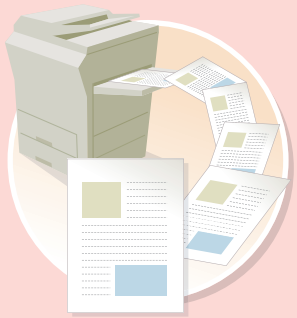
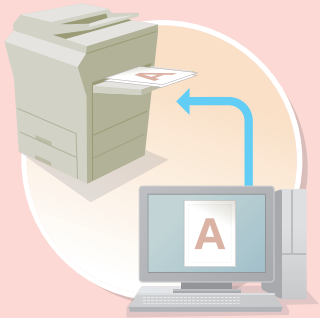
SHARP INSTRUKCJA OBSŁUGI

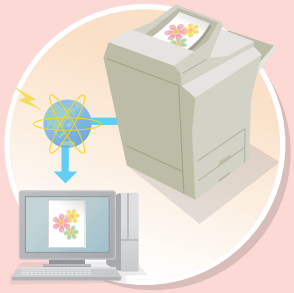
Wyszukiwanie po określeniu, co chcesz zrobić



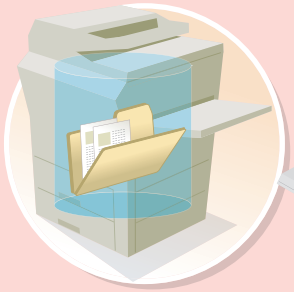
WYKONAJ KOPIĘ



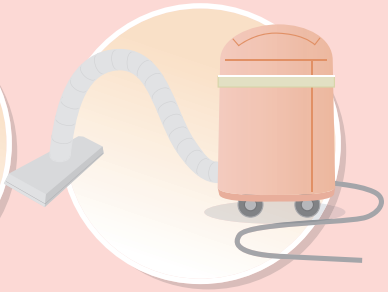
DRUKUJ DOKUMENT



ZESKANUJ OBRAZ / WYŚLIJ FAKS INTERNETOWY



ZAPISZ ZADANIE I UŻYJ GO PONOWNIE



DBAJ O URZĄDZENIE

Wyszukiwanie za pomocą spisu treści

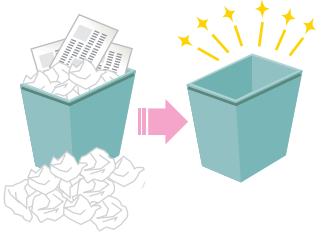
- ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ
- KOPIARKA
- DRUKARKA
- SKANER / FAKS INTERNETOWY
- PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW
- USTAWIENIA SYSTEMU
- ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Informacje o Instrukcja Obsługi

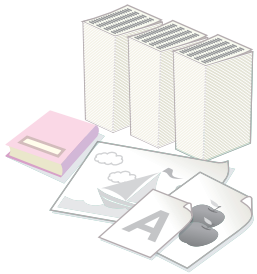
WYKONAJ KOPIĘ



Oszczędzaj



Zredukuj liczbę błędnie wykonanych kopii



Kopiuj tego typu oryginały



Kopiuj na tego typu papierze



Dodaj datę lub numery stron

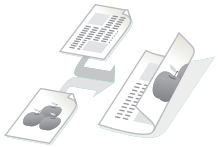


Złóż wydruk w broszurę

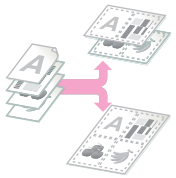


Inne pomocne funkcje

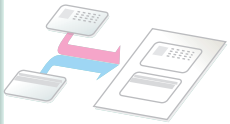
Oszczędzaj



Kopiuj po obu stronach papieru



Kopiuj więcej stron po jednej stronie jednego arkusza papieru



Kopiuj przód i tył karty

Zredukuj liczbę błędnie wykonanych kopii

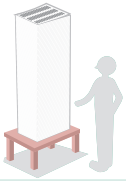


Drukuj jeden zestaw kopii do sprawdzenia



Sprawdzaj liczbę zeskanowanych stron przed wykonaniem kopii

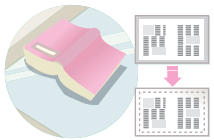
Kopiuj tego typu oryginały



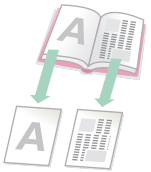
Więcej oryginalnych stron niż można załadować za jednym razem



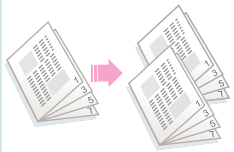
Oryginały o różnych wymiarach



Duże oryginały (na brzegach widoczne cienie)

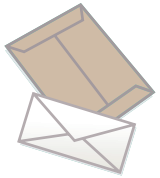


Oryginały oprawione, takie jak książka (jedna strona na raz)

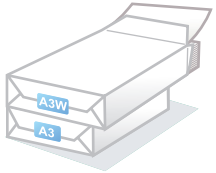


Książka lub broszura (kopiuj okładki)

Kopiuj na tego typu papierze



Koperty i inne specjalne nośniki



Papier formatu A3



Papier z zakładkami



Folia przeźroczysta

Dodaj datę lub numery stron



Dodaj datę



Dodaj stempel

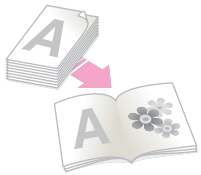


Dodaj numer strony



Dodaj tekst

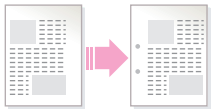
Złóż wydruk w broszurę



Wykonaj zszywaną broszurę



Zszywaj wydruki



Zostaw pusty margines na dziurkowanie



Przedziurkuj wydrukowane kartki



Złóż wydruk na pół

Inne pomocne funkcje

Funkcje używane do celów specjalnych

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

Pomocne funkcje

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

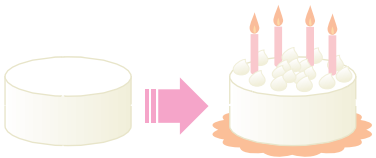
DRUKUJ DOKUMENT



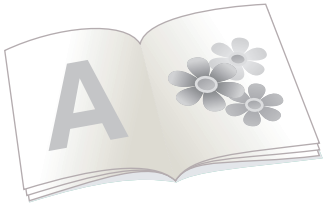
Oszczędzaj



Drukuj bez komputera



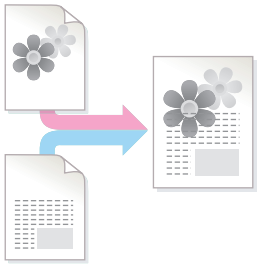
Drukuj atrakcyjne wydruki



Złóż wydruk w broszurę



Drukuj na tego typu papierze

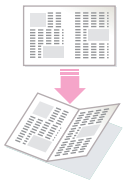


Dodaj tekst lub obraz

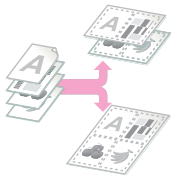


Inne pomocne funkcje

Oszczędzaj

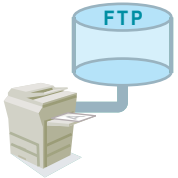


Drukuj po obu stronach papieru



Drukuj więcej stron po jednej stronie jednego arkusza papieru

Drukuj bez komputera



Drukuj plik na FTP



Drukuj plik z pamięci USB

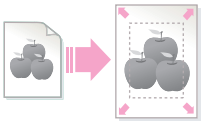


Drukuj plik w nowym katalogu sieciowym

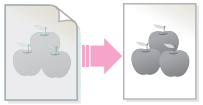


Drukuj plik zapisany w urządzeniu

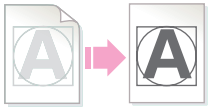
Drukuj atrakcyjne wydruki



Drukuj odpowiednio do wymiaru papieru

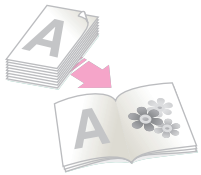


Ustaw jasność i kontrast



Podkreśl jasny tekst i linie

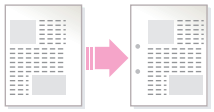
Złóż wydruk w broszurę



Wykonaj zszywaną broszurę



Zszywaj wydruki



Zostaw pusty margines na dziurkowanie

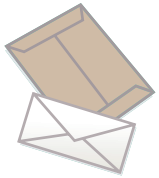


Przedziurkuj wydrukowane kartki



Drukuj wybrane strony na przedniej stronie papieru

Drukuj na tego typu papierze



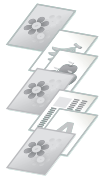
Koperty



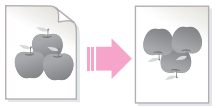
Papier z zakładkami



Folia przeźroczysta

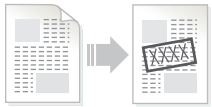


Drukuj wybrane strony na papierze różnego typu

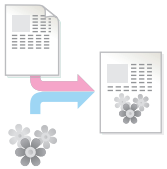


Obracaj obraz o 180 stopni

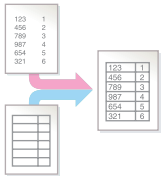
Dodaj tekst lub obraz



Dodaj znak wodny do drukowanych danych



Nakładaj obraz na drukowane dane



Nakładaj gotowe formularze na drukowane dane

Inne pomocne funkcje

Poprawiaj wymiary i kierunek drukowanych danych

- Powiększaj lub zmniejszaj wydruk
- Drukuj lustrzane odbicie

Bezpieczeństwo jest ważne

- Drukuj w zaufaniu
- Drukuj zabezpieczone pliki PDF

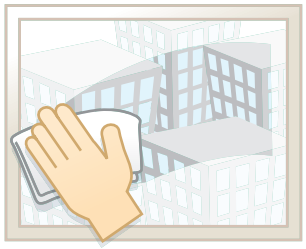
Funkcje używane do celów specjalnych

- Drukuj "kopię faktury"
- Stwórz duży plakat

Pomocne funkcje

- Daj pierwszeństwo zadaniu drukowania
- Używaj dwóch urządzeń jednocześnie
- Zapisuj często używane ustawienia druku
- Zapisuj zadanie drukowania
- Drukuj i składaj wydruki

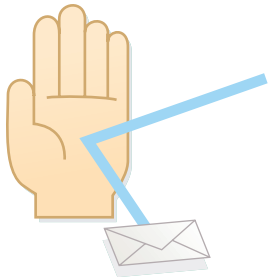
ZESKANUJ OBRAZ / WYŚLIJ FAKS INTERNETOWY



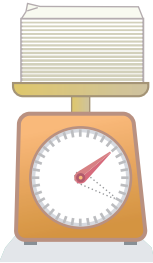
Wysyłaj wyraźny obraz



Wysyłaj tego typu dokumenty



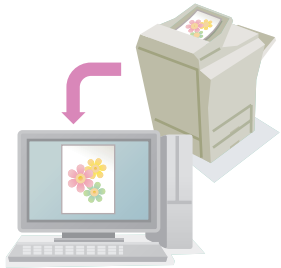
Nie dopuszczaj do wysłania w niewłaściwe miejsce



Wysyłaj mniejszy plik



Oszczędzaj czas

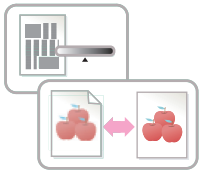


Skanuj z mojego komputera

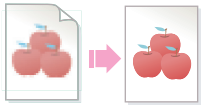


Inne pomocne funkcje

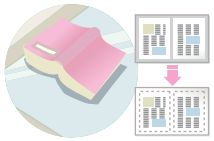
Wysyłaj wyraźny obraz



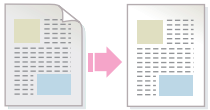
Wyreguluj kontrast i jakość obrazu



Ustaw rozdzielczość przed wysłaniem

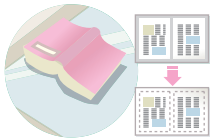


Wysyłaj bez cieni na brzegach

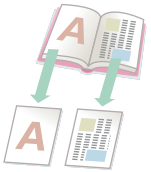


Zakryj tło wysyłanego dokumentu

Wysyłaj tego typu dokumenty



Duże oryginały (na brzegach widoczne cienie)



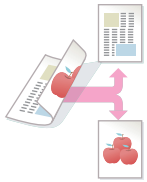
Oryginały oprawione, takie jak książka (jedna strona na raz)



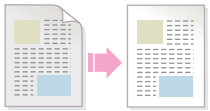
Więcej oryginalnych stron niż można załadować za jednym razem



Oryginały o różnych wymiarach



Oryginał wydrukowany po obu stronach



Oryginał z tłem

Nie dopuszczaj do wysłania w niewłaściwe miejsce



Sprawdź wynik transmisji

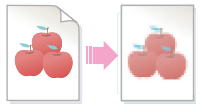


Sprawdź rejestr poprzednich transmisji

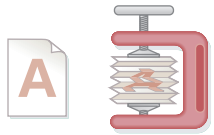


Stempluj zeskanowane oryginalne strony

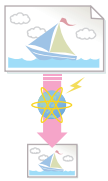
Wysyłaj mniejszy plik



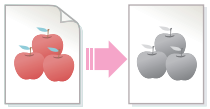
Wysyłaj z niską rozdzielczością



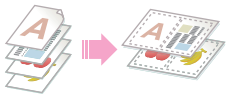
Spakuj plik przed wysłaniem



Zmniejsz obraz przed wysłaniem



Wyślij obraz w wersji biało-czarnej

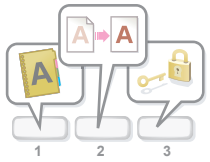


Wyślij dwie strony oryginału jako jedną stronę

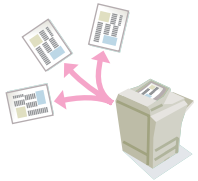


Dowód osobisty lub inna karta

Oszczędzaj czas



Zapisuj często używane ustawienia



Wysyłaj w kilka miejsc jednocześnie



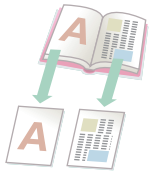
Przeglądaj rejestr transmisji



Bez trudu wybieraj adres (szukaj numeru)



Wysyłaj faks internetowy z komputera



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

Inne pomocne funkcje

Pomocne funkcje zarządzania

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

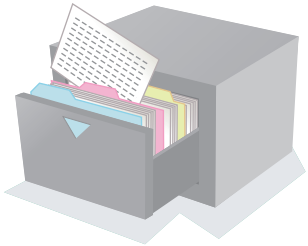
Pomocne funkcje

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

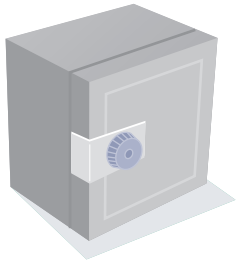
ZAPISZ ZADANIE I UŻYJ GO PONOWNIE



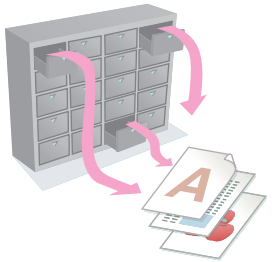
Znajdź plik



Zorganizuj moje pliki

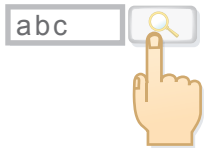


Zapisz ważny dokument



Wydrukuj zestaw plików

Znajdź plik



Znajdź plik za pomocą słowa kluczowego



Wyszukuj przez sprawdzanie zawartości plików

Zorganizuj moje pliki



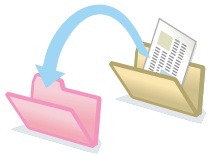
Usuń plik



Usuń wszystkie pliki



Regularnie usuwaj pliki

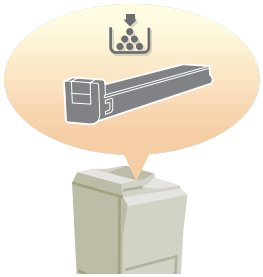


Zmień katalog

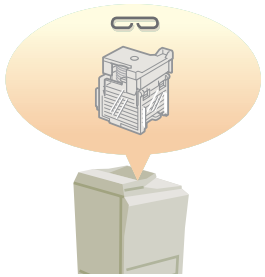
DBAJ O URZĄDZENIE



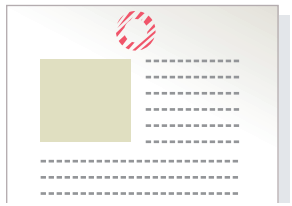
Wyczyść urządzenie



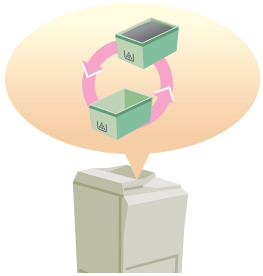
Wymień pojemnik z tonerem



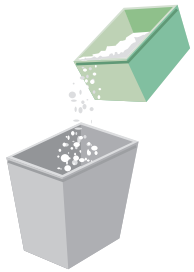
Wymień cartridge ze zszywkami



Wymień cartridge stemplujący



Wymienić pojemnik zbierania tonerac



Wyrzuć odpady po dziurkowaniu

Wyczyść urządzenie



Wyczyść szybę oryginału i automatyczny podajnik dokumentów



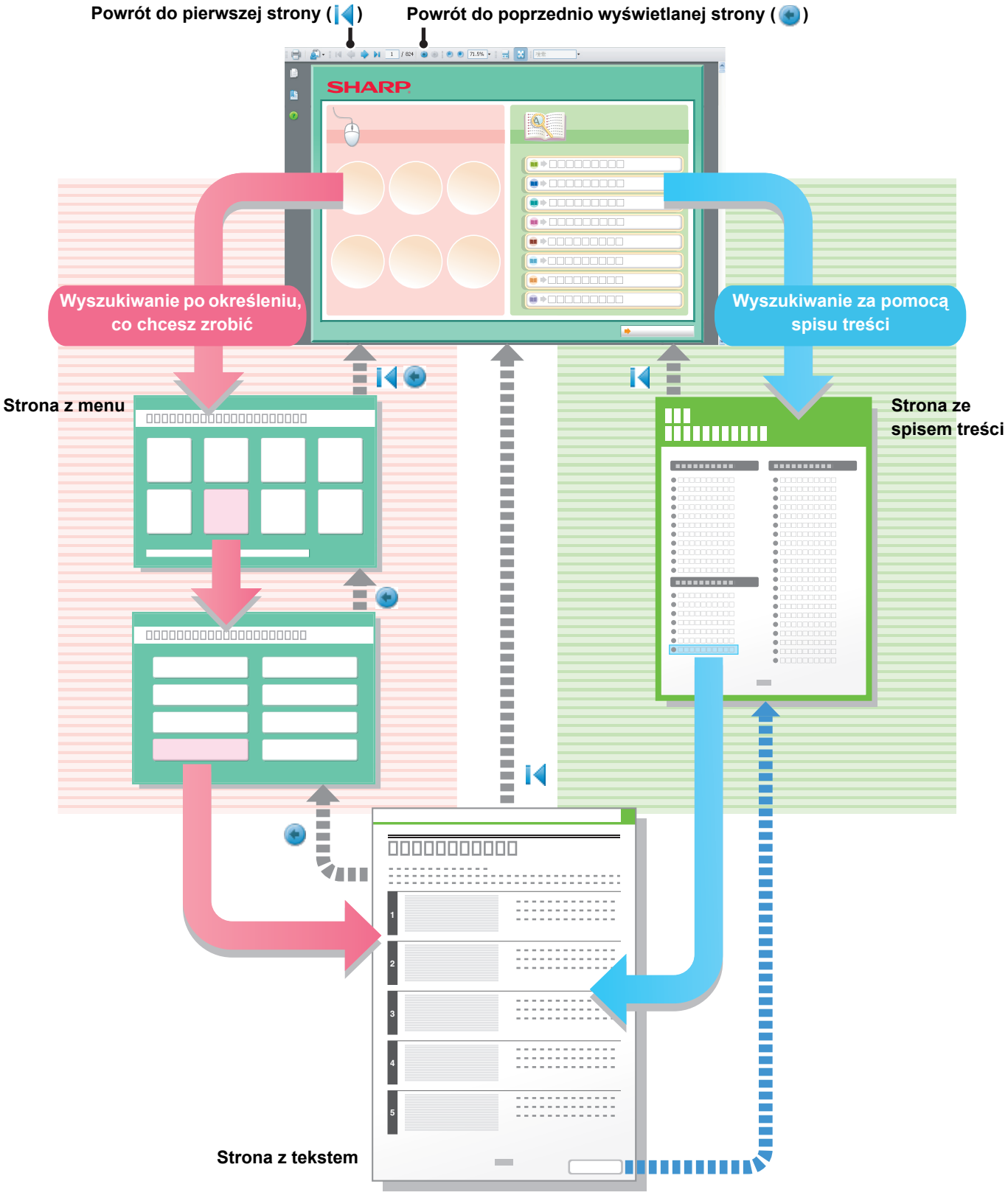
Wyczyść rolkę pobierającą oryginały



Wyczyść rolkę pobierającą podajnika bocznego

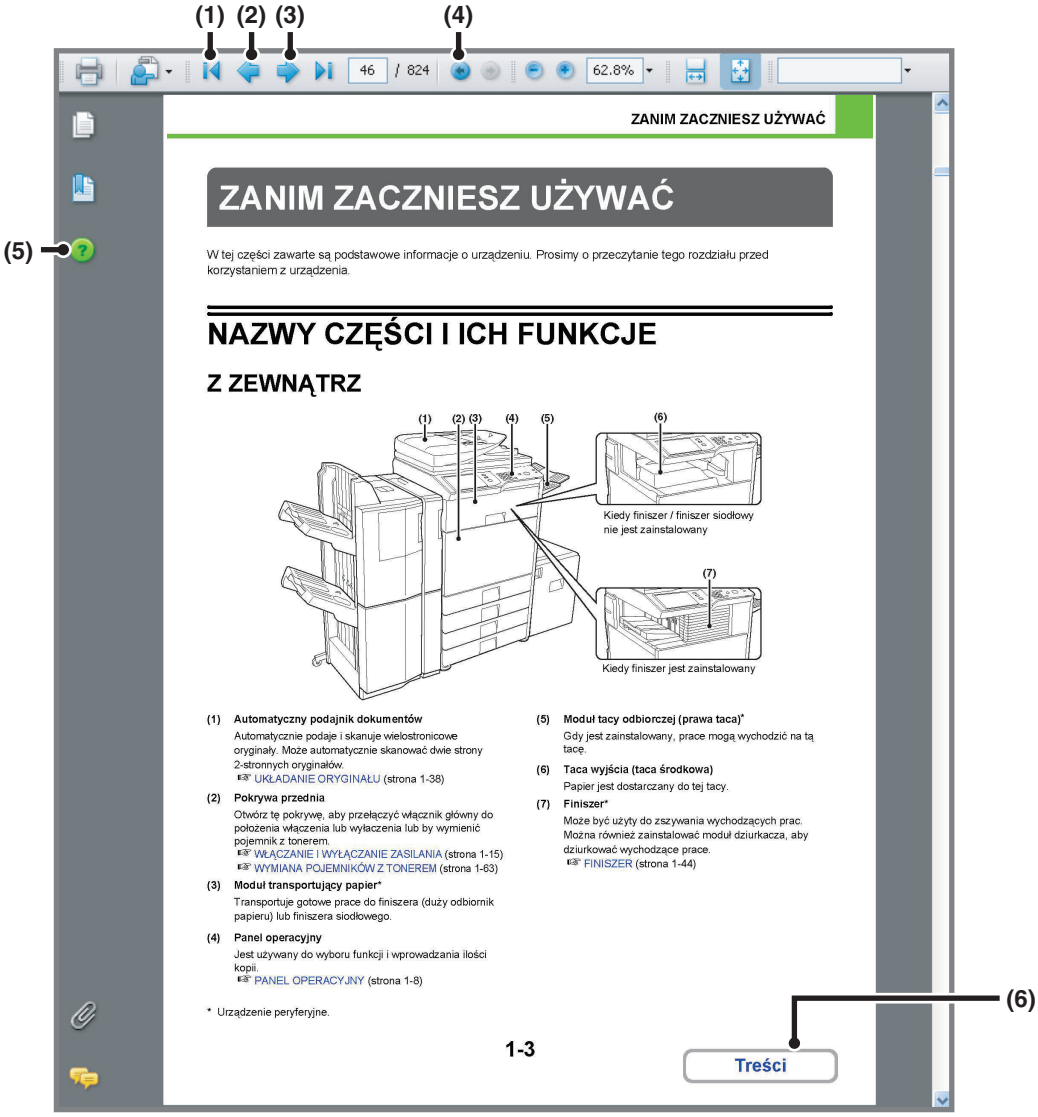
INFORMACJE O INSTRUKCJACH OBSŁUGI

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



JAK KORZYSTAĆ Z INSTRUKCJI

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



(1) Przycisk powrotu do pierwszej strony

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

(2) Przycisk powrotu o jedną stronę

Wyświetla poprzednią stronę.

(3) Przycisk przejścia o jedną stronę do przodu

Wyświetla następną stronę.

(4) Przycisk powrotu do poprzednio wyświetlanej strony

Wyświetla stronę, która była wyświetlona przed aktualną stroną.

(5) Przycisk Pomocy Adobe Reader

Otwiera Pomoc Adobe Reader.

(6) Przycisk Treść

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

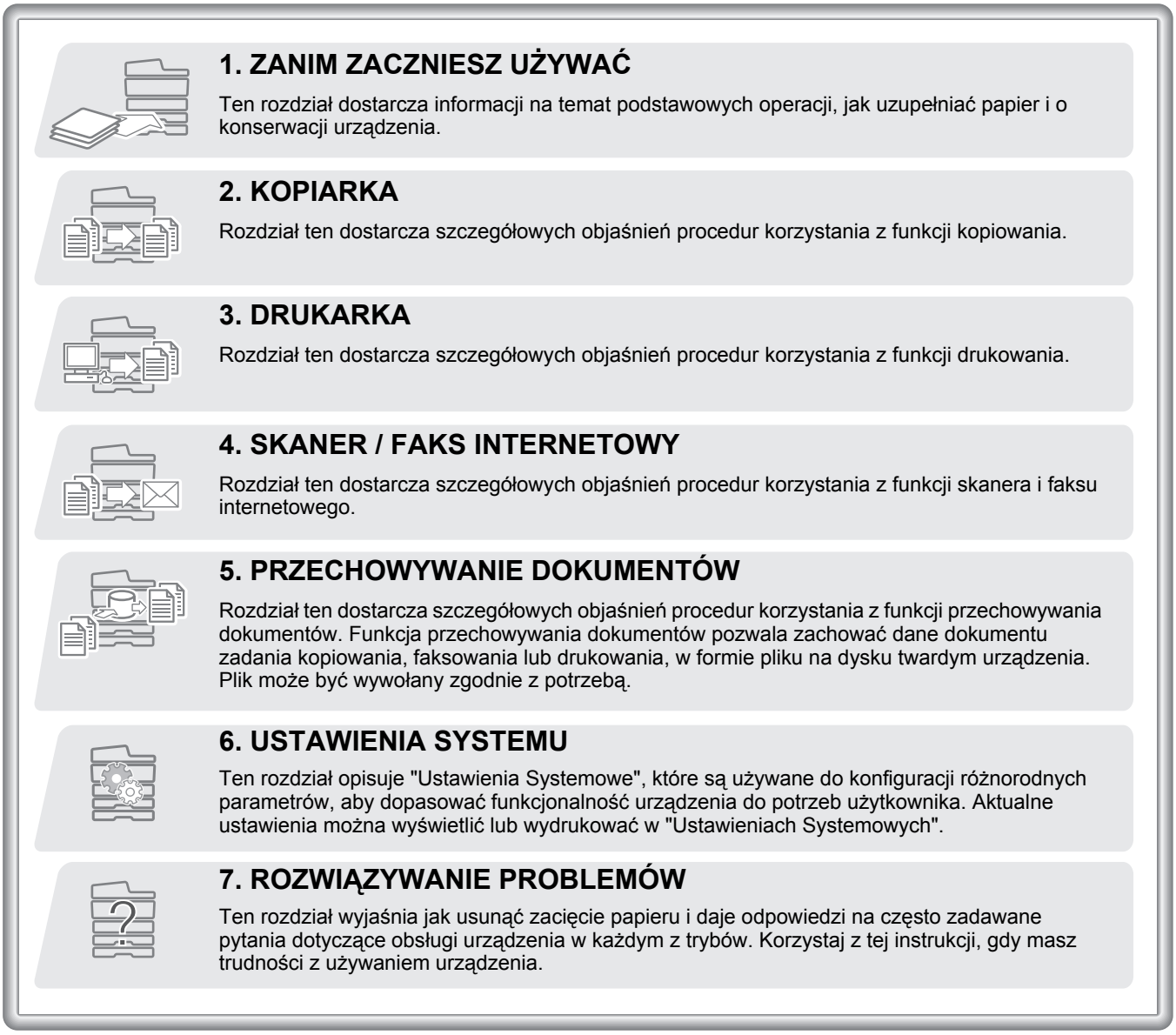
- Jeśli któryś przycisk nie jest widoczny, informacje, jak wyświetlić przycisk, można znaleźć w Pomocy programu Adobe Reader.
- **Uwaga podczas drukowania**

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

INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

Instrukcje obsługi w formacie PDF (niniejsza instrukcja)

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



1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

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

2. KOPIARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji kopiowania.

3. DRUKARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji drukowania.

4. SKANER / FAKS INTERNETOWY

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

5. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji przechowywania dokumentów. Funkcja przechowywania dokumentów pozwala zachować dane dokumentu zadania kopiowania, faksowania lub drukowania, w formie pliku na dysku twardym urządzenia. Plik może być wywołany zgodnie z potrzebą.

6. USTAWIENIA SYSTEMU

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

7. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

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

Instrukcje drukowane

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

INFORMACJE O INSTRUKCJACH OBSŁUGI

Niniejsza instrukcja objaśnia, jak używać cyfrowego systemu wielofunkcyjnego MX-M283N/MX-M363N/MX-M453N/MX-M503N.

Zapamiętaj

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

Ostrzeżenie

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

Ilustracje, panel operacyjny i panel dotykowy przedstawiane w tej instrukcji

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

Objaśnienia w niniejszej instrukcji podano przy założeniu, że w modelu MX-M503N zainstalowano podajnik prawy i podstawę / podajniki papieru 2x500.

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

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

Ikony stosowane w instrukcjach

Ikony w instrukcjach oznaczają następujące informacje:

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

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

ROZDZIAŁ 1
ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

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

ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE 1-3
- Z ZEWNĄTRZ 1-3
- WEWNĄTRZ 1-5
- AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW I SZYBA DOKUMENTU 1-6
- BOK I TYŁ 1-7
- PANEL OPERACYJNY 1-8

PANEL DOTYKOWY 1-10
- WSKAŹNIKI STATUSU 1-12
- PASEK SYSTEMU 1-13

WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA 1-15
- FUNKCJE OSZCZĘDZANIA ENERGII 1-16
- PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII] 1-16

AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA 1-17
- AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA 1-17
- AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA 1-19

EKRAN GŁÓWNY 1-22

ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA 1-23

ELEMENTY ZAPISYWANE W REJESTRZE ZADAŃ 1-24

ŁADOWANIE PAPIERU

WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE 1-27
- NAZWY I MIEJSCA PODAJNIKÓW 1-27
- ZNACZENIE "R" W FORMATACH PAPIERU . . . 1-27
- UŻYWANY PAPIER 1-28

USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4 1-30
- ŁADOWANIE PAPIERU I ZMIANA FORMATU PAPIERU 1-30

USTAWIENIA PODAJNIKA 5 (PODAJNIK DUŻEJ POJEMNOŚCI) 1-32
- ŁADOWANIE PAPIERU 1-32

ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM 1-34
- WAŻNE INFORMACJE O UŻYWANIU PODAJNIKA BOCZNEGO 1-35

ORYGINAŁY

UKŁADANIE ORYGINAŁU 1-38
- UKŁADANIE ORYGINAŁÓW W AUTOMATYCZNYM PODAJNIKU DOKUMENTÓW 1-38
- UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE 1-40

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

URZĄDZENIA PERYFERYJNE 1-42

FINISZER 1-44
- NAZWY CZĘŚCI 1-44
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-44
- KONSERWACJA FINISZERA 1-45

FINISZER (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU) 1-47
- NAZWY CZĘŚCI 1-47
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-47
- KONSERWACJA FINISZERA (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU) 1-48

FINISZER SIODŁOWY 1-50
- NAZWY CZĘŚCI 1-50
- MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE 1-50
- KONSERWACJA FINISZERA SIODŁOWEGO 1-51

MODUŁ DZIURKACZA 1-54
- WYRZUCANIE ODPADÓW PO DZIURKOWANIU 1-54

SHARP OSA 1-57
- MODUŁ KOMUNIKACJI APLIKACJI (MX-AMX2) 1-57
- MODUŁ KONTA ZEWNĘTRZNEGO (MX-AMX3) 1-58

KONSERWACJA

REGULARNA KONSERWACJA 1-60
- CZYSZCZENIE SZYBY ORYGINAŁU I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW 1-60
- CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO 1-62
- CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ ORYGINAŁY 1-62

WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM. 1-63

WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER . . . 1-66

WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM. 1-68

WPROWADZANIE TEKSTU

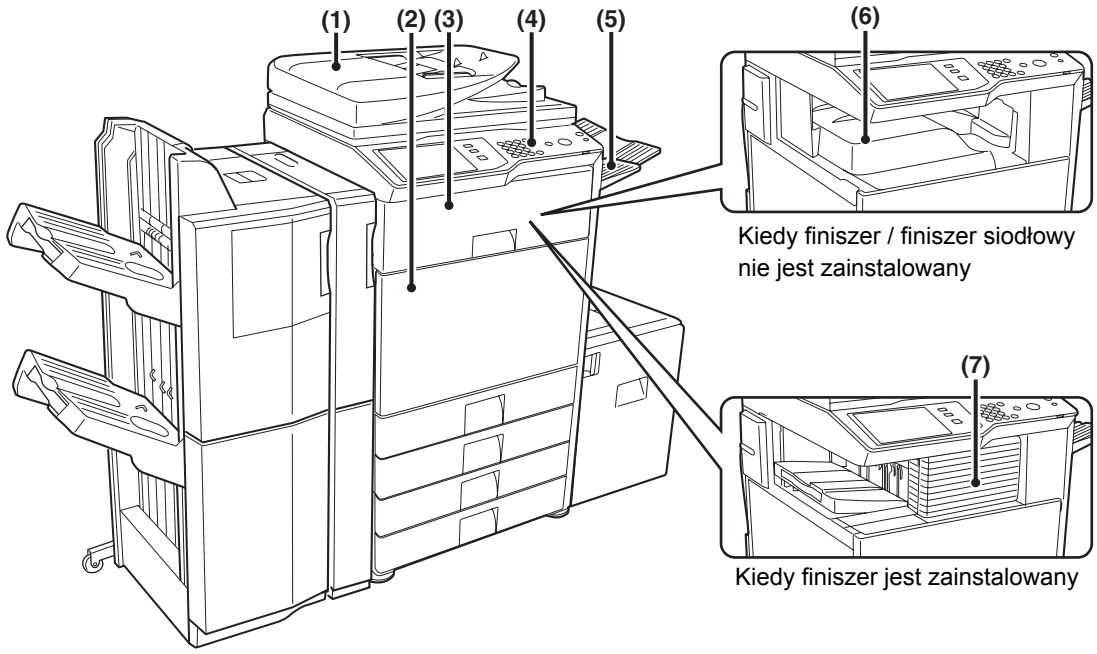
FUNKCJE GŁÓWNYCH PRZYCISKÓW 1-70
- WPROWADZANIE TEKSTU PRZY POMOCY ZEWNĘTRZNEJ KLAWIATURY . . . 1-71

ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ

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

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE

Z ZEWNĄTRZ



(1) Automatyczny podajnik dokumentów

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

☞ UKŁADANIE ORYGINAŁU (strona 1-38)

(2) Pokrywa przednia

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

☞ WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-15)
☞ WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM (strona 1-63)

(3) Moduł transportujący papier*

Transportuje gotowe prace do finiszera (duży odbiornik papieru) lub finiszera siodłowego.

(4) Panel operacyjny

Jest używany do wyboru funkcji i wprowadzania ilości kopii.

☞ PANEL OPERACYJNY (strona 1-8)

(5) Moduł tacy odbiorczej (prawa taca)*

Gdy jest zainstalowany, prace mogą wychodzić na tą tacę.

(6) Taca wyjścia (taca środkowa)

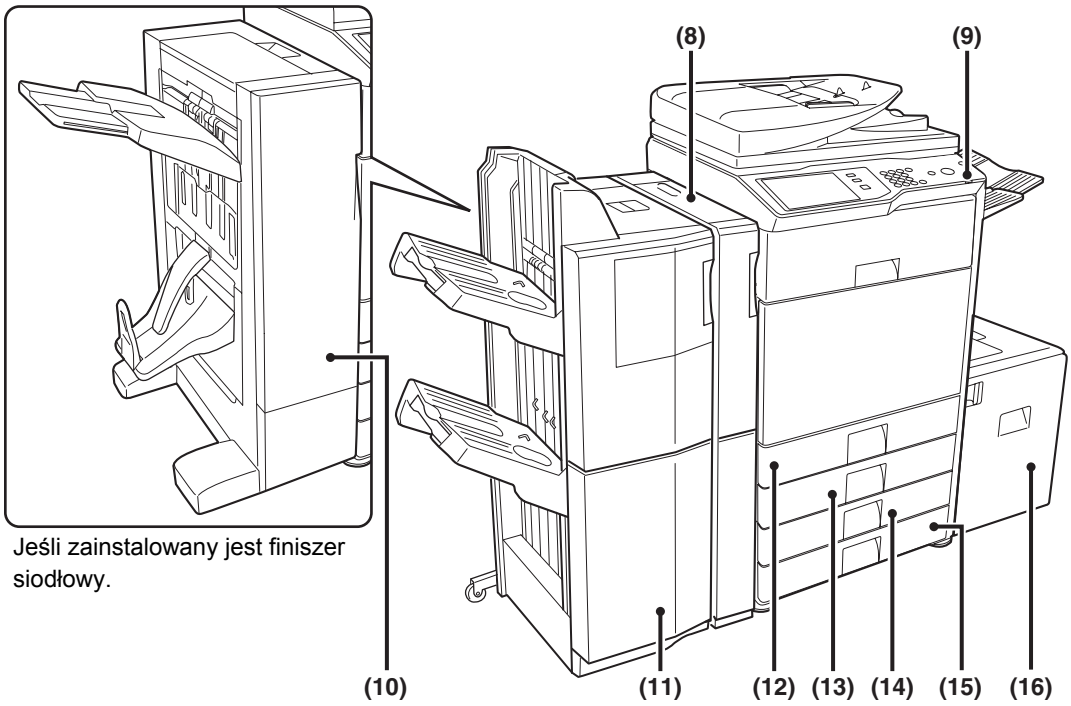
Papier jest dostarczany do tej tacy.

(7) Finiszer*

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

☞ FINISZER (strona 1-44)

* Urządzenie peryferyjne.



Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy.

(8) Moduł dziurkacza

Umożliwia dziurkowanie wykonanych kopii.
Wymaga finiszera (duży odbiornik papieru).
☞ MODUŁ DZIURKACZA (strona 1-54)

(9) Złącze USB (typ A)

Obsługuje USB 2.0 (o wysokiej prędkości).
Służy do podłączania urządzenia USB, takiego jak pamięć USB.
Jako przewodu USB należy używać ekranowanego typu kabla.

(10) Finiszer siodłowy*

Może być użyty do zszywania wychodzących prac.
Dostępna jest także funkcja zszywania siodłowego dla składania i zszywania zestawów oraz funkcja składania dla składania zestawów na pół. Można również zainstalować moduł dziurkacza, aby dziurkować wychodzące prace.
☞ FINISZER SIODŁOWY (strona 1-50)

(11) Finiszer (duży odbiornik papieru)*

Może być użyty do zszywania wychodzących prac.
☞ FINISZER (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU) (strona 1-47)

(12) Podajnik 1

Miejsce przechowywania papieru.
☞ USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4 (strona 1-30)

(13) Podajnik 2

Miejsce przechowywania papieru.
☞ USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4 (strona 1-30)

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

Miejsce przechowywania papieru.
☞ USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4 (strona 1-30)

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

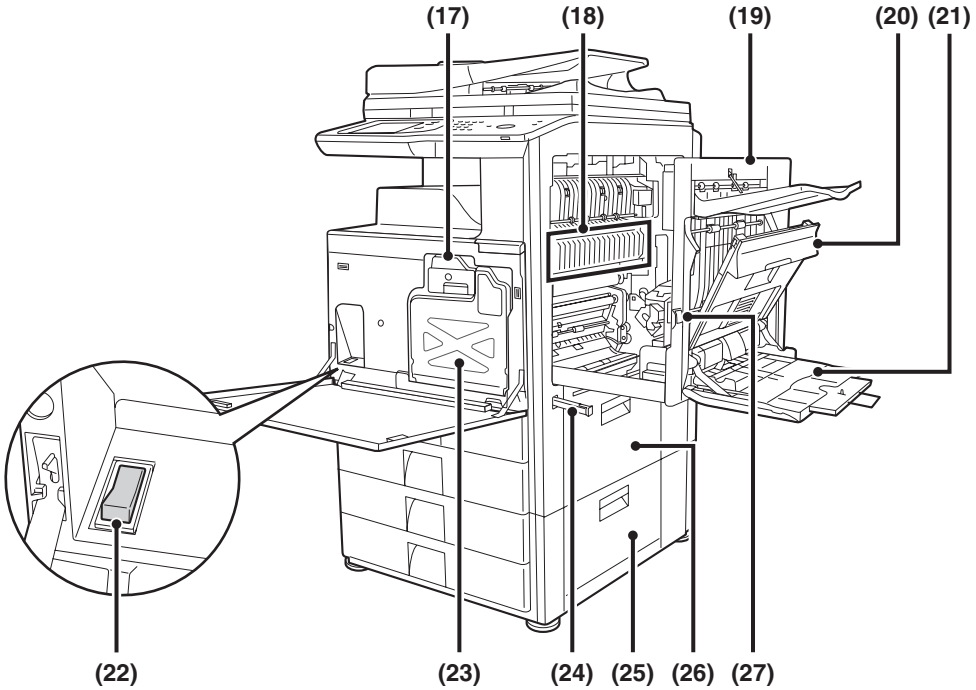
Miejsce przechowywania papieru.
☞ USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4 (strona 1-30)

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

Miejsce przechowywania papieru.
☞ USTAWIENIA PODAJNIKA 5 (PODAJNIK DUŻEJ POJEMNOŚCI) (strona 1-32)

* Urządzenie peryferyjne.

WEWNĄTRZ



(17) Pojemniki z tonerem

Znajduje się w nich toner do drukowania. Kiedy toner w kasecie się skończy, wymień kasetę na nową.

☞ WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM (strona 1-63)

(18) Zespół utrwalania

Tutaj przetransferowany obraz jest termicznie utrwalany na papierze.

⚠ Uwaga

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

(19) Prawa pokrywa

Otwórz tą pokrywę, aby usunąć zacięcie.

(20) Pokrywa modułu odwracającego papier

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

(21) Podajnik boczny

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

☞ ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM (strona 1-34)

(22) Główny włącznik zasilania

Służy do włączania zasilania urządzenia. Korzystając z funkcji faksu lub faksu internetowego, włącznik powinien być w położeniu włączonym.

☞ WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-15)

(23) Pojemnik na zużyty toner

Zbierają się w nim resztki toneru pozostałego po drukowaniu.

☞ WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER (strona 1-66)

Pojemnik na zużyty toner odbierze pracownik serwisowy.

(24) Uchwyt

Wyciągnij, aby złapać w czasie przenoszenia urządzenia.

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

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

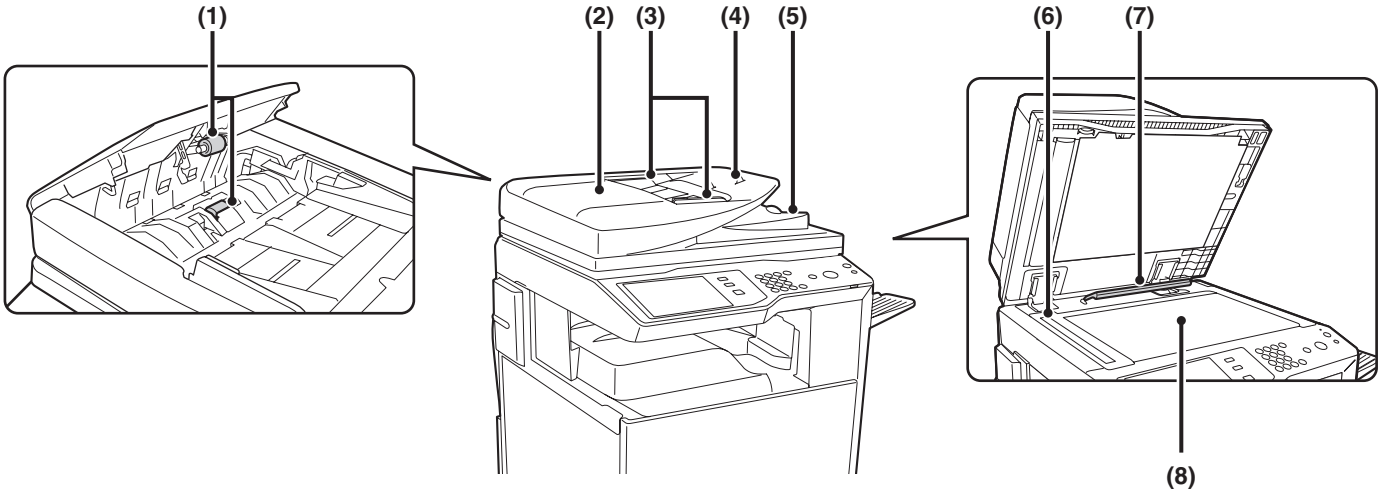
(26) Prawa pokrywa podajnika papieru

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

(27) Dźwignia odblokowująca prawą pokrywę

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

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW I SZYBA DOKUMENTU



(1) Rolka pobierająca papier

Ta rolka obraca się automatycznie pobierając oryginał.

(2) Pokrywa obszaru pobierania dokumentów

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

(3) Prowadnice oryginału

Zapewniają prawidłowe skanowanie oryginału. Dopasuj prowadnice do szerokości oryginału.

☞ UKŁADANIE ORYGINAŁU (strona 1-38)

(4) Taca podajnika dokumentów

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

☞ UKŁADANIE ORYGINAŁU (strona 1-38)

(5) Taca wyjścia oryginału

Oryginały są dostarczone na tą tacę po skanowaniu.

(6) Miejsce skanowania

Oryginały ułożone w tacy podajnika dokumentów są tutaj skanowane.

☞ REGULARNA KONSERWACJA (strona 1-60)

(7) Detektor formatu oryginału

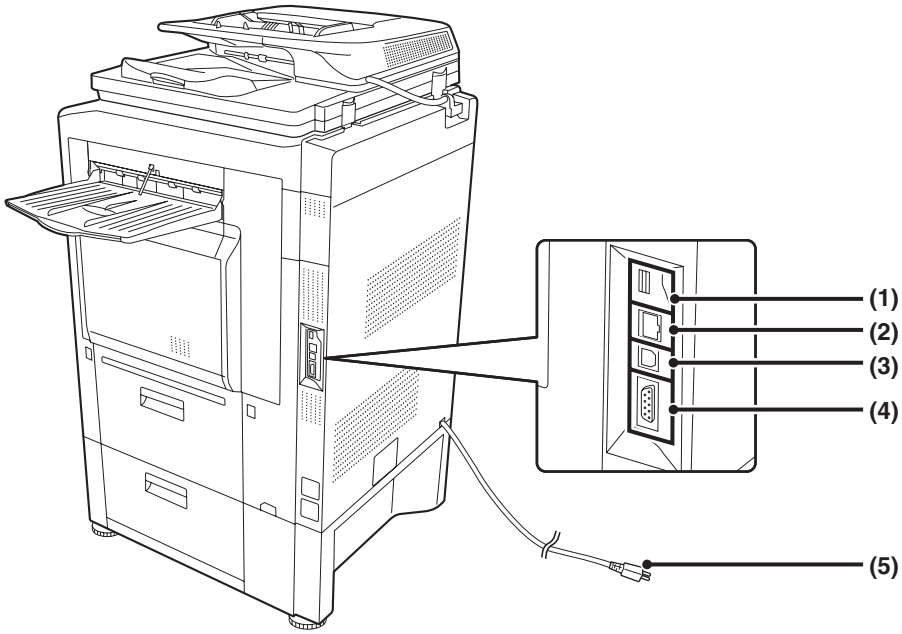
Rozpoznaje format oryginału ułożonego na szybie.

☞ UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE (strona 1-40)

(8) Szyba oryginału

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

BOK I TYŁ



(1) Złącze USB (typ A)

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

(2) Złącze LAN

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

(3) Złącze USB (typ B)

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

(4) Port tylko do użytku serwisu

⚠ Uwaga

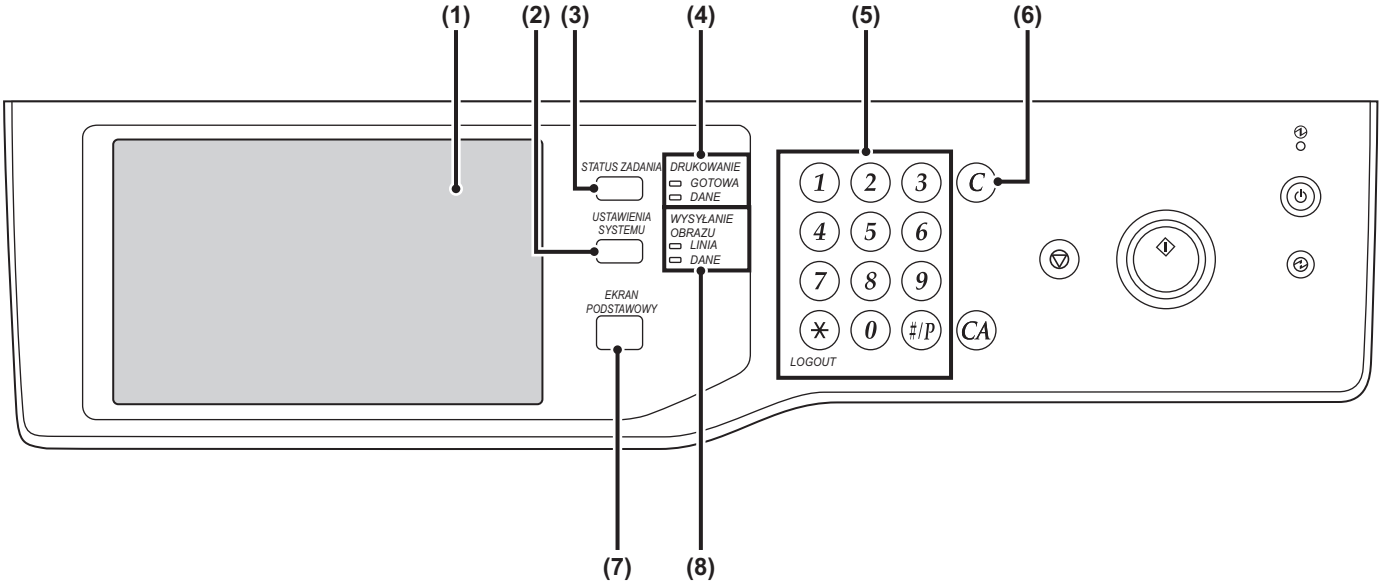
Złącze może być używane wyłącznie przez pracowników serwisu.
Podłączanie kabla do tego portu może powodować nieprawidłowe działanie urządzenia.

Informacja ważna dla techników serwisu:
Kabel podłączony do serwisowego portu nie może być dłuższy niż 3 m (118").

(5) Wtyczka

Treści

PANEL OPERACYJNY



(1) Panel dotykowy

Na panelu dotykowym wyświetlają się komunikaty i przyciski.
Wyświetlane przyciski służą do wykonywania różnych operacji.
Gdy przycisk zostanie dotknięty, zostanie wyemitowany dźwięk, a wybrana pozycja zostanie podświetlona. Dostarcza to potwierdzenia wyboru ustawień w czasie obsługi urządzenia.
☞ PANEL DOTYKOWY (strona 1-10)

(2) Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

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

(3) Przycisk [STATUS ZADANIA]

Przyciśnij aby wyświetlić ekran statusu zadania. Ekran statusu zadania umożliwia sprawdzenie informacji o zadaniu oraz usunięcie zadania.
Szczegółowe informacje o poszczególnych funkcjach można znaleźć w niniejszej instrukcji.

(4) Wskaźniki trybu DRUKOWANIE

- **Wskaźnik GOTOWA**
  Gdy ten wskaźnik świeci, mogą być przyjmowane zadania drukowania.
- **Wskaźnik DANE**
  Miga gdy dane drukowania są odbierane i świeci światłem ciągłym gdy jest wykonywane drukowanie.

(5) Przyciski numeryczne

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

(6) Przycisk [KASUJ] (Ⓒ)

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

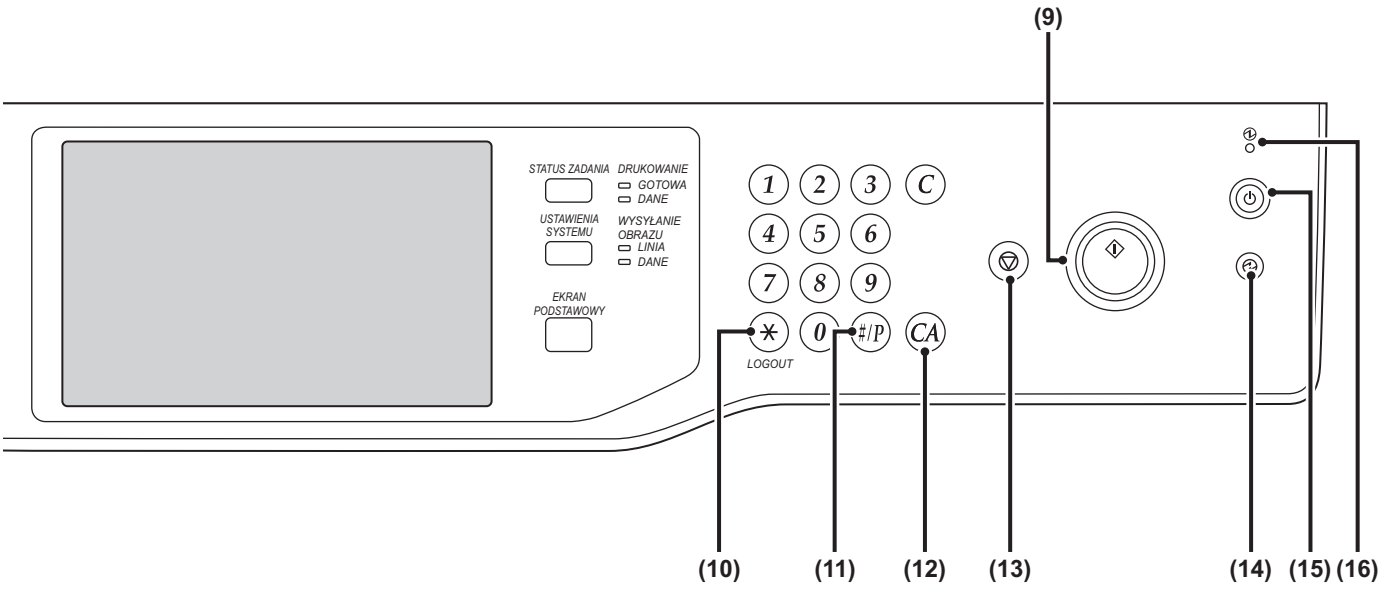
(7) Przycisk [EKRAN PODSTAWOWY]

Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić ekran podstawowy. Na ekranie mojego menu można zarejestrować często używane ustawienia, aby umożliwić szybki dostęp do nich i ułatwić obsługę urządzenia.
☞ EKRAN GŁÓWNY (strona 1-22)

(8) Wskaźniki trybu WYSYŁANIE OBRAZU

- **Wskaźnik LINIA**
  Świeci w czasie wysyłania lub odbierania faksu lub faksu internetowego. Zapala się także podczas wysyłanie obrazu w trybie skanowania.
- **Wskaźnik DANE**
  Miga, gdy odebrany faks lub faks internetowy nie może zostać wydrukowany, np. z powodu braku papieru. Świeci się w przypadku obecności zadania transmisji, które nie zostało wysłane.

Treści



(9) Przycisk [START]

Naciśnij ten przycisk, aby skopiować lub zeskanować oryginał. Ten przycisk jest również używany do wysyłania faksu w trybie faksowania.

(10) Przycisk [LOGOUT] ( )

Przyciśnij aby wylogować się po zalogowaniu i korzystaniu z urządzenia. Korzystając z funkcji faksu można nacisnąć ten przycisk w celu wysłania sygnałów tonowych przez linię impulsową.

☞ AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA (strona 1-17)

(11) Przycisk [#/P] ( )

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

(12) Przycisk [KASUJ WSZYSTKO] ( )

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

(13) Przycisk [STOP] ( )

Przyciśnij ten przycisk aby zatrzymać zadanie kopiowania lub skanowanie oryginału.

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

Użyj tego przycisku aby przełączyć urządzenie w tryb automatycznego wyłączenia zasilania w celu oszczędności energii.
Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] ( ) miga, gdy urządzenie jest w trybie automatycznego wyłączenia zasilania.

☞ PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (strona 1-16)

(15) Przycisk [ZASILANIE] ( )

Użyj tego przycisku aby włączyć lub wyłączyć zasilanie urządzenia.

☞ WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-15)

(16) Wskaźnik głównego włącznika zasilania

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

☞ WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA (strona 1-15)

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

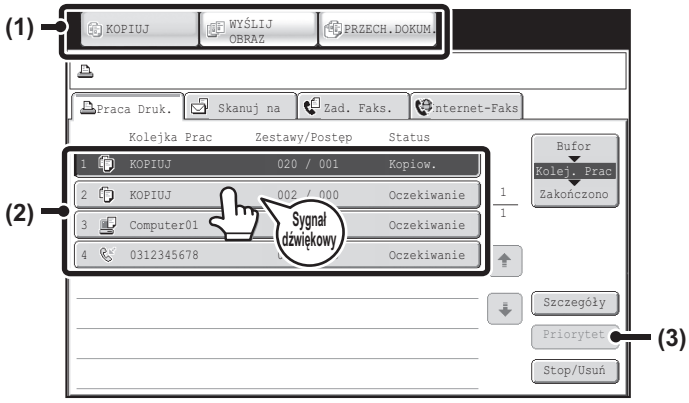
PANEL DOTYKOWY

W tej części objaśniono jak korzystać z panelu dotykowego.

- Informacje jak wprowadzać tekst w rozdziale "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70).
- Informacje o ekranach i procedurach używania ustawień systemowych - patrz "Wspólne sposoby obsługi" (strona 6-4) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".

Używanie panelu dotykowego

Przykład 1



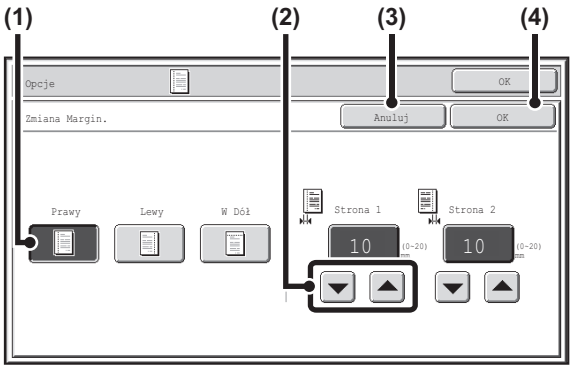
(1) Przyciski wyboru trybu
Przyciski te służą do przełączania między trybami kopiowania, wysyłania obrazów i przechowywania dokumentów.

(2) Ustawienia każdej funkcji można łatwo wybrać lub anulować, przez dotykanie palcami przycisków na ekranie. Gdy dana pozycja zostanie wybrana, zostanie wyemitowany sygnał dźwiękowy, a przycisk zostanie podświetlony potwierdzając dokonanie wyboru.

(3) Przyciski wyszarzone nie mogą zostać wybrane.

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

Przykład 2



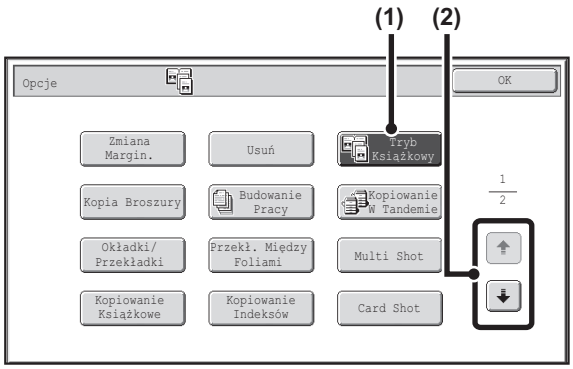
(1) Jeśli przycisk jest na ekranie podświetlony, to znaczy że jest wybrany. Aby zmienić wybór dotknij inny przycisk, który zostanie podświetlony.

(2) Przyciski ▼ ▲ mogą być używane do zwiększania lub zmniejszania wartości. Aby wartość szybko się zmieniała należy przytrzymać palec na przycisku.

(3) Dotknij ten przycisk, aby skasować ustawienie.

(4) Dotknij przycisk [OK], aby wprowadzić i zapisać ustawienie.

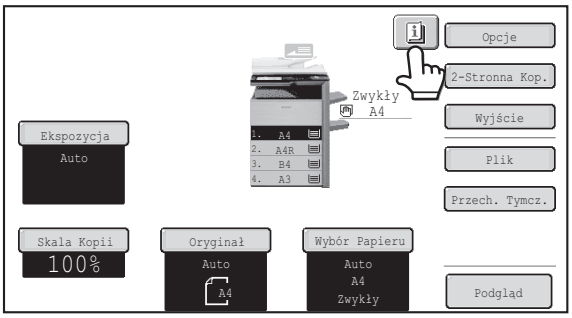
Przykład 3

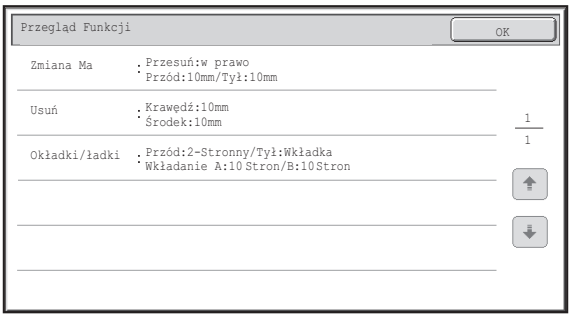


(1) Niektóre pozycje na ekranie ustawień opcjonalnych wybiera się po prostu za pomocą dotknięcia przycisku danego elementu. Aby anulować wybraną pozycję, naciśnij ponownie podświetlony przycisk, aby usunąć podświetlenie.

(2) Jeśli ustawienia mieszczą się na wielu ekranach, naciśnij przycisk ▼ lub ▲, aby zmieniać między ekranami.

Przykład 4

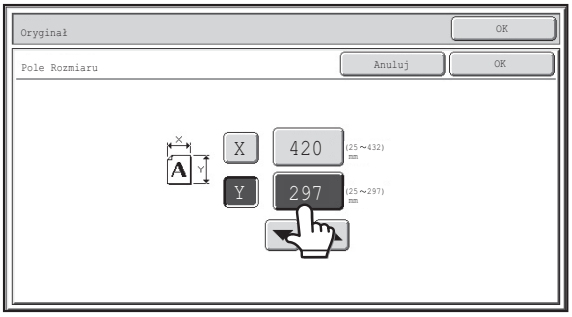




Gdy zostanie wybrany przynajmniej jeden tryb specjalny, w ekranie podstawowym pojawi się przycisk [i].

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

Przykład 5





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

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

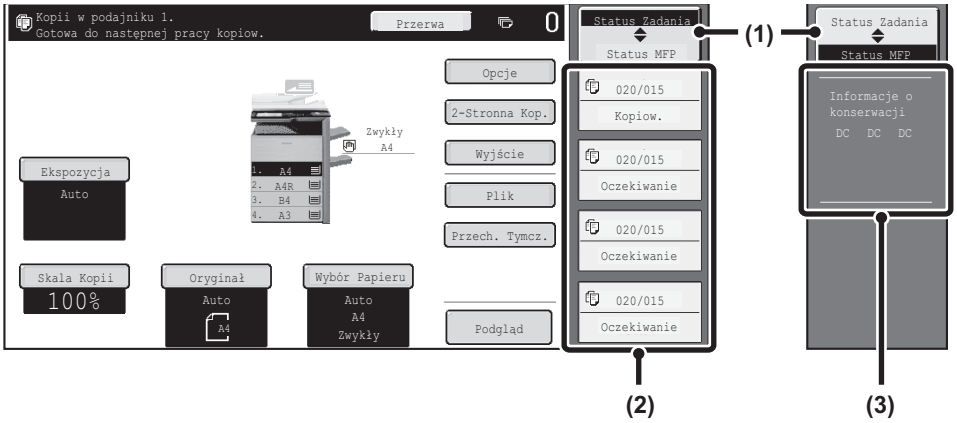
Panel dotykowy (ekran) pokazany w tej instrukcji jest ilustracją opisową. Rzeczywisty ekran nieznacznie się od niego różni.

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

WSKAŹNIKI STATUSU

Kiedy zostanie wyświetlone okno podstawowe trybu, prawa część panelu dotykowego pokazuje status urządzenia. Przedstawiona informacja została objaśniona poniżej.

Przykład: Okno podstawowe trybu kopiowania



(1) Przycisk wyboru wskaźnika

Wskaźnik statusu można zmieniać pomiędzy opcjami "Status Zadania" i "Status MFP".
Jeśli wyświetlony jest ekran statusu zadania, wskaźnik statusu automatycznie zmieni się na "Status MFP".

(2) "Wskaźnik Status Zadania"

Wskazuje pierwsze 4 zadania drukowania w kolejce do wydruku (zadanie w toku i zadania oczekujące na wydruk). Wyświetlone są typ zadania, ustawiona ilość kopii, ilość wykonanych kopii oraz status zadania.
Na tym ekranie nie można dokonywać zmian w ustawieniach zadań. Zmian można dokonywać tylko na ekranie statusu zadania.
Szczegółowe informacje o poszczególnych funkcjach można znaleźć w niniejszej instrukcji.

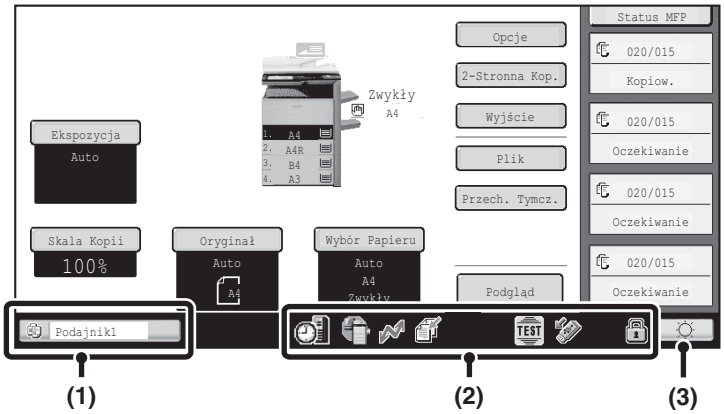
(3) "Wskaźnik Status MFP"

Przedstawia informacje o systemie urządzenia.
"Informacje o konserwacji"
Wskazuje informacje serwisowe urządzenia za pomocą kodów.

Treści

PASEK SYSTEMU

Pasek systemu jest wyświetlony na dole panelu dotykowego.
Poniżej znajduje się objaśnienie elementów przedstawionych na pasku systemu.



(1) Wskaźnik statusu zadania

Zadania w toku lub zarezerwowane są oznaczone ikonami. Ikony mogą być następujące:

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

* Pojawia si w zadaniu transmisji wielomodowej.

Kiedy pojawi się okno podstawowe inne niż okno trybu wysyłania obrazu, podczas podawania papieru zostanie wyświetlona liczba podajników używanych do podawania papieru. Kolor widoczny na wskaźniku statusu zadania zależy od statusu zadania, zgodnie z poniższą tabelą. Można dotknąć wskaźnika statusu zadania, aby wyświetlić ekran statusu zadania.

Wskaźnik statusu zadania	Konfiguracja urządzenia
Zielony	Wykonywane jest zadanie drukowania, skanowania lub inne.
Żółty	Urządzenie rozgrzewa się lub jest w trybie oczekiwania, lub zadanie zostało anulowane.
Czerwony	Wystąpiło zacięcie papieru lub inny błąd.
Szary	Brak zadań.

(2) Ikona

	Ikona ta jest widoczna, gdy dane są wysyłane lub odbierane.
	Ta ikona jest widoczna, gdy dane faksu, skanu lub faksu internetowego są zapisane w pamięci urządzenia. Kiedy zapisane są dane wysyłane, pojawia się . Kiedy zapisane są dane odbierane, pojawia się . Kiedy zapisane są zarówno dane do wysłania, jak i te odbierane, pojawia się .
	Wskaźnik ten będzie widoczny, gdy pracownik serwisowy włączy tryb symulacji.
	Jest on widoczny, gdy do urządzenia jest podłączona pamięć USB lub inne urządzenie USB.

Treści

	Ikona ta pojawia się, gdy używany jest moduł ochrony danych.
	Oznaczenie to jest widoczne podczas korzystania z funkcji zdalnej obsługi.
	Ikona ta pojawia się, gdy urządzenie łączy się z aplikacjami zewnętrznymi.

(3) Przycisk regulacji jaskrawości

Wskaż ten przycisk, aby wyregulować jaskrawość panelu dotykowego.
Po dotknięciu obok przycisku pojawi się poniższe okno.



Wskaż przycisk [+] lub [-], aby wyregulować jaskrawość.
Po zakończeniu regulacji, naciśnij ponownie przycisk regulacji jaskrawości, by zamknąć okno.

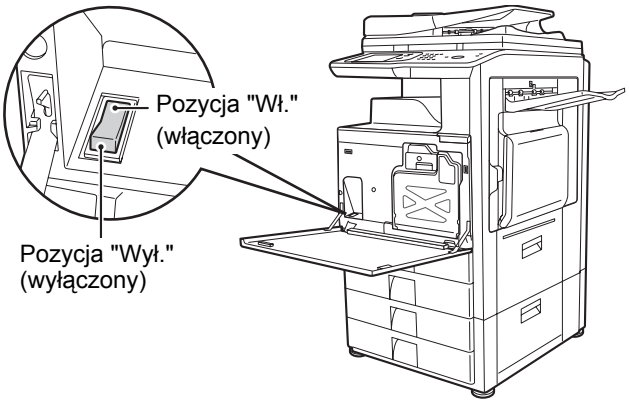
Treści

WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA

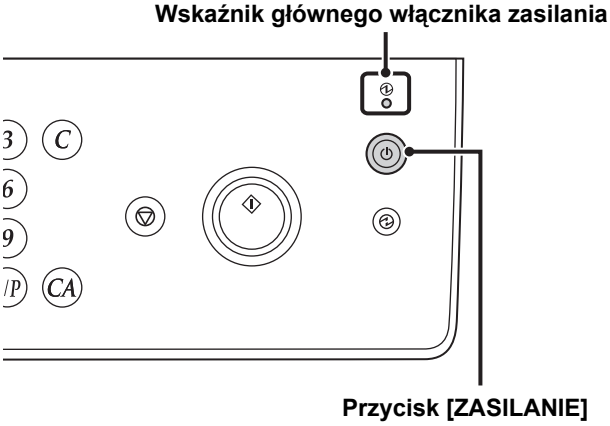
Urządzenie posiada dwa włączniki zasilania. Główny włącznik zasilania znajduje się na dole po lewej stronie po otworzeniu pokrywy głównej. Następnym włącznikiem zasilania jest przycisk [ZASILANIE] (⏻) na panelu operacyjnym u góry po prawej stronie.

Główny włącznik zasilania

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



Przycisk [ZASILANIE]



Włączanie zasilania

(1) Przełącz główny włącznik do położenia włączenia.

(2) Przyciśnij przycisk [ZASILANIE] (⏻), aby włączyć zasilanie.

Wyłączanie zasilania

(1) Przyciśnij przycisk [ZASILANIE] (⏻), aby wyłączyć zasilanie.

(2) Przełącz włącznik główny do położenia wyłączenia.

- Przed wyłączeniem głównego włącznika zasilania sprawdź, czy nie świeci się lub nie miga wskaźnik DANE dla drukowania i wskaźniki DANE i LINIA dla wysyłania obrazów na panelu operacyjnym. Wyłączenie głównego włącznika zasilania lub wyjęcie wtyczki kabla zasilającego z gniazdka, gdy jakikolwiek z wskaźników świeci się lub miga, może spowodować uszkodzenie twardego dysku lub utratę danych.
- Jeśli podejrzewasz awarię urządzenia, w pobliżu jest silna burza lub urządzenie musi zostać przeniesione, wyłącz zarówno włącznik [ZASILANIE] (⏻) jak i główny włącznik zasilania oraz wyjmij wtyczkę kabla zasilającego z gniazdka.

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

Restartowanie urządzenia

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

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

FUNKCJE OSZCZĘDZANIA ENERGII

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

Tryb wstępnego nagrzewania (Tryb niskiego zużycia energii)

Tryb wstępnego nagrzewania automatycznie obniża temperaturę zespołu utrwalania i, co za tym idzie, redukuje zużycie energii, jeśli urządzenie przełączy się w ten tryb po czasie ustawionym w "Ustawieniach Trybu Nagrzewania" w ustawieniach systemu (administrator).
Dzięki temu utrzymywana jest niższa temperatura zespołu utrwalania i zmniejszone zostaje zużycie energii, gdy urządzenie jest w trybie oczekiwania.
Normalna obsługa jest możliwa po dotknięciu dowolnego przycisku na panelu, gdy zostanie ułożony oryginał oraz gdy przychodzi zadanie drukowania.

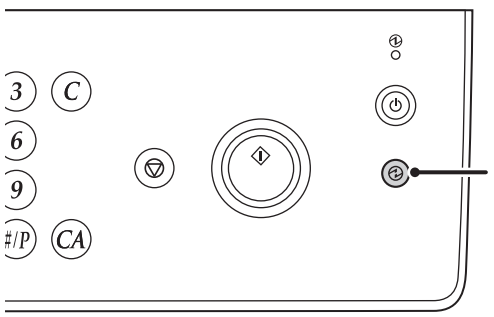
Tryb automatycznego wyłączenia (Tryb uśpienia)

Tryb automatycznego wyłączenia wyłącza zasilanie wyświetlacza i zespołu utrwalania jeśli urządzenie pozostaje w stanie czuwania (nie jest używane) przez okres czasu ustawionego w "Timer Autom. Wył. Zasilania" w ustawieniach systemowych (administrator). W tym trybie jest najniższy pobór energii. Oszczędza się więcej energii niż w trybie wstępnego nagrzewania, ale czas "budzenia" jest dłuższy. Ten tryb może być wyłączony w ustawieniach systemowych (administratora).
Urządzenie automatycznie powraca do normalnego działania, gdy jest otrzymywane zadanie drukowania lub zostanie przyciśnięty migający przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (ⓔ).

PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

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

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



Treści

AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA

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

☞ AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA (patrz poniżej)
☞ AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA (strona 1-19)

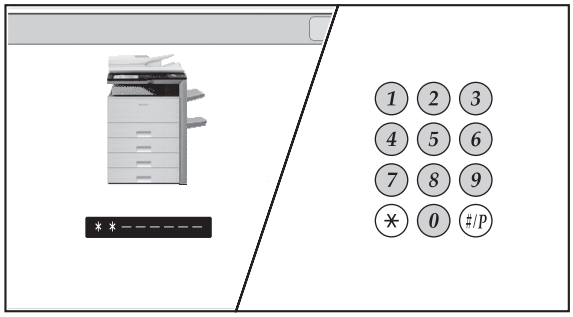
AUTORYZACJA PRZY POMOCY NUMERU UŻYTKOWNIKA

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



Autoryzacja przy pomocy numeru użytkownika

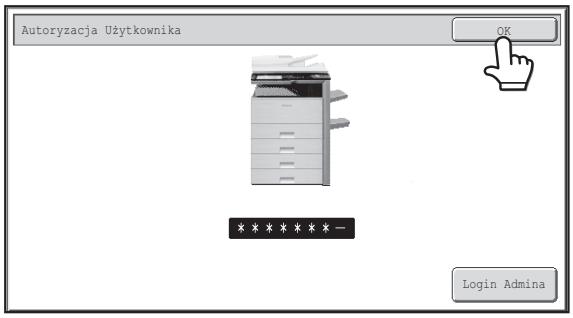
1



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

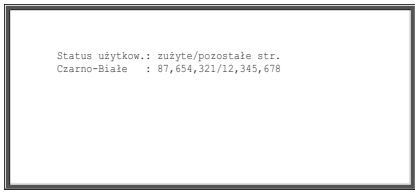
Każda wprowadzona cyfra zostanie wyświetlona jako "*".

2



Wskaż przycisk [OK].

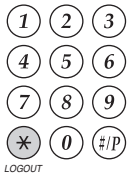
Po autoryzacji wprowadzonego numeru użytkownika, na chwilę pojawi się ekran licznika użytkownika.



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

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

3



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

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

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

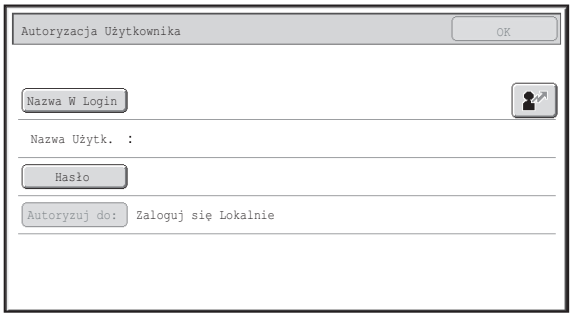
Jeśli "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator), i nieprawidłowy numer użytkownika zostanie wprowadzony 3 razy z rzędu, urządzenie zablokuje się na 5 minut.
Sprawdź u administratora Twój numer użytkownika.

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

Treści

AUTORYZACJA PRZY POMOCY NAZWY LOGINU / HASŁA

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



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

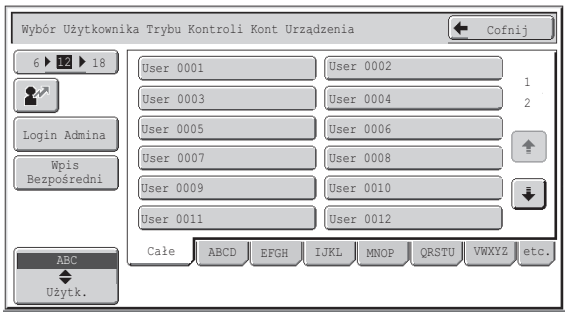
1



Dotknij przycisk [Nazwa W Login] lub przycisk .

Jeśli zostanie dotknięty przycisk [Nazwa W Login], pojawia się ekran wyboru nazwy użytkownika. Przejdź do następnego kroku.
Po naciśnięciu przycisku pojawi się obszar dla wprowadzenia "Numery Rejestracji" [---].
Użyj przycisków numerycznych, aby wprowadzić swój numer rejestracji, który został zapisany na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemu (administrator). Po wprowadzeniu numeru rejestracji, przejdź do kroku 3.

2



Wybierz nazwę użytkownika.

(A) Przycisk [Wpis Bezpośredni]
Użyj tego przycisku, jeśli twoje dane nie zostały zapisane na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administratora) i korzystasz tylko z autoryzacji LDAP. Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź swoją nazwę loginu.

(B) Przyciski wyboru użytkownika
Dotknij swoją nazwę użytkownika, która została zachowana na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemu (administratora).

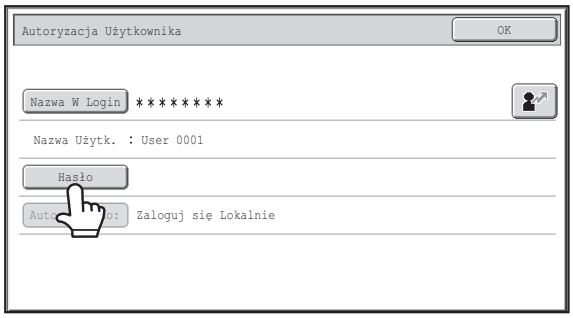
(C) Przycisk [Cofnij]
Przyciśnij ten przycisk, aby powrócić do ekranu logowania.

(D) Zakładki indeksu
Wszyscy użytkownicy pojawiają się w zakładce [Całe]. Użytkownicy są pogrupowani na innych zakładkach, odpowiednio do wprowadzonych wyszukiwanych znaków, gdy każdy z użytkowników był zapisywany.

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

Treści

3



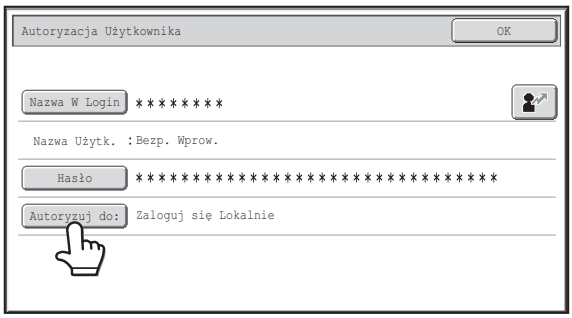
Dotknij przycisk [Hasło].

Pojawi się ekran wprowadzania tekstu, aby wprowadzić hasło. Wprowadź swoje hasło, które zostało zachowane na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administrator).

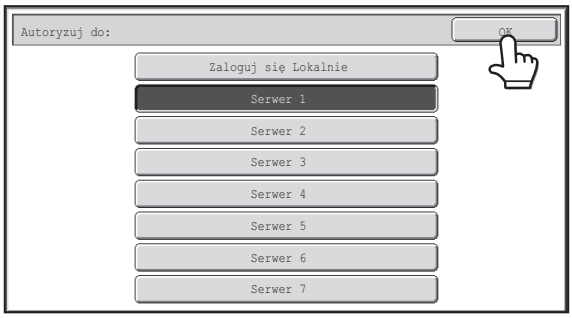
Jeśli logujesz się do serwera LDAP, wprowadź hasło, które jest zachowane z Twoją nazwą logowania do serwera LDAP. Każdy wprowadzony znak zostanie wyświetlony jako "∗". Po zakończeniu wpisywania hasła, naciśnij przycisk [OK].
Jeśli uwierzytelnianie odbywa się za pomocą serwera LDAP i masz inne hasła zapisane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

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

- **Jeśli logujesz się przy użyciu przycisku wyboru użytkownika...**
  Serwer LDAP został zachowany, gdy była zachowana Twoja informacja o użytkowniku i dlatego serwer LDAP pojawi się jako serwer uwierzytelniony, gdy wybierzesz swoją nazwę. Przejdź do kroku 4.
- **Gdy logujesz się przy użyciu przycisku [Bezp. Wprow.]...**
  Naciśnij przycisk [Autoryzuj do:] .

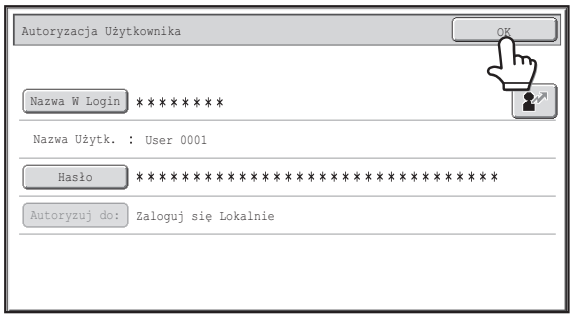


Wybierz serwer LDAP i dotknij przycisk [OK].



Treści

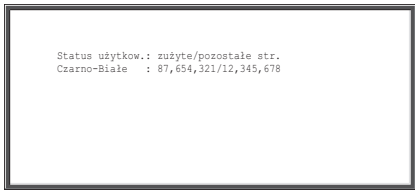
4



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

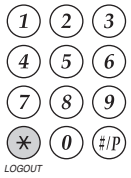
Wskaż przycisk [OK].

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



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

5



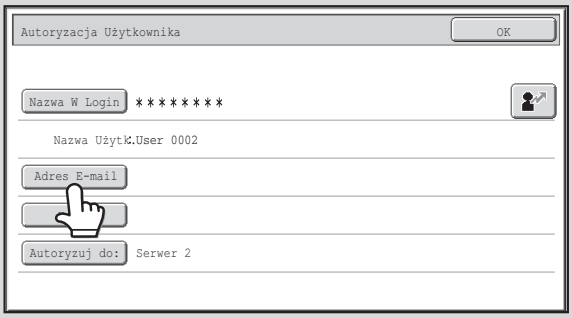
Gdy zakończyłeś korzystanie z urządzenia i chcesz się wylogować, przyciśnij przycisk [LOGOUT] (*).

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

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

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

- Administrator może usunąć blokadę. W tym celu należy wybrać opcje [Kontrola Użytkownika] i [Ustawienia Domyślne] na stronie WWW.
- W przypadku autoryzacji za pomocą LDAP, może pojawić się przycisk [Adres E-mail], w zależności od używanego sposobu uwierzytelniania. Jeśli w kroku 3. pojawi się przycisk [Adres E-mail], naciśnij go. Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Wprowadź swój adres e-mail.



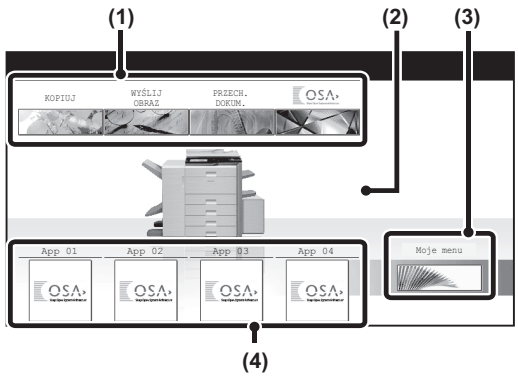
Ustawienia Systemowe (Administrator): Lista Uýytkowników
Służy do zapisywania nazw użytkowników urządzenia. Szczegółowe informacje takie jak nazwa loginu, numer użytkownika i hasło również są zachowane. Poproś administratora urządzenia o informacje jakie potrzebujesz, aby korzystać z urządzenia.

Treści

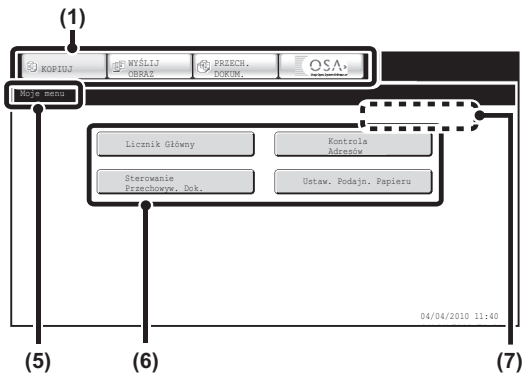
EKRAN GŁÓWNY

Po naciśnięciu przycisku [EKRAN GŁÓWNY] na panelu operacyjnym, na panelu dotykowym zostanie wyświetlony ekran główny. Na ekranie podstawowym widoczne są przyciski wyboru trybu. Przyciski te służą do otwierania okna podstawowego poszczególnych trybów. Przycisk [Moje menu] służy do wyświetlania skrótów do funkcji zapisanych w "Moim menu".

Ekran 1.



Ekran 2.



(1) Przyciski wyboru trybu

Przyciski te służą do przełączania między trybami kopiowania, wysyłania obrazów, przechowywania dokumentów i Sharp OSA. Nazwy przycisków i symbole mogą zostać zmienione. (tylko 1. ekran)

(2) Obraz tła

Tło ekranu głównego. Tło można zmienić.

(3) Przycisk [Moje menu]

Naciśnij, aby przejść do ekranu mojego menu. Nazwy przycisków i symbole mogą zostać zmienione.

(4) Przyciski aplikacji

Można wyświetlić do czterech skrótów do aplikacji Sharp OSA.

(5) Tytuł

Tutaj widoczny jest tytuł ekranu mojego menu.

(6) Przycisk skrótu

Na przycisku skrótu widoczna jest zaprogramowana funkcja.
Można nacisnąć dany przycisk, aby wybrać zaprogramowaną funkcję.

(7) Nazwa użytkownika

Tutaj widoczna jest nazwa zalogowanego użytkownika. Nazwa użytkownika pojawia się, gdy w urządzeniu jest aktywna funkcja autoryzacji użytkownika.

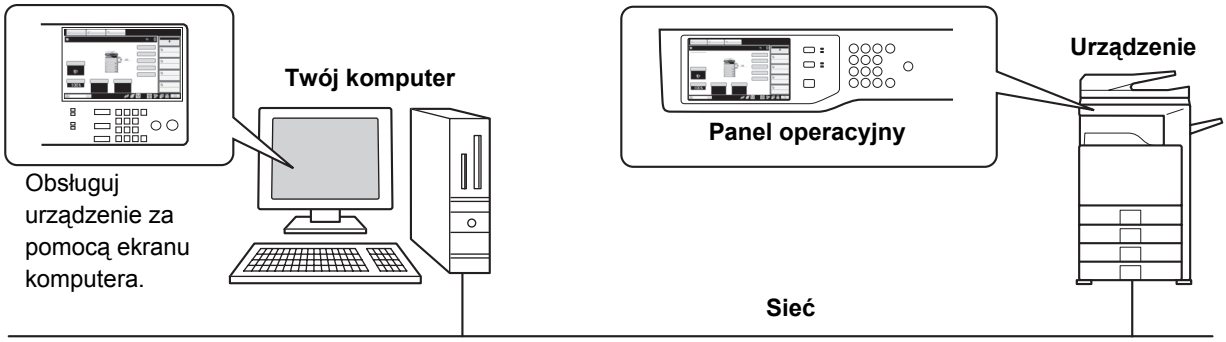
Pod przyciskami na ekranie mojego menu można zaprogramować skróty do określonych funkcji. Po naciśnięciu przycisku skrótowego zostanie wyświetlone okno dla danej funkcji. Zaprogramuj często używane funkcje na ekranie mojego menu, aby mieć do nich szybki i wygodny dostęp. W przypadku korzystania z autoryzacji użytkownika, może zostać wyświetlony ekran mojego menu "Grupa Ulubionych Operacji".

Poniższe ustawienia można skonfigurować na stronie WWW:
- Zmiana nazwy przycisku ekranu głównego, zmiana symbolu, zapisanie przycisku aplikacji
- Zapisanie przycisków wyświetlanych na ekranie mojego menu.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia ekranu Moje Menu**
  Rejestracji dokonuje się w opcjach [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Operacji] - [Ustawienia ekranu Moje Menu] w menu strony WWW.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Lista Moje Menu**
  W przypadku aktywnej funkcji autoryzacji użytkownika, można ustawić ekran mojego menu dla każdej "Lista Grup Ulubionych Operacji".
  Rejestracji dokonuje się w funkcji "Lista Moje Menu" w [Kontrola Użytkownika] w menu strony WWW.

ZDALNA OBSŁUGA URZĄDZENIA

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



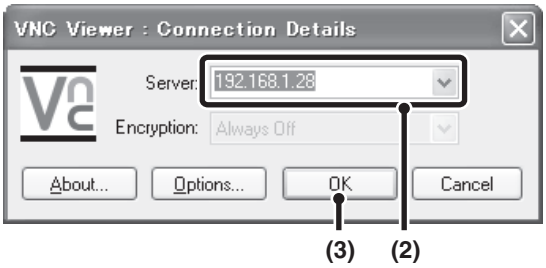
Funkcja zdalnej obsługi może być używana w tym samym czasie tylko przez jeden komputer.

Jak używać funkcji zdalnej obsługi

Przed zastosowaniem tej funkcji ustaw "Uprawnienia Obsługi" na "Dozwolone" w "Zdalna Obsługa Oprogramowania" "Ustawienia Zdalnej Obsługi" w ustawieniach systemu (administratora).
☞ 6. USTAWIENIA SYSTEMU "Ustawienia Zdalnej Obsługi" (strona 6-64)
Aby skorzystać z funkcji zdalnej obsługi urządzenie musi być podłączone do sieci i musi być zainstalowana aplikacja VNC (zalecane oprogramowanie VNC: RealVNC).
Procedura korzystania z tej funkcji jest następująca:

Przykład: RealVNC

1



Z poziomu komputera połącz się z urządzeniem.

(1) Uruchom przeglądarkę VNC

(2) Wprowadź adres IP urządzenia w polu "Server".

(3) Kliknij przycisk [OK].

2

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

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

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

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

ELEMENTY ZAPISYWANE W REJESTRZE ZADAŃ

Urządzenie rejestruje wykonywane zadania w rejestrze zadań.
Główne informacje zapisywane w rejestrze zadań opisano poniżej.

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

Nr		Nazwa elementu	Opis
1	Główne elementy	ID zadania	Rejestrowane jest ID zadania. ID zadania jest zapisywane w rejestrze jako kolejne numery maksymalnie do 999999, a potem licznik powraca do 1.
2		Tryb Zadania	Tryb zadania, na przykład kopiowanie lub drukowanie.
3		Nazwa Komputera	Nazwa komputera, który wysłał zadanie drukowania.*
4		Nazwa Użytkownika	Nazwa użytkownika, kiedy używana jest funkcja autoryzacji użytkownika.
5		Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login	Login, kiedy używana jest funkcja autoryzacji użytkownika.
6		Data & Czas Rozpoczęcia	Data i czas rozpoczęcia zadania.
7		Data & Czas Zakończenia	Data i czas zakończenia zadania.
8		Licznik Całkowity Czarno-Biały	W przypadku drukowania rejestrowany jest całkowity licznik. W przypadku wysyłania rejestrowana jest ilość wysłanych czarno-białych stron. Przy podsumowaniu przesyłania rejestrowana jest całkowita liczba stron. W przypadku skanowania na twardy dysk rejestrowana jest ilość zapisanych czarno-białych stron.
9		Licznik Całkowity Koloru	W przypadku wysyłania rejestrowana jest całkowita liczba wysłanych kolorowych stron. Przy podsumowaniu przesyłania rejestrowana jest całkowita liczba stron. W przypadku skanowania na twardy dysk rejestrowana jest ilość zapisanych kolorowych stron.
10		Licz zgodnie z rozmiarem	Liczenie wg oryginałów/formatu papieru w trybie kolorowym i czarno-białym.
11		Liczba arkuszy według rozmiaru	Wskazuje liczbę arkuszy dla typu papieru.
12		Licznik Nieprawidłowego Papieru (Czarno-Biały)	Wskazuje liczbę nieprawidłowych czarno-białych arkuszy.
13		Liczba Zarezerwowanych Zestawów	Liczba określonych zestawów lub zarezerwowanych miejsc docelowych.
14		Liczba Ukończonych Zestawów	Liczba zakończonych zestawów lub miejsc docelowych, do których wysyłanie zostało pomyślnie zakończone.
15		Liczba Zarezerwowanych Stron	Liczba zarejestrowanych stron oryginału kopii, druku, zadania skanowania lub innego zadania.
16		Liczba Ukończonych Stron	Liczba ukończonych stron jako zestawu.
17		Rezultat	Rezultat zadania.
18		Powód Błędu	Powód błędu, w przypadku wystąpienia błędu podczas zadania.

Nr		Nazwa elementu	Opis
19	Element Powiązany z Zadaniem Drukowania	Wydruk	Tryb wydruku w zadaniu drukowania.
20		Zszywaj	Status zszywania.
21		Licznik zszywek	Licznik zszywek.
22		Licznik Dziurkowania	Licznik dziurkowania.
23		Składanie	Rejestrowane w zadaniu wykorzystującym funkcję składania.
24		Licznik Składania	Ilość składanych stron.
25		Dźwięk Drukarki	Dźwięk używany do zadania drukowania.
26	Element Powiązany z Przesyłaniem Obrazu	Adres Bezpośredni	Adres zadania wysyłania obrazów.
27		Nazwa Nadawcy	Nazwa nadawcy zadania wysyłania obrazów.
28		Adres Nadawcy	Adres nadawcy zadania wysyłania obrazów.
29		Typ transmisji	Typ transmisji zadania wysyłania obrazów.
30		Administracyjny Numer Seryjny	Administracyjny numer seryjny zadania wysyłania obrazów.
31		Numer rozsyłania	Numer rozsyłania zadania wysyłania obrazów.
32		Kolejność wpisów	Kolejność rezerwacji dla rozsyłania zadania wysyłania obrazów. W przypadku zadania seryjnego pollingu, służy do powiązania komunikacji z drukowaniem.
33		Typ Pliku	Format Pliku zadania wysyłania obrazów.
34		Tryb Kompresji/Współczynnik Kompresji	Tryb kompresji i współczynnik kompresji pliku zadania wysyłania obrazów.
35		Czas Połączenia	Wskazuje czas połączenia zadania wysyłania obrazów.
36		Numer Faksu	Wskazuje zapisany numer nadawcy.
37	Element Powiązany z Archiwum Dokumentu	Przechowywanie Dokumentu	Status przechowywania dokumentu.
38		Tryb Zapisywania	Tryb zapisywania przechowywania dokumentu.
39		Nazwa Pliku	Nazwa pliku zapisanego przy przechowywaniu dokumentu lub wstrzymanego wydruku.*
40		Rozmiar Danych [KB]	Rozmiar pliku.
41	Funkcjonalność Podstawowa	Ustawienie Koloru	Tryb koloru wybrany przez użytkownika.
42		Opcje	Opcje wybrane przy wykonywaniu zadania.
43		Nazwa Pliku 2	Rejestruje nazwy plików zadań drukowania.*

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

*W niektórych środowiskach ten element nie jest rejestrowany.

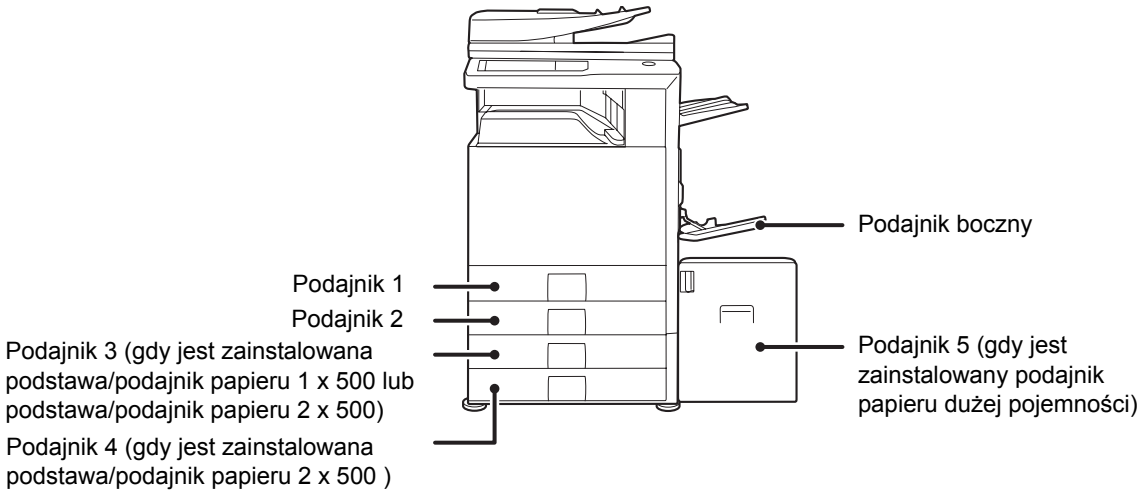
ŁADOWANIE PAPIERU

WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE

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

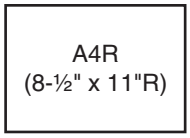
NAZWY I MIEJSCA PODAJNIKÓW

Nazwy podajników są następujące.

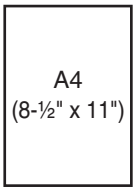


ZNACZENIE "R" W FORMATACH PAPIERU

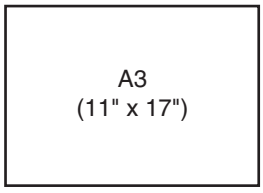
Niektóre oryginały i formaty papieru mogą być ułożone zarówno w orientacji pionowej jak i poziomej. Aby rozróżnić między orientacją pionową i poziomą, za oznaczeniem formatu w orientacji poziomej będzie się znajdować "R" (np. A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R).
Formaty, które mogą być ułożone tylko w orientacji poziomej (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") nie zawierają "R" w swoim oznaczeniu.



Orientacja pozioma
Z oznaczeniem "R".



Orientacja pionowa
Bez oznaczenia "R".



Jest możliwa tylko orientacja pozioma
Bez oznaczenia "R".

Treści

UŻYWANY PAPIER

Są sprzedawane różne rodzaje papieru. Ta część opisuje zwykły papier i nośniki specjalne, które można używać w urządzeniu. Szczegółowe informacje na temat formatów i typów papieru, jakie można załadować w każdym z podajników urządzenia, znajdziesz w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa i w części "Ustaw. Podajn. Papieru" (strona 6-13) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".

Zwykły papier, nośniki specjalne

Zwykły papier, jakiego nie można używać

- Zwykły standardowy papier SHARP (80 g/m^2 (21 lbs.)). Specyfikacje dla papieru można znaleźć w specyfikacjach w Instrukcji bezpieczeństwa.
- Zwykły papier inny niż standardowy papier SHARP (60 g/m^2 to 105 g/m^2 (16 lbs. to 28 lbs.))
  Papier ekologiczny, papier kolorowy i papier dziurkowany muszą mieć taką samą specyfikację jak papier zwykły. Skontaktuj się z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem aby otrzymać informację o możliwości używania tych rodzajów papieru.

Rodzaje papieru, jakich można używać w poszczególnych podajnikach

W poszczególnych podajnikach można załadować wymienione typy papieru.

	Podajnik 1 / Podajnik 2	Podajnik 3 / Podajnik 4	Podajnik boczny	Podajnik 5 (taca dużej pojemności)
Zwykły papier	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Pre-print	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Papier ekologiczny	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Papier firmowy	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Dziurkowany	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Kolorowy	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony
Gruby papier*1	Dozwolony	Dozwolony	Dozwolony	–
Etykiety	–	–	Dozwolony	–
Folia przeźroczysta	–	–	Dozwolony	–
Papier z zakładkami	–	–	Dozwolony	–
Koperty	–	–	Dozwolony	–
Cienki papier*2	–	–	Dozwolony	–

*1 Można używać grubego papieru o grubości do 209 g/m^2 (110 lb).
*2 Można używać papieru cienkiego od 56 g/m^2 do 59 g/m^2 (15 lbs. do 16 lbs.).

Treści

Strona do nadruku ułożona do góry lub do dołu

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

Podajniki 1 do 4

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

Podajnik boczny i podajnik 5

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

* Jeśli aktywna jest funkcja "Wyłączenie Dupleksu" w ustawieniach systemowych (administratora), włóż papier w normalny sposób (stroną do nadruku do góry w podajnikach 1 do 4; stroną do nadruku do dołu w podajniku bocznym i podajniku 5).

Papier, jakiego nie można używać

- Nośniki specjalne do drukarek atramentowych (papier drobny, papier błyszczący, folia itd.)
- Papier samokopiujący i termiczny
- Papier z klejem
- Papier ze spinaczami
- Papier z zagięciami
- Podarty papier
- Folie do olejowego utrwalania
- Papier cieńszy niż 56 g/m^2 (15 lbs.)
- Papier o grubości 210 g/m^2 (80 lbs.) lub grubszy
- Papier o nieregularnym kształcie
- Papier zszyty
- Wilgotny papier
- Zwinięty papier
- Dokument, którego jedna ze stron została wydrukowana za pomocą innej drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego.
- Papier pofalowany od wilgoci

Niezalecany papier

- Papier transferowy do przyprasowywnia
- Papier japoński
- Papier podziurawiony

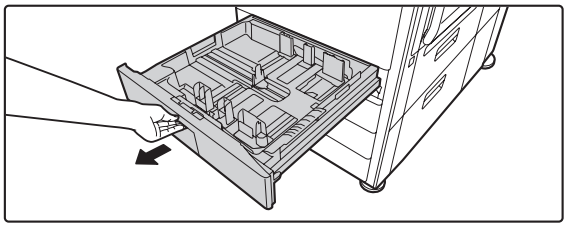
- Na rynku można nabyć różne rodzaje zwykłego papieru i nośników specjalnych. Niektórych rodzajów nie można używać w urządzeniu. Skontaktuj się z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem aby otrzymać informację o możliwości używania tych rodzajów papieru.
- Jakość obrazu i utrwalanie toneru na papierze może się zmieniać w zależności od warunków otoczenia, warunków działania i charakterystyki papieru co ma wpływ na gorszą jakość obrazu od tego powstałego na standardowym papierze SHARP. Skontaktuj się z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem aby otrzymać informację o możliwości używania tych rodzajów papieru.
- Używanie niezalecanego papieru może powodować krzywienie przy podawaniu, zacięcia, słabe utrwalenie toneru (toner nie przyczepia się odpowiednio do papieru i można go zdrapać) lub uszkodzenie urządzenia.
- Użycie nierekomendowanego papieru może spowodować zacięcia lub słabą jakość wydruków. Przed użyciem nierekomendowanego papieru, sprawdź czy drukowanie będzie przebiegać prawidłowo.

USTAWIENIA PODAJNIKA W PODAJNIKACH OD 1 DO 4

ŁADOWANIE PAPIERU I ZMIANA FORMATU PAPIERU

Maksymalnie można załadować do 500 arkuszy papieru formatu od A5R do A3 (5-1/2" x 8-1/2"R do 11" x 17") w podajnikach 1 i 2. W podajnikach 3 i 4 można maksymalnie załadować do 500 arkuszy papieru od formatu B5R do formatu A3 (7-1/4" x 10-1/2"R do 11" x 17").

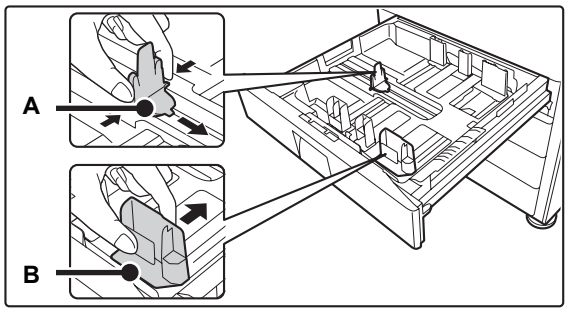
1



Wyciągnij podajnik papieru.

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

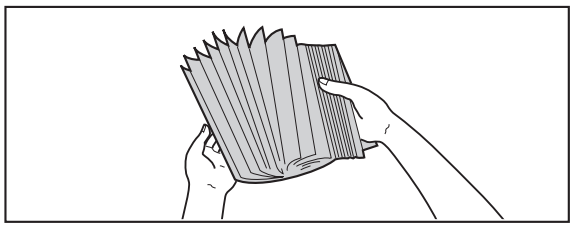
2



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

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

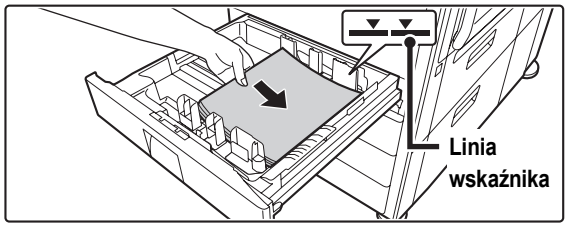
3



Przekartkuj papier.

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

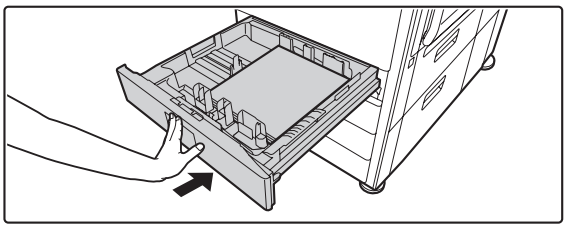
4



Włóż papier do podajnika.

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

5



Delikatnie wepchnij podajnik.

Pchaj podajnik równomiernie.

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

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

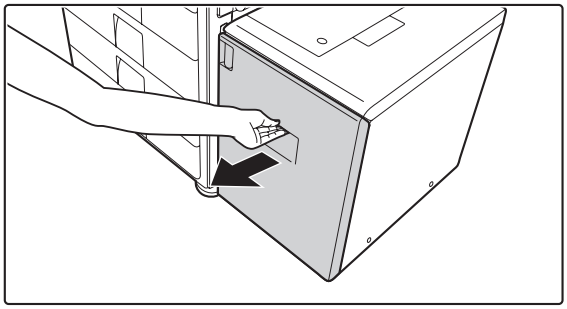
Ustawienia Systemowe: Ustaw. Podajn. Papieru (strona 6-13)
Zmień te ustawienia gdy zmienisz format lub typ papieru załadowanego w podajniku.

USTAWIENIA PODAJNIKA 5 (PODAJNIK DUŻEJ POJEMNOŚCI)

ŁADOWANIE PAPIERU

W podajniku dużej pojemności mieści się do 3500 arkuszy papieru formatu A4 lub 8-1/2" x 11" (80 g/m^2 (20 lbs.)). Format papieru w podajniku 5 może być zmieniony tylko przez technika serwisu. Jeśli musisz zmienić format papieru, skonsultuj się ze swoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem.

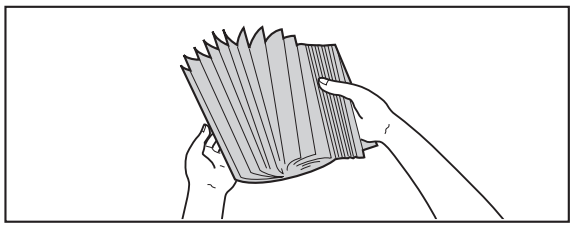
1



Wyciągnij podajnik papieru.

Delikatnie wyciągnij podajnik aż się zatrzyma.

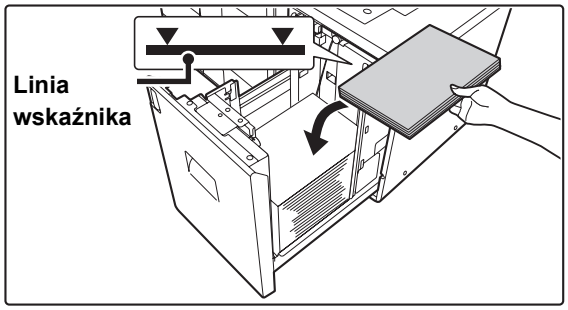
2



Przekartkuj papier.

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

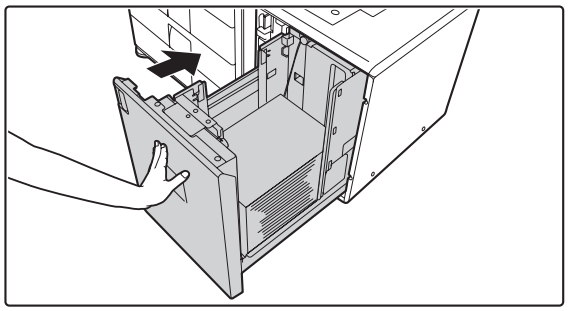
3



Ułóż papier w środku tacy.

Włóż papier stroną do nadruku ułożoną do dołu. Stos papieru nie może być wyższy niż linia wskaźnika (maks. 3500 arkuszy).

4



Delikatnie wepchnij podajnik.

Pchaj podajnik równomiernie.

Jeśli załadowałeś inny typ lub format papieru niż był załadowany poprzednio, pamiętaj, by zmienić typ papieru w "Ustaw. Podajn. Papieru" w ustawieniach systemowych.

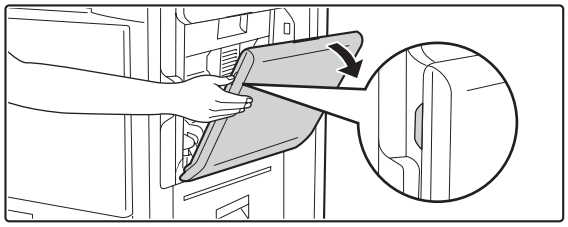
Nie umieszczaj na podajniku ciężkich przedmiotów i nie przyciskaj go do dołu.

Ustawienia Systemowe: Ustaw. Podajn. Papieru (strona 6-13)
Zmień te ustawienia, jeśli załadowałeś inny typ papieru w podajniku.

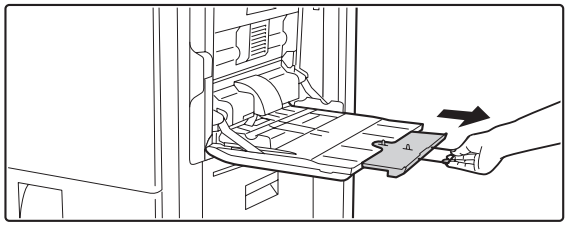
ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM

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

1



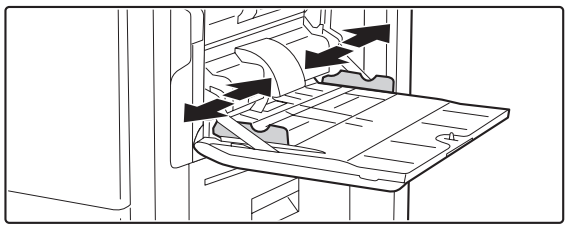
Otwórz podajnik boczny.



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

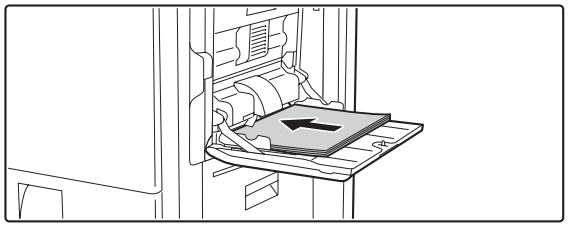
Nie umieszczaj na podajniku ciężkich przedmiotów i nie przyciskaj go do dołu.

2



Dopasuj prowadnice podajnika do szerokości papieru.

3



Wkładaj papier wzdłuż podajnika w stronę urządzenia aż się zatrzyma.

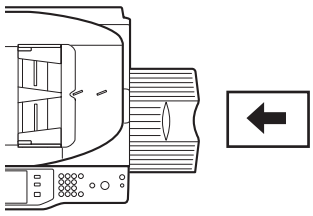
Włóż papier stroną do nadruku ułożoną do dołu.

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

WAŻNE INFORMACJE O UŻYWANIU PODAJNIKA BOCZNEGO

- Gdy używasz zwykłego papieru innego niż papier standardowy SHARP lub specjalnych typów papieru innych niż zalecane przez SHARP folie lub drukujesz na drugiej stronie używanego wcześniej papieru, papier musi być podawany po jednym arkuszu. Załadowanie więcej niż jednego arkusza na raz spowoduje zacięcie.
- Przed załadowaniem wyprostuj jakiekolwiek zawinięcia papieru.
- Gdy dodajesz papier, wyjmij papier pozostający w podajniku, połącz z papierem, który ma być dodany i załaduj jako jednolity stos. Jeśli tego nie zrobisz, mogą powstać zacięcia.

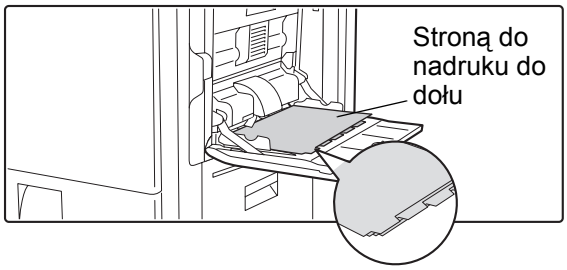
Wkładanie papieru



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

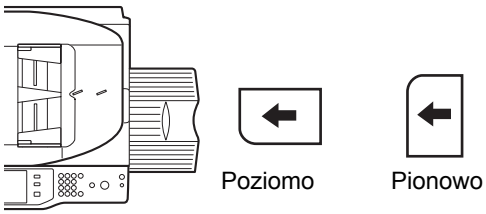
Wkładanie papieru z zakładkami

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



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

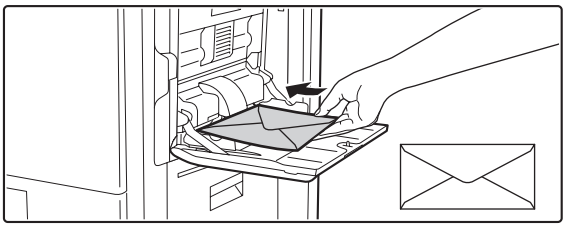
Wkładanie przeźroczystych folii



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

Ładowanie kopert

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

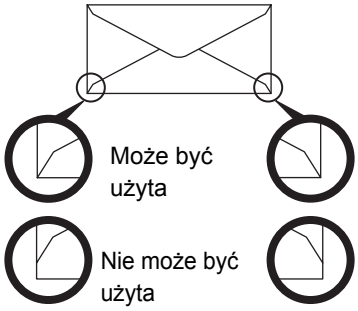


- Nie należy drukować na obu stronach koperty. Działanie takie może spowodować błędy podawania i niższą jakość wydruku.
- W niektórych warunkach może występować marszczenie, powstawanie smug, zacięć, słabe utrwalanie toneru lub awaria urządzenia.

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

Ważne informacje o używaniu kopert

- Nie używać następujących kopert: kopert z metalowymi zaciskami, plastikowymi haczykami, wstążkami, zamykanymi paskami, z okienkami, z nierówną powierzchnią spowodowaną powietrzem w środku, kopert dwuwarstwowych, kopert z klejem, kopert robionych ręcznie, kopert ze zmarszczkami lub zagięciami, podartych lub zniszczonych
- Nie używaj kopert z nieprawidłowo złożonym rogiem do sklejenia na tylnej stronie ponieważ mogą powstawać zagięcia.
- Jakość druku nie jest gwarantowana w odległości 10 mm (13/32") od krawędzi koperty.
- Jakość druku nie jest gwarantowana na częściach kopert gdzie występuje duża różnica grubości, np. części z czterema warstwami papieru i mniej niż trzema warstwami.
- Jakość druku nie jest gwarantowana na kopertach posiadających odstające skrzydełka do zaklejania.

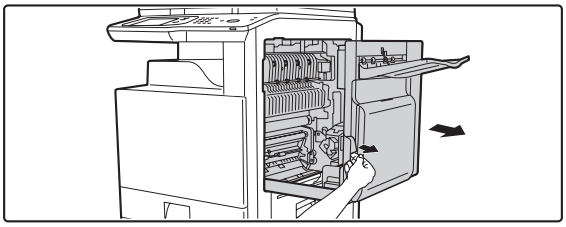


Treści

Dźwignie regulacji nacisku zespołu utrwalania

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

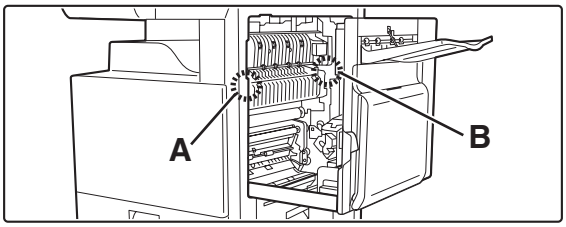
1



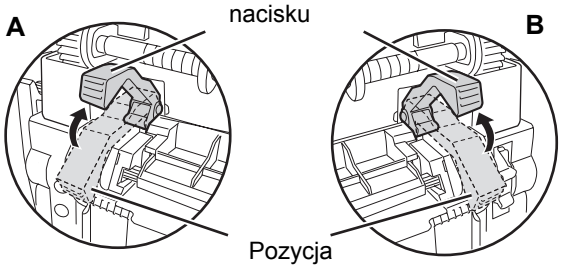
Wyciągnij prawą pokrywę boczną.

Pchając do góry dźwignię prawej pokrywy , delikatnie otwórz pokrywę.

2



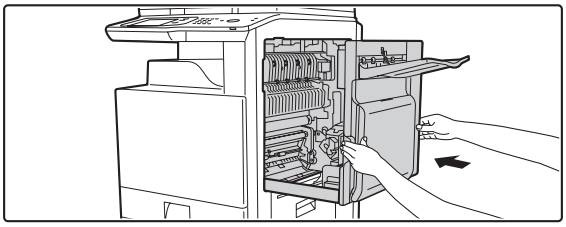
Pozycja słabego nacisku



Pozycja normalna

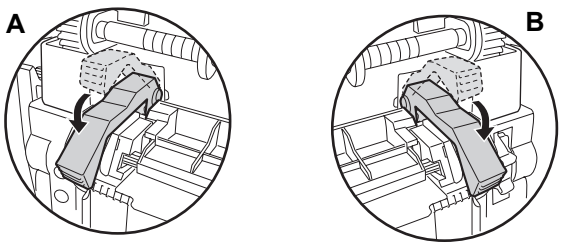
Przesuń dźwignie regulacji nacisku zespołu utrwalania (dwie) do pozycji słabego nacisku, tak jak jest to pokazane.

3



Zamknij pokrywę z prawej strony.

4



Po zakończeniu podawania kopert przesuń dźwignię do normalnego położenia.

⚠ Uwaga

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

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

ORYGINAŁY

W tej części objaśniono jak układać oryginały w automatycznym podajniku dokumentów i na szybie oryginału.

UKŁADANIE ORYGINAŁU

UKŁADANIE ORYGINAŁÓW W AUTOMATYCZNYM PODAJNIKU DOKUMENTÓW

Ta część objaśnia jak układać oryginały w automatycznym podajniku dokumentów.

Dozwolone formaty oryginału

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

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

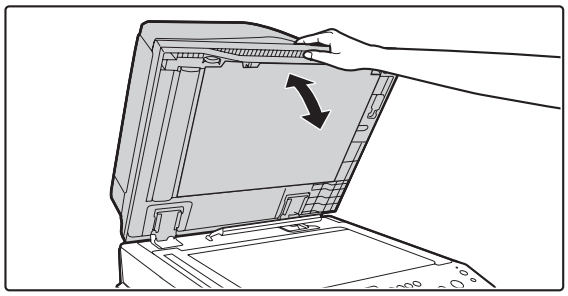
☞ 2. KOPIARKA "WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU" (strona 2-27)
☞ 4. SKANER / FAKS INTERNETOWY "USTAWIENIA OBRAZU" (strona 4-53)

Dozwolone gramatury oryginału

MX-M363N/M453N/M503N	Kopiowanie 1-stronne: 35 g/m^2 do 128 g/m^2 (9 lbs. do 34 lbs.) Kopiowanie 2-stronne: 50 g/m^2 do 128 g/m^2 (15 lbs. do 34 lbs.)
MX-M283N	Kopiowanie 1-stronne: 35 g/m^2 do 128 g/m^2 (9 lbs. do 34 lbs.) Kopiowanie 2-stronne: 50 g/m^2 do 105 g/m^2 (15 lbs. do 28 lbs.)

Aby skanować oryginały od 35 g/m^2 do 49 g/m^2 (9 lbs. do 14 lbs.), użyj "Trybu Skan. Powolnego" w opcjach.
Skanowanie bez użycia "Trybu Skan. Powolnego" może powodować zacięcia oryginału.
Gdy jest wybrany "Tryb Skan. Powolnego", automatyczne 2-stronne skanowanie nie jest możliwe.

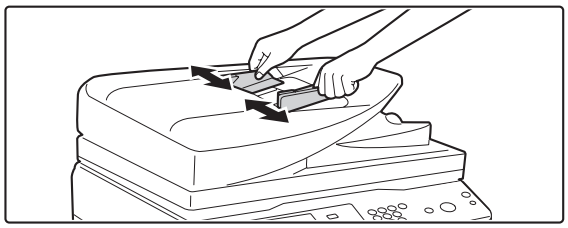
1



Upewnij się, że oryginał nie pozostał na szybie oryginału.

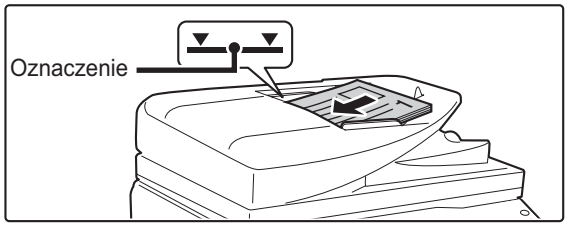
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, upewnij się, że oryginał nie pozostał na szybie oryginału i delikatnie zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

2



Dopasuj prowadnice oryginału do formatu oryginałów.

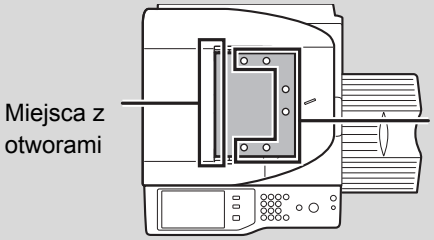
3



Ułóż oryginał.

Upewnij się, że krawędzie oryginałów są wyrównane.
Włóż oryginały do tacy podajnika dokumentów stroną z obrazem skierowaną do góry.
Liczba wkładanych oryginałów nie powinna przekraczać linii ograniczającej na podajniku dokumentów.
Można włożyć do 100 arkuszy.
Pamiętaj, aby po zakończeniu skanowania wyjąć dokumenty z tacy na dokumenty wychodzące.

- Do automatycznego podajnika dokumentów oryginały o różnych formatach można wkładać razem. W takim wypadku należy wybrać opcję "Orygin. o Róż. Form." w opcjach używanego trybu.
- Przed włożeniem oryginałów do tacy podajnika dokumentów, upewnij się, że zostały z nich usunięte zszywki i spinacze.
- Jeśli oryginały posiadają wilgotne plamy od korektora, atramentu lub kleju, poczekaj aż wyschną przed wykonywaniem kopii. W innym przypadku wnętrze podajnika dokumentów lub szyba oryginału mogą zostać pobrudzone.
- Nie używaj następujących oryginałów. Mogą one powodować nieprawidłowe rozpoznawanie formatu oryginału, zacięcia oryginału oraz smugi.
  Z podajnika oryginałów nie powinny być podawane przezroczyste folie, kalka techniczna, papier samokopiujący, papier termiczny lub papier z nadrukiem termotransferowym. Oryginały podawane z podajnika nie powinny być zniszczone, pogniecione, pozaginane, posklejane, z powycinanymi otworami. Oryginały z wieloma otworami po dziurkowaniu innymi niż dwa otwory lub cztery otwory mogą być podawane nieprawidłowo.
- Gdy układasz oryginały z dwoma lub czterema otworami, układaj je krawędzią z otworami z dala od otworu pobierającego tacy podajnika dokumentów.



Treści

UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE

Ta część objaśnia jak ułożyć oryginał na szybie oryginału.

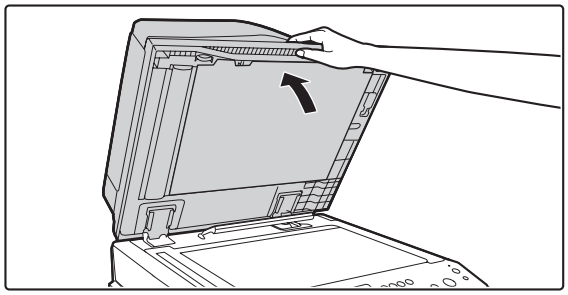
Dozwolone formaty oryginału

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

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

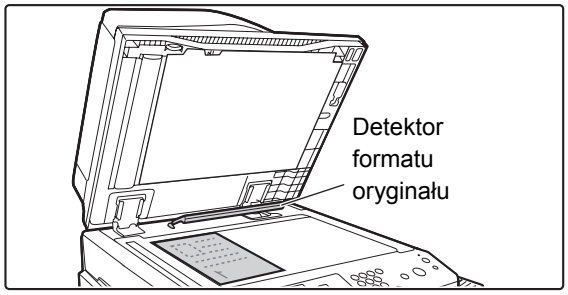
☞ 2. KOPIARKA "WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU" (strona 2-27)
☞ 4. SKANER / FAKS INTERNETOWY "USTAWIENIA OBRAZU" (strona 4-53)

1



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów.

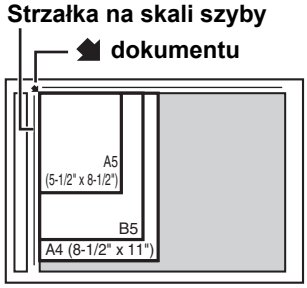
2



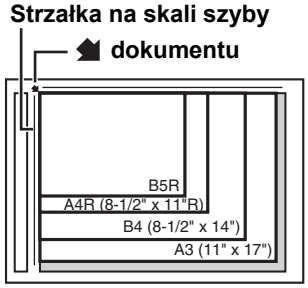
Ułóż oryginał.

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

Strzałka na skali szyby dokumentu



Strzałka na skali szyby dokumentu



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

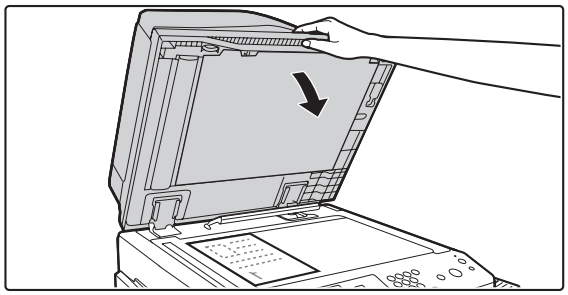
Wyrównaj górny lewy róg oryginału ze znakiem .

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

Jeśli układasz na szybie oryginału mały oryginał o niestandardowym formacie, dobrze jest na nim położyć czysty arkusz papieru formatu A4 lub B5 (8-1/2" x 11" lub 5-1/2" x 8-1/2"), aby ułatwić wykrycie formatu oryginału.

Treści

3

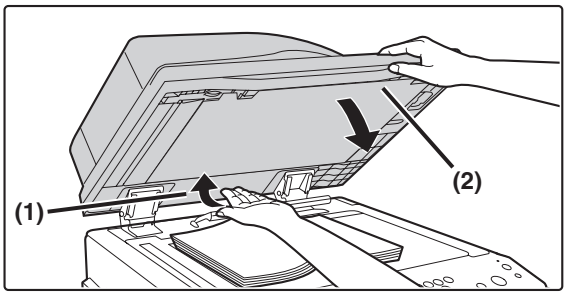


Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

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

Układanie grubej książki

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



(1) Podnieś tylną krawędź automatycznego podajnika dokumentów.

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

(2) Powoli zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Nie należy przyciskać książki ani innych dużych dokumentów zbyt mocno do automatycznego podajnika dokumentów.
Jeśli widoczne są cienie na krawędziach dokumentu, użyj funkcji usuwania.

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

⚠ Uwaga

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

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

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

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

URZĄDZENIA PERYFERYJNE

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

(Od marca 2009)

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Podstawa/podajnik na 1 x 500 arkuszy papieru	MX-DEX8	Podajnik dodatkowy. W każdym podajniku można załadować maksymalnie 500 arkuszy.
Podstawa/podajnik na 2 x 500 arkuszy papieru	MX-DEX9	
Podajnik dużej pojemności	MX-LCX1	Podajnik dodatkowy. Można w nim załadować 3500 arkuszy papieru. Aby zainstalować ten podajnik wymagana jest podstawa/podajnik papieru 1 x 500 lub podstawa/podajnik papieru 2 x 500.
Moduł tacy odbiorczej (prawa taca)	MX-TRX2	Może być dołączona po prawej stronie urządzenia.
Finiszer	MX-FNX9	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania i przesuwania offsetowego.
Moduł dziurkacza	MX-PNX1A	Dziurkuje kopie i wydruki. Wymaga finiszera.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Finiszer (duży odbiornik papieru)	MX-FN11	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania i przesuwania offsetowego. Aby zainstalować finiszer (duży odbiornik papieru) wymagana jest podstawa/podajnik papieru 1x500 lub podstawa/podajnik papieru 2x500.
Moduł dziurkacza	MX-PNX6A	Dziurkuje kopie i wydruki. Wymaga finiszera (duży odbiornik papieru).
	MX-PNX6B	
	MX-PNX6C	
	MX-PNX6D	
Finiszer siodłowy	MX-FN10	Urządzenie wyjściowe, które umożliwia korzystanie z funkcji zszywania, przesuwania offsetowego i tworzenia broszur. Aby zainstalować finiszer siodłowy wymagana jest podstawa/podajnik papieru 1 x 500 lub podstawa/podajnik papieru 2 x 500.

Nazwa produktu	Numer produktu	Opis
Moduł transportujący papier	MX-RBX3	Wymagany, gdy zainstalowano finiszer (duży odbiornik papieru)/finiszer siodłowy.
Moduł dziurkacza	MX-PNX5A	Dziurkuje kopie i wydruki. Wymaga finiszera siodłowego.
	MX-PNX5B	
	MX-PNX5C	
	MX-PNX5D	
Zestaw czcionki kodu kreskowego	AR-PF1	Dodaje urządzeniu czcionki kodu kreskowego.
Zestaw PS3	MX-PKX1	Umożliwia korzystanie z urządzenia jako drukarki kompatybilnej z Postscript.
Zestaw rozszerzający XPS	MX-PUX1	Urządzenia można używać jako drukarki kompatybilnej z XPS. Szczegółowe informacje można uzyskać u swojego dealera. Do instalacji zestawu wymagana jest dodatkowa pamięć 1 GB (MX-SMX3).
Dodatkowa pamięć	MX-SMX3	Zwiększa pamięć, której można użyć w urządzeniu.
Zestaw faksu internetowego	MX-FWX1	Umożliwia korzystanie z funkcji faksu internetowego.
Integrator aplikacji	MX-AMX1	Integratora aplikacji można używać razem z funkcją skanera sieciowego, by dołączać plik metadanych do pliku zeskanowanego obrazu.
Moduł komunikacji aplikacji	MX-AMX2	Umożliwia połączenie urządzenia w sieci z aplikacją zewnętrznego oprogramowania.
Moduł konta zewnętrznego	MX-AMX3	Wymagany do użycia zewnętrznej aplikacji kont w urządzeniu.
Zestaw zwiększający kompresję	MX-EBX3	Zeskanowany dokument może być zapisany w formacie Komp. PDF. Wynikiem kompaktowania PDF jest plik o mniejszym rozmiarze niż zwykły PDF.
Zestaw licencji Sharpdesk 1	MX-USX1	Oprogramowanie umożliwiające zintegrowane zarządzanie dokumentami i plikami na komputerze.
Zestaw licencji Sharpdesk 5	MX-USX5	
Zestaw licencji Sharpdesk 10	MX-US10	
Zestaw licencji Sharpdesk 50	MX-US50	
Zestaw licencji Sharpdesk 100	MX-USA0	
Moduł pieczęci	AR-SU1	Nanosi pieczęć na każdej stronie oryginału po ich zeskanowaniu w trybie wysyłania obrazów.

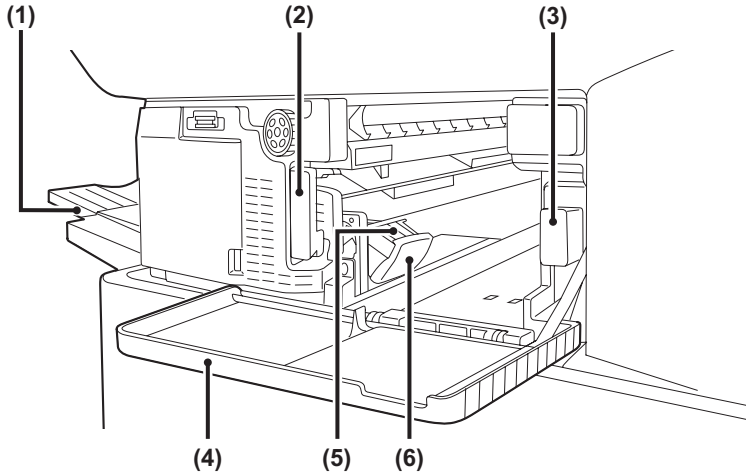
Niektóre opcje mogą nie być dostępne w niektórych krajach lub regionach.

FINISZER

Finiszer posiada funkcję offset, która przesuwa względem siebie wychodzące zestawy kopii lub wydruków.
Dodatkowo każdy zestaw może zostać zszyty.
Może również zostać zainstalowany opcjonalny moduł dziurkacza aby dziurkować wychodzące zestawy.

NAZWY CZĘŚCI

Do następujących części jest dostęp gdy jest otwarty finiszer.



(1) Taca wyjścia

Zszyte i przesunięte offsetowo zestawy są dostarczane na tą tacę.
Taca jest przedłużana. Rozsuń tacę do dużych formatów (A3W, A3, A4R, B4, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K i 16KR).

(2) Dźwignia

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

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

Tutaj są przechowywane odpady po dziurkowaniu.

(4) Pokrywa przednia

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

(5) Pojemnik zszywek

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

(6) Dźwignia odblokowująca pojemnik ze zszywkami

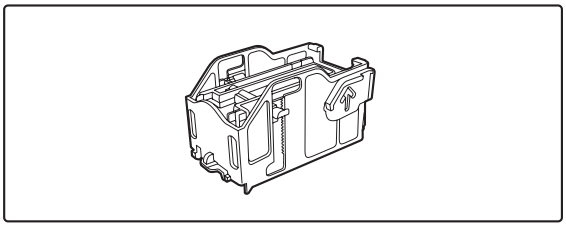
Użyj aby wyjąć pojemnik ze zszywkami.

- Finiszer nie może być instalowany równocześnie z finiszerem (duży odbiornik papieru) lub finiszerem siodłowym.
- Postępuj szczególnie ostrożnie podczas włączania zasilania i podczas drukowania, ponieważ taca może się poruszać w górę lub w dół.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Do finiszera jest przeznaczony następujący cartridge ze zszywkami:

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



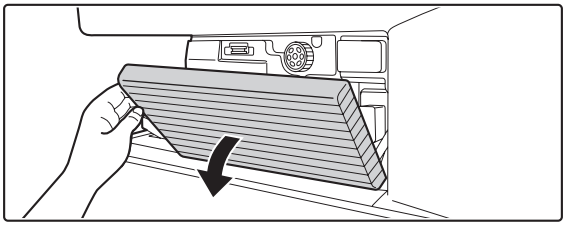
Treści

KONSERWACJA FINISZERA

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

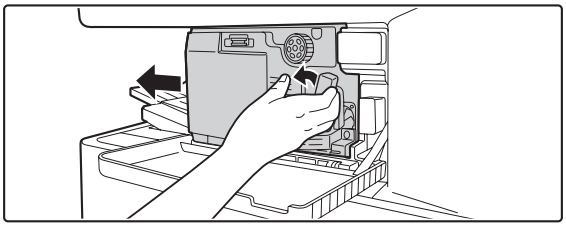
Wymiana cartridge'a ze zszywkami

1



Otwórz pokrywę.

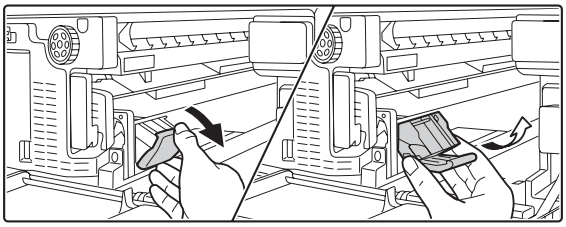
2



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

Delikatnie przesuwaj finiszer aż się zatrzyma.

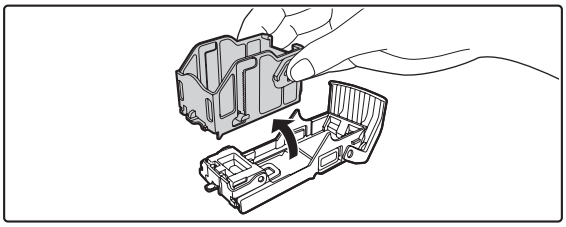
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

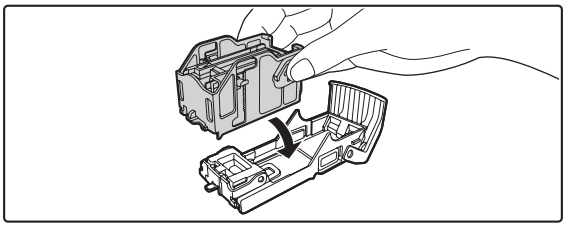
Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



Wyjmij pusty cartridge z pojemnika.

5

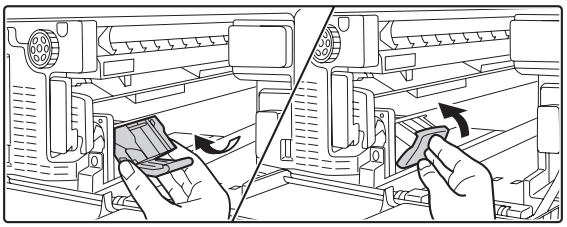


Włóż nowy cartridge ze zszywkami do pojemnika tak jak jest to pokazane.

Pchaj cartridge ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

Treści

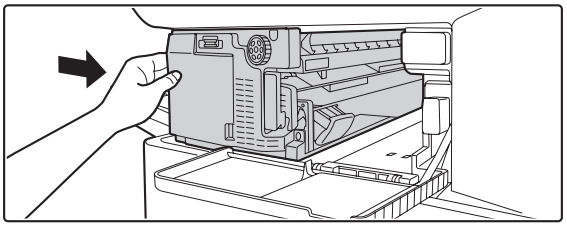
6



Włóż z powrotem pojemnik ze zszywkami na swoje miejsce.

Pchaj pojemnik, aż się zatrzaśnie.

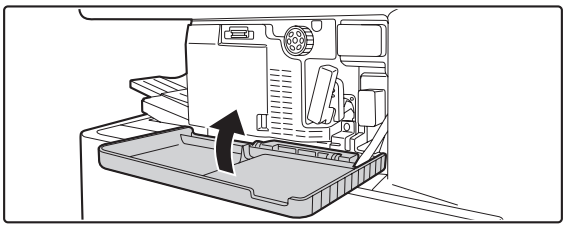
7



Przesuń finiszer z powrotem w prawo.

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

8



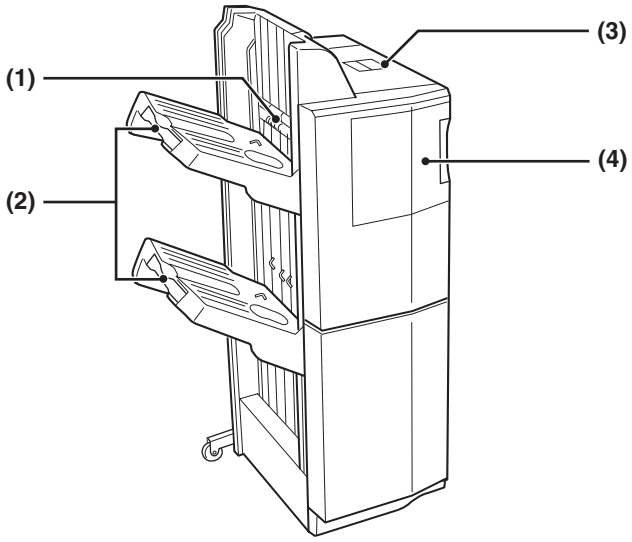
Zamknij pokrywę.

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

FINISZER (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU)

Finiszer (duży odbiornik papieru) jest wyposażony w funkcję offset, która przesuwa względem siebie wychodzące zestawy, oraz funkcję sortowania ze zszywaniem zszywającą każdy wychodzący zestaw.
Można również zainstalować moduł dziurkacza, który dziurkuje wychodzące prace.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Część zbierająca papier do zszycia
Tymczasowo zatrzymuje papier do zszywania.

(2) Tace wyjścia (taca górna, taca dolna)
Zszyte i przesunięte offsetowo zestawy są dostarczane na tace. Tace są przedłużane. Dla dużych formatów (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5" i 8K) rozsuń tacę.

(3) Pokrywa górna
Otwórz tą pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

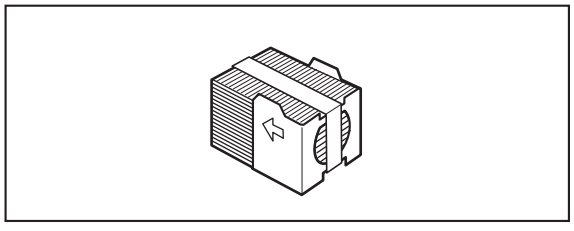
(4) Pokrywa przednia
Otwórz tę pokrywę, aby wymienić cartridge ze zszywkami lub usunąć zablokowaną zszywkę.

- Aby zainstalować finiszer (duży odbiornik papieru) wymagany jest moduł transportujący papier.
- Nie umieszczaj ciężkich przedmiotów na finiszerze (duży odbiornik papieru) ani nie dociskaj go do dołu.
- Postępuj szczególnie ostrożnie podczas włączania zasilania i podczas drukowania, ponieważ taca może się poruszać w górę lub w dół.
- Finiszer (duży odbiornik papieru) nie może być instalowany równocześnie z finiszerem siodłowym lub finiszerem.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Do finiszera (duży odbiornik papieru) jest przeznaczony następujący cartridge ze zszywkami:

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

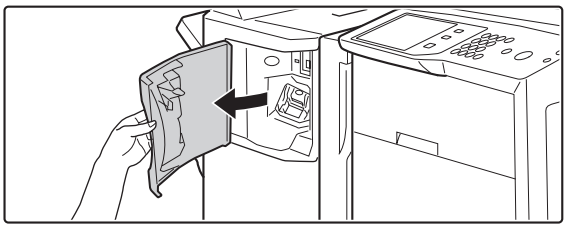


KONSERWACJA FINISZERA (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU)

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

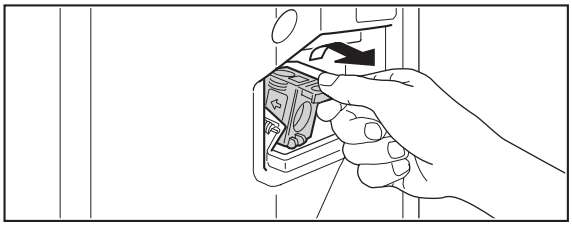
Wymiana cartridge'a

1



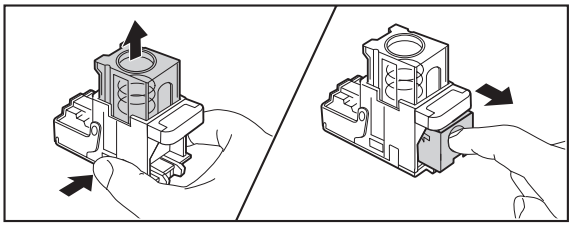
Otwórz przednią pokrywę.

2



Uchwyć zielone części pojemnika ze zszywkami i pociągnij pojemnik do góry, a następnie wyjmij go na zewnątrz.

3

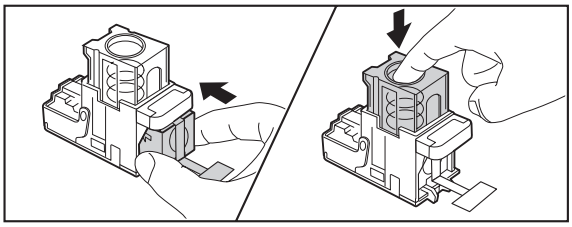


Wyjmij pusty cartridge.

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

Gdy są jeszcze zszywki, cartridge nie może zostać wyjęty.

4



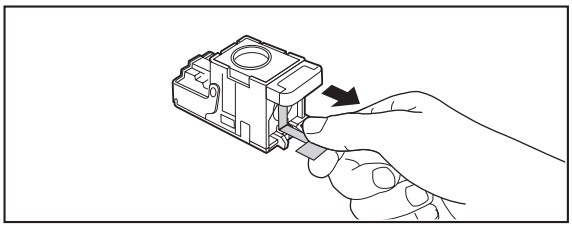
Włóż nowy cartridge ze zszywkami do pojemnika.

Pchaj cartridge ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

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

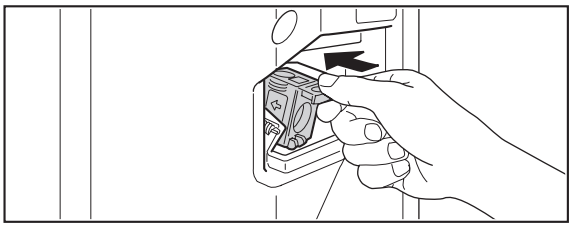
Treści

5



Wyciągnij taśmę na zewnątrz.

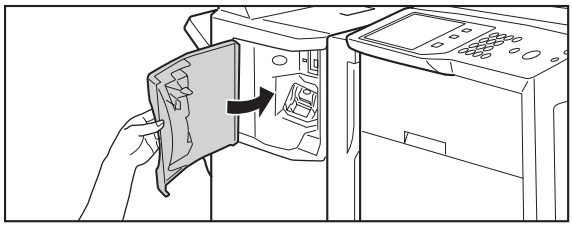
6



Wepchnij pojemnik ze zszywkami z powrotem na miejsce.

Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

7



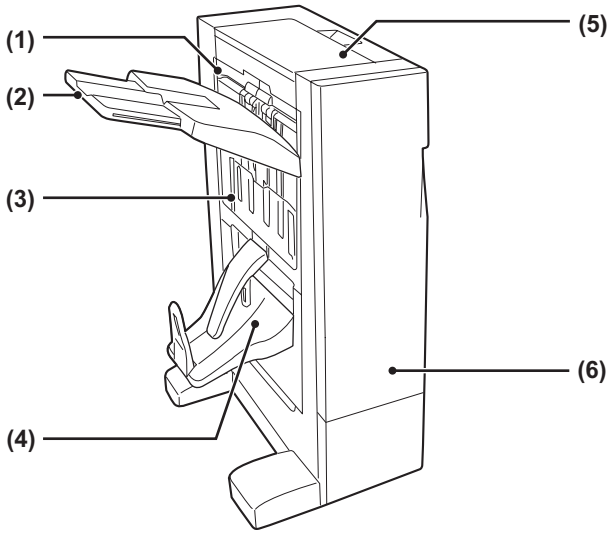
Zamknij pokrywę przednią.

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

FINISZER SIODŁOWY

Finiszer siodłowy posiada funkcję offset, która przesuwa względem siebie wychodzące zestawy, funkcję sortowania ze zszywaniem zszywającą każdy wychodzący zestaw i funkcję zszywania siodłowego, która automatycznie zszywa i zgina każdy wychodzący zestaw w połowie. Może również zostać zainstalowany opcjonalny moduł dziurkacza aby dziurkować wychodzące zestawy.

NAZWY CZĘŚCI



(1) Część zbierająca papier do zszycia
Tymczasowo zatrzymuje papier do zszywania.

(2) Taca wyjścia
Zszyte i przesunięte offsetowo zestawy są dostarczane na tą tacę.
Taca jest przedłużana. Rozsuń tacę do dużych formatów (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5" i 8K).

(3) Pokrywa boczna
Otwórz tą pokrywę, aby wymienić cartridge ze zszywkami lub usunąć zaciętą zszywkę.

(4) Taca zszywania siodłowego
Na tą tacę są dostarczane zszyte i zgięte zestawy.

(5) Pokrywa górna
Otwórz tą pokrywę, aby usunąć zacięty papier.

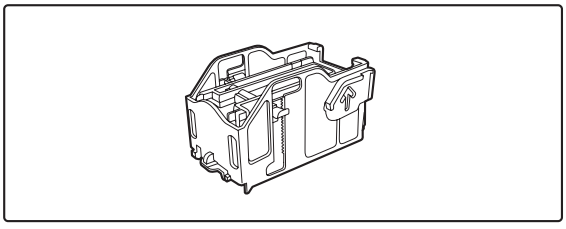
(6) Pokrywa przednia
Otwórz ją, aby wymienić cartridge ze zszywkami, usunąć zacięte zszywki lub zacięty papier.

- Aby zainstalować finiszer siodłowy jest wymagany moduł transportujący papier.
- Nie umieszczaj ciężkich przedmiotów na finiszerze siodłowym, ani nie przyciskaj go do dołu.
- Postępuj szczególnie ostrożnie podczas włączania zasilania i podczas drukowania, ponieważ taca może się poruszać w górę lub w dół.
- Finiszer siodłowy nie może być instalowany równocześnie z finiszerem (duży odbiornik papieru) lub finiszerem.

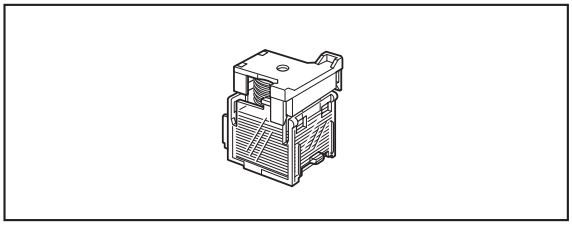
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Do finiszera siodłowego przeznaczone są następujące zszywki:

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



Moduł finiszera siodłowego
Cartridge ze zszywkami (ok. 2000 zszywek w cartridge'u x 3 pojemniki) AR-SC3



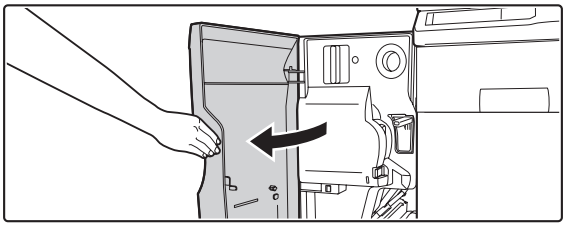
Treści

KONSERWACJA FINISZERA SIODŁOWEGO

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

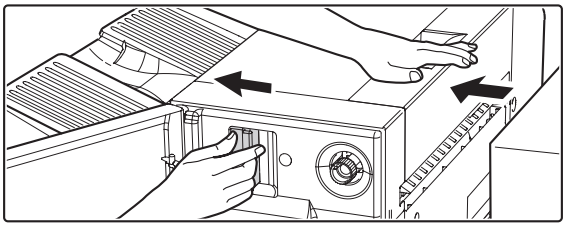
Wymiana cartridge'a ze zszywkami (moduł finiszera)

1



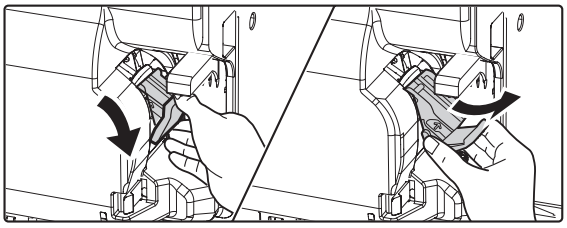
Otwórz przednią pokrywę.

2



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

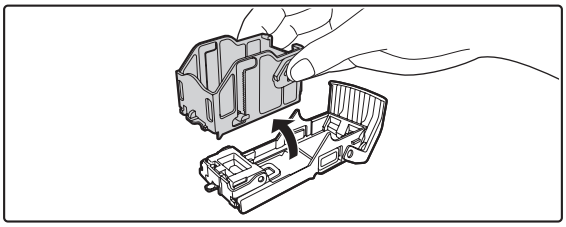
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

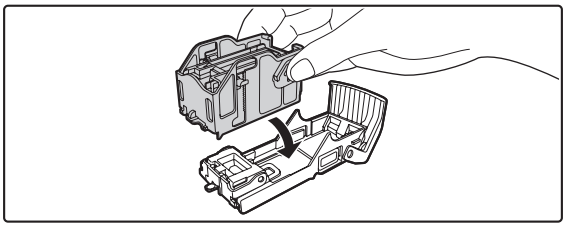
Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



Wyjmij pusty cartridge z pojemnika.

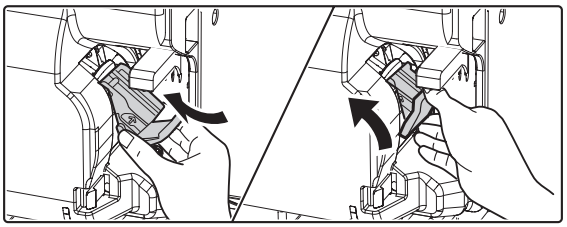
5



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

Pchaj cartridge ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

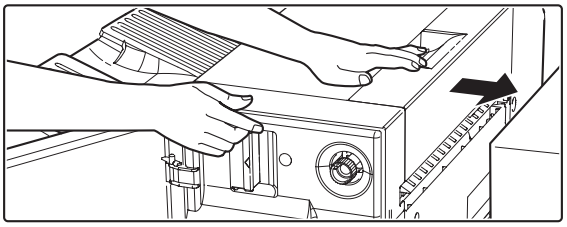
6



Włóż z powrotem pojemnik ze zszywkami na swoje miejsce.

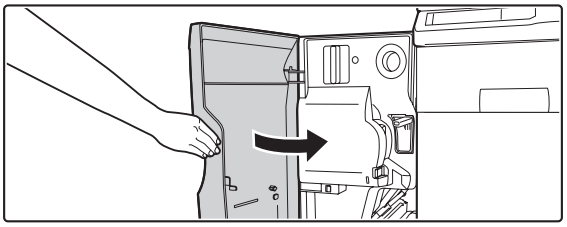
Pchaj pojemnik, aż się zatrzaśnie.

7



Przyciągnij finiszer siodłowy z powrotem do urządzenia.

8



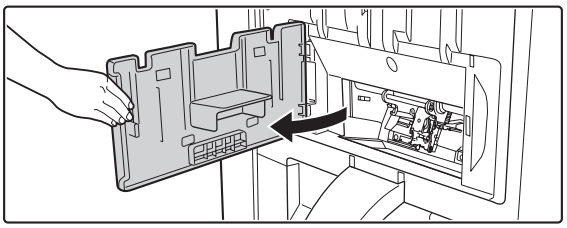
Zamknij pokrywę przednią.

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

Wymiana cartridge'a ze zszywkami (moduł finiszera siodłowego)

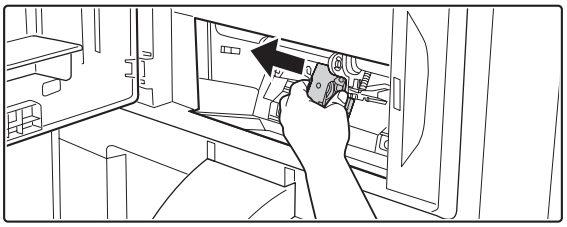
Przed rozpoczęciem tej procedury, wyjmij wszystkie wydrukowane kartki z tacy wyjścia finiszera siodłowego. Nie wkładaj wyjętych kartek do tacy wyjścia.

1



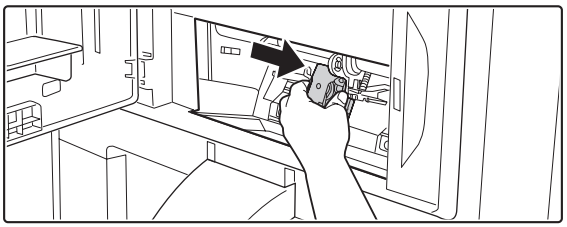
Otwórz pokrywę boczną.

2



Wyjmij pusty cartridge.

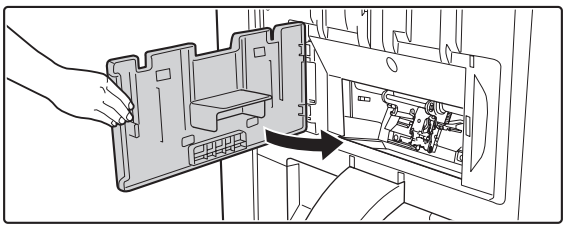
3



Włóż nowy cartridge ze zszywkami.

Zdejmij osłonę z cartridge'a ze zszywkami i zamontuj go.

4



Zamknij pokrywę boczną.

Wykonaj test drukowania lub kopiowania przy użyciu funkcji zszywania siodłowego, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

MODUŁ DZIURKACZA

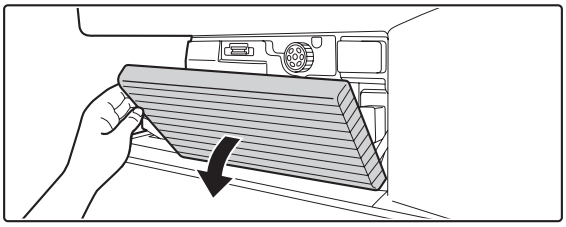
Można zainstalować moduł dziurkacza, aby dziurkować wychodzące prace. Do instalacji modułu dziurkacza wymagany jest finiszer lub finiszer siodłowy.

WYRZUCANIE ODPADÓW PO DZIURKOWANIU

Odpady po dziurkowaniu są gromadzone w pojemniku na odpady.
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć odpady po dziurkowaniu.

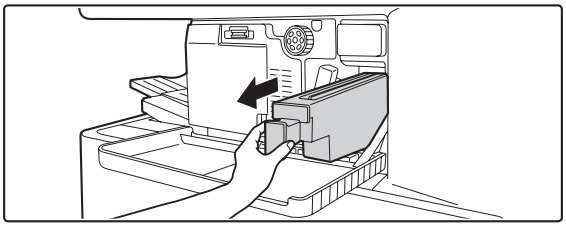
Finiszer

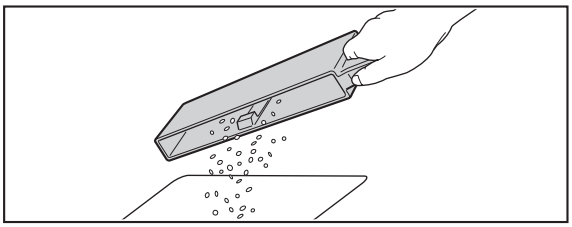
1



Otwórz pokrywę.

2

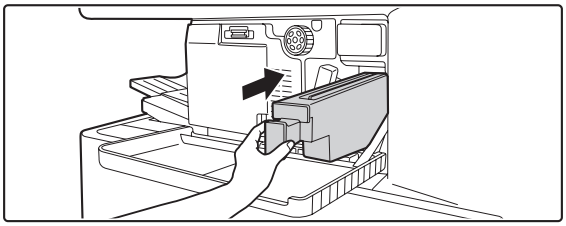




Złap uchwyt pojemnika na odpady, delikatnie wyciągnij pojemnik i wyrzuć odpady po dziurkowaniu.

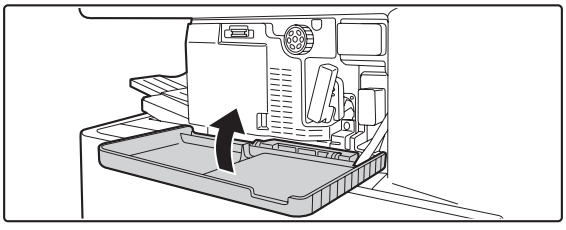
Wyrzuć odpady do plastikowej torby lub innego pojemnika, zwracając uwagę aby się nie rozsypały.

3



Delikatnie wepchnij pojemnik z powrotem.

4

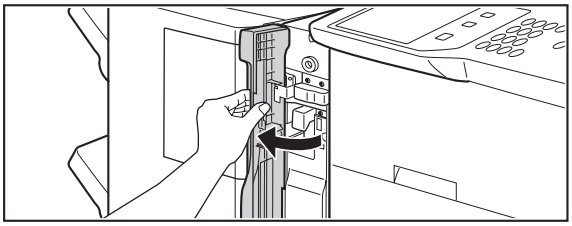


Zamknij pokrywę.

Treści

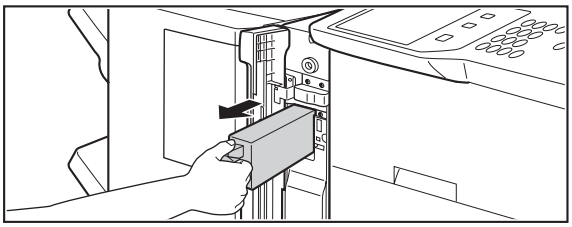
Finiszer (duży odbiornik papieru)

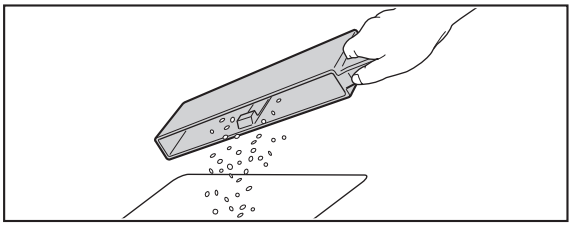
1



Otwórz przednią pokrywę modułu dziurkacza.

2

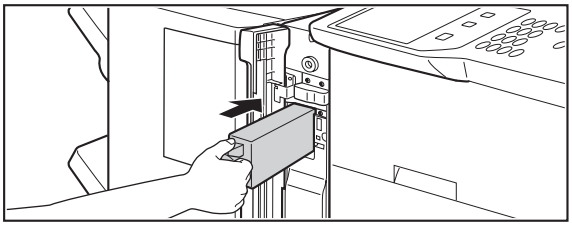




Złap uchwyt pojemnika na odpady, delikatnie wyciągnij pojemnik i wyrzuć odpady po dziurkowaniu.

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

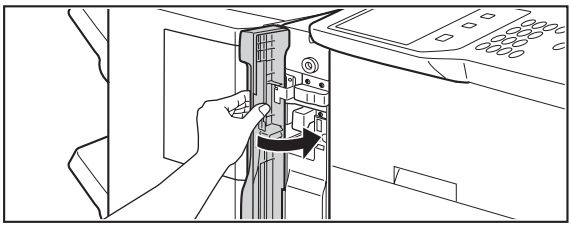
3



Wymień pojemnik na odpady po dziurkowaniu.

Jeżeli pojemnik na odpady nie został wymieniony prawidłowo, drukowanie z funkcją dziurkowania nie będzie możliwe.

4

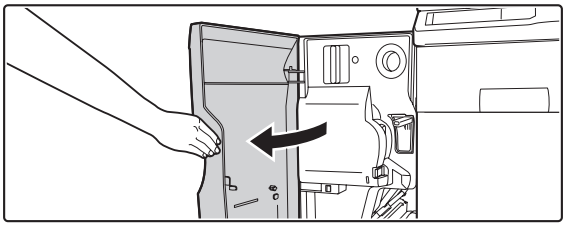


Zamknij przednią pokrywę modułu dziurkacza.

Treści

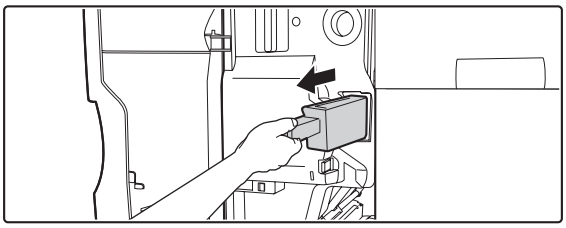
Finiszer siodłowy

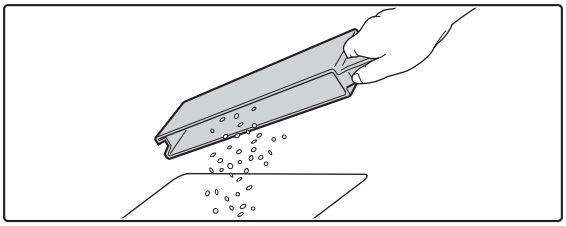
1



Otwórz przednią pokrywę.

2

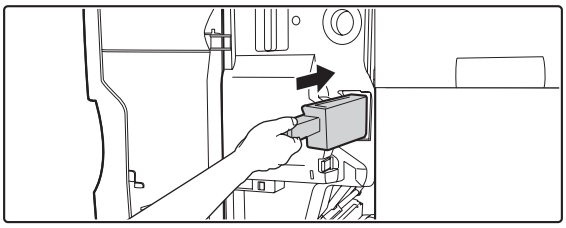




Złap uchwyt pojemnika na odpady, delikatnie wyciągnij pojemnik i wyrzuć odpady po dziurkowaniu.

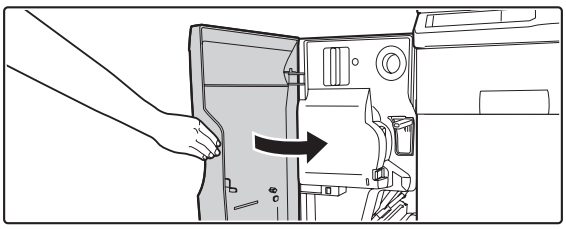
Wyrzuć odpady do plastikowej torby lub innego pojemnika, zwracając uwagę aby się nie rozsypały.

3



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

4



Zamknij pokrywę przednią.

Treści

SHARP OSA

Sharp OSA (Open Systems Architecture - Architektura Systemów Otwartych) to struktura umożliwiająca bezpośrednie podłączenie aplikacji zewnętrznych przez sieć z cyfrowym urządzeniem wielofunkcyjnym.
Kiedy używane jest cyfrowe urządzenie wielofunkcyjne obsługujące platformę Sharp OSA, elementy sterujące i funkcje panelu operacyjnego urządzenia, takie jak wysyłanie skanu, można połączyć z aplikacją zewnętrzną.
Istnieją dwa rodzaje aplikacji zewnętrznych: "aplikacja standardowa" i "aplikacja konta zewnętrznego". "Aplikacja konta zewnętrznego" służy do scentralizowanego zarządzania kontami urządzenia wielofunkcyjnego w sieci. "Aplikacja standardowa" odnosi się do wszystkich pozostałych aplikacji.

MODUŁ KOMUNIKACJI APLIKACJI (MX-AMX2)

Moduł komunikacji aplikacji jest niezbędny do użycia w urządzeniu "aplikacji standardowej".
Kiedy na stronach WWW urządzenia zostanie wybrana zarejestrowana wcześniej standardowa aplikacja, urządzenie wywoła ekran operacyjny z zapisanego adresu URL. Obsługi ekranu operacyjnego dokonuje się przez aplikację standardow±; można wykonać skanowanie do FTP, skanowanie do folderu sieciowego i transmisję HTTPS.

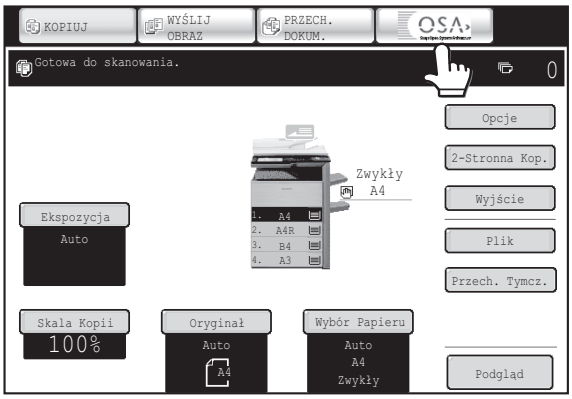
Konfiguracja aplikacji standardowej

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

Wybór aplikacji standardowej

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

1

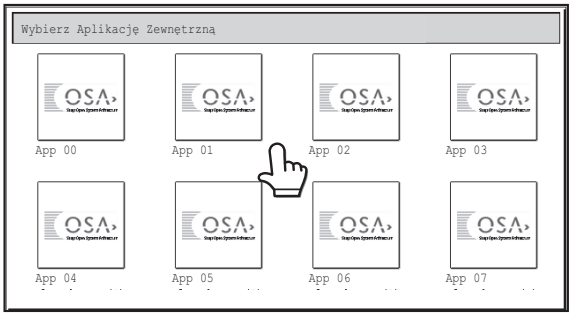


Naciśnij przycisk [Sharp OSA] na przyciskach wyboru trybu.

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

Treści

2



Wybierz standardową aplikację.

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

3

Urządzenie łaczy się z aplikacją standardową.

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

Przycisku wyboru trybu nie można używać podczas skanowania.

MODUŁ KONTA ZEWNĘTRZNEGO (MX-AMX3)

Moduł konta zewnętrznego jest niezbędny do użycia w urządzeniu "aplikacji konta zewnętrznego".
Aplikacji konta zewnętrznego można używać w "trybie autoryzacji zewnętrznej" lub "trybie licznika zewnętrznego". Kiedy używany jest tryb autoryzacji zewnętrznej, podczas uruchamiania urządzenia przywoływany jest z aplikacji ekran logowania. Kiedy zadanie zostanie zakończone, do aplikacji zostanie wysłany ekran informacji o zadaniu, umożliwiając zachowanie liczników dla każdego uwierzytelnionego użytkownika.
Kiedy używany jest "tryb licznika zewnętrznego", po uruchomieniu urządzenia nie jest wyświetlany ekran logowania. Jest tylko wysyłane do aplikacji powiadomienie o rezultacie zadania. Nie można dokonać autoryzacji użytkownika poprzez aplikację konta zewnętrznego, można jednak użyć aplikacji konta zewnętrznego razem z funkcją konta wewnętrznego.

Ustawienie aplikacji konta zewnętrznego

Aby włączyć aplikację konta zewnętrznego na stronach WWW urządzenia, kliknij [Ustawienia Aplikacji] w menu administratora, po czym [Ustawienia aplikacji zewnętrznych] i [Ustawienia zewnętrznej aplikacji kont.]. Dokonaj ustawień dla aplikacji konta zewnętrznego w wyświetlonym oknie. Ustawienie zacznie obowiązywać po zrestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia - patrz "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15).

Obsługa w trybie konta zewnętrznego

Poniżej objaśniono dwa tryby użycia aplikacji konta zewnętrznego.

Tryb autoryzacji zewnętrznej

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

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

Treści

Jeśli logowanie się nie powiedzie

Jeśli ekran logowania się nie pojawi lub aplikacja nie zadziała prawidłowo, urządzenie może przestać prawidłowo działać. W takim wypadku zaleca się wyjście z trybu konta zewnętrznego ze stron WWW urządzenia. Więcej informacji można znaleźć w [Pomocy] na stronach WWW.
Jeśli niezbędne jest nagłe zakończenie trybu konta zewnętrznego za pomocą panelu operacyjnego urządzenia, postępuj w następujący sposób.
Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU] i zmień opcję "Ustawienia Zewnętrznego Konta" w ustawieniach systemowych (administratora). Ustawienie zacznie obowiązywać po zrestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia - patrz "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15).

Tryb licznika zewnętrznego

Kiedy włączone jest tylko ustawienie [Kontrola Zewnętrznego Konta] w punkcie "Ustawienia Zewnętrznego Konta" w opcji "Ustawienia Sharp OSA" w ustawieniach systemowych (administratora), urządzenie przejdzie do pracy w trybie konta zewnętrznego.
W przeciwieństwie do trybu autoryzacji zewnętrznej, kiedy urządzenie jest włączane w "trybie licznika zewnętrznego", ekran logowania aplikacji konta zewnętrznego nie jest wyświetlany. Wysyłany jest tylko rezultat zadania do aplikacji zewnętrznego konta. Tryb licznika zewnętrznego może być używany razem z funkcją kontroli użytkownika urządzenia. (Trybu licznika zewnętrznego można również używać, gdy funkcja kontroli użytkownika jest wyłączona.)

KONSERWACJA

W tej części objaśniono jak czyścić urządzenie i wymieniać kasety z tonerem oraz pojemnik na zużyty toner.

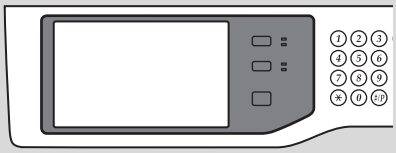
REGULARNA KONSERWACJA

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

⚠ Ostrzeżenie

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

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

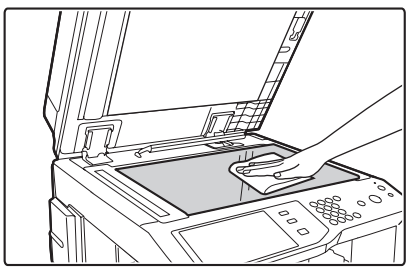


Część z lustrzanym wykończeniem jest oznaczony jako ■.

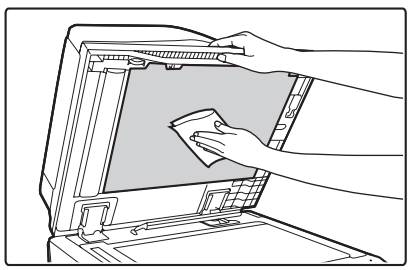
CZYSZCZENIE SZYBY ORYGINAŁU I AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

Jeśli szyba dokumentu lub spodnia strona podajnika dokumentów będą brudne, zabrudzenie będzie widoczne na zeskanowanym obrazie. Utrzymuj to miejsce w czystości.
Przecieraj te części czystą, miękką szmatką.
Jeśli jest to potrzebne, zmocz szmatkę w wodzie lub niewielkiej ilości neutralnego detergentu. Po przetarciu zmoczoną szmatką wytrzyj te miejsca czystą suchą szmatką.

Szyba oryginału



Spodnia strona podajnika dokumentów



Miejsce skanowania

Jeśli czarne lub białe linie pojawią się w obrazach skanowanych przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów, wyczyść miejsce skanowania (cienka długa szybka obok szyby oryginału).
Aby wyczyścić to miejsce, użyj przyrządu czyszczącego szybę przechowywanego w automatycznym podajniku dokumentów. Po użyciu umieść przyrząd z powrotem w miejscu przechowywania.

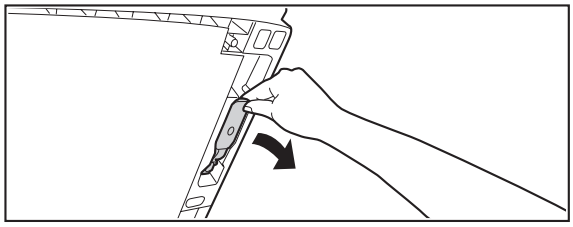
Przykład zabrudzonego wydruku



Czarne paski　Białe paski

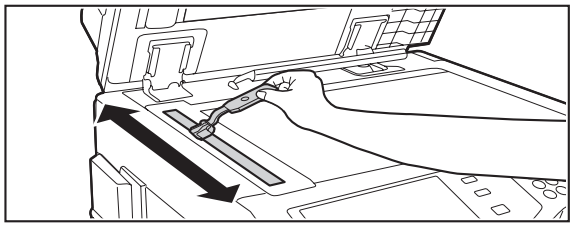
Treści

1



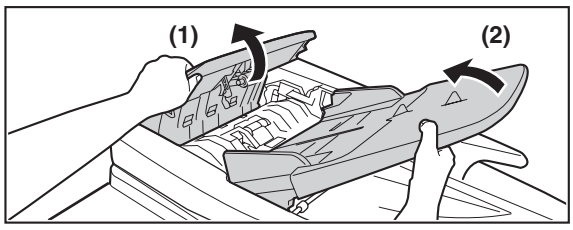
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i wyjmij przyrząd do czyszczenia szyby.

2



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

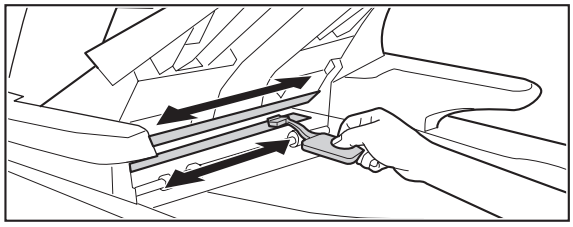
3



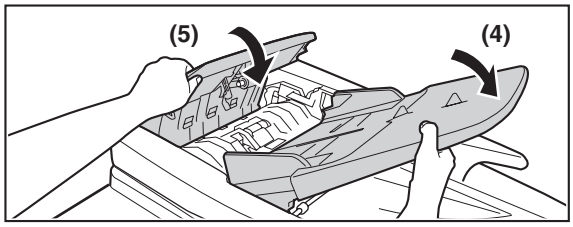
Wyczyść miejsce skanowania dokumentu w automatycznym podajniku dokumentów za pomocą środka do czyszczenia szyb.

(1) Otwórz pokrywę podajnika dokumentów.

(2) Otwórz tacę podajnika dokumentów.



(3) Wyczyść obszar skanowania automatycznego podajnika dokumentów.

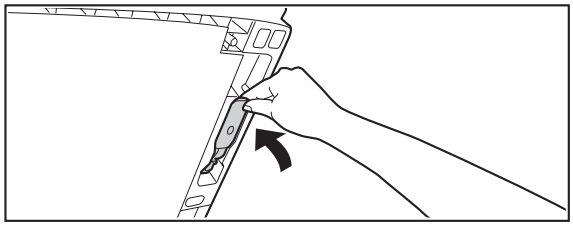


(4) Zamknij tacę podajnika dokumentów.

(5) Zamknij pokrywę podajnika dokumentów.

W przypadku modelu MX-M283N czyszczenie to nie jest konieczne.

4

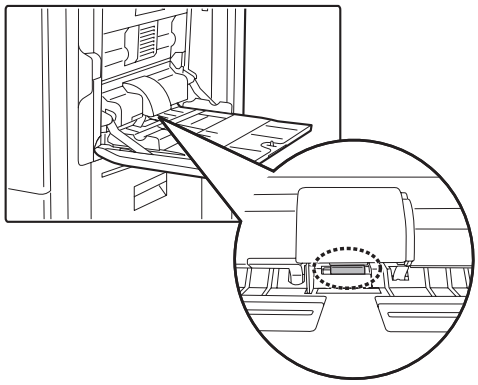


Włóż przyrząd czyszczący na swoje miejsce.

Treści

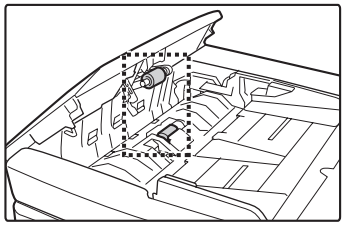
CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ PODAJNIKA BOCZNEGO

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



CZYSZCZENIE ROLKI POBIERAJĄCEJ ORYGINAŁY

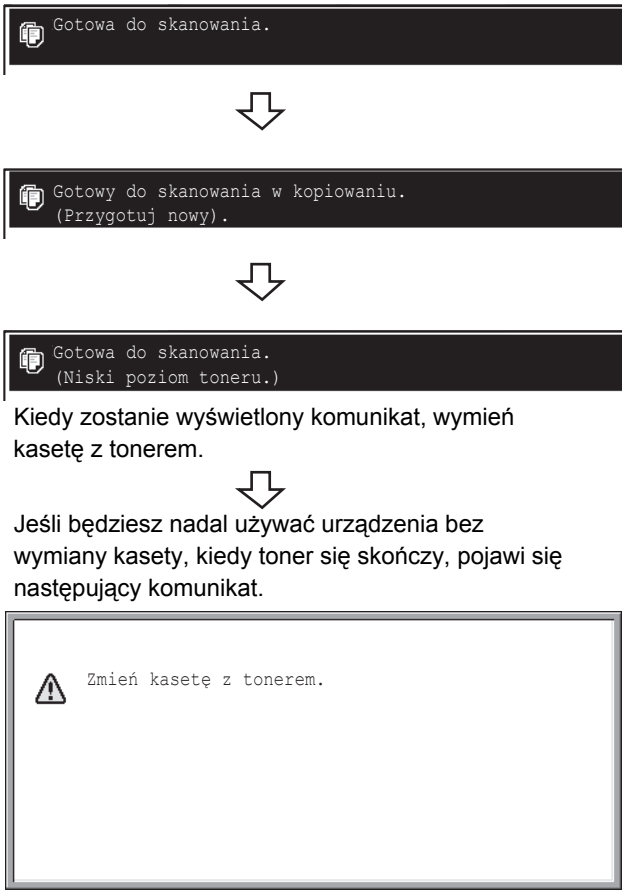
Jeśli na oryginale skanowanym przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów pojawiają się linie lub inne zabrudzenia, przetrzyj powierzchnię rolki przy pomocy szmatki nasączonej wodą lub neutralnym detergentem.



WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM

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

W trybie kopiowania

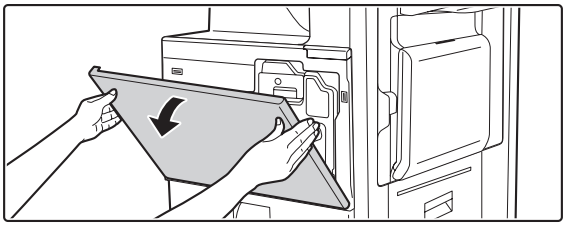


Kiedy zostanie wyświetlony komunikat, wymień kasetę z tonerem.

Jeśli będziesz nadal używać urządzenia bez wymiany kasety, kiedy toner się skończy, pojawi się następujący komunikat.

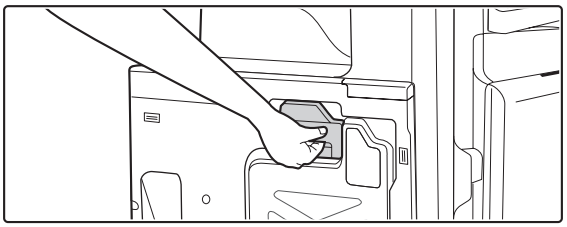
Treści

1



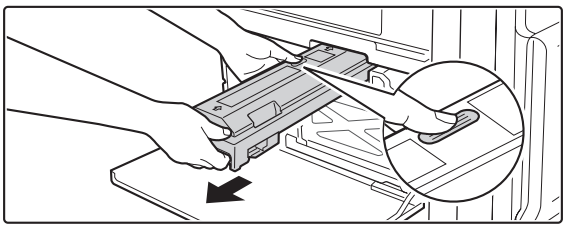
Otwórz przednią pokrywę.

2



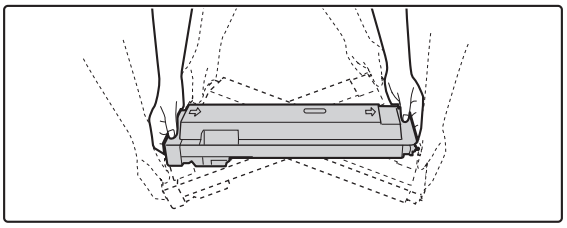
Wyciągnij w swoją stronę pojemnik z tonerem.

Delikatnie wyciągnij w swoją stronę kasetę z tonerem. Pojemnik z tonerem wyciągaj delikatnie. W przeciwnym wypadku toner może się rozsypać.



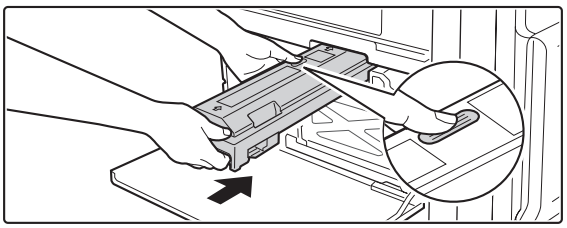
Trzymaj pojemnik dwoma rękami tak jak jest pokazane i wyjmij go z urządzenia.

3



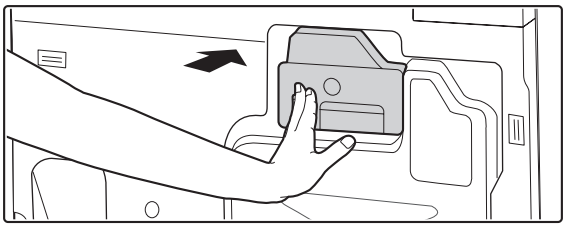
Wyjmij nową kasetę z tonerem z opakowania i potrząśnij nią 5-6 razy, jak na rysunku.

4



Nowy pojemnik wkładaj poziomo.

5

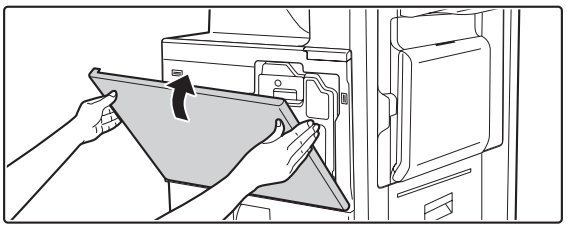


Włóż pojemnik aż się zatrzaśnie.

Pchaj równomiernie pojemnik, aż się zatrzaśnie.

Treści

6



Zamknij pokrywę przednią.

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

⚠ Uwaga

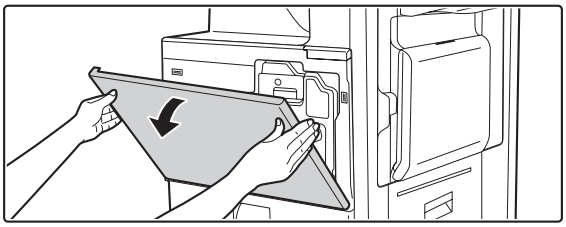
- **Nie wrzucaj pojemnika z tonerem do ognia. Toner unosi się w powietrzu i może spowodować poparzenie.**
- **Przechowuj pojemniki z tonerem poza zasięgiem małych dzieci.**
- **Jeśli kaseta z tonerem będzie długo przechowywana, toner może stwardnieć i stać się bezużyteczny. Kasety z tonerem należy zawsze przechowywać górną częścią skierowaną do góry.**
- **Jeśli zostanie użyty toner inny niż zalecany przez SHARP, urządzenie może nie osiągnąć pełnej jakości oraz występuje ryzyko uszkodzenia urządzenia. Używaj pojemników z tonerem zalecanych przez SHARP.**

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

WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTY TONER

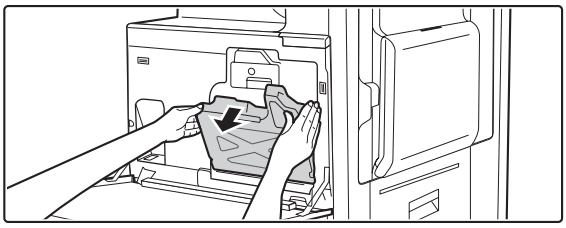
Pojemnik na zużyty toner zbiera toner pozostały po drukowaniu. Kiedy pojemnik na zużyty toner będzie pełny, zostanie wyświetlony komunikat "Wymień zużyty pojemnik na toner.". Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby wymienić pojemnik na zużyty toner.

1



Otwórz przednią pokrywę.

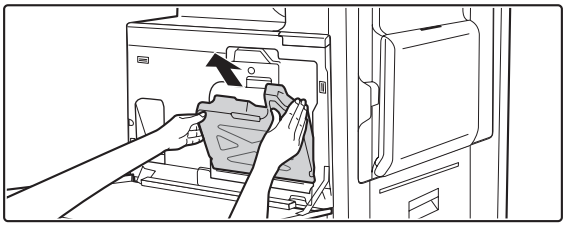
2



Wyjmij pojemnik na zużyty toner.

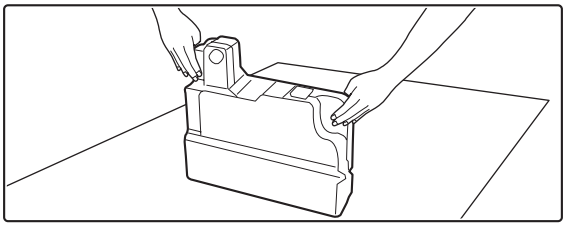
(1) Przechyl pojemnik zbierania tonera do przodu.

Chwyć oburącz narożniki pojemnika zbierania tonera, jak na rysunku, i przechyl go do przodu, aż się zatrzyma.



(2) Powoli podnieś pojemnik zbierania tonera do góry.

3

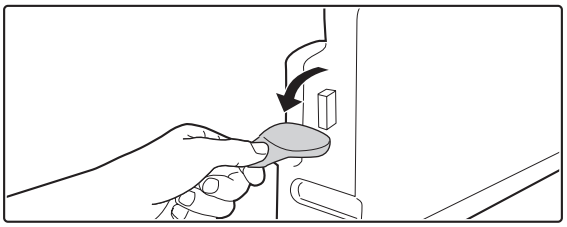


Ułóż pojemnik na płaskiej powierzchni.

Rozłóż arkusz gazety, na który położysz pojemnik.

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

4

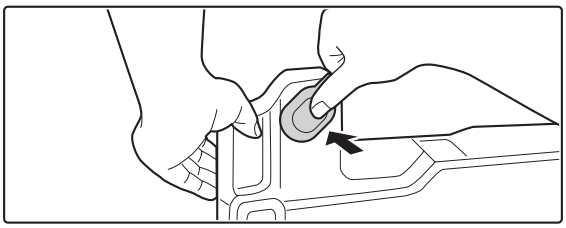


Zdejmij załączoną zaślepkę z boku pojemnika zbierania tonera.

Chwyć koniec zaślepki i pociągnij do przodu.

Treści

5

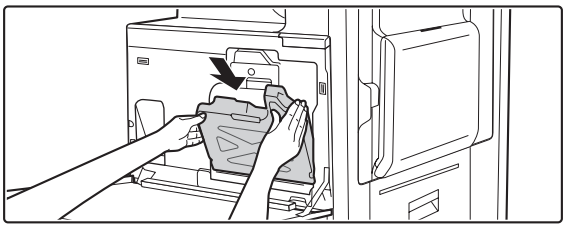


Zatkaj otwór w pojemniku zbierania tonera zaślepką.

Mocno wciśnij zaślepkę, aby toner nie wyciekał.

Nie wyrzucaj pojemnika na zużyty toner. Włóż go do torby i przekaż serwisantowi przy kolejnej wizycie konserwacyjnej. Pojemnik na zużyty toner odbierze pracownik serwisowy.

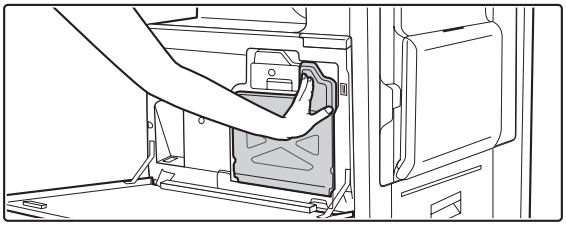
6



Zamontuj nowy pojemnik na zużyty toner.

Włóż pojemnik z góry pod kątem.

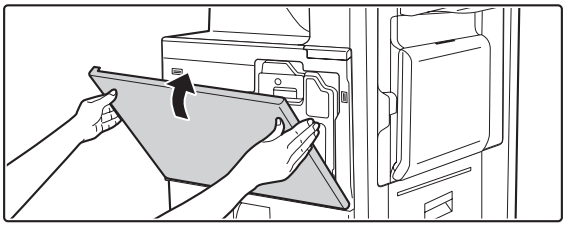
7



Wepchnij pojemnik na zużyty toner do urządzenia.

Pchaj pojemnik aż się zatrzaśnie.

8



Zamknij pokrywę przednią.

⚠ Uwaga

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

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

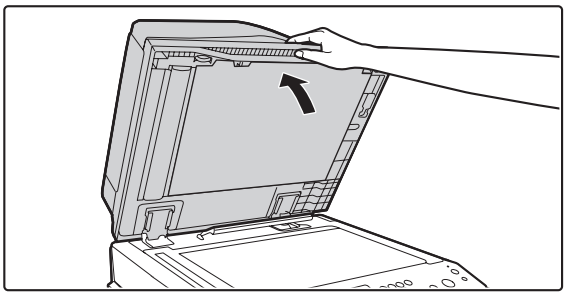
WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM

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

Materiały eksploatacyjne

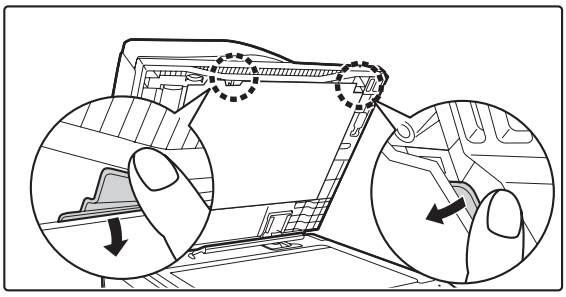
Pojemnik na pieczęć (2 w zestawie) AR-SV1

1



Otwórz automatyczny podajnik dokumentów.

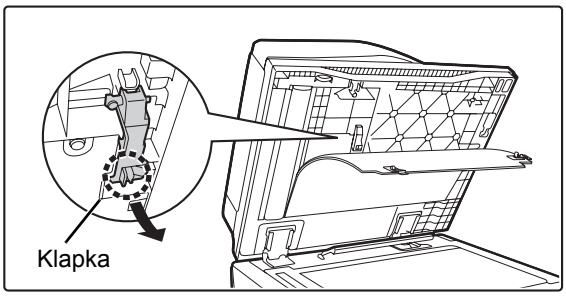
2



Otwórz uchwyty automatycznego podajnika dokumentów przytrzymujące płytę dociskającą oryginał.

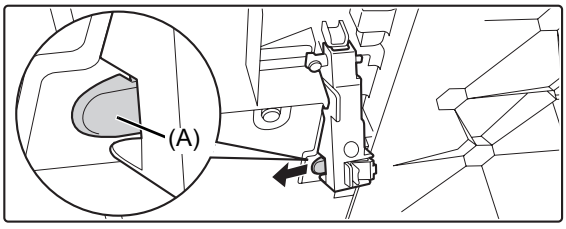
Otwórz uchwyty (dwa) po lewej i po prawej stronie.

3



Chwyć klapkę na module pieczęci i wyciągnij moduł na zewnątrz.

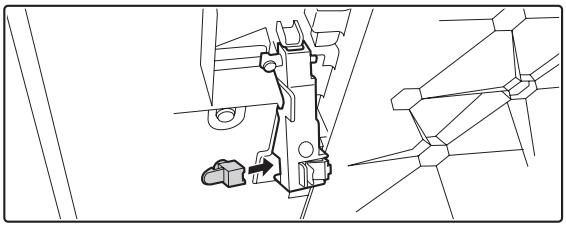
4



Wyjmij pusty pojemnik na pieczęć (A).

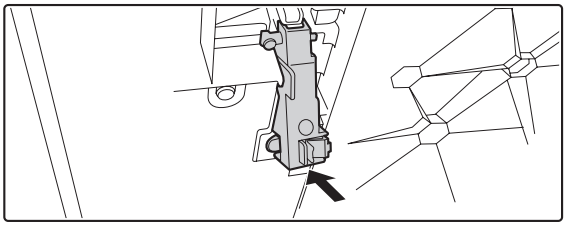
Treści

5



Zamontuj nowy pojemnik na pieczęć.

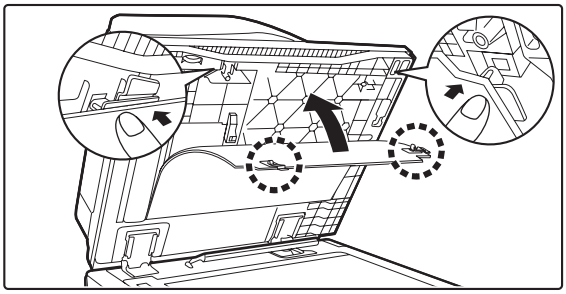
6



Wepchnij moduł pieczęci z powrotem na miejsce.

Wsuwaj moduł pieczęci na miejsce, aż się zatrzaśnie.

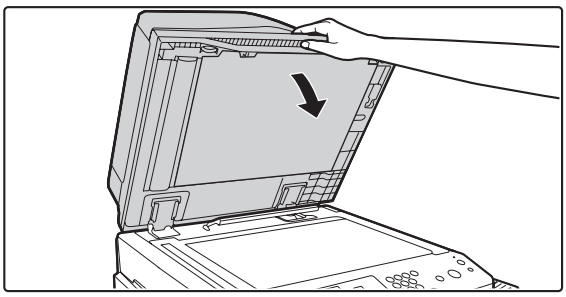
7



Wymień płytę dociskającą oryginał.

Wepchnij uchwyty, aż się zatrzasną.

8



Zamknij automatyczny podajnik dokumentów.

Treści

WPROWADZANIE TEKSTU

W tej części opisane jest okno do wprowadzania tekstu.

FUNKCJE GŁÓWNYCH PRZYCISKÓW

Przycisk	Opis
	Przełącza pomiędzy trybem wprowadzania małych i wielkich liter. Okno do wprowadzania wielkich liter będzie widoczne, dopóki przycisk [Caps] nie zostanie wskazany ponownie i jego podświetlenie nie zniknie. Przycisk [Caps] jest przydatny przy wprowadzaniu samych wielkich liter. (Wygląd tego przycisku zależy od kraju lub regionu sprzedaży.)
	Ten przycisk tymczasowo włącza tryb wprowadzania wielkich lub małych liter - zależnie od tego, który z trybów jest aktywny w danym momencie. Po wskazaniu przycisku [Shift] wskaż przycisk odpowiedniej litery, żeby ją wprowadzić. Po wprowadzeniu litery podświetlenie przycisku [Shift] zniknie i pojawi się poprzednie okno trybu wprowadzania tekstów. Opisywany przycisk jest użyteczny, jeśli wprowadzona ma być tylko jedna wielka lub mała litera, albo jeden z symboli przyporządkowanych przyciskom numerycznym. Żeby wyłączyć przycisk [Shift], wskaż go ponownie. Podświetlenie przycisku [Shift] zniknie. (Wygląd tego przycisku zależy od kraju lub regionu sprzedaży.)
	Ten przycisk służy do wstawienia znaku końca linii podczas wprowadzania treści wiadomości e-mail. (Wygląd tego przycisku zależy od kraju lub regionu sprzedaży.)
	Wskazuj ten przycisk, żeby usuwać kolejne znaki znajdujące się po lewej stronie kursora.
	Wskaż ten przycisk, żeby tymczasowo zmienić układ klawiatury na typowy dla innego języka. Wybierz żądany układ klawiatury.
	Naciśnij ten przycisk, aby wprowadzić spację między literami.
	Przycisk ten tymczasowo zmienia ekran wejściowy na ekran ze znakami akcentowanymi i symbolami. Po wskazaniu przycisku [AltGr] wskaż przycisk odpowiedniej litery, żeby ją wprowadzić. Po wprowadzeniu litery podświetlenie przycisku [AltGr] zniknie i pojawi się poprzednie okno trybu wprowadzania tekstów. Aby wyłączyć przycisk [AltGr], wskaż go ponownie. Podświetlenie przycisku [AltGr] zniknie.
	Tymi przyciskami przesuwa się kursor w lewo i w prawo.
	Te przyciski przesuwają kursor o jedną linię wyżej lub niżej podczas wprowadzania treści wiadomości e-mail.
	Wskaż ten przycisk, żeby wybrać tryb wprowadzania znaków.
	Wskaż ten przycisk, żeby włączyć tryb wprowadzania symboli. Tryb ten umożliwia wprowadzanie symboli i liter akcentowanych.
	Przycisk ten służy do wywołania wcześniej zapisanego tematu wiadomości e-mail lub innego zaprogramowanego tekstu.

Treści

Przycisk	Opis
Pomoc	Przedstawia objaśnienie dla każdego przycisku.
.com .net .org .biz .info http:	Służą do wprowadzania wcześniej zapisanego ciągu tekstowego, takiego jak ".com". Ciągi tekstowe są zapisane w ustawieniach systemu. ☞ 6. USTAWIENIA SYSTEMU "Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej" (strona 6-64)
Anuluj	Wskaż ten przycisk, żeby powrócić do poprzedniego okna ustawień bez wprowadzania tekstu.
OK	Wskaż ten przycisk, żeby zatwierdzić wprowadzony tekst i powrócić do poprzedniego okna ustawień.
Znajdź	Wyświetla wyniki wyszukiwania na podstawie wprowadzonych znaków.

- Niektóre przyciski opisane powyżej mogą być niewidoczne w urządzeniach przeznaczonych dla pewnych krajów lub regionów.
- "◀" w oknie do wprowadzania tekstu oznacza liczbę znaków, która może zostać wprowadzona. Nie ma możliwości wprowadzenia większej liczby znaków niż "◀".
- W niektórych klawiaturach alfabetu angielskiego, okno [AltGr] będzie pozostawało widoczne, dopóki przycisk [AltGr] nie zostanie wskazany ponownie w celu wyłączenia podświetlenia.
- Przycisk ABC/abc jest widoczny tylko w niektórych krajach lub regionach sprzedaży. Przycisk ABC/abc umożliwia przełączanie układu klawiatury ustawionego kraju lub regionu i układu angielskiego.
- Dostępne układy klawiatury zależą od języka wybranego w ustawieniu systemowym "Ustawienie Języka Wyświetlanych Komunikatów".
- Przy wprowadzaniu nazwy pliku lub folderu nie można użyć poniższych symboli. \ ? / " ; : , < > ! * | & # Niektóre środowiska komputerowe mogą nie pozwalać na użycie spacji i symboli pokazanych poniżej. Na przykład hiperłącza nie będą działać prawidłowo lub pojawią się niewłaściwe znaki.$ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } _ ~

WPROWADZANIE TEKSTU PRZY POMOCY ZEWNĘTRZNEJ KLAWIATURY

Zewnętrzna klawiatura może być wyłącznie używana jako alternatywa dla okna do wprowadzania tekstów pojawiającego się na ekranie dotykowym urządzenia.
Układ przycisków widocznych w oknie do wprowadzania tekstu na ekranie dotykowym nieznacznie różni się od się układu klawiszy zewnętrznej klawiatury.
Należy używać wyłącznie zewnętrznej klawiatury zalecanej przez firmę SHARP.
Informacje na temat zalecanych klawiatur można uzyskać od autoryzowanego dealera lub pracownika serwisu.

ROZDZIAŁ 2 KOPIARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji kopiowania.

ZANIM UŻYJESZ URZĄDZENIA JAKO KOPIARKI

PODSTAWOWY EKRAN TRYBU KOPIOWANIA 2-3

PROCEDURA KOPIOWANIA 2-6

ORYGINAŁY 2-9

- SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU 2-9

PODAJNIKI PAPIERU 2-11

PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

KOPIOWANIE 2-12

- KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW 2-12
- KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW . . . 2-14

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE 2-16

- KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII 2-16
- AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY . . . 2-18

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU 2-21

- AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU 2-21
- WYBÓR TYPU ORYGINAŁU I RĘCZNA REGULACJA POZIOMU EKSPOZYCJI 2-21

POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA . . . 2-23

- AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (Auto Obraz) 2-23
- RĘCZNY WYBÓR SKALI (Skale zaprogramowane /płynna regulacja) 2-24
- NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY) 2-26

FORMATY ORYGINAŁÓW 2-27

- WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU . . . 2-27
- PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW 2-28

TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ 2-31

- TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ 2-33

KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO 2-38

USTAWIENIA OPCJONALNE

USTAWIENIA OPCJONALNE 2-41

DODAWANIE MARGINESÓW (Zmiana Margin.) 2-44

USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń) 2-46

KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy) 2-48

WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopia Broszury) 2-50

KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy) 2-53

KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kopiowanie w Tandemie) 2-56

UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki) 2-59

- DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Ustawienie Okładki) 2-60
- DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Ustawienia wkładek) 2-63
- ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony) . . . 2-67

DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekł. Między Foliami) 2-70

KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ KARTCE (Multi Shot) 2-72

KOPIOWANIE BROSZUR (Kopiowanie Książkowe) 2-74

KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopiowanie Indeksów) 2-78

- ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z PASKAMI INDEKSÓW 2-78

WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot). 2-81

DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Pieczęć) 2-84

- OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI 2-85
- UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data) 2-88
- NANOSZENIE SYGNATUR (Pieczęć) 2-90
- DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (Numerowanie Stron) 2-92
- DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst) 2-96
- SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (Rozmieszczenie). 2-100
- DODAWANIE ZNAKU WODNEGO DO KOPII 2-102

PRZYCISK [Edycja Obrazu] 2-104

- POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie). 2-105
- PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Wielostronicowe). 2-107
- ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie Lustrzane). 2-110
- KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (Pełne Zadrukowanie A3 (11" x 17")) 2-111
- KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie) 2-113
- KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Pozytyw/Negatyw). 2-115

REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (Ostrość). . 2-117

SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbna) 2-118

SPRAWDZANIE ILOŚCI ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁU PRZED KOPIOWANIEM (Licznik Oryginałów) 2-121

KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.) 2-123

KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego) 2-126

UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

PRZERWANIE KOPIOWANIA (Przerwa w kopiowaniu) 2-128

SPRAWDZANIE PODGLĄDU OBRAZU KOPII (Podgląd) 2-130

- EKRAN PODGLĄDU 2-132

OKNO STATUSU ZADAŃ 2-133

- OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH 2-134
- ANULOWANIE ZADANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE 2-136
- NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIU W KOLEJCE 2-137
- SPRAWDZENIE INFORMACJI NA TEMAT ZADANIA KOPIOWANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE 2-138

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Programy Prac) 2-139

- ZAPROGRAMOWANIE USTAWIEŃ (EDYCJA/USUWANIE). 2-140

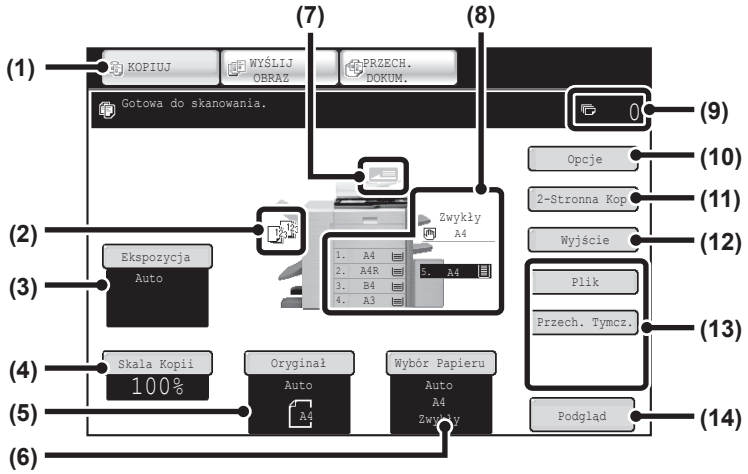
DODATEK 2-142

ZANIM UŻYJESZ URZĄDZENIA JAKO KOPIARKI

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

PODSTAWOWY EKRAN TRYBU KOPIOWANIA

Użyj przycisku [KOPIUJ] na panelu dotykowym, aby otworzyć podstawowy ekran trybu kopiowania.
W oknie podstawowym widoczne są komunikaty i przyciski niezbędne do kopiowania oraz wybrane ustawienia.



(1) Przyciski wyboru trybu
Przyciski te służą do zmieniania między trybem kopiowania, wysyłania obrazów i przechowywania plików.
Aby przejść do trybu kopiowania, wskaż przycisk [KOPIUJ].

(2) Wskaźnik trybu obróbki końcowej
Jeśli wybrana zostanie jedna lub więcej funkcji obróbki końcowej (sortowanie, grupowanie, sortowanie i zszywanie oraz zszywanie broszur), w tym miejscu widoczne będą ikony wybranych funkcji.
☞ TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ (strona 2-31)

(3) Przycisk [Ekspozycja]
Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach typu oryginału. Użyj tego przycisku, aby zmienić ustawienia ekspozycji lub typu oryginału.
☞ ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 2-21)

(4) Przycisk [Skala Kopii]
Tutaj widoczna jest bieżąca skala kopiowania. Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować skalę kopiowania.
☞ POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA (strona 2-23)

(5) Przycisk [Oryginał]
Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić format oryginału.
Kiedy oryginał zostanie włożony, zostanie wyświetlony wykryty format oryginału. Jeśli format oryginału zostanie ustawiony ręcznie, pojawi się ustawiony format.
☞ FORMATY ORYGINAŁÓW (strona 2-27)

(6) Przycisk [Wybór Papieru]
Wskaż ten przycisk, żeby zmienić używany podajnik papieru. Zostanie wyświetlony podajnik, format papieru i typ papieru. Podajniki od 1 do 5 można również wybrać we wskaźniku formatu papieru, otwierając ten sam ekran.
☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

(7) Wskaźnik podawania oryginału
Wskaźnik ten jest wyświetlony, kiedy do automatycznego podajnika dokumentów jest wkładany oryginał.

(8) Wskaźniki papieru

Tutaj podane są formaty papieru znajdującego się w poszczególnych podajnikach.
W polu podajnika bocznego nad formatem papieru wyświetla się typ papieru.
Wybrany podajnik jest podświetlony.
Przybliżoną ilość papieru w poszczególnych podajnikach pokazuje wskaźnik . Podajniki od 1 do 5 można również wybrać w celu wyświetlenia tego samego ekranu, co po wybraniu przycisku [Wybór Papieru].
☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

(9) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

(10) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia specjalne, takie jak przesunięcie marginesu, usuwanie ciemnych krawędzi i kopiowanie książkowe.
☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

(11) Przycisk [2-Stronna Kop.]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać funkcję kopiowania 2-stronnego.
☞ AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE (strona 2-16)

(12) Przycisk [Wyjście]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać odpowiednią funkcję obróbki końcowej: sortowanie, grupowanie, przesuwanie offsetowe, sortowanie ze zszywaniem, zszywanie broszur, dziurkowanie lub zaginanie.
☞ TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ (strona 2-31)

(13) Przyciski programowalne

Widoczne w tym miejscu przyciski można zmieniać, by wyświetlać pożądane ustawienia lub funkcje. Poniższe przyciski są wyświetlane domyślnie:
☞ Programowanie wyświetlanych przycisków (strona 2-5)

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

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

(14) Przycisk [Podgląd]

Dotknij na panelu dotykowym, aby przed drukowaniem wyświetlony został podgląd kopii.
☞ SPRAWDZANIE PODGLĄDU OBRAZU KOPII (Podgląd) (strona 2-130)

Ekran objaśniany w tej części jest wyświetlany, gdy zainstalowany jest moduł tacy odbiorczej, finiszer siodłowy, moduł dziurkacza, moduł transportujący papier i podajnik papieru dużej pojemności. Wygląd okna zależy od zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

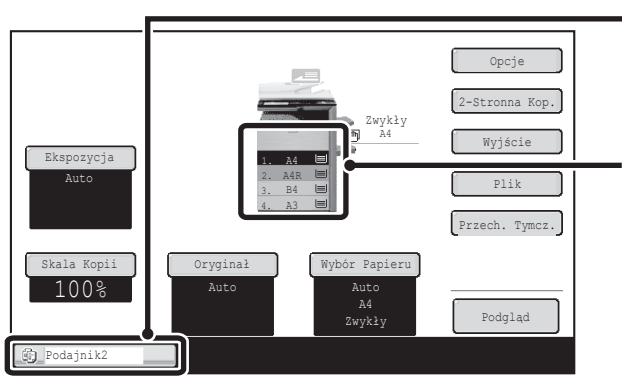
Podajnik podczas podawania papieru

Nie wysuwać podajnika, gdy papier jest pobierany z podajnika. Spowoduje to zacięcie papieru.

Rozpoznawanie podajnika używanego do podawania papieru

(1) Podczas podawania papieru wyświetlany status zadania na pasku systemu na ekranie panelu dotykowego wskazuje numer podajnika używanego do podawania papieru.
(2) Podajnik używany do podawania papieru pojawia się również w zielonym wskaźniku formatu papieru na oknie podstawowym panelu dotykowego.

Okno podstawowe



(1) Wskaźnik statusu zadania na pasku systemu

Wskazuje numer podajnika używanego do podawania papieru.

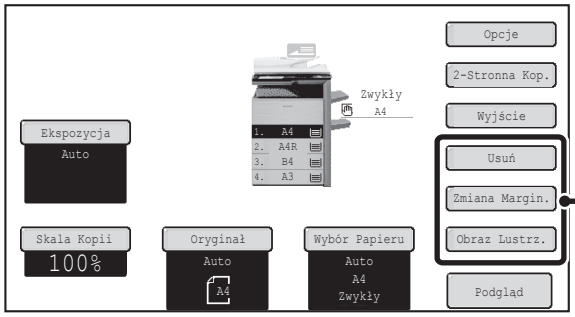
(2) Wskaźnik formatu papieru

Wskazuje podajnik używany do podawania papieru na zielono.

Programowanie wyświetlanych przycisków

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

Jeśli do przycisków programowalnych są przypisane "Usuń", "Zmiana Margin." i "Obraz Lustrz."

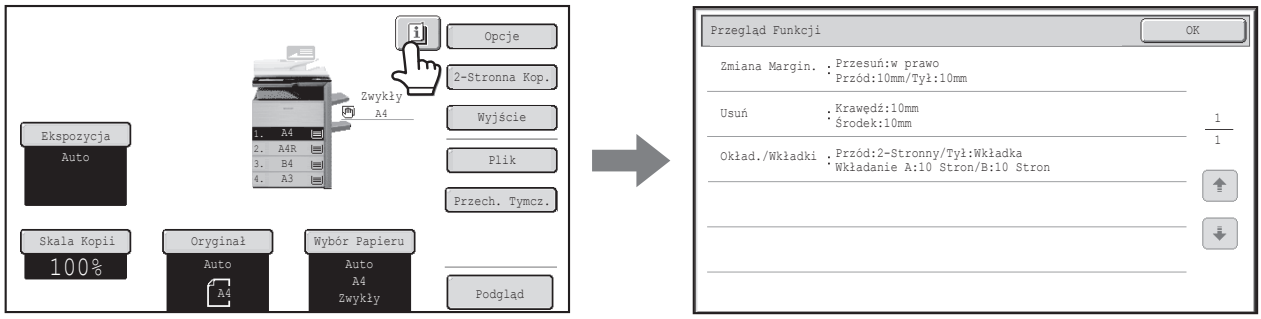


Te trzy przyciski można zmieniać w dowolny sposób.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Dostosuj ustawienia klawiszy
Rejestracji dokonuje się w [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Operacji] - "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" na stronie WWW.

Sprawdzenie wybranych ustawień opcjonalnych

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

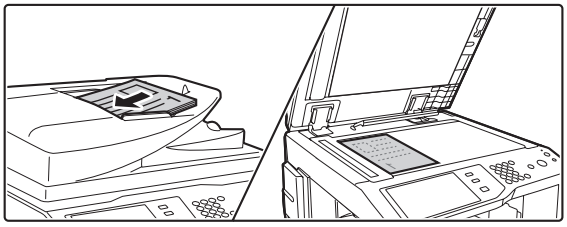


Treści

PROCEDURA KOPIOWANIA

W tej części objaśniona zostanie podstawowa procedura kopiowania. Wykonaj poszczególne czynności w kolejności pokazanej poniżej. Pozwoli to sprawnie przeprowadzić operację kopiowania.
Szczegółowe opisy poszczególnych czynności znajdują się w tym rozdziale na podanych stronach.

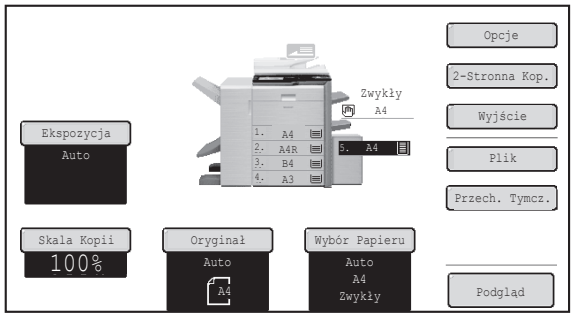
Ułóż oryginał.



Ułóż oryginał w podajniku dokumentów lub na szybie.

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

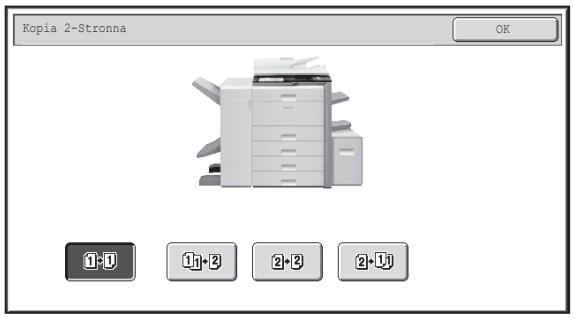
Wybierz ustawienia kopiowania.



Podstawowe ustawienia to:
Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

- Ekspozycja i typ oryginału ☞ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 2-21)
- Skala kopii ☞POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA (strona 2-23)
- Format oryginału ☞FORMATY ORYGINAŁÓW (strona 2-27)
- Ustawienia papieru ☞PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

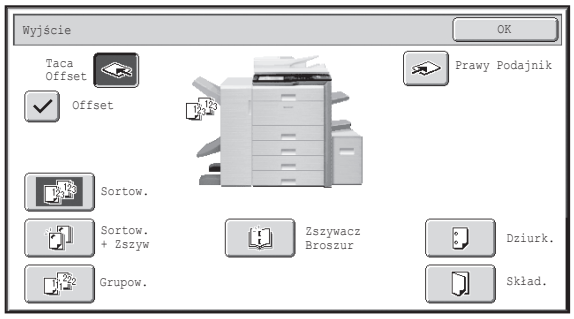
Ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego



Wybierz żądane ustawienia trybu kopiowania 2-stronnego i 2-stronnego skanowania oryginału.
☞ AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE (strona 2-16)

Treści

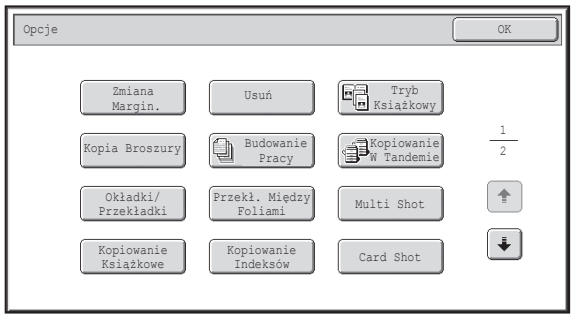
Ustawienia obróbki końcowej



Wybierz sposób wysuwania kopii.
Dostępne są następujące ustawienia podstawowe:

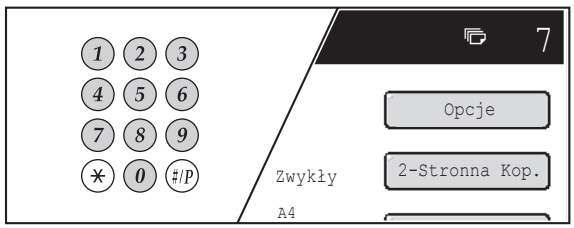
- Tryb sortowania ☞Tryb sortowania (strona 2-33)
- Tryb grupowania ☞Tryb grupowania (strona 2-33)
- Przesuwanie offsetowe ☞Przesuwanie offsetowe (strona 2-33)
- Tryb sortowania i zszywania☞Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur (strona 2-34)
- Funkcja zszywania broszur☞Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur (strona 2-34)
- Funkcja dziurkowania ☞Funkcja dziurkowania (strona 2-37)
- Funkcja składania ☞Funkcja składania papieru (strona 2-36)

Ustawienia opcjonalne



Wybierz takie ustawienia opcjonalne jak przesunięcie marginesu lub usuwanie ciemnych obszarów.
☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

Ustawienie liczby kopii (zestawów)



Ustaw liczbę kopii (zestawów).

Rozpocznij kopiowanie.

Rozpocznie się skanowanie oryginału (oryginałów) i wykonywanie kopii.
Naciśnij przycisk [START].

Treści

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

Żeby anulować wszystkie ustawienia, naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA).
Naciśnięcie przycisku [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA) spowoduje anulowanie wszystkich wybranych do tego momentu ustawień i powrót do okna podstawowego.
Żeby zatrzymać skanowanie oryginału i kopiowanie, naciśnij przycisk [STOP] ().
Naciśnięcie przycisku [STOP] () spowoduje wyświetlenie pytania, czy zadanie ma zostać anulowane. Wskaż przycisk [Tak] w oknie komunikatów.

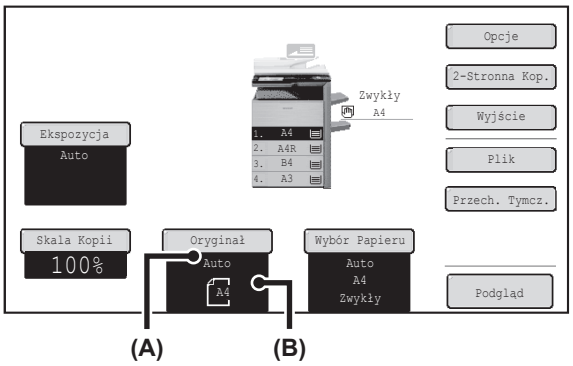
ORYGINAŁY

SPRAWDZENIE FORMATU ORYGINAŁU

Kiedy na przycisku [Oryginał] zostanie wyświetlone [Auto], format włożonego oryginału zostanie wykryty automatycznie. Urządzenie automatycznie wykryje, gdy oryginał zostanie włożony i wyświetli format na przycisku [Oryginał] w oknie podstawowym.

Przykładowe okno podstawowe

Wyświetlany jest format oryginału.



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

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

Rozmiary standardowe

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

Lista ustawień czujnika formatu oryginału

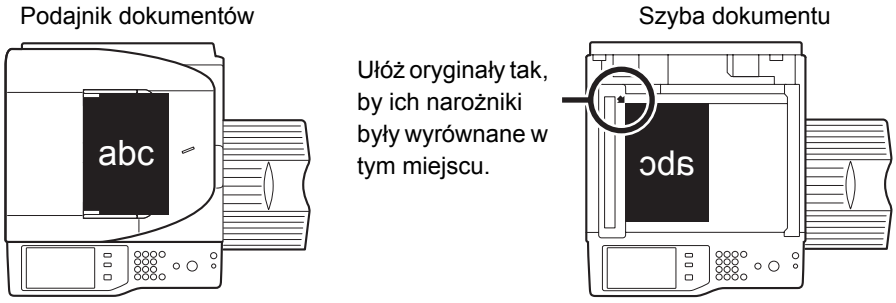
Ustawienia	Rozmiary standardowe (wykrywane formaty oryginałów)	
	Szyba dokumentu	Automatyczny podajnik dokumentów
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5,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

- Jeśli działa funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału, a oryginał ma niestandardowy format (dowolne nieznormalizowane wymiary), na wyświetlaczu może zostać podany najbliższy format lub informacja o formacie może się wcale nie pojawić. W takim przypadku należy ręcznie wprowadzić prawidłowy format oryginału.
☞ WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU (strona 2-27)
- Układając na szybie dokument o niestandardowym formacie, można ułatwić rozpoznanie formatu, układając na nim czystą kartkę o formacie A4 (8-1/2" x 11", B5 (5-1/2" x 8-1/2") lub innym standardowym wymiarze.

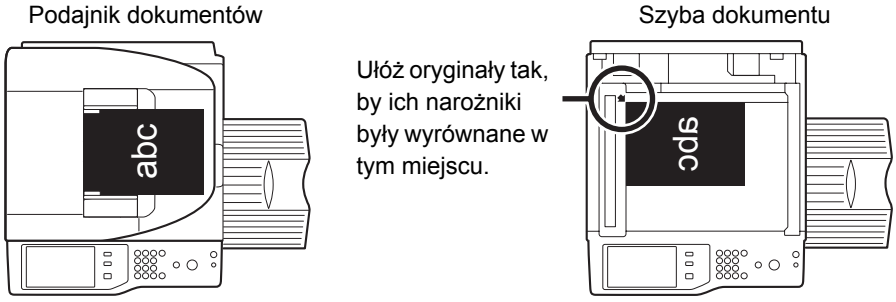
Standardowe orientacje oryginału

Ułóż oryginały w podajniku lub na szybie w taki sposób, by ich górna i dolna krawędź były skierowane tak, jak pokazano na rysunku. Jeśli oryginał będzie ułożony w złym kierunku i zostanie wybrana funkcja taka jak zszywanie, miejsca zszywania mogą być nieprawidłowe. Więcej informacji na temat umieszczania oryginału, patrz "ORYGINAŁY" (strona 1-38) w "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

[Przykład 1]



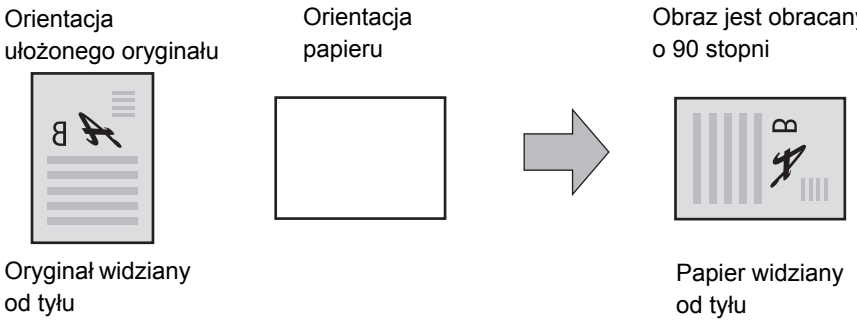
[Przykład 2]



Automatyczny obrót kopiowanego obrazu (Obracanie kopii)

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

[Przykład]

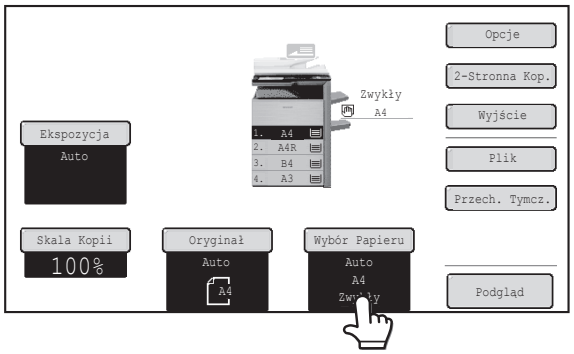


Ta funkcja działa zarówno w trybie automatycznego wyboru papieru jak i w trybie automatycznego wyboru skali. Obrót obrazu można zablokować przy pomocy ustawienia systemowego administratora "Ustawienie Obracania Kopii".

PODAJNIKI PAPIERU

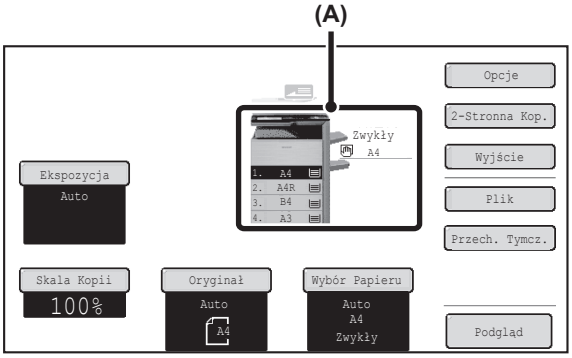
Urządzenie jest ustawione tak, by automatycznie wybierać podajnik tego samego rozmiaru, co format papieru włożonego oryginału (automatyczny wybór podajnika papieru).
Jeśli nie został wybrany prawidłowy format oryginału lub użytkownik chce zmienić format oryginału, można wybrać podajnik papieru ręcznie.

1

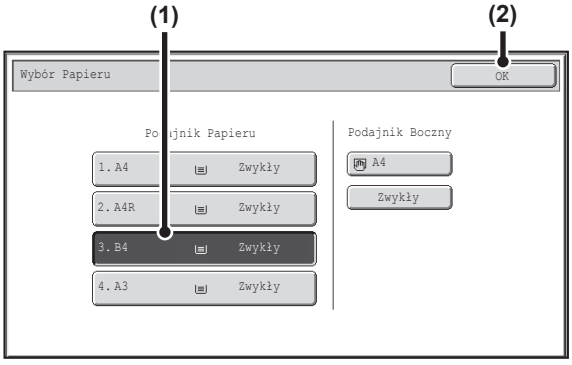


Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

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



2



Wybierz podajnik, którego chcesz użyć.

(1) Wskaż przycisk pożądanego podajnika.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno podstawowe i zostanie zaznaczony wybrany podajnik.

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

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

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Statusu Początkowego (Podajnik Papieru)
Ustawienie to służy do zmiany podajnika wybranego domyślnie.

Treści

PODSTAWOWA PROCEDURA KOPIOWANIA

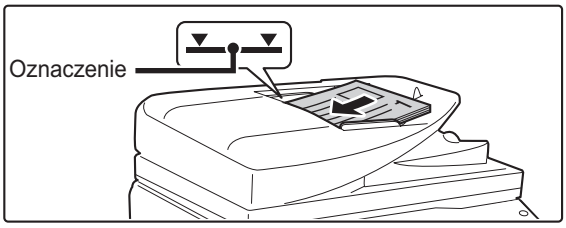
W tej części zawarte są opisy podstawowych czynności związanych z kopiowaniem, włączając w to regulację skali kopiowania i inne ustawienia.

KOPIOWANIE

KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW

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

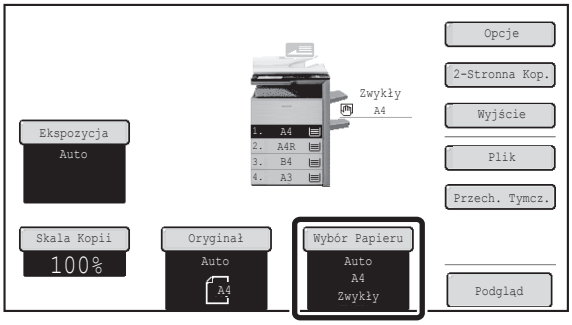
1



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

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

2

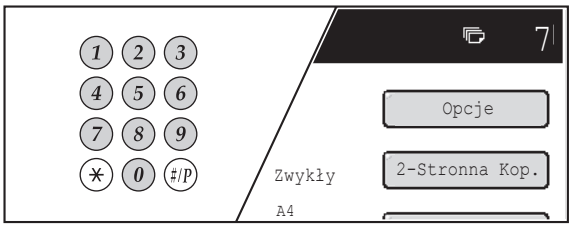


Wybierz papier, który ma być używany.

Upewnij się, że wybrany jest pożądany papier (taca).
Aby zmienić podajnik papieru, wskaż przycisk [Wybór Papieru].
☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

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

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

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

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

4

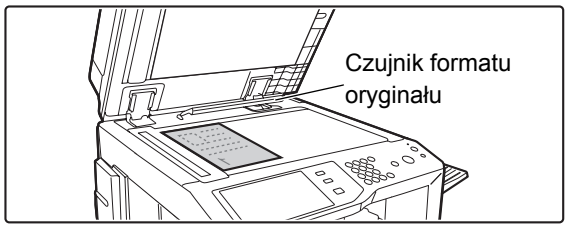
Naciśnij przycisk [START].

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

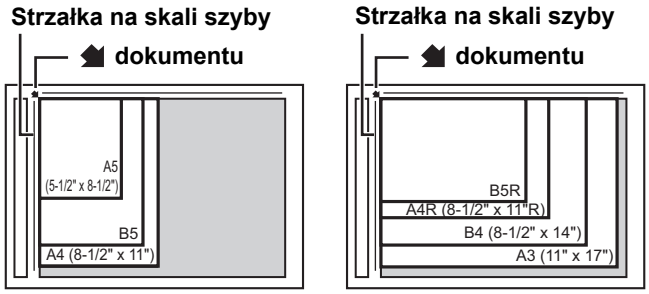
KORZYSTANIE Z SZYBY DOKUMENTÓW

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

1



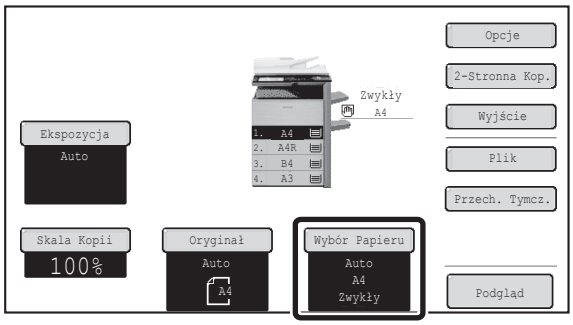
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie, a następnie ostrożnie zamknij podajnik.



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

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

2

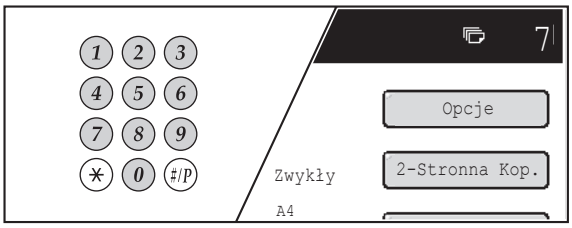


Wybierz papier, który ma być używany.

Upewnij się, że wybrany jest pożądany papier (taca).
Aby zmienić podajnik papieru, wskaż przycisk [Wybór Papieru].
☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

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

3 Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



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

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

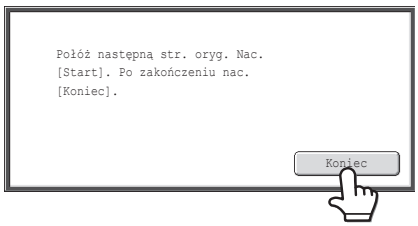
4 Naciśnij przycisk [START].

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

5 Zdejmij oryginał i ułóż kolejny, po czym naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

6 Wskaż przycisk [Koniec].

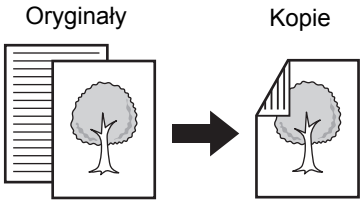


Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

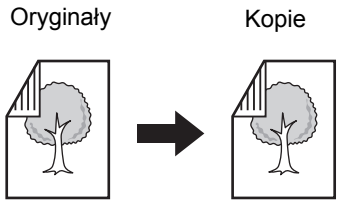
Treści

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE

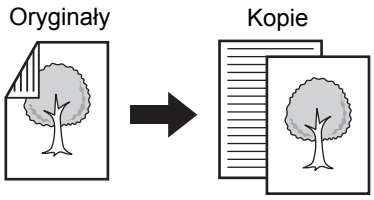
KORZYSTANIE Z AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW DO WYKONYWANIA 2-STRONNYCH KOPII



Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów

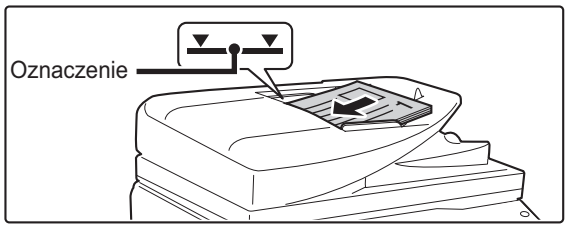


Automatyczne kopiowanie 2-stronne 2-stronnych oryginałów



1-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów

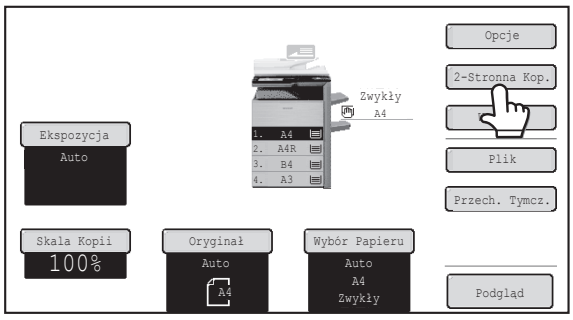
1



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

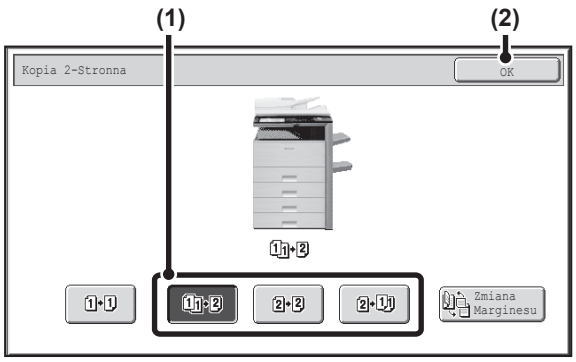
Plik kartek nie może wystawać powyżej oznaczenia.
W podajniku dokumentów można umieścić wiele oryginałów. Plik kartek oryginałów nie może wystawać nad oznaczenie na podajniku.

2



Wskaż przycisk [2-Stronna Kop.].

3



Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

(1) Wskaż przycisk pożądanego trybu.

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

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

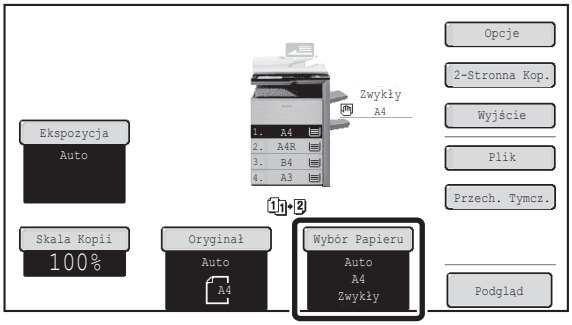
2→1 : 1-stronne kopiowanie 2-stronnych oryginałów

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

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

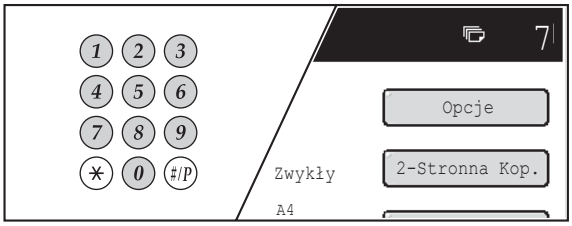
4 Wybierz papier, który ma być używany.



Upewnij się, że wybrany jest pożądany papier (taca).
Aby zmienić podajnik papieru, wskaż przycisk [Wybór Papieru].
☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

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

5 Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.



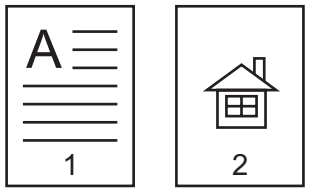
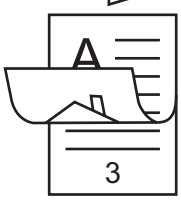
- Można ustawić do 999 kopii (zestawów).
- Pojedynczą kopię można wykonać, nawet jeśli licznik kopii pokazuje "0".

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

6 Naciśnij przycisk [START].

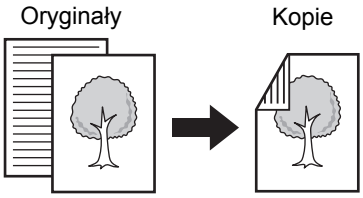
Anulowanie skanowania oryginału i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

Korzystanie z przycisku [Zmiana Marginesu]

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

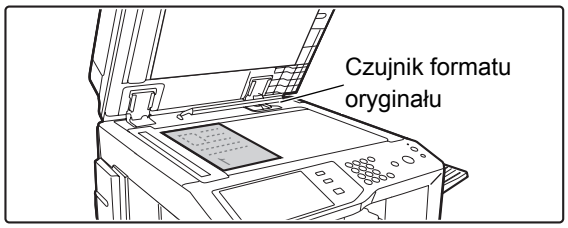
Treści

AUTOMATYCZNE KOPIOWANIE 2-STRONNE Z WYKORZYSTANIEM SZYBY

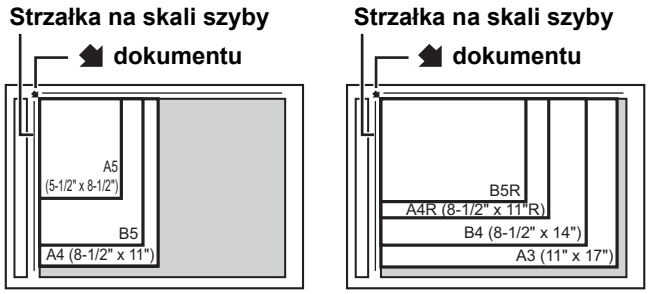


Automatyczne kopiowanie 2-stronne 1-stronnych oryginałów

1



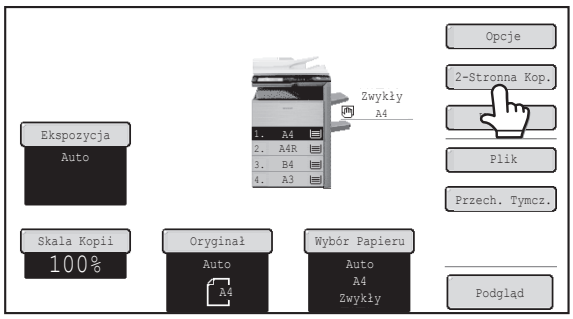
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów, ułóż oryginał drukiem do dołu na szybie, a następnie ostrożnie zamknij podajnik.



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

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

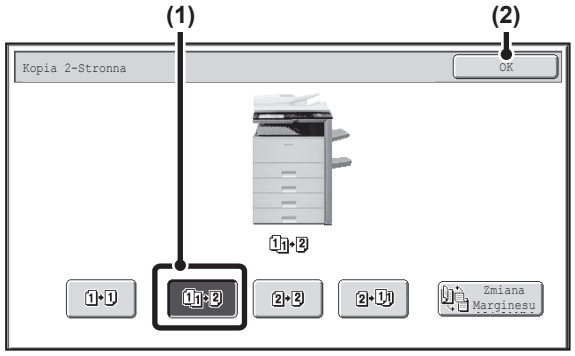
2



Wskaż przycisk [2-Stronna Kop.].

Treści

3



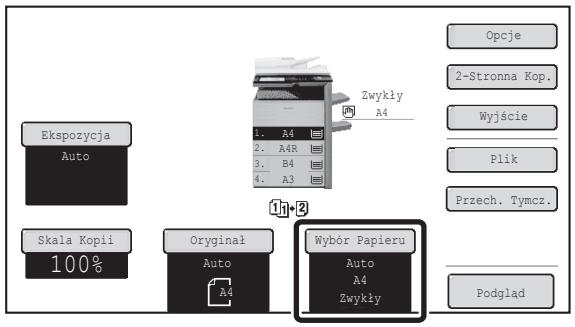
Wybierz 2-stronny tryb kopiowania.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

4

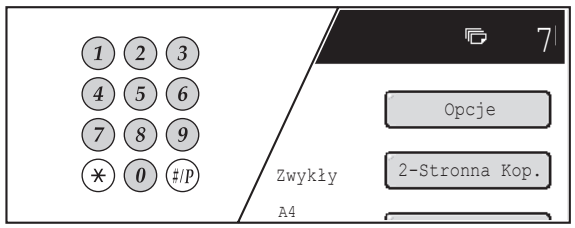


Wybierz papier, który ma być używany.

Upewnij się, że wybrany jest pożądany papier (taca).
Aby zmienić podajnik papieru, wskaż przycisk [Wybór Papieru].
☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

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

5



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

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

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

6

Naciśnij przycisk [START].

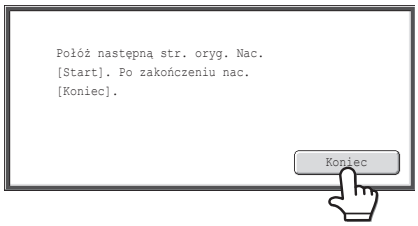
Rozpocznie się skanowanie.

7

Zdejmij oryginał i ułóż kolejny, po czym naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

8



Wskaż przycisk [Koniec].

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

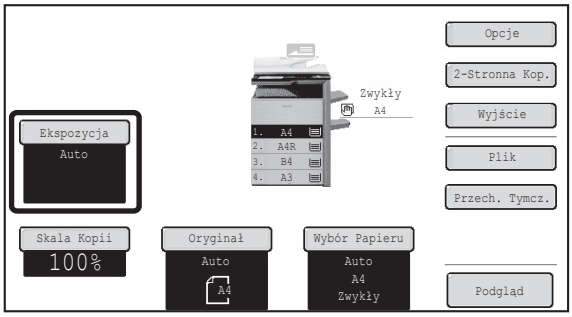
Ustawienia Systemowe (Administrator): Kopia 2-Stronna
Domyślne ustawienie kopii 2-stronnej można zmienić.

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU

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

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU ORYGINAŁU

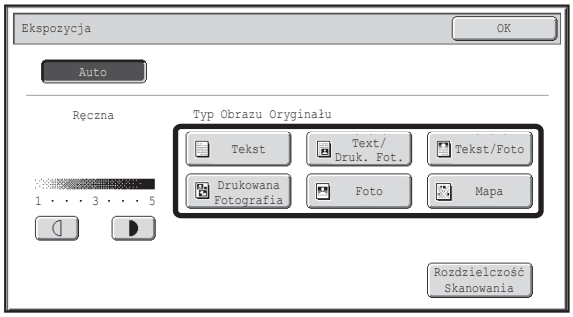
Zgodnie z ustawieniem standardowym ekspozycja oraz typ oryginału są dobierane automatycznie, zależnie od kopiowanego oryginału. (Widoczny jest napis "Auto".)
W celu uzyskania optymalnych rezultatów kopiowania stosowane jest ustawienie automatyczne.



WYBÓR TYPU ORYGINAŁU I RĘCZNA REGULACJA POZIOMU EKSPOZYCJI

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

1



Wybierz typ obrazu oryginału.

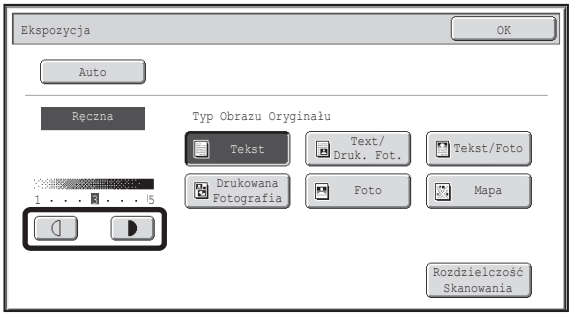
Naciśnij odpowiedni dla danego oryginału przycisk typu obrazu oryginału.

● **Przyciski wyboru typu obrazu oryginału**

Tryb	Opis
Tekst	Ten tryb służy do kopiowania standardowych dokumentów tekstowych.
Tekst/Druk. Fot.	Ten tryb zapewnia optymalną jakość kopiowania oryginałów zawierających tekst i drukowane fotografie - np. magazynów lub katalogów.
Tekst/Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość kopiowania oryginałów zawierających tekst i fotografie - np. dokumentów tekstowych z doklejonymi zdjęciami.
Drukowana Fotografia	Ten tryb najlepiej nadaje się do kopiowania drukowanych fotografii - np. z magazynu lub katalogu.
Foto	Używaj tego trybu do kopiowania fotografii.
Mapa	Ten tryb nadaje się najlepiej do kopiowania dokumentów zawierających jasno cieniowane obszary i teksty, które zazwyczaj znajdują się na mapach i planach.

Treści

2

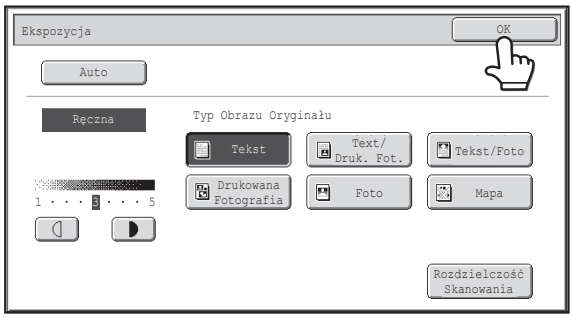


Wyreguluj poziom ekspozycji.

Wskaż przycisk [◑], aby przyciemnić kopię.
Wskaż przycisk [◐], aby rozjaśnić kopię.

Poziomy ekspozycji dostępne w trybie [Tekst]:
1 do 2: ciemne oryginały, takie jak gazeta
3: oryginały o normalnym zaciemnieniu
4 do 5: oryginały pisane ołówkiem lub jasne teksty

3



Wskaż przycisk [OK].

- **Jeśli przy ustawieniu [Auto] obraz jest zbyt ciemny lub zbyt jasny...**
  Jeśli przy ustawieniu [Auto] wykonywane kopie są zbyt ciemne lub zbyt jasne, należy wyregulować poziom ekspozycji przy pomocy ustawienia systemowego "Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki".
- **Aby zmienić rozdzielczość...**
  Wykonując kopię w skali 1:1 można nacisnąć przycisk [Rozdzielczość Skanowania], aby wybrać rozdzielczość skanowania. W modelu MX-M283N numery, które można wybrać dla szyby dokumentu, są inne niż numery dla automatycznego podajnika dokumentów.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Statusu Początkowego (Typ Ekspozycji)**
  Ta funkcja służy do zmiany domyślnego typu obrazu oryginału.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki**
  Można wyregulować poziom ekspozycji w trybie auto.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Wysokiej Jakości dla Pod. Dokumentów / Szybkie Skanowanie z Szyby Oryginałów**
  Domyślnie ustawioną rozdzielczość można zmieniać.

Treści

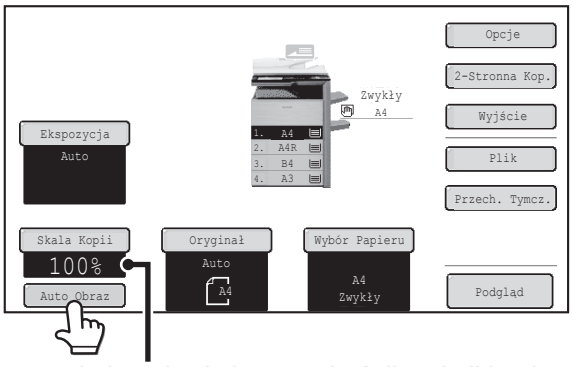
POMNIEJSZANIE, POWIĘKSZANIE I SKALA

AUTOMATYCZNE USTAWIENIE SKALI (Auto Obraz)

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

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

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



Wybrana skala pojawi się na wskaźniku skali kopiowania.

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

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

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

RĘCZNY WYBÓR SKALI (Skale zaprogramowane /płynna regulacja)

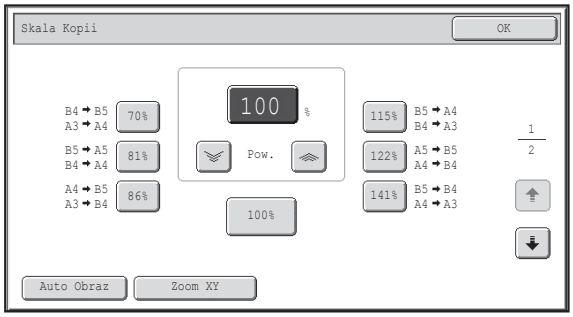
Naciśnij przycisk [Skala Kopii] w oknie podstawowym trybu kopiowania, aby wybrać jedną z pięciu skali powiększenia lub pięciu (czterech) skali zmniejszenia (maksymalnie 400%, minimalnie 25%).
Oprócz tego przycisków pomniejszania i powiększania można użyć do wybrania dowolnej skali z przedziału od 25% do 400% ze skokiem 1%.

1

Ustaw skalę.

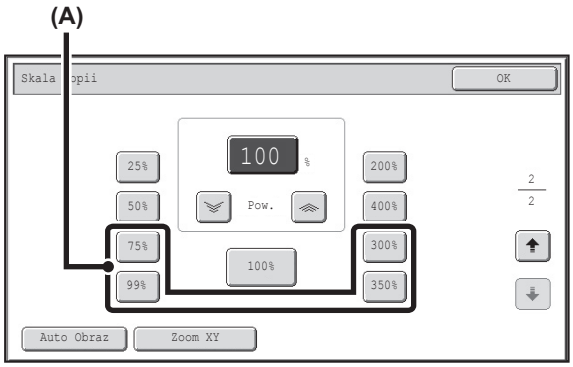
Wskaż przycisk skali zaprogramowanej i/lub przyciski powiększania lub pomniejszania, aby ustawić skalę.
Są dwa ekrany ustawień. Do przełączania między ekranami służą przyciski [↓] [↑].

● Ekran 1.



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

● Ekran 2.

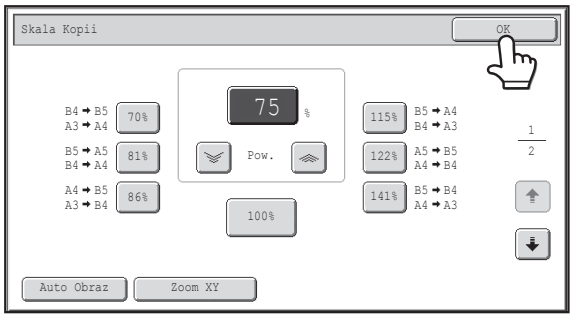


- Przyciski powiększania (skale 2 do 4)200%, 400%, dowolna skala (maks. dwie)
- Przyciski pomniejszania (skale 2 do 4)25%, 50%, dowolna skala (maks. dwie)
- Przycisk [100%]

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

Treści

2



Wskaż przycisk [OK].

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

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

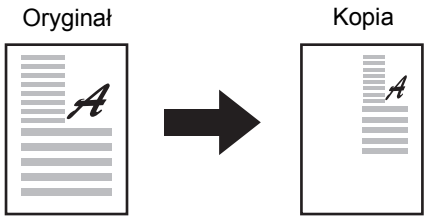
Powrót do skali 100%...
Żeby powrócić do skali 100%, wskaż przycisk [Skala Kopii], żeby wyświetlić menu ustawień skali, a następnie wskaż przycisk [100%].

Ustawienia Systemowe (Administrator): Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.
Istnieje możliwość dodania dwóch skal powiększania (od 101% do 400%) i dwóch skal pomniejszania (od 25% do 99%). Dodaną skalę można również zmieniać.

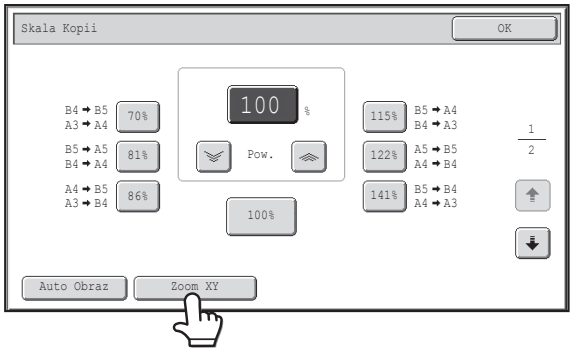
NIEZALEŻNE POWIĘKSZANIE I POMNIEJSZANIE DŁUGOŚCI I SZEROKOŚCI (Zoom XY)

Funkcja Zoom XY pozwala na oddzielną zmianę skali kopiowania w poziomie i w pionie.
Skalę poziomą i pionową można zmieniać w przedziale od 25% do 400% ze skokiem 1%.
Wskaż przycisk [Skala Kopii] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe kroki.

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

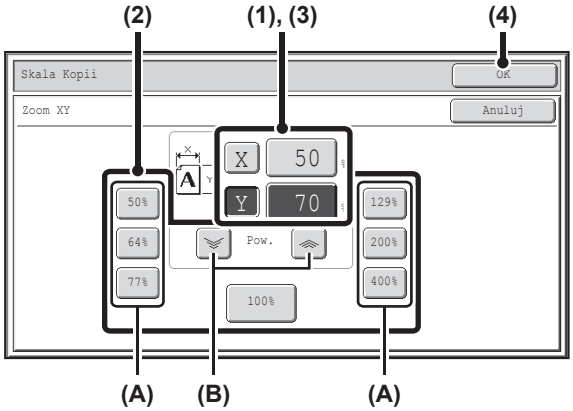


1



Wskaż przycisk [Zoom XY].

2



Ustaw skale kopiowania w poziomie i w pionie.

(1) Wskaż przycisk [X].
Przycisk [X] zostanie podświetlony, a skala kopiowania w poziomie zostanie ustawiona.

(2) Wskaż jeden z przycisków skal zaprogramowanych (A) i przycisków "Pow." (B), żeby ustawić skalę X (poziomą).
(A) Wskazany przycisk skali zaprogramowanej nie zostanie podświetlony.
(B) Przycisków "Pow." można użyć do wybrania dowolnej skali z przedziału od 25% do 400% ze skokiem 1%.

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

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

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

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

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

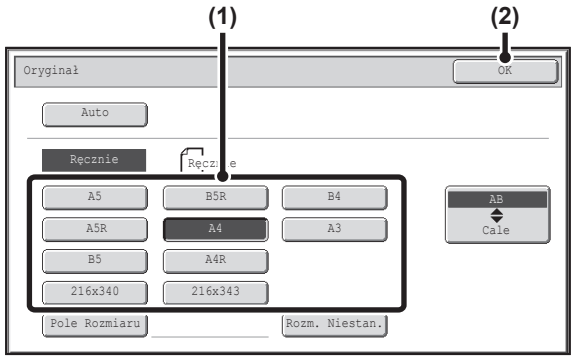
Treści

FORMATY ORYGINAŁÓW

WPROWADZANIE FORMATU ORYGINAŁU

Jeśli oryginał ma niestandardowy format lub jest rozpoznawany nieprawidłowo, należy ręcznie wprowadzić odpowiedni format.
Wskaż przycisk [Oryginał] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe kroki.

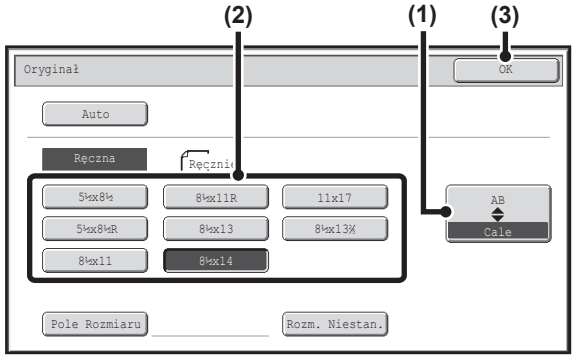
Określanie formatu oryginału w systemie AB



(1) Wskaż odpowiedni przycisk formatu.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Określanie formatu oryginału w systemie calowym



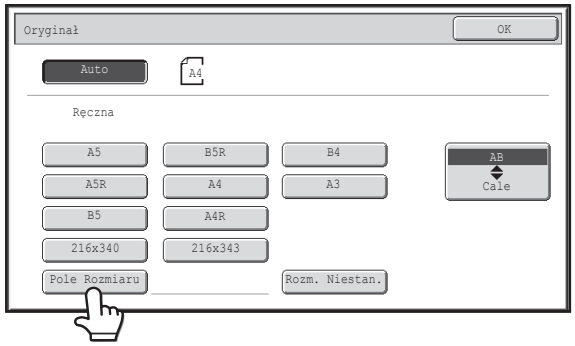
(1) Wskaż przycisk [AB⬍Cale].

(2) Wskaż odpowiedni przycisk formatu.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Ustawianie niestandardowego formatu oryginału

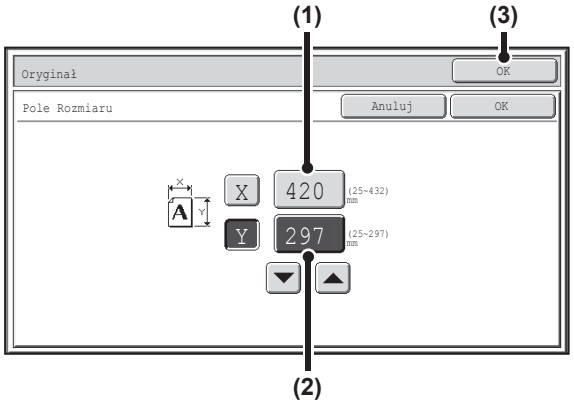
1



Naciśnij przycisk [Pole Rozmiaru].

Treści

2



Wprowadź format oryginału.

(1) Wprowadź wymiar X (poziomy) oryginału.

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

(2) Wprowadź wymiar pionowy (Y) oryginału.

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

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

Aby zmienić wartość liczbową, można również nacisnąć przyciski ▼ ▲.

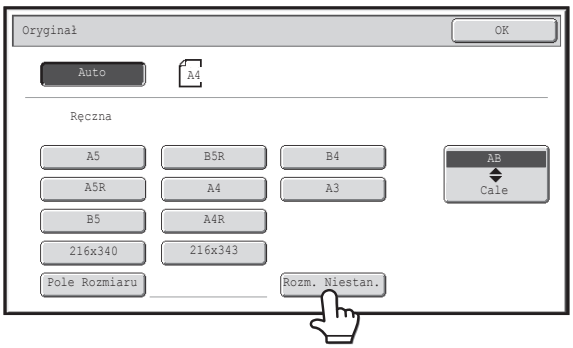
PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH FORMATÓW ORYGINAŁÓW

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

Programowanie formatów oryginałów (edycja/kasowanie)

Istnieje możliwość zaprogramowania do 12 nietypowych formatów oryginału.
Wskaż przycisk [Oryginał] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe kroki.

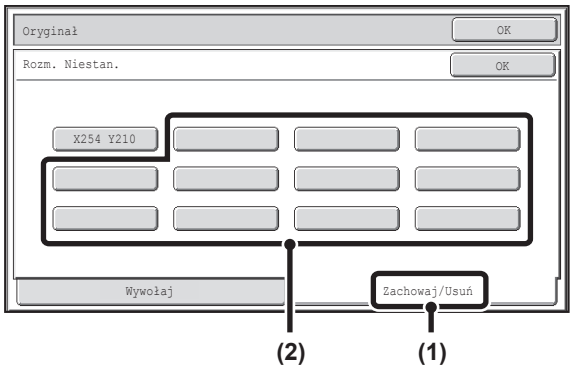
1



Wskaż przycisk [Rozm. Niestan.].

Treści

2



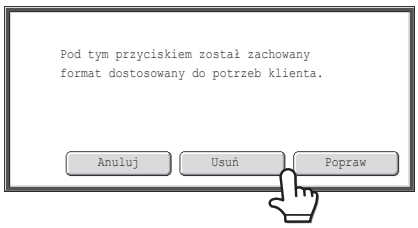
Zaprogramuj format oryginału.

(1) Wskaż przycisk [Zachowaj/Usuń].

(2) Wskaż przycisk, któremu ma być przyporządkowany format.

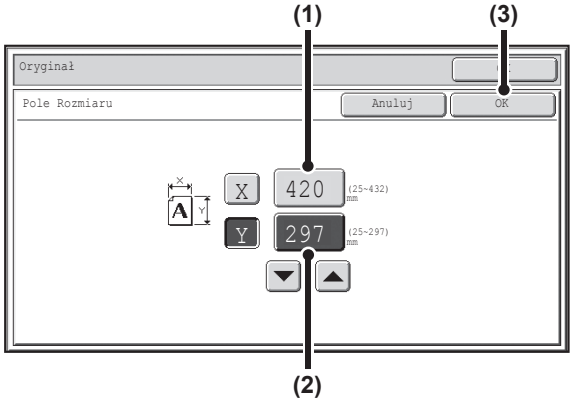
Wskaż przycisk ( ), na którym nie ma formatu.

Jeśli chcesz dokonać edycji lub skasować wcześniej zaprogramowany przycisk...
Wskaż przycisk, który chcesz zmienić lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.



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

3



Wprowadź format oryginału.

(1) Wprowadź wymiar X (poziomy) oryginału.

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

(2) Wprowadź wymiar pionowy (Y) oryginału.

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Aby zmienić wartość liczbową, można również nacisnąć przyciski .

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

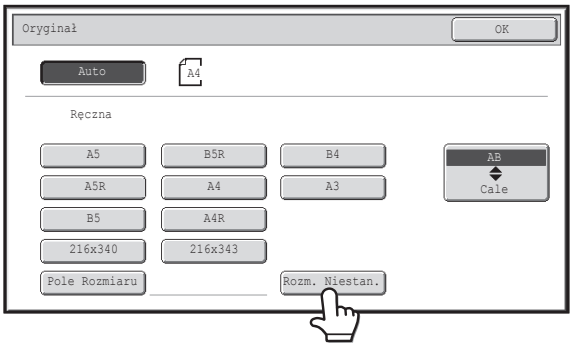
Anulowanie operacji...
Naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] ( ).

Treści

Wyszukiwanie zaprogramowanego formatu oryginału

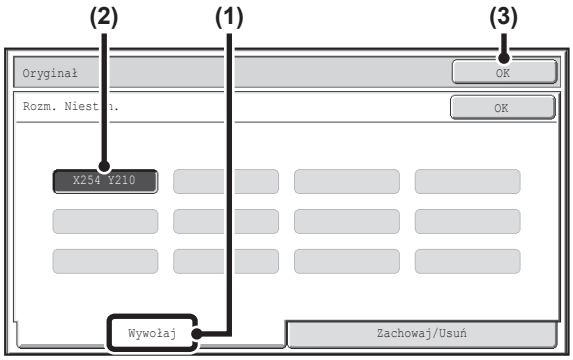
Aby znaleźć zaprogramowany format oryginału, wskaż przycisk [Oryginał] w oknie podstawowym trybu kopiowania i wykonaj poniższe kroki.

1



Wskaż przycisk [Rozm. Niestan.].

2



Znajdź pożądany format oryginału.

(1) Wskaż kartę [Wywołaj].

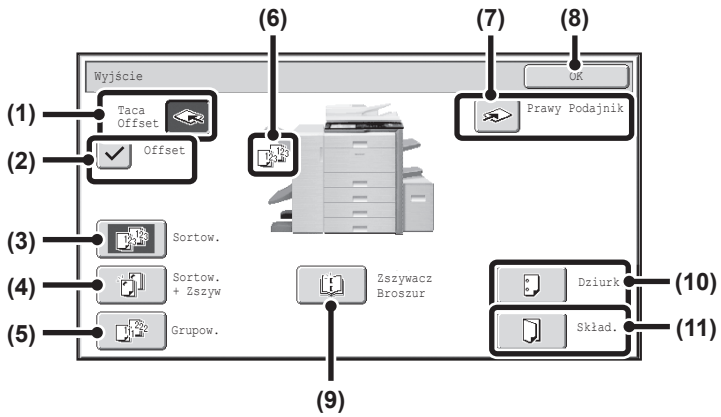
(2) Wskaż przycisk formatu oryginału, którego chcesz użyć.

(3) Wskaż przycisk [OK].

Anulowanie operacji...
Naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA).

TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ

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



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

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

* Jeśli finiszer lub finiszer siodłowy nie jest zainstalowany, ten przycisk znajduje się na przycisku [Taca Środkowa].

(2) Przycisk [Offset]

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

☞ Przesuwanie offsetowe (strona 2-33)

(3) Przycisk [Sortow.]

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

☞ Tryb sortowania (strona 2-33)

(4) Przycisk [Sortow. + Zszyw]

Ta funkcja służy do sortowania kopii i zszywania w zestawy, które dostarczane są na podajnik. (Wykonane zestawy nie będą poprzesuwane na tacy odbiorczej.) Kiedy zostanie wybrana ta funkcja, pojawią się trzy przyciski do wyboru miejsca zszycia.

☞ Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur (strona 2-34)

(5) Przycisk [Grupow.]

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

☞ Tryb grupowania (strona 2-33)

(6) Wskaźnik trybu obróbki końcowej

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

(7) Przycisk [Prawy Podajnik]

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

(8) Przycisk [OK]

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

(9) Przycisk [Zszywacz Broszur]

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

☞ Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur (strona 2-34)

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

(10) Przycisk [Dziurk.]

Umożliwia dziurkowanie wykonanych kopii.

☞ Funkcja dziurkowania (strona 2-37)

(11) Przycisk [Skład.]

Wydrukowane kopie są składane na pół. Można wybrać, czy kopie mają być składane do wewnątrz czy na zewnątrz.

☞ Funkcja składania papieru (strona 2-36)

Powyższy ekran przedstawia przyciski, które są widoczne, gdy zainstalowany jest finiszer siodłowy. Dostępne przyciski różnią się zależnie od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.
W zależności od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych wybór niektórych przycisków może być niemożliwy. Jeśli widoczny ekran różni się od ekranu na poprzedniej stronie, sprawdź poniższe ekrany.

Przykład
Okno urządzenia bez finiszera lub finiszera siodłowego.



Treści

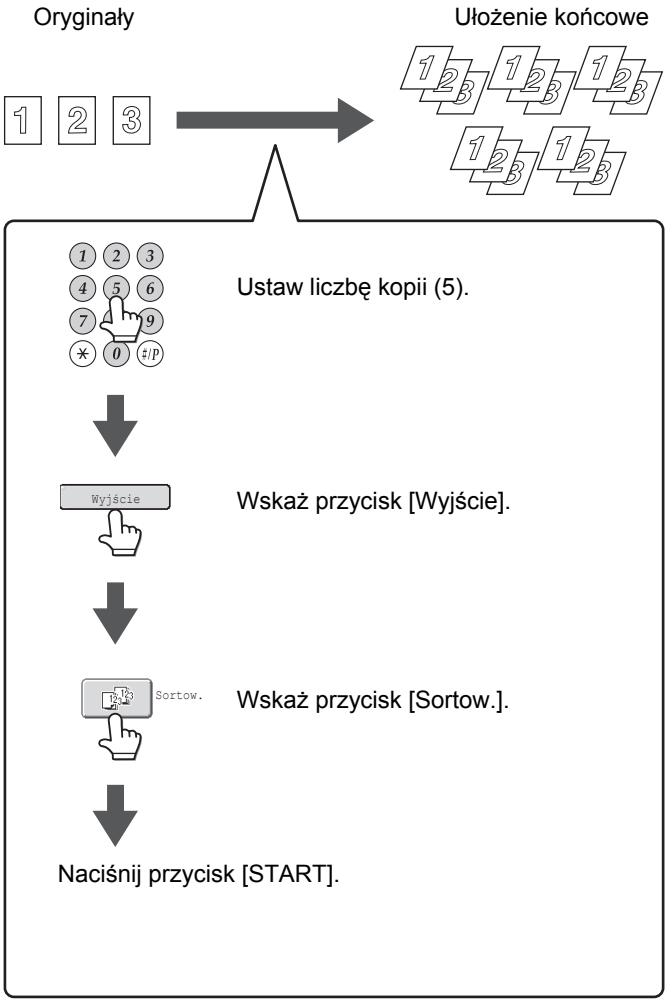
TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ

W tej części opisane są tryby końcowej obróbki wykonanych kopii.

Tryb sortowania

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

Przykład: Sortowanie kopii w 5 zestawów

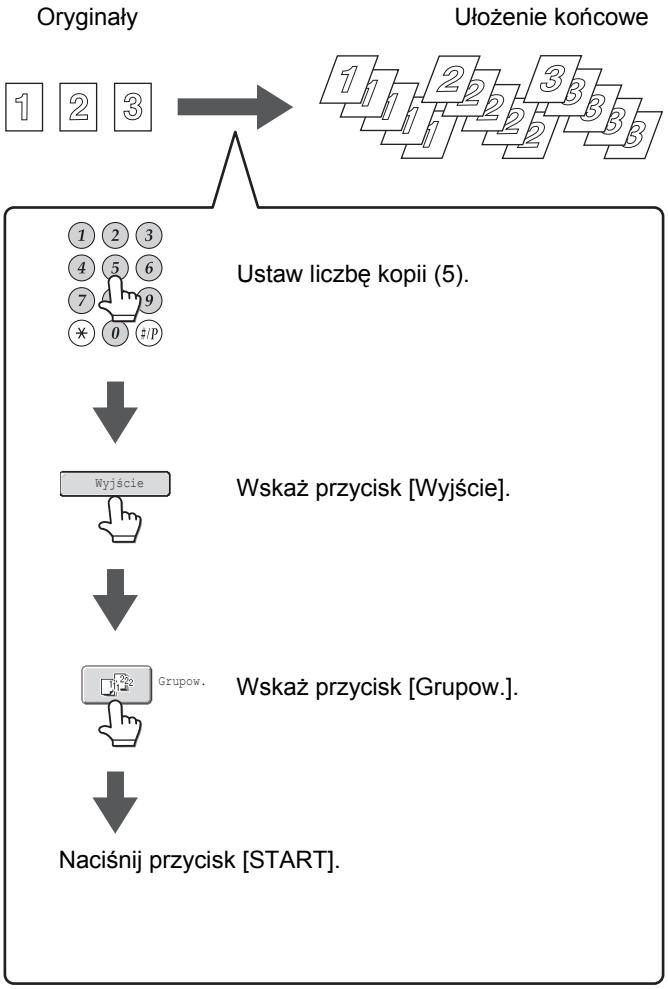


- Tryb sortowania jest wybierany automatycznie, jeśli oryginał zostanie ułożony w podajniku.
- Jeśli Folder Plików Tymczasowych będzie zapełniony, uniemożliwi to kopiowanie dużej liczby oryginałów z funkcją sortowania. Usuń zbędne pliki z Folderu Plików Tymczasowych.

Tryb grupowania

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

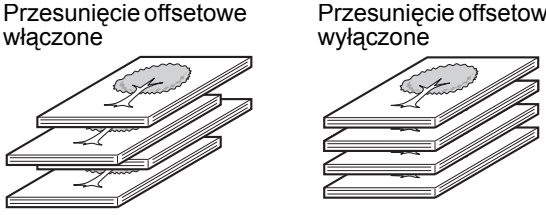
Przykład: grupy 5 kopii każdej strony



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

Przesuwanie offsetowe

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



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

Funkcja sortowania i zszywania / funkcja zszywania broszur

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy, które następnie są zszywane i dostarczane na tacę końcową. Funkcja zszywania broszur umożliwia zszycie każdego zestawu w dwóch punktach i zagięcie ich wzdłuż kolorowej linii. Poniżej pokazana jest zależność pomiędzy punktami zszycia, orientacją papieru, formatami, które mogą być zszyte, i liczbą zszywanych kartek.

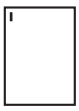
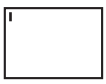
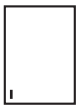
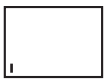
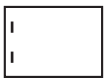
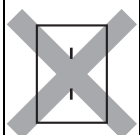
Sposób ułożenia oryginału jest opisany w części "Ułożenie oryginału (do sortowania ze zszywaniem i dziurkowania)" (strona 2-37).



Sortowanie ze zszywaniem



Zszywanie broszur

Punkty zszycia	Papier o orientacji pionowej		Papier o orientacji poziomej	
1 zszywka w lewym górnym rogu*1 		**Dostępne formaty papieru** A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K **Liczba kartek, które można zszyć:** maks. 50 kartek*2		• **Finiszer siodłowy** **Dostępne formaty papieru** A3, B4, A4R, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR **Liczba kartek, które można zszyć:** A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K: maks. 25 kartek*2 A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: maks. 50 kartek*2 • **Finiszer** **Dostępne formaty papieru** A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR **Liczba kartek, które można zszyć:** A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K: maks. 30 kartek*2 A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: maks. 50 kartek*2 • **Finiszer (Duży odbiornik papieru)** **Dostępne formaty papieru** A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K **Liczba kartek, które można zszyć:** maks. 30 kartek*2
1 zszywka w lewym dolnym rogu*1 				
2 zszywki przy lewej krawędzi 				
Zszywanie broszur (tylko z zainstalowanym finiszerem siodłowym) 		Zszywanie broszur jest niemożliwe, jeśli papier ma orientację pionową.		**Dostępne formaty papieru** A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR **Liczba kartek, które można zszyć:** maks. 15 kartek*2

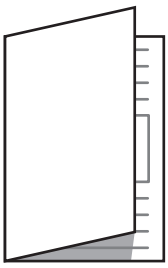
*1 Gdy lewy górny narożnik kartki lub lewy dolny narożnik kartki jest zszywany w jednym miejscu przez finiszer (duży odbiornik papieru), zszywacz jest umieszczany po przekątnej (zszywanie ukośne).

*2 Dwie kartki (jedna kartka przy zszywaniu broszury) papieru do 256 g/m^2 (68 lbs.) można zszyć jako okładki. W takim przypadku dopuszczalna liczba kartek jest mniejsza o dwa (o jeden w przypadku zszywania broszur) od podanego limitu.

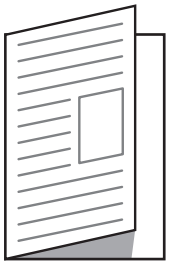
- Ilość kartek, które można zszyć jednocześnie obejmuje wszystkie włożone okładki i/lub przekładki.
- Jeśli dla opcji Oryginał o Różnych Formatach w trybach specjalnych wybrano ustawienie "Taka Sama Szerokość", maksymalna liczba arkuszy, które można zszyć, wynosi 25 w przypadku finiszera siodłowego i 30 w przypadku finiszera — niezależnie od formatu papieru.
- Funkcja zszywania broszur jest dostępna tylko wtedy, gdy zainstalowany jest finiszer siodłowy.

Funkcja składania papieru

Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy, funkcji składania można użyć do złożenia sporządzonych kopii na pół. Formaty papieru, które można składać za pomocą funkcji składania papieru to A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14", 11" x 17", 16KR i 8K. Szczegółowe informacje na temat formatów i typów papieru, które można składać, patrz specyfikacje w Instrukcji bezpieczeństwa.

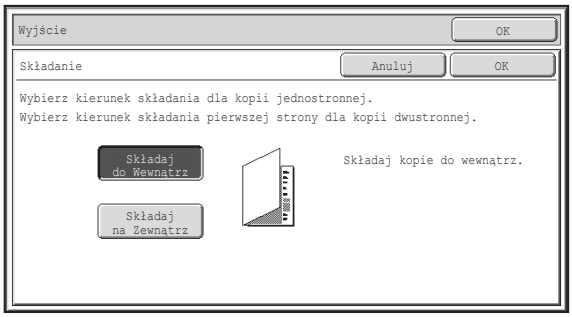


Składanie wewnątrz



Składanie na zewnątrz

Wskaż przycisk [Skład.], by otworzyć ekran ustawień składania. Aby złożyć do wewnątrz (stroną drukowaną do wewnątrz), naciśnij przycisk [Składaj do Wewnątrz]. Aby złożyć na zewnątrz (stroną drukowaną na zewnątrz), naciśnij przycisk [Składaj na Zewnątrz].



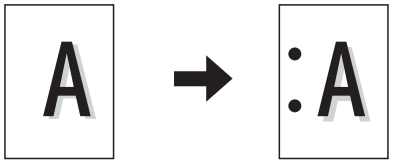
- Nie można używać specjalnych nośników, takich jak folia czy papier z indeksami.
- Kiedy wybrana zostanie funkcja składania papieru, nie można korzystać z funkcji zszywania lub dziurkowania.
- Kiedy w ustawieniach systemowych (administratora) będzie wyłączona opcja drukowania dwustronnego, nie będzie można użyć funkcji składania papieru.

Funkcja dziurkowania

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

Przykłady

[Oryginał 1] [Punkty dziurkowania]



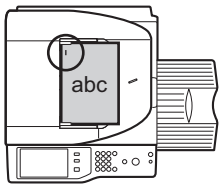
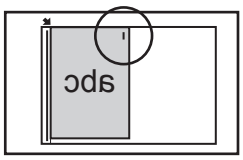
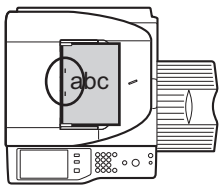
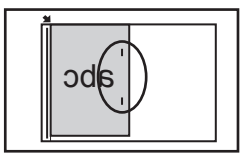
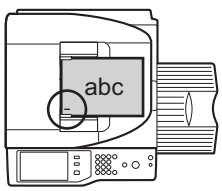
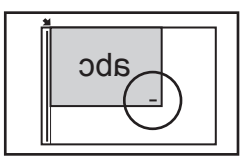
[Oryginał 2] [Punkty dziurkowania]

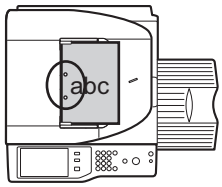
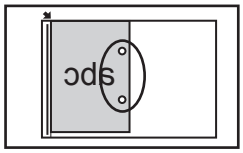
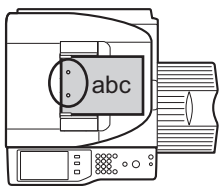
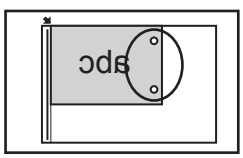


Funkcji dziurkowania nie można używać razem z funkcją zszywania siodłowego lub składania papieru.

Ułożenie oryginału (do sortowania ze zszywaniem i dziurkowania)

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

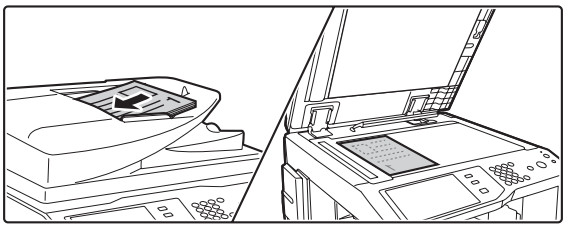
Sortowanie ze zszywaniem	
Podajnik dokumentów	**Szyba dokumentu**
Jedna zszywka (góra)	
	
Dwie zszywki	
	
Jedna zszywka (dół)	
	

Dziurkowanie	
Podajnik dokumentów	**Szyba dokumentu**
	
	

KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO

Podajnik boczny umożliwia sporządzanie kopii nie tylko na papierze zwykłym, ale również na folii, kopertach, papierze indeksowym i innych specjalnych nośnikach.
Szczegółowe informacje na temat papieru, który można włożyć do bocznego podajnika, znajdują się w części "WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE" (strona 1-27) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Środki ostrożności dotyczące umieszczania papieru na podajniku bocznym przedstawiono w części "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" (strona 1-34) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

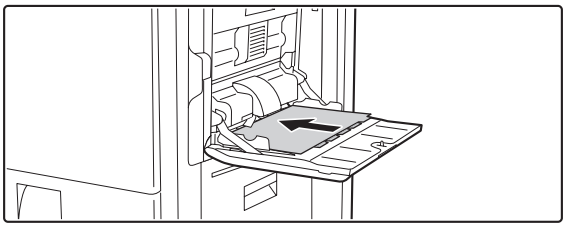
1



Ułóż oryginał.

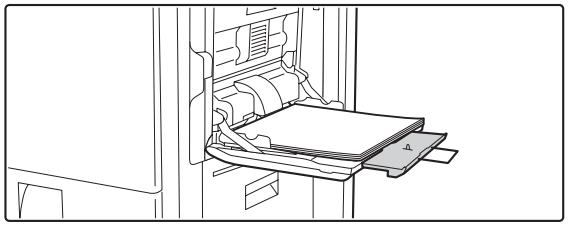
Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.
Jeśli oryginał jest układany na szybie dokumentu…
Po położeniu oryginału pamiętaj o zamknięciu automatycznego podajnika dokumentów. Jeśli zostanie otwarty, część poza krawędziami oryginału będzie skopiowane na czarno, powodując nadmierne zużycie toneru.

2



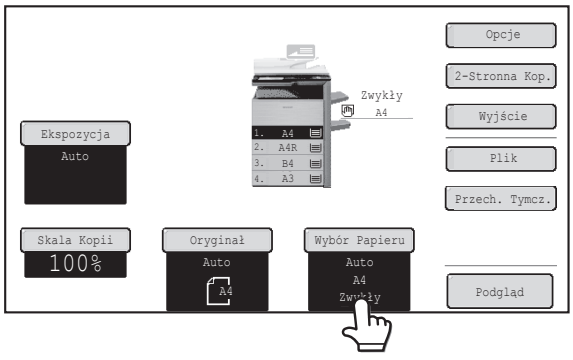
Włóż papier do bocznego podajnika.

Włóż papier stroną do drukowania skierowaną do dołu. Natomiast w przypadku, gdy typ papieru to "Papier Firmowy" lub "Pre-Print", włóż papier stroną drukowaną do góry*.
* Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest opcja "Wyłączenie Dupleksu", włóż papier w zwykły sposób (stroną drukowaną do góry w podajnikach od 1 do 5; stroną drukowaną w dół w podajniku bocznym).



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

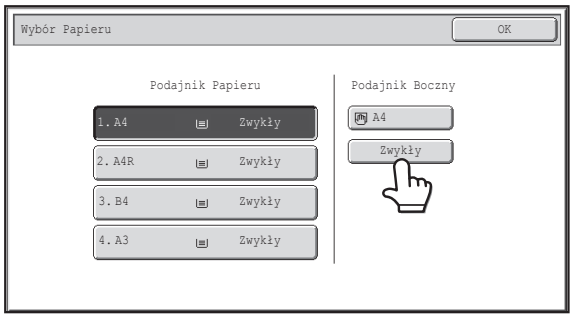
3



Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

Treści

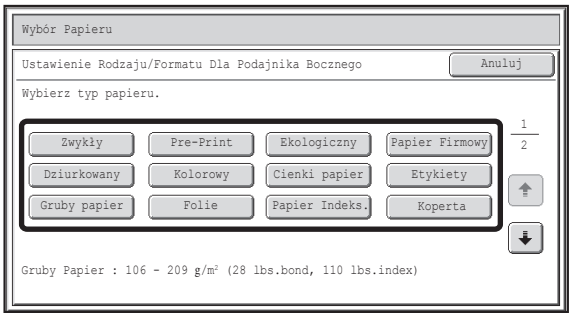
4



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

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

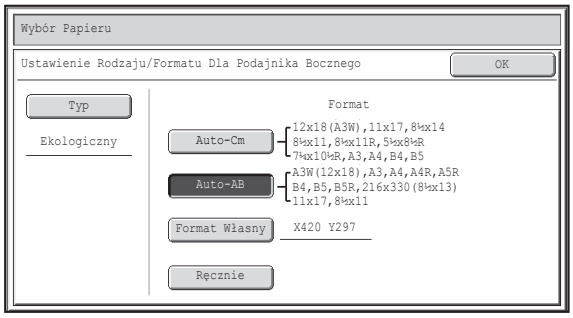
5



Wybierz typ papieru używanego w bocznym podajniku.

Wybierz typ papieru, którego będziesz używać.

6



Ustaw format papieru.

(1) Wybierz format papieru.

Przycisk [Auto-cm]

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

Przycisk [Auto-AB]

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

Przycisk [Format Własny]

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

☞ Wprowadź format papieru w bocznym podajniku. (strona 2-40)

Przycisk [Ręcznie]

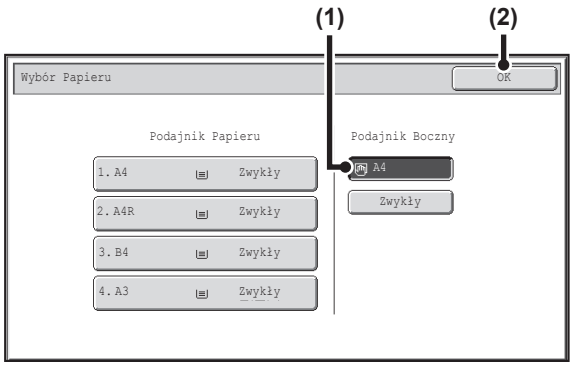
Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić przyciski [16K], [16KR] i [8K]. Naciśnij jeden z tych przycisków, jeśli został włożony taki format papieru.

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

Treści

7



Wybierz podajnik boczny.

(1) Wskaż przycisk formatu papieru w bocznym podajniku.

(2) Wskaż przycisk [OK].

8

Naciśnij przycisk [START].

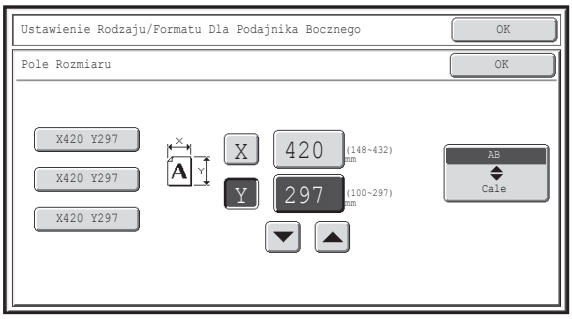
Rozpocznie się skanowanie.

- Jeśli oryginały zostały umieszczone w podajniku dokumentów, kopiowanie się rozpocznie.
- Jeśli oryginały zostały umieszczone na szybie dokumentu, skanuj jedną stronę na raz. Korzystając z trybu sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

Wprowadź format papieru w bocznym podajniku.

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



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

- Aby zmienić wartość liczbową, można również nacisnąć przyciski [▼] [▲].
- Zaprogramowane pod przyciskami własne formaty papieru po lewej stronie ekranu. Własne formaty papieru są zapisane w ustawieniach systemowych. Szczegółowe informacje, patrz "Ustaw. Podajn. Papieru" (strona 6-13) w "6. USTAWIENIA SYSTEMU". Jeśli pojawi się przycisk dla formatu, który chcesz ustawić, naciśnij go.

Treści

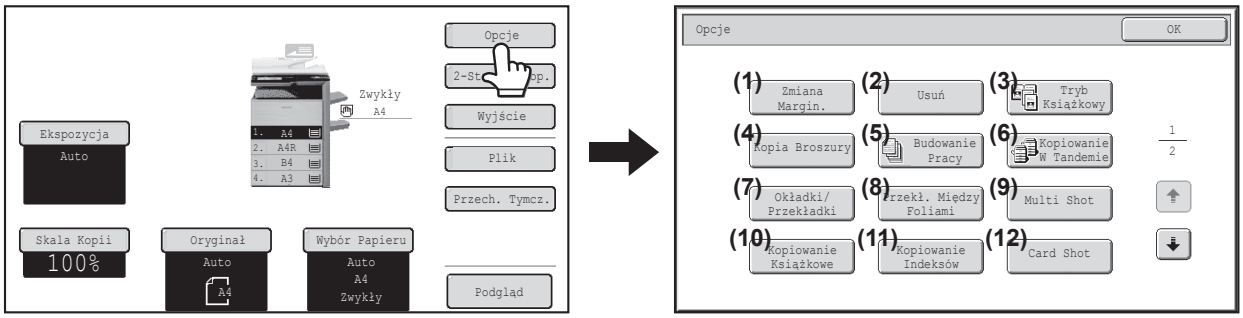
USTAWIENIA OPCJONALNE

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

USTAWIENIA OPCJONALNE

Kiedy w oknie podstawowym zostanie naciśnięty przycisk [Opcje], zostanie wyświetlony ekran z menu opcji. Menu opcji składa się z dwóch ekranów. Do przełączania między ekranami służą przyciski . Po wybraniu ustawień opcji wskaż przycisk [OK] na ekranie z menu opcji, aby dokończyć ustawienia i powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

Menu opcji (1.wszy ekran)



(1) Przycisk [Zmiana Margin.]
☞ DODAWANIE MARGINESÓW (Zmiana Margin.) (strona 2-44)

(2) Przycisk [Usuń]
☞ USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń) (strona 2-46)

(3) Przycisk [Tryb książkowy]
☞ KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy) (strona 2-48)

(4) Przycisk [Kopia Broszury]
☞ WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopia Broszury) (strona 2-50)

(5) Przycisk [Budowanie Pracy]
☞ KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy) (strona 2-53)

(6) Przycisk [Kopiowanie w Tandemie]
☞ KORZYSTANIE Z DWÓCH URZĄDZEŃ DO KOPIOWANIA DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW (Kopiowanie w Tandemie) (strona 2-56)

(7) Przycisk [Okładki/Przekładki]
☞ UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki) (strona 2-59)

(8) Przycisk [Przekł. Między Foliami]
☞ DODAWANIE PRZEKŁADEK POMIĘDZY KOPIAMI NA FOLII (Przekł. Między Foliami) (strona 2-70)

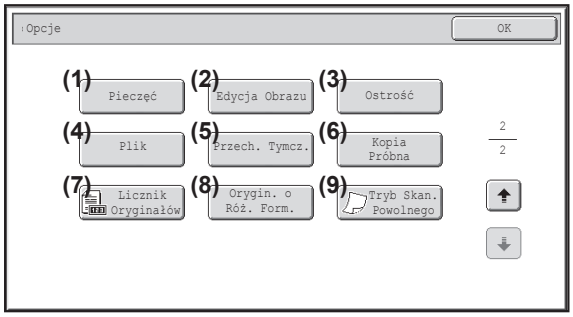
(9) Przycisk [Multi Shot]
☞ KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ KARTCE (Multi Shot) (strona 2-72)

(10) Przycisk [Kopiowanie Książkowe]
☞ KOPIOWANIE BROSZUR (Kopiowanie Książkowe) (strona 2-74)

(11) Przycisk [Kopia Indeksów]
☞ KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopiowanie Indeksów) (strona 2-78)

(12) Przycisk [Card Shot]
☞ WYKONYWANIE KOPII OBYDWU STRON KARTY NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (Card Shot) (strona 2-81)

Menu opcji (2.gi ekran)



(1) Przycisk [Pieczęć]

☞ DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Pieczęć) (strona 2-84)

(2) Przycisk [Edycja Obrazu]

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

(3) Przycisk [Ostrość]

☞ REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (Ostrość) (strona 2-117)

(4) Przycisk [Plik]

Pozwala zachować zadanie w folderze na twardym dysku urządzenia.

(5) Przycisk [Przech. Tymcz.]

Pozwala zachować zadanie w folderze [Przech. Tymcz.].

(6) Przycisk [Kopia Próbna]

☞ SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbna) (strona 2-118)

(7) Przycisk [Licznik Oryginałów]

☞ SPRAWDZANIE ILOŚCI ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁU PRZED KOPIOWANIEM (Licznik Oryginałów) (strona 2-121)

(8) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

☞ KOPIOWANE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.) (strona 2-123)

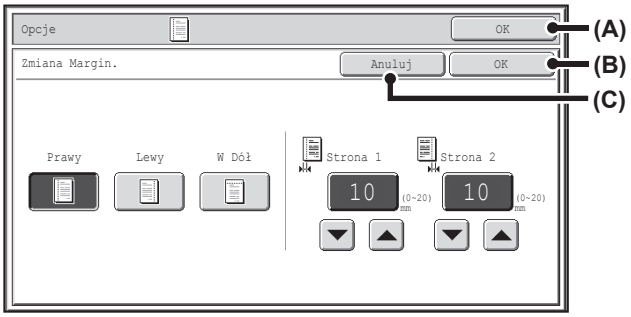
(9) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

☞ KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego) (strona 2-126)

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

Przycisk [OK] i przycisk [Anuluj]

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



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

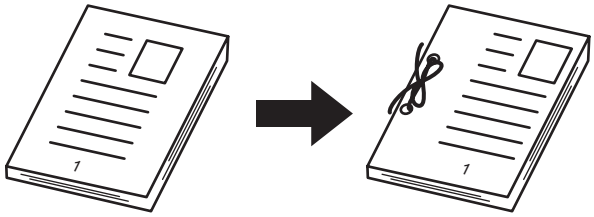
(B) Wybierz pożądane ustawienia opcjonalne i pozostań w oknie tych ustawień. Wskaż ten przycisk, jeśli chcesz kontynuować wybór innych ustawień opcjonalnych.

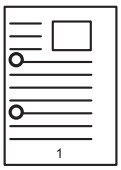
(C) Podczas wybierania ustawień opcjonalnych za pomocą tego przycisku można wrócić do ekranu z menu opcji bez zapisywania ustawień. Kiedy ustawianie zostało zakończone, przycisk ten anuluje ustawienia i powraca do ekranu z menu opcji.

DODAWANIE MARGINESÓW (Zmiana Margin.)

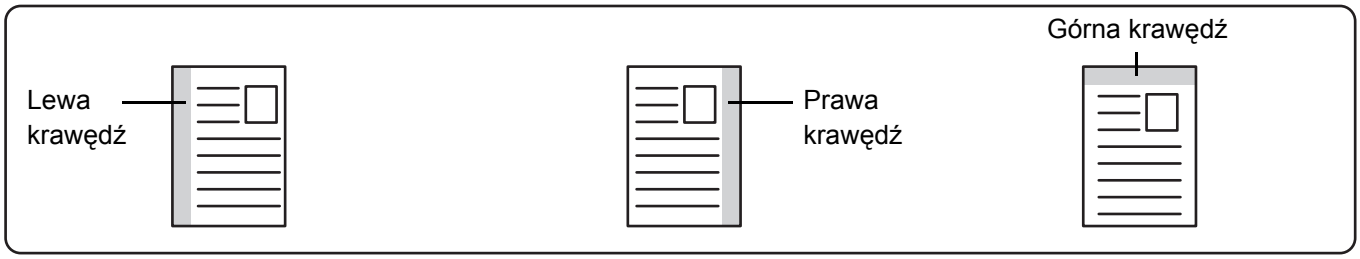
Ta funkcja służy do przesuwania obrazu kopii w prawo, w lewo lub w dół w celu wyregulowania marginesu. Jest to użyteczne, jeśli chcesz zbindować wykonane kopie.

Przesuwanie obrazu w prawo w celu późniejszego połączenia kopii sznurkiem



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

Sposób powiększania marginesu



1 Ułóż oryginał.

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

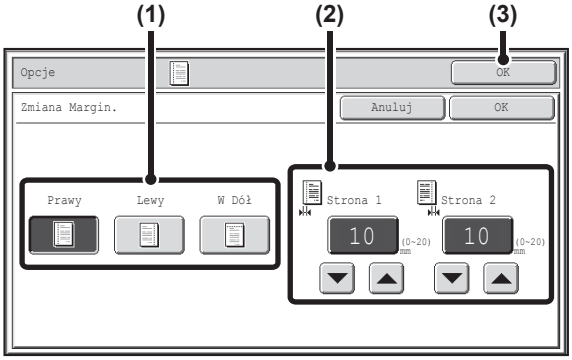
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Zmiana Margin.].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

3



Ustaw przesunięcie marginesu.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający położeniu marginesu.

Wybierz jedno z trzech miejsc.

(2) Ustaw wielkość przesunięcia marginesu przy pomocy przycisków ▼ ▲.

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4 Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

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

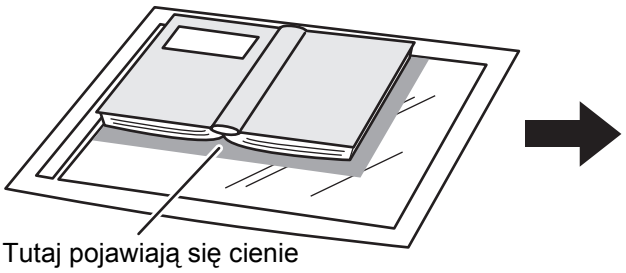
Anulowanie funkcji powiększania marginesu...
Dotknij przycisk [Anuluj] na ekranie w kroku 3.

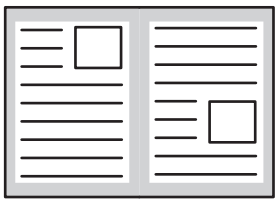
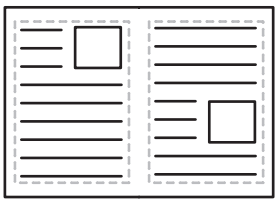
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu
Domyślne przesunięcie marginesu może mieć wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").

USUWANIE CIENI NA BRZEGACH KOPII (Usuń)

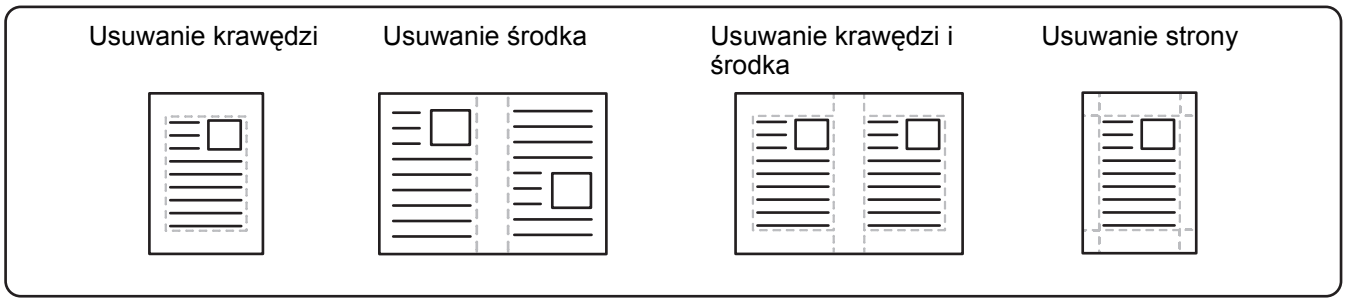
Opisywana funkcja umożliwia usuwanie cieni powstających przy krawędziach kopii grubych oryginałów lub książek.

Podczas kopiowania grubej książki



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

Tryby usuwania cieni



1 Ułóż oryginał.

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

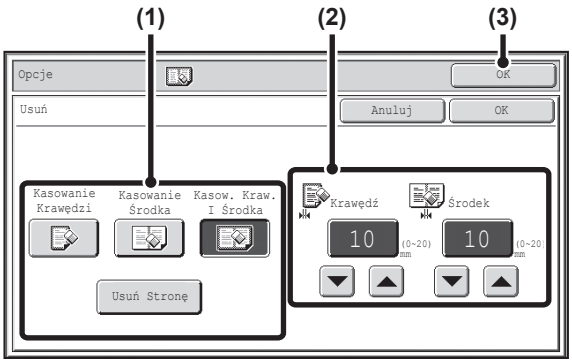
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Usuń].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

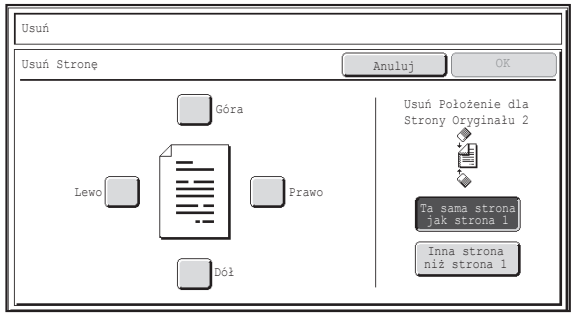
3



Wybierz tryb usuwania cieni.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający żądanemu trybowi usuwanie cieni.

Można wybrać jedno z czterech ustawień.
Wskaż przycisk [Usuń Stronę], by otworzyć poniższy ekran.



Wskaż pole wyboru krawędzi, którą chcesz usunąć, i sprawdź, czy widoczne jest oznaczenie.
Wykonując kopiowanie 1-stronne do 2-stronnego lub 2-stronne do 2-stronnego, ustaw usuwanie krawędzi na tylnej stronie.

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

Po zakończeniu ustawień usuwania krawędzi naciśnij przycisk [OK].

(2) Ustaw szerokość usuwania przy pomocy przycisków .

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

Jeśli funkcja ustawienia usuwania będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, szerokość usuwanego obszaru zmieni się odpowiednio do wybranej zmiany skali.
Na przykład, jeśli szerokość usuwanego obszaru została ustawiona na 20 mm (1") i obraz jest zmniejszany do 50%, usunięty obszar będzie miał wielkość 10 mm (1/2").

Anulowanie funkcji usuwania cieni...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie w kroku 3.

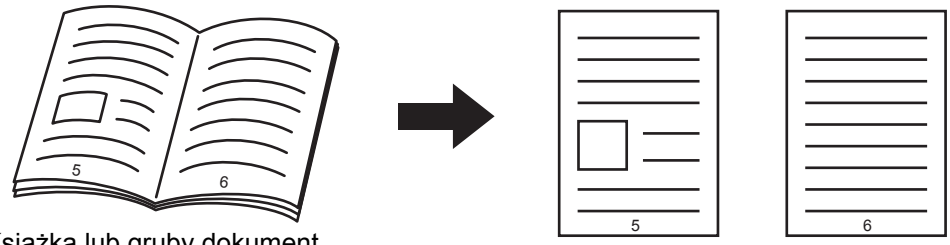
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Szer. Wymazywania
Domyślnie ustawiona szerokość usuwanego obszaru może mieć wartość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Domyślne ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").

Treści

KOPIOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Tryb książkowy)

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

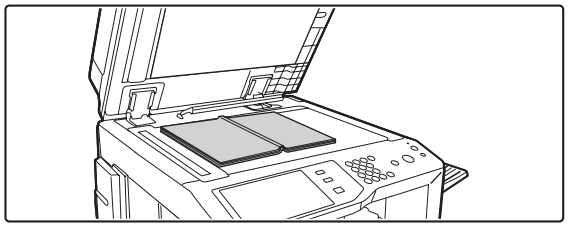
Kopiowanie sąsiednich stron książki lub grubego dokumentu



Książka lub gruby dokument

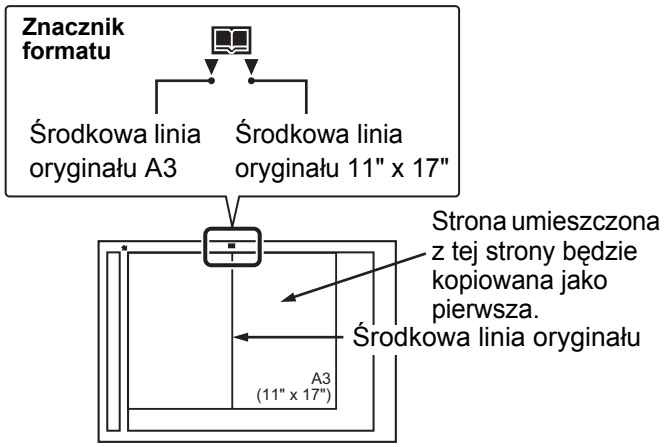
Sąsiednie strony są kopiowane na 2 oddzielnych stronach.

1

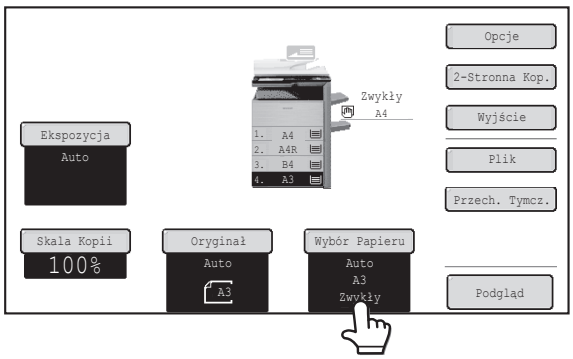


Ułóż oryginał na szybie.

Wyrównaj środkową linię oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.



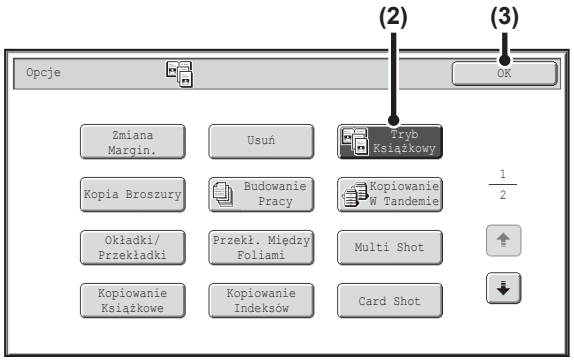
2



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

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

3



Wybierz funkcję kopiowania sąsiednich stron.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

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

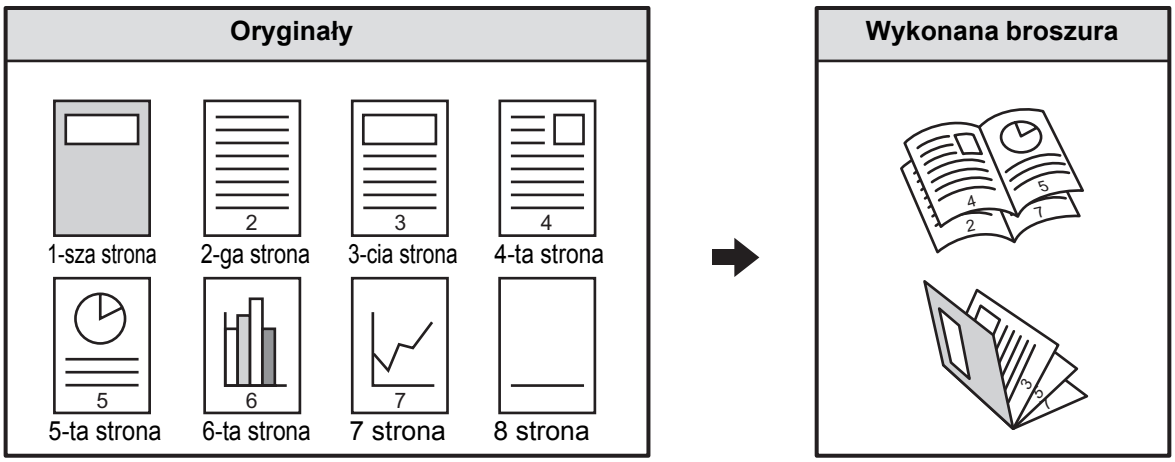
Anulowanie funkcji kopiowania sąsiednich stron...
Wskaż przycisk [Tryb książkowy] w oknie pokazanym w punkcie 3, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

Treści

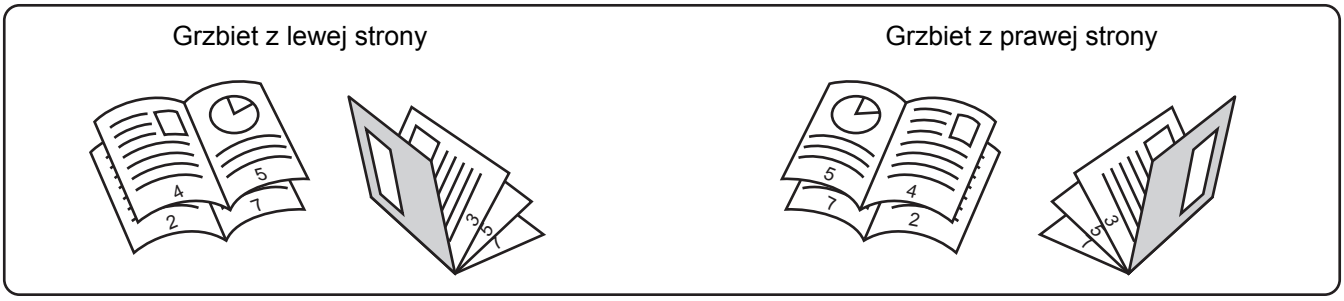
WYKONYWANIE KOPII W POSTACI BROSZUR (Kopia Broszury)

Opisywana funkcja kopiuje dwie strony oryginału na przednią stronę i dwie strony oryginału na tylną stronę każdej kartki, dzięki czemu można później zagiąć kopie wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób broszurę.
Ta funkcja umożliwia w prosty sposób przygotowanie atrakcyjnej książeczki lub broszury.

Broszura utworzona z 8 stron oryginału



Położenie grzbietu



1 Ułóż oryginał.

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

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

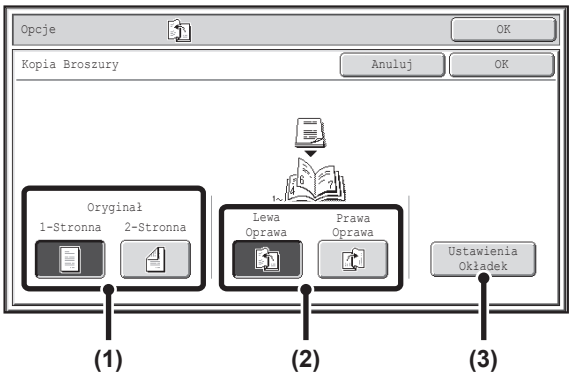
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Kopia Broszury].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

3



Wybierz ustawienia kopii broszury.

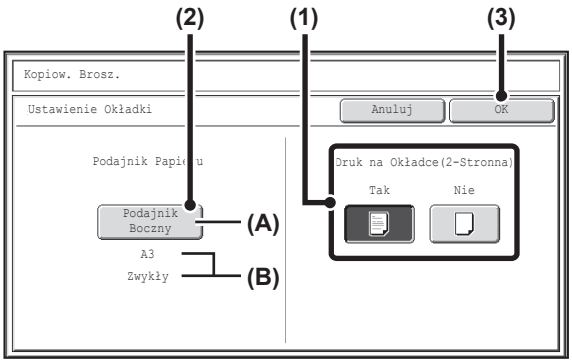
(1) Jeśli oryginał jest 1-stronny, wybierz przycisk [1-Stronna]. Jeśli oryginał jest 2-stronny, wybierz przycisk [2-Stronna].

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

(3) Aby włożyć okładkę, wybierz przycisk [Ustawienia Okładek].

Jeśli nie chcesz dodawać okładki, przejdź do kroku 5.

4



Wybierz ustawienia okładki.

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

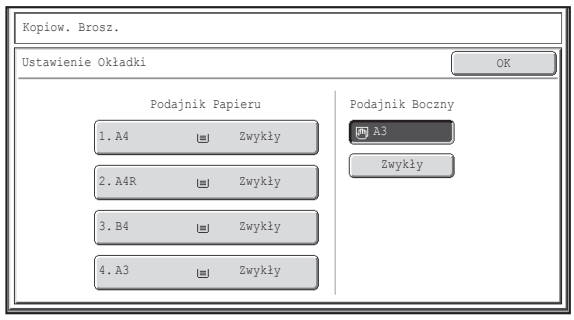
(2) Wybierz ustawienia papieru na okładkę.

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

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

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

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



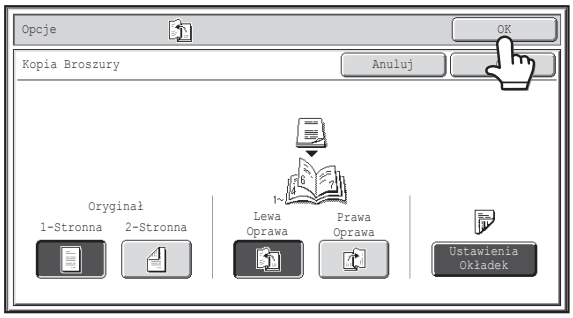
(3) Wskaż przycisk [OK].

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

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

Treści

5



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

6

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

- Żeby wykonać broszurę z kopii książek lub innego grubego oryginału, użyj funkcji kopiowania książek (strona 91).
- Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania broszur będzie niedostępna.
- Oryginały należy skanować od pierwszej do ostatniej strony. Kolejność kopiowania zostanie automatycznie ustawiona przez urządzenie. Na jednym arkuszu papieru zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby cztery, na końcu zostaną automatycznie dodane puste strony.
- Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy, można użyć funkcji zszywania siodłowego. Jeśli funkcja kopiowania broszur będzie połączona z funkcją zszywania, a liczba oryginałów przekroczy dopuszczalną liczbę stron, które mogą zostać zszyte, pojawi się komunikat w oknie z przyciskami [Anuluj], [Kontynuuj] i [Podzielić]. Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Anuluj]. Żeby wykonać broszurę bez zszywania, wskaż przycisk [Kontynuuj]. Żeby podzielić strony na zestawy, które mogą zostać zszyte, wskaż przycisk [Podzielić]. Jeśli wybrana została opcja ustawień okładki, przycisk "Podzielić" będzie niedostępny. Można kontynuować kopiowanie bez zszywania lub anulować zadanie.

Anulowanie trybu kopiowania broszur...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie w kroku 3.

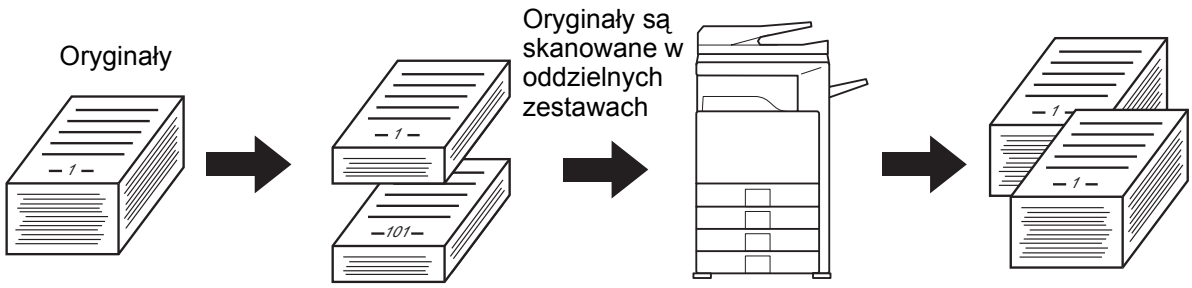
Ustawienia Systemowe (Administrator): Automatyczne Zszywanie Broszur
Jeśli w urządzeniu będzie zainstalowany finiszer siodłowy, dzięki czemu wykonywane broszury będą zszywane automatycznie.

Treści

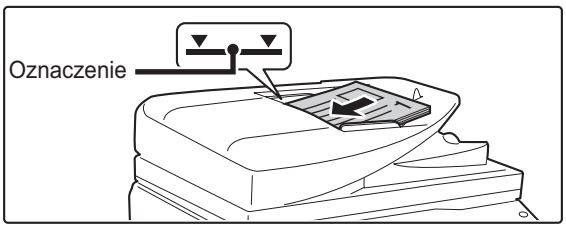
KOPIOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy)

Podczas kopiowania bardzo dużej liczby oryginałów opisywana funkcja umożliwia podział oryginałów na zestawy i podawanie kolejno każdego z nich poprzez automatyczny podajnik dokumentów.
Tej funkcji należy użyć, żeby skopiować wszystkie oryginały jako jedno zadanie, w przypadku gdy liczba oryginałów przekracza dopuszczalny limit.
Ta funkcja jest szczególnie użyteczna, gdy kopie dużej liczby oryginałów mają być posortowane w wiele zestawów. Ponieważ wszystkie oryginały są kopiowane jako jedno zadanie, pozwala to uniknąć problemów z sortowaniem kopii, co byłoby konieczne, gdyby oryginały były kopiowane w niezależnych zadaniach.
Podczas skanowania zestawów oryginałów arkusze należy podzielić w ten sposób, aby w żadnym zestawie nie znajdowało się więcej arkuszy niż można załadować, a następnie rozpocząć skanowanie od zestawu z pierwszą stroną. Ustawienia wybrane dla pierwszego zestawu mogą być używane dla wszystkich pozostałych.

Sortowanie kopii dużej liczby oryginałów w dwóch zestawach



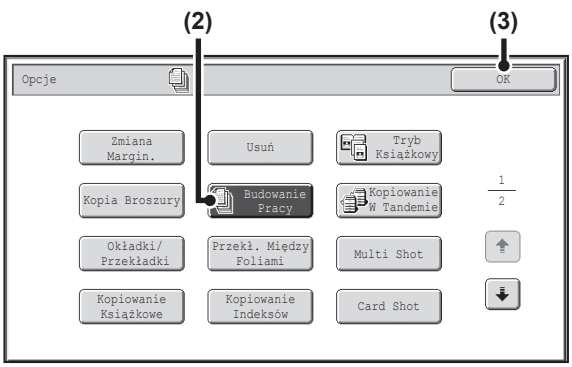
1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

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

2



Wybierz Budowanie Pracy.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Treści

3 **Naciśnij przycisk [START], aby zeskanować pierwszy zestaw oryginałów.**

Rozpocznie się skanowanie.

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

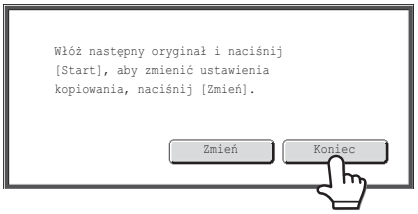
4 **Włóż następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [START].**

Powtarzaj ten krok, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Ustawienia kopiowania (Ekspozycja, Wybór formatu papieru oraz Skala kopii) mogą być zmienione dla każdego zestawu oryginałów. Jeśli chcesz zmienić ustawienia kopiowania, postępuj zgodnie z krokami opisanymi w "Zmiana ustawień kopiowania dla każdego zestawu oryginałów".

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘). Wszystkie zeskanowane dane zostaną skasowane.

5 **Wskaż przycisk [Koniec].**



Anulowanie kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

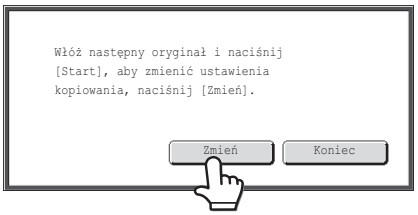
Jeśli Folder Plików Tymczasowych będzie zapełniony, uniemożliwi to prawidłowe działanie trybu budowania pracy. Usuń zbędne pliki z folderu tymczasowego.

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

Zmiana ustawień kopiowania dla każdego zestawu oryginałów

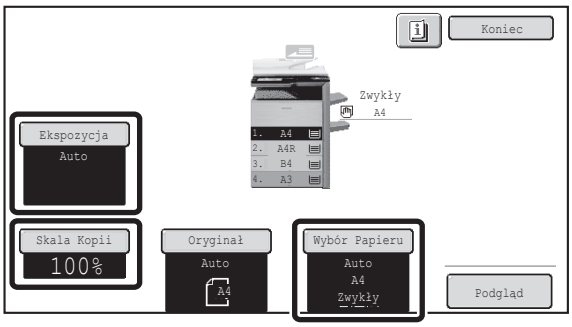
Ustawienia kopiowania (Ekspozycja, Wybór formatu papieru oraz Skala kopii) mogą być zmienione dla każdego zestawu oryginałów.
Przed naciśnięciem przycisku [KOPIOWANIE] wykonaj czynności opisane poniżej, aby zeskanować oryginały według opisu z punktu 4. powyżej.

1



Dotknij przycisku [Zmień].

2



Zmień żądane ustawienia kopiowania na ekranie, który się pojawi, a następnie naciśnij przycisk [KOPIOWANIE].

Skanowanie oryginałów rozpocznie się przy użyciu zmienionych ustawień kopiowania.
Aby anulować zmiany ustawień kopiowania i rozpocząć kopiowanie bez skanowania nowych oryginałów, dotknij przycisku [Koniec].

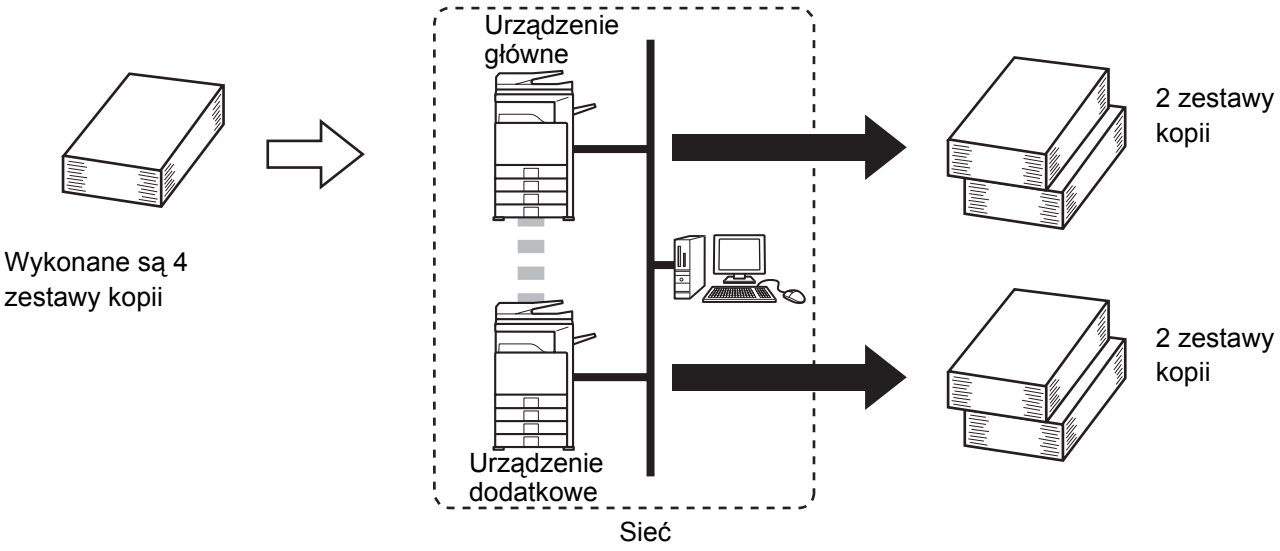
- Oryginalny format nie może być zmieniony ręcznie przy użyciu przycisku [Oryginał]. Jeśli działa funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału, format oryginału zostanie wykryty dla każdego zestawu umieszczonych oryginałów.
- Jeżeli wybrano podajnik boczny, nie jest możliwa zmiana typu papieru.
- Jeżeli dla skali wybrano "Zoom XY", gdy poprzedni oryginał był skanowany, nie będzie możliwa zmiana skali.
- Gdy "Budowanie pracy" jest używane w połączeniu z funkcjami opisanymi poniżej, przycisk [Zmień] nie pojawi się na ekranie przedstawionym w punkcie 1. powyżej.
  Kopia broszury, kopiowanie w tandemie, okładki/przekładki, folia, multi shot, kopiowanie książkowe, kopiowanie indeksów, sortowanie ze zszywaniem, zszywanie broszur.

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

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

Urządzenie główne i dodatkowe

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



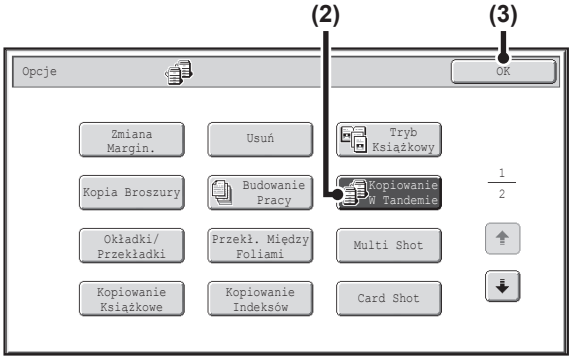
Przed użyciem funkcji kopiowania w tandemie

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

1 Ułóż oryginał.

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

2



Wybierz tryb kopiowania w tandemie.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

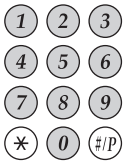
☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

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

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

Można ustawić do 999 kopii (zestawów). Po naciśnięciu przycisku [START] kopie zostaną automatycznie rozdzielone między urządzenie główne i dodatkowe.
Jeśli ustawiona będzie nieparzysta liczba kopii, główne urządzenie wydrukuje dodatkowy zestaw.

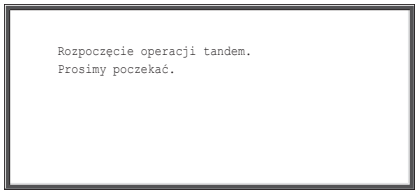
Jeśli ustawiona jest nieprawidłowa liczba kopii...
Naciśnij przycisk [SKASUJ] (C) i wprowadź prawidłową liczbę.

4

Naciśnij przycisk [START].

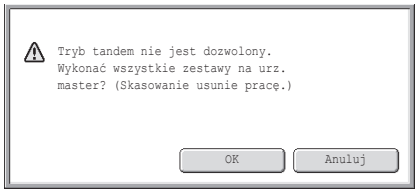
Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

Po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się następujący komunikat:



Po pojawieniu się komunikatu rozpocznie się kopiowanie w tandemie.

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



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

- **Anulowanie skanowania...**
  Naciśnij przycisk [STOP] ( ).
- **Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...**
  Naciśnij przyciski [STOP] ( ) na urządzeniu głównym i dodatkowym.

Treści

W przypadku gdy...

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

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

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

Jeśli w urządzeniu skończy się papier

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

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika

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

Jeśli kopiowanie w tandemie jest wykonywane bez ustawienia liczby kopii

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

Anulowanie trybu kopiowania w tandemie...

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

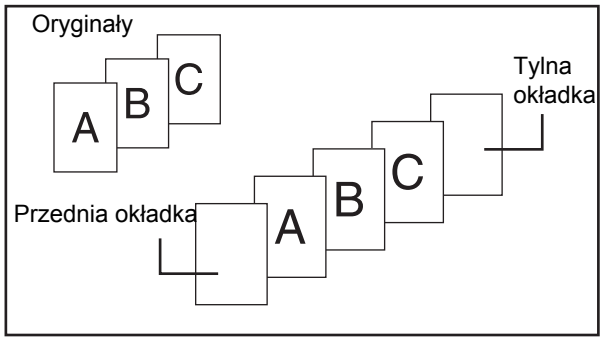
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Połączenia Tandem

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

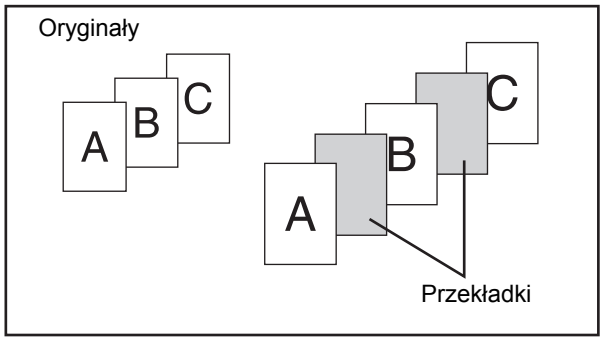
UŻYWANIE INNEGO PAPIERU NA OKŁADKI (Okładki/Przekładki)

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

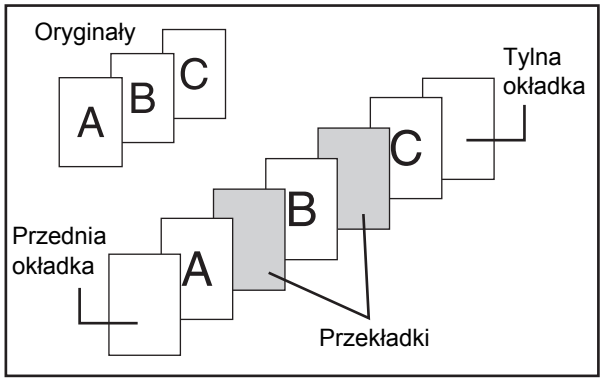
Przykład dodawania okładek



Przykład dodawania przekładek



Przykład dodawania okładek i przekładek



Wyjaśnienie dotyczące okładek i przekładek

Dostępne są różne sposoby dołączania okładek i przekładek. W celu uproszczenia opisów, procedury dołączania okładek i przekładek są przedstawione niezależnie. Szczegółowe przykłady - patrz "Przykłady dołączania okładek i przekładek" (strona 2-142).

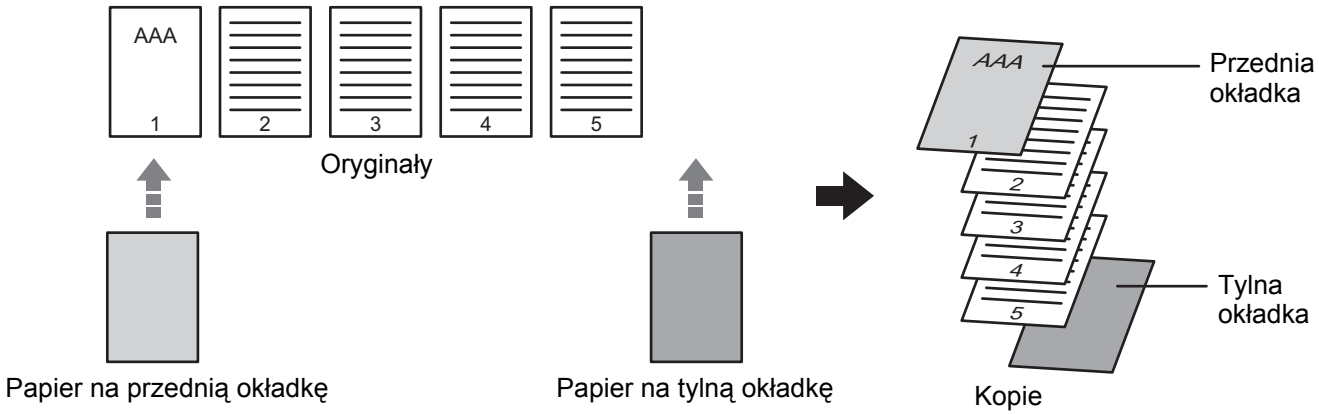
Przygotowanie do dołączania okładek i przekładek

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

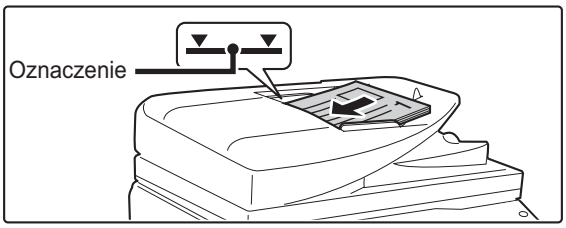
DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Ustawienie Okładki)

Istnieje możliwość użycia papieru innego typu jako tylnej i przedniej okładki wykonywanych kopii.
Pozwala to przygotować atrakcyjne dokumenty i używać różnego rodzaju papieru na okładkę wykonanej kopii lub podobnego dokumentu.
Oprócz przekładek można również dołączać okładki.

Wykonywanie kopii na przedniej okładce dołączanej razem z tylną okładką



1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

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

Nie można układać oryginałów na szybie.

2

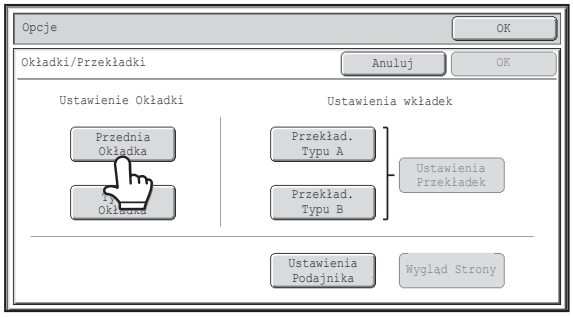
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

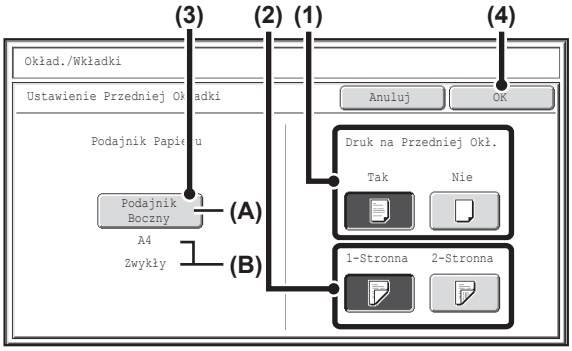
3



Wskaż przycisk [Przednia Okładka].

Treści

4



Wybierz ustawienia okładki.

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

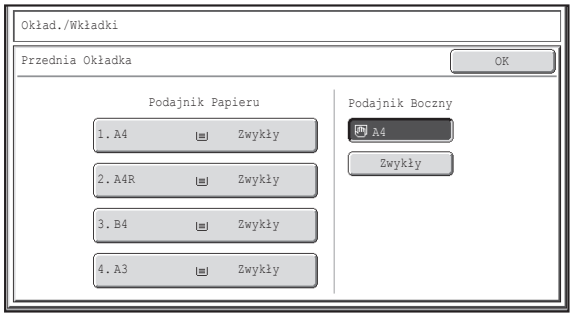
Jeśli zostanie wskazany przycisk [Nie], zostanie wykonane tylko dodanie okładki.
W takim przypadku należy przejść do punktu (3).

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

(3) Wybierz ustawienia papieru dla okładki.

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

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

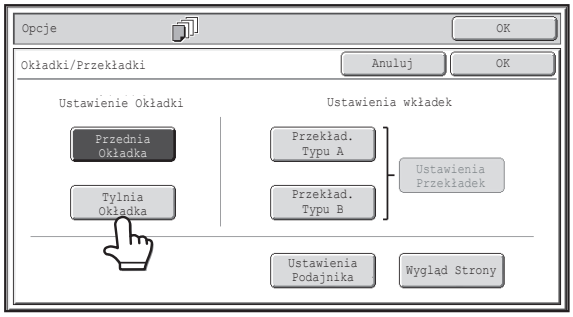


(4) Wskaż przycisk [OK].

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

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

5

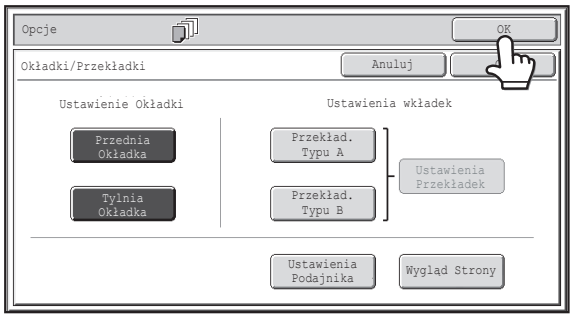


Jeśli chcesz dodać tylną okładkę, wskaż przycisk [Tylna Okładka].

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

Treści

6 Wskaż przycisk [OK].



Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.
Wskaż przycisk [Przekład. Typu A] lub [Przekład. Typu B], aby wybrać ustawienia przekładki.

☞ DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Ustawienia wkładek) (strona 2-63)

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Wygląd Strony].

☞ ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony) (strona 2-67)

7 Naciśnij przycisk [START].

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów w podajniku dokumentów.

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

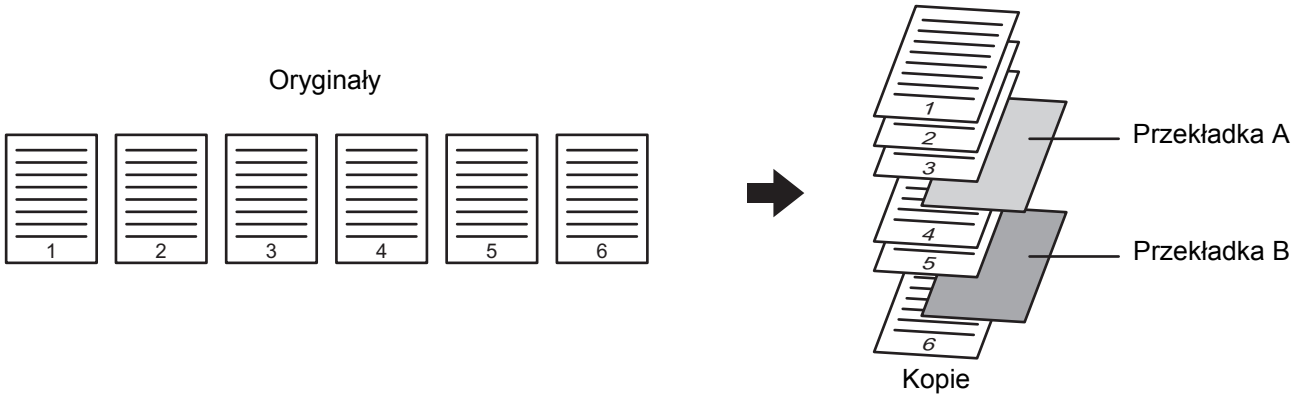
- Opisywanej funkcji nie można łączyć z funkcją zszywania broszur.
- Nie można układać oryginałów na szybie.
- Ustawienia okładek będą niedostępne, jeśli zostaną zablokowane przy pomocy ustawień systemowych (administratora).

Anulowanie funkcji dołączania okładek...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

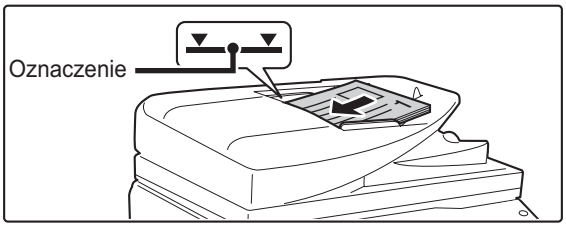
DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Ustawienia wkładek)

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

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



1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

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

Nie można układać oryginałów na szybie.

2

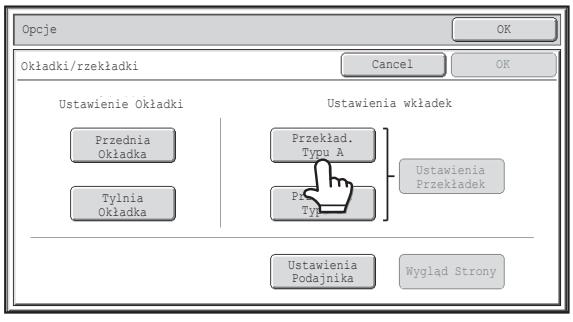
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

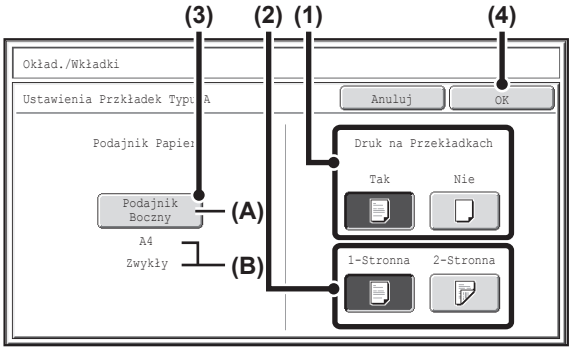
3



Wskaż przycisk [Przekład. Typu A].

Treści

4



Wybierz ustawienia przekładki.

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

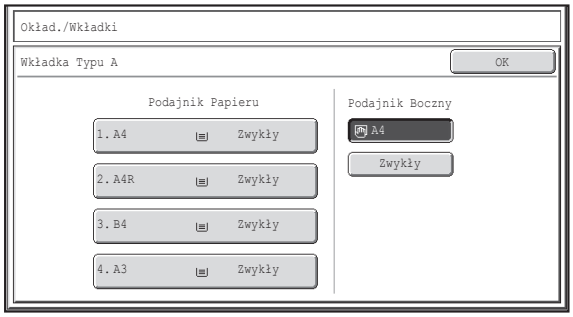
Jeśli zostanie wskazany przycisk [Nie], zostanie wykonane tylko dodanie przekładki. W takim wypadku należy przejść do punktu (3).

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

(3) Wybierz ustawienia papieru przekładki.

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

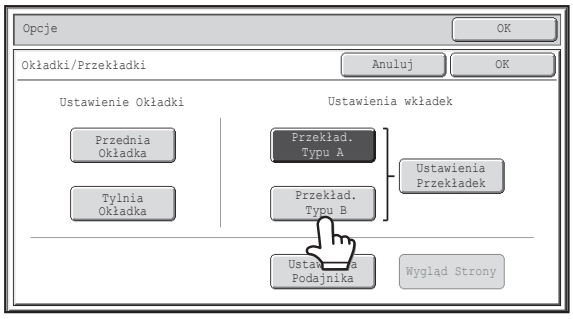
Żeby zmienić podajnik papieru na przekładki, wskaż przycisk "Podajnik Papieru".
Po wskazaniu przycisku "Podajnik Papieru" pojawi się okno wyboru podajnika. Wybierz pożądany podajnik z papierem na ekranie wyboru podajnika i wskaż przycisk [OK].



(4) Wskaż przycisk [OK].

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

5

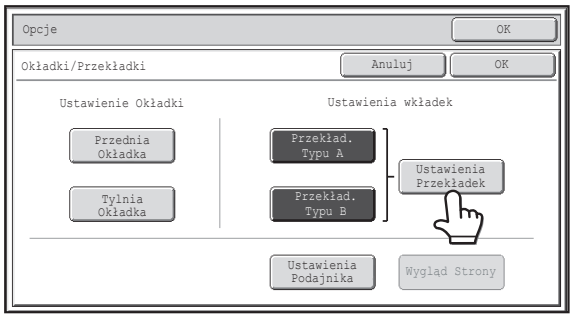


Jeśli chcesz dodać również przekładki innego typu, wskaż przycisk [Przekład. Typu B].

Pojawia się ekran kroku 4. Ustawienia wybiera się tak samo, jak dla przekładki typu A. Wykonaj procedury z kroku 4. Wykonując odpowiednie czynności, należy zastąpić określenie "Przekład. Typu B" określeniem "Przekład. Typu A".

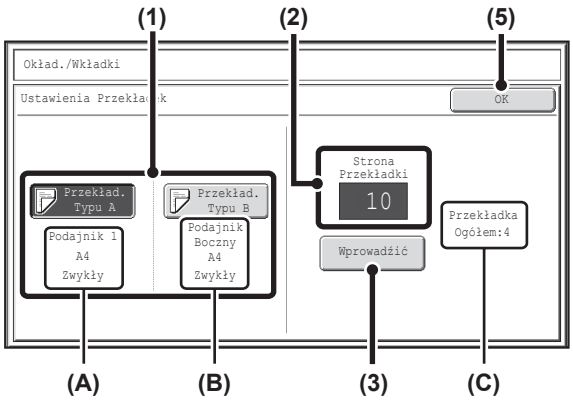
Treści

6



Wskaż przycisk [Ustawienia Przekładek].

7



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

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

Określ stronę, po której ma być wstawiona przekładka.

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

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

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

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

Więcej informacji można znaleźć w części "Przekładki (kopiowanie 1-stronnych oryginałów)" (strona 2-147) oraz "Przekładki (kopiowanie 2-stronnych oryginałów)" (strona 2-147).

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

(3) Wskaż przycisk [Wprowadźić].

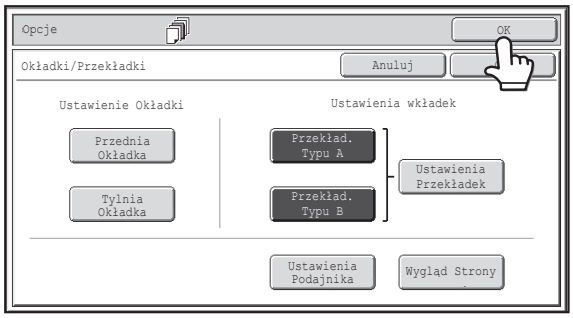
(C) Tutaj podana jest całkowita liczba przekładek. Można dodać do 100 przekładek. Żeby wstawić wiele przekładek, wskazuj przycisk [Wprowadźić] po podaniu każdego numeru strony (miejsca wstawienia) przy pomocy przycisków numerycznych.

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

(5) Wskaż przycisk [OK].

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

8



Wskaż przycisk [OK].

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

☞ DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Ustawienie Okładki) (strona 2-60)

Żeby sprawdzić ustawienia, wskaż przycisk [Wygląd Strony].

☞ ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony) (strona 2-67)

9

Naciśnij przycisk [START].

Rozpocznie się kopiowanie oryginałów w podajniku dokumentów.

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

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

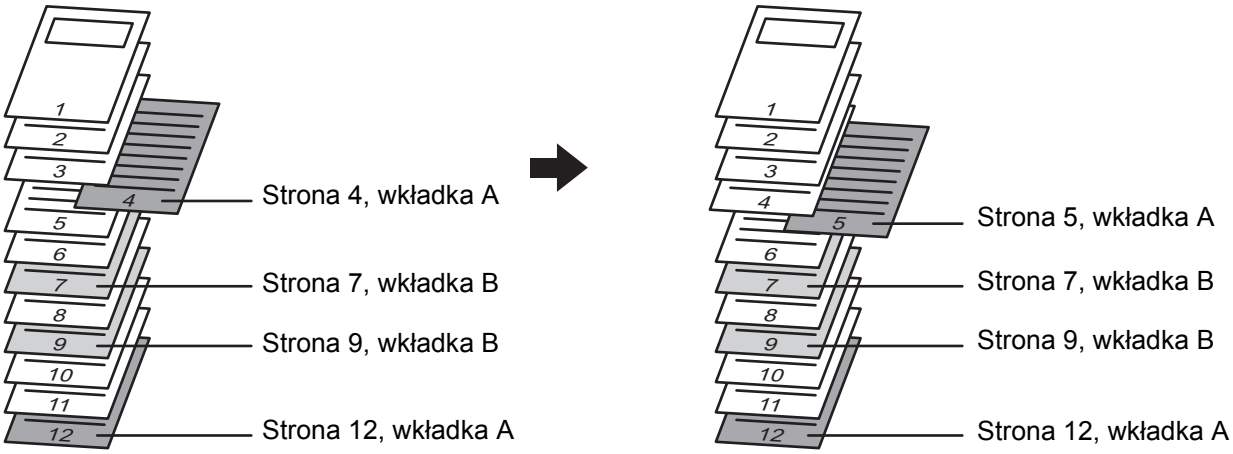
Anulowanie funkcji dołączania okładek...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

Treści

ZMIANA USTAWIEŃ OKŁADEK/PRZEKŁADEK (Wygląd Strony)

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

Zmiana miejsca wstawienia przekładki A ze strony 4 na 5



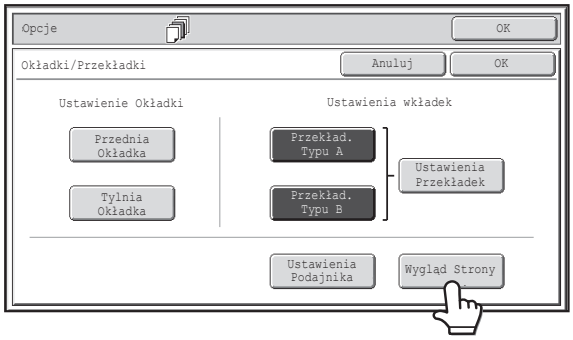
1 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Okładki/Przekładki].

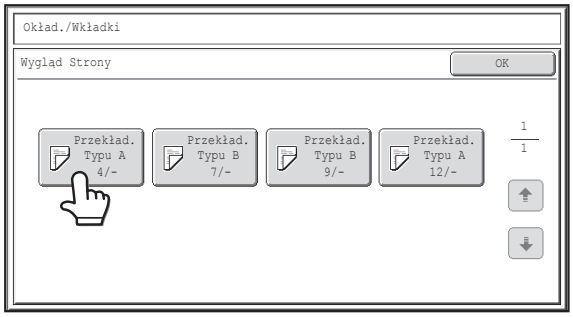
☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

2 Wskaż przycisk [Wygląd Strony].



Treści

Przykład: Wskaż przycisk przekładki A na stronie 4



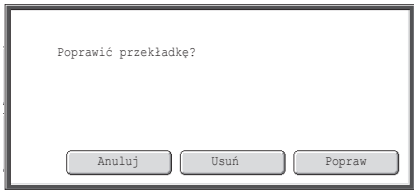
3

Wskaż przycisk odpowiadający stronie, którą chcesz usunąć lub zmienić.

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

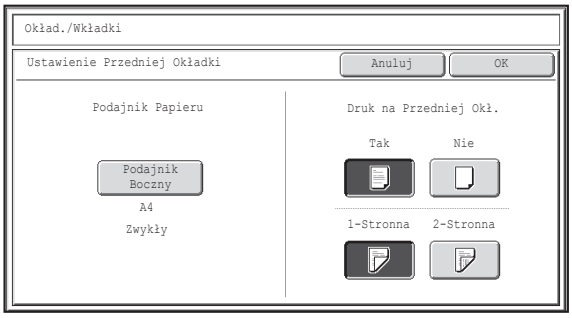
- Na każdym przycisku znajduje się ikona oznaczająca sposób druku i strona przekładki.
- Jeśli wyświetlonych jest więcej okien, naciśnij przyciski , aby poruszać się między ekranami.

Aby edytować okładkę, dotknij przycisk [Przednia Okładka] lub [Tylna Okładka] i przejdź do kroku 4.
Wskaż przycisk strony przekładki, którą chcesz zmienić lub usunąć. Pojawi się pokazane poniżej okno.



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

Znaczenie ikon
: Kopiowanie tylko z przodu
: Kopiowanie tylko z tyłu
: Kopiowanie 2-stronne
: Bez kopiowania
W przypadku przekładek widoczne są również numery stron:
* oznacza numer strony.
*/-: Kopia tylko na przedniej stronie o numerze *
/: Kopiowanie 2-stronne strony */*
<*: Przekładka bez kopiowania na stronie *



4

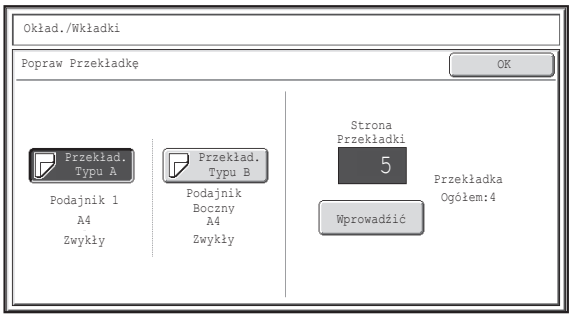
Zmień ustawienia przedniej/tylnej okładki.

Ustawienia zmienia się tak samo, jak konfiguruje się je na początku. Patrz krok 4 w "DODAWANIE OKŁADEK DO KOPII (Ustawienie Okładki)" (strona 2-60) po informacje, jak zmienić ustawienia okładki.
Po zmianie ustawień wskaż przycisk [OK] i wróć do punktu 3.

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

Treści

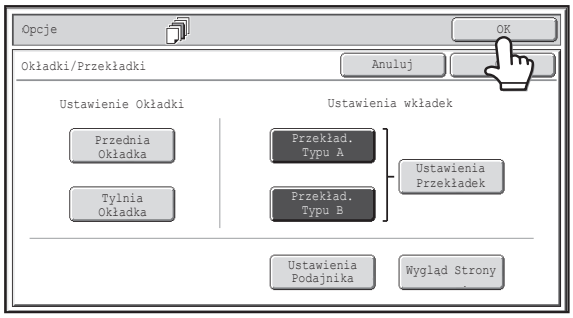
5



Zmień ustawienia dla wkładki typu A/B.

Ustawienia zmienia się tak samo, jak konfiguruje się je na początku. Patrz krok 7 w "DODAWANIE PRZEKŁADEK MIĘDZY KOPIAMI (Ustawienia wkładek)" (strona 2-63) po informacje, jak zmienić ustawienia przekładki.
Po zmianie ustawień wskaż przycisk [OK] i wróć do punktu 3.

6



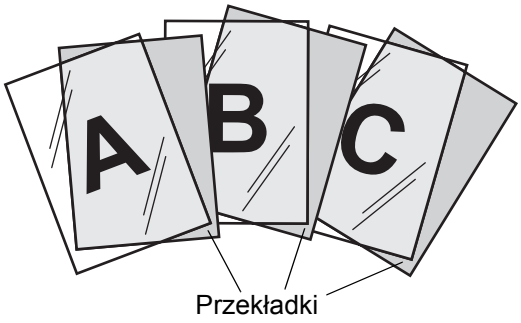
Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

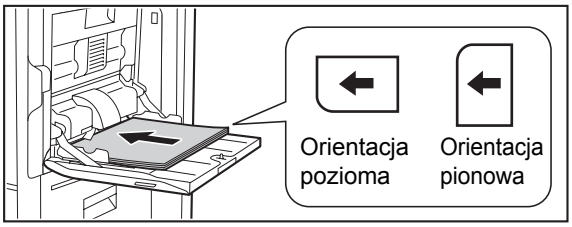
Treści

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

Podczas wykonywania kopii na folii poszczególne arkusze mogą się sklejać w wyniku naelektryzowania. Funkcja dodawania przekładek pomiędzy foliami umożliwi automatyczne rozdzielenie arkuszy folii kartkami, ułatwiając ich uporządkowanie.
Na przekładkach można również wykonywać kopie.



1



Ułóż folie w bocznym podajniku.

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

2

Ułóż oryginał.

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

3

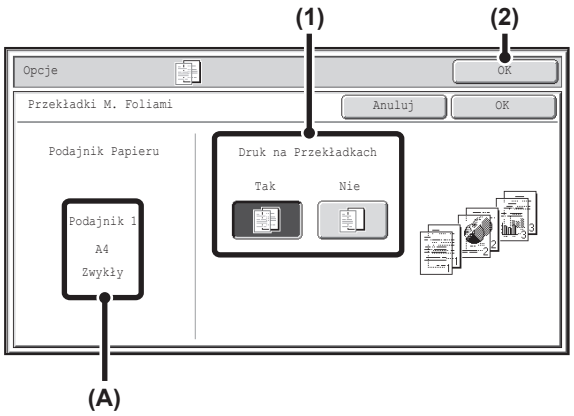
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Przekł. Między Foliami].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

4



Wybierz ustawienia przekładki.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Objaśnienie (A)

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

5

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.

Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

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

Anulowanie trybu wstawiania przekładek między foliami...

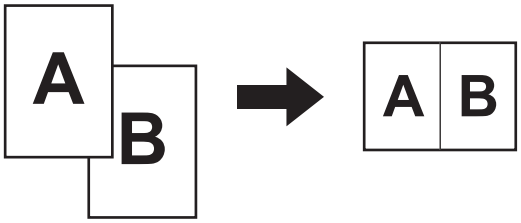
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 4.

Treści

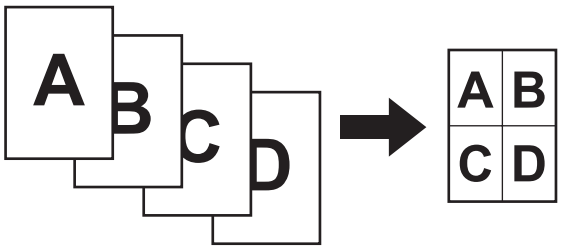
KOPIOWANIE WIELU ORYGINAŁÓW NA JEDNEJ KARTCE (Multi Shot)

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

Kopiowanie "2 w 1"



Kopiowanie "4 w 1"



1 Ułóż oryginał.

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

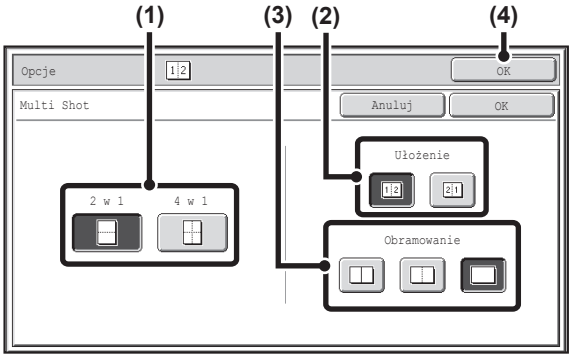
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Multi Shot].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

3



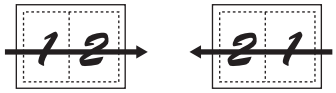
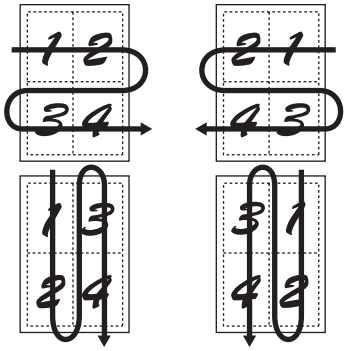
Wybierz liczbę oryginałów, które mają być kopiowane na jedną kartkę, a następnie określ ich ułożenie i ustaw linię podziału.

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

Jeśli zajdzie taka potrzeba, obraz można obrócić.

(2) Wybierz układ.

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

Ilość stron	Układ
2 w 1	
4 w 1	

Strzałki na powyższym schemacie pokazują sposób uporządkowania obrazów.

(3) Wybierz linię podziału.

Można wybrać linię ciągłą, przerywaną lub brak linii.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

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

Anulowanie funkcji Multi Shot...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

Treści

KOPIOWANIE BROSZUR (Kopiowanie Książkowe)

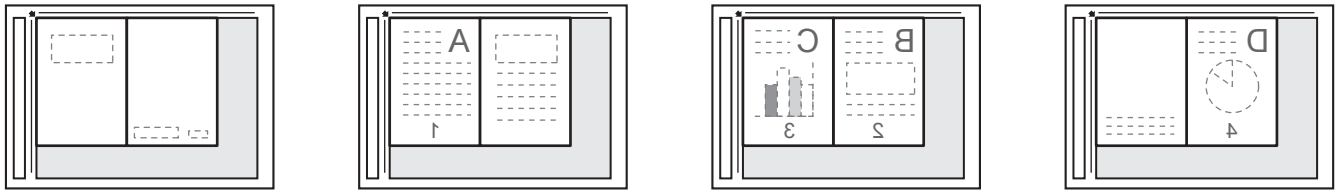
Ta funkcja służy do wykonywania kopii dwóch sąsiednich stron otwartej książki lub innego grubego dokumentu. Kopie wykonane przy użyciu tej funkcji można zagiąć wzdłuż linii środkowej, tworząc w ten sposób książeczkę. Ta funkcja umożliwia w prosty sposób przygotowanie atrakcyjnej książeczki lub broszury.

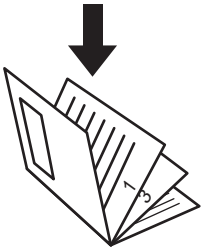
Sposób ułożenia oryginału

Oryginały



Ułożenie oryginałów





Kopie mają taki sam układ jak oryginał.

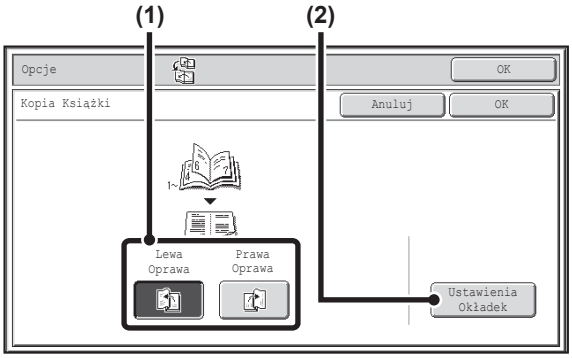
1 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Kopiowanie Książkowe].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

2



Wybierz ustawienia kopiowania książkowego.

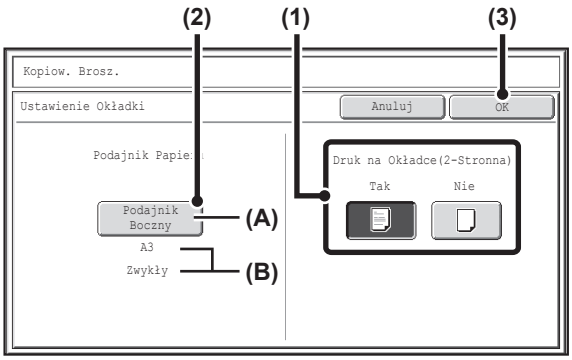
(1) Określ położenie grzbietu ([Lewa Oprawa] lub [Prawa Oprawa]).

(2) Aby włożyć okładkę, wybierz przycisk [Ustawienia Okładek].

Jeśli okładka nie będzie dodawana, przejdź do punktu 4.

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

3



Wybierz ustawienia okładki.

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

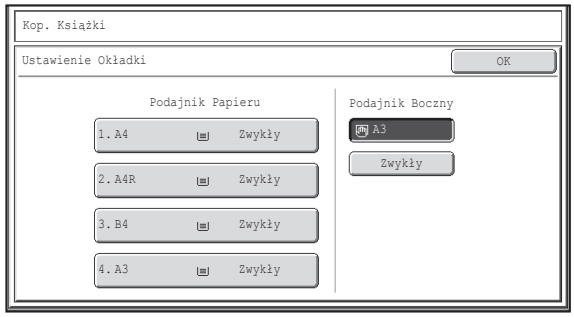
(2) Wybierz ustawienia papieru na okładkę.

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

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

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

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



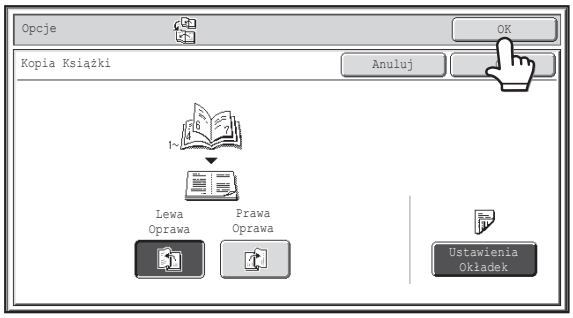
(3) Wskaż przycisk [OK].

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

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

Treści

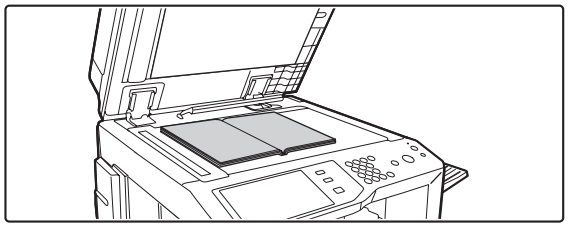
4



Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

5



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

Ułóż kopiowaną broszurę otwartą okładkami do dołu.

6

Naciśnij przycisk [START], aby zeskanować pierwszy oryginał.

Rozpocznie się skanowanie.
Skanuj pozostałe strony oryginału w następującej kolejności:
Otwarte wnętrze przedniej okładki i 1 strona.
Otwarta 2 i 3 strona.
.
.
.
Otwarta ostatnia strona i wnętrze tylnej okładki

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

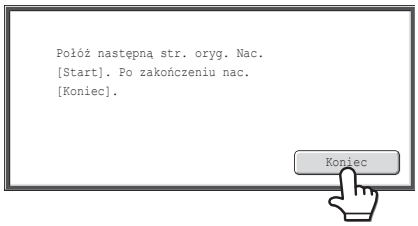
7

Ułóż następną parę otwartych stron i naciśnij przycisk [START].

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

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

8



Wskaż przycisk [Koniec].

Kopiowanie się rozpocznie.

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

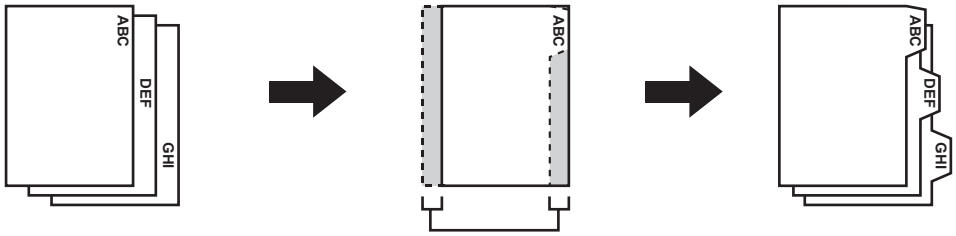
- Na jedną kartkę zostaną skopiowane cztery strony oryginału. Jeśli liczba kopiowanych stron nie jest wielokrotnością liczby cztery, na końcu zostaną automatycznie dodane puste strony.
- Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest finiszer siodłowy, funkcja kopiowania książkowego może być używana razem z funkcją zszywania siodłowego lub składania papieru.
- Włączenie funkcji kopiowania broszur spowoduje automatyczne włączenie trybu kopiowania 2-stronnego. Jeśli wybrane będą ustawienia uniemożliwiające kopiowanie 2-stronne, funkcja kopiowania książkowego będzie niedostępna.

Anulowanie trybu kopiowania broszur...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

Treści

KOPIOWANIE TYTUŁÓW NA PAPIER Z PASKAMI INDEKSÓW (Kopiowanie Indeksów)

Istnieje możliwość kopiowania tytułów na papier z paskami indeksów. W tym celu należy przygotować odpowiednie oryginały.
Kopiowanie indeksów jest możliwe przy użyciu podajnika bocznego.

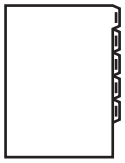
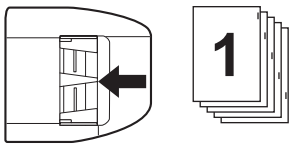
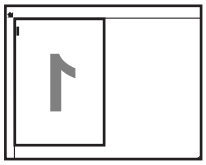
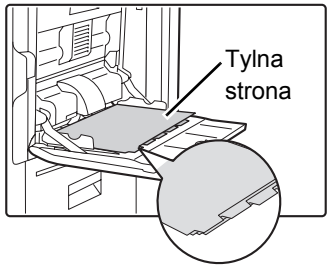


Przygotuj oryginały odpowiadające miejscom pasków indeksu.

Obraz jest przesuwany zgodnie z szerokością paska.

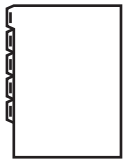
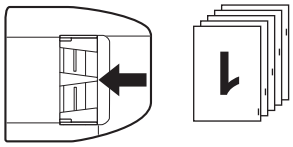
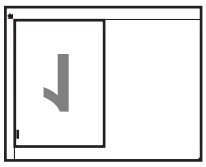
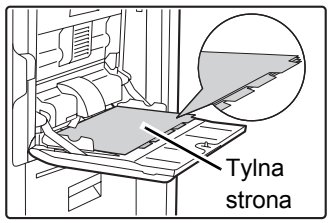
ZALEŻNOŚĆ POMIĘDZY ORYGINAŁAMI A PAPIEREM Z PASKAMI INDEKSÓW

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po lewej stronie

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

Treści

Kopiowanie indeksów, gdy grzbiet jest po prawej stronie

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

1 Ułóż oryginał.

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

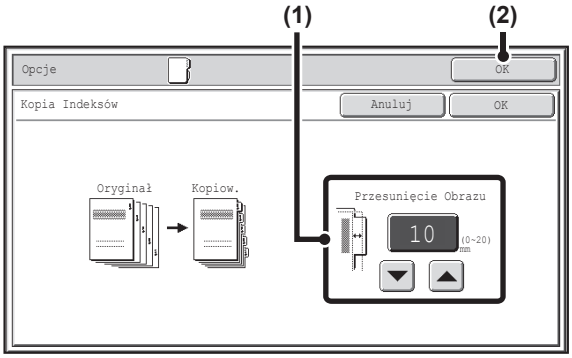
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Kopiowanie Indeksów].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

3



Ustaw szerokość paska indeksu.

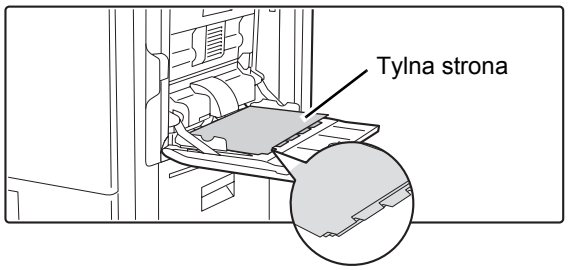
(1) Ustaw szerokość przesunięcia obrazu (szerokość indeksu) przy pomocy przycisków ▼ ▲.

Można ustawić wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 5/8").
Można również bezpośrednio nacisnąć przycisk z wartością liczbową, aby zmienić wielkość za pomocą przycisków numerycznych.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4



Włóż papier z indeksami

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

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

5

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

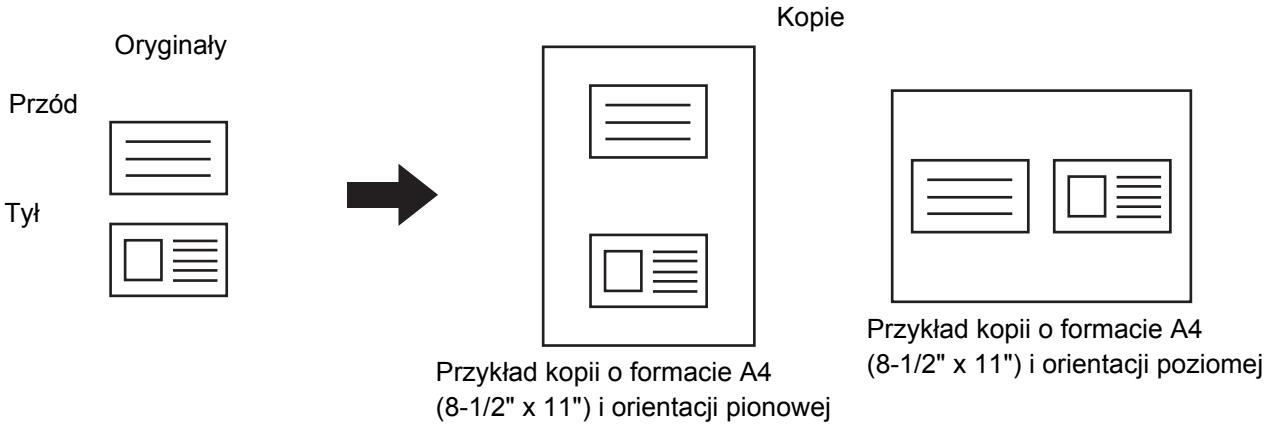
Anulowanie skanowania i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ).

Anulowanie trybu kopiowania indeksów...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

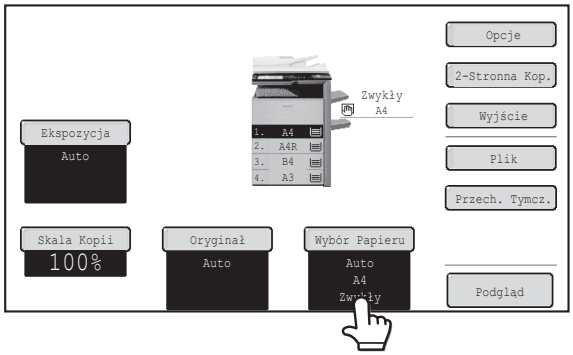
Ustawienia Systemowe (Administrator): Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek
Standardowa wielkość przesunięcia obrazu może mieć wielkość od 0 mm do 20 mm (od 0" do 5/8"). Domyślne ustawienie fabryczne to "10 mm (1/2")".

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

Podczas kopiowania dowodów osobistych ta funkcja pozwala na umieszczenie kopii obydwu stron karty na jednej stronie papieru.
Takie rozwiązanie ułatwia kopiowanie dowodów osobistych i pozwala zaoszczędzić papier.



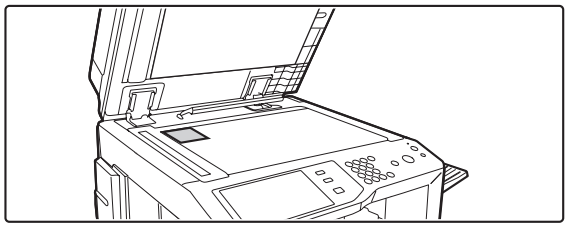
1



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

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

2



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

3

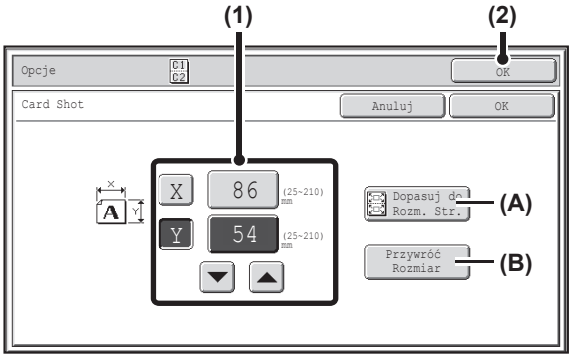
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Card Shot].

☞ Menu opcji (1.wszy ekran) (strona 2-41)

4



Wybierz ustawienia funkcji Card Shot.

(1) Wprowadź format oryginału.

Gdy podświetlony będzie przycisk [X], wprowadź przy pomocy przycisków ▼ ▲ wymiar X (poziomy) oryginału.
Wskaż przycisk [Y] i wprowadź przy pomocy przycisków ▼ ▲ wymiar Y (pionowy) oryginału.
Można również bezpośrednio nacisnąć przycisk z wartością liczbową, aby zmienić wielkość za pomocą przycisków numerycznych.

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

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

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

5

Naciśnij przycisk [START], aby zeskanować przednią stronę karty.

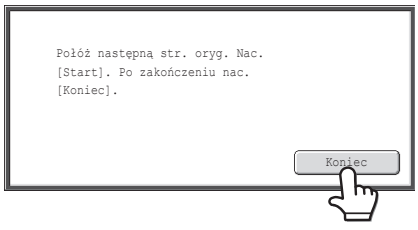
Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊗).

6

Obróć kartę i naciśnij przycisk [START], aby zeskanować tylną stronę karty.

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊗).

7



Wskaż przycisk [Koniec].

Kopiowanie się rozpocznie.

Anulowanie kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊗).

Treści

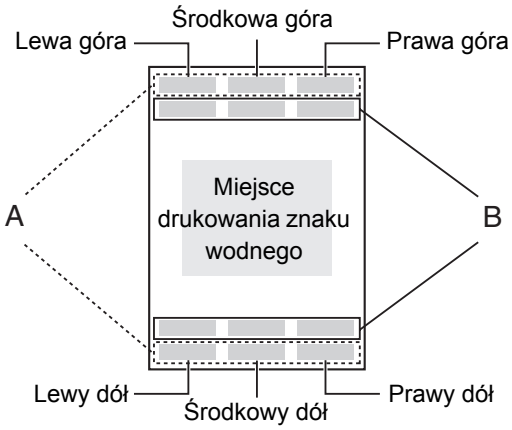
- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Kopia może zostać wykonana wyłącznie na papierze o standardowym formacie.
- Opisywana funkcja nie może być używana razem z funkcją Zoom XY.
- Podczas korzystania z tej funkcji nie można obrócić obrazu.

Anulowanie funkcji Card Shot...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 4.

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

DRUKOWANIE DATY I DODATKOWYCH OZNACZEŃ NA KOPIACH (Pieczęć)

Ta funkcja umożliwia naniesienie na kopię daty, pieczęci, numeru strony lub wybranego tekstu. Dodatkowo do kopii można wprowadzić konkretny tekst jako znak wodny. (Znak Wodny)
Można wybrać jedno spośród sześciu miejsc drukowania: lewy górny narożnik, u góry na środku, prawy górny narożnik, lewy dolny narożnik, na dole na środku, prawy dolny narożnik.
Dopuszczalne miejsca druku są podzielone na dwie grupy: miejsce na datę, numer strony i tekst (obszar A pokazany poniżej) oraz miejsce na sygnaturę (obszar B pokazany poniżej). Znak wodny jest drukowany na środku kartki.



Pieczęć	Obszar druku	Maksymalna liczba miejsc druku
Data	A	Tylko 1 miejsce
Pieczęć	B	6 miejsc
Numer strony	A	Tylko 1 miejsce
Tekst	A	6 miejsc
Znak Wodny	Środek kartki	—

- Jeśli wybrana treść pieczęci w jednym miejscu nachodzi na treść pieczęci w innym miejscu, pierwszeństwo jest następujące: znak wodny, prawa strona, lewa strona, środek. Treść ukryta ze względu na zachodzenie na siebie elementów nie zostanie wydrukowana.
- Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną wielkością niezależnie od ustawienia skali kopiowania i formatu papieru.
- Tekst zostanie wydrukowany z ustawioną ekspozycją niezależnie od ustawienia ekspozycji kopii.
- W zależności od formatu papieru niektóre elementy nadruku mogą zostać obcięte lub przesunięte.

Jeśli używane są również inne funkcje opcjonalne

Kiedy funkcja Pieczęci jest używana w połączeniu z poniższymi funkcjami opcjonalnymi, będzie to widoczne w treści pieczęci.

Funkcja opcjonalna	Sposób drukowania
Zmiana Margin.	Treść pieczęci będzie przesunięta razem z obrazem o wyznaczoną szerokość marginesu.
Kopiowanie Indeksów Środkow.	W przeciwieństwie do przesuwanego kopiowanego obrazu, obraz zostanie wydrukowany w miejscu ustawionej w pieczęci.
Tryb książkowy Card Shot	Pieczęć jest nanoszona na wszystkie kopie.
Multi Shot	Nadruki są nanoszone na każdej stronie oryginału.
Kopiowanie broszur Kopiowanie książek	Pieczęć jest nanoszona na wszystkie strony wykonywanej broszury lub książki.
Okładki/przekładki	Należy dokonać odpowiednich ustawień funkcji pieczęci, aby określić, czy nadruki mają być nanoszone na okładki i przekładki.

OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI

Aby wybrać ustawienia pieczęci, wykonaj następujące kroki.

1 Ułóż oryginał.

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

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

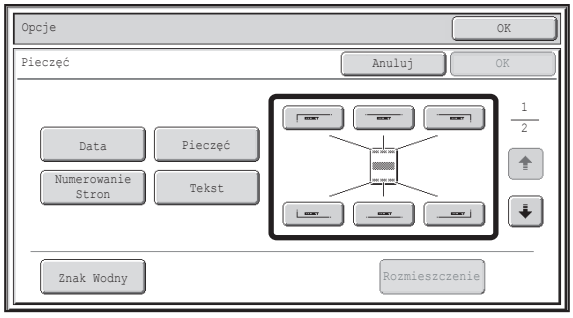
(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

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

(3) Wskaż przycisk [Pieczęć].

☞ Menu opcji (2.gi ekran) (strona 2-42)

3



Wybierz położenie nadruku.

Dostępnych jest 6 położeń: lewy górny narożnik, u góry na środku, prawy górny narożnik, lewy dolny narożnik, na dole na środku, prawy dolny narożnik.
Można też ominąć ten krok i przejść bezpośrednio do następnego punktu. W takim wypadku informacje będą nanoszone w następujących miejscach:
Data: Prawa góra **Pieczęć:** Lewa góra
Numer strony: Środkowy dół **Tekst:** Lewa góra
Nie można wybrać miejsca drukowania znaku wodnego.
Przejdź do następnego kroku.

Miejsca wydruku

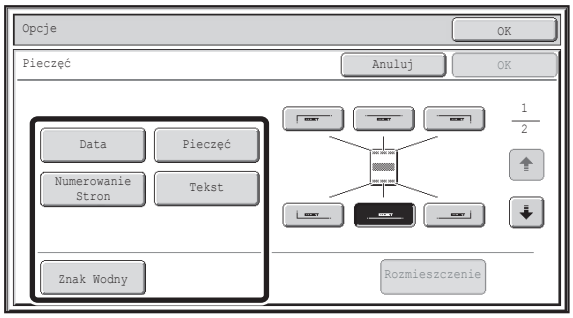
Przyciski określające położenie nadruku będą miały następujący wygląd w zależności od stanu ustawienia:

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

Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd poszczególnych przycisków różni się w zależności od położenia przycisku.

- Nie można wybrać "Data" i "Numerowanie Stron" w kilku miejscach. Jeśli przycisk [Data] i [Numerowanie Stron] zostanie naciśnięty, kiedy "Data" i "Numerowanie Stron" zostały już wybrane dla określonego miejsca, pojawi się komunikat z pytaniem, czy dany element ma być przeniesiony w wybrane miejsce. Aby je przesunąć, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie].
- Jeśli będziesz próbować umieścić "Data", "Tekst" lub "Numerowanie Stron" w miejscu, gdzie jeden z tych elementów jest już ustawiony, pojawi się komunikat. Aby zmienić wcześniej wybrany element na nowy element, wskaż przycisk [Tak]. Aby zachować poprzedni element, wskaż przycisk [Nie].

4 Wybierz funkcję nanoszenia nadruków.



Szczegółowe informacje na temat poszczególnych nanoszonych informacji, patrz następujące części:

Data: UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data) (strona 2-88)

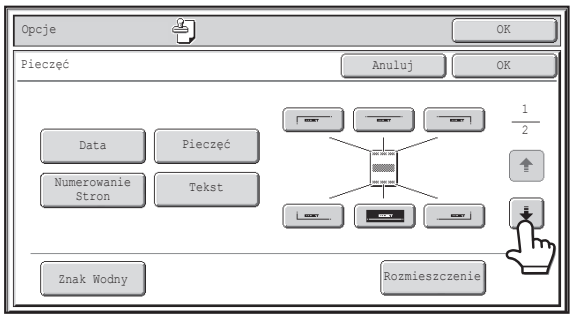
Pieczęć: NANOSZENIE SYGNATUR (Pieczęć) (strona 2-90)

Numerowanie stron: DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (Numerowanie Stron) (strona 2-92)

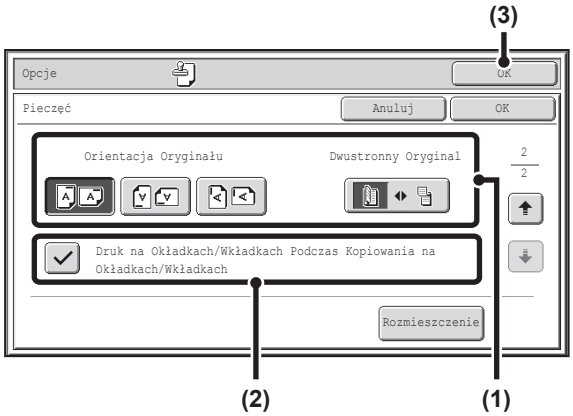
Tekst: DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst) (strona 2-96)

Znak Wodny: DODAWANIE ZNAKU WODNEGO DO KOPII (strona 2-102)

5 Po zakończeniu ustawień pieczęci wskaż przycisk [▼].



6 Wybierz ustawienia dla oryginału i okładek/przekładek.



(1) Wskaż przycisk [Orientacja Oryginału] i określ orientację oryginału.

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

(2) Wybierz ustawienia pieczęci dla okładek/przekładek.

Jeśli nie chcesz nanosić nadruku na okładkach/przekładkach, naciśnij pole wyboru, aby usunąć oznaczenie [☐].

(3) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

Aby edytować miejsce pieczęci lub usunąć nanoszony nadruk, naciśnij przycisk [Rozmieszczenie].

☞ SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (Rozmieszczenie) (strona 2-100)

- Jeśli funkcja dołączania okładek/przekładek będzie wyłączona, ustawienie symbolu zaznaczenia nie będzie miało wpływu na sposób drukowania.
- To ustawienie będzie niedostępne, jeśli funkcja dołączania okładek i przekładek będzie wyłączona przy pomocy ustawień systemowych.

7 **Naciśnij przycisk [START].**

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

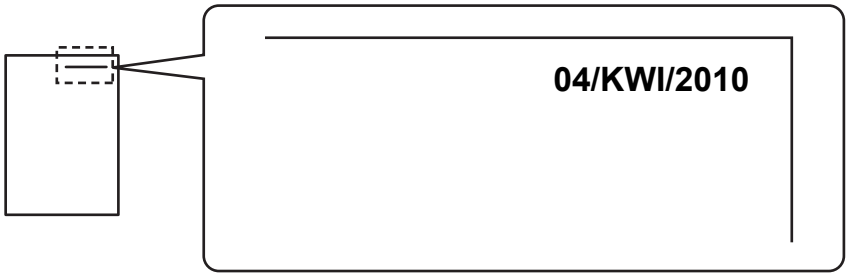
Anulowanie skanowania i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

Anulowanie funkcji Pieczęci...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

UMIESZCZANIE NA KOPIACH DATY (Data)

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

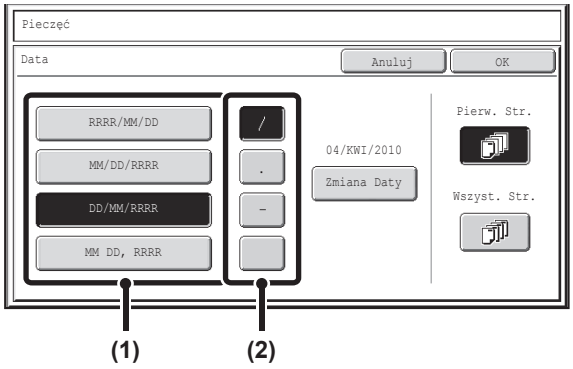
Przykład: Drukowanie 4. KWI 2010 w prawym górnym narożniku kartki.



1 Naciśnij przycisk [Data] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85).

2

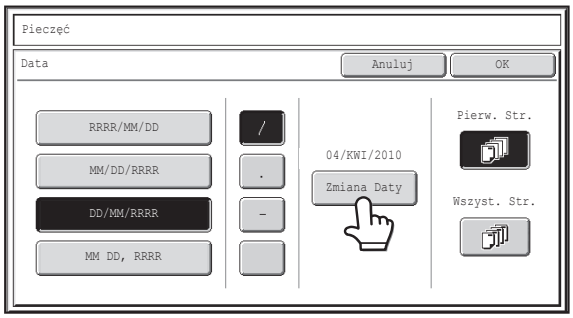


Ustaw format daty.

(1) Wskaż przycisk, któremu odpowiada żądany format daty.

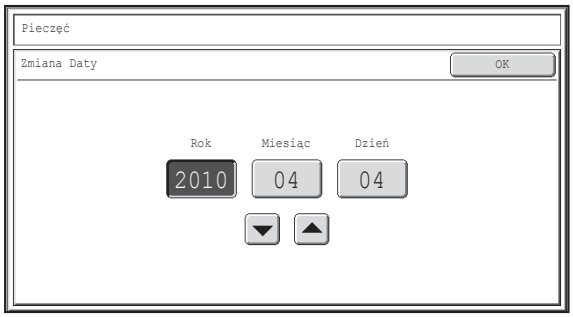
(2) Po wybraniu ustawienia [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] lub [DD/MM/RRRR], wskaż przycisk [/], [.], [-] lub [ ], żeby wybrać separator.

3



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

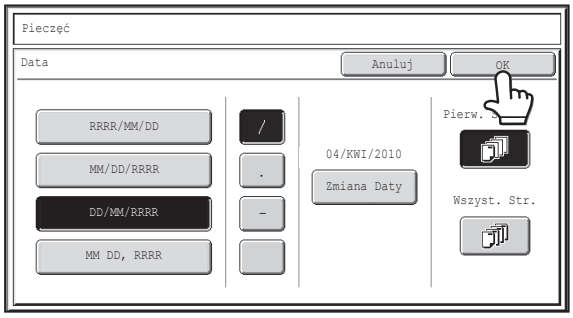
Ustaw żądaną datę i wskaż przycisk [OK].



Zamiast naciskania przycisków ▼ ▲ można również bezpośrednio dotknąć przycisków z wartościami numerycznymi i zmienić wartość za pomocą przycisków numerycznych.

- Jeśli wybrana zostanie nieistniejąca data (np. lutego), przycisk [OK] zostanie wyświetlony na szaro, żeby uniemożliwić zatwierdzenie takiego ustawienia.
- Zmiana daty nie spowoduje zmiany daty ustawionej w urządzeniu zgodnie z systemowym ustawieniem "Zegar".

4



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

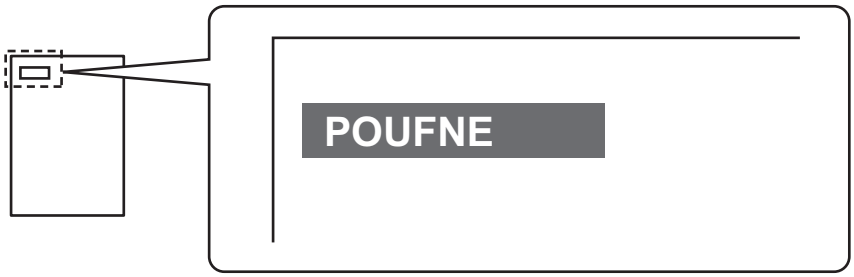
Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.
Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85), aby zakończyć kopiowanie.

Anulowanie funkcji drukowania daty...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

NANOSZENIE SYGNATUR (Pieczęć)

Istnieje możliwość nanoszenia teksów takich jak "POUFNE" drukowanych na biało na ciemnym tle jako "pieczęć" na kopiach.
Można wybrać położenie nadruku, wielkość i stronę druku (tylko pierwsza strona lub wszystkie).

Drukowanie napisu "POUFNE" w lewym dolnym narożniku kopii



Dostępnych jest następujących 12 sygnatur:

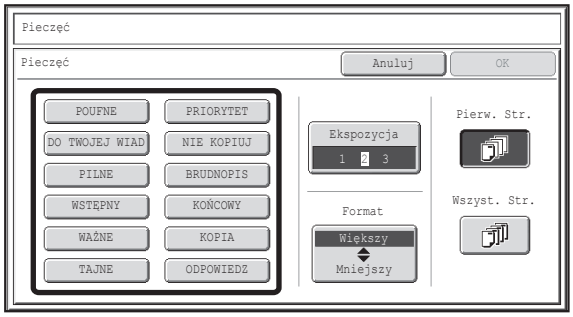
POUFNE	PRIORYTET	WSTĘPNY	KOŃCOWY
DO TWOJEJ WIAD	NIE KOPIUJ	WAŻNE	KOPIA
PILNE	BRUDNOPIS	TAJNE	ODPOWIEDZ

Można ustawić jeden z trzech poziomów gęstości tła pieczęci.
Można ustawić jeden z dwóch rozmiarów pieczęci.

1 **Naciśnij przycisk [Pieczęć] na ekranie wyboru pieczęci.**

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85).

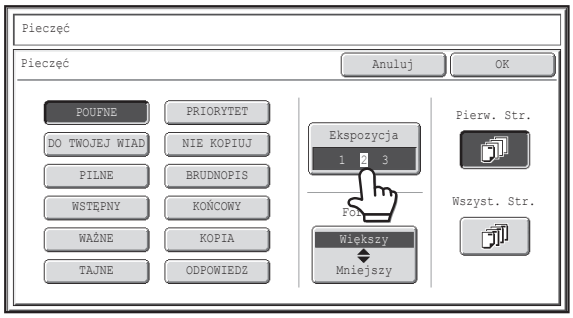
2



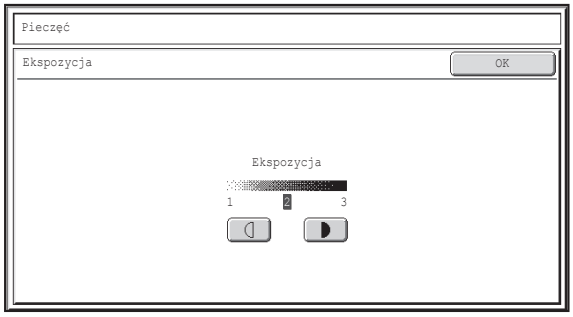
Wskaż przycisk nadruku, który chcesz nanieść.

Treści

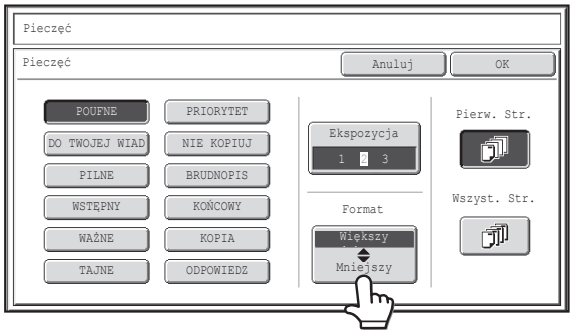
3 Wskaż przycisk [Ekspozycja] i ustaw intensywność.



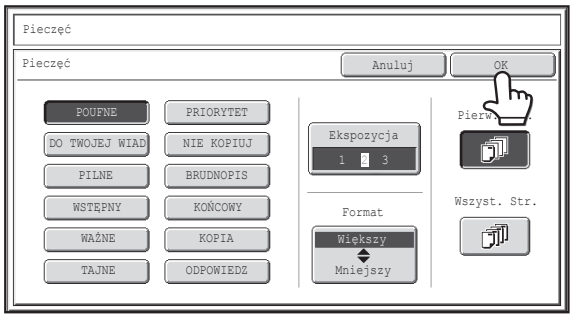
Jeśli chcesz przyciemnić kolor, wskaż przycisk [◗]. Jeśli chcesz rozjaśnić kolor, wskaż przycisk [◖].
Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].



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



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



Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.
Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85), aby zakończyć kopiowanie.

Nie ma możliwości zmiany treści sygnatury.

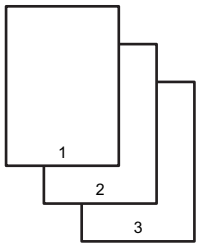
Anulowanie ustawienia pieczęci...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

Treści

DRUKOWANIE NUMERÓW STRON NA KOPIACH (Numerowanie Stron)

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

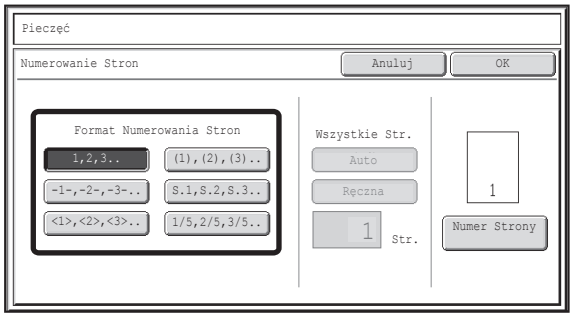
Drukowanie numeru strony na dole na środku kartki



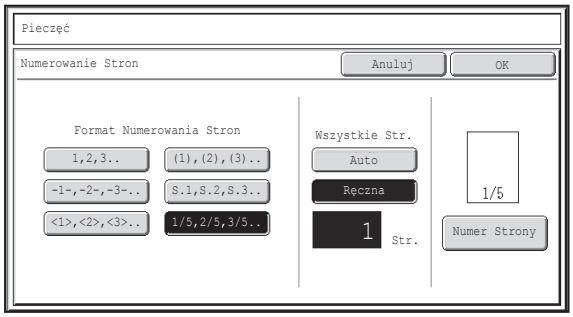
1 Naciśnij przycisk [Numerowanie Stron] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85).

2 Wybierz format numerowania stron.



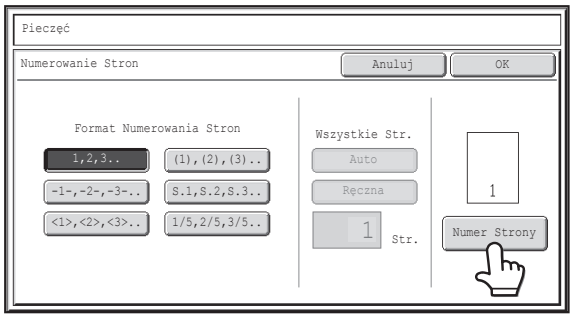
Jeśli zostanie wybrany przycisk [1/5, 2/5, 3/5],
nadruk będzie miał format "Numer strony / Całkowita liczba stron". Standardowo całkowita liczba stron jest obliczana automatycznie na podstawie liczby zeskanowanych stron (ustawienie "AUTO"). Jeśli konieczne będzie ręczne podanie liczby stron, ponieważ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



Wprowadź całkowitą liczbę stron (od 1 do 999) przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].
Naciśnięcie przycisku [SKASUJ] (Ⓒ) spowoduje przywrócenie standardowego ustawienia wybranego elementu. Jeśli popełnisz błąd, naciśnij przycisk [SKASUJ] (Ⓒ) i wprowadź prawidłową wielkość.

- Jeśli ustawiony jest tryb kopiowania 2-stronnego, całkowita liczba stron oznacza całkowitą liczbę stron kartek. Jeśli ostatnia strona będzie pusta, nie zostanie policzona. Jeśli jednak dodawana ma być tylna okładka i zaznaczona będzie opcja [Licz Tylną Okładkę] ☑, ostatnia strona zostanie policzona. (Patrz punkt 7.)
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami "Tryb książkowy", "Multi Shot" lub "Card Shot" całkowita liczba stron będzie liczbą skopiowanych stron oryginału.
- Jeśli opisywana funkcja jest używana razem z ustawieniami "Kopia Broszury" lub "Kopiowanie Książkowe" całkowita liczba stron będzie całkowitą liczbą stron tworzących broszurę.

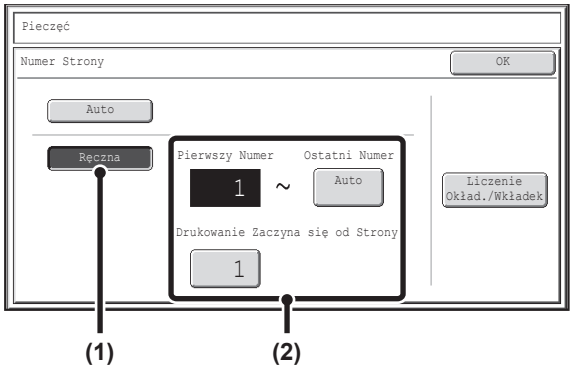
3



Aby skonfigurować ustawienia numerów stron, wskaż przycisk [Numer Strony].

Jeśli nie chcesz konfigurować ustawień numerów stron, przejdź do kroku 8.

4



Wybierz ustawienia funkcji numerowania stron.

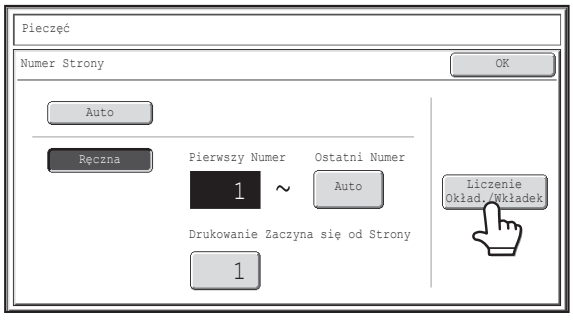
(1) Wskaż przycisk [Ręczna].

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

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

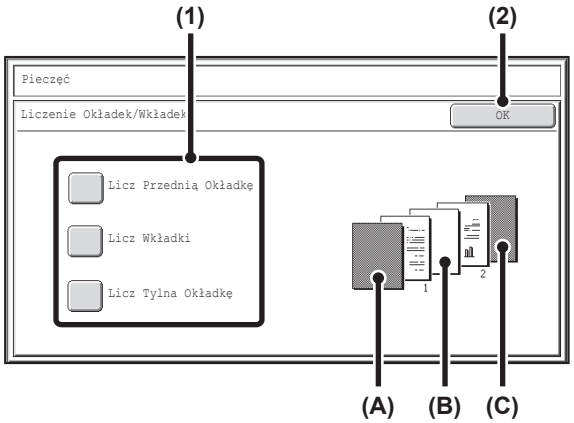
- Nie można ustawić "Ostatniego Numeru" mniejszego niż "Pierwszy Numer".
- Numer ostatniej strony jest standardowo ustawiany automatycznie, co oznacza, że numery stron są drukowane automatycznie do ostatniej strony zgodnie z ustawieniami "Pierwszy numer" i "Drukowanie Zaczyna się od Strony".
- Jeśli "Ostatni Numer" będzie mniejszy od wartości "Wszystkie Str.", numery stron nie będą drukowane po wydrukowaniu strony, której numer będzie ustawiony jako "Ostatni Numer".
- Funkcji "Drukowanie Zaczyna się od Strony" używa się do ustawienia numeru strony, od której ma się rozpocząć drukowanie numerów stron. Jeśli na przykład ustawiony zostanie numer "3" i wykonywane będzie kopiowanie 1-stronne, numery stron będą drukowane od trzeciej kartki kopii (trzeciej strony oryginału). W przypadku kopiowania 2-stronnego, numery stron będą drukowane od pierwszej strony drugiej kartki kopii (trzeciej strony oryginału).

5



Jeśli mają być wstawiane okładki/przekładki, wskaż przycisk [Liczenie Okład./Wkładek], jeśli chcesz, żeby okładki/przekładki były uwzględniane w numeracji stron i chcesz drukować numery stron na okładkach/przekładkach.

6

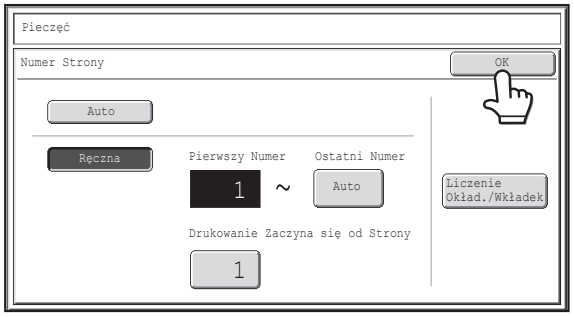


Wskaż element, który ma być uwzględniany w numeracji, tak by pojawił się obok niego symbol zaznaczenia ☑, a następnie wskaż przycisk [OK].

Elementy z symbolem zaznaczenia ☑ będą widoczne w prawej części ekranu.
(A): Obraz przedniej okładki
(B): Obraz przekładki
(C): Obraz tylnej okładki

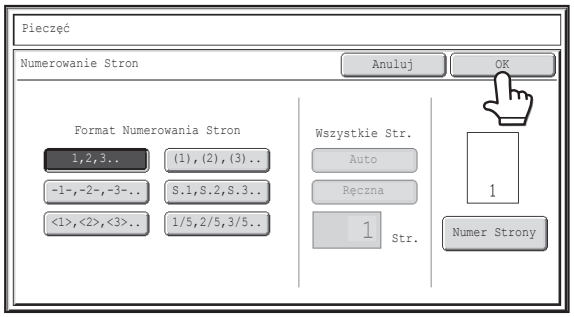
- Jeśli zaznaczone będą przyciski opcji ☑, każda wstawiona kartka (przednia okładka, przekładka lub tylna okładka) będzie liczona jako jedna strona przy kopiowaniu 1-stronnym lub dwie strony przy drukowaniu 2-stronnym. Jeśli jednak podstawowe kartki są kopiowane 1-stronnie, a przekładki - 2-stronnie, każda kartka podstawowa będzie liczona jako jedna strona, a każda przekładka - jako dwie strony.
- Numery stron są drukowane na okładkach/przekładkach jeśli okładki/przekładki są liczone i są na nich wykonywane kopie.

7



Wskaż przycisk [OK].

8



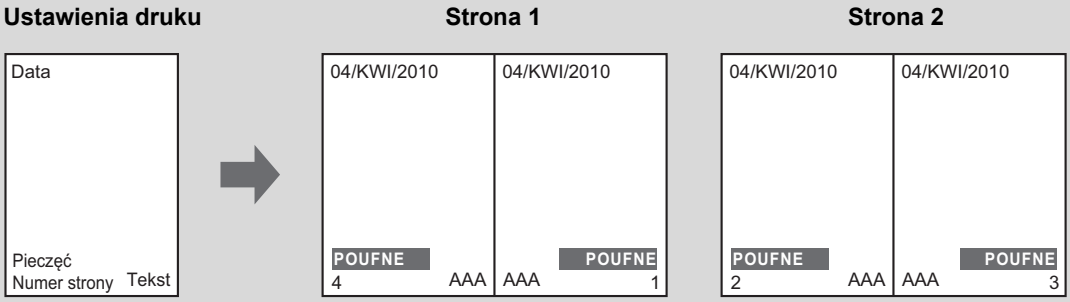
Wskaż przycisk [OK].

Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85), aby zakończyć kopiowanie.

Treści

- Jeśli włączona zostanie funkcja Numerowanie Stron, włączenie trybu grupowania będzie niemożliwe. Automatycznie zostanie włączony tryb sortowania.
- Jeśli dla numerów stron zostanie wybrane położenie przy prawej lub lewej krawędzi kartki i włączona zostanie funkcja kopiowania broszur lub książek, położenie numeracji zostanie tak zmienione, by numer strony zawsze pojawiał się przy zewnętrznej krawędzi każdej otwartej strony (przy lewej i prawej krawędzi otwartych stron). Jeśli w miejscu, gdzie ustawiono numerowanie stron ustawiona zostanie pieczęć, miejsce pieczęci zostanie zmienione tak samo, jak numer strony. Jeśli w zmienionym miejscu pieczęci będzie się znajdowała inna pieczęć, numery stron będą się wymieniały położeniem z tą pieczęcią. Pieczęć w miejcu, na które nie ma wpływu zmiana miejsca umieszczenia numerów stron, będzie wydrukowana w pierwotnym położeniu.

  Przykład: Kiedy cztery strony będą kopiowane przy użyciu kopiowania broszur, a format numerów stron to "1, 2, 3...", wynik będzie następujący: W tym przykładzie, numer strony jest ustawiony na dole strony, a data jest ustawiona na górze, dlatego data nie zmienia położenia.



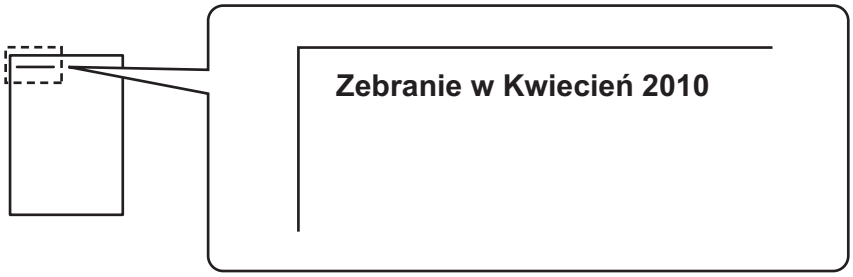
Anulowanie funkcji drukowania numerów stron...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

Treści

DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst)

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

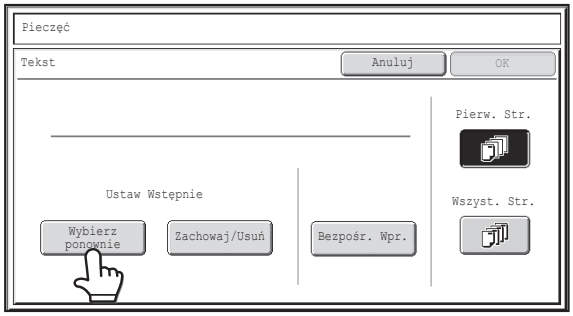
Przykład: Nadrukowanie tekstu "Zebranie w Kwiecień 2010" w lewym górnym narożniku kartki



1 Naciśnij przycisk [Tekst] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85).

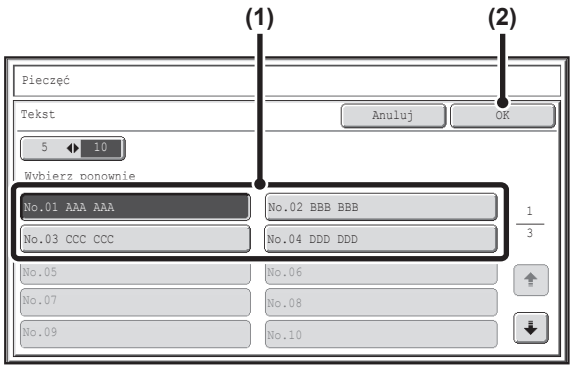
2



Wskaż przycisk [Wybierz ponownie].

Można wskazać przycisk [Bezpośr. Wpr.]. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK].
Żeby zaprogramować lub usunąć tekst, wskaż przycisk [Zachowaj/Usuń].
☞ Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów (strona 2-98)

3



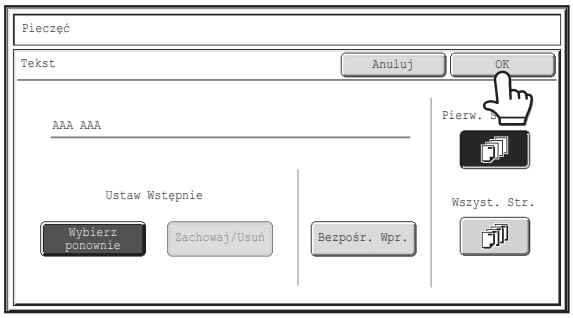
Wybierz tekst, który ma zostać nadrukowany.

(1) Wskaż żądany tekst.

Można nacisnąć przycisk [5 ◆▶ 10], aby zmienić liczbę wyświetlonych na ekranie przycisków od 5 do 10. Kiedy będzie wyświetlonych 5 przycisków, na każdym z nich będzie widoczny cały tekst.

(2) Wskaż przycisk [OK].

4



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

Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.
Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85), aby zakończyć kopiowanie.

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

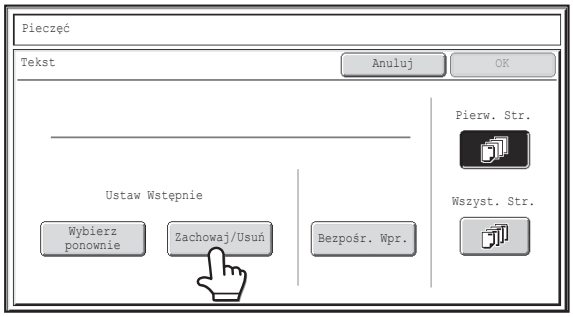
Anulowanie funkcji drukowania tekstu...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

Zapisywanie, edycja i usuwanie tekstów

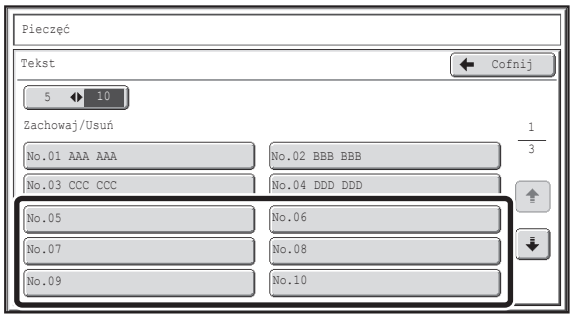
1 Naciśnij przycisk [Tekst] na ekranie wyboru pieczęci.

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85).

2 Wskaż przycisk [Zachowaj/Usuń].



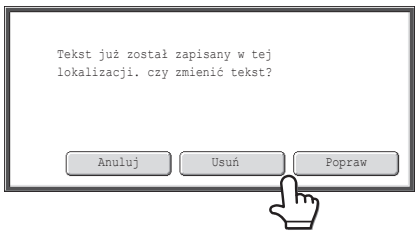
3 Możesz zachować nowy ciąg tekstowy albo edytować lub usunąć ciąg zachowany wcześniej.



- Aby zapisać tekst, wskaż przycisk bez zapisanego tekstu. Pojawi się ekran dla wprowadzania tekstu. Można wprowadzić maksymalnie 50 znaków. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno do wprowadzania znaków zostanie zamknięte.
- Aby zmienić lub usunąć tekst, wykonaj poniższe instrukcje.

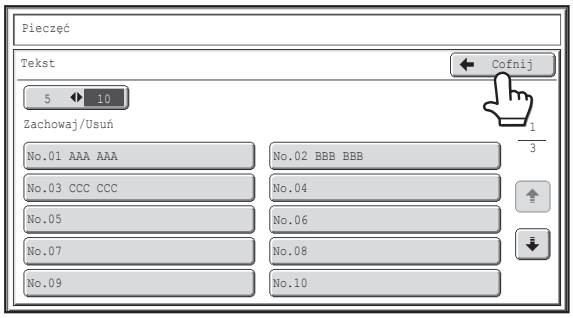
Edycja i usuwanie ciągów tekstowych...

- Kiedy zostanie wskazany przycisk z danym ciągiem tekstowym, pojawi się poniższy ekran. Kiedy zostanie naciśnięty przycisk [Popraw], pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Zapisany tekst zostanie wyświetlony w ekranie wprowadzania tekstu. Wykonaj edycję tekstu. Po wprowadzeniu wszystkich znaków wskaż przycisk [OK]. Okno do wprowadzania znaków zostanie zamknięte.
- Kiedy naciśniesz przycisk [Usuń], zapisany tekst zostanie usunięty.



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

4



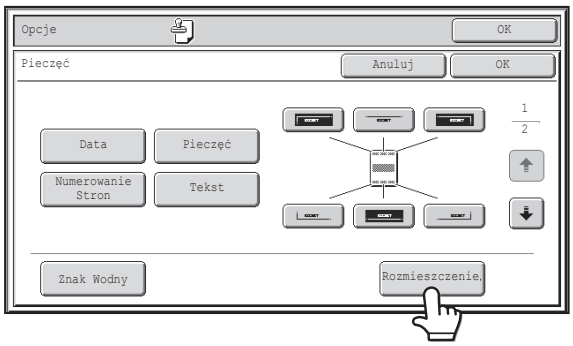
Wskaż przycisk [Cofnij].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 2.
Aby kopiować przy użyciu zapisanego ciągu tekstu, wykonaj czynności od punktu 2 w "DRUKOWANIE TEKSTU NA KOPIACH (Tekst)" (strona 2-96).

SPRAWDZENIE POŁOŻENIA NADRUKÓW (Rozmieszczenie)

Po wybraniu żądanych pieczęci można sprawdzić rozmieszczenie nadruku, zmienić miejsce druku i usunąć pieczęcie.

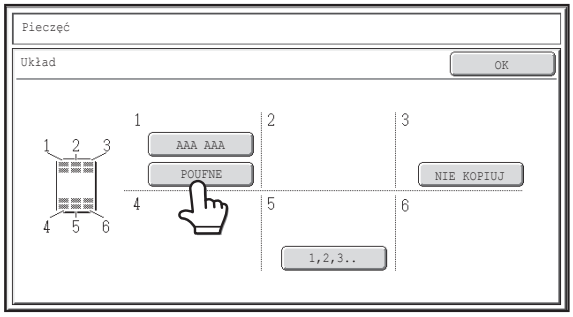
1



Użyj przycisków [Rozmieszczenie].

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

2

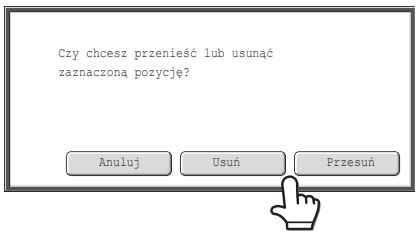


Jeśli położenie nadruków jest prawidłowe, wskaż przycisk [OK].

Wskaż przycisk pieczęci, którą chcesz usunąć lub której położenie chcesz zmienić.

Na każdym przycisku widocznych jest do 14 znaków

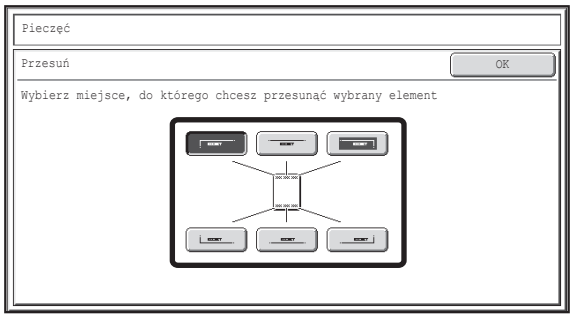
3



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

- Po naciśnięciu przycisku [Przesuń] pojawi się ekran wyboru położenia.
- Po naciśnięciu przycisku [Usuń], pieczęć zostanie usunięta. (Idź do punktu 6.)

4



Dotknij przycisk żądanego miejsca.

Dotknięty przycisk miejsca jest podświetlony i zmienia się miejsce nadruku.

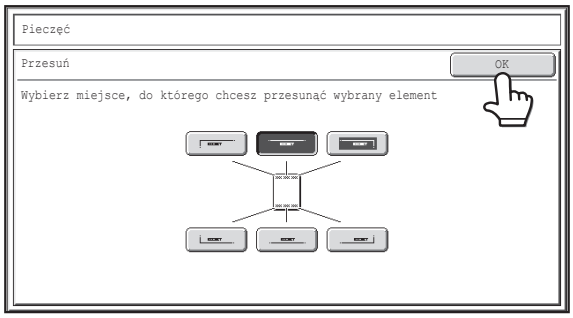
Przyciski określające położenie nadruku będą miały następujący wygląd w zależności od stanu ustawienia:

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

Pokazany powyżej przycisk odpowiada położeniu w lewym górnym narożniku. Wygląd poszczególnych przycisków różni się w zależności od położenia przycisku.

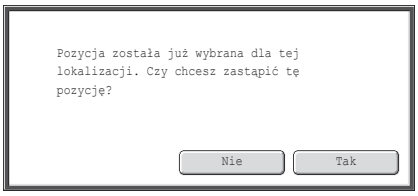
Jeśli chcesz zamienić położenie wybranej pieczęci z inną pieczęcią, tymczasowo przenieś jedną z pieczęci w puste miejsce, a następnie zamień położenia nadruków.

5

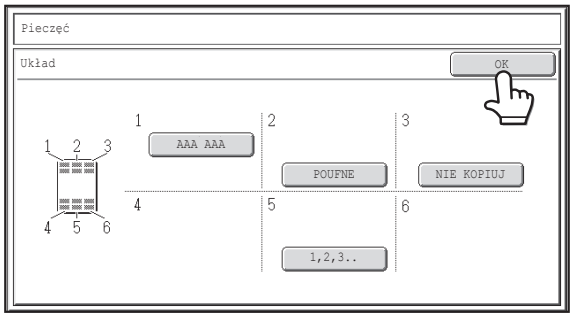


Wskaż przycisk [OK].

W przypadku próby przeniesienia pieczęci w miejsce zajmowane już przez inną pieczęć, pojawi się pytanie, czy znajdująca się w danym miejscu pieczęć ma być nadpisana. Aby nadpisać pieczęć, wskaż przycisk [Tak]. Żeby anulować przeniesienie, wskaż przycisk [Nie].



6



Wskaż przycisk [OK].

Treści

DODAWANIE ZNAKU WODNEGO DO KOPII

Podczas wykonywania kopii można dodać do niej konkretny tekst jako znak wodny. Dla znaku wodnego można wybrać intensywność, kąt i stronę druku (tylko strona pierwsza lub wszystkie). Znak wodny jest drukowany na środku kartki.

Drukowanie napisu "POUFNE"



Dostępnych jest następujących 12 sygnatur:

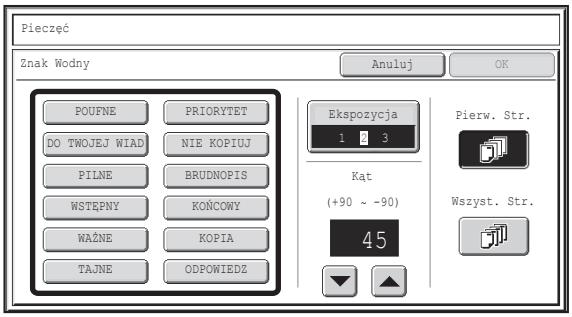
POUFNE	PRIORYTET	WSTĘPNY	KOŃCOWY
DO TWOJEJ WIAD	NIE KOPIUJ	WAŻNE	KOPIA
PILNE	BRUDNOPIS	TAJNE	ODPOWIEDZ

Można ustawić jeden z trzech poziomów gęstości znaku wodnego.
Kąt znaku wodnego można ustawić w zakresie od +90 do -90 stopni ze skokiem 45 stopni.

1 **Naciśnij przycisk [Znak Wodny] na ekranie wyboru pieczęci.**

Patrz punkty od 1 do 4 w części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85).

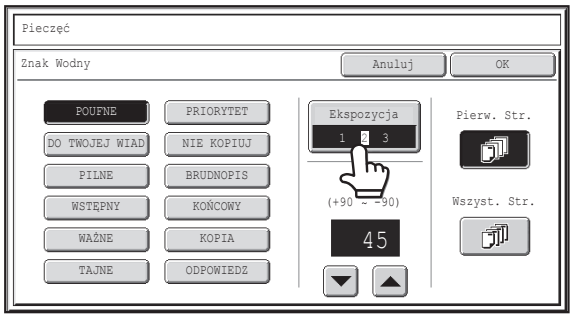
2



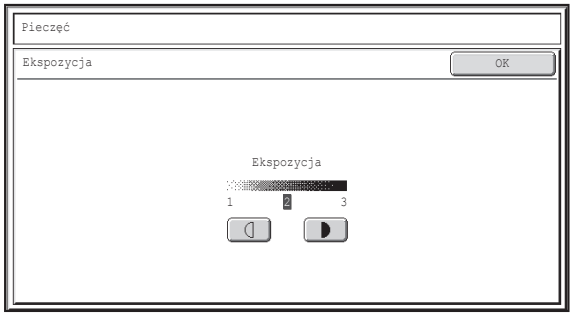
Dotknij przycisku znaku wodnego, który chcesz nanieść.

Treści

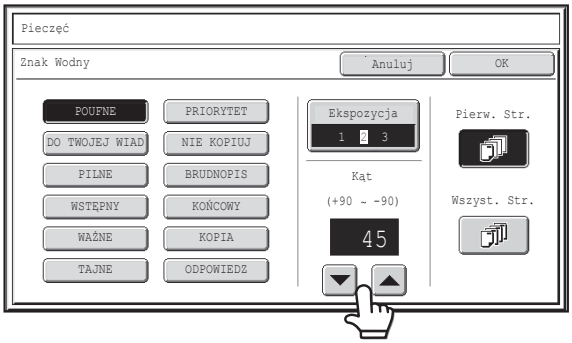
3 Wskaż przycisk [Ekspozycja] i ustaw intensywność.



Jeśli chcesz przyciemnić kolor, wskaż przycisk . Jeśli chcesz rozjaśnić kolor, wskaż przycisk .
Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].

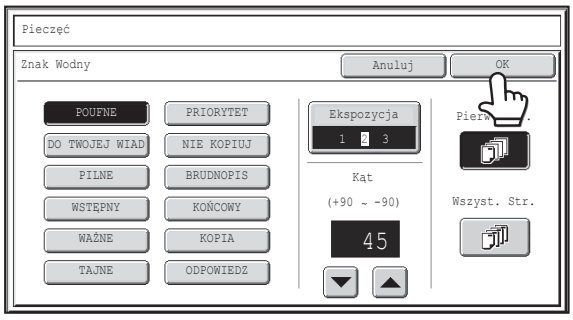


4 Dotknij przycisków , aby ustawić kąt znaku wodnego.



Możliwy jest wybór kąta od +90 do -90 stopni ze skokiem 45 stopni.

5 Wybierz strony, na których ma być drukowany znak wodny, i dotknij przycisku [OK].



Wybierz tryb drukowania wyłącznie na pierwszej stronie lub drukowania na wszystkich stronach.
Po naciśnięciu przycisku [OK] należy przejść do kroku 5 części "OGÓLNA PROCEDURA DLA UŻYWANIA PIECZĘCI" (strona 2-85), aby zakończyć kopiowanie.

Nie ma możliwości zmiany znaku wodnego.

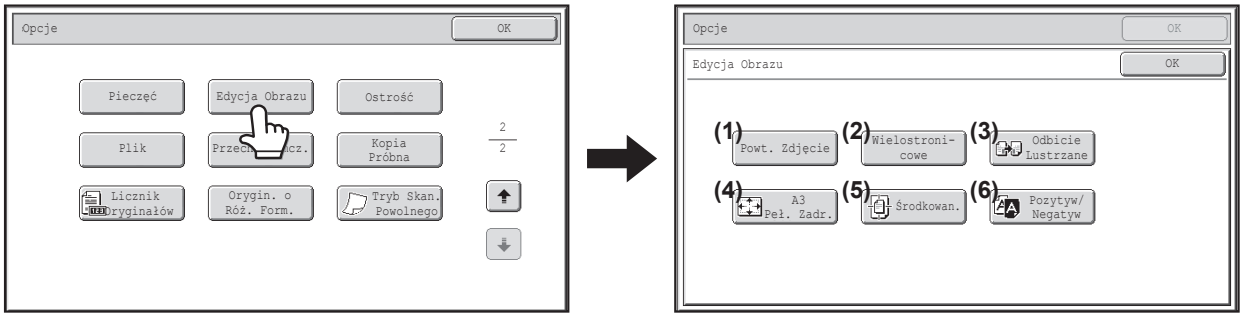
Anulowanie ustawień znaku wodnego...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.

Treści

PRZYCISK [Edycja Obrazu]

Po naciśnięciu przycisku [Edycja Obrazu] na drugim ekranie z menu ustawień opcjonalnych, zostanie wyświetlony ekran z menu edycji obrazu.

Okno menu ustawień edycji obrazu



(1) Przycisk [Powt. Zdjęcie]

☞ POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie) (strona 2-105)

(2) Przycisk [Wielostronicowe]

☞ PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Wielostronicowe) (strona 2-107)

(3) Przycisk [Odbicie Lustrzane]

☞ ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie Lustrzane) (strona 2-110)

(4) Przycisk [A3 Peł. Zadr.]

☞ KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (Pełne Zadrukowanie A3 (11" x 17")) (strona 2-111)

(5) Przycisk [Środkowan.]

☞ KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie) (strona 2-113)

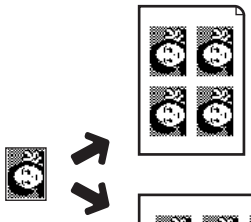
(6) Przycisk [Pozytyw/Negatyw]

☞ KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Pozytyw/Negatyw) (strona 2-115)

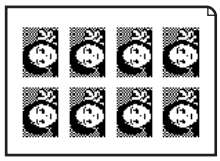
POWIELANIE FOTOGRAFII (Powt. Zdjęcie)

Funkcja Powt. Zdjęcie pozwala wydrukować wielokrotne kopie oryginału o formacie fotografii (format 130 mm x 90 mm, format 100 mm x 150 mm, format 70 mm x 100 mm, format 65 mm x 70 mm lub format 57 mm x 100 mm (format 3" x 5", format 5" x 7", format 2-1/2" x 4", format 2-1/2" x 2-1/2" lub format 2-1/8" x 3-5/8")) na jednym arkuszu papieru, jak widać poniżej. Na jednej stronie kartki można rozłożyć do 24 obrazów (przy formacie oryginału 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

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

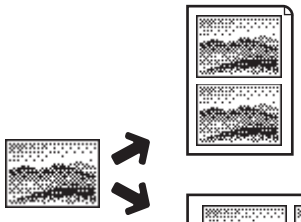


Kopiowanie na papierze formatu A4 (8-1/2" x 11")
Wykonywane są 4 kopie.

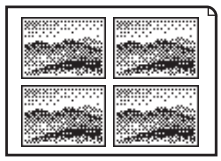


Kopiowanie na papierze formatu A3 (11" x 17")
Wykonywanych jest 8 kopii.

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

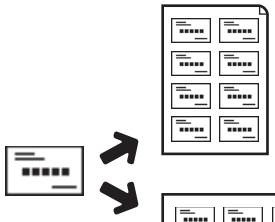


Kopiowanie na papierze formatu A4 (8-1/2" x 11")
Wykonywane są 2 kopie.

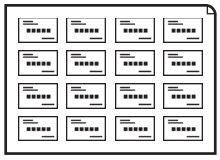


Kopiowanie na papierze formatu A3 (11" x 17")
Wykonywane są 4 kopie.

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

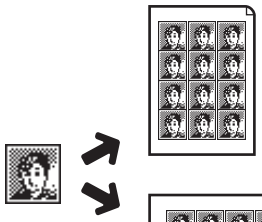


Kopiowanie na papierze formatu (8-1/2" x 11")
Wykonywanych jest 8 kopii.



Kopiowanie na papierze formatu A3 (11" x 17")
Wykonywanych jest 16 kopii.

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

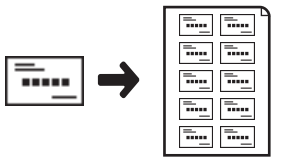


Kopiowanie na papierze formatu A4 (8-1/2" x 11")
Wykonywanych jest 12 kopii.



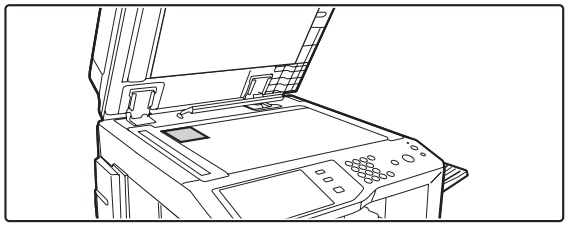
Kopiowanie na papierze formatu A3 (11" x 17")
Wykonywane są 24 kopie.

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



Kopiowanie na papierze formatu A4 (8-1/2" x 11") (skala 95%)
Wykonywanych jest 10 kopii.

1



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

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

Treści

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

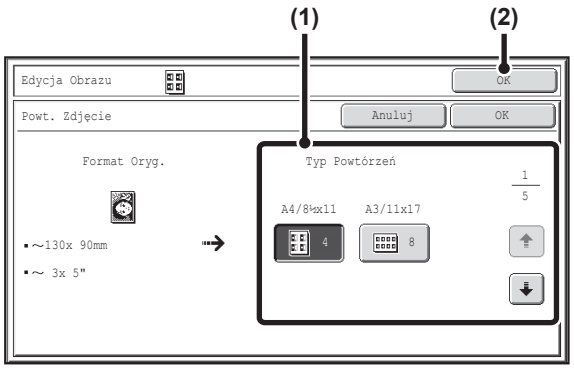
(2) Użyj przycisków ↓ ↑ do przełączania ekranów.

(3) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

(4) Wskaż przycisk [Powt. Zdjęcie].

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

3 Wybierz ustawienia funkcji Powt. Zdjęcie.



(1) Wskaż przycisk odpowiadający żądanej kombinacji typu oryginału i formatu papieru.

Użyj przycisków ↓ ↑ do przełączania poszczególnych ekranów menu i wskaż żądany przycisk typu powtórzeń (A4 lub A3 (8-1/2" x 11" lub 11" x 17")).

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

Podczas wykonywania powielonych kopii oryginałów o formacie wizytówkowym (do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), można używać wyłącznie papieru o formacie A4 (8-1/2" x 11").

4 Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

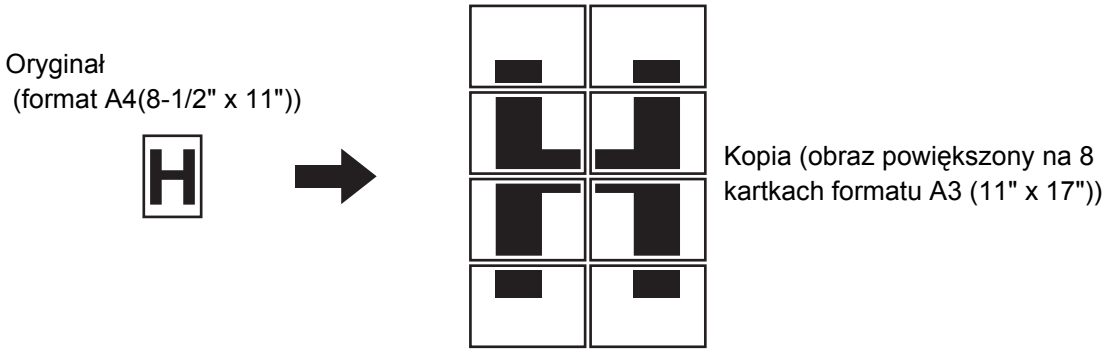
Anulowanie skanowania i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Można używać wyłącznie papierów o formacie A4 (8-1/2" x 11") lub A3 (11" x 17").
- Kiedy funkcja jest używana, skala kopii wynosi 100%. (Tej skali nie można zmienić.) Podczas kopiowania oryginałów o formacie wizytówkowym (do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), obrazy są jednak zmniejszane do 95%.

Anulowanie funkcji powielania fotografii...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Wielostronicowe)

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



1 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

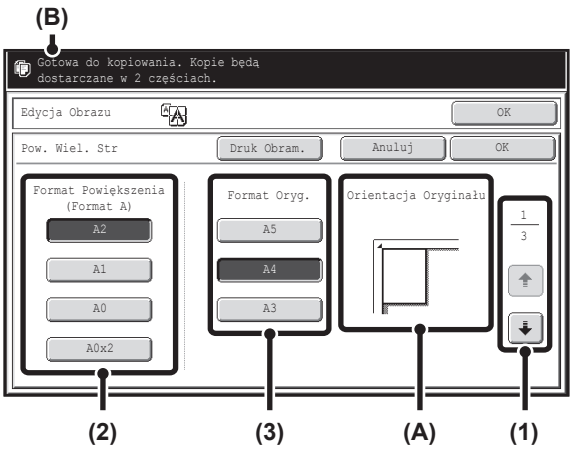
(2) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(3) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

(4) Wskaż przycisk [Wielostroni-cowe].

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

2



Ustaw skalę powiększenia i format oryginału.

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

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

- 1-szy ekran: System A
- 2-gi ekran: System B
- 3-ci ekran: System cali

(2) Wybierz skalę powiększenia.

(3) Wybierz format używanego oryginału.

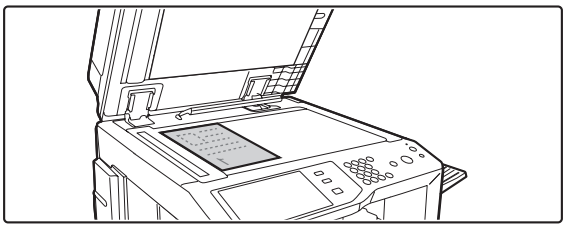
Na podstawie wybranego formatu oryginału i wielkości powiększenia wyświetlona jest odpowiedni sposób ułożenia oryginału (A) oraz ilość arkuszy papieru wymaganych do wykonania powiększonej kopii (B). Sprawdź kierunek ułożenia i liczbę kartek.
Dla powiększania wielostronicowego możliwe są przedstawione w tabeli po lewej połączenia formatów oryginałów i wielkości powiększenia.

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

* Format dwa razy większy niż A0.

- Oryginału o formacie A nie można powiększyć do formatu B, a oryginału o formacie B nie można powiększyć do formatu A.
- Aby wydrukować wokół kopiowanego obrazu obramowanie, wskaż przycisk [Druk Obram.], aby go podświetlić.

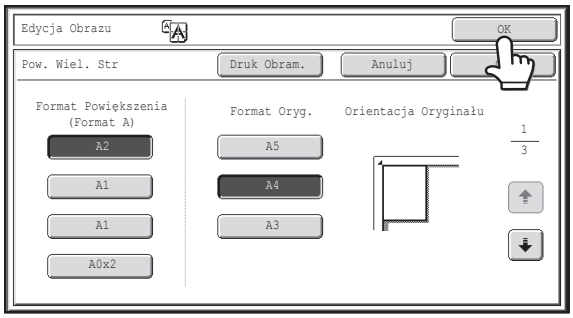
3



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

Treści

4



Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

5

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

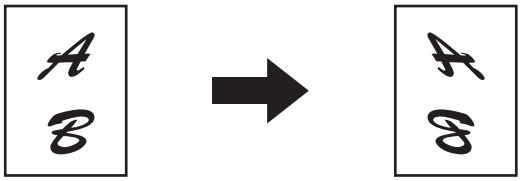
Anulowanie skanowania i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Zakładka części składowej obrazu
  - Dookoła krawędzi każdej kopii będzie margines.
  - Miejsca zakładek kopii zostaną stworzone na krawędzi prowadzącej i krawędzi bocznej każdej kopii.
- Gdy na początku jest wybrany format oryginału, pojawi się komunikat wskazujący jakie powiększenie może zostać wybrane. Jeżeli zostaną dokonane ustawienia przy których nie jest możliwe powiększenie wielostronicowe, zostanie wyemitowany dźwięk nieprawidłowego wyboru.
- Jeśli wybrano połączenie ustawień, które nie są możliwe dla powiększania wielostronicowego, włączy się sygnał niewłaściwego wyboru.
- Format papieru, ilość kartek wymaganych do powiększenia kopii oraz skala zostaną wybrane automatycznie na podstawie wybranego formatu oryginału i wielkości powiększenia. (Formatu papieru i skali nie można zmienić ręcznie.)
- Jeśli żaden z podajników papieru nie ma formatu wybranego automatycznie, pojawi się komunikat " Włóż papier XXX". Zmień papier w jednym z podajników lub w podajniku bocznym na wskazany format papieru.

- **Aby skasować ustawienie powiększenia wielostronicowego...**
  Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 2.
  Mimo że powiększanie wielostronicowe zostało anulowane, wybrana automatycznie skala pozostaje ważna.
- **Powrót do skali 100%...**
  Żeby powrócić do skali 100%, wskaż przycisk [Skala Kopii], żeby wyświetlić menu ustawień skali, a następnie wskaż przycisk [100%].

ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie Lustrzane)

Ta funkcja służy do wydrukowania lustrzanego odbicia oryginału.



Oryginał Kopia w lustrzanym odbiciu

1 Ułóż oryginał.

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

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

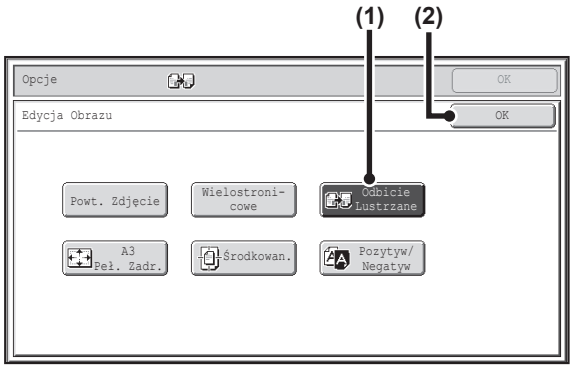
(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

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

(3) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

3 Wybierz funkcję kopiowania w odbiciu lustrzanym.



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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

4 Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] ( ).

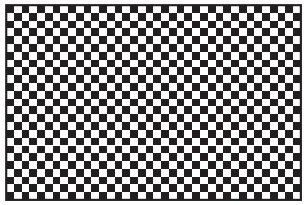
Anulowanie ustawienia obrazu lustrzanego...

Wskaż przycisk [Obraz Lustrz.] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

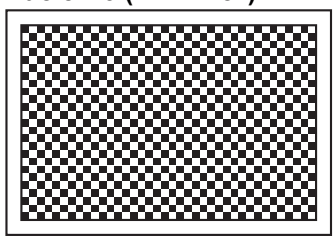
KOPIOWANIE ORYGINAŁU O FORMACIE A3 (11" x 17") BEZ PRZYCINANIA MARGINESU (Pełne Zadrukowanie A3 (11" x 17"))

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

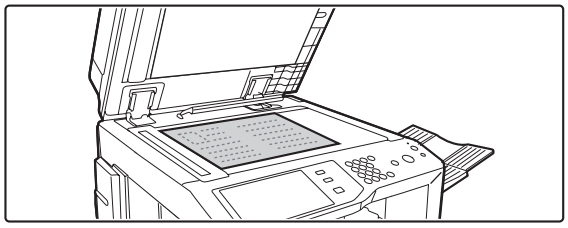
Oryginał o formacie A3 (11" x 17")



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



1



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu na szybie.

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

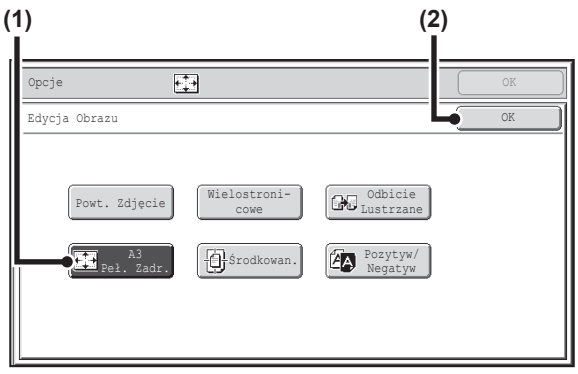
(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

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

(3) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

3



Wybierz Pełne Zadrukowanie A3 (11 x 17).

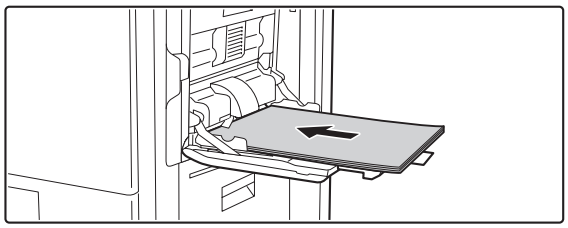
(1) Wskaż przycisk [A3 Peł. Zadr.] lub [Pełne Zadrukowanie 11 x 17], by został podświetlony.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

Treści

4



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

Wysuń dodatkową podpórkę, wyreguluj prowadnice do szerokości papieru o formacie A3W (12" x 18") i ułóż papier w bocznym podajniku. Po włożeniu papieru należy skonfigurować ustawienia podajnika bocznego, zgodnie z objaśnieniem w części "KOPIOWANIE Z UŻYCIEM PODAJNIKA BOCZNEGO" (strona 2-38).

5

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

- Aby użycie tej funkcji było możliwe, musi być zamontowane jedno z poniższych urządzeń; Moduł tacy odbiorczej, Finiszer, Finiszer (duży odbiornik papieru), Finiszer siodłowy
- Oryginał należy ułożyć na szybie.
- Kiedy funkcja jest używana, skala kopii wynosi 100%. Skali nie można zmienić.
- Nie można użyć funkcji zszywania, składania papieru i dziurkowania.

Anulowanie funkcji Pełne Zadrukowanie A3 (11 x 17)...
Wskaż przycisk [Pełne Zadrukowanie A3] lub [Pełne Zadrukowanie 11 x 17] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE OBRAZU NA ŚRODKU KARTKI (Środkowanie)

Ta funkcja służy do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.
Ta funkcja służy do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki, jeśli format oryginału jest mniejszy niż format papieru lub obraz jest zmniejszany.

Funkcja ustawiania obrazu na środku kartki jest wyłączona	Funkcja ustawiania obrazu na środku kartki jest włączona
	

1 Ułóż oryginał.

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

2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

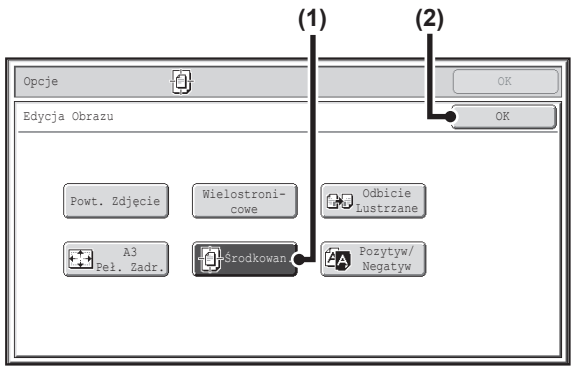
(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

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

(3) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

3



Włącz funkcję ustawiania obrazu na środku kartki.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

4 Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

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

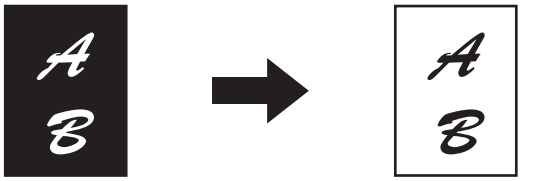
Treści

- Podczas korzystania z funkcji ustawiania obrazu na środku kartki można zmniejszyć obraz, ale nie powiększyć.
- Z opisywanej funkcji nie można korzystać, jeśli użyty oryginał lub papier ma niestandardowy format.

Wyłączenie funkcji środkowania...
Wskaż przycisk [Środkowanie] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

KOPIOWANIE W NEGATYWIE (Pozytyw/Negatyw)

Opisywana funkcja służy do zamiany na kopii obszarów białych i czarnych, co pozwala stworzyć obraz w negatywie. Opisywana funkcja służy do kopiowania w negatywie oryginałów zawierających dużo czarnych obszarów (wymagających użycia dużej ilości toneru), co pozwala zmniejszyć zużycie toneru.



Oryginały　　Kopia w negatywie

1 **Ułóż oryginał.**

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

2 **Wybierz ustawienia opcjonalne.**

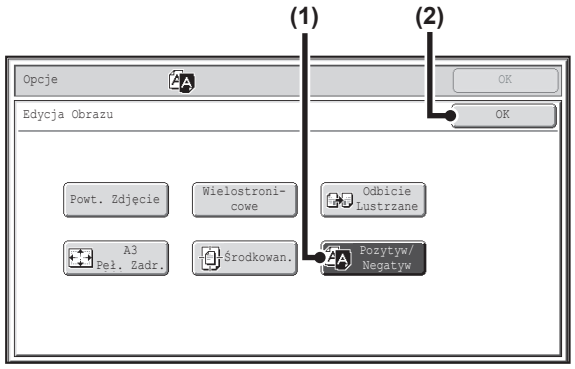
(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Użyj przycisków ↓ ↑ do przełączania ekranów.

(3) Wskaż przycisk [Edycja Obrazu].

☞ PRZYCISK [Edycja Obrazu] (strona 2-104)

3



Wybierz funkcję kopiowania w negatywie.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

4 **Naciśnij przycisk [START].**

Kopiowanie się rozpocznie.

Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

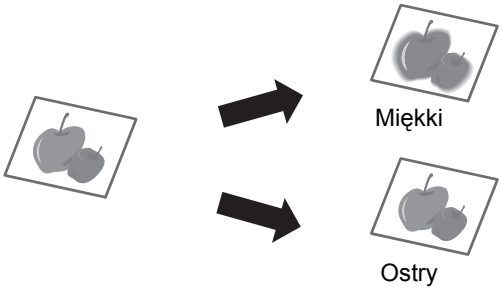
- Włączenie tej funkcji powoduje automatyczną zmianę ustawienia "Typ Obrazu Oryginału" dla ekspozycji na "Tekst".
- Opisywana funkcja jest niedostępna w niektórych krajach i regionach sprzedaży.

Anulowanie funkcji kopiowania w negatywie..

Wskaż przycisk [Pozytyw/Negatyw] pokazany w oknie w punkcie 3, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

REGULACJA OSTROŚCI OBRAZU (Ostrość)

Ta funkcja służy do regulacji ostrości obrazu.



1 Ułóż oryginał.

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

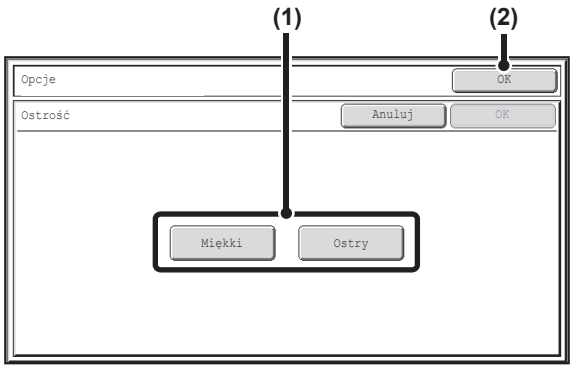
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Użyj przycisków do przełączania ekranów.

(3) Wskaż przycisk [Ostrość].

3



Wyreguluj obraz.

(1) Wskaż przycisk [Miękki] lub [Ostry], aby go podświetlić.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Pojawi się ponownie okno ustawień opcjonalnych. Wskaż przycisk [OK], aby powrócić do podstawowego okna trybu kopiowania.

4 Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, kopiowanie rozpocznie się po zeskanowaniu poszczególnych oryginałów. Jeśli wybrano tryb sortowania, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

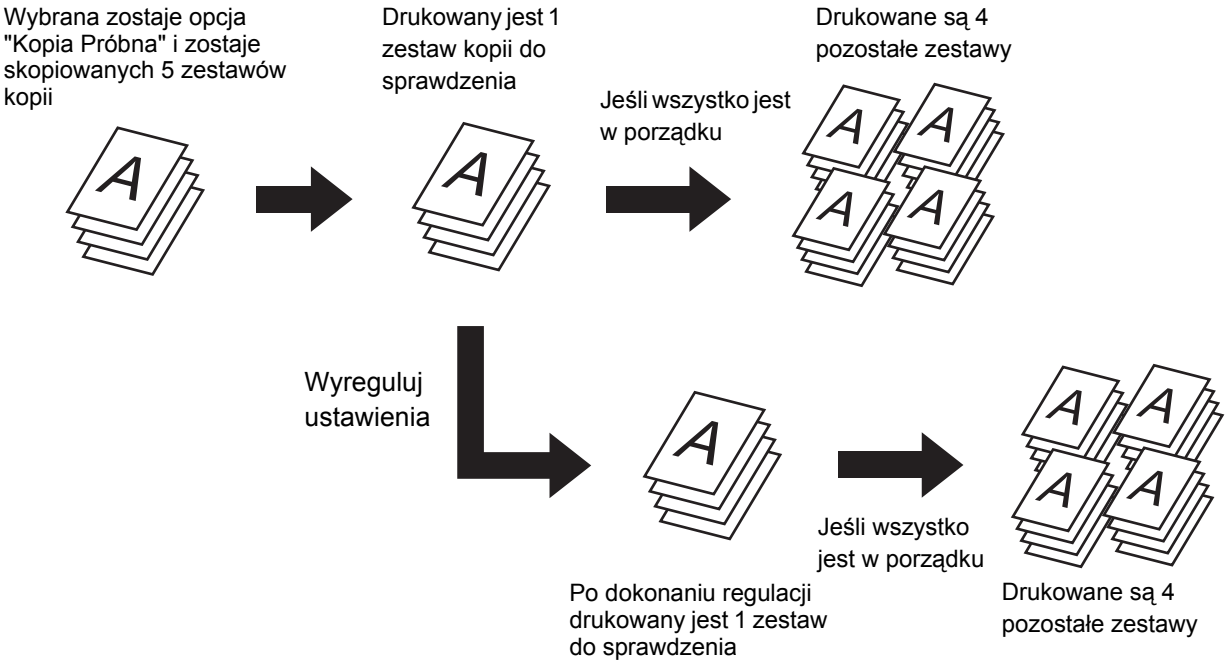
Anulowanie skanowania i kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ).

Włączenie tej funkcji powoduje automatyczną zmianę ustawienia ekspozycji na ustawienie ręczne.
Nie można wybrać opcji automatycznego ustawienia ekspozycji.

Aby skasować ustawienie ostrości...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Kopia Próbna)

Ta funkcja powoduje wydrukowanie tylko jednego zestawu kopii, niezależnie od ustawienia liczby kopii. Po sprawdzeniu, czy na wydruku nie ma błędów, można wydrukować pozostałe zestawy. Wcześniej konieczne było ponowne zeskanowanie oryginału za każdym razem, gdy wymagane były zmiany w ustawieniach. Funkcja ta pozwala jednak na dokonanie zmian w ustawieniach dla zeskanowanego oryginału bez potrzeby ponownego skanowania, zwiększając tym samym wydajność kopiowania.

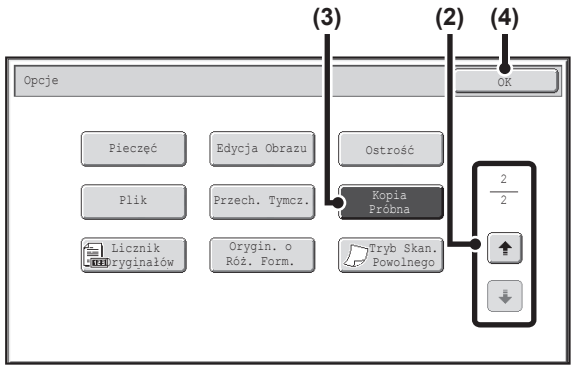


1 Ułóż oryginał.

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

2 Wybierz ustawienia kopii w oknie podstawowym.

3



Wybierz funkcję kopiowania próbnego.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

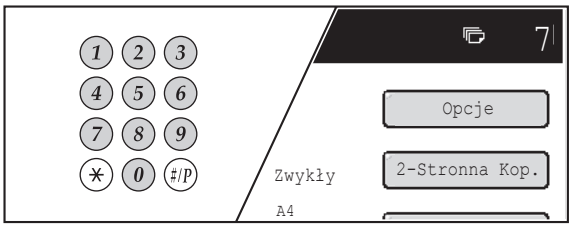
☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

(2) Użyj przycisków ↓ ↑ do przełączania ekranów.

(3) Wskaż przycisk [Kopia Próbna], tak by został on podświetlony.

(4) Wskaż przycisk [OK].

4



Wprowadź liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej.

Jeśli kopiowanych jest wiele oryginałów przy użyciu szyby dokumentu, po tym kroku należy przejść do trybu sortowania.
☞ Tryb sortowania (strona 2-33)

Można ustawić do 999 kopii (zestawów).

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

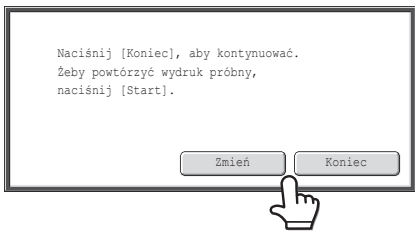
5

Naciśnij przycisk [START].

Drukowany jest jeden zestaw kopii.
Jeśli używana jest szyba dokumentu i kopiowanych jest wiele oryginałów, zmień oryginały i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Drukowany jest jeden zestaw kopii.

Anulowanie kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (ⓢ).

6



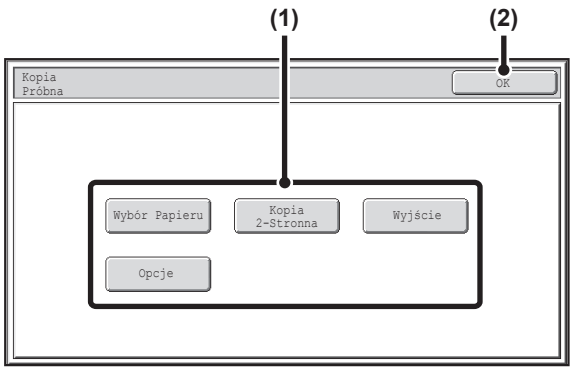
Sprawdź wydrukowany zestaw kopii. Jeśli kopie są prawidłowe, naciśnij przycisk [Koniec]. Jeśli chcesz zmienić ustawienia, wskaż przycisk [Zmień].

Po naciśnięciu przycisk [Koniec] zostaną wydrukowane pozostałe zestawy.
Po naciśnięciu przycisk [Zmień], przejdź do następnego kroku.

Anulowanie kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (ⓢ).

Treści

7



Zmień ustawienia.

(1) Wskaż przycisk ustawienia, które chcesz zmienić.

Otworzy się ekran ustawień dla wskazanego przycisku. Zmień ustawienia i wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].

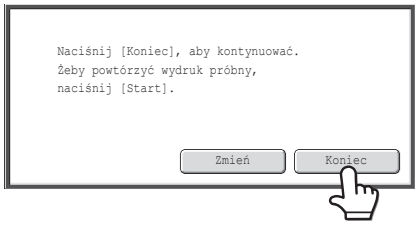
- Aby zmienić ilość drukowanych zestawów wprowadź pożądaną liczbę kopii (zestawów) przy pomocy klawiatury numerycznej. Po zmianie liczby zestawów wskaż przycisk [Koniec] na panelu dotykowym (nie przycisk [START]), by wydrukować zestawy.
- Ustawienia opcjonalne, które można zmienić to: Zmiana Margin., Kopia Broszury, Kopiowanie w Tandemie, Okładki/Przekładki, Przekł. Między Foliami, Multi Shot oraz Pieczęć.
- W przypadku funkcji Kopia Broszury, Okładki/Przekładki oraz Multi Shot, można wyłącznie dokonywać zmian tych funkcji; funkcji tych nie można całkowicie od początku włączyć lub wyłączyć.
- Jeśli używana jest folia, można zmieniać ustawienia, dodawać nowe ustawienia i funkcję można anulować. Nie ma jednak takiej możliwości przy korzystaniu z kopiowania broszury.

8

Naciśnij przycisk [START].

Jeden zestaw kopii zostanie wydrukowany z nowymi ustawieniami. Sprawdź wyniki. Jeśli potrzebna jest dalsza regulacja, wykonaj czynności od 6 do 8. (Powtórne wykonanie Kopii Próbnej nie zmniejszy liczby pozostałych do wydrukowania zestawów.)

9



Wskaż przycisk [Koniec].

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

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

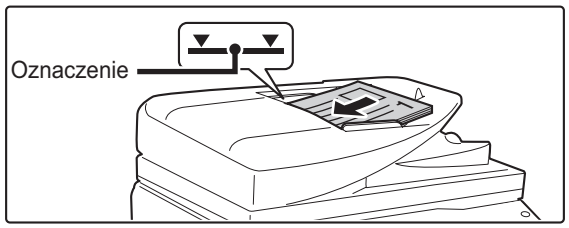
Jeśli Kopia Próbna jest wykonywana podczas, gdy urządzenie drukuje inne zadanie, zadanie to zostanie przerwane i zostaną wydrukowane kopie próbne. Bieżące zadanie będzie dokończone po wydrukowaniu zestawu próbnego.
Jeśli jednak kopia próbna będzie drukowana podczas zadania obejmującego drukowanie dwustronne i zszywanie, kopia próbna zostanie wykonana po zakończeniu tego zadania.
Jeśli podczas drukowania innego zadania zostanie naciśnięty przycisk [Koniec] w celu wydrukowania pozostałych zestawów, drukowanie pozostałych zestawów rozpocznie się po zakończeniu wszystkich zarezerwowanych wcześniej zadań.

Treści

SPRAWDZANIE ILOŚCI ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁU PRZED KOPIOWANIEM (Licznik Oryginałów)

Przed rozpoczęciem kopiowania można policzyć i wyświetlić liczbę zeskanowanych kartek oryginału. Funkcja ta pozwala zmniejszyć liczbę błędnych kopii, umożliwiając sprawdzenie ilości zeskanowanych kartek oryginału.

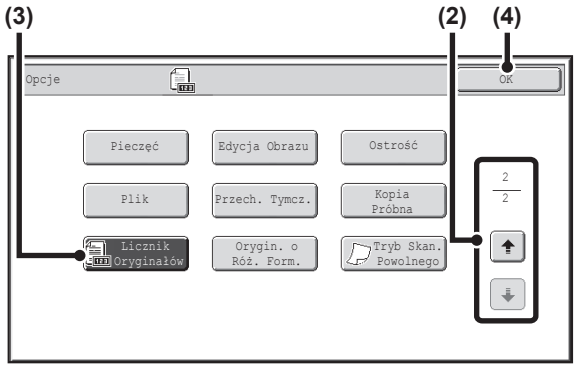
1



Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

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

2



Wybierz Licznik Oryginałów.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

(2) Użyj przycisków ↓ ↑ do przełączania ekranów.

(3) Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów], tak by został podświetlony.

(4) Wskaż przycisk [OK].

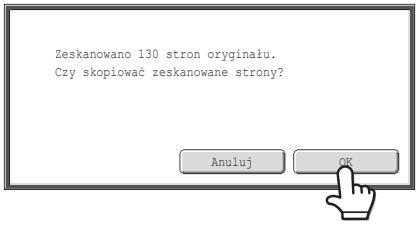
Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3

Naciśnij przycisk [START].

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

4



Kiedy skanowanie zostanie zakończone, sprawdź liczbę zeskanowanych kartek i naciśnij przycisk [OK].

Kopiowanie się rozpocznie.

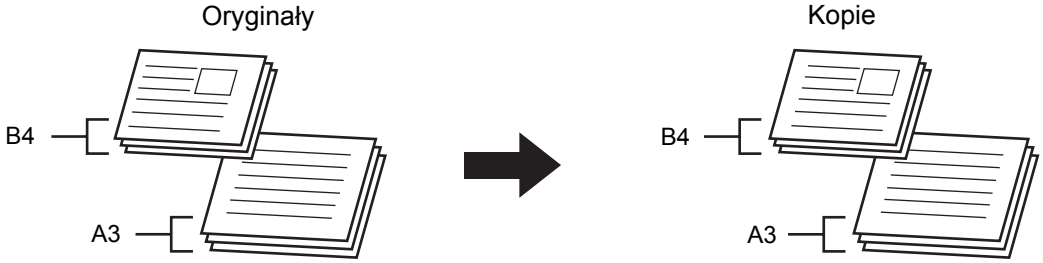
- Kiedy używany jest tryb budowania pracy, liczba zeskanowanych kartek pojawia się po naciśnięciu przycisku [Koniec].
- Wyświetlona liczba oznacza ilość zeskanowanych kartek oryginału, nie ilość zeskanowanych stron oryginału. Na przykład w przypadku dwustronnego kopiowania jednego oryginału, zostanie wyświetlona liczba "1" oznaczająca, że została zeskanowana jedna kartka oryginału, a nie "2", oznaczająca przednią i tylną stronę.

Jeśli wyświetlona liczba kartek oryginału różni się od rzeczywistej liczby kartek oryginału...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

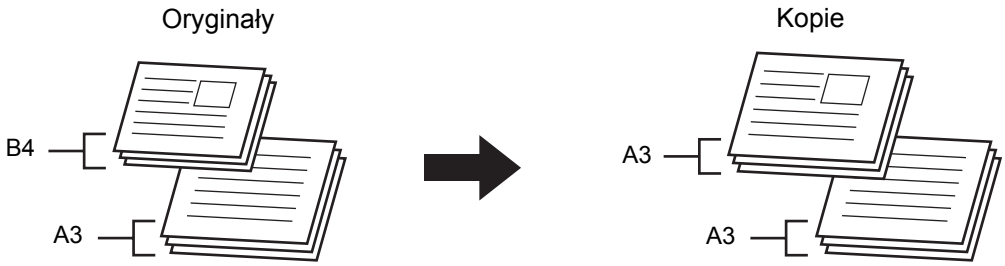
Anulowanie ustawienia trybu licznika oryginałów...
Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by został podświetlony.

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

Nawet jeśli oryginały o formacie B4 (8-1/2" x 14") będą wymieszane razem z oryginałami o formacie A3 (11" x 17"), wszystkie oryginały będą kopiowane jednocześnie. Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie rozpoznaje format każdego z nich i wybiera odpowiedni papier.
Kiedy funkcja oryginałów o różnych formatach będzie używana razem z automatycznym ustawieniem skali, skala będzie dostosowywana do poszczególnych oryginałów odpowiednio do wybranego formatu papieru, umożliwiając tym samym wydruk na jednym formacie papieru.



Funkcja oryginałów o różnych formatach używana razem z automatycznym ustawieniem skali
(wybrano automatyczne ustawianie skali i format A3 (11" x 17"))



Oryginał o formacie B4 (8-1/2" x 14") zostanie powiększony do formatu A3 (11" x 17").

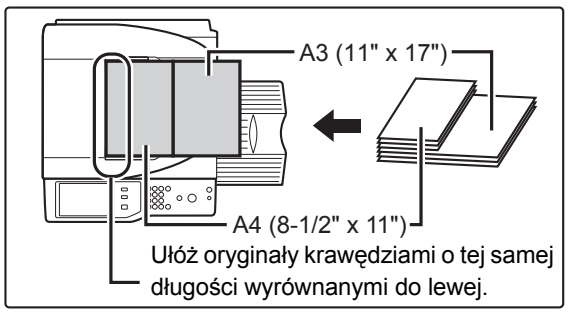
Dostępne są dwa ustawienia funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

Taka sama szerokość	To ustawienie służy do kopiowania oryginałów o różnych formatach, ale mających krawędzie o takiej samej wielkości. Oryginały wkłada się do podajnika krawędziami o tej samej wielkości wyrównanymi do lewej strony. • A3 i A4 • B4 i B5 • A4R i A5 • 11" x 17" i 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" i 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" i 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" i 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" i 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2"
Inna szerokość	To ustawienie służy do kopiowania oryginałów o różnych formatach, które nie mają krawędzi o takiej samej długości. Ustawienie to może być używane wyłącznie do kopiowania oryginałów o następujących kombinacjach formatów: • A3 i B4 • A3 i B5 • B4 i A4 • A4 i B5 • B4 i A4R • B4 i A5 • B5 i A4R • B5 i A5 • 11" x 17" i 8-1/2" x 14" • 11" x 17" i 8-1/2" x 13" • 11" x 17" i 5-1/2 x 8-1/2"

Treści

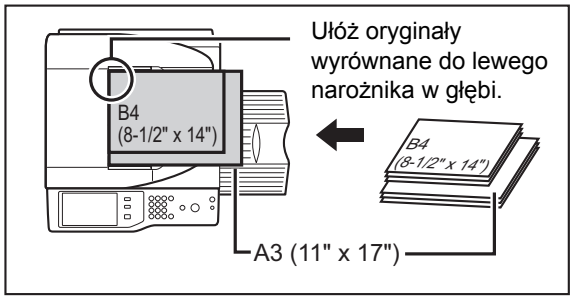
1

Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.



● **Jeśli używane jest ustawienie "Taka sama szerokość"**

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



● **Jeśli używane jest ustawienie "Inna szerokość"**

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

2

Wybierz ustawienia opcjonalne.

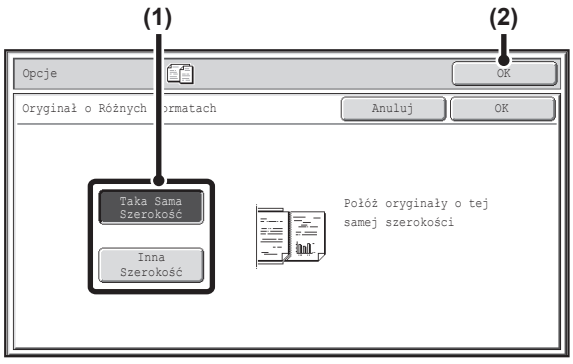
(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

(2) Użyj przycisków ↓ ↑ do przełączania ekranów.

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

☞ Menu opcji (2.gi ekran) (strona 2-42)

3



Wybierz odpowiednie ustawienie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach.

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

(2) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

4 Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.

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

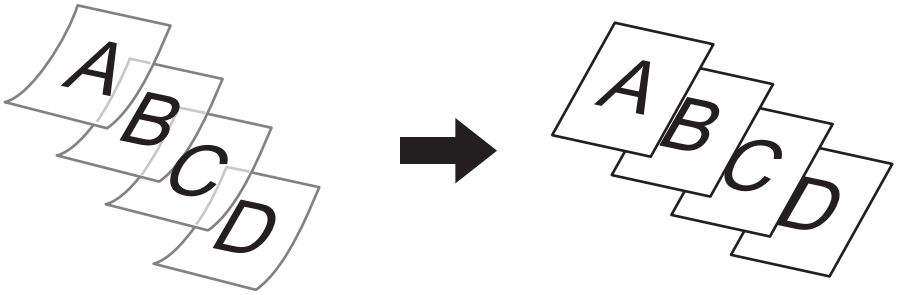
- Jeśli w modelu MX-M283N używana jest opcja [Różna Szerokość], nie można używać opcji automatycznego kopiowania dwustronnego "2-Stronna na 2-Stronna" i "2-Stronna na 1-Stronna".
- Jeśli używane jest ustawienie [Inna Szerokość], nie można używać funkcji zszywania.
- Funkcji oryginałów o różnych formatach nie można używać do kopiowania oryginałów o tym samym formacie, ale o różnych orientacjach (A4 i A4R (8-1/2" x 11" i 8-1/2" x 11"R) itd.).

Anulowanie funkcji kopiowania oryginałów o różnych formatach...
Naciśnij przycisk [Anuluj] na ekranie kroku 3.

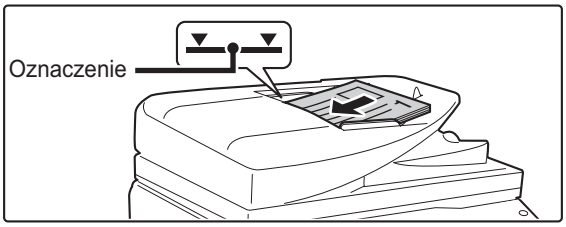
Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału
Można ustawić Tryb Podawania Oryginału, by oryginały o różnych formatach zawsze były skanowane.

KOPIOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)

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



1

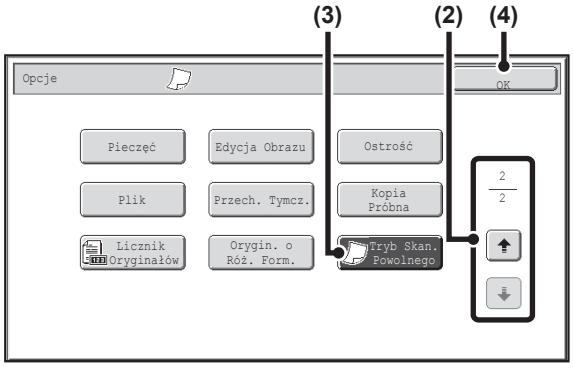


Ułóż oryginały drukiem do góry w podajniku dokumentów.

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

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

2



Wybierz funkcję kopiowania cienkich oryginałów.

(1) Naciśnij przycisk [Opcje].

☞ USTAWIENIA OPCJONALNE (strona 2-41)

(2) Użyj przycisków ⬇ ⬆ do przełączania ekranów.

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

(4) Wskaż przycisk [OK].

Wyświetlone zostanie podstawowe okno trybu kopiowania.

3

Naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.

Anulowanie skanowania i kopiowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

Treści

W przypadku automatycznego kopiowania dwustronnego nie można użyć ustawień "2-stronne na 2-stronne" i "2-stronne na 1-stronne".

Anulowanie ustawienia trybu kopiowania cienkich oryginałów...
Wskaż przycisk [Tryb Skan. Powolnego] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału
Funkcja służy do ustawienia, dzięki któremu skanowanie zawsze będzie wykonywane w trybie powolnego skanowania.

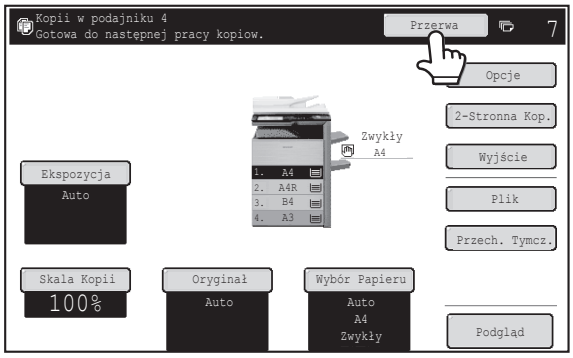
UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

W tej części objaśnione zostały przydatne funkcje kopiowania takie jak przerywanie kopiowania w toku, zmiana kolejności zarezerwowanych zadań kopiowania oraz zapisywanie ustawień kopiowania w programie.

PRZERWANIE KOPIOWANIA (Przerwa w kopiowaniu)

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

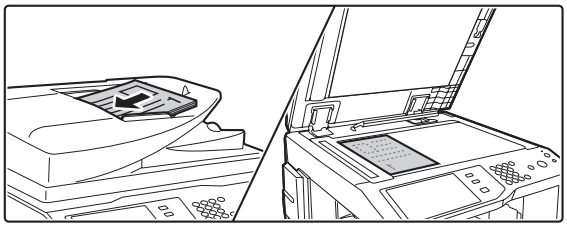
1



Wskaż przycisk [Przerwa].

Przycisk [Przerwa] nie jest widoczny podczas skanowania oryginału.

2



Ułóż oryginał.

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

3

Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [START].

Kopiowanie się rozpocznie.

4

Po wykonaniu pilnych kopii zawieszone wcześniej zadanie będzie kontynuowane.

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

Treści

- Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, po naciśnięciu przycisku [Przerwa] pojawi się okno do wprowadzenia danych użytkownika Wprowadź nazwę i hasło, żeby się zalogować. Liczba wykonanych kopii obciąży konto zalogowanego użytkownika.
- W zależności od ustawień zadania w trakcie przycisk [Przerwa] może być niedostępny.
- Przerwanie kopiowania (tzw. pilna kopia) nie może być używana w połączeniu z następującymi trybami specjalnymi: Budow. Pracy, Kopiow. Tandem, Kopiowanie Książkowe, Card Shot, Wielostroni-cowe, Licznik Oryginałów
- Jeśli do wykonania pilniejszego kopiowania użyta będzie szyba, kopiowanie 2-stronne, sortowanie i sortowanie ze zszywaniem będzie niedostępne. Jeśli którakolwiek z tych funkcji jest niezbędna, należy użyć automatycznego podajnika dokumentów.

SPRAWDZANIE PODGLĄDU OBRAZU KOPII (Podgląd)

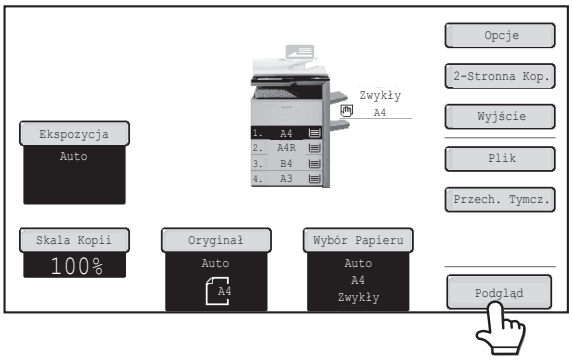
Możesz dotknąć przycisku [Podgląd], tak aby był podświetlony w oknie podstawowym, a następnie zeskanować oryginał w celu sprawdzenia podglądu obrazu kopii na panelu dotykowym przed drukowaniem kopii.

1

Ułóż oryginał.

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

2



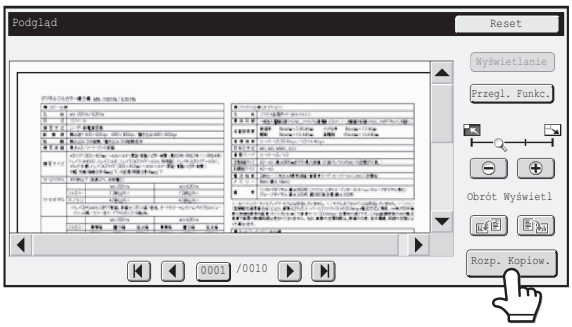
Wskaż przycisk [Podgląd], tak by został podświetlony.

3

Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [START].

Po zeskanowaniu oryginału podgląd obrazu kopii pojawi się na panelu dotykowym. Kopia zostanie wydrukowana dopiero po dotknięciu przycisku [Rozp. Kopiow.] na ekranie podglądu.

4



Sprawdź podgląd obrazu, a następnie dotknij przycisku [Rozp. Kopiow.].

Rozpoczyna się drukowanie kopii.
Szczegółowe informacje na temat ekranu podglądu można znaleźć w "EKRAN PODGLĄDU" (strona 2-132).

Jeśli chcesz zmienić ustawienia kopii, dotknij przycisku [Reset].

Anulowanie kopiowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

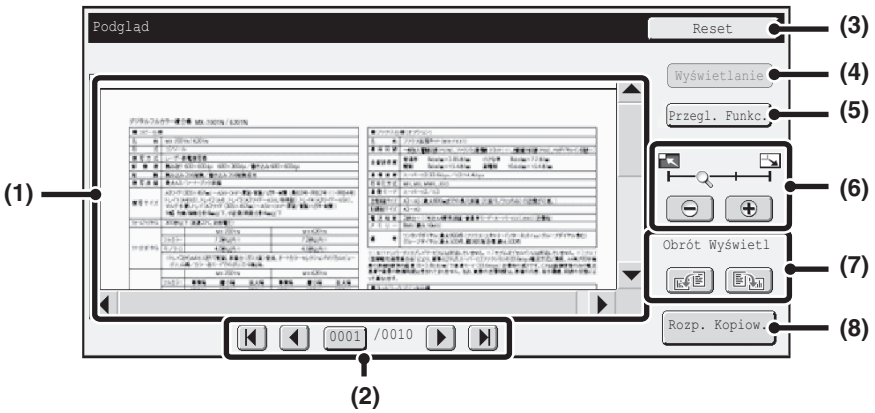
Treści

Anulowanie operacji...
Naciśnij przycisk [WYCZYŚĆ WSZYS.] (CA).

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślny Podgląd
Możliwe jest ustawienie standardowego stanu przycisku [Podgląd] na zawsze wybrany (podświetlony). Aktywuj to ustawienie, jeżeli chcesz sprawdzać podgląd obrazu za każdym razem, gdy wykonujesz kopię.

EKRAN PODGLĄDU

Ekran podglądu jest opisany poniżej.



(1) Podgląd

Pojawia się obraz wybranego odebranego obrazu. Jeśli obraz jest obcięty, użyj pasków przewijania po prawej dolnej stronie ekranu, aby przewinąć obraz. Wskaż pasek i przesuń go. (Można także wskazać przyciski ▼ ▲, aby przewinąć obraz.)

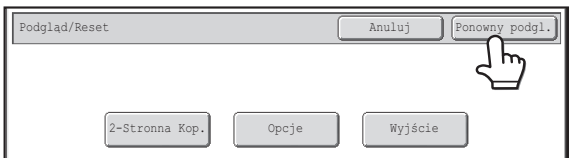
(2) Przyciski zmiany stron

Przy wielostronicowych obrazach użyj tych przycisków, aby zmieniać strony.

- Przyciski |◀ ▶|: Przejdź do pierwszej lub ostatniej strony.
- Przyciski ◀ ▶: Przejdź do poprzedniej lub następnej strony.
- Wskaźnik numeru strony: Wskazuje całkowitą liczbę stron oraz numer aktualnej strony. Aby przejść do danego numeru strony wystarczy wskazać przycisk z numerem bieżącej strony i wprowadzić tę liczbę przyciskami numerycznymi.

(3) Przycisk [Reset]

Dotknij przycisku, aby zmienić ustawienia kopii po sprawdzeniu podglądu obrazu. Po zmianie ustawień dotknij przycisku [Ponowny podgl.] w celu aktualizacji podglądu obrazu zgodnie z nowymi ustawieniami.



(4) Przycisk [Wyświetlanie]

Dotknij, aby wybrane tryby i ustawienia wyświetlały się jako ikony. Wyświetlane funkcje są następujące:

- Kopiowanie 2-stronne• Kopiowanie broszur
- Kopiowanie książek
- Funkcja zszywania (z funkcją zszywania broszur)
- Funkcja dziurkowania • Menu zszywania
- Okładki/Przekładki • Przekł. Między Foliami

Ten przycisk może być dotknięty jedynie wówczas, gdy cały podgląd obrazu jest wyświetlany na ekranie podglądu.

(5) Przycisk [Przegl. Funkc.]

Dotknij, aby sprawdzić ustawienia opcjonalne elementów, dwustronnego kopiowania oraz ustawienia końcowe.

(6) Przycisk powiększenia

Służy do ustawienia skali powiększenia wyświetlanego obrazu. Zmiany w kolejności od lewej "Pełna Str.", "2-krotnie", "4-krotnie", " 8-krotnie". Ustawienie dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(7) Przycisk "Obrót Wyświetl."

Obraca obraz w prawo lub w lewo o 90 stopni. Obrót dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(8) Przycisk [Rozp. Kopiow.]

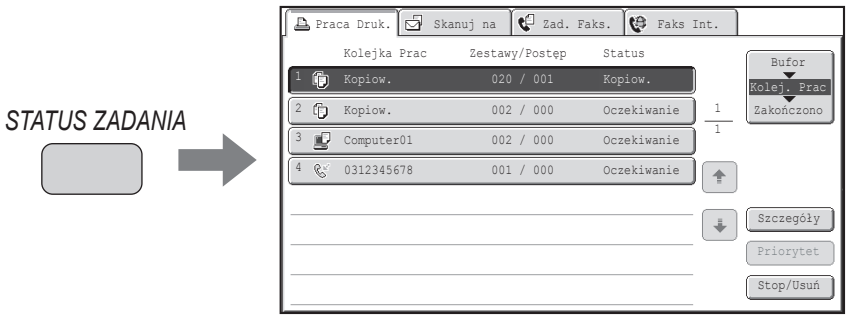
Dotknij, aby rozpocząć drukowanie kopii.

- Podgląd obrazu to obraz wyświetlany na panelu dotykowym. Będzie się różnił od faktycznego wyniku drukowania.
- Podgląd obrazu pokazuje ustawienia kopiowania oraz ustawienia opcjonalne. Ustawienia widoczne w podglądzie obrazu są następujące:
  Copy settings: skala, format papieru
  Funkcje opcjonalne: przesunięcie marginesu, usuwanie ciemnych krawędzi, kopiowanie książkowe, kopiowanie broszur, okładki/przekładki, folia, 2w1/4w1, Ostrość
- Cienkie linie (takie jak obramowanie drukowane przez funkcję 2w1/4w1) mogą nie wyświetlać się prawidłowo w niektórych skalach pomniejszenia/powiększenia.

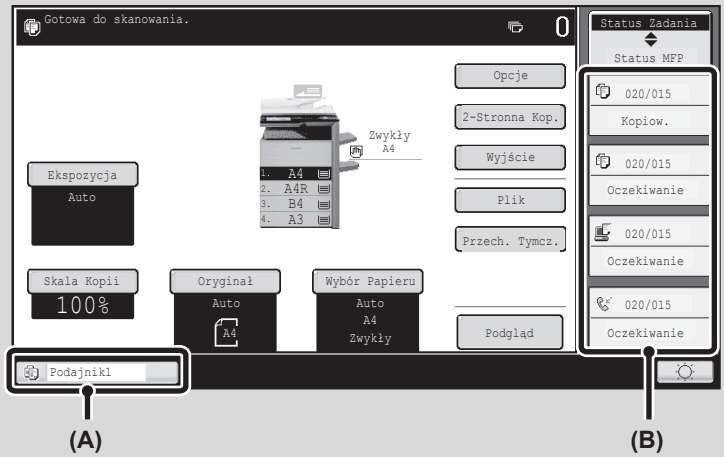
OKNO STATUSU ZADAŃ

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

Przykład: Naciśnięcie przycisku w trybie kopiowania



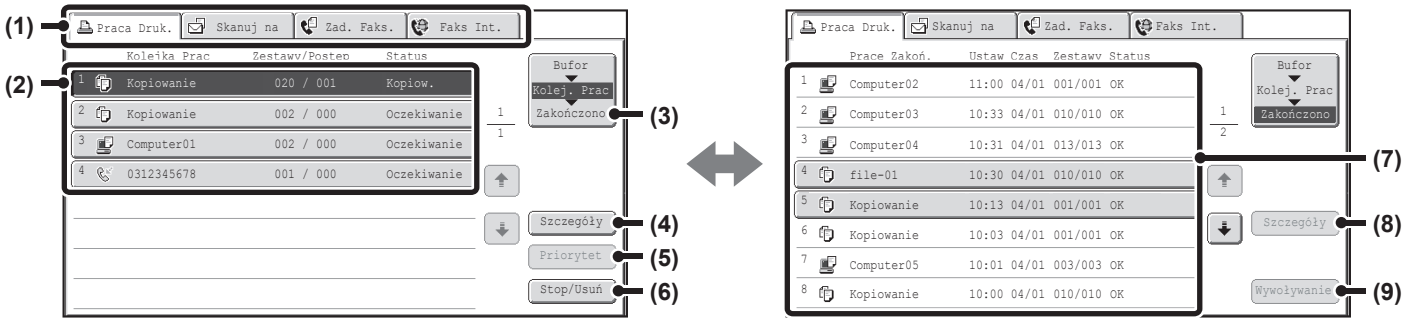
Wskaźnik statusu zadania (A) znajduje się w lewym dolnym rogu panelu dotykowego. Można nacisnąć wskaźnik statusu zadania, aby wyświetlić ekran statusu zadania. Pierwsze cztery zadania w kolejce do druku (zadanie w toku i zadania zarezerwowane) można sprawdzić za pomocą wskaźnika statusu zadania (B).



Treści

OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH

W oknie statusu zadań można wyświetlić okno kolejki, w którym widoczne są zadania kopiowania i drukowania oczekujące na realizację, okno zadań zrealizowanych, w którym widoczne są wykonane zadania, oraz okno bufora, w którym widoczne są buforowane zadania druku oraz kodowane pliki PDF oczekujące na wydruk. W tej części opisane są okna kolejki zadań i zadań zrealizowanych, które są związane z trybem kopiowania. Każde wskazanie przycisku wyboru trybu w oknie statusu zadań powoduje przełączenie pomiędzy oknem kolejki i oknem zadań zrealizowanych.



(1) Przyciski wyboru trybu

Użyj tych przycisków, by wybrać tryb, który ma być widoczny w oknie statusu zadań
Status zadań kopiowania można sprawdzić wskazując przycisk [Praca Druk.].

(2) Lista zadań (okno kolejki)

Zadania oczekujące na drukowanie są widoczne w kolejce zadań jako przyciski. Zadania są drukowane w kolejności od góry do dołu kolejki. Na każdym przycisku widoczna jest bieżąca informacja na temat zadania i oraz jego aktualny status.

(3) Przycisk wyboru trybu

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

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

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

(5) Przycisk [Priorytet]

Wskaż ten przycisk, żeby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

(6) Przycisk [Stop/Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby zatrzymać lub usunąć wybrane zadanie.

(7) Lista zadań (okno zrealizowanych zadań)

Tutaj widoczna jest lista ostatnich 99 ukończonych zadań. Pokazany jest wynik (status) wszystkich ukończonych zadań. Zadania kopiowania używane razem z funkcją przechowywania dokumentów widoczne są w postaci przycisków.

(8) Przycisk [Szczegóły] (okno zrealizowanych zadań)

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

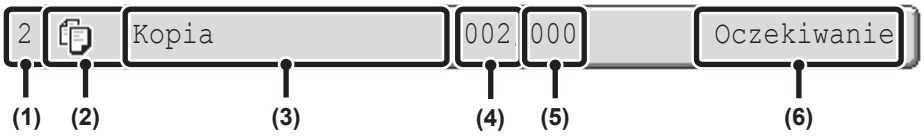
(9) Przycisk [Wywoływanie]

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

Treści

Informacje widoczne na przycisku zadania

Na każdym przycisku znajdują się informacje na temat miejsca zadania w kolejce oraz kolejnego statusu zadania.



(1) Określa numer (miejsce) zadania w kolejce.

Po zakończeniu wydruku bieżącego zadania, pozostałe prace przesuwają się o jedno miejsce w kolejce. Liczby nie są widoczne na przyciskach w oknie zakończonych zadań.

(2) Ikona trybu

Ikona pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania.

(3) Nazwa zadania

Napis "Kopia" pojawia się, gdy przycisk dotyczy kopiowania.
Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, widoczna jest nazwa użytkownika wykonującego to zadanie.

(4) Liczba wprowadzonych kopii (zestawów)

Tutaj widoczna jest liczba wprowadzonych przez użytkownika kopii (zestawów).

(5) Liczba wykonanych kopii

Tutaj widoczna jest liczba wykonanych kopii (zestawów). Jeśli zadanie oczekuje w kolejce, widoczna jest liczba "000".

(6) Status

Określa status zadania.

Komunikat	Status
"Kopiow"	Kopiowanie w trakcie.
"Oczekiwanie"	Zadanie czeka na wydruk.
"Brak Papieru"	Skończył się toner w pojemniku z tonerem. Wymienić cartridge z tonerem na nowy.
"Brak Papieru"	Papier używany do wykonania tego zadania się skończył. Dodaj papier lub wybierz inny podajnik.
"Limit"	Przekroczono limit kopiowanych stron. Sprawdź limit u administratora urządzenia.
"Błąd"	Podczas wykonywania zadania wystąpił błąd. Usuń błąd, żeby dokończyć zadanie.

ANULOWANIE ZADANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE

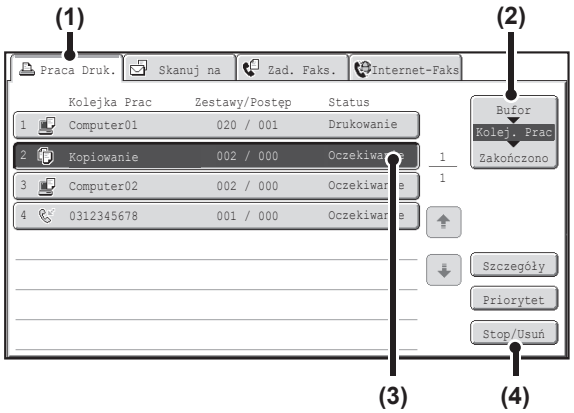
Zadanie kopiowania czekające na wydruk można anulować.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Odwołaj zadanie.

(1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].

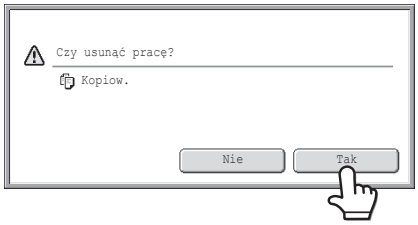
(2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Kolej. Prac].

Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb. Wybrany tryb zostanie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk zadania kopiowania, które chcesz odwołać.

(4) Wskaż przycisk [Stop/Usuń].

(5) Pojawi się komunikat potwierdzający anulowanie. Naciśnij przycisk [Tak].



Zaznaczony przycisk zadania zostanie usunięty i drukowanie zostanie anulowane.

Jeśli wykonywane zadanie to kopiowanie, w celu wyświetlenia powyższego ekranu można również nacisnąć przycisk [STOP] ( ).
Żeby anulować zadanie, wskaż przycisk [Tak].

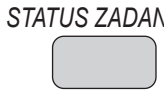
Jeśli nie chcesz anulować wybranego zadania drukowania...
Wskaż przycisk [Nie] w kroku (5).

Treści

NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIU W KOLEJCE

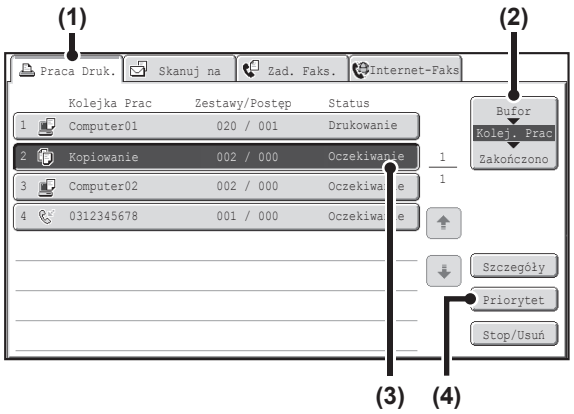
Jeśli zadanie kopiowania zostanie rozpoczęte, gdy w kolejce będzie się znajdowało więcej zadań, nowe zadanie zostanie umieszczone na końcu kolejki. Jeśli jednak jest to szczególnie pilne zadanie, można mu nadać priorytet, dzięki czemu zostanie ono zrealizowane w pierwszej kolejności.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Nadaj priorytet zadaniu.

(1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].

(2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Kolej. Prac].

Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb. Wybrany tryb zostanie podświetlony.

(3) Naciśnij przycisk zadania kopiowania, któremu chcesz nadać priorytet.

(4) Wskaż przycisk [Priorytet].

Drukowane zadanie zostanie przerwane i rozpocznie się drukowanie zadania wybranego w punkcie (3).

Treści

SPRAWDZENIE INFORMACJI NA TEMAT ZADANIA KOPIOWANIA OCZEKUJĄCEGO W KOLEJCE

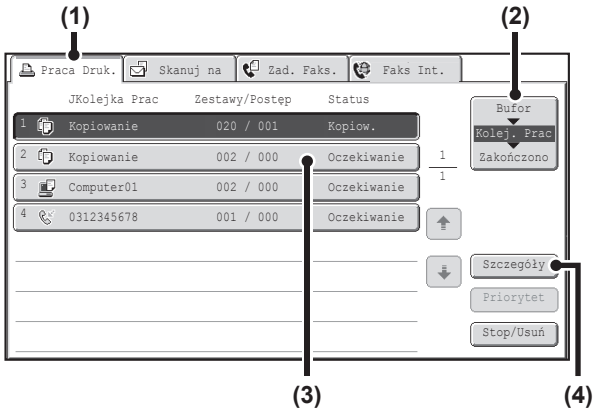
Można wyświetlić szczegółowe informacje na temat zadania kopiowania oczekującego w kolejce.

1

STATUS ZADANIA

Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Sprawdzanie szczegółów zadania

(1) Wskaż przycisk [Praca Druk.].

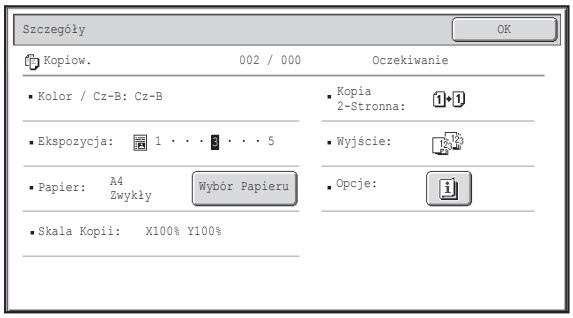
(2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Kolej. Prac].

Wskaż ten przycisk, aby zmienić tryb. Wybrany tryb zostanie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk zadania, które chcesz sprawdzić.

(4) Wskaż przycisk [Szczegóły].

Pojawi się ekran kontrolny zadania wybranego w kroku (3).



Przycisk [Wybór Papieru]

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

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

☞ PODAJNIKI PAPIERU (strona 2-11)

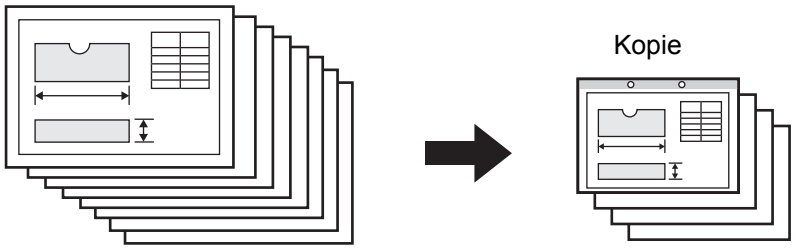
Wskaż przycisk podajnika odpowiadający formatowi papieru, którego chcesz użyć, a następnie wskaż przycisk [OK]. Zatrzymane kopiowanie będzie kontynuowane.

Treści

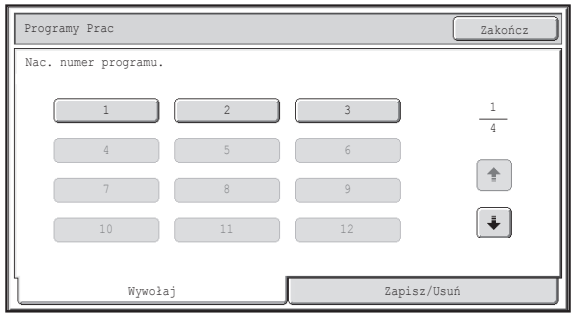
PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Programy Prac)

Program zadania jest to grupa ustawień zapisanych razem w pamięci urządzenia. Ustawienia kopiowania zapisane w postaci programu można w prosty sposób przywołać i wykorzystać do zadania kopiowania.
Przypuśćmy na przykład, że projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są kopiowane raz w miesiącu w celach archiwizacyjnych z wykorzystaniem następujących ustawień:

Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17")



(1) Projekty CAD o formacie A3 (11" x 17") są zmniejszane do formatu A4 (8-1/2" x 11").
(2) Projekty zawierają wiele cienkich i niewyraźnych linii, dlatego używane jest ciemne ustawienie ekspozycji (poziom 4).
(3) Aby zmniejszyć zużycie papieru o połowę, wykonywane są kopie 2-stronne.
(4) Włączona jest funkcja przesunięcia marginesu, aby kopie można było zszyć i włożyć do segregatora.

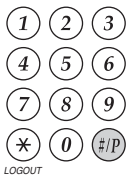
Jeśli zadanie nie jest zaprogramowane	Jeśli zadanie jest zaprogramowane
Wybierz pomniejszanie formatu A3 (11" x 17") do A4 (8-1/2" x 11"). ↓ Zmień ustawienia ekspozycji. ↓ Włącz funkcję kopiowania dwustronnego. ↓ Włącz funkcję przesuwania marginesu. ↓ Włącz funkcję dziurkowania. ↓ Naciśnij przycisk [START].	(#/P) Naciśnij przycisk [#/P] ((#/P)). ↓  Wskaż przycisk zapisanego programu. ↓ Naciśnij przycisk [START].
Na wykonanie kopii projektów wymagana jest znaczna ilość czasu, ponieważ konieczne jest dokonanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto, podczas dokonywania ustawień zdarzają się błędy i dlatego niektóre kopie trzeba wykonywać powtórnie.	Ustawienia są zaprogramowane w pamięci urządzenia, dzięki czemu można je przywoływać wskazując jeden przycisk. Jest to prosta procedura i nie wymaga zbyt wiele czasu. Poza tym wszystkie ustawienia są zapisane w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu i nie ma potrzeby ponownego wykonywania kopii.

- W pamięci można zapisać do 48 kombinacji ustawień. Programy ustawień są przechowywane w pamięci nawet w przypadku wystąpienia przerwy w zasilaniu.
- Ustawienia można również programować na stronie WWW. Kliknij przycisk [Programy Zadań], a następnie przycisk [Kopia] w menu strony WWW, aby zapisać program zadania.

ZAPROGRAMOWANIE USTAWIEŃ (EDYCJA/USUWANIE)

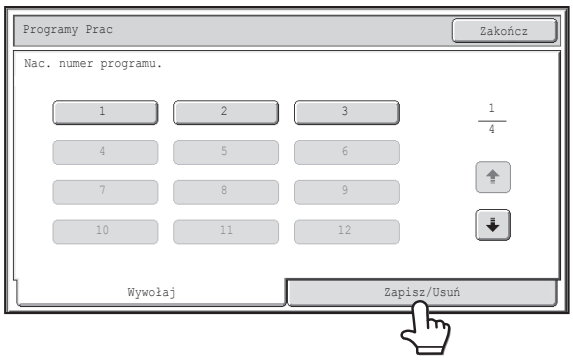
Poniżej opisano procedurę programowania ustawień kopiowania w programie zadania oraz usuwania programu zadania.

1



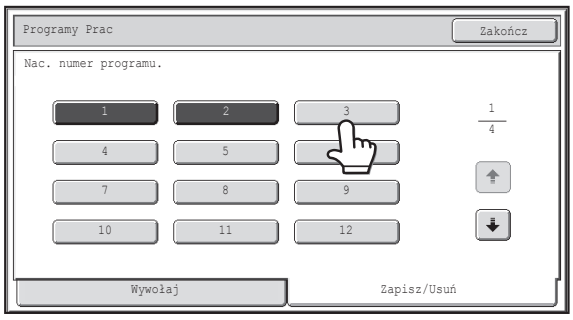
Naciśnij przycisk [#/P] (#/P).

2



Wskaż przycisk [Zapisz/Usuń].

3



Wskaż przycisk na klawiaturze numerycznej.

Przyciski numeryczne, którym przypisano już wcześniej ustawienia są podświetlone.

- Aby zapisać program zadania, wskaż przycisk numeryczny, który nie jest podświetlony.
- Aby zmienić lub usunąć program zadania, wskaż przycisk, pod którym zapisany jest program zadania (podświetlony przycisk).

Edycja lub usuwania programu zadania...

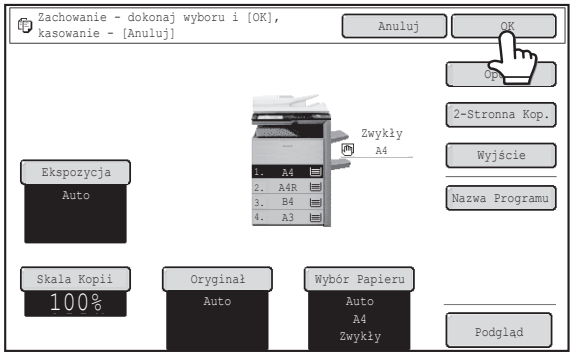
Wskazanie podświetlonego przycisku spowoduje wyświetlenie następującego okna.
Wskaż przycisk [Zapisz], żeby usunąć zapisane wcześniej ustawienia i zapisać nowe. Przejdź do następnego kroku.
Kiedy naciśniesz przycisk [Usuń], zapisane ustawienie zostanie usunięte. Po zakończeniu procesu usuwania, wskaż przycisk [Zakończ], aby powrócić do okna podstawowego.



Jeśli włączone będzie ustawienie systemowe "Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań", zaprogramowanego zadania nie można zmienić ani usunąć.

Treści

4



Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zaprogramować, i wskaż przycisk [OK].

Żeby zaprogramować nazwę programu, wskaż przycisk [Nazwa Programu]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Nazwa może się składać z maksymalnie 10 znaków.
Po zakończeniu wskaż przycisk [OK].
Powrócisz do okna podstawowego, a zapisane informacje będą widoczne na ekranie.

Nie ma możliwości zapisania liczby kopii.

Treści

DODATEK

Przykłady dołączania okładek i przekładek

Na następnych stronach pokazana jest zależność pomiędzy oryginałami i wykonanymi kopiami, jeśli włączona jest funkcja dołączania okładek lub przekładek.

Okładki

- 1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Przekładki

- 1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów
- 2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów

Symbole użyte do oznaczeń okładek i przekładek

W opisach użyto następujących symboli, żeby ułatwić zrozumienie sposobu postępowania.
Pojawiające się liczby informują, któremu oryginałowi odpowiada dana kopia, i będą się one zmieniały w zależności od ustawień.

Typ	Symbol	Znaczenie	Ikona widoczna na wyświetlaczu
Przednia okładka		Przednia okładka bez kopii.	
		Przednia okładka z kopią po jednej stronie.	
		Przednia okładka z kopią 2-stronnego oryginału po jednej stronie okładki. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)	
		Przednia okładka z kopiami na obu stronach.	
Tylna okładka		Tylna okładka bez kopii.	
		Tylna okładka z kopią 1-stronnego oryginału na jednej stronie.	
		Tylna okładka z kopią 2-stronnego oryginału na jednej stronie. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)	
		Tylna okładka z kopiami na obu stronach.	

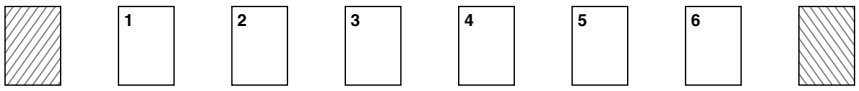
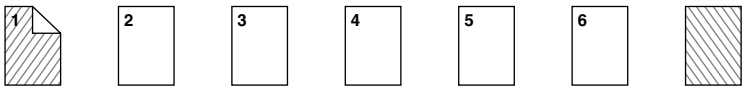
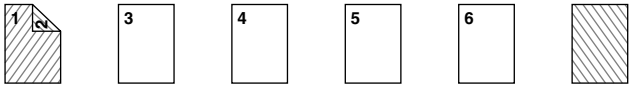
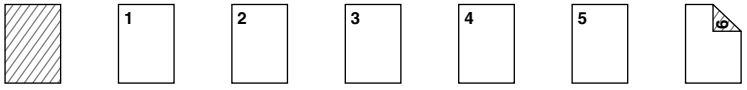
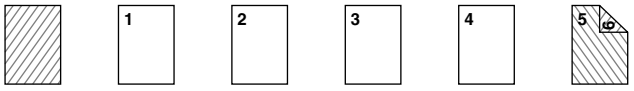
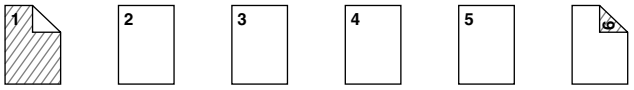
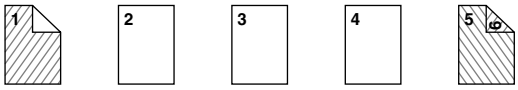
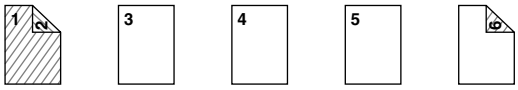
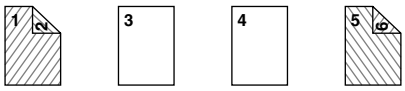
Typ	Symbol	Znaczenie	Ikona widoczna na wyświetlaczu
Przekładki		Przekładka bez kopii.	
		Przekładka z kopią po jednej stronie.	
		Przekładka z kopią 2-stronnego oryginału po jednej stronie przekładki. (Jedna strona oryginału nie jest kopiowana.)	
		Przekładka z kopiami na obu stronach.	
Inne symbole		1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		2-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 2-stronnego.	
		1-stronny oryginał lub kopia wykonana podczas standardowego kopiowania 1-stronnego.	
		Kopia wykonana podczas kopiowania 2-stronnego, jeśli tylko jedna strona jest zadrukowana z powodu braku kolejnego oryginału.	

Treści

Okładki (1-stronne kopie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

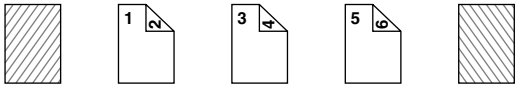
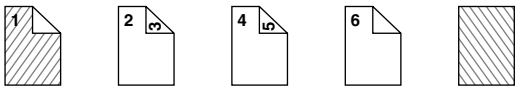
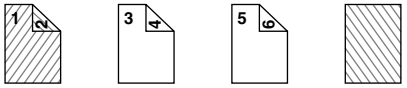
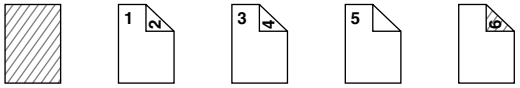
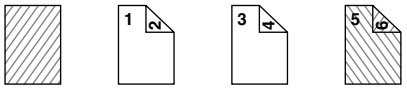
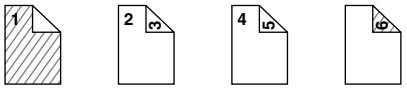
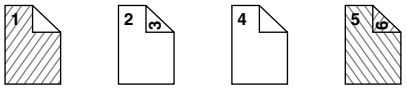
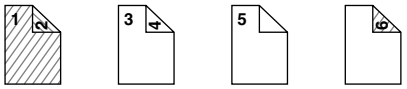
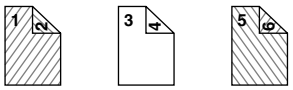
Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania
Przednia okładka	Tylna okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania	
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania	
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne	
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne	

Treści

Okładki (2-stronne kopie 1-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 1-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

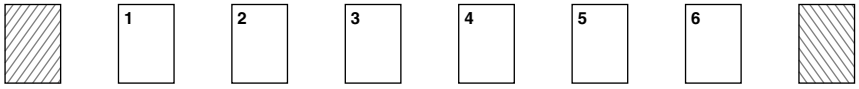
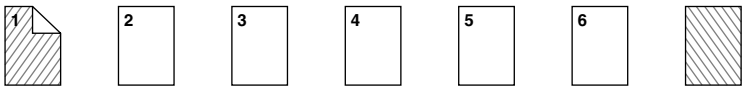
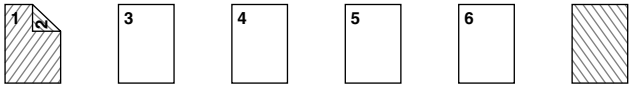
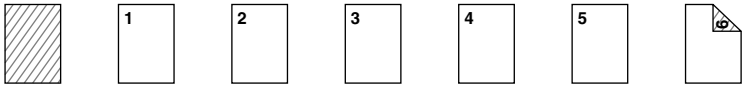
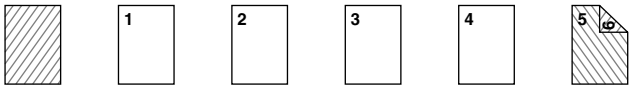
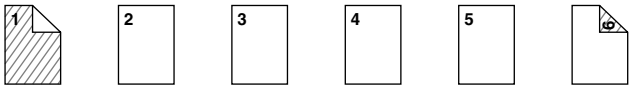
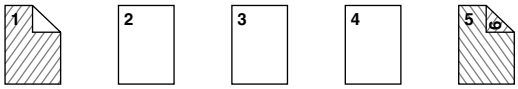
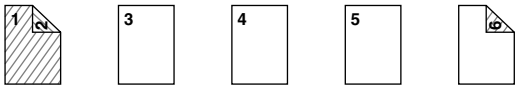
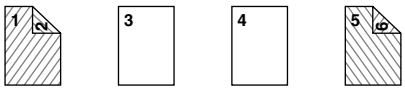
Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania
Przednia okładka	Tylna okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania	
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania	
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne	
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne	

Treści

Okładki (1-stronne kopie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 1-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona
		

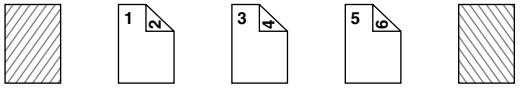
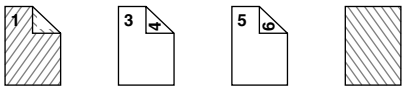
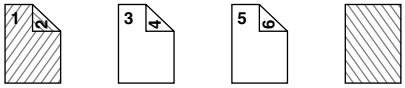
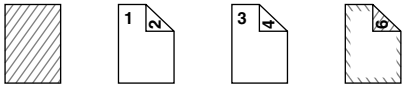
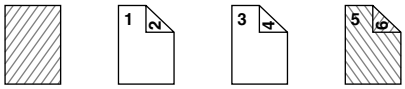
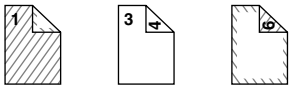
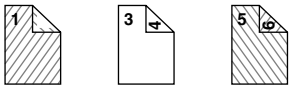
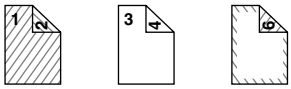
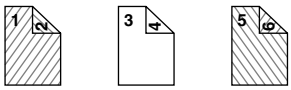
Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania
Przednia okładka	Tylna okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania	
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania	
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne	
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne	

Treści

Okładki (2-stronne kopie 2-stronnych oryginałów)

Z następujących 2-stronnych oryginałów wykonywane są 2-stronne kopie.

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona
		

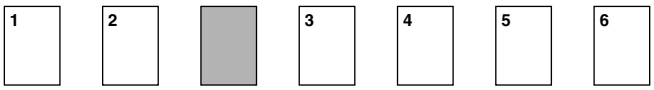
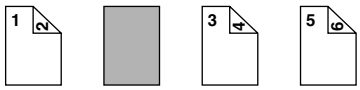
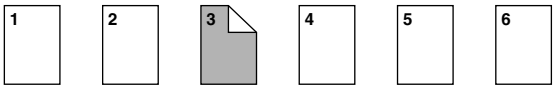
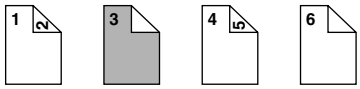
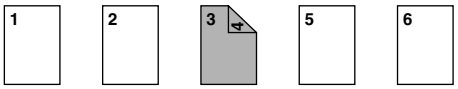
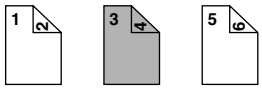
Sposób kopiowania okładek		Wynik kopiowania
Przednia okładka	Tylna okładka	
Bez kopiowania	Bez kopiowania	
Kopiowanie 1-stronne	Bez kopiowania	
Kopiowanie 2-stronne	Bez kopiowania	
Bez kopiowania	Kopiowanie 1-stronne	
Bez kopiowania	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 1-stronne	Kopiowanie 2-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 1-stronne	
Kopiowanie 2-stronne	Kopiowanie 2-stronne	

Treści

Przekładki (kopiowanie 1-stronnych oryginałów)

1-stronne i 2-stronne kopie są wykonywane z użyciem następujących 1-stronnych oryginałów. Przedstawiono przykład z dodaniem przekładki na trzeciej kartce (jeśli "Strona Przekładki" jest ustawiona na "3" w ustawieniach przekładek w ustawieniach opcjonalnych).

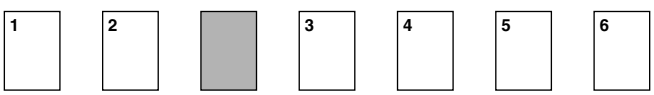
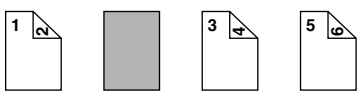
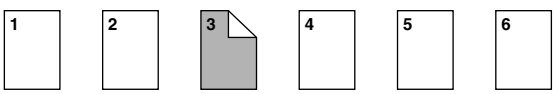
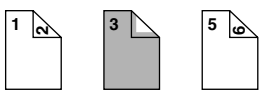
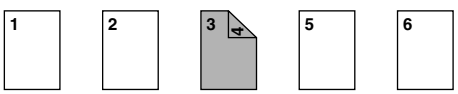
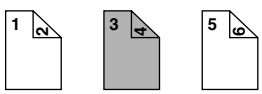
1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona	4-ta strona	5-ta strona	6-ta strona
					

Sposób wykonywania kopii na przekładkach	Wynik kopiowania (kopiowanie 1-stronne)	Wynik kopiowania (kopiowanie 2-stronne)
Bez kopiowania		
Kopiowanie 1-stronne		
Kopiowanie 2-stronne		

Przekładki (kopiowanie 2-stronnych oryginałów)

1-stronne i 2-stronne kopie są wykonywane z użyciem następujących 2-stronnych oryginałów. Przedstawiono przykład z dodaniem przekładki na trzeciej kartce (jeśli "Strona Przekładki" jest ustawiona na "3" w ustawieniach przekładek w ustawieniach opcjonalnych).

1-sza strona	2-ga strona	3-cia strona
		

Sposób wykonywania kopii na przekładkach	Wynik kopiowania (kopiowanie 1-stronne)	Wynik kopiowania (kopiowanie 2-stronne)
Bez kopiowania		
Kopiowanie 1-stronne		
Kopiowanie 2-stronne		

Treści

ROZDZIAŁ 3
DRUKARKA

Rozdział ten dostarcza szczegółowych objaśnień dotyczących procedur korzystania z funkcji drukowania.

FUNKCJA DRUKARKI 3-3

DRUKOWANIE W SYSTEMIE WINDOWS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU 3-4
- WYBÓR PAPIERU 3-6
- DRUKOWANIE NA KOPERTACH 3-7

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA 3-8

PRZEGLĄDANIE PLIKU POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI 3-10

ZAPISYWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH USTAWIEŃ DRUKU 3-11
- ZACHOWYWANIE USTAWIEŃ PODCZAS DRUKOWANIA 3-11
- PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH USTAWIEŃ 3-13

ZMIANA STANDARDOWYCH USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKU 3-14

DRUKOWANIE W SYSTEMIE MACINTOSH

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU 3-16
- WYBÓR USTAWIEŃ PAPIERU 3-16
- DRUKOWANIE 3-17
- WYBÓR PAPIERU 3-19
- DRUKOWANIE NA KOPERTACH 3-20

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA 3-21

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

USTAWIENIA TRYBU DRUKOWANIA 3-23

DRUKOWANIE DWUSTRONNE 3-25

DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU 3-27

DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI 3-28

ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW . . . 3-30

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

UŻYTECZNE FUNKCJE UMOŻLIWIAJĄCE PRZYGOTOWANIE BROSZUR I PLAKATÓW . . . 3-32
- PRZYGOTOWANIE BROSZUR (Broszury/Zszywanie broszur) 3-32
- POWIĘKSZANIE MARGINESU (Przesunięcie marginesu) 3-34
- PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Drukowanie Plakatu) 3-35

FUNKCJE REGULACJI WIELKOŚCI I ORIENTACJI OBRAZU 3-36
- OBRACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI (Obrót o 180 stopni) 3-36
- POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE DRUKOWANEGO OBRAZU (Zoom/Zoom XY) 3-37
- REGULACJA SZEROKOŚCI DRUKOWANYCH LINII (Ust. Szer. Linii) 3-38
- ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie lustrzane) 3-39

FUNKCJA KOREKTY OBRAZU 3-40
- REGULACJA JASNOŚCI I KONTRASTU OBRAZU (Korekta obrazu) 3-40
- DRUKOWANIE JASNEGO TEKSTU I LINII NA CZARNO (Tekst na czarno/Gr. wekt. na czarno) 3-41

FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I OBRAZU 3-42
- DODAWANIE ZNAKU WODNEGO (Znak wodny) 3-42
- WSTAWIANIE OBRAZU NA DRUKOWANYCH DANYCH (Obraz Pieczęci) 3-43
- TWORZENIE NAKŁADEK NA WYDRUKI (Nakładki) 3-44

SPECJALNE FUNKCJE DRUKOWANIA 3-45
- DRUKOWANIE OKREŚLONYCH STRON NA PAPIERZE RÓŻNEGO TYPU (Inny papier) 3-45
- DODAWANIE WKŁADEK PODCZAS DRUKOWANIA NA FOLIACH (Wkładki z folii) 3-47
- DRUKOWANIE DUPLIKATU (Duplikat) 3-48
- DRUKOWANIE TEKSTU NA ZAKŁADKACH (Drukow. na pap. z zakł./Ustaw. papieru z zakł.) 3-49
- DRUKOWANIE DWUSTRONNE Z DRUKOWANIEM WYBRANYCH STRON NA PRZEDNIEJ STRONIE (Przekładki Rozdziałów) 3-52
- SKŁADANIE WYDRUKOWANEGO PAPIERU NA PÓŁ (Składanie) 3-53

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI 3-54
- UŻYWANIE DWÓCH URZĄDZEŃ DO WYKONYWANIA DUŻYCH WYDRUKÓW (Drukowanie tandem) 3-54
- ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (Tryb drukowania/Przechowywanie dokumentów) 3-55

DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA DRUKARKI

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z URZĄDZENIA 3-57
- BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP 3-58
- BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z PAMIĘCI USB 3-59
- BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z FOLDERU SIECIOWEGO 3-61

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z KOMPUTERA 3-64
- PRZEKAZAĆ ZADANIE DRUKU 3-64
- DRUK FTP 3-64
- DRUKUJ E-MAIL 3-65

SPRAWDZANIE STATUSU WYDRUKU

OKNO STATUSU ZADANIA 3-66
- OKNO BUFOROWANIA/OKNO KOLEJKI ZADAŃ/OKNO ZAKOŃCZONYCH PRAC 3-67

DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF 3-69

ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ/ANULOWANIE ZADANIA DRUKU 3-70
- ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ 3-70
- ANULOWANIE ZADANIA DRUKU 3-71

ZMIANA FORMATU PAPIERU I KONTYNUACJA DRUKU PRZY BRAKU PAPIERU 3-72

DODATEK

LISTA PARAMETRÓW STEROWNIKA 3-73

FUNKCJA DRUKARKI

Urządzenie standardowo posiada funkcję drukowania. Aby umożliwić drukowanie z komputera konieczne jest zainstalowanie sterownika drukarki.

Informacje o tym, jakiego sterownika drukarki należy użyć w danym środowisku znajdują się w poniższej tabeli.

Środowisko	Typ sterownika drukarki	Uwagi
Windows	**PCL6, PCL5e** Urządzenie obsługuje języki sterowania drukarki Hewlett-Packard PCL6 i PCL5e. Zalecane jest korzystanie z sterownika PCL6. Jeśli jednak podczas korzystania ze starszego oprogramowania wystąpią problemy z wydrukiem przy pomocy sterownika PCL6, należy użyć sterownika PCL5e.	Może być używany w standardowej konfiguracji urządzenia.
Windows Macintosh	**PS** Ten sterownik drukarki jest zgodny z językiem opisu strony PostScript 3 opracowanym przez firmę Adobe Systems Incorporated i pozwala na używanie opisywanego urządzenia jako drukarki zgodnej ze standardem PostScript 3. (W celu użycia standardowego sterownika PS do drukarki dla systemu Windows, udostepniono plik typu PPD.)	Musi być zainstalowany zestaw rozszerzenia PS3.

Instalacja sterownika drukarki w środowisku Windows

Aby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w środowisku Windows, patrz rozdział "2. KONFIGURACJA W ŚRODOWISKU WINDOWS" w Instrukcji instalacji oprogramowania.

Zamieszczone w niniejszej instrukcji opisy drukowania w systemie Windows zawierają najczęściej rysunki przedstawiające okna sterownika drukarki PCL6. Okna sterownika drukarki mogą się nieco różnić, w zależności od używanego sterownika.

Instalacja sterownika drukarki w środowisku Macintosh

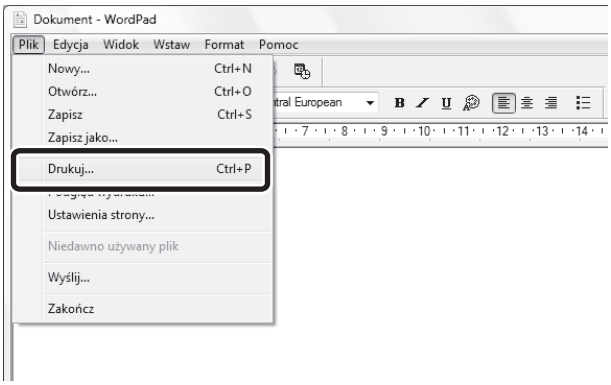
W środowisku Macintosh, aby używać urządzenia jako drukarki sieciowej, konieczne jest zainstalowanie zestawu rozszerzenia PS3.
Aby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w środowisku Macintosh, patrz rozdział "3. KONFIGURACJA W ŚRODOWISKU MACINTOSH" w Instrukcji instalacji oprogramowania.

DRUKOWANIE W SYSTEMIE WINDOWS

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU

Poniżej przedstawione jest drukowanie dokumentu z programu "WordPad", który jest standardową aplikacją systemu Windows.

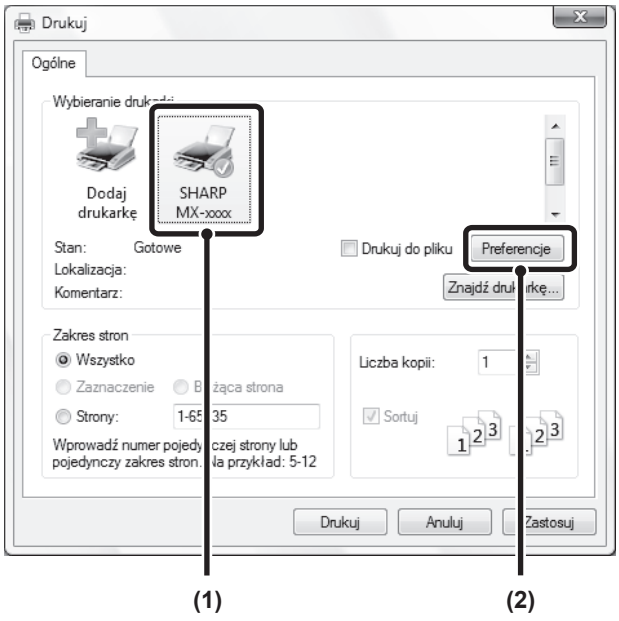
1



W programie WordPad z menu [Plik] wybierz polecenie [Drukuj].

Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanego oprogramowania.

2



Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu.

- Jeśli sterowniki drukarki widoczne są jako ikony, kliknij ikonę sterownika, który ma być używany.
- Jeśli widoczna jest lista sterowników drukarki, wybierz z niej nazwę sterownika, który ma być używany.

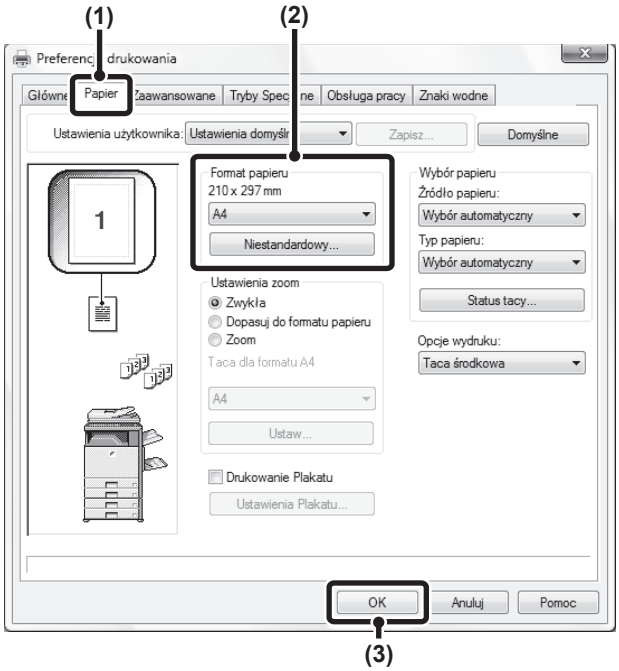
(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

- W systemie Windows 2000 przycisk [Preferencje] jest niewidoczny. Klikaj poszczególne karty w oknie "Drukuj", żeby wyregulować odpowiednie ustawienia.
- W systemie Windows 98/Me/NT 4.0 kliknij przycisk [Właściwości].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

Treści

3



Wybierz ustawienia druku.

(1) Kliknij kartę [Papier].

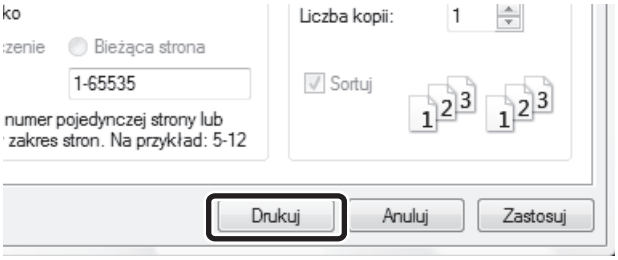
(2) Wybierz rozmiar papieru.

Żeby wybrać ustawienia na innych kartach, kliknij nagłówek żądanej karty, a następnie wybierz żądane ustawienia.

(3) Kliknij przycisk [OK].

- Upewnij się, że format papieru jest taki sam, jak ustawiony w aplikacji.
- Można zapisać do ośmiu formatów papieru użytkownika. Zapisanie formatu papieru użytkownika ułatwia wybranie danego formatu w każdym przypadku, gdy jest on potrzebny. Aby zapisać format papieru, wybierz [Papier niestand.] lub jednego z użytkowników od [Użytkownik1] do [Użytkownik7] z rozwijanego menu, po czym kliknij przycisk [Niestandardowy].

4



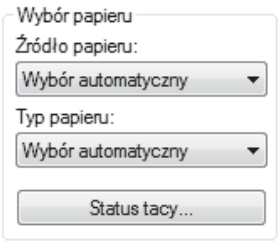
Kliknij przycisk [Drukuj].

Rozpocznie się drukowanie.
W systemie Windows 98/Me/NT 4.0 kliknij przycisk [OK].

Treści

WYBÓR PAPIERU

W tej części znajduje się opis konfiguracji ustawienia "Wybór papieru" na karcie [Papier] w oknie właściwości sterownika drukarki.
Przed rozpoczęciem drukowania należy sprawdzić formaty, typy oraz ilość papieru w podajnikach urządzenia. Żeby wyświetlić ostatnie informacje o ustawieniach, kliknij przycisk [Status tacy].



- **Jeśli w menu "Źródło papieru" wybrana jest opcja [Wybór automatyczny]**
  Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem ustawionym w menu "Format papieru" i "Typ papieru" na karcie [Papier].
- **Jeśli w menu "Źródło papieru" wybrana jest opcja inna niż [Wybór automatyczny]**
  Niezależnie od ustawienia "Format papieru" podczas drukowania będzie używany wybrany podajnik.
  Jeśli wybrana będzie opcja [Podajnik boczny]
  Trzeba również wybrać "Typ papieru". Należy również wybrać ustawienie "Typ papieru" odpowiadające typowi papieru w bocznym podajniku.

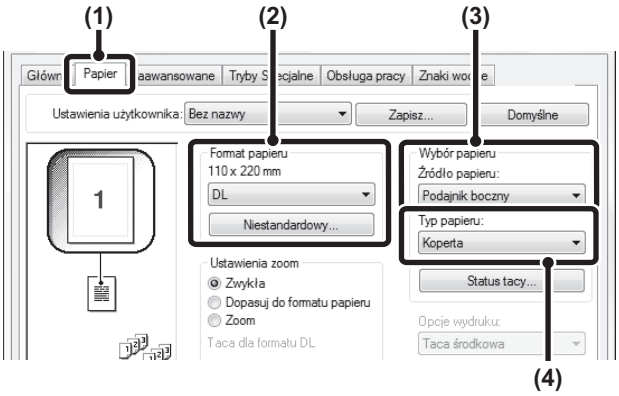
- W podajniku bocznym można umieszczać również nośniki specjalne (np. koperty). Informacje o procedurze ładowania papieru i innych nośników do podajnika bocznego można znaleźć w części "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" (strona 1-34) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Jeśli ustawienie "Wykrywanie formatu papieru w bocznym podajniku" (fabrycznie wyłączone) lub "Wykrywanie typu papieru w podajniku" (fabrycznie włączone) będzie włączone w ustawieniach systemowych urządzenia, drukowanie nie zadziała, jeśli format lub rodzaj papieru ustawiony w sterowniku drukarki będzie inny niż format lub rodzaj papieru w ustawieniach bocznego podajnika.

- **Jeśli w menu "Typ papieru" wybrana jest opcja [Wybór automatyczny]**
  Wybrany zostanie automatycznie papier standardowy lub przetworzony o formacie określonym w menu "Format papieru". (Zgodnie z ustawieniem fabrycznym wybierany jest wyłącznie papier standardowy.)
- **Jeśli w menu "Typ papieru" wybrana jest opcja inna niż [Wybór automatyczny]**
  Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem wybranym w menu "Format papieru" i "Typ papieru" na karcie [Papier].

Ustawienia systemowe (Administrator): Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru
Jeśli w menu "Wybór papieru" wybrana zostanie opcja "Wybór automatyczny", można określić, czy podajnik boczny (ręczny) ma być uwzględniany podczas automatycznego wyboru papieru. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym ta opcja jest wyłączona i papier znajdujący się w bocznym podajniku będzie mógł zostać wybrany automatycznie. Jeśli do bocznego podajnika często są wkładane materiały nietypowe, zalecane jest włączenie tego ustawienia.

DRUKOWANIE NA KOPERTACH

Podajnika bocznego można używać do drukowania na nośnikach specjalnych, na przykład na kopertach. Procedurę drukowania na kopertach z ekranu właściwości sterownika drukarki przedstawiono poniżej.
Informacje o typach papieru, które można użyć w podajniku bocznym można znaleźć w części "WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE" (strona 1-27) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Informacje o procedurze ładowania do podajnika bocznego można znaleźć w części "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" (strona 1-34) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
Wybierz format koperty (na przykład DL) w odpowiednich ustawieniach aplikacji (w wielu aplikacjach "Ustawienia strony") i wykonaj poniższe czynności.



(1) Kliknij kartę [Papier].

(2) Wybierz format koperty z menu "Format papieru".

(3) Wybierz [Podajnik boczny] z menu "Źródło papieru" w opcji "Wybór papieru".

(4) Wybierz [Koperta] z menu "Typ papieru".

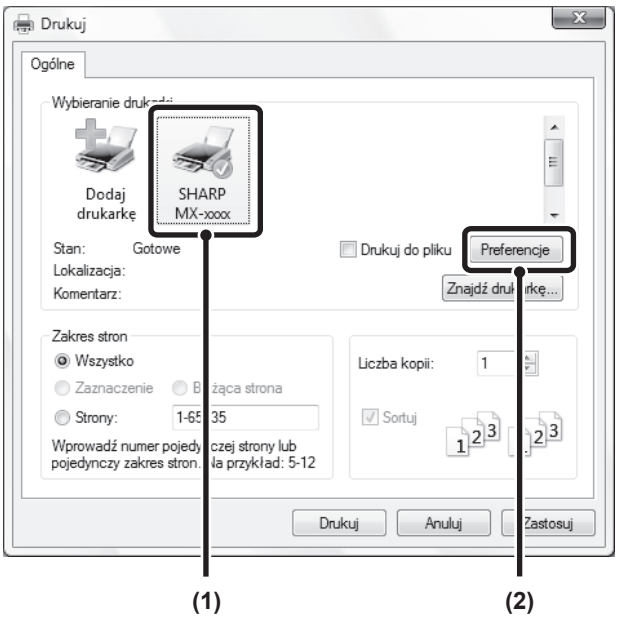
Wybierz typ papieru podajnika bocznego dla [Koperty] i sprawdź, czy w podajniku bocznym jest włożona koperta.

- Zaleca się, aby przed użyciem koperty wykonać próbkę drukowania, aby sprawdzić wydruk.
- W przypadku nośników, które można załadować tylko w określonych orientacjach, takich jak koperta, można w razie potrzeby obrócić obraz o 180 stopni. Więcej informacji - patrz "OBRACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI (Obrót o 180 stopni)" (strona 3-36).
- Więcej informacji o "Wyborze papieru" - patrz "WYBÓR PAPIERU" (strona 3-6).

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA

Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, zanim będzie możliwe drukowanie, konieczne będzie podanie w oknie właściwości sterownika drukarki informacji o użytkowniku (loginu, hasła itd.). Podawane informacje zależą od sposobu identyfikacji, dlatego przed przystąpieniem do drukowania należy się porozumieć z administratorem urządzenia.

1



Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

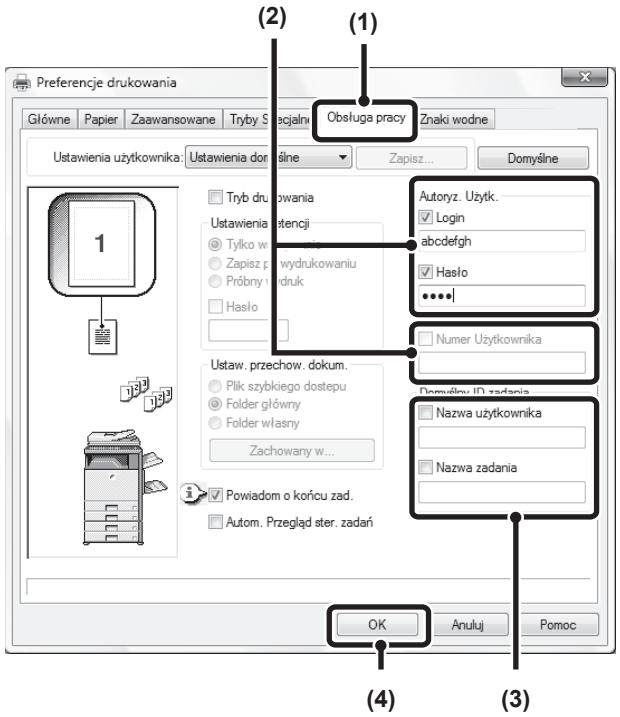
(1) Wybierz sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

Treści

2



Wprowadź login i hasło.

(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Wprowadź dane użytkownika.

- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie loginu i hasła**
  Należy zaznaczyć pola wyboru [Login] i [Hasło], tak by pojawiły się w nich symbole zaznaczenia ☑, a następnie wprowadzić login i hasło. Hasło może mieć długość od 1 do 32 znaków.
- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie numeru**
  Kliknij pole wyboru [Numer Użytkownika] ☑ i wprowadź numer (5 do 8 cyfr).

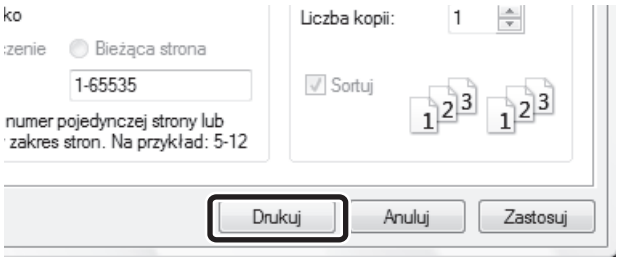
(3) Wprowadź nazwę użytkownika i nazwę zadania zgodnie z potrzebą.

- **Nazwa użytkownika**
  Kliknij pole wyboru [Nazwa użytkownika] ☑ i wprowadź swoją nazwę użytkownika (maksymalnie 32 znaków). Wprowadzona nazwa użytkownika pojawi się na górze panelu operacyjnego. Jeśli nazwa użytkownika nie zostanie podana, pojawi się nazwa loginu komputera.
- **Nazwa zadania**
  Kliknij pole wyboru [Nazwa zadania] ☑ i wprowadź nazwę zadania (maksymalnie 30 znaków). Wprowadzona nazwa zadania pojawi się na górze panelu operacyjnego jako nazwa pliku. Jeśli nazwa zadania nie zostanie wprowadzona, pojawi się nazwa pliku ustawiona w aplikacji programu.

(4) Kliknij przycisk [OK].

Jeśli okno potwierdzenia ma się pojawiać przed rozpoczęciem wydruku, należy zaznaczyć pole wyboru [Autom. Przegląd ster. zadań], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☑.

3



Rozpocznij drukowanie.

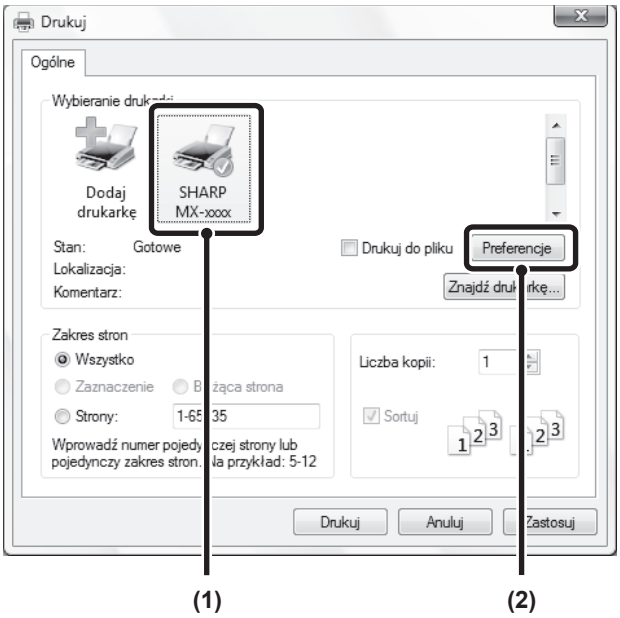
- Nawet jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, drukowanie jest zazwyczaj możliwe bez podawania informacji o użytkowniku. Liczba drukowanych stron zostaje dodana do licznika "Inny Użytkownik". W takim wypadku inne funkcje druku mogą być ograniczone. Więcej informacji można uzyskać u administratora.
- Funkcja identyfikacji użytkownika będzie niedostępna, jeśli zainstalowany będzie plik PPD* i używany będzie standardowy sterownik drukarki PS w systemie Windows. Z tego powodu drukowanie będzie niemożliwe, jeśli w ustawieniach systemowych włączona będzie funkcja uniemożliwiająca drukowanie osobom nieupoważnionym.
  * Plik PPD umożliwia urządzeniu drukowanie przy pomocy standardowego sterownika PS systemu operacyjnego.

Ustawienia systemowe (Administrator): Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika
Ta funkcja służy do uniemożliwienia osobom nieupoważnionym drukowania przy pomocy opisywanego urządzenia. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, drukowanie się nie odbędzie, jeśli informacja o użytkowniku nie zostanie wprowadzona lub zostaną wprowadzone nieprawidłowe informacje.

PRZEGLĄDANIE PLIKU POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI

Dokonując ustawień w sterowniku drukarki można wyświetlić pomoc ekranową, w której znajdują się wyjaśnienia dotyczące poszczególnych funkcji.

1



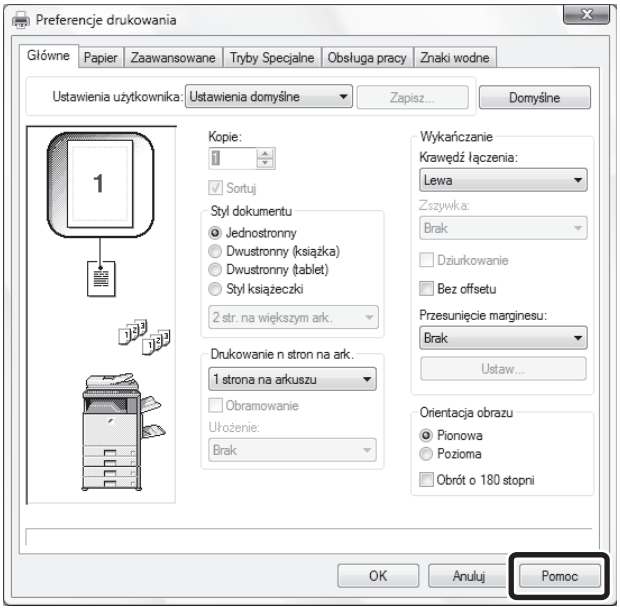
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

(1) Wybierz sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

2



Kliknij przycisk [Pomoc].

Okno z Pomocą otworzy się, aby wyświetlić objaśnienia ustawień na zakładkach.
Aby zobaczyć Pomoc dla ustawień w oknie, kliknij podkreślony tekst na górze okna Pomoc.

Pomoc błyskawiczna

Pomoc można wyświetlić dla danego ustawienia, klikając na to ustawienie i naciskając klawisz [F1].

* Aby przeglądać Pomoc dla ustawienia w Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, kliknij przycisk ? w prawym górnym rogu okna właściwości sterownika drukarki, a następnie kliknij dane ustawienie. Możesz także zobaczyć tę samą Pomoc, klikając prawym przyciskiem na ustawienie i klikając na pole [Pomoc], które się pojawi.

Ikona informacyjna

Pewne kombinacje ustawień dostępnych w oknie sterownika drukarki nie są dopuszczalne. Jeśli istnieje jakieś ograniczenie dotyczące wybranego ustawienia, obok ustawienia pojawi się ikona informacji ( ). Kliknij tę ikonę, żeby wyświetlić wyjaśnienie, dlaczego kombinacja ustawień jest niedopuszczalna.

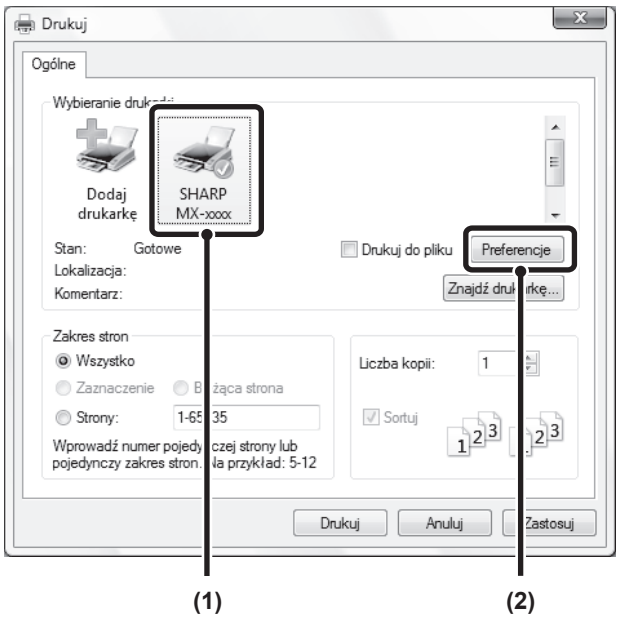
ZAPISYWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH USTAWIEŃ DRUKU

Ustawienia wybrane na poszczególnych kartach w oknie właściwości sterownika drukarki mogą zostać zachowane jako ustawienia użytkownika. Zapisanie po wybraną nazwą często używanych lub złożonych ustawień pozwala na ich szybkie przywoływanie, jeśli znowu będą potrzebne.

ZACHOWYWANIE USTAWIEŃ PODCZAS DRUKOWANIA

Ustawienia można zachować na dowolnej karcie w oknie sterownika drukarki. W trakcie procedury zapisu na ekranie pojawia się lista z ustawieniami z poszczególnych kart, co pozwala na ich sprawdzenie przed zapisaniem.

1



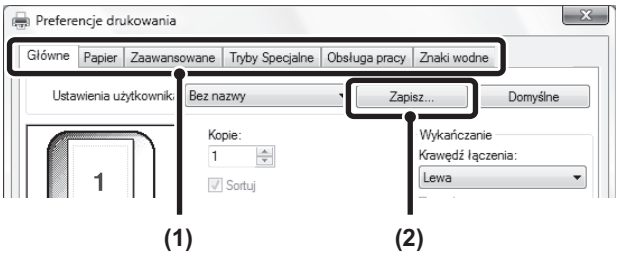
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

(1) Wybierz sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

2



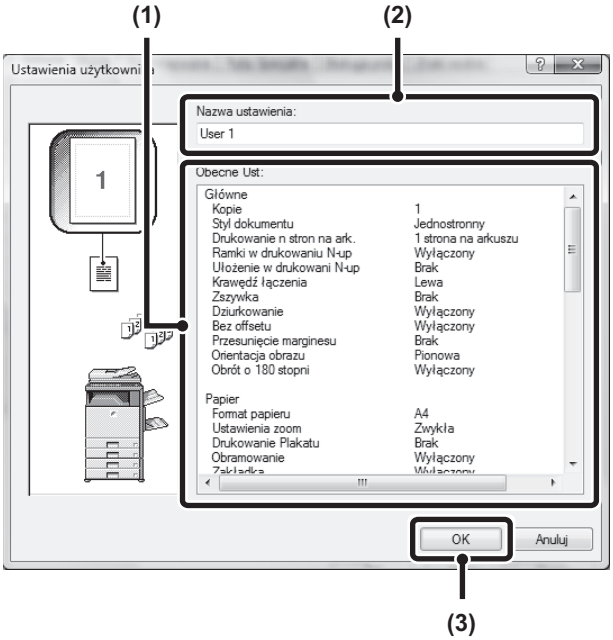
Zapisz ustawienia druku.

(1) Dokonaj ustawień na poszczególnych kartach.

(2) Kliknij przycisk [Zapisz].

Treści

3



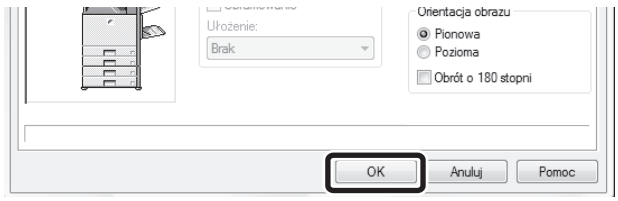
Sprawdź i zapisz ustawienia.

(1) Sprawdź wyświetlane ustawienia.

(2) Wprowadź nazwę ustawień (maksymalnie 20 znaków).

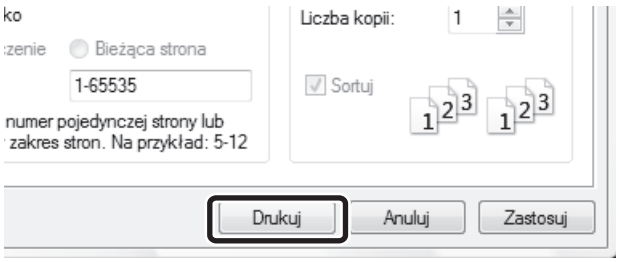
(3) Kliknij przycisk [OK].

4



Kliknij przycisk [OK].

5

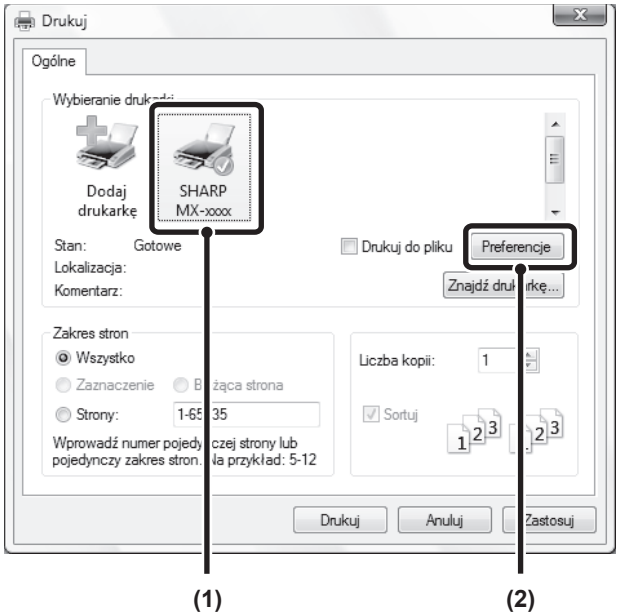


Rozpocznij drukowanie.

- Istnieje możliwość zachowania do 30 zestawów ustawień.
- Poniższe ustawienia nie mogą być zapisywane:
  - Znak wodny utworzony przez użytkownika
  - Ustawienia wkładek
  - Plik nakładki
  - Ustawienia [Drukow. na pap. z zakł.] na karcie [Tryby specjalne] (tylko PCL6)
  - Login, hasło, nazwa użytkownika i nazwa zadania wprowadzona na karcie [Obsługa pracy]

PRZYWOŁYWANIE ZAPISANYCH USTAWIEŃ

1



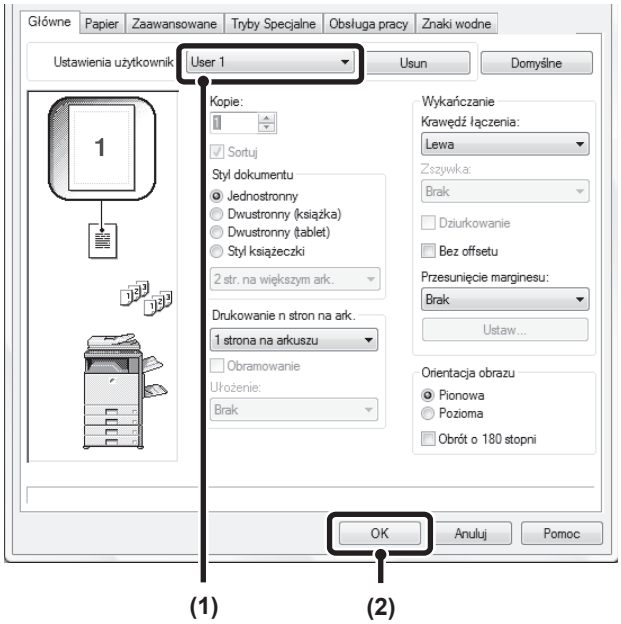
Otwórz okno ustawień sterownika drukarki z okna drukowania w używanej aplikacji.

(1) Wybierz sterownik drukarki odpowiadający urządzeniu.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

Nazwa przycisku umożliwiającego otwarcie okna właściwości sterownika drukarki zależy od używanego oprogramowania (zazwyczaj jest to przycisk [Właściwości] lub [Preferencje drukowania]).

2



Wybierz ustawienia druku.

(1) Wybierz ustawienia, które chcesz przywołać.

(2) Kliknij przycisk [OK].

3



Rozpocznij drukowanie.

Usuwanie zachowanych ustawień

W punkcie (1) kroku 2 powyżej, wybierz ustawienia, które chcesz usunąć, a następnie kliknij przycisk [Usun].

ZMIANA STANDARDOWYCH USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKU

Postępując według poniższego opisu można zmienić standardowe ustawienia sterownika druku. Ustawienia wybrane zgodnie z poniższym opisem zostaną zachowane i będą standardowo wybierane podczas wywoływania polecenia druku z używanej aplikacji. (Ustawienia wybrane w oknie sterownika drukarki wywołanym bezpośrednio z aplikacji obowiązują tylko do momentu zamknięcia tej aplikacji.)

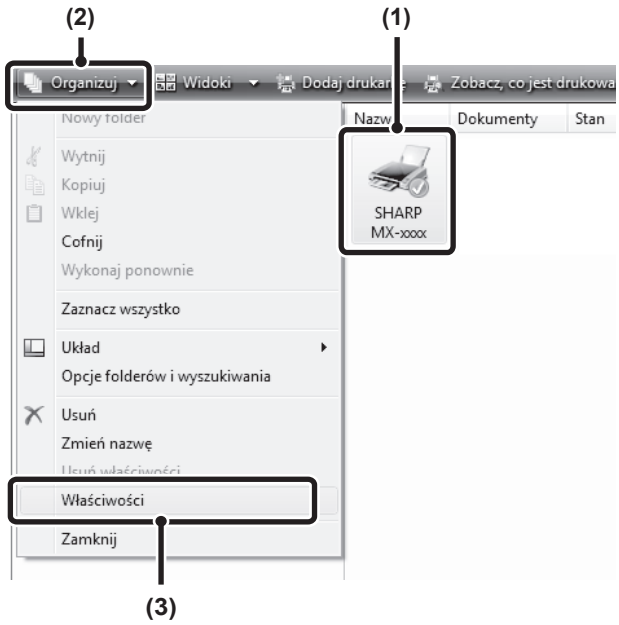
1

Kliknij przycisk [Start] ( ) i wybierz [Panel sterowania], a następnie [Drukarka].

- W Windows XP/Server 2003, kliknij przycisk [Start], a potem kliknij [Drukarki i faksy].
- W systemie Windows 98/Me/NT 4.0/2000 kliknij przycisk [Start], wybierz [Ustawienia], a następnie kliknij [Drukarki].

Jeśli opcja [Drukarki i faksy] nie pojawia się w menu [Start] w systemie Windows XP, kliknij przycisk [Start], kliknij [Panel sterowania], kliknij [Drukarki i inne urządzenia], a następnie kliknij [Drukarki i faksy].

2



Otwórz okno właściwości drukarki.

(1) Kliknij ikonę sterownika drukarki odpowiadającą opisywanemu urządzeniu.

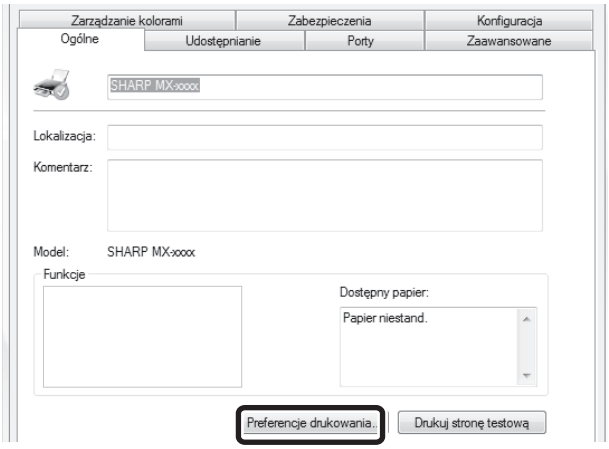
(2) Kliknij menu [Organizuj].

W Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, kliknij menu [Plik].

(3) Wybierz [Właściwości].

W systemie Windows NT 4.0 wybierz [Domyślne ustawienia dokumentu] z menu [Plik], żeby otworzyć okno właściwości sterownika drukarki. Idź do punktu 4.

3

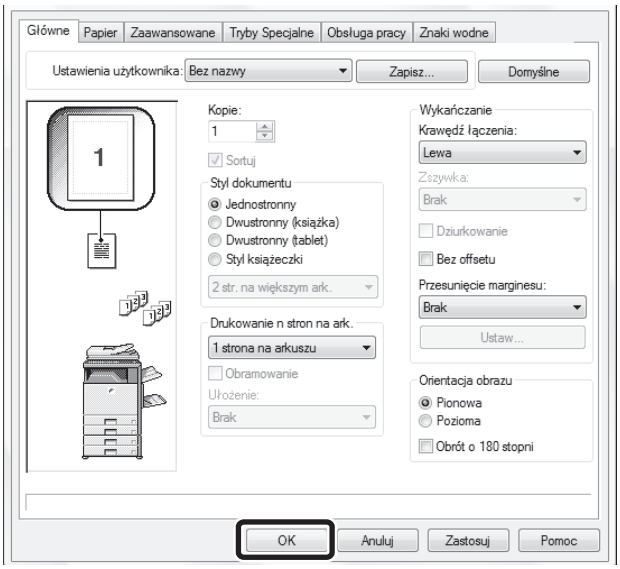


Kliknij przycisk [Preferencje drukowania] na karcie [Ogólne].

W systemie Windows 98/Me kliknij kartę [Ustawienia].

Treści

4



Skonfiguruj ustawienia i kliknij przycisk [OK].

Opis ustawień można znaleźć w pomocy sterownika drukarki.

Treści

DRUKOWANIE W SYSTEMIE MACINTOSH

PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU

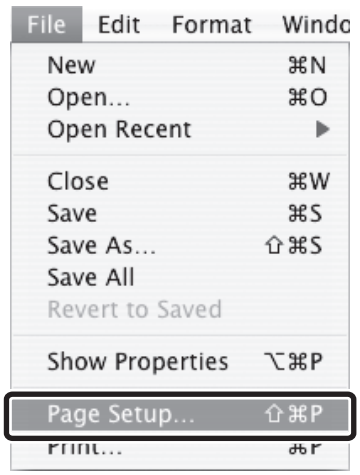
W poniższym przykładzie przedstawione jest drukowanie dokumentu z programu "TextEdit" w systemie Mac OS X ("SimpleText" w Mac OS 9).

Aby korzystać z urządzenia jako drukarki w systemie Macintosh, konieczna jest instalacja zestawu rozszerzenia PS3 i urządzenie nie może być podłączone do sieci. Aby zainstalować plik PPD i skonfigurować ustawienia sterownika drukarki, patrz rozdział "3. KONFIGURACJA W ŚRODOWISKU MACINTOSH" w Instrukcji instalacji oprogramowania.

WYBÓR USTAWIEŃ PAPIERU

Przed wywołaniem polecenia druku należy wybrać ustawienia papieru.

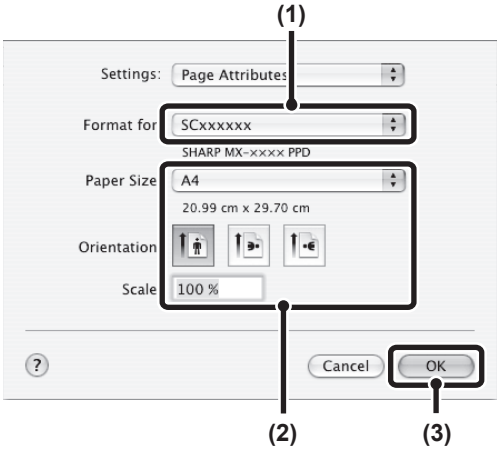
1



Z menu [File] aplikacji TextEdit wybierz polecenie [Page Setup].

W Mac OS 9 wybierz [Page Setup] z menu [File] w SimpleText.

2



Wybierz ustawienia papieru.

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

(2) Wybierz ustawienia papieru.

Można wybrać rozmiar papieru, orientację i skalę dokumentu drukowanego.

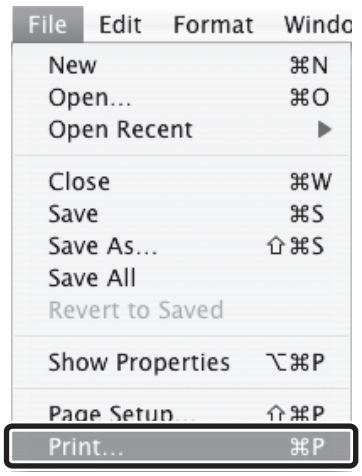
(3) Kliknij przycisk [OK].

Nazwa urządzenia widoczna w polu "Format for" ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

Treści

DRUKOWANIE

1

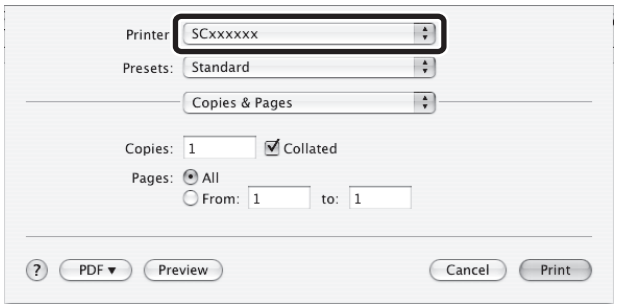


Z menu [File] aplikacji TextEdit wybierz polecenie [Print].

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

Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanego oprogramowania.

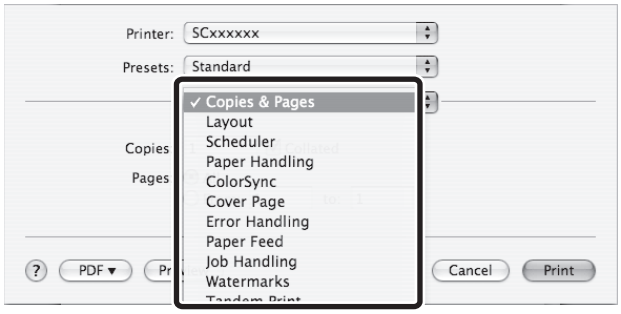
2



Upewnij się, że wybrana została odpowiednia drukarka.

Nazwa urządzenia widoczna w polu "Printer" ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

3

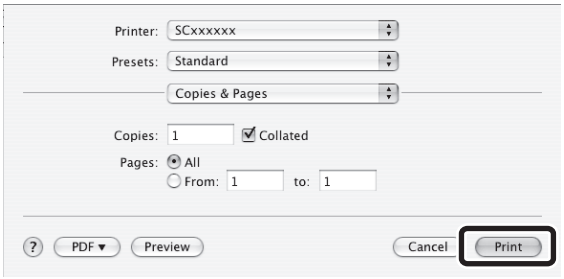


Wybierz ustawienia druku.

- W systemie Mac OS X kliknij przycisk obok pola [Copies & Pages] i wybierz ustawienia, które chcesz skonfigurować w rozwijanym menu. Zostanie wyświetlony odpowiedni ekran ustawień. Jeśli ustawienia nie są widoczne w Mac OS X v10.5 do 10.5.5, kliknij "" obok nazwy drukarki.
- W systemie Mac OS X kliknij przycisk obok pola [General] i wybierz ustawienia, które chcesz skonfigurować w rozwijanym menu. Zostanie wyświetlony odpowiedni ekran ustawień.

Treści

4



Kliknij przycisk [Print].

Rozpocznie się drukowanie.

Treści

WYBÓR PAPIERU

W tej części opisane są ustawienia [Paper Feed] ("Paper Source" z grupy [General] w systemie Mac OS 9) w oknie ustawień druku.

- **Jeśli wybrana jest opcja [Auto Select]**
  Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem ustawionym w menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.
- **Jeśli wybrany jest podajnik papieru**
  Wybrany podajnik będzie używany podczas drukowania niezależnie od ustawienia "Paper Size" w oknie ustawień strony.
  Istnieje również możliwość ustawienia typu papieru w podajniku bocznym. Sprawdź, czy ustawienie typu papieru dla podajnika bocznego jest prawidłowe i czy ustawiony typ papieru jest faktycznie załadowany w podajniku bocznym, po czym wybierz odpowiedni podajnik boczny (typ papieru).

- W podajniku bocznym można umieszczać również nośniki specjalne (np. koperty). Informacje o procedurze ładowania papieru i innych nośników do podajnika bocznego można znaleźć w części "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" (strona 1-34) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Jeśli ustawienie "Wykrywanie formatu papieru w bocznym podajniku" (fabrycznie wyłączone) lub "Wykrywanie typu papieru w podajniku" (fabrycznie włączone) będzie włączone w ustawieniach systemowych urządzenia, drukowanie nie zadziała, jeśli format lub rodzaj papieru ustawiony w sterowniku drukarki będzie inny niż format lub rodzaj papieru w ustawieniach bocznego podajnika.

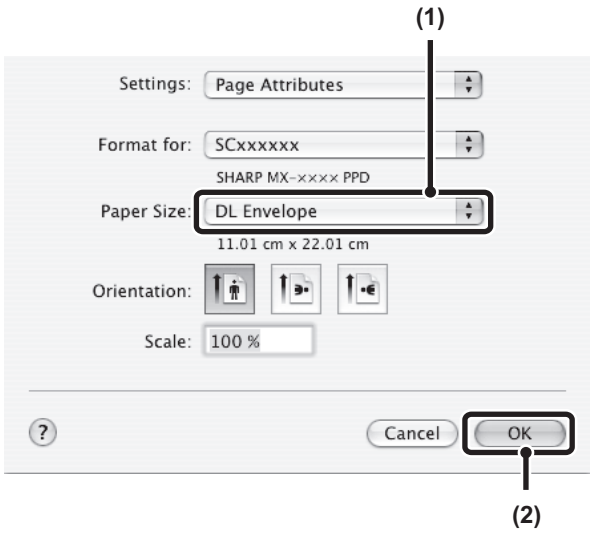
- **Jeśli wybrany jest typ papieru**
  Wybierany będzie automatycznie podajnik z papierem o formacie i typie ustawionym w menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyklucz Podajnik Ręczny z Automatycznego Wyboru Papieru
Jeśli do drukowania jest używana opcja [Auto Select], ustawienie to określa, czy papier w podajniku bocznym ma być uwzględniany podczas wyboru papieru. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym ta opcja jest wyłączona i papier znajdujący się w bocznym podajniku będzie mógł zostać wybrany automatycznie. Jeśli do bocznego podajnika często są wkładane materiały nietypowe, zalecane jest włączenie tego ustawienia.

DRUKOWANIE NA KOPERTACH

Podajnika bocznego można używać do drukowania na nośnikach specjalnych, na przykład na kopertach. Procedurę drukowania na kopertach z ekranu właściwości sterownika drukarki przedstawiono poniżej.
Informacje o typach papieru, które można użyć w podajniku bocznym można znaleźć w części "WAŻNE INFORMACJE O PAPIERZE" (strona 1-27) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Informacje o procedurze ładowania do podajnika bocznego można znaleźć w części "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" (strona 1-34) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
Wybierz format koperty (na przykład DL) w odpowiednich ustawieniach aplikacji (w wielu aplikacjach "Ustawienia strony") i wykonaj poniższe czynności.

1



Wybierz rozmiar papieru.

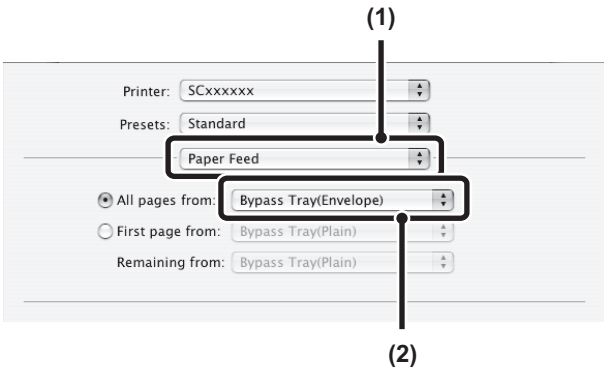
(1) Wybierz format koperty z menu "Paper Size" w oknie ustawień strony.

W systemie Mac OS 9 wybierz format koperty z menu "Paper" w oknie ustawień strony.

(2) Kliknij przycisk [OK].

W przypadku nośników, które można załadować tylko w określonych orientacjach, takich jak koperta, można w razie potrzeby obrócić obraz o 180 stopni. Więcej informacji - patrz "OBRACANIE DRUKOWANEGO OBRAZU O 180 STOPNI (Obrót o 180 stopni)" (strona 3-36).

2



Wybierz podajnik boczny.

(1) Wybierz [Paper Feed] na ekranie drukowania.

W Mac OS 9 wybierz [General].

(2) Wybierz [Bypass Tray(Envelope)] z menu "All pages from".

- W Mac OS 9 wybierz [Bypass Tray(Envelope)] z menu "All pages from" w "Źródło Papieru".
- Wybierz typ papieru podajnika bocznego dla [Koperty] i sprawdź, czy w podajniku bocznym jest włożona koperta.

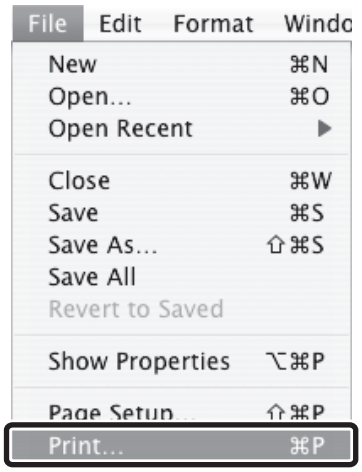
Więcej informacji o funkcji "Paper Feed" - patrz "WYBÓR PAPIERU" (strona 3-19).

Zaleca się, aby przed użyciem koperty wykonać próbkę drukowania, aby sprawdzić wydruk.

DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA

Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, zanim będzie możliwe drukowanie, konieczne będzie podanie w oknie ustawień sterownika drukarki informacji o użytkowniku (loginu, hasła itp.). Podawane informacje zależą od sposobu identyfikacji, dlatego przed przystąpieniem do drukowania należy się porozumieć z administratorem urządzenia.

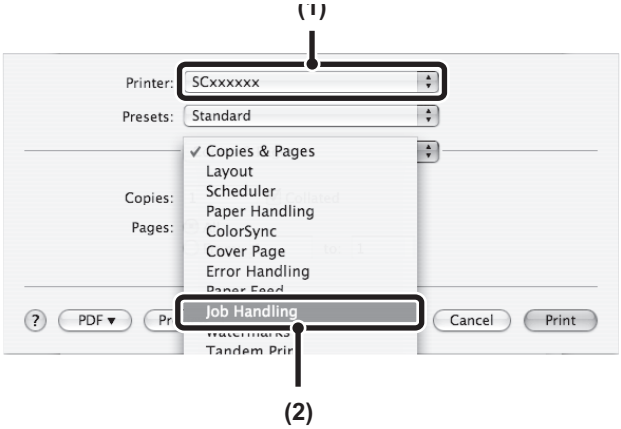
1



Z menu [File] aplikacji wybierz polecenie [Print].

Wygląd menu umożliwiającego wybór polecenia druku zależy od używanego oprogramowania.

2



Wyświetl okno obsługi pracy.

(1) Upewnij się, że wybrana jest odpowiednia nazwa urządzenia.

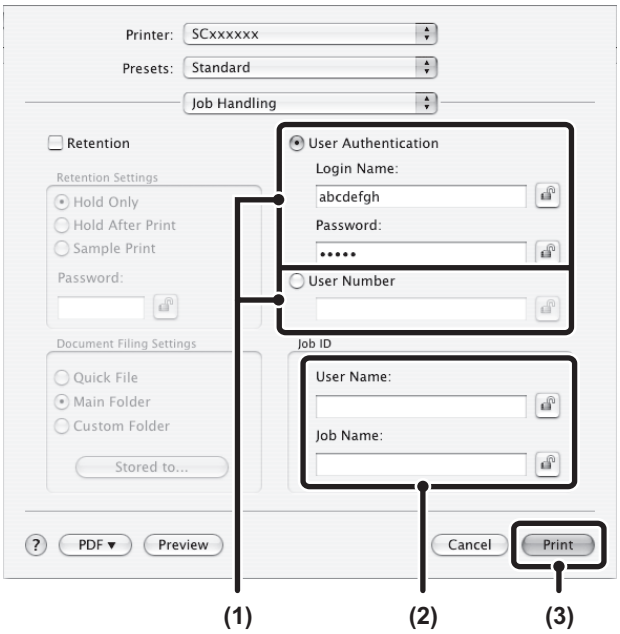
(2) Wybierz [Job Handling].

- W systemach Mac OS X v10.5 do 10.5.5 wybierz [Job Handling] i kliknij zakładkę [Authentication] w oknie, które się pojawi.
- W Mac OS 9 wybierz [User Authentication].

Nazwa urządzenia widoczna w polu "Printer" ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależną od modelu urządzenia.)

Treści

3



Rozpocznij drukowanie.

(1) Wprowadź dane użytkownika.

- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie loginu i hasła**
  Podaj swoją nazwę loginu w "Login Name" i hasło w "Password" (1 do 32 znaków).
- **Jeśli identyfikacja użytkownika odbywa się na podstawie numeru**
  Podaj swój numer użytkownika (5 do 8 cyfr) w "User Number".

(2) Wprowadź nazwę użytkownika i nazwę zadania zgodnie z potrzebą.

- **User Name**
  Podaj swoją nazwę użytkownika (maksymalnie 32 znaki). Wprowadzona nazwa użytkownika pojawi się na górze panelu operacyjnego. Jeśli nazwa użytkownika nie zostanie podana, pojawi się nazwa loginu komputera.
- **Job Name**
  Podaj nazwę zadania (maksymalnie 30 znaków). Wprowadzona nazwa zadania pojawi się na górze panelu operacyjnego jako nazwa pliku. Jeśli nazwa zadania nie zostanie wprowadzona, pojawi się nazwa pliku ustawiona w aplikacji programu.

(3) Kliknij przycisk [Print].

W Mac OS X po wprowadzeniu loginu i hasła lub numeru użytkownika można kliknąć przycisk kłódki . Pozwoli to uprościć czynności przy następnym wydruku z tymi samymi danymi użytkownika.

Nawet jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, drukowanie jest zazwyczaj możliwe bez podawania informacji o użytkowniku. Liczba drukowanych stron zostaje dodana do licznika "Inny Użytkownik". W takim wypadku inne funkcje druku mogą być ograniczone. Więcej informacji można uzyskać u administratora.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika
Ta funkcja służy do uniemożliwienia osobom nieupoważnionym drukowania przy pomocy opisywanego urządzenia. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, drukowanie się nie odbędzie, jeśli informacja o użytkowniku nie zostanie wprowadzona lub zostaną wprowadzone nieprawidłowe informacje.

CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE

W tej części objaśnione są najczęściej używane funkcje.

- USTAWIENIA TRYBU DRUKOWANIA
- DRUKOWANIE DWUSTRONNE (strona 3-25)
- DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU (strona 3-27)
- DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI (strona 3-28)
- ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW (strona 3-30)

W objaśnieniu zakłada się, że format papieru i inne podstawowe ustawienia zostały już wybrane. Informacje o podstawowej procedurze drukowania i otwierania okna właściwości sterownika drukarki, patrz poniższe części:

☞ Windows: PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU (strona 3-4)

☞ Macintosh: PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU (strona 3-16)

W systemie Windows można przeglądać Pomoc sterownika drukarki, aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień sterownika drukarki związanych z poszczególnymi funkcjami.

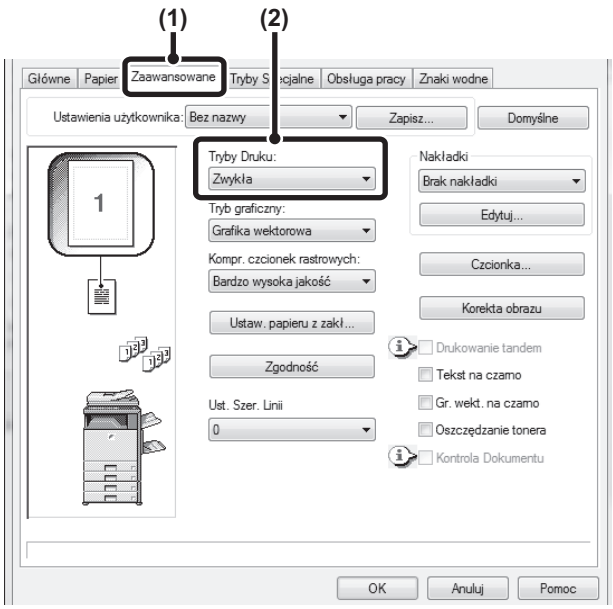
USTAWIENIA TRYBU DRUKOWANIA

W tej części zostanie objaśniona procedura wyboru trybu drukowania. Na "Ustawienia Trybu Drukowania" składają się następujące trzy elementy:

Zwykła: Tryb ten jest odpowiedni do drukowania danych takich jak zwykły tekst i tabele.
Bardzo wysoka: Wybierz to ustawienie, jeśli chcesz wydrukować zdjęcie z większą przejrzystością, grafikę z użyciem gradacji itd.

Windows

(Funkcja ta nie jest dostępna w przypadku korzystania ze sterownika drukarki PCL5e.)

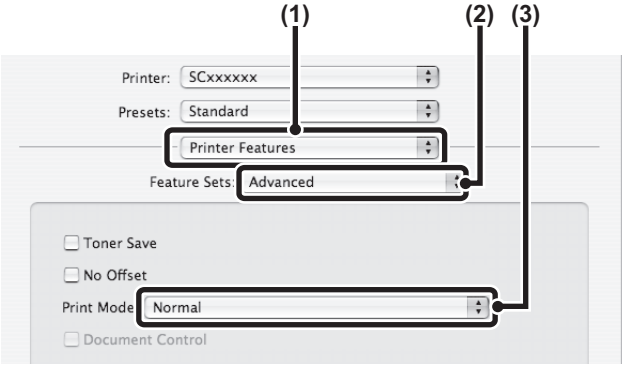


(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Wybierz "Tryb Druku".

Treści

Macintosh



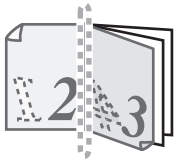
(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz [Advanced].

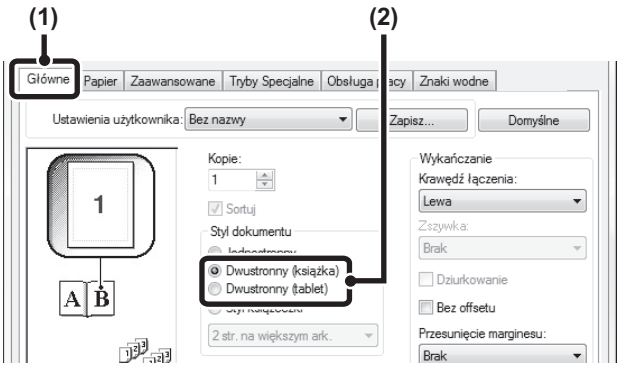
(3) Wybierz "Print Mode".

DRUKOWANIE DWUSTRONNE

Opisywane urządzenie może drukować na obu stronach papieru. Ta funkcja jest użyteczna w wielu zastosowaniach i jest szczególnie przydatna podczas przygotowywania prostych broszur. Dwustronne drukowanie pozwala również zaoszczędzić papier.

<table>
<tr><th>Orientacja papieru</th><th colspan="4">Wynik wydruku</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Pionowa</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>Dwustronny (książka)</td><td>Długa krawędź łącząca (kartkowanie na długiej krawędzi)</td><td>Dwustronny (tablet)</td><td>Krótka krawędź łącząca (kartkowanie na krótkiej krawędzi)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td rowspan="3">Pozioma</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>Dwustronny (książka)</td><td>Krótka krawędź łącząca (kartkowanie na krótkiej krawędzi)</td><td>Dwustronny (tablet)</td><td>Długa krawędź łącząca (kartkowanie na długiej krawędzi)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Strony są drukowane w ten sposób, że można je zszyć z boku.</td><td colspan="2">Strony są drukowane w ten sposób, że można je zszyć na górze.</td></tr>
</table>

Windows

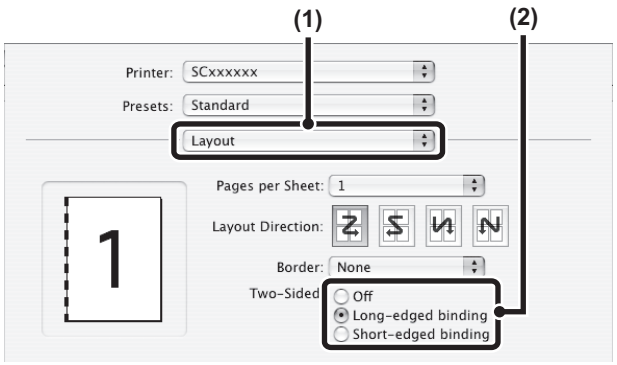


(1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].

(2) Wybierz [Dwustronny (książka)] lub [Dwustronny (tablet)].

Treści

Macintosh



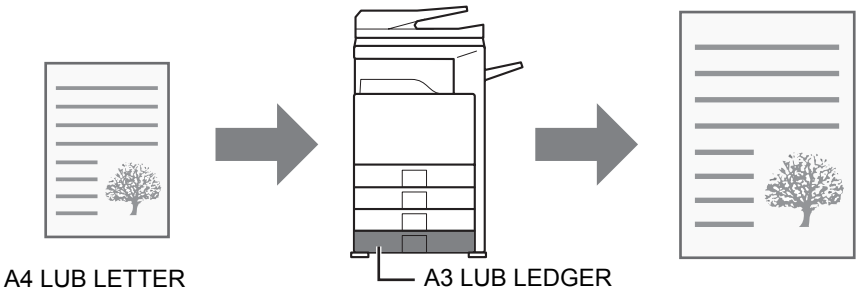
(1) Wybierz [Layout].

(2) Wybierz [Long-edged binding] lub [Short-edged binding].

- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz [Output/Document Style], a następnie wybierz [Flip on long edge] lub [Flip on short edge].

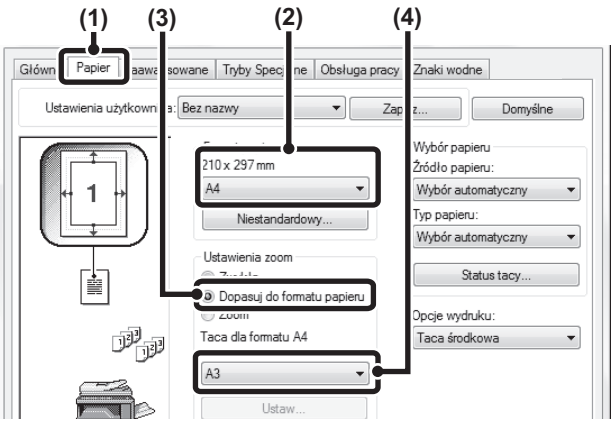
DOPASOWANIE DRUKOWANEGO OBRAZU DO FORMATU PAPIERU

Ta funkcja umożliwia automatyczne powiększanie lub pomniejszanie drukowanego obrazu do formatu papieru znajdującego się w urządzeniu.
Jest to szczególnie użyteczne, gdy chcemy powiększyć dokument o formacie A4 lub Letter do formatu A3 lub Ledger, dzięki czemu staje się on bardziej czytelny, albo w przypadku, gdy papieru o formacie odpowiadającym formatowi dokumentu nie ma w urządzeniu.



W poniższym przykładzie objaśniono, jak drukować dokument o formacie A4 na papierze o formacie A3.

Windows



(1) Kliknij kartę [Papier].

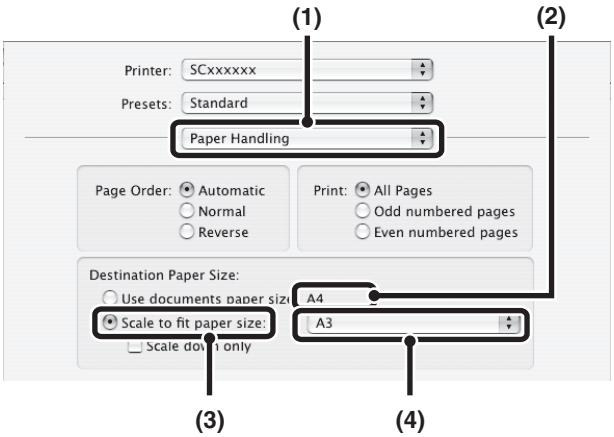
(2) Wybierz format obrazu wydruku (na przykład: A4).

(3) Wybierz opcję [Dopasuj do formatu papieru].

(4) Wybierz rzeczywisty format papieru, który ma być używany podczas drukowania (na przykład: A3).

Macintosh

(Tej funkcji można używać wyłącznie w systemach Mac OS X v10.4.11 i v10.5 do 10.5.5.)



(1) Wybierz [Paper Handling].

(2) Zaznacz format drukowanego dokumentu (na przykład: A4).

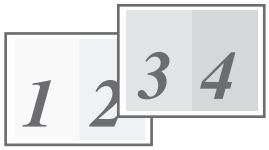
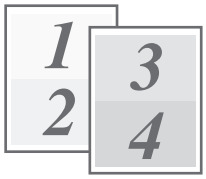
Aby zmienić format drukowanego dokumentu użyj menu "Paper Size", które pojawi się po wybraniu [Page Setup].

(3) Wybierz [Scale to fit paper size].

(4) Wybierz rzeczywisty format papieru, który ma być używany podczas drukowania (na przykład: A3).

DRUKOWANIE WIELU STRON DOKUMENTU NA JEDNEJ STRONIE KARTKI

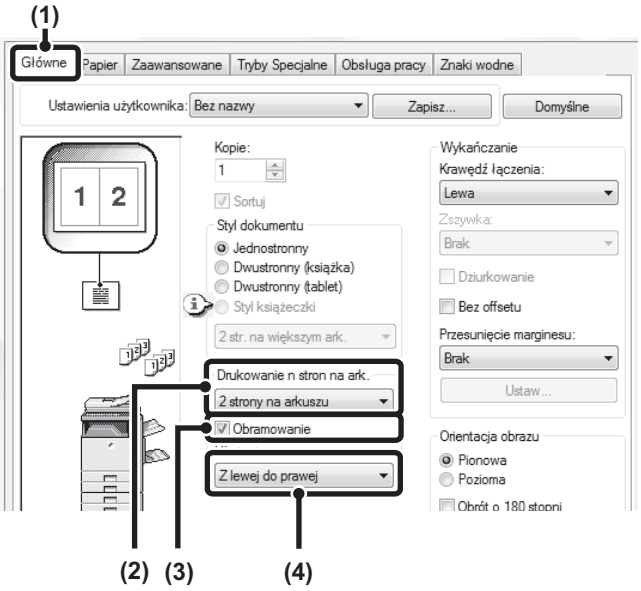
Ta funkcja umożliwia zmniejszenie formatu drukowanego dokumentu i wydrukowanie wielu stron na jednej kartce. Jest to szczególnie użyteczne, gdy chcemy wydrukować wiele obrazów (np. zdjęć) na jednej kartce oraz gdy chcemy zaoszczędzić papier. Ta funkcja może być również używana w połączeniu z trybem drukowania dwustronnego, co pozwoli zminimalizować zużycie papieru.
Na przykład w przypadku wybrania [2-w 1] (2 strony na arkuszu) i [4-w 1] (4 strony na arkuszu), wydruk będzie wyglądać następująco, w zależności od wybranej kolejności.

Druk N-w 1 (strony na arkusz)	Wynik wydruku		
	Z lewej do prawej	Z lewej do prawej	Od góry do dołu (kiedy orientacja wydruku jest pozioma)
2-w 1 (2 strony na arkuszu)			

Druk N-w 1 (strony na arkusz)	W prawo i w dół	W dół i w prawo	W lewo i w dół	W dół i w lewo
4-w 1 (4 strony na arkuszu)				

- Kolejność stron w przypadku ustawień 6, 8, 9 i 16 stron na arkuszu jest taka sama, jak w przypadku ustawienia 4 strony na arkuszu.
- W środowisku Windows kolejność stron można obejrzeć na rysunku w oknie właściwości sterownika drukarki. W środowisku Macintosh kolejność stron można wyświetlić opcjonalnie.
- W środowisku Macintosh liczba stron, które można wydrukować na jednym arkuszu, wynosi 2, 4, 6, 9 lub 16.

Windows



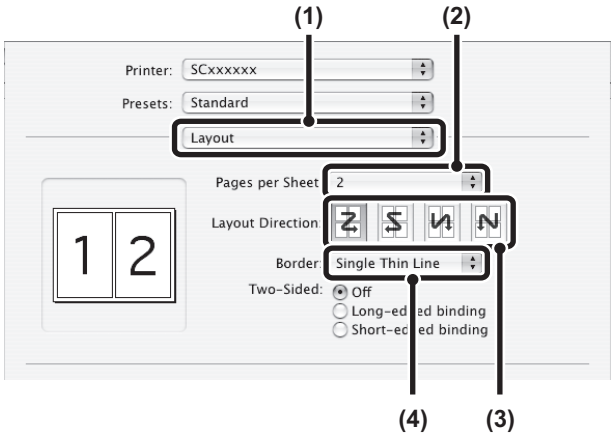
(1) **Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].**

(2) **Ustaw liczbę stron na kartkę.**

(3) **Jeśli chcesz rozdzielić drukowane obrazy liniami, zaznacz opcję [Obramowanie], tak by pojawił się symbol zaznaczenia .**

(4) **Określ ułożenie stron.**

Macintosh



(1) **Wybierz [Layout].**

(2) **Ustaw liczbę stron na kartkę.**

(3) **Określ ułożenie stron.**

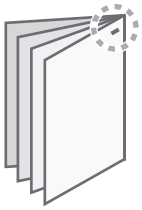
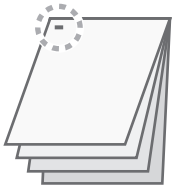
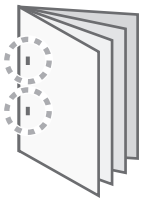
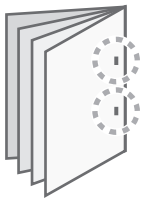
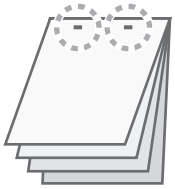
(4) **Jeśli chcesz rozdzielić drukowane obrazy liniami, zaznacz pożądany typ obramowania.**

Treści

ZSZYWANIE/DZIURKOWANIE WYDRUKÓW

Zszywanie

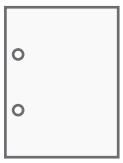
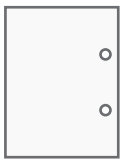
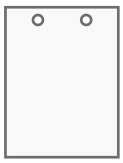
Istnieje możliwość zszywania wykonanych wydruków.
Funkcja ta pozwala zaoszczędzić czas przy przygotowaniu materiałów konferencyjnych lub innych zszywanych materiałów. Opisywaną funkcję można wykorzystywać również w trybie drukowania dwustronnego, co pozwala przygotować materiały o profesjonalnym wyglądzie.
Istnieje możliwość określenia położenia i liczby punktów zszycia:

Zszywki	Lewa	Prawa	Góra
1 zszywka*			
2 zszywki*			

* Orientacja zszywek ("▬" lub "▮") różni się w zależności od formatu i orientacji papieru.

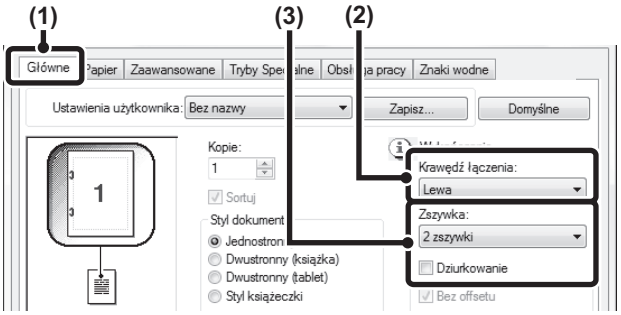
Dziurkowanie

Dzięki funkcji dziurkowania można dziurkować wydruki. Miejsca dziurek można ustawić wybierając krawędź łączenia.

Lewa	Prawa	Góra
		

- Zszywanie jest możliwe, jeśli urządzenie jest wyposażone w finiszer lub finiszer siodłowy.
- Dziurkowanie jest możliwe, jeśli urządzenie jest wyposażone w finiszer lub finiszer siodłowy z zainstalowanym dodatkowo dziurkaczem.
- Liczba wykonywanych dziurek i odstęp między nimi zależy od rodzaju zainstalowanego modułu dziurkacza.
- Informacje o maksymalnej liczbe zszywanych arkuszy można znaleźć w części "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
  Maksymalna liczba arkuszy, które można zszywać jednocześnie, obejmuje wszelkie okładki i/lub przekładki.
- Funkcji zszywania nie można używać razem z funkcją przesunięcia, która przesuwa położenie poszczególnych zadań drukowania względem poprzedniego zadania.
- Jeśli finiszer zostanie wyłączony przy pomocy ustawień systemowych urządzenia (ustawień administratora), funkcje zszywania i dziurkowania będą niedostępne.
- Jeśli zszywacz lub dziurkacz wyłączony przy pomocy ustawień systemowych urządzenia (ustawień administratora), funkcje zszywania lub dziurkowania będą niedostępne.
- Więcej informacji na temat zszywania siodłowego można znaleźć w części "PRZYGOTOWANIE BROSZUR (Broszury/Zszywanie broszur)" (strona 3-32).

Windows



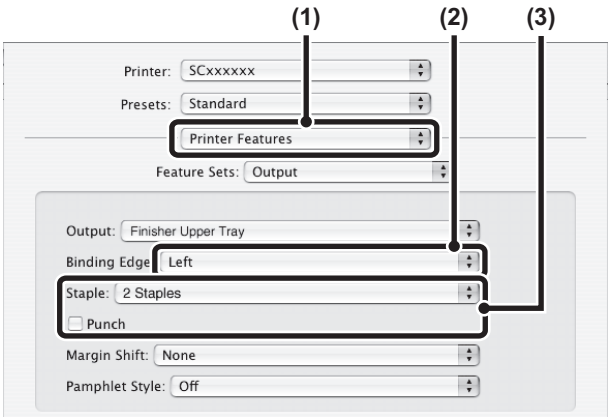
(1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].

(2) Wybierz "Krawędź łączenia".

(3) Włącz funkcję zszywania lub dziurkowania.

- W przypadku zszywania, wybierz liczbę zszywek w menu "Zszywka".
- W przypadku dziurkowania, kliknij pole opcji [Dziurkowanie], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☑.

Macintosh



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz "Binding Edge".

(3) Włącz funkcję zszywania lub dziurkowania.

- W przypadku zszywania, wybierz liczbę zszywek w menu "Staple".
- W przypadku dziurkowania, kliknij pole opcji [Punch], tak by pojawił się w nim symbol zaznaczenia ☑.

- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz ustawienia w [Output/Document Style]

Treści

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

W tym rozdziale opisane są różne użyteczne funkcje druku przydatne w specjalnych zastosowaniach.

- UŻYTECZNE FUNKCJE UMOŻLIWIAJĄCE PRZYGOTOWANIE BROSZUR I PLAKATÓW
- FUNKCJE REGULACJI WIELKOŚCI I ORIENTACJI OBRAZU (strona 3-36)
- FUNKCJA KOREKTY OBRAZU (strona 3-40)
- FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I OBRAZU (strona 3-42)
- SPECJALNE FUNKCJE DRUKOWANIA (strona 3-45)
- PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI (strona 3-54)

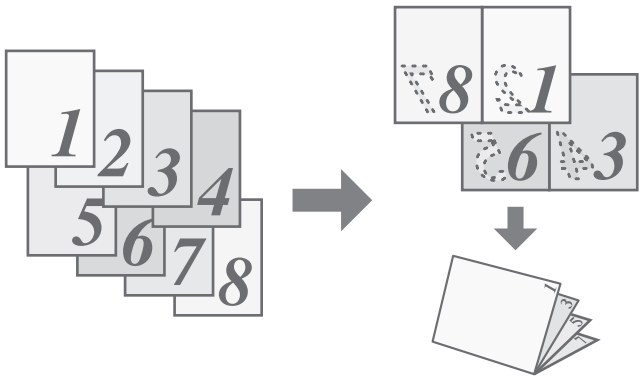
W objaśnieniu zakłada się, że format papieru i inne podstawowe ustawienia zostały już wybrane. Informacje o podstawowej procedurze drukowania i otwierania okna właściwości sterownika drukarki, patrz poniższe części:
☞ Windows: PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU (strona 3-4)
☞ Macintosh: PODSTAWOWA PROCEDURA DRUKU (strona 3-16)

W systemie Windows można przeglądać Pomoc sterownika drukarki, aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawień sterownika drukarki związanych z poszczególnymi funkcjami.

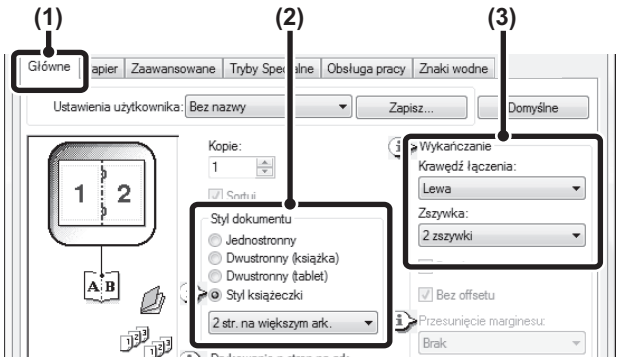
UŻYTECZNE FUNKCJE UMOŻLIWIAJĄCE PRZYGOTOWANIE BROSZUR I PLAKATÓW

PRZYGOTOWANIE BROSZUR (Broszury/Zszywanie broszur)

Za pomocą funkcji drukowania broszury można drukować z przodu i z tyłu każdego arkusza papieru, tak by można zgiąć arkusze i złożyć je w broszurę. Jest to funkcja przydatna w przypadku, gdy z wydrukowanych egzemplarzy ma być utworzona broszura.
Jeśli w urządzeniu zainstalowany będzie finiszer siodłowy i wybrane zostaną funkcje drukowania broszur i zszywania, wykonane wydruki będą automatycznie zaginane i zszywane na środku. Pozwoli to na natychmiastową dystrybucję wykonanych dokumentów bez konieczności wykonywania dodatkowych czynności.



Windows



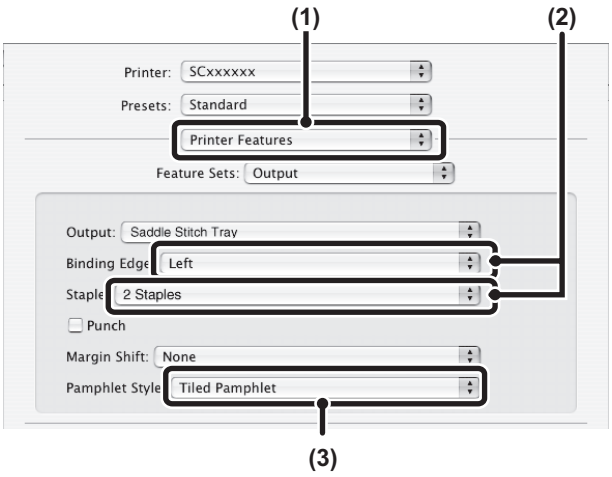
(1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].

(2) Wybierz [Styl książeczki].
Sposób drukowania broszury można wybrać z rozwijanego menu.

(3) Wybierz "Krawędź łączenia".
Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy, można wybrać opcję [2 zszywki].

Treści

Macintosh



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz "Binding Edge".

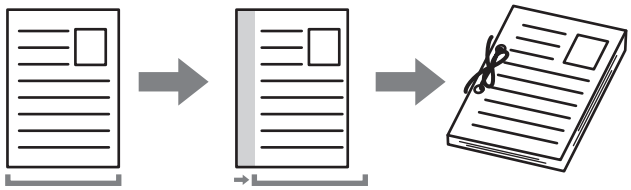
Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy, można wybrać opcję [2 Staples].

(3) Wybierz [Tiled Pamphlet] lub [2-Up Pamphlet].

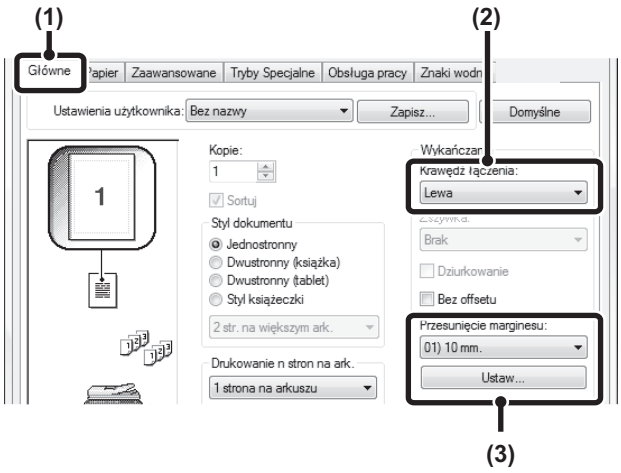
- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia z menu "2-Side Printing" i "Binding Edge" w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz ustawienia w [Output/Document Style].

POWIĘKSZANIE MARGINESU (Przesunięcie marginesu)

Ta funkcja służy do przesunięcia drukowanego obrazu w celu zwiększenia marginesu przy lewej, prawej lub górnej krawędzi kartki. Jest to użyteczne, jeśli wydrukowany materiał ma być zszyty lub przedziurkowany, a miejsce łączenia wypada na zadrukowanym obszarze. Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest finiszer lub finiszer siodłowy, można użyć opisywanej funkcji razem z funkcjami zszywania lub dziurkowania.



Windows



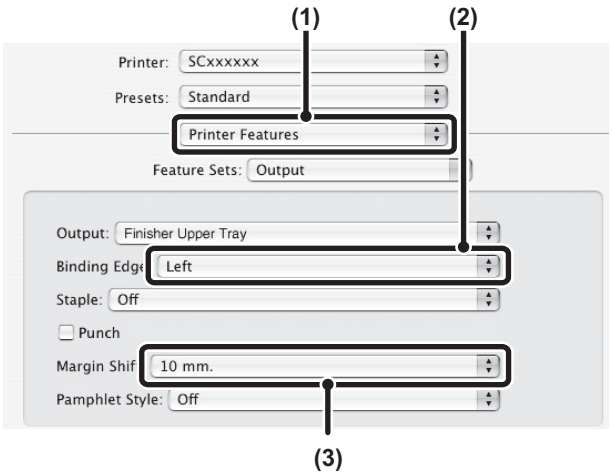
(1) Ustawienia dostępne są na karcie [Główne].

(2) Wybierz "Krawędź łączenia".

(3) Wybierz opcję "Przesunięcie marginesu".

Wybierz z menu "Przesunięcie marginesu". Jeśli chcesz skonfigurować inne ustawienie liczbowe, wybierz ustawienie z rozwijanego menu i kliknij przycisk [Ustaw]. Kliknij przycisk lub bezpośrednio wprowadź liczbę.

Macintosh



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz "Binding Edge".

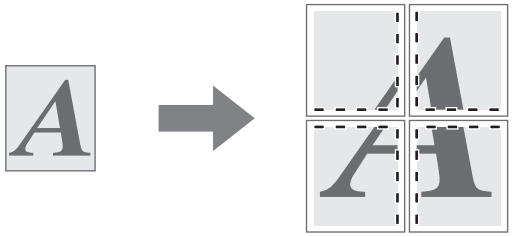
(3) Wybierz "Margin Shift".

- W Mac OS X v10.2.8 wybierz ustawienia z menu "Binding Edge" i "Margin Shift" w [Advanced].
- W Mac OS 9 wybierz [Advanced], po czym wybierz krawędź łączenia i przesunięcie marginesu z menu przesunięcia marginesu.

PRZYGOTOWANIE DUŻEGO PLAKATU (Drukowanie Plakatu)

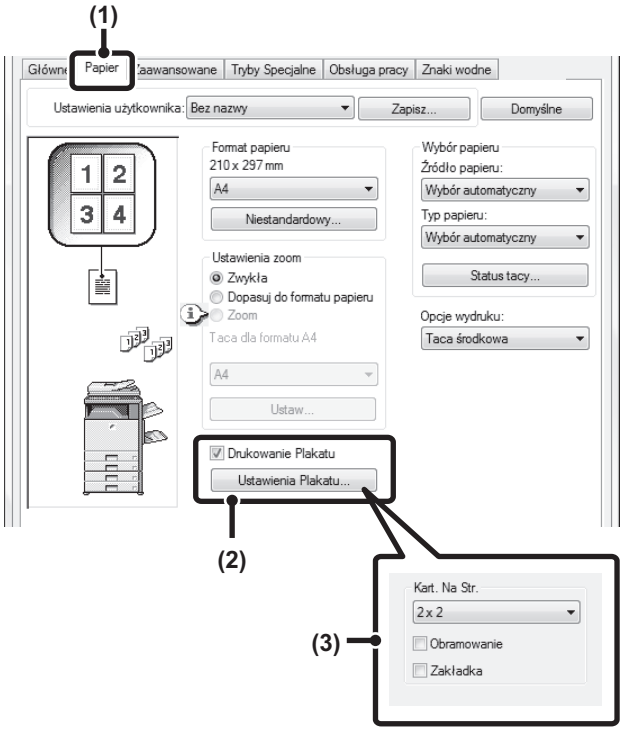
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Jedna strona drukowanych danych może zostać powiększona i wydrukowana w częściach na wielu arkuszach (4 arkusze (2x2), 9 arkuszy (3 x 3) lub 16 arkuszy (4x4)). Arkusze można potem złączyć, aby utworzyć duży plakat. Żeby ułatwić precyzyjne zestawienie stron, można wydrukować obramowania obrazu i nakładające się krawędzie (zakładki).



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6 lub PS.)



(1) Kliknij kartę [Papier].

(2) Zaznacz pole wyboru [Drukowanie Plakatu] ☑ i kliknij przycisk [Ustawienia Plakatu].

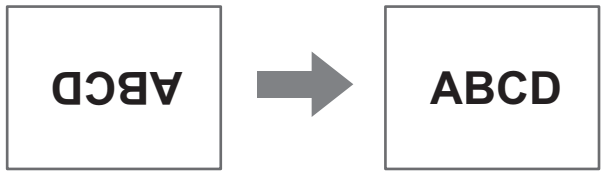
(3) Wybierz ustawienia plakatu.

Z rozwijanego menu wybierz liczbę kartek. Jeśli chcesz wydrukować obramowanie i/lub użyć funkcji zakładek, zaznacz odpowiednie pola wyboru ☑.

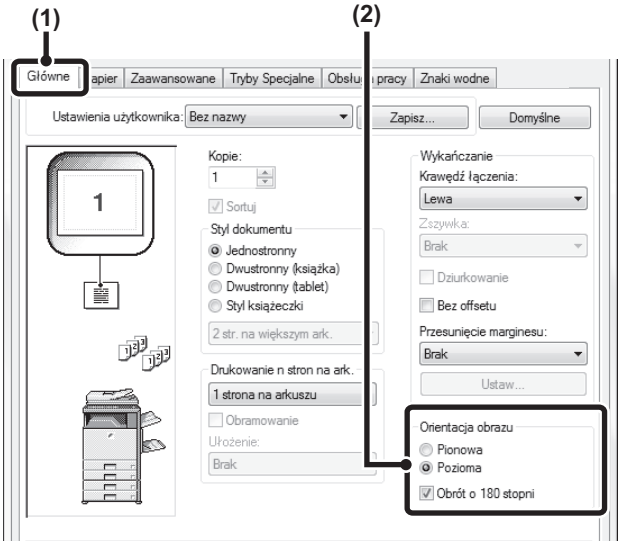
FUNKCJE REGULACJI WIELKOŚCI I ORIENTACJI OBRAZU

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 (dotyczy to na przykład kopert lub papieru dziurkowanego). (W systemie Mac OS X nie można obrócić o 180 stopni obrazu pionowego.)



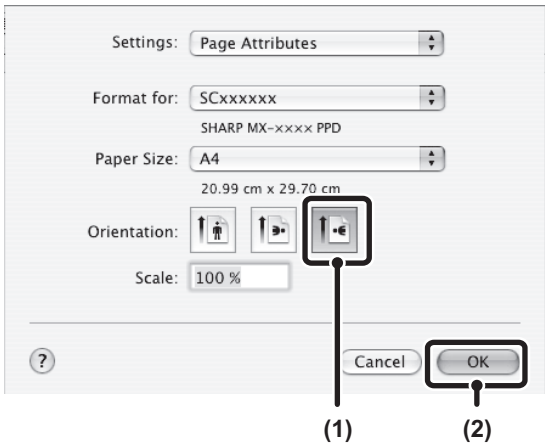
Windows



(1) Wybierz ustawienie na karcie [Główne].

(2) Zaznacz pole wyboru [Obrót o 180 stopni] ☑ **.**

Macintosh



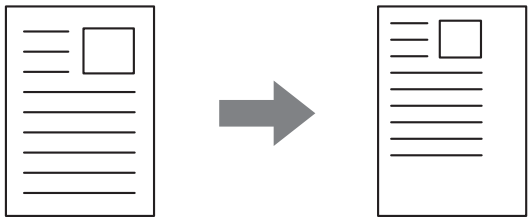
(1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i kliknij przycisk **.**

W Mac OS 9 wybierz [Page Setup] z menu [File], po czym wybierz [PostScript Options]. Następnie zaznacz pola wyboru [Flip Horizontal] i [Flip Vertical] ☑ .

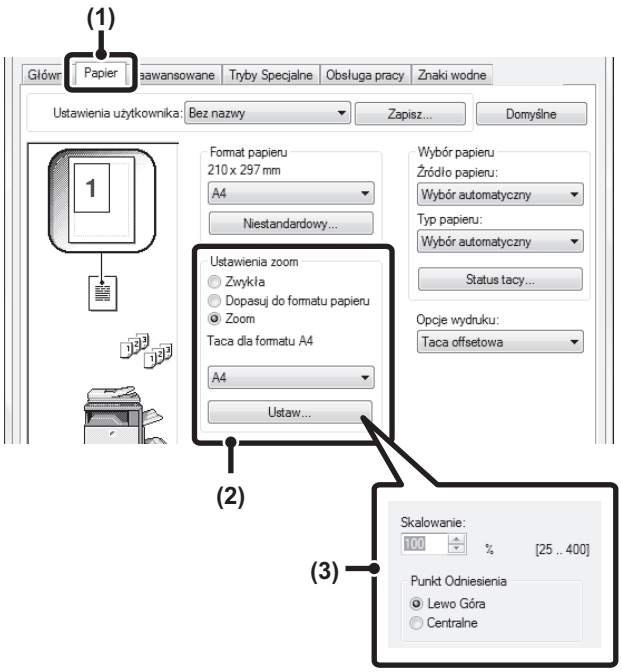
(2) Kliknij przycisk [OK].

POWIĘKSZANIE/POMNIEJSZANIE DRUKOWANEGO OBRAZU (Zoom/Zoom XY)

Ta funkcja umożliwia powiększenie lub pomniejszenie obrazu w wybranym stopniu. Pozwala to na powiększenie małego obrazu lub dodanie marginesów na kartce poprzez nieznacznie zmniejszenie obrazu*. Podczas korzystania ze sterownika drukarki PS (Windows) można niezależnie regulować skalę drukowania w pionie i poziomie, zmieniając proporcje obrazu. (Zoom XY)



Windows



(1) Kliknij kartę [Papier].

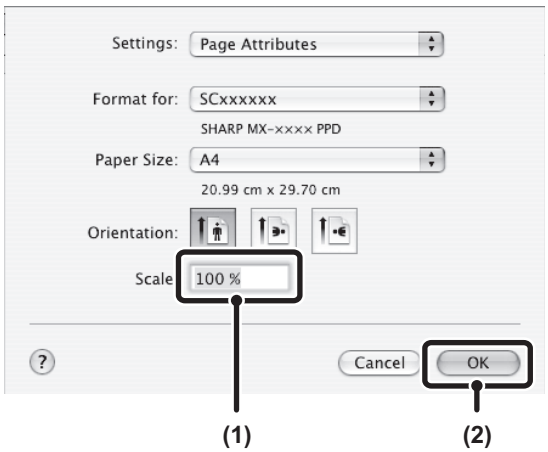
(2) Wybierz [Zoom] i kliknij przycisk [Ustaw].

Rzeczywisty format papieru, który ma być używany podczas drukowania, można wybrać z rozwijanego menu.

(3) Wybierz skalę drukowania.

Bezpośrednio wprowadź liczbę (%) lub kliknij przycisk , aby zmienić skalę w skokach co 1%. Możesz także wybrać [Lewo Góra] lub [Centralne] jako punkt odniesienia kartki.

Macintosh



(1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i wprowadź skalę (%).

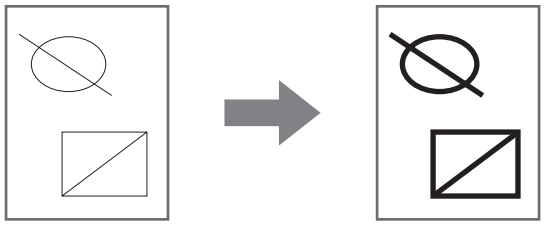
W Mac OS 9 wybierz [Page Setup] z menu [File] i podaj skalę (%).

(2) Kliknij przycisk [OK].

REGULACJA SZEROKOŚCI DRUKOWANYCH LINII (Ust. Szer. Linii)

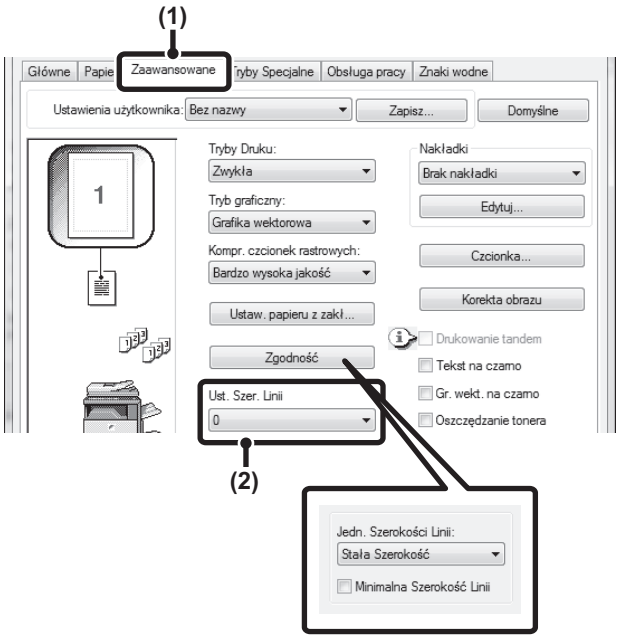
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Jeśli specjalne aplikacje, np. CAD, nie zapewniają prawidłowego wydruku linii, ustawienie to można wykorzystać do regulacji szerokości linii, np. generalnego ich poszerzenia (dotyczy to wyłącznie danych wektorowych; regulacji tej nie można przeprowadzać na danych rastrowych takich jak grafiki bitmapowe). Jeśli dane zawierają linie o zróżnicowanej szerokości, podczas wydruku szerokość wszystkich linii może zostać zredukowana do minimum.



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.)



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

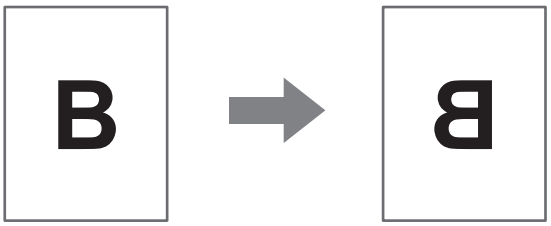
(2) Wyregulować szerokość linii.

Wybrać liczbę z menu rozwijanego.

- Jako ustawienie jednostek regulacji szerokości linii można wybrać opcję "Stała Szerokość" lub "Współczynnik". Kliknąć przycisk [Zgodność] i z menu "Jedn. Szerokości Linii" wybrać jednostki.
- Aby szerokość wszystkich linii zawartych w danych została podczas wydruku zredukowana do minimum, należy kliknąć przycisk [Zgodność] i zaznaczyć pole wyboru [Minimalna Szerokość Linii] (☑).

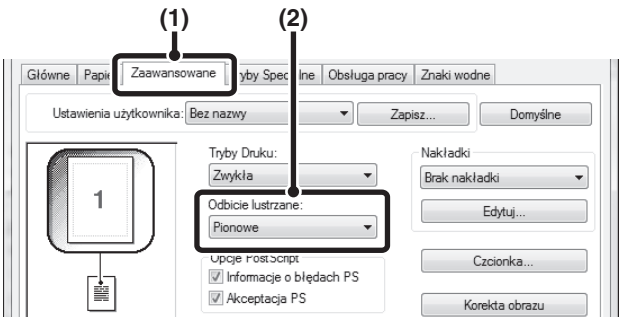
ODWRACANIE OBRAZU (Odbicie lustrzane)

Istnieje możliwość odwrócenia obrazu i wydrukowania go w odbiciu lustrzanym. Ta funkcja jest użyteczna przy drukowaniu projektu drzeworytu lub pieczęci.



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PS.)



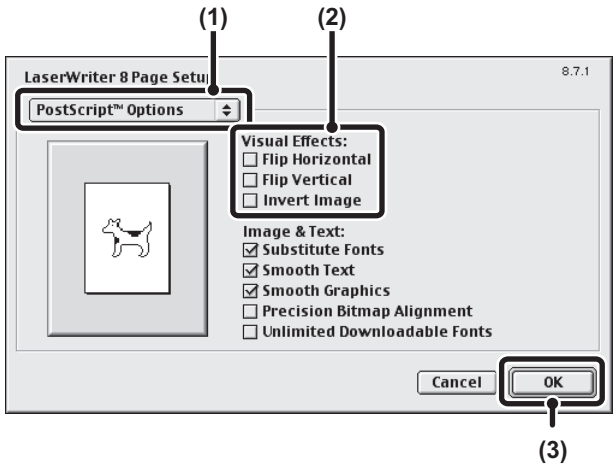
(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Wybierz ustawienie drukowania w odbiciu lustrzanym.

Jeśli obraz ma być odwrócony w poziomie, wybierz [Poziome]. Jeśli chcesz odwrócić obraz w pionie, wybierz [Pionowe].

Macintosh

(Tej funkcji można używać tylko w systemie Mac OS 9.)



(1) Z menu [File] wybierz polecenie [Page Setup] i wybierz [PostScript Options].

(2) Wybierz "Visual Effects".

Jeśli obraz ma być odwrócony w poziomie, wybierz [Flip Horizontal]. Jeśli obraz ma być odwrócony w pionie, wybierz [Flip Vertical].

(3) Kliknij przycisk [OK].

FUNKCJA KOREKTY OBRAZU

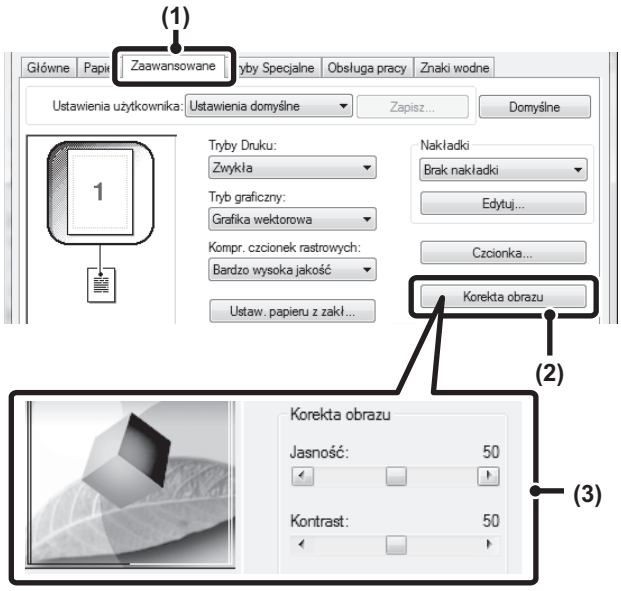
REGULACJA JASNOŚCI I KONTRASTU OBRAZU (Korekta obrazu)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Podczas drukowania zdjęć i innych obrazów istnieje możliwość regulacji kontrastu i jasności obrazu. Ustawienia mogą być używane do przeprowadzania prostych korekcji, bez konieczności korzystania z oprogramowania do edycji obrazu w komputerze.

Windows

(Funkcja ta nie jest dostępna w przypadku korzystania ze sterownika drukarki PCL5e.)



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Kliknij przycisk [Korekta obrazu].

(3) Wyreguluj ustawienia obrazu.

W celu przeprowadzenia regulacji przesuń pasek albo kliknij przycisk lub .

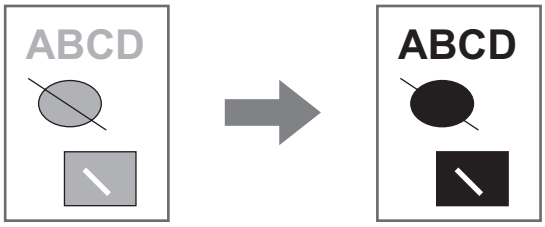
Treści

DRUKOWANIE JASNEGO TEKSTU I LINII NA CZARNO (Tekst na czarno/Gr. wekt. na czarno)

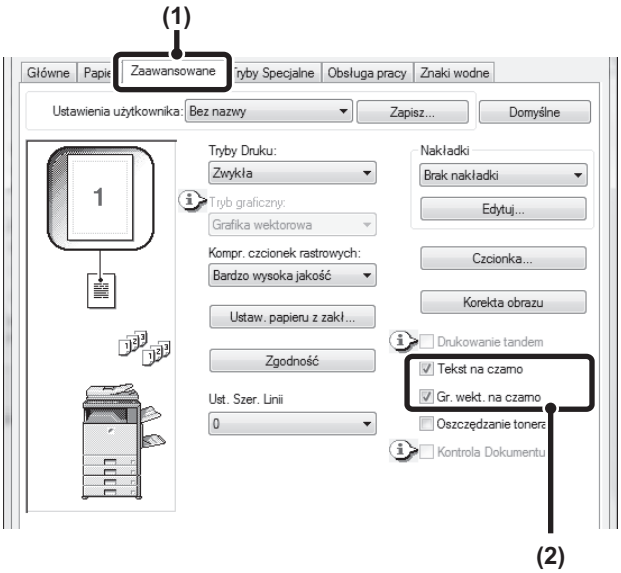
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Podczas drukowania kolorowych obrazów bardzo jasne teksty i linie zostaną wydrukowane na czarno. (Dane rastrowe - np. bitmapy nie mogą być regulowane.). Pozwala to na wyraźny wydruk jasnych i słabo widocznych kolorowych tekstów i linii.

- Opcja [Tekst na czarno] umożliwia wydrukowanie na czarno wszystkich innych tekstów niż białe.
- [Gr. wekt. na czarno] umożliwia wydrukowanie na czarno wszystkich rysunków wektorowych innych niż białe.



Windows



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

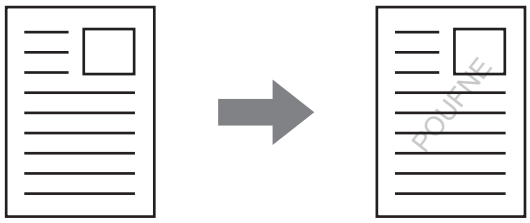
(2) Zaznacz pole [Tekst na czarno] ☑ i/lub [Gr. wekt. na czarno] ☑.

Treści

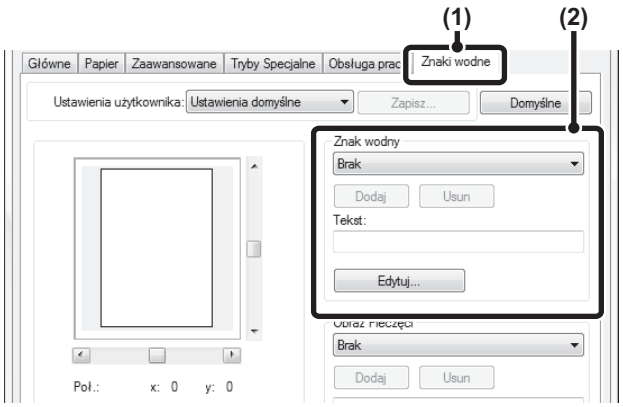
FUNKCJE ŁĄCZENIA TEKSTU I OBRAZU

DODAWANIE ZNAKU WODNEGO (Znak wodny)

W tle drukowanego dokumentu można umieścić jasny, przypominający cień, tekst spełniający rolę znaku wodnego. Istnieje możliwość regulacji wielkości, gęstości i kąta ułożenia znaku wodnego. Treść nadruku można wybrać z predefiniowanej listy lub wprowadzić własnoręcznie.



Windows



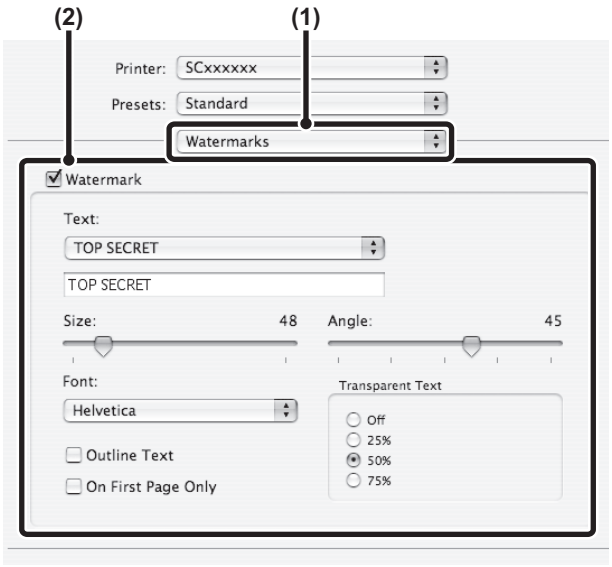
(1) Kliknij kartę [Znaki wodne].

(2) Wybierz ustawienia znaku wodnego.

Wybierz zapisany znak wodny z rozwijanego menu. Możesz kliknąć przycisk [Edytuj], żeby zmienić czcionkę i wybrać inne szczegółowe ustawienia.

Jeśli chcesz utworzyć nowy znak wodny...
Wprowadź treść nadruku w polu "Tekst" i kliknij przycisk [Dodaj].

Macintosh



(1) Wybierz [Watermarks].

(2) Kliknij pole wyboru [Watermark] i skonfiguruj ustawienia znaku wodnego.

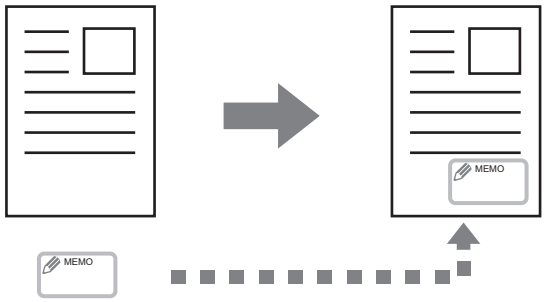
Można dokonać szczegółowych ustawień znaku wodnego, takich jak wybór tekstu i edycja czcionki. Wyreguluj rozmiar i kąt położenia tekstu, przeciągając pasek .

W Mac OS 9 wybierz [Watermark] i skonfiguruj ustawienia.

WSTAWIANIE OBRAZU NA DRUKOWANYCH DANYCH (Obraz Pieczęci)

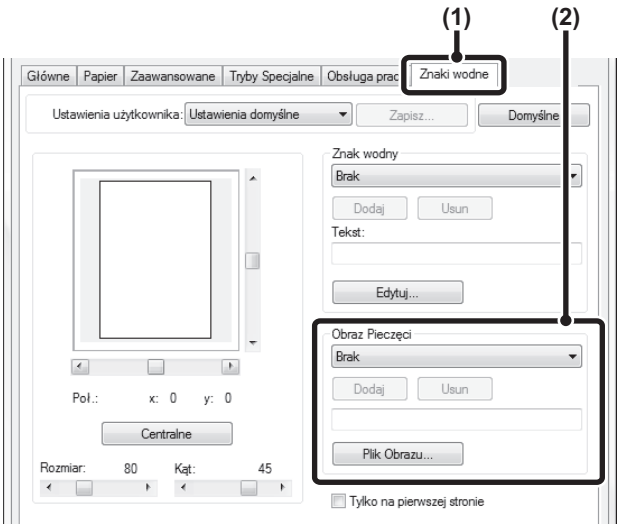
(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Istnieje możliwość wstawienia na drukowanych danych bitmapy lub obrazu JPEG zapisanego w komputerze. Istnieje możliwość regulacji wielkości, położenia i kąta obrazu. Ta funkcja umożliwia "stemplowanie" drukowanych danych przy pomocy często używanego obrazu lub ikony własnego projektu.



Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6 lub PS.)



(1) Kliknij kartę [Znaki wodne].

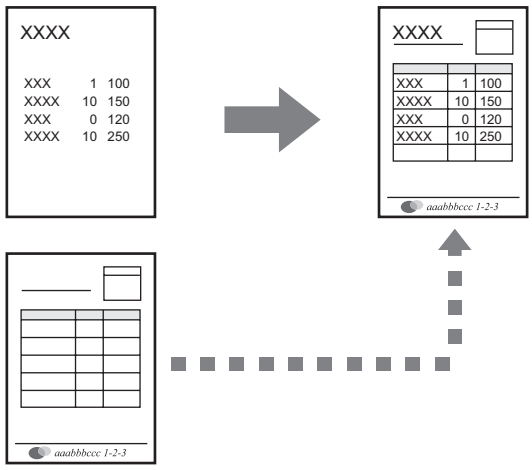
(2) Wybierz ustawienia funkcji stemplowania.

Jeśli obraz pieczęci został już zapisany, można go wybrać z rozwijanego menu.
Jeśli nie zapisano jeszcze obrazu pieczęci, kliknij [Plik Obrazu], wybierz plik, którego chcesz użyć dla obrazu pieczęci i kliknij przycisk [Dodaj].

TWORZENIE NAKŁADEK NA WYDRUKI (Nakładki)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

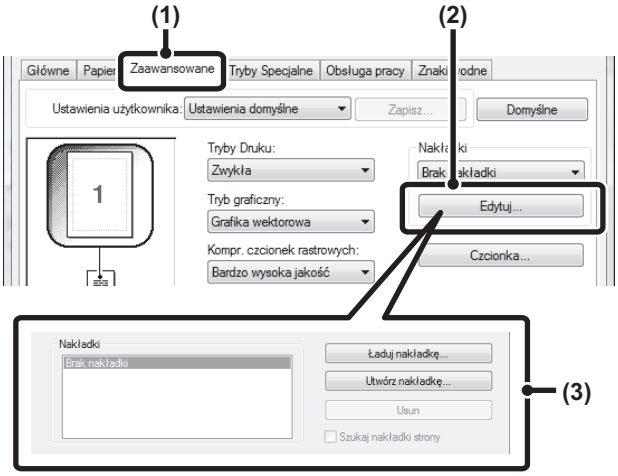
Dokumenty mogą być drukowane na uprzednio przygotowanych nakładkach. Wykorzystując tabelki lub dekoracyjne ramki przygotowane w programach innych niż aplikacje tekstowe, a następnie rejestrując je jako pliki nakładek, można wykonywać atrakcyjne wydruki bez wykonywania skomplikowanych operacji.



Plik nakładki

Windows

Przygotuj plik nakładki.



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

Ustawienia sterownika drukarki należy konfigurować z aplikacji używanej do wydrukowania dokumentu z nakładką.

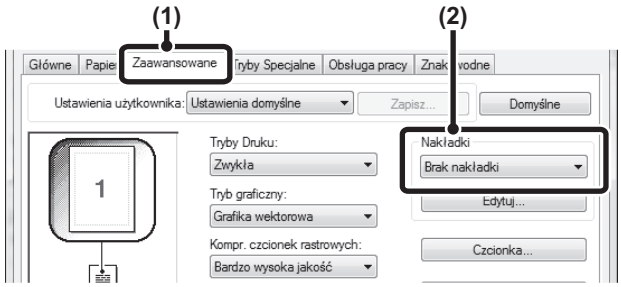
(2) Kliknij przycisk [Edytuj].

(3) Przygotuj plik nakładki.

Kliknij przycisk [Utwórz nakładkę] i podaj nazwę pliku, który ma być używany jako nakładka, którą chcesz utworzyć. Plik zostanie utworzony po zakończeniu ustawień i rozpoczęciu drukowania.

- Po rozpoczęciu drukowania pojawi się prośba o potwierdzenie. Nakładka zostanie utworzona dopiero po kliknięciu przycisku [Tak].
- Żeby zarejestrować wcześniej utworzony plik nakładki, kliknij przycisk [Ładuj nakładkę].

Drukowanie z nakładką



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

Ustawienia sterownika drukarki należy konfigurować spod aplikacji używanej do wydrukowania dokumentu z nakładką.

(2) Wybierz plik nakładki.

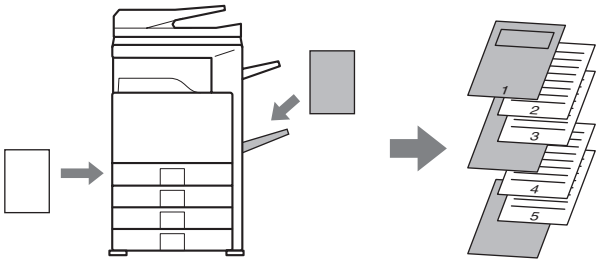
Uprzednio utworzony plik nakładki można wybrać z rozwijanego menu.

Treści

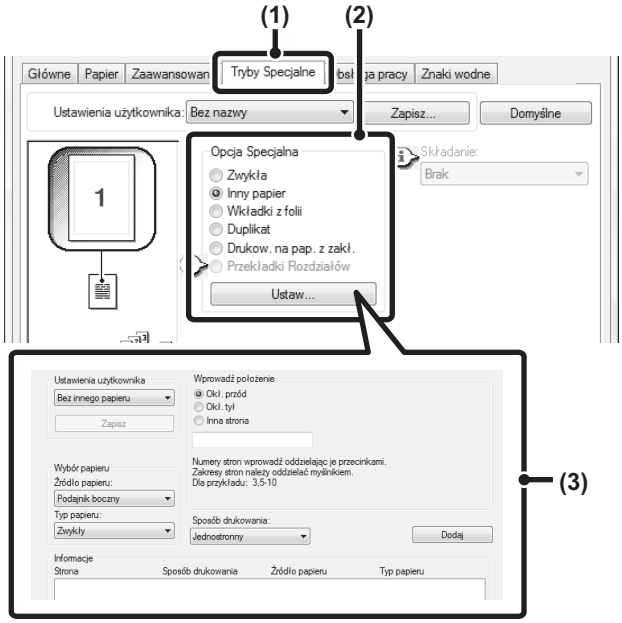
SPECJALNE FUNKCJE DRUKOWANIA

DRUKOWANIE OKREŚLONYCH STRON NA PAPIERZE RÓŻNEGO TYPU (Inny papier)

- **Korzystanie z funkcji w środowisku Windows**
  Przednia i tylna okładka oraz wybrane strony dokumentu mogą być drukowane na papierze różniącym się od pozostałych kartek. Tej funkcji należy używać w celu drukowania przednich i tylnych okładek na grubszym papierze lub dodawania kolorowych wkładek lub kartek innego typu na określonych stronach. Istnieje również możliwość wstawiania wkładek bez nadruku.
- **Korzystanie z funkcji w środowisku Macintosh**
  Przednią okładkę i ostatnią stronę można wydrukować przy użyciu innego papieru, niż do pozostałych stron. Funkcji tej można użyć na przykład w przypadku, gdy przednia okładka i ostatnia strona mają być wydrukowane na grubym papierze.



Windows



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Wybierz opcję [Inny papier] i kliknij przycisk [Ustaw].

(3) Wybierz ustawienia wkładek.

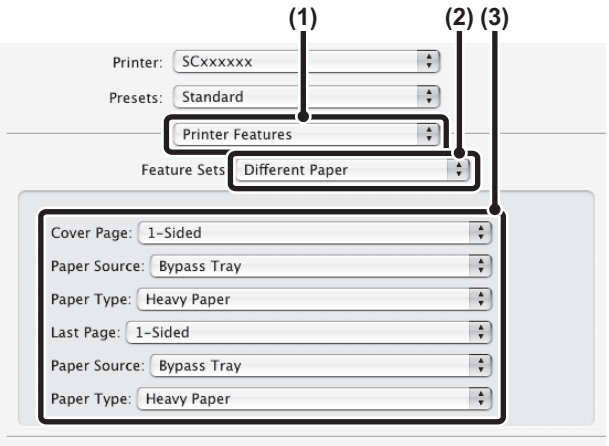
Wybierz miejsce wstawiania, źródło papieru i sposób drukowania z odpowiednich menu. Kliknij przycisk [Dodaj], aby wyświetlić wybrane ustawienia w opcji "Informacje". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [Zapisz] w "Ustawieniach użytkownika", aby zapisać ustawienia.

- Jeśli w polu "Źródło papieru" zostanie wybrana opcja [Podajnik boczny], należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru" i załadowaniu tego typu papieru w podajniku bocznym.
- **Ustawienia wkładek**
  Kiedy w opcji "Wprowadź położenie" zostanie wybrane [Inna strona], miejsce wstawiania można określić bezpośrednio wprowadzając numer strony. Nie można jednak umieszczać wkładek po sobie na tej samej stronie. Jeśli "Sposób drukowania" jest ustawiony na [Dwustronne], wybrana strona oraz następna strona zostaną wydrukowane na przedniej i tylnej stronie papieru, w związku z czym ustawienia wkładki na stronie wydrukowanej na tylnej stronie nie będą obowiązywać.

Treści

Macintosh

(Tej funkcji można używać wyłącznie w systemach Mac OS 9, Mac OS X 10.4.11 i v10.5 do 10.5.5.)



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz [Different Paper].

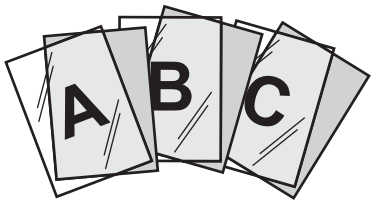
(3) Wybierz ustawienia wstawiania okładki.

Wybierz ustawienia papieru, podajnik papieru i typ papieru dla strony okładki i ostatniej strony.

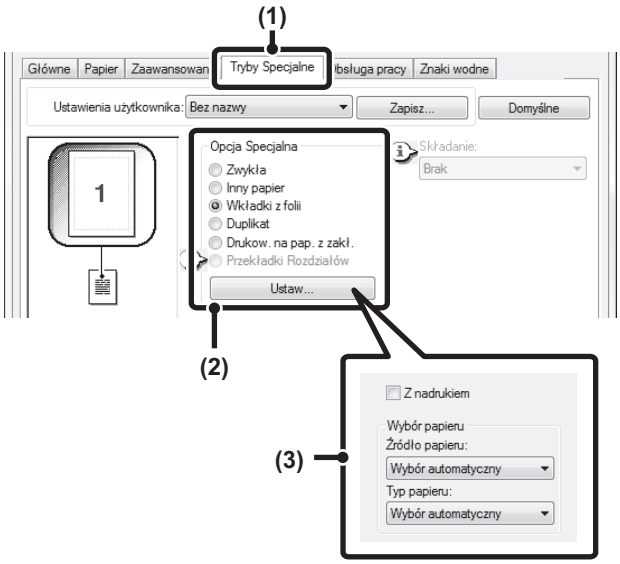
W systemie Mac OS 9, wybierz [Different Paper], a następnie wybierz ustawienia dla strony okładki i ostatniej strony.

DODAWANIE WKŁADEK PODCZAS DRUKOWANIA NA FOLIACH (Wkładki z folii)

Podczas drukowania na folii ta funkcja pozwala zapobiec sklejaniu się poszczególnych arkuszy folii ze sobą dzięki wsuwaniu pomiędzy nie kartek niezadrukowanego papieru. Istnieje również możliwość drukowania takiej samej zawartości na poszczególnych wkładkach, co na odpowiadających im foliach.



Windows



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

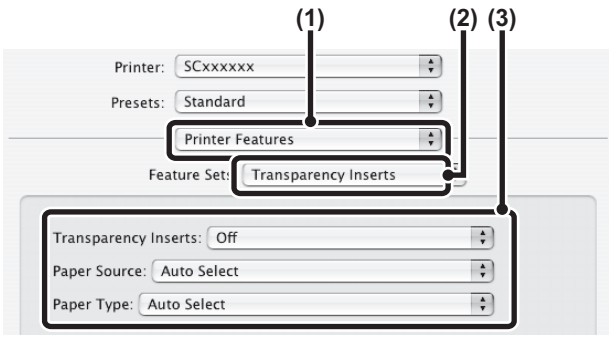
(2) Wybierz opcję [Wkładki z folii] i kliknij przycisk [Ustaw].

(3) Wybierz ustawienia wkładek z folii.

Jeśli na folii i odpowiadającej jej wkładce ma być drukowana ta sama zawartość, zaznacz pole wyboru [Z nadrukiem] ☑. W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.

Ustaw opcję [Folie] dla "Typu Papieru" podajnika bocznego.

Macintosh



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz [Transparency Inserts].

(3) Wybierz ustawienia wkładek z folii.

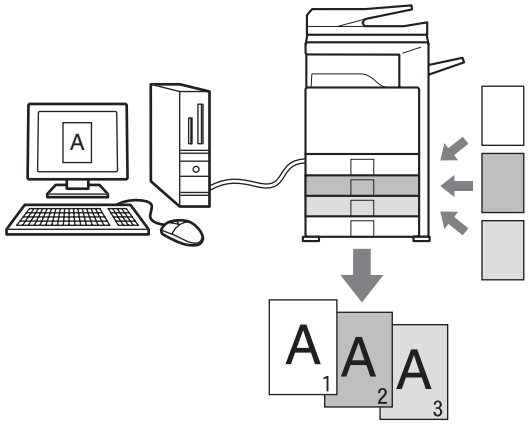
Jeśli na folii i odpowiadającej jej wkładce ma być drukowana ta sama zawartość, zaznacz w opcji "Transparency Inserts" pole [Print]. W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.

- Ustaw opcję [Folie] w polu "Paper Type" podajnika bocznego.
- W Mac OS X v10.2.8 wybierz pole wyboru [Transparency Inserts] ☑ w polu [Advanced].
- W systemie Mac OS 9 wybierz [Transparency Inserts] i wybierz opcję z menu "Transparency Inserts". W razie potrzeby wybierz źródło i typ papieru.

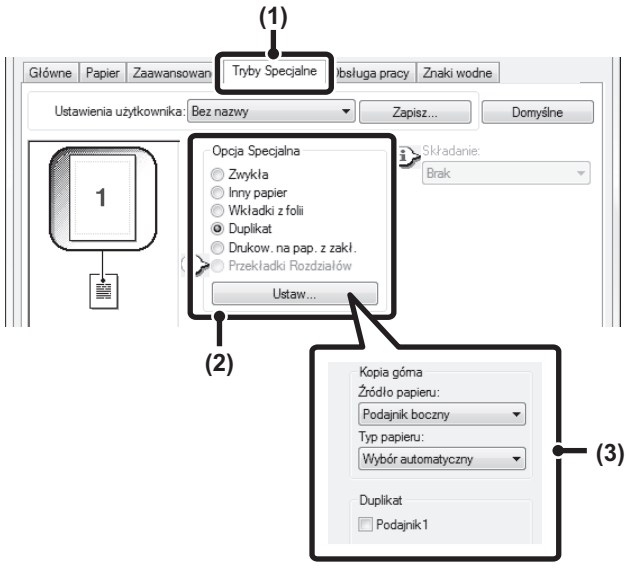
DRUKOWANIE DUPLIKATU (Duplikat)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Ta funkcja służy do wykonania dodatkowej kopii drukowanego obrazu na papierze o tym samym formacie, ale pobieranym z innego podajnika.
Na przykład jeśli funkcja drukowania duplikatu zostanie wybrana, w podajniku 1 będzie się znajdował papier standardowy, a w podajniku 2 papier kolorowy, będzie można uzyskać dodatkowe wydruki podobne do kopii wykonywanych na kalce, wywołując tylko jedno polecenie druku. W innym przypadku jeśli w podajniku 1 będzie papier standardowy, a w podajniku 2 - papier z odzysku, funkcja duplikatu pozwoli na równoczesny wydruk jednej wersji do prezentacji, a drugiej - jako kopii zapasowej.



Windows



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Wybierz opcję [Duplikat] i kliknij przycisk [Ustaw].

(3) Dokonaj ustawień funkcji duplikatu.

Wybierz podajnik dla pierwszej kopii ("Kopia górna"), a następnie wybierz podajnik dla duplikatu (lub duplikatów) w polu "Duplikat".

Jeśli wybrany został podajnik boczny, należy pamiętać o dokonaniu odpowiedniego wyboru w polu "Typ papieru".

Treści

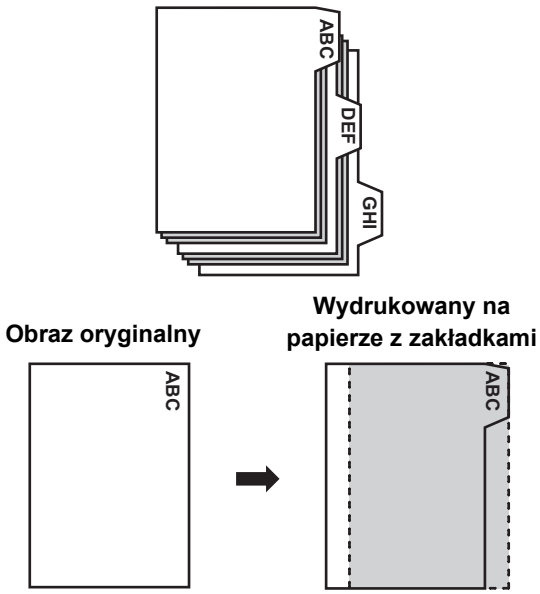
DRUKOWANIE TEKSTU NA ZAKŁADKACH (Drukow. na pap. z zakł./Ustaw. papieru z zakł.)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Ta funkcja służy do wykonywania nadruków na zakładkach odpowiedniego papieru.

Drukow. na pap. z zakł. (tylko PCL6)
Możesz drukować na każdym arkuszu papieru z zakładkami włożonego zgodnie z pożądanym położeniem strony.
Wprowadź tekst w polu [Drukow. na pap. z zakł.] na karcie [Tryby Specjalne] w oknie właściwości sterownika drukarki, dokonaj szczegółowych ustawień, takich jak wielkość zakładki, położenie początkowe, odległość pomiędzy zakładkami i numery stron, na których wstawione mają być zakładki.

Ustaw. papieru z zakł.
Tekst, który ma być drukowany na zakładkach, można przygotować w aplikacji, a następnie można wybrać opcję [Ustaw. papieru z zakł.] na karcie [Zaawansowane] w oknie właściwości sterownika drukarki, aby określić, jaki ma być stopień przesunięcia tekstu drukowanego na zakładce.

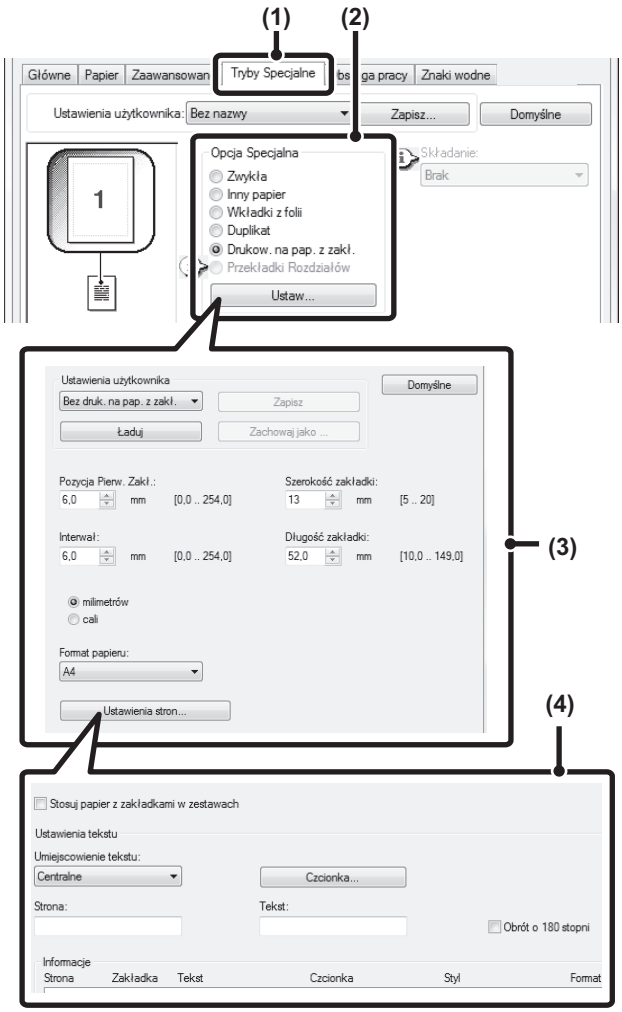


Treści

Windows

Drukow. na pap. z zakł. (tylko PCL6)

Otwórz dane, które chcesz wydrukować na papierze z zakładkami, po czym wybierz ustawienia.



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Kliknij przycisk [Drukow. na pap. z zakł.], a następnie [Ustaw].

(3) Wybierz ustawienia położenia zakładek.

Dla powszechnie dostępnego papieru indeksowego można użyć ustawień widocznych w "Ustawienia użytkownika", na przykład [A4-5tab-D].
Dla innych typów papieru indeksowego położenie pierwszej zakładki, odległość między zakładkami oraz wysokość i szerokość zakładki można wprowadzić bezpośrednio lub zmienić je przy pomocy przycisku . W polu "Format papieru" można ponadto ustawić format papieru z zakładkami.

(4) Wybierz ustawienia stron.

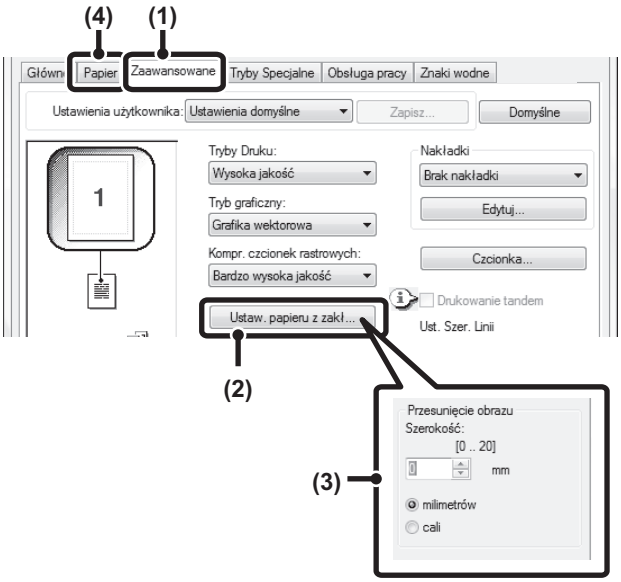
Wybierz strony, na których chcesz wstawić papier z zakładkami, i wprowadź tekst, który chcesz wydrukować na zakładkach. Możesz także wybrać czcionkę i zmienić układ.

- Ustaw opcję [Papier Indeks.] w polu "Typ papieru" podajnika bocznego.
- Ustawienia zakładek można zapisać, a następnie otworzyć zapisany plik w polu "Ustawienia użytkownika".

Treści

Ustaw. papieru z zakł.

Po zakończeniu przygotowania danych do wydruku na zakładkach w aplikacji oprogramowania, wybierz następujące ustawienia:



(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Kliknij przycisk [Ustaw. papieru z zakł].

(3) Wybierz ustawienia papieru z zakładkami.

Żeby przesunąć obraz, wprowadź bezpośrednio liczbę lub kliknij przycisk .

(4) Wybierz źródło i typ papieru.

Kliknij kartę [Papier] i wybierz [Podajnik boczny] jako "Źródło papieru" oraz [Zakładka papieru] jako "Typ papieru".

Ustaw opcję [Papier Indeks.] w polu "Typ papieru" podajnika bocznego.

Treści

DRUKOWANIE DWUSTRONNE Z DRUKOWANIEM WYBRANYCH STRON NA PRZEDNIEJ STRONIE (Przekładki Rozdziałów)

(Funkcja dostępna tylko w systemie Windows.)

Wybrane strony można drukować na przedniej stronie papieru.
Kiedy dana strona (np. pierwsza strona rozdziału) zostanie wybrana jako przednia strona, strona zostanie wydrukowana na przedniej stronie papieru, nawet jeśli normalnie byłaby ona wydrukowana na tylnej stronie (tylna strona pozostanie pusta, a strona będzie drukowana na przedniej stronie następnego arkusza papieru).

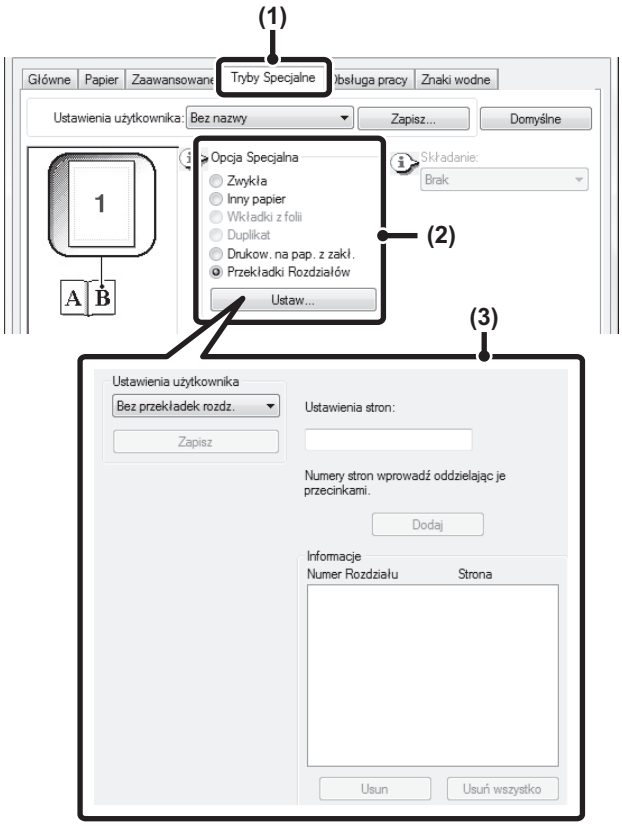
Przykład:
Kiedy w ustawieniach strony wybrano strony 4 i 8.



Tył jest pusty

Windows

(Ta funkcja jest dostępna, jeśli używany jest sterownik drukarki PCL6.)



(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Wybierz opcję [Przekładki Rozdziałów] i kliknij przycisk [Ustaw].

(3) Wybierz ustawienia rozdziału.

Wprowadź w "Ustawienia stron" numery stron, na których mają się zaczynać rozdziały. Kliknij przycisk [Dodaj], aby wyświetlić zaznaczone ustawienia w "Informacje". Po zakończeniu ustawień kliknij przycisk [Zapisz] w "Ustawienia użytkownika", aby zapisać ustawienia.

Treści

SKŁADANIE WYDRUKOWANEGO PAPIERU NA PÓŁ (Składanie)

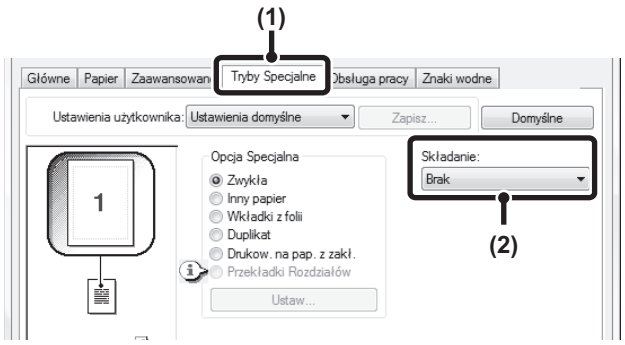
Kiedy zainstalowany jest finiszer siodłowy można używać funkcji składania do składania wydruków w połowie. Można wybrać, czy papier ma być składany stroną z nadrukiem do wewnątrz, czy na zewnątrz. Drukując dane w układzie broszury, funkcji "Skł. Wielu Ark. - Zszyw." można używać do wygodnego składania i zszywania wydrukowanych kartek, w celu utworzenia broszury. Funkcja "Skł. Wielu Ark. - Zszyw." jest dostępna ze sterownikiem drukarki PCL6.



Half Fold - wewn. Half Fold - zewn. Skł. Wielu Ark. - Zszyw. (tylko PCL6)

Kiedy w ustawieniach systemowych (administratora) jest włączone drukowanie dwustronne, funkcja składania papieru będzie niedostępna.

Windows

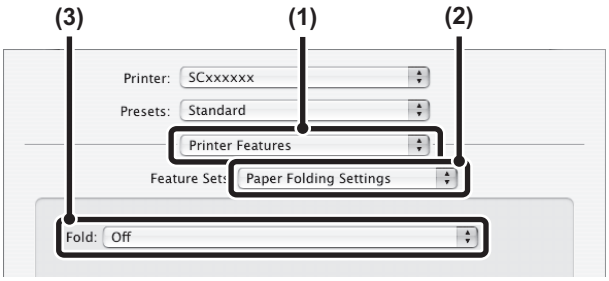


(1) Kliknij kartę [Tryby Specjalne].

(2) Wybierz "Składanie".

Wybierz pożądaną metodę składania z rozwijanego menu.

Macintosh



(1) Wybierz [Printer Features].

(2) Wybierz [Paper Folding Settings].

(3) Wybierz ustawienia składania papieru.

W systemie Mac OS 9 wybierz [Paper Folding Settings], po czym zaznacz ustawienia.

Treści

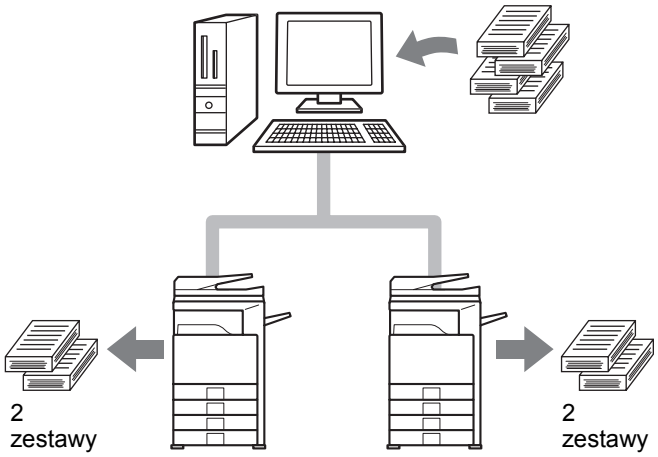
PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI

UŻYWANIE DWÓCH URZĄDZEŃ DO WYKONYWANIA DUŻYCH WYDRUKÓW (Drukowanie tandem)

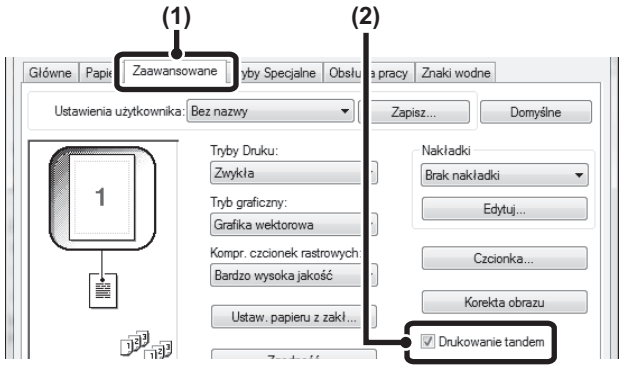
Opisywana funkcja wymaga dwóch urządzeń. Umożliwia ona podział dużego zadania druku pomiędzy dwa urządzenia podłączone do sieci. Dwa urządzenia drukują równocześnie po połowie zadania, skracając czas drukowania dużych zestawów dokumentów.

Aby korzystanie z tej funkcji było możliwe, adres IP urządzenia dodatkowego skonfigurowany w ustawieniu systemowym drukarki "Ustawienia Połączenia Tandem" musi być skonfigurowany w sterowniku drukarki. W środowisku Windows operację tę można przeprowadzić automatycznie, klikając przycisk [Automatyczna konfiguracja] na karcie [Konfiguracja] w oknie właściwości sterownika drukarki. W środowisku Macintosh czynność tę wykonuje się automatycznie, klikając na przycisk [Tandem Settings].

Przykład: drukowanie 4 zestawów kopii



Windows



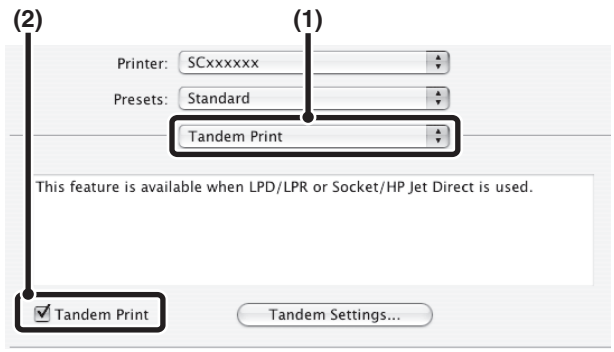
(1) Kliknij kartę [Zaawansowane].

(2) Wybierz pole [Drukowanie tandem] ☑.

Funkcja drukowania w tandemie jest dostępna tylko wtedy, gdy sterownik drukarki został zainstalowany zgodnie z procedurą standardową lub indywidualną przy wybranej opcji "LPR Direct Print (podaj adres/automatyczne wyszukiwanie)".

Macintosh

(Tej funkcji można używać tylko w systemie Mac OS X.)



(1) Wybierz [Tandem Print].

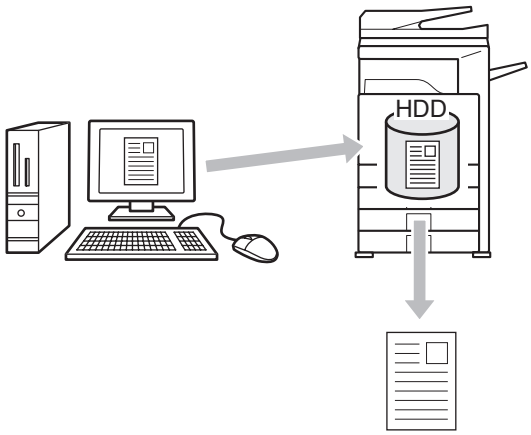
(2) Wybierz pole [Tandem Print] ☑.

Aby użyć funkcji drukowania tandemowego trzeba podczas dodawania sterownika drukarki w "Printer Setup Utility" ("Print Center" w systemie Mac OS X v10.2.8) wybrać protokół, który ma być używany, zgodnie z komunikatem wyświetlonym w lewym oknie.

Treści

ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (Tryb drukowania/Przechowywanie dokumentów)

Ta funkcja służy do przechowywania zadań druku w postaci plików na twardym dysku urządzenia, dzięki czemu zadanie druku może być wywołane w odpowiednim momencie z panelu sterowania. Można wybrać miejsce zapisywania pliku, aby nie dopuścić do wymieszania plików z plikami innych użytkowników. Przy drukowaniu z komputera można ustawić hasło (5 do 8 cyfr), aby zabezpieczyć informacje w zapisanym pliku.
Jeśli hasło jest ustawione, trzeba je wprowadzić, aby wydrukować zapisany plik z drukarki.



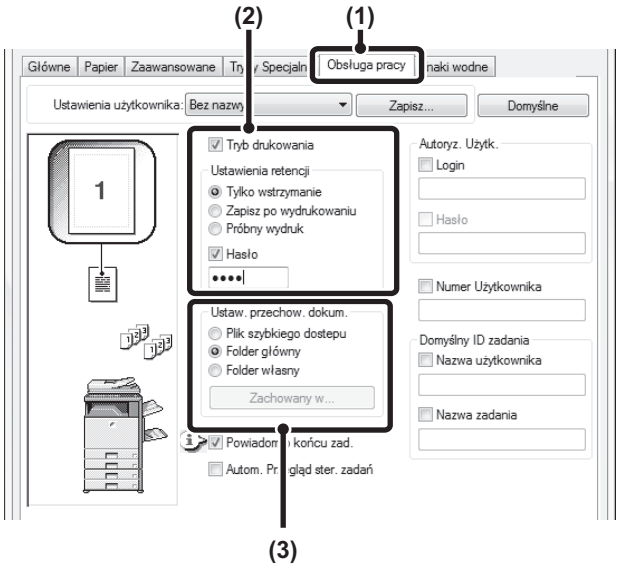
Tylko wstrzymanie
To ustawienie służy do zachowania zadania druku na twardym dysku urządzenia bez drukowania.

Zapisz po wydrukowaniu
To ustawienie służy do zachowania wydrukowanego zadania na twardym dysku urządzenia.

Próbny wydruk
Po wysłaniu zadania druku do urządzenia wydrukowany zostanie tylko jeden zestaw kopii. Po sprawdzeniu zawartości wydruku można wydrukować pozostałe zestawy z panelu sterowania urządzenia. Pozwala to zapobiec wykonywaniu nadmiernej liczby błędnych wydruków.

Aby wydrukować pliki zapisane na twardym dysku urządzenia, patrz "DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU" (strona 5-31) w rozdziale "5. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW".

Windows



(1) Kliknij kartę [Obsługa pracy].

(2) Wybierz ustawienia przechowywania.

Wybierz pole [Tryb drukowania] ☑. Wybierz metodę w opcji "Ustawienia retencji". Aby wprowadzić hasło (od 5 do 8 cyfr), kliknij pole wyboru [Hasło] ☑.

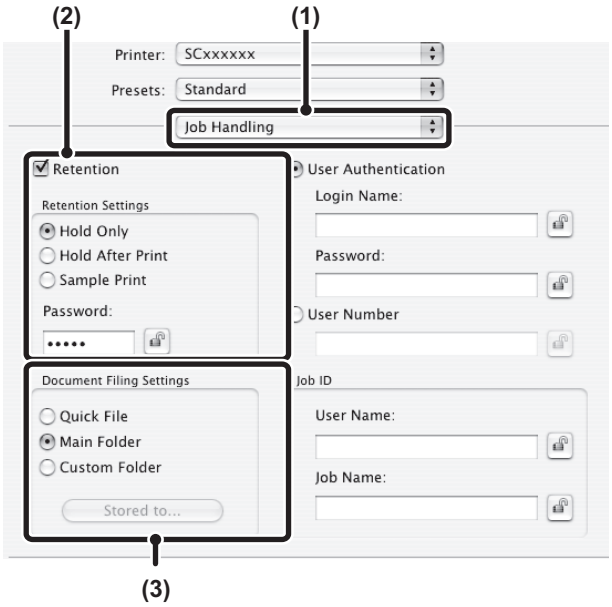
(3) Określ miejsce zapisu pliku dokumentów.

W polu "Ustaw. przechow. dokum." określ folder, w którym mają być przechowywane pliki. Jeśli wybierzesz opcję [Folder własny], kliknij przycisk [Zachowany w], żeby wybrać folder.

- Jeśli wybrana zostanie opcja [Plik szybkiego dostępu], w polu "Ustawienia retencji" dostępne będzie tylko ustawienie "Zapisz po wydrukowaniu".
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Plik szybkiego dostępu], hasło wprowadzone w "Ustawienia retencji" zostanie skasowane i nie będzie można z niego korzystać.
- Żeby możliwe było zapisanie pliku w we własnym folderze, musi on najpierw zostać utworzony przy pomocy ustawienia systemowego "Sterowanie przechowyw. dok.". Jeśli dla wybranego folderu własnego zostało ustawione hasło, należy je wprowadzić w polu "Hasło folderu" w oknie wyboru folderu.
- W środowisku IPV6 pliki można zapisywać tylko w katalogu głównym.

Treści

Macintosh



(1) Wybierz [Job Handling].

(2) Wybierz ustawienia przechowywania.

Wybierz pole [Retention] . Wybierz metodę w opcji "Retention Settings". Aby uprościć operację przy następnym ustawianiu hasła, kliknij przycisk (blokady) po wprowadzeniu hasła (5 do 8 cyfr).

(3) Określ miejsce zapisu pliku dokumentów.

W polu "Document Filing Settings" określ folder, w którym mają być przechowywane pliki. Jeśli wybierzesz opcję [Custom Folder], kliknij przycisk [Stored to], żeby wybrać folder.

- Jeśli wybrana zostanie opcja [Quick File], w polu "Retention Settings" dostępne będzie tylko ustawienie [Hold After Print].
- Jeśli wybrana zostanie opcja [Quick File], hasło wprowadzone w "Retention Settings" zostanie skasowane i nie będzie można z niego korzystać.
- Żeby możliwe było zapisanie pliku w we własnym folderze, musi on najpierw zostać utworzony przy pomocy ustawienia systemowego "Sterowanie przechowyw. dok.". Jeśli dla wybranego folderu własnego zostało ustawione hasło, należy je wprowadzić w polu "Hasło folderu" w oknie wyboru folderu.
- Jeśli chcesz zapisać ustawienia przechowywania dokumentu w folderze własnym w systemach Mac OS X v10.5 do 10.5.5, kliknij kartę [Custom Folder].
- W systemie Mac OS 9 wybierz [Job Handling], po czym zaznacz ustawienia retencji. (Funkcja przechowywania dokumentu jest niedostępna.)

Automatyczne drukowanie wszystkich zapisanych danych

Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, wszystkie zapisane zadania drukowania użytkownika, który się zaloguje, można wydrukować automatycznie po zalogowaniu.
Po wydrukowaniu wszystkich zadań pliki zostaną usunięte.

Aby użyć funkcji drukowania wszystkich plików, konieczne jest wykonanie poniższych czynności:

- W ustawieniach systemowych (administratora) urządzenia musi być wybrana opcja "Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu".
- W momencie drukowania retencyjnego, poza informacjami o autoryzacji użytkownika, należy wprowadzić **zapisaną w urządzeniu nazwę użytkownika** w polu "Nazwa użytkownika" ID zadania w sterowniku drukarki.
  ☞Windows:DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA (strona 3-8)
  ☞Macintosh:DRUKOWANIE Z WŁĄCZONĄ FUNKCJĄ IDENTYFIKACJI UŻYTKOWNIKA (strona 3-21)

(1) Zaloguj się do urządzenia.

Wprowadź swoją nazwę użytkownika i login oraz hasło w oknie autoryzacji użytkownika drukarki.

(2) Wydrukuj wszystkie pliki.

Pojawi się komunikat potwierdzający. Wskaż przycisk [OK]. Pliki drukowania zapisane w folderze plików tymczasowych, folderze głównym i folderze własnym, zostaną automatycznie wydrukowane, a następnie usunięte.

Pliki z hasłem oraz pliki zabezpieczone funkcją przechowywania dokumentów nie zostaną wydrukowane. Pliki w folderze (poza Moim Folderem), które nie mają hasła, również nie zostaną wydrukowane.

Jeśli nie chcesz użyć funkcji "drukuj wszystkie"...
W punkcie (2) wskaż przycisk [Anuluj].

DRUKOWANIE BEZ STEROWNIKA DRUKARKI

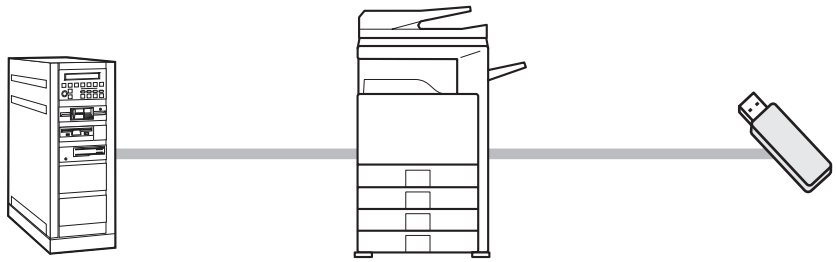
Jeśli w używanym komputerze nie ma sterownika drukarki lub jeśli aplikacja używana do otwierania pliku do druku jest niedostępna, można wysłać dane bezpośrednio do urządzenia bez używania sterownika drukarki.
Poniżej podane są typy plików (i odpowiadające im rozszerzenia), które można drukować bezpośrednio.

Typ pliku	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ zakodowany PDF	PS	XPS
Rozszerzenie	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps

- Do drukowania plików PDF i PS niezbędny jest moduł PS3.
- Do drukowania plików XPS niezbędny jest zestaw rozszerzający XPS.
- W zależności od typu pliku, prawidłowy wydruk niektórych plików wymienionych powyżej może być niemożliwy.

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z URZĄDZENIA

Z panelu operacyjnego urządzenia można bez użycia sterownika drukarki wybrać i wydrukować plik zapisany na serwerze FTP, w folderze sieciowym lub w pamięci USB podłączonej do urządzenia



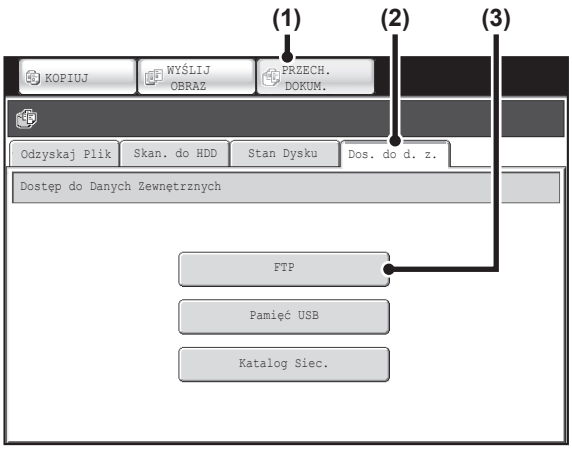
Treści

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP

Jeśli adres serwera FTP został podany na stronie WWW urządzenia, można wybrać i wydrukować plik zapisany na tym serwerze. Pozwala to zaoszczędzić czas potrzebny do pobrania pliku i wydrukowania go z komputera. Informacje o sposobie dostępu na strony WWW można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.

Aby skonfigurować ustawienia serwera FTP kliknij [Ustawienia Aplikacji], a następnie [Ustawienie Wydruku z MFP(FTP)] w menu na stronie WWW. (Wymagane prawa administratora.) Można skonfigurować do 20 serwerów FTP.

1



Połącz się z serwerem FTP.

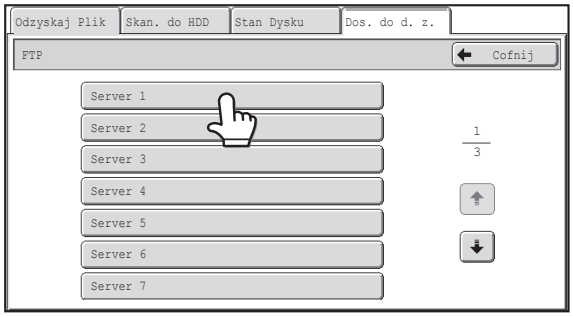
(1) Wskaż przycisk [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Dos. do d. z.].

(3) Wskaż przycisk [FTP].

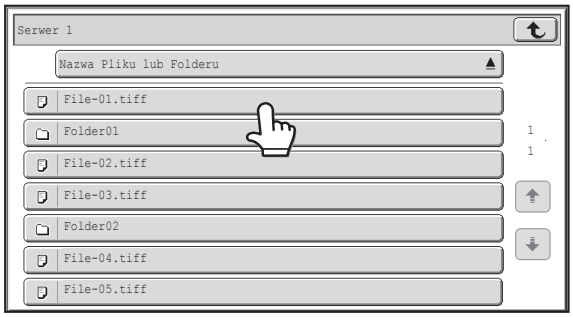
Można skonfigurować do 20 serwerów FTP.

2



Wskaż przycisk serwera FTP, z którym chcesz się połączyć.

3



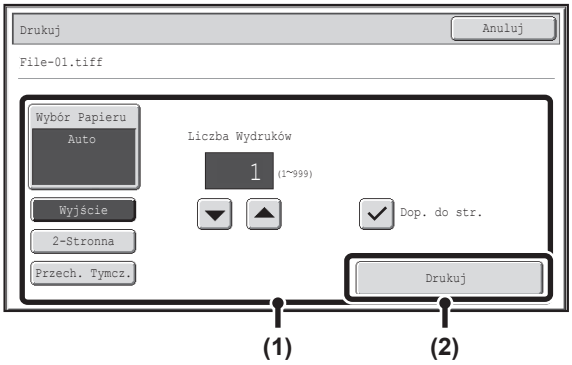
Wskaż przycisk odpowiadający plikowi do druku.

- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom na serwerze FTP widoczna jest ikona . Żeby wyświetlić zawartość danego folderu, wskaż odpowiadający mu przycisk.

- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższe poziomy w strukturze folderów, w prawym górnym rogu okna pojawia się przycisk . Wskaż ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu] (lub przycisk [Nazwa Pliku]), żeby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.

Treści

4



Wydrukuj wybrany plik.

(1) Określ warunki druku.

Jeśli w punkcie 3 wybrany został plik (PCL, PS lub XPS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.

(2) Wskaż przycisk [Drukuj].

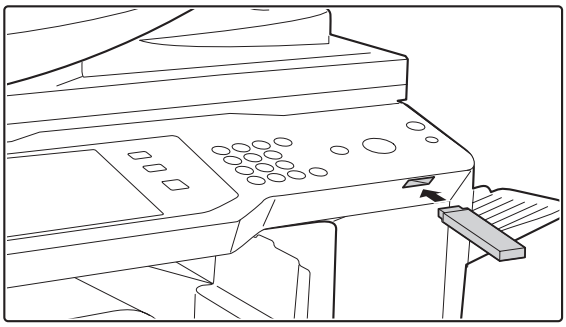
Rozpocznie się drukowanie. Kiedy na panelu dotykowym pojawi się komunikat, wskaż przycisk [OK].

Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, żeby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.
☞ DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF (strona 3-69)

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z PAMIĘCI USB

Istnieje możliwość wydruku pliku zapisanego w pamięci USB podłączonej do urządzenia bez korzystania ze sterownika drukarki, poprzez wysłanie odpowiedniego polecenia z panelu sterowania. Jeśli w komputerze nie ma zainstalowanego sterownika drukarki, można skopiować plik na dostępną w sprzedaży pamięć USB i podłączyć ją do opisywanego urządzenia, żeby bezpośrednio wydrukować plik.

1

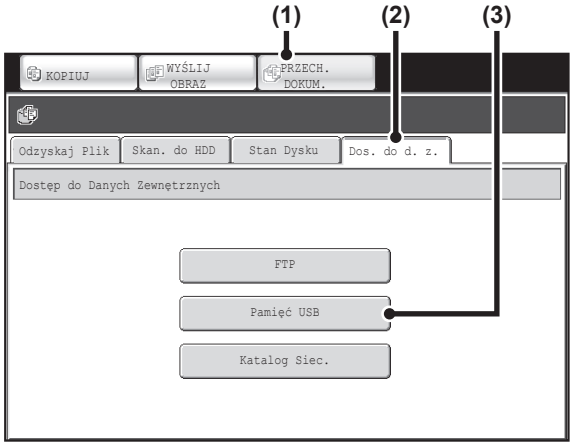


Podłącz pamięć USB do urządzenia.

Używać pamięci USB o maksymalnej pojemności 32 GB sformatowanej w systemie plików FAT32..

Treści

2



Uzyskaj dostęp do pliku w pamięci USB.

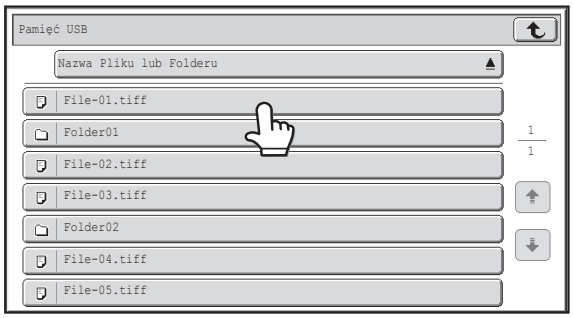
(1) Wskaż przycisk [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Dos. do d. z.].

(3) Wskaż przycisk [Pamięć USB].

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB
To ustawienie służy do wyłączania drukowania plików w pamięci USB.
Po wybraniu tego ustawienia nie można nacisnąć przycisku [Pamięć USB].

3

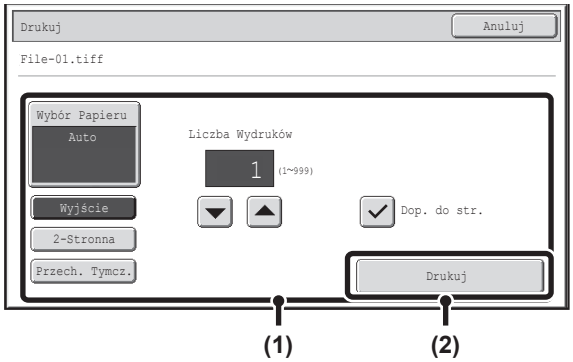


Wskaż przycisk odpowiadający plikowi do druku.

- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom w pamięci USB widoczna jest ikona . Żeby wyświetlić zawartość danego folderu, wskaż odpowiadający mu przycisk.

- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Podczas przechodzenia na niższe poziomy w strukturze folderów, w prawym górnym rogu okna pojawia się przycisk . Wskaż ten przycisk, aby powrócić do okna wyboru nazwy pliku lub folderu.
- Wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], żeby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.

4



Wydrukuj wybrany plik.

(1) Określ warunki druku.

Jeśli w punkcie 3 wybrany został plik (PCL, PS lub XPS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.

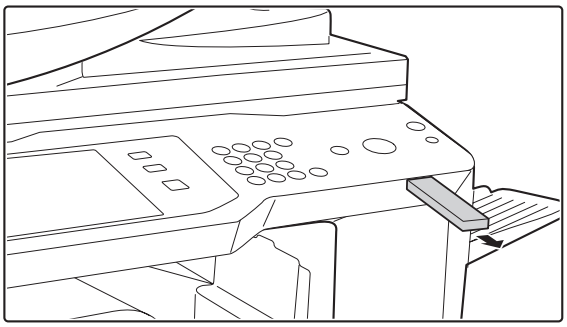
(2) Wskaż przycisk [Drukuj].

Drukowanie się rozpocznie. Kiedy na panelu dotykowym pojawi się komunikat, wskaż przycisk [OK].

Anulowanie drukowania...
Żeby anulować drukowanie w trakcie przesyłania pliku, wskaż przycisk [Anuluj] w oknie, które pojawi się na ekranie dotykowym.

Treści

5



Odłącz pamięć USB od urządzenia.

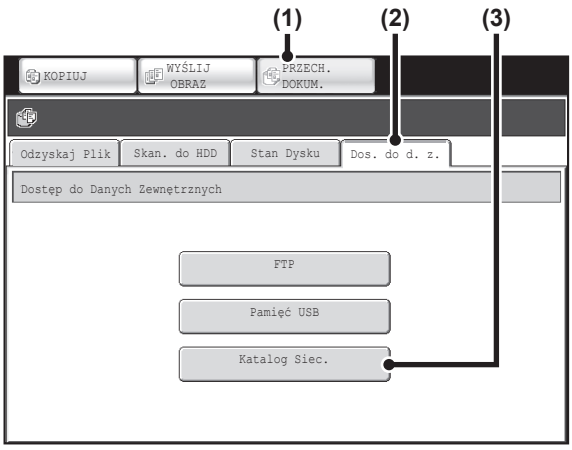
Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, żeby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.

☞ DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF (strona 3-69)

BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU Z FOLDERU SIECIOWEGO

Panelu operacyjnego urządzenia można użyć do wybrania i drukowania pliku na serwerze lub we wspólnym folderze komputera użytkownika, znajdującego się w tej samej sieci, co urządzenie.

1



Wejdź do sieci.

(1) Wskaż przycisk [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Dos. do d. z.].

(3) Wskaż przycisk [Katalog Siec.].

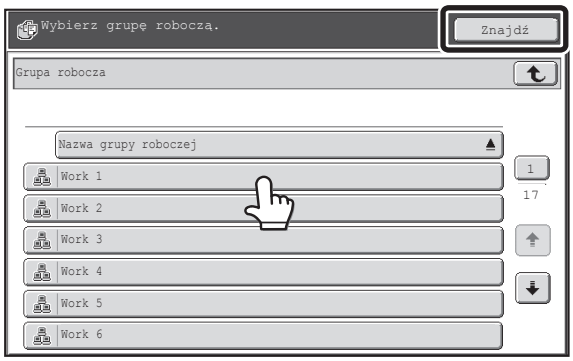
Ustawienia Systemowe (Administrator): Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego

To ustawienie służy do wyłączania drukowania plików w katalogu sieciowym.

Po wybraniu tego ustawienia nie można nacisnąć przycisku [Katalog Siec.].

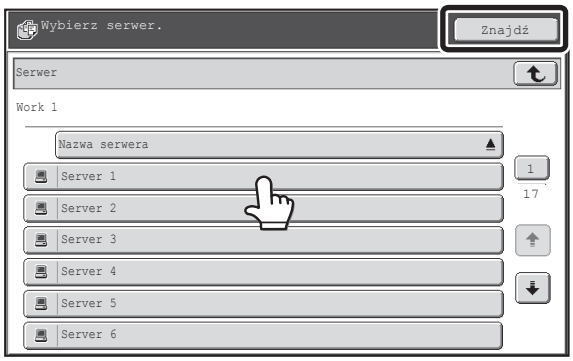
Treści

2



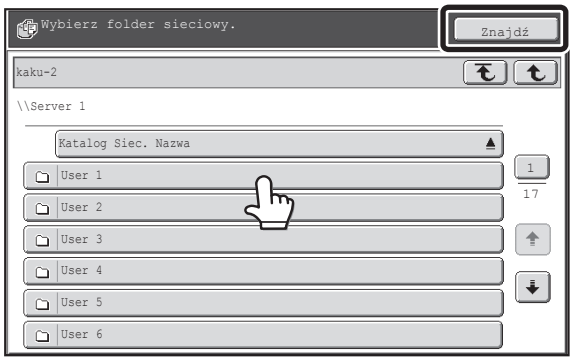
Wejdź do folderu sieciowego.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający grupie roboczej, do której chcesz wejść.



(2) Wskaż przycisk serwera lub komputera, z którym chcesz się połączyć.

Jeśli pojawi się okno z poleceniem wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła, sprawdź je u administratora serwera i wprowadź odpowiednią nazwę użytkownika i hasło.

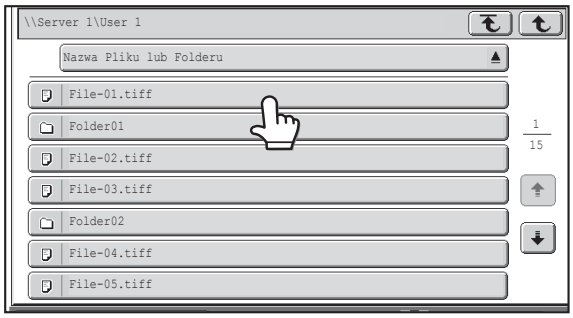


(3) Wskaż przycisk folderu sieciowego.

- Możesz wskazać przycisk [Znajdź] i wprowadzić słowo kluczowe w celu znalezienia grupy roboczej, serwera lub folderu sieciowego. Informacje o procedurze wpisywania tekstu można znaleźć w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Można wyświetlić do 100 grup roboczych, 100 serwerów i 100 folderów sieciowych.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Aby powrócić do okna wyboru grupy roboczej, wskaż przycisk .
- Aby zmienić kolejność wyświetlanych przycisków, wskaż przycisk wskazujący lub w każdym z okien. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.
- Aby przejść do konkretnej strony, wskaż przycisk 1 pokazujący numer bieżącej strony i wprowadź numer pożądanej strony.

Treści

3

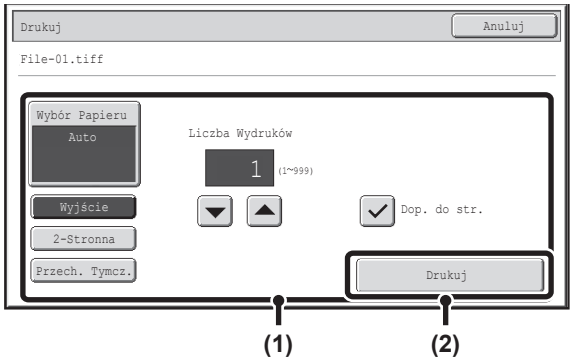


Wskaż przycisk odpowiadający plikowi do druku.

- Po lewej stronie przycisków odpowiadających plikom do wydrukowania widoczna będzie ikona .
- Po lewej stronie przycisków odpowiadających folderom w folderze sieciowym widoczna jest ikona . Żeby wyświetlić zawartość danego folderu, wskaż odpowiadający mu przycisk.

- Możliwe jest wyświetlenie do 100 przycisków odpowiadających plikom i folderom.
- Wskaż przycisk , żeby przejść na wyższy poziom folderów.
- Aby powrócić do okna wyboru folderu sieciowego, dotknij przycisk .
- Wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu], żeby zmienić kolejność plików i folderów wyświetlanych na ekranie. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.

4



Wydrukuj wybrany plik.

(1) Określ warunki druku.

Jeśli w punkcie 3 wybrany został plik (PCL, PS lub XPS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.

(2) Wskaż przycisk [Drukuj].

Drukowanie się rozpocznie. Kiedy na panelu dotykowym pojawi się komunikat, wskaż przycisk [OK].

Jeśli wybrany zostanie plik PDF zabezpieczony hasłem, żeby rozpocząć drukowanie należy wprowadzić hasło w oknie stanu zadań.

☞ DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF (strona 3-69)

BEZPOŚREDNI WYDRUK Z KOMPUTERA

Istnieje możliwość takiej konfiguracji ustawień na stronach WWW urządzenia, które pozwolą na bezpośredni wydruk danych z komputera, bez konieczności korzystania ze sterownika drukarki. Informacje o sposobie dostępu na strony WWW można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.

PRZEKAZAĆ ZADANIE DRUKU

Istnieje możliwość bezpośredniego wyboru pliku do wydruku bez korzystania ze sterownika drukarki.
W ten sposób można drukować nie tylko pliki znajdujące się w Twoim komputerze, ale również pliki w innych komputerach, do których można uzyskać dostęp poprzez sieć.
Żeby bezpośrednio wydrukować plik w komputerze, kliknij kolejno polecenia [Operacje na Dokumencie] i [Przekazać zadanie druku] na stronie WWW urządzenia.

DRUK FTP

Istnieje możliwość wydrukowania pliku z komputera poprzez proste przeciąganie i upuszczanie ikon plików na ikonie serwera FTP urządzenia.

- **Konfiguracja ustawień**
  Aby umożliwić druk FTP, kliknij kolejno polecenia [Ustawienia Aplikacji] i [Ustawienie druku z komputera] na stronie WWW, po czym skonfiguruj numer portu. (Wymagane prawa administratora.)

- **Przeprowadzanie druku przez FTP**
  Wpisz "ftp://", a następnie adres IP urządzenia w pasku adresu przeglądarki WWW, tak jak pokazano poniżej.
  (Przykład)
  ftp://192.168.1.28

Przeciągnij i upuść pliki do druku do folderu "lp" widocznego w przeglądarce WWW. Rozpocznie się automatyczny wydruk pliku.

- Jeśli wysłany zostanie plik (PCL, PS lub XPS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.
- Jeśli w ustawieniach systemowych urządzenia włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, funkcja druku może być ograniczona. Więcej informacji można uzyskać u administratora.

DRUKUJ E-MAIL

Istnieje możliwość ustawienia kontra e-mail w urządzeniu, dzięki czemu będzie się ono okresowo łączyło z serwerem pocztowym i automatycznie drukowało odebrane załączniki bez korzystania ze sterownika drukarki.

- **Konfiguracja ustawień**
  Żeby korzystać z funkcji druku przez e-mail należy najpierw skonfigurować konto e-mail w urządzeniu. Aby skonfigurować konto, kliknij kolejno polecenia [Ustawienia Aplikacji] i [Ustawienia Drukowania E-mail] w menu na stronie WWW. (Wymagane prawa administratora.) Informacje o sposobie dostępu na strony WWW można znaleźć w Instrukcji wprowadzającej.

- **Przeprowadzanie druku przez e-mail**
  Żeby wydrukować plik poprzez e-mail, należy użyć programu pocztowego w komputerze i wysłać plik jako załącznik na adres e-mail urządzenia.

  W treści wiadomości e-mail można wpisać polecenia sterujące, żeby określić liczbę kopii i sposób druku. Polecenia należy wprowadzać w formacie "polecenie = wartość".
  Przykładowe polecenia sterujące:

Funkcja	Nazwa polecenia	Wartości
Liczba kopii	COPIES	1-999
Zszywki*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE
Dziurkowanie*2	PUNCH	OFF, ON
Sposób dostarczania	COLLATE	OFF, ON
Druk 2-stonny	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Numer konta*3	ACCOUNTNUMBER	Liczba (od 5 do 8 znaków)
Typ pliku	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papier	PAPER	Nazwa papieru (A4, LETTER itp.)
Przechowywanie dokumentów	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maksymalnie 28 znaków
Przechowywanie tymczasowe	QUICKFILE	OFF, ON
Taca odbiorcza	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Dopasowanie do strony	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Przykład

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

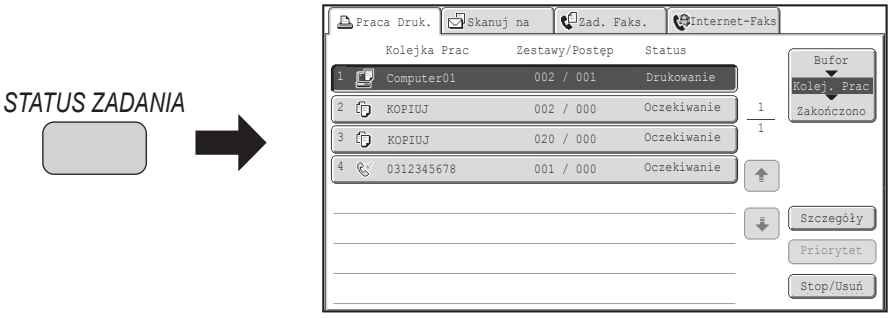
*1 Funkcja jest dostępna tylko, jeśli zainstalowany jest finiszer lub finiszer siodłowy.
*2 Funkcja dostępna tylko jeśli dziurkacz jest zainstalowany na finiszerze lub finiszerze siodłowym.
*3 Może zostać pominięte poza przypadkiem autoryzacji przy pomocy numeru użytkownika.

- Polecenia należy wprowadzać w formacie tekstowym. Polecenia wprowadzone w formacie RTF (HTML) będą pomijane.
- Żeby uzyskać listę poleceń sterujących, należy wpisać polecenie "Config" w treści wiadomości e-mail.
- Jeśli wiadomość e-mail zostanie wysłana bez żadnej dodatkowej treści, drukowanie będzie się odbywało zgodnie z "Ustawieniami domyślnymi". Jeśli wysłany zostanie plik (PCL, PS lub XPS) z ustawieniami druku, ustawienia te zostaną wybrane.
- Typ pliku należy podać w celu określenia języku opisu strony. W normalnym przypadku nie ma konieczności podawania typu pliku.

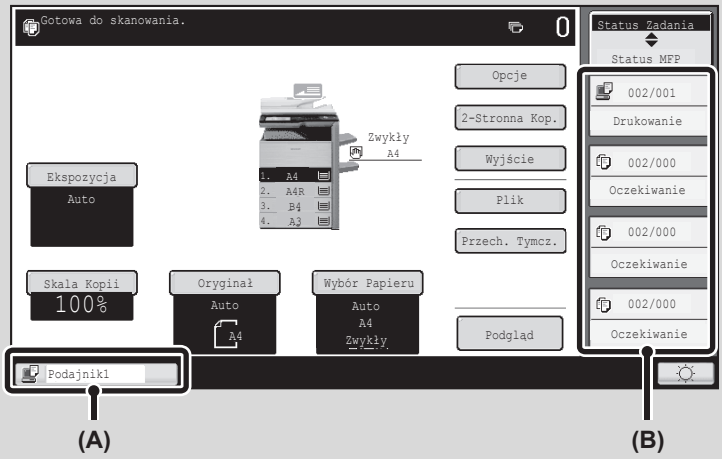
SPRAWDZANIE STATUSU WYDRUKU

OKNO STATUSU ZADANIA

Okno statusu zadania jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] na panelu operacyjnym. Okno statusu zadania pokazuje status zadań według trybu. Po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] wyświetli się okno statusu zadania trybu, który był używany przed naciśnięciem przycisku.



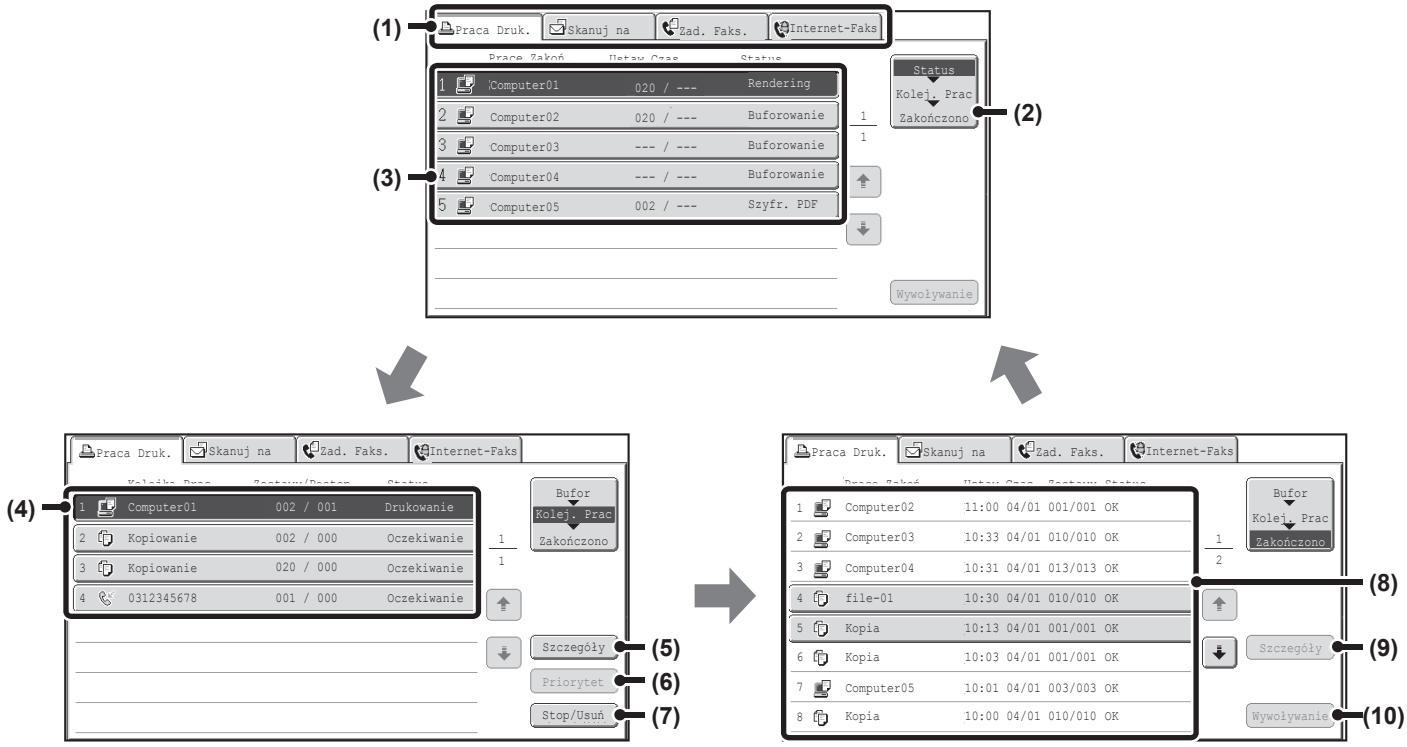
Wskaźnik statusu zadania (A) w lewym dolnym rogu panelu dotykowego. Można nacisnąć wskaźnik statusu zadania, aby wyświetlić okno statusu zadania. Pierwsze cztery zadania w kolejce do druku (zadanie w toku i zadania zarezerwowane) można sprawdzić za pomocą wskaźnika statusu zadania (B).



Treści

OKNO BUFOROWANIA/OKNO KOLEJKI ZADAŃ/OKNO ZAKOŃCZONYCH PRAC

Okno statusu zadania składa się z okna kolejki zadań, pokazującego zadania kopiowania i drukowania oczekujące na wydruk i aktualnie wykonywane, okno zakończonych prac, pokazujące zadania już zakończone, oraz okno buforowania, pokazujące buforowane zadania drukowania oraz zadania zakodowanych PDF, czekające na wprowadzenie hasła.



(1) Przyciski wyboru trybu

Służą do wyboru trybu, który jest pokazywany w oknie statusu zadania.
Status zadań drukowania można sprawdzić, wskazując na kartę [Praca Druk.].

(2) Przycisk wyboru okna statusu zadania

Naciśnij ten przycisk, aby zmieniać między oknem kolejki zadań, oknem zakończonych prac i oknem buforowania.

(3) Lista zadań (okno buforowania)

Wyświetlone są buforowane zadania drukowania i zadania drukowania zakodowanych PDF, wymagające użycia hasła.

(4) Lista zadań (okno kolejki zadań)

Zadania oczekujące na wydrukowanie są wyświetlane w kolejce zadań jako przyciski. Zadania są drukowane w kolejności od góry kolejki. Każdy przycisk zadania wyświetla informacje na temat zadania i aktualny status tego zadania.

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

Naciśnij ten przycisk, aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat danego zadania.

(6) Przycisk [Priorytet]

Naciśnij ten przycisk, aby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

(7) Przycisk [Stop/Usuń].

Naciśnij ten przycisk, aby zatrzymać lub skasować wybrane zadanie.

(8) Lista zadań (okno zakończonych prac)

Wyświetla do 99 zakończonych prac. Pokazywany jest rezultat (status) każdego zakończonego zadania.

(9) Przycisk [Szczegóły] (okno zakończonych prac)

Kiedy zadanie jest widoczne jako przycisk na liście zadań, można nacisnąć przycisk [Szczegóły], aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat danego zadania.

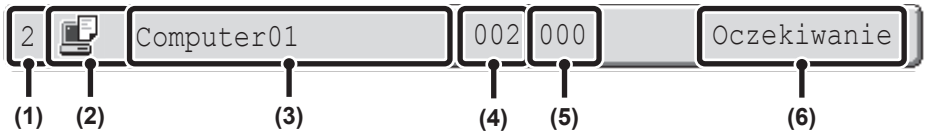
(10) Przycisk [Wywoływanie]

Naciśnij ten przycisk, aby wywołać i używać zadania drukowania zapisanego przy użyciu funkcji przechowywania dokumentu.

Treści

Wskaźnik przycisków zadania

Każdy przycisk zadania pokazuje miejsce zadania w kolejce zadań oraz aktualny status zadania.



(1) Wskazuje numer (pozycję) zadania w kolejce zadań.

Kiedy aktualnie drukowane zadanie zostanie zakończone, praca ta przesunie się o jedną pozycję do góry w kolejce zadań.
Numer ten nie jest widoczny na przyciskach w oknie zakończonych prac.

(2) Ikona trybu

Ikona jest wyświetlona, gdy dane zadanie jest zadaniem drukowania.

(3) Nazwa użytkownika

Na zadaniu drukowania pojawi się nazwa logowania użytkownika w komputerze.
Można wprowadzić "Nazwę użytkownika" w sterowniku drukarki, aby wyświetlić nazwę użytkownika wykonywanego zadania.

(4) Wprowadzona ilość zestawów

Pokazuje określoną ilość zestawów.

(5) Ilość zakończonych zestawów

Pokazuje ilość zakończonych zestawów. Kiedy zadanie czeka w kolejce zadań, wyświetlane jest "000".

(6) Status

Pokazuje status zadania.

Komunikat	Status
"Drukowanie"	Trwa drukowanie.
"Oczekiwanie"	Zadanie oczekuje na wykonanie.
"Brak Tonera"	Skończył się toner w pojemniku z tonerem. Wymień pojemnik z tonerem na nowy.
"Brak Papieru"	Skończył się papier używany do zadania. Dołóż papieru lub zmień na inny podajnik papieru.
"Limit"	Przekroczono limit drukowanych stron. Zapytaj administratora urządzenia.
"Błąd"	Podczas wykonywania zadania wystąpił błąd. Usuń sytuację powodującą błąd.
"Rendering"	Analizowanie drukowanych danych.
"Buforowanie"	Odbierane są drukowane dane lub zadanie czeka na analizę po buforowaniu.
"Szyfr. PDF"	Jeśli po analizie buforowane zadanie zostanie uznane za zakodowany PDF, przejdzie w stan oczekiwania na wprowadzenie hasła.

Treści

DRUKOWANIE ZABEZPIECZONEGO PLIKU PDF

Zakodowany plik PDF pozwala na ochronę zapisanych w nim danych i wymaga podania hasła umożliwiającego jego wydrukowanie lub edycję. Aby bezpośrednio wydrukować zabezpieczony plik PDF z serwera FTP lub z pamięci USB (itp.) podłączonej do urządzenia, należy wykonać czynności opisane poniżej w celu podania hasła i rozpoczęcia wydruku.

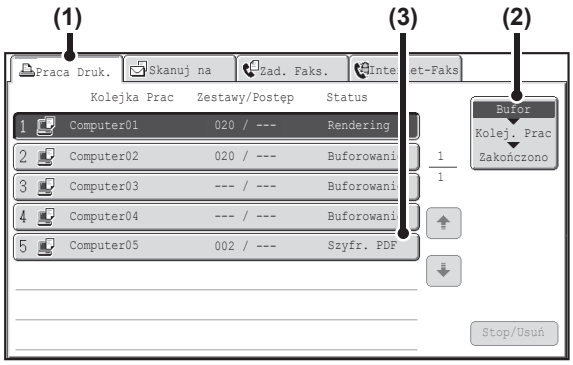
Do korzystania z tej funkcji niezbędny jest moduł PS3.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wybierz zabezpieczony plik PDF.

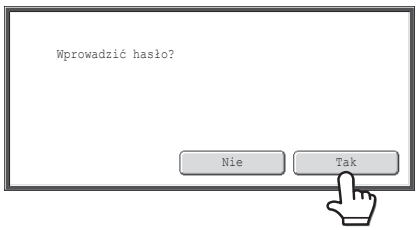
(1) Wskaż kartę [Praca Druk.].

(2) Zmień tryb stanu zadań na [Bufor].

Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać tryby. Aktualnie wybrany tryb będzie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk zadania druku odpowiadający plikowi PDF zabezpieczonemu hasłem.

3



Wskaż przycisk [Tak].

Pojawi się okno do wpisywania tekstu. Wprowadź hasło (maksymalnie 32 znaki) i wskaż przycisk [OK]. Zadanie drukowania zostanie odblokowane i przeniesione do [Kolej. Prac].

Jeśli ustawione zostało hasło główne i dodatkowe (służące do otwierania pliku), należy wprowadzić hasło główne.

- Żeby wydrukować plik PDF przy pomocy sterownika drukarki, otwórz plik w komputerze i wprowadź hasło.
- Drukowanie będzie niemożliwe, jeśli prawidłowe hasło do zabezpieczonego pliku PDF będzie niedostępne. Żeby usunąć zadanie z kolejki prac, wskaż przycisk [Nie] w oknie pokazanym w punkcie 3 i wskaż przycisk [Stop/Usuń].
- Można drukować zakodowane pliki PDF w wersji 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) i wcześniejszych.

Treści

ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ/ANULOWANIE ZADANIA DRUKU

ZMIANA PRIORYTETU ZADAŃ

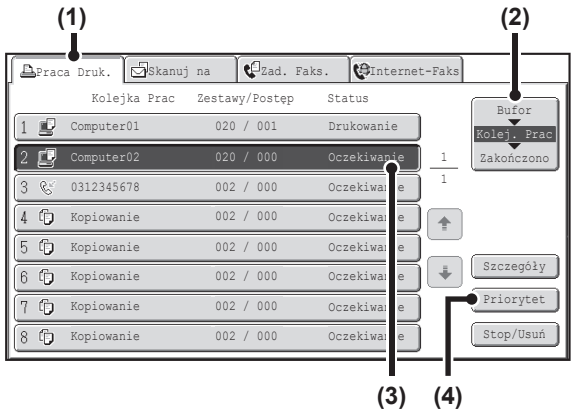
Jeśli urządzenie jest w trakcie kopiowania lub drukowania odebranego faksu lub wykonuje inne zadanie, można nadać wyższy priorytet zadaniu druku i wykonać je przed innymi zadaniami.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Nadaj wyższy priorytet żądanemu zadaniu.

(1) Wskaż kartę [Praca Druk.].

(2) Zmień tryb stanu zadań na [Kolej. Prac].

Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać tryby. Aktualnie wybrany tryb będzie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk odpowiadający zadaniu druku, któremu chcesz nadać wyższy priorytet.

(4) Wskaż przycisk [Priorytet].

Wykonywany wydruk zostanie zatrzymany i rozpocznie się wydruk zadania wybranego w punkcie (3).

Żeby wyświetlić informacje na temat druku wybranego zadania, wskaż przycisk [Szczegóły].

Treści

ANULOWANIE ZADANIA DRUKU

Istnieje możliwość anulowania zadania w trakcie druku, zadania oczekującego na wydruk lub zadania buforowanego.

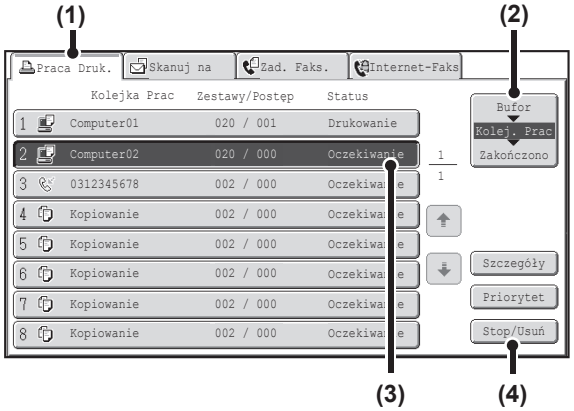
1

STATUS ZADANIA



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Anuluj zadanie.

(1) Wskaż kartę [Praca Druk.].

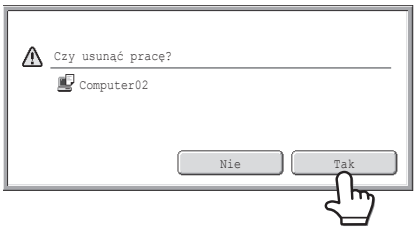
(2) Zmień tryb stanu zadań na [Bufor] lub [Kolej. Prac].

Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać tryby. Aktualnie wybrany tryb będzie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk zadania druku, które chcesz anulować.

(4) Wskaż przycisk [Stop/Usuń].

(5) Pojawi się komunikat z prośbą o anulowanie. Wskaż przycisk [Tak].



Przycisk odpowiadający wybranemu zadaniu zostanie usunięty i zadanie zostanie anulowane.

Drukowanie można skasować poprzez przyciśnięcie przycisku [STOP] ( ) na panelu operacyjnym. Po przyciśnięciu przycisku [STOP] ( ), pojawi się komunikat z pytaniem, czy chcesz skasować zadanie.

Jeśli nie chcesz anulować wybranego zadania...
W punkcie (5) wskaż przycisk [Nie].

Treści

ZMIANA FORMATU PAPIERU I KONTYNUACJA DRUKU PRZY BRAKU PAPIERU

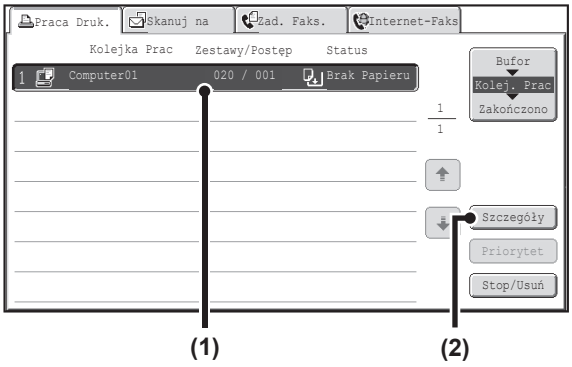
Jeśli drukowanie się zatrzyma, ponieważ w urządzeniu skończy się papier lub w urządzeniu nie będzie papieru o formacie ustawionym w sterowniku, na ekranie na panelu sterowniczym pojawi się odpowiedni komunikat. Drukowanie rozpocznie się automatycznie po wskazaniu przycisku [OK] i w urządzeniu będzie papier. Żeby kontynuować wydruk na papierze z innego podajnika, ponieważ papier o odpowiednim formacie będzie chwilowo niedostępny, należy wykonać czynności opisane poniżej.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2

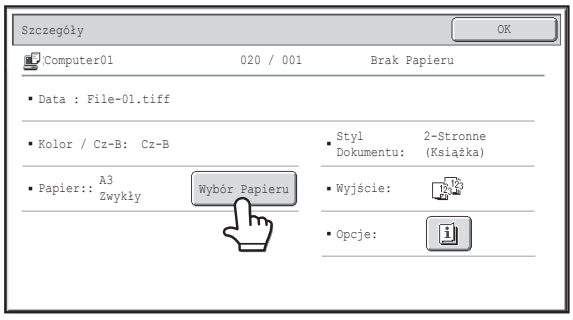


Wyświetl szczegółowe informacje na temat zadania druku, dla którego nie ma papieru.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający zadaniu, przy którym widać komunikat "Brak Papieru".

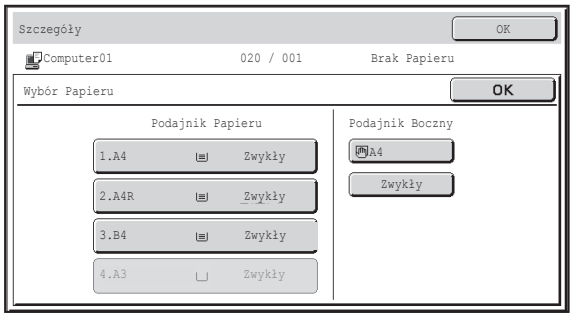
(2) Wskaż przycisk [Szczegóły].

3



Wskaż przycisk [Wybór Papieru].

4



Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi zawierającemu papier, który chcesz użyć.

Rozpocznie się drukowanie.

Jeśli format papieru zostanie zmieniony, drukowanie może się odbywać nieprawidłowo; np. fragment tekstu lub obrazu może wystawać poza kartkę.

DODATEK

LISTA PARAMETRÓW STEROWNIKA

Funkcja			PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Najczęstsze funkcje	Kopie		1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientacja		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Druk N-w 1	Ilość stron	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Kolejność	Wybierana	Wybierana	Wybierana	Wybierana	Wybierana
		Obramowanie	Wł./Wył	Wł./Wył	Wł./Wył	Tak	Wybierana
	Druk 2-stronny		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Dopasowanie do strony		Tak	Tak	Tak	Nie	Tak*4
	Wybór położenia grzbietu		Wybierana	Wybierana	Wybierana	Nie	Tak
	Zszywka*5		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Dziurkowanie*5		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Papier	Format papieru		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Papier nietypowy		8 rozmiar	8 rozmiar	8 rozmiar	Tak*2	Tak
	Wybór papieru		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Taca odbiorcza		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Przydatne funkcje drukarki	Broszury/Zszywanie broszur*6		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Przesunięcie marginesu		0 mm do 30 mm	0 mm do 30 mm	0 mm do 30 mm	Tak	Tak
	Drukowanie plakatów		Tak	Nie	Tak	Nie	Nie
	Obrót o 180 stopni		Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Zmiana skali/zmiana skali w pionie i w poziomie		Tak*7	Tak*7	Tak	Tak*7	Tak*7
	Ust. Szer. Linii		Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
	Obraz lustrzany		Nie	Nie	Tak	Tak	Tak*8
Funkcje specjalne	Wybór innego papieru		Tak	Tak	Tak	Nie	Tak*9,10
	Wkładki pomiędzy folią		Tak	Tak	Tak	Nie	Tak
	Drukowanie z duplikatem		Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
	Drukowanie zakładek		Tak	Tak	Tak*11	Nie	Nie
	Przekładki Rozdziałów		Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
	Składanie*6		Half Fold/Skł. Wielu Ark.	Half Fold	Half Fold	Half Fold	Half Fold
	Drukowanie w tandemie		Tak	Tak	Tak	Nie	Tak*12
	Tryb drukowania		Tak	Tak	Tak	Nie	Tak
	Zapisywanie dokumentów w plikach		Tak	Tak	Tak	Nie	Tak*12

Treści

Funkcja		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funkcja korekty obrazu	Korekta obrazu	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie
	Tekst na czarno/Gr. wekt. na czarno	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Funkcje łączenia tekstu i grafiki	Znaki wodne	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
	Obraz Pieczęci	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie
	Nakładki	Tak	Tak	Tak	Nie	Nie
Jakość obrazu	Tryb Druku	Zwykła/Cienki	Nie	Zwykła/Cienki	Zwykła/Cienki	Zwykła/Cienki
	Wybór trybu graficznego	Tak	Tak	Nie	Nie	Nie
	Oszczędzanie tonera*13	Tak	Nie	Tak	Tak	Tak
Czcionki	Czcionki rezydentne	80 czcionek	80 czcionek	136 czcionek	136 czcionek*14	35 czcionek
	Dostępne czcionki ładowalne	bitmap, TrueType, Graphics	bitmap, TrueType, Graphics	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Nie*15
Inne funkcje	Automatyczna konfiguracja	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak*16
	Identyfikacja użytkownika	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak

*1 Sposób działania poszczególnych funkcji w sterownikach Windows PPD i Macintosh PPD zależą od wersji systemu operacyjnego i aplikacji.
*2 Niedostępne w systemie Windows NT 4.0.
*3 W systemie Windows 98 dostępne są tylko ustawienia 2 i 4 na arkusz.
*4 Tej funkcji można używać wyłącznie w systemach Mac OS X v10.4.11 i v10.5 do 10.5.5.
*5 Funkcja jest dostępna, jeśli zainstalowany jest opcjonalny finiszer lub finiszer siodłowy. (Żeby możliwe było dziurkowanie, musi dodatkowo musi być zainstalowany moduł dziurkacza.)
*6 Funkcja jest dostępna, jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy.
*7 Proporcje w poziomie i w pionie nie mogą być ustawiane niezależnie.
*8 Tylko w systemach Mac OS 9.0 do 9.2.2.
*9 Można dołączać tylko okładki.
*10 Niedostępne w systemie Mac OS X v10.2.8 lub v10.3.9.
*11 Można ustawić tylko wielkość przesunięcia danych ciągu tekstowego utworzonych w aplikacji oprogramowania.
*12 Niedostępne w systemie Mac OS 9.0 do 9.2.2.
*13 To ustawienie może nie działać w niektórych aplikacjach i systemach operacyjnych.
*14 W systemie Windows NT 4.0 dostępnych jest 35 czcionek rezydentnych.
*15 W niektórych wersjach LaserWriter można wybierać czcionki True Type i Type1.
*16 Niedostępne w systemie Mac OS X v10.2.8.

ROZDZIAŁ 4
SKANER/FAKS INTERNETOWY

Dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji skanera i faksu internetowego.

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO SKANERA SIECIOWEGO

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO 4-3

PRZYGOTOWANIE DO KORZYSTANIA ZE SKANERA SIECIOWEGO 4-5

- UPEWNIJ SIĘ, ŻE GŁÓWNY WŁĄCZNIK ZASILANIA ZNAJDUJE SIĘ W POŁOŻENIU "WŁĄCZONE" 4-5
- SPRAWDZENIE DATY I GODZINY 4-5
- ZAPISANIE INFORMACJI O NADAWCY 4-5
- WYMAGANE USTAWIENIA NA STRONACH WWW 4-6
- ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA 4-6
- ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT 4-7
- PRZED WYSŁANIEM NA ADRES SERWERA SMTP 4-8

OKNO PODSTAWOWE 4-9

- OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-12
- ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PRZYCISKÓW WYBORU BEZPOŚREDNIEGO W KSIĄŻCE ADRESOWEJ 4-13

KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA SKANÓW 4-15

FORMATY ORYGINAŁU 4-17

- FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ 4-17
- FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU 4-17

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-18

- WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO 4-19
- SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY 4-20

UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY 4-21

RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU 4-22

- WYBÓR KATALOGU SIECIOWEGO 4-23

PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ 4-25

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA 4-27

PRZESYŁANIE OBRAZU

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA 4-28

- ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI 4-32

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB 4-35

- WYBIERZ FOLDER, W KTÓRYM PLIK ZOSTANIE ZAPISANY 4-39
- WPROWADZANIE NAZWY PLIKU 4-40

WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO 4-41

- ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI 4-44

WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (Rozsyłanie) 4-47

- OPERACJE ROZSYŁANIA OBEJMUJĄCE ODBIORCÓW FAKSÓW INTERNETOWYCH 4-50

WYSYŁANIE FAKSÓW INTERNETOWYCH Z KOMPUTERA (PC-I-Faks) 4-52

USTAWIENIA OBRAZU 4-53

- AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) 4-54
- USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie) 4-55
- ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU 4-61
- ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI 4-63
- ZMIANA FORMATU PLIKU 4-64
- ZMIANA TRYBU KOLORÓW 4-68

SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (Podgląd) 4-69

- OKNO SPRAWDZANIA OBRAZÓW PODGLĄD 4-70

OPCJE

OPCJE 4-71

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy) 4-73

USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (Usuń) 4-75

SKANOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Skanowanie Tr. Książk.) 4-77

WYSYŁANIE OBRAZÓW O USTAWIONEJ GODZINIE (Wysyłanie sterowane zegarem) 4-79

WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW W OBRAZIE (Usunięcie Tła) 4-81

SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEGO OBRAZU (Card Shot) 4-83

SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy) 4-86

SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.) 4-88

SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego) 4-90

SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁÓW PRZED WYSŁANIEM (Licznik Oryginałów) 4-92

NANOSZENIE PIECZĘCI NA ZESKANOWANE ORYGINAŁY (Znacznik weryf.) 4-94

WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (2 w 1) 4-96

ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU O STANIE TRANSMISJI (Raport Transakcji) 4-99

SPRAWDZANIE STATUSU ZADAŃ WYSYŁANIA I ODBIORU

OKNO STATUSU ZADAŃ 4-101

- OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH 4-102
- SPOSÓB POSTĘPOWANIA PO ZREALIZOWANIU ZADANIA W KOLEJCE . . 4-105
- SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ 4-106

ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ 4-107

NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA 4-108

SPRAWDZANIE REJESTRU AKTYWNOŚCI FAKSÓW INTERNETOWYCH (Raport Aktywności Wysyłania Obrazów) 4-109

- RAPORT AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW 4-109
- INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW 4-109

FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO

ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH 4-110

- RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH 4-111

DRUKOWANIE FAKSU ZABEZPIECZONEGO HASŁEM (Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych) 4-112

SPRWADZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM 4-113

- OKNO SPRAWDZANIA OBRAZU 4-114

PRZEKAZYWANIE FAKSU INTERNETOWEGO NA ADRES SIECIOWY (Ustawienia Trasowania Przychodzącego) 4-115

- KONFIGURACJA USTAWIENIA TRASOWANIA PRZYCHODZĄCEGO 4-115

SKANOWANIE Z KOMPUTERA (Tryb Skanera PC)

PODSTAWOWA PROCEDURA SKANOWANIA 4-119

DOSTARCZANIE DANYCH META

DOSTARCZANIE DANYCH META (Wprowadzanie Danych) 4-124

PRZYGOTOWANIE DO TRANSMISJI METADANYCH 4-125

- USTAWIENIA WYMAGANE NA STRONACH WWW 4-125
- TRANSMISJA METADANYCH DLA SKANOWANIA DO KOMPUTERA 4-125

PRZESYŁANIE METADANYCH 4-126

- POLA METADANYCH 4-128

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO UŻYWANIA URZĄDZENIA JAKO SKANERA SIECIOWEGO

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

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO

Funkcja skanera sieciowego w urządzeniu może być używana do skanowania oryginałów, tworzenia plików obrazu i wysyłania ich poprzez sieć do komputera, na serwer FTP lub innych lokalizacji. Skanowanie jest również możliwe z komputera poprzez aplikacje zgodne z interfejsem TWAIN.
Funkcja skanera sieciowego udostępnia następujące tryby skanowania.

Tryby skanowania

☞ WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA (strona 4-28)

Skanowanie do E-mail

Zeskanowany plik jest wysyłany na adres E-mail.



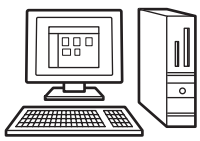
Skanowanie do FTP

Zeskanowany plik jest wysyłany do wskazanego folderu na serwerze FTP.
Podczas wysyłania pliku można również wysłać wiadomość E-mail pod uprzednio zapisany adres, żeby poinformować odbiorcę o położeniu pliku. (Ta funkcja nosi nazwę "Skanowanie do FTP (Hyperlink)".)



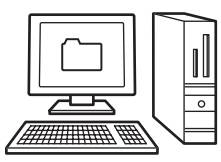
Skanowanie na pulpit

Zeskanowany plik jest wysyłany do wskazanego folderu w Twoim komputerze.
Aby korzystać z funkcji skanowania na pulpit, musi być zainstalowane oprogramowanie z płyty CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" dołączonej do urządzenia. Informacje o wymaganiach sprzętowych oprogramowania znajdują się w instrukcji (w formacie PDF) lub w pliku Readme na płycie CD-ROM. Informacja na temat instalacji tego oprogramowania znajduje się w instrukcji "Sharpdesk Instrukcja instalacji".



Skanowanie do folderu sieciowego

Zeskanowany plik jest wysyłany do udostępnionego folderu w komputerze pracującym w systemie Windows i podłączonym do tej samej sieci co urządzenie.



Tryb pracy z pamięci USB

☞ WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB (strona 4-35)

Skanowanie z pamięci USB

Zeskanowany plik jest wysyłany i przechowywany w pamięci USB podłączonej do urządzenia.



Tryb faksu internetowego

Aby korzystać z funkcji faksu internetowego, musi być zainstalowany zestaw faksu internetowego.

☞ WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO (strona 4-41)

Wysyłanie faksu internetowego

Skanowany plik jest wysyłany jako faks internetowy. Możliwy jest również odbiór faksów internetowych.
Urządzenie obsługuje Serwer SMTP, umożliwiając bezpośrednie wysyłanie faksów internetowych w ramach danej firmy bez użycia serwera poczty.

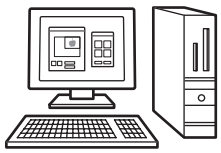


Tryb skanowania PC

☞ SKANOWANIE Z KOMPUTERA (Tryb Skanera PC) (strona 4-119)

Skaner PC

Do skanowania dokumentów lub obrazów mogą być używane aplikacje zgodne ze standardem TWAIN w komputerze podłączonym do tej samej sieci co urządzenie.
Aby użyć skanera PC konieczna jest instalacja sterownika skanera z płyty "Software CD-ROM" dostarczonej razem z urządzeniem.
Obsługiwane systemy operacyjne to Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008.



Tryb wprowadzania danych

Do skorzystania z funkcji transmisji metadanych konieczny jest moduł integracji aplikacji.

☞ DOSTARCZANIE DANYCH META (strona 4-124)

Dostarczenie Danych Meta

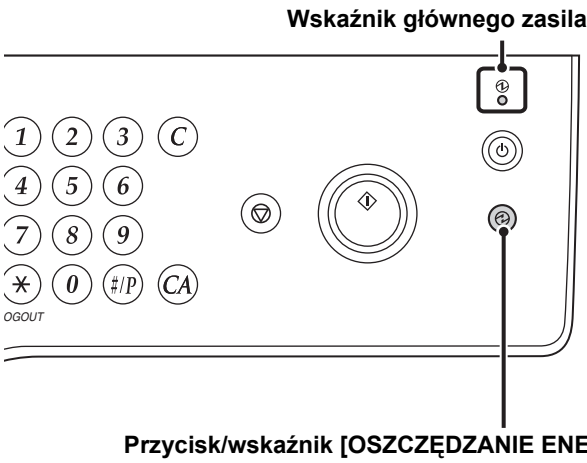
Modułu integracji aplikacji można użyć razem z funkcją skanera sieciowego, aby dołączyć plik z metadanymi * do pliku skanowanego obrazu. (Nazywa się to dostarczeniem danych meta.)
Informacje wprowadzone za pomocą panelu dotykowego lub generowane automatycznie przez urządzenie można wysłać do katalogu na serwerze FTP lub aplikacji w komputerze jako plik metadanych w formacie XML.
* Metadane to informacje o pliku, sposób jego przetworzenia oraz powiązanie z innymi obiektami.

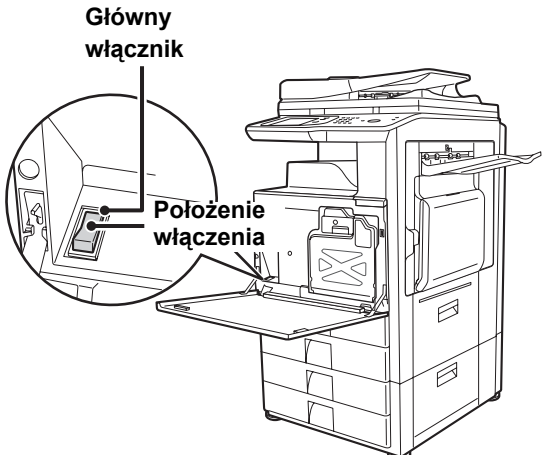
PRZYGOTOWANIE DO KORZYSTANIA ZE SKANERA SIECIOWEGO

UPEWNIJ SIĘ, ŻE GŁÓWNY WŁĄCZNIK ZASILANIA ZNAJDUJE SIĘ W POŁOŻENIU "WŁĄCZONE"

Główny włącznik zasilania znajduje się w położeniu "WŁĄCZONE", gdy wskaźnik zasilania w prawej części pulpitu sterowania świeci.
Jeśli główny wskaźnik zasilania nie świeci, zasilanie jest wyłączone. Ustaw główny włącznik zasilania w położeniu włączenia i naciśnij przycisk [ZASILANIE] ( ) na pulpicie sterowniczym.
Jeśli ma być funkcja faksu internetowego oraz jeśli na przykład w nocy ma zostać przeprowadzona operacja wysyłania sterowanego zegarem, należy zawsze pozostawiać główny włącznik zasilania w położeniu "włączone".

Gdy miga wskaźnik przycisku [OSZCZĘDZANIE ENERGII] ( ), urządzenie jest w trybie automatycznego wyłączenia. Jeśli przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] ( ) zostanie przyciśnięty, gdy wskaźnik się świeci, wskaźnik zgaśnie i po krótkiej chwili urządzenie powróci do stanu gotowości.





SPRAWDZENIE DATY I GODZINY

Sprawdź, czy w urządzeniu jest ustawiona prawidłowa data i czas.
Data i czas są ustawione w ustawieniach systemowych urządzenia. Po naciśnięciu przycisku [USTAWIENIA SYSTEMU] na panelu dotykowym zostanie wyświetlone okno z menu ustawień systemowych. Wybierz [Ustawienia Domyślne], [Zegar] i [Ustawianie Zegara], aby ustawić rok, miesiąc, godzinę i minuty.

Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) została włączona funkcja "Wyłączenie Dostosowania Zegara", nie można ustawić daty i czasu.

ZAPISANIE INFORMACJI O NADAWCY

Pamiętaj o skonfigurowaniu tej informacji, ponieważ jest ona konieczna do komunikacji.

Przed użyciem funkcji skanowania do E-mail

Zapisz domyślną nazwę nadawcy w polu "Nazwa Nadawcy" oraz zwrotny adres E-mail w polu "Adres E-mail dla odpowiedzi". Te informacje zostaną użyte, jeśli nie zostanie wybrany inny nadawca.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślna Grupa Nadawców
To ustawienie służy do zapisania nazwy nadawcy i adresu E-mail, które są wybierane domyślnie, jeśli użytkownik nie dokona żadnego innego wyboru.

Przed użyciem funkcji faksu internetowego

Zapisz nazwę nadawcy w polu "Nazwa Nadawcy" oraz adres faksu internetowego nadawcy w polu "Własny Adres".

Ustawienia Systemowe (Administrator): Rejestracja Danych Nadawcy
To ustawienie służy do zapisania nazwy i adresu nadawcy.

Treści

WYMAGANE USTAWIENIA NA STRONACH WWW

Aby korzystać z trybu skanowania i faksu internetowego, konieczne jest skonfigurowanie na stronach WWW podstawowych ustawień skanera sieciowego, ustawień serwera SMTP i DNS oraz adresu nadawcy.

- **Ustawienia serwera**
  Żeby skonfigurować ustawienia serwera, kliknij [Ustawienia Sieci], a następnie [Konfiguracja usług] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)
- **Podstawowe ustawienia skanera sieciowego**
  Żeby skonfigurować ustawienia skanera sieciowego, kliknij [Ustawienia Aplikacji], a następnie [Ustawienia Skanera Sieciowego] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)
- **Ustawienia faksu internetowego**
  Żeby skonfigurować ustawienia skanera sieciowego, kliknij [Ustawienia Aplikacji], a następnie [Ustawienia faksu internetowego] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)

ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA

Aby użyć Skanuj do FTP lub Skanowanie do komputera, miejsce docelowe musi być zapisane w książce adresowej. Dla opcji Skanowanie do E-mail, Internet-Faks i Skanuj do Folderu Sieciowego miejsce docelowe może być wprowadzone bezpośrednio lub wyszukane w globalnej książce adresowej w momencie transmisji, jednakże procedura jest łatwiejsza, gdy miejsce docelowe jest zapisywane w książce adresowej.

Rodzaje transmisji w trybie skanera

- Skanowanie do FTP: Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [FTP], a następnie zapisz adres.
- Skanowanie do folderu sieciowego:Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [Katalog Siec.], a następnie zapisz adres.
- Skanowanie to E-mail: Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [E-mail], a następnie zapisz adres. Adresy można również zapisać w ustawieniach systemu.
- Skanowanie na pulpit: Patrz "ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT" (strona 4-7). Miejsca docelowe skanowania na pulpit można również programować na stronie WWW. Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. W polu [Typ adresu] wybierz [Komputer PC], a następnie zapisz adres.

Można zapisać maksymalnie 999 adresów. Wśród nich można zapisać łącznie maksymalnie 200 adresów dla skanowania folderu sieciowego, skanowania do FTP i skanowania do komputera.

Transmisja w trybie faksu internetowego: Kliknij [Książka Adresowa] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj]. Wybierz [Internet-Faks] lub [Serwer SMTP] w polu [Typ adresu] i zapisz adres. Adresy można również zapisać w ustawieniach systemu.

Ustawienia Systemowe: Książka Adresowa (strona 6-16)
To ustawienie służy do zapisywania odbiorców dla funkcji Skanowanie do E-mail i faksu internetowego.

Treści

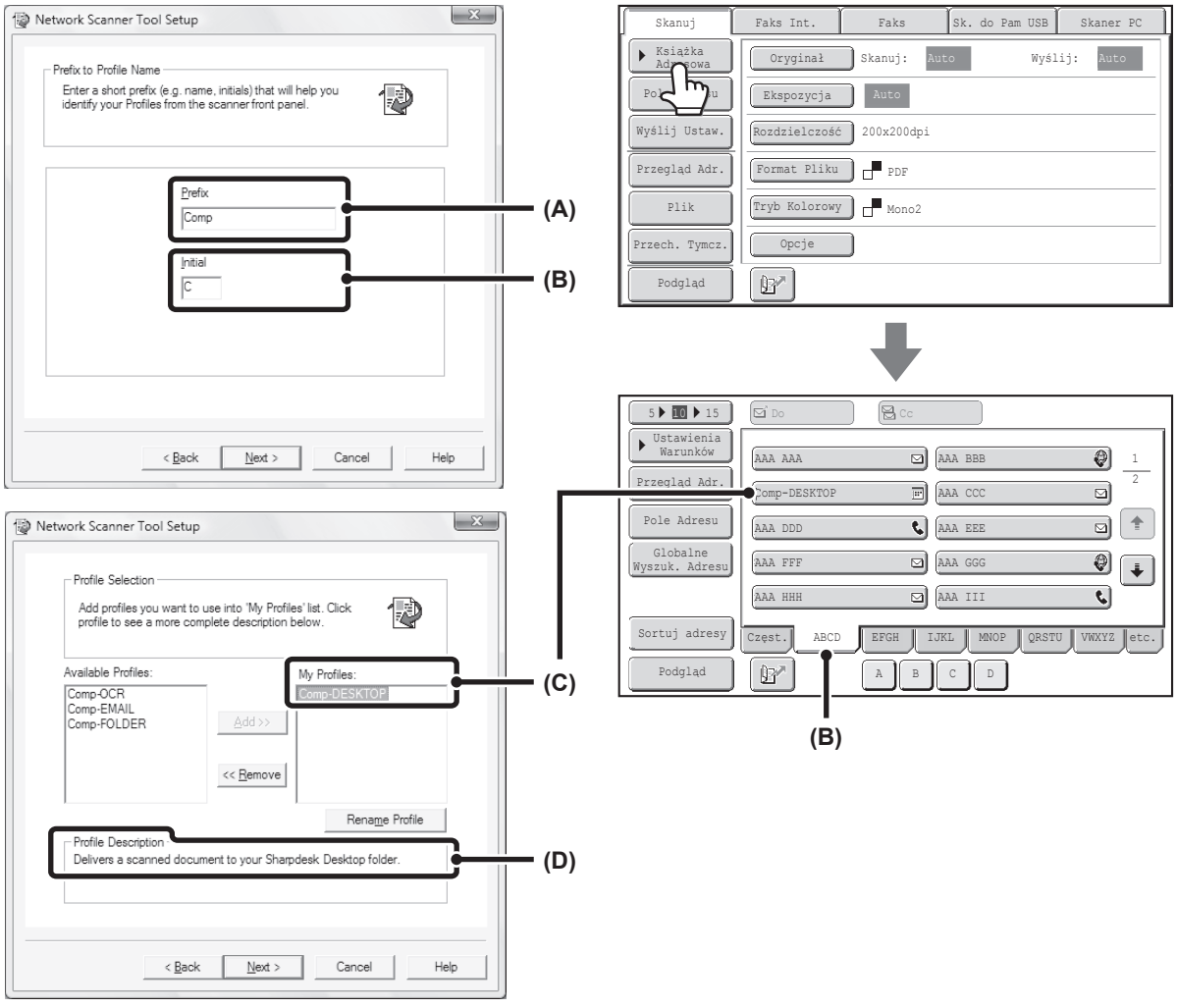
ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT

Aby zapisać komputer w urządzaniu jako miejsce docelowe dla skanowania do komputera, musi być zainstalowane narzędzie Network Scanner Tool z płyty CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" dołączonej do urządzenia. Aby umożliwić przesyłanie skanowanych obrazów do komputera, należy uruchomić w komputerze program Network Scanner Tool.

INSTALACJA PROGRAMU NETWORK SCANNER TOOL

Informacje o instalacji programu Network Scanner Tool, patrz instrukcja "Instrukcja instalacji programu Sharpdesk" dołączona do urządzenia. Podczas instalacji standardowej program Network Scanner Tool jest instalowany razem z programem Sharpdesk.

Po ponownym uruchomieniu komputera i zainstalowaniu programu Network Scanner Tool automatycznie zostanie otwarty Kreator konfiguracji (Setup Wizard). Postępuj zgodnie z komunikatami kreatora, żeby skonfigurować program Network Scanner Tool. Umożliwi to zaprogramowanie Twojego komputera w urządzeniu jako odbiorcy obrazów wysyłanych przez funkcję Skanowanie na pulpit. Zapisane miejsce docelowe będzie wyświetlone jako przycisk w oknie książki adresowej.
Podczas konfiguracji programu Network Scanner Tool wyświetlone zostanie następujące okno. Element wybrany w polu "Moje profile" ("My Profiles") (C) będzie odpowiadał nazwie przycisku wyboru bezpośredniego.



Nazwa profilu powstaje z kombinacji tekstu wprowadzonego polu "Prefiks" ("Prefix") (A) i profilu*.
Przycisk wyboru bezpośredniego jest przyporządkowany do odpowiedniego okna karty indeksu w oknie książki adresowej na podstawie tekstu wprowadzonego w polu "Inicjał" ("Initial") (B).

* Pozwala to określić sposób przetwarzania obrazu wysyłanego do komputera. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w opisie profilu (D).

DODAWANIE ODBIORCÓW

Sprawdź ilość licencji w "Instrukcji instalacji programu Sharpdesk", aby dowiedzieć się, ile komputerów może zostać zachowanych w urządzeniu jako miejsca docelowe w skanowaniu do komputera. Aby zachować więcej miejsc docelowych potrzebne są nowe licencje. Odbiorców obrazów wysyłanych przez funkcję skanowanie do komputera programuje się, instalując program Network Scanner Tool w poszczególnych komputerach.

PRZED WYSŁANIEM NA ADRES SERWERA SMTP

Urządzenie obsługuje Serwer SMTP, umożliwiając bezpośrednie wysyłanie faksów internetowych w ramach danej firmy bez użycia serwera poczty. Informacje na temat zapisywania adresów serwera SMTP w książce adresowej można znaleźć w opisie "ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA" (strona 4-6). Zapisane adresy serwera SMTP są ujęte w książce adresowej dla trybu faksu internetowego.

Jeśli miejsce docelowe jest zajęte

Jeśli miejsce docelowe jest zajęte, urządzenie krótko zaczeka, po czym automatycznie dokona ponownej próby wysłania.

Anulowanie transmisji...
Odwołaj transmisję w oknie statusu zadania.
☞ ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ (strona 4-107)

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta
Funkcja ta służy ustawieniu ilości prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy nie można nawiązać połączenia, ponieważ linia jest zajęta.

Jeśli wystąpi błąd komunikacji

Jeśli wystąpi błąd komunikacji lub faks nie odpowiada na połączenie w ciągu ustawionego okresu, automatycznie dojdzie do ponownej próby transmisji po ustawionej przerwie.

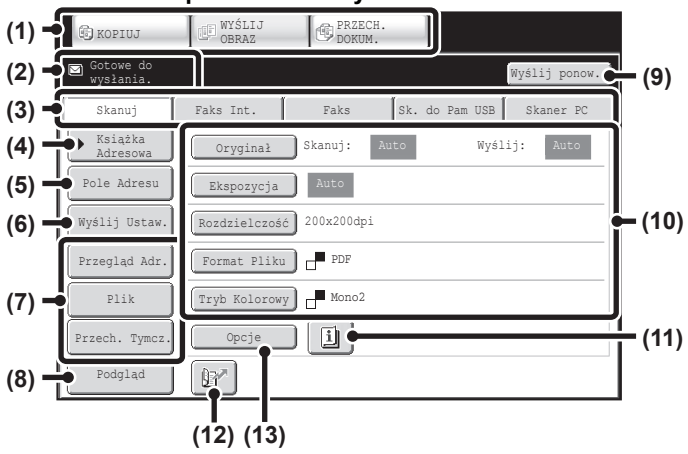
Anulowanie transmisji...
Odwołaj transmisję w oknie statusu zadania.
☞ ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ (strona 4-107)

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia
Funkcja ta służy ustawieniu ilości prób ponownego wybierania i odstępu czasowego między tymi próbami, w przypadku gdy transmisja nie powiedzie się w wyniku błędu.

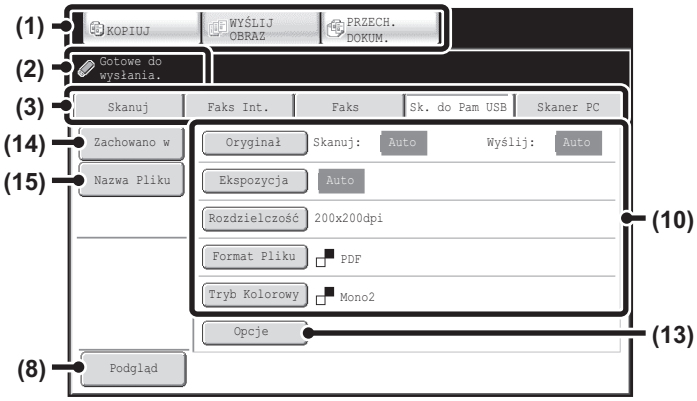
OKNO PODSTAWOWE

Tryb skanowania, tryb pamięci USB, tryb faksu internetowego i tryb skanowania PC można włączyć, wybierając odpowiednie ustawienia i polecenia w oknach podstawowych tych trybów. Żeby wyświetlić ekran podstawowy danego trybu, naciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] na panelu dotykowym i wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

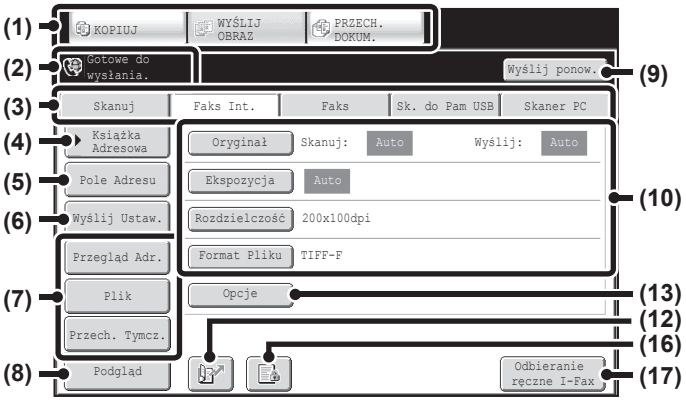
Okno podstawowe trybu skanowania



Okno podstawowe trybu pracy z pamięcią USB



Okno podstawowe faksu internetowego



(1) Przyciski wyboru trybu

Przyciski te służą do przełączania między trybem kopiowania, wysyłania obrazów i przechowywania dokumentów.
Aby skorzystać z trybu skanowania, trybu pamięci USB, trybu faksu internetowego, trybu skanowania PC lub trybu wprowadzania danych, wskaż przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

(2) Tutaj wyświetlane są różne komunikaty.

Po lewej stronie pojawia się ikona wybranego trybu.

(3) Przyciski trybu wysyłania

Wskaż te przyciski, aby zmienić tryb wysyłania obrazów.
Przyciski trybów, których nie można użyć, ponieważ nie są zainstalowane odpowiednie opcje, nie są widoczne.
Jeśli nie są widoczne przyciski [Sk. do Pam USB] i [Skaner PC], wskaż przycisk [▶], aby przesunąć ekran.
Jeśli nie są widoczne przyciski [Skanuj], [Faks Int.], [Faks] i [Wprow. Danych], wskaż przycisk [◀], by przesunąć ekran.
Przycisk [Wprow. Danych] jest widoczny, gdy zainstalowany jest moduł integracji aplikacji. Informacje na temat dostarczania metadanych za pomocą przycisku [Wprow. Danych] można znaleźć w opisie "DOSTARCZANIE DANYCH META" (strona 4-124).

(4) Przycisk [Książka Adresowa]

Wskaż ten przycisk, żeby użyć przycisku wyboru bezpośredniego lub przycisku grupy. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno książki adresowej.
☞ WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 4-18)

(5) Przycisk [Pole Adresu]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić adres odbiorcy zamiast używać przycisku wyboru bezpośredniego.
☞ RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 4-22)

(6) Przycisk [Wyślij Ustaw.]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać lub podać temat, nazwę pliku, adres nadawcy lub treść wiadomości, które zostały uprzednio zapisane na stronie WWW.
Tryby skanera:
☞ ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI (strona 4-32)
Tryb faksu internetowego:
☞ ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI (strona 4-44)

Treści

(7) Przyciski programowalne

Przyciski widoczne w tym miejscu można modyfikować w ten sposób, by miały przyporządkowane żądane ustawienia lub funkcje.
☞ Programowanie przycisków (strona 4-11)

(8) Przycisk [Podgląd]

Dotknij na panelu dotykowym przed wysłaniem, aby sprawdzić obrazy, które zostaną wysłane.
☞ SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (Podgląd) (strona 4-69)

(9) Przycisk [Wyślij ponow.] / przycisk [Następny Adres]

Urządzenie przechowuje w pamięci odbiorców ostatnich 8 operacji wysyłania w trybie Skanowanie do E-mail, faks lub faks internetowy. Wskaż ten przycisk, aby wybrać jednego z tych odbiorców. Po dokonaniu wyboru, opisywany przycisk zmienia nazwę na [Następny Adres].
☞ KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA (strona 4-27)
☞ WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO (strona 4-19)

(10) Ustawienia obrazu

Tu można wybrać ustawienia obrazu (format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość, format pliku oraz tryb koloru).
☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

(11) Przycisk 

Ten przycisk pojawia się, jeśli wybrany został jeden z trybów opcjonalnych lub tryb skanowania dwustronnego. Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić informacje na temat wybranych ustawień opcjonalnych.
☞ Sprawdzenie wybranych trybów opcjonalnych (strona 4-11)

(12) Przycisk 

Wskaż ten przycisk, żeby określić miejsce docelowe na podstawie numeru wyszukiwania*.
* Jest to 4-cyfrowy numer przyporządkowywany odbiorcy podczas zapisywania go w pamięci.
☞ UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 4-21)

(13) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienie opcjonalne.
☞ OPCJE (strona 4-71)

(14) Przycisk [Zachowano w]

Dotknij, aby wybrać folder w pamięci USB, gdzie plik będzie zapisany.
☞ WYBIERZ FOLDER, W KTÓRYM PLIK ZOSTANIE ZAPISANY (strona 4-39)

(15) Przycisk [Nazwa Pliku]

Wskaż ten przycisk, aby wprowadzić nazwę pliku, jeśli plik jest zapisany w pamięci USB.
☞ WPROWADZANIE NAZWY PLIKU (strona 4-40)

(16) Przycisk  **/**  **/** 

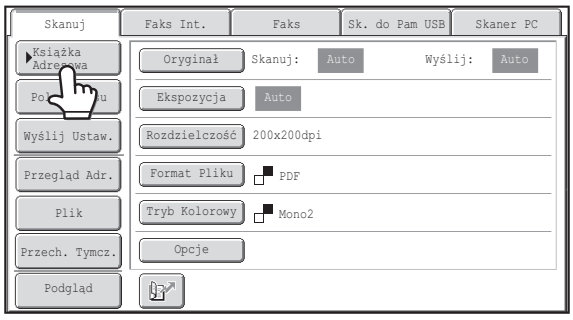
Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) została włączona funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" lub "Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych", przycisk ten będzie widoczny przy odbieraniu faksu internetowego.
 : Aktywna jest tylko funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych"
 : Aktywna jest tylko funkcja "Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych"
 : Aktywne są obie funkcje
☞ DRUKOWANIE FAKSU ZABEZPIECZONEGO HASŁEM (Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych) (strona 4-112)
☞ SPRWADZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM (strona 4-113)

(17) Przycisk [Odbieranie ręczne I-Fax]

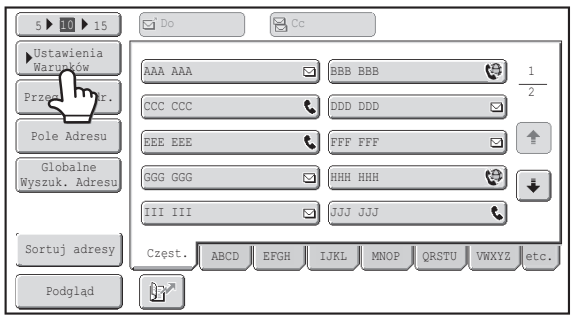
Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie odebrać faks internetowy.
☞ RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH (strona 4-111)

Wysyłając obraz, można wybrać odbiorcę zapisanego w oknie książki adresowej. Okno książki adresowej jest wspólne dla trybu skanowania, faksu internetowego, faksu i wprowadzania danych.
Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym, żeby włączyć okno książki adresowej. Wskaż przycisk [Ustawienia Warunków] w oknie książki adresowej, żeby włączyć okno podstawowe.

Okno podstawowe trybu skanowania



Okno książki adresowej



- W niniejszym rozdziale okno podstawowe trybu skanowania wykorzystane jest jako przykład w opisach operacji wspólnych dla wszystkich trybów.
- W procedurach opisanych w tym rozdziale założono, że okno podstawowe trybu skanowania jest wyświetlane po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ].

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Można określić, które z wymienionych niżej okien będzie standardowo wyświetlane po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ].
- Okna podstawowe poszczególnych trybów (trybu skanowania, faksu internetowego, faksu lub wprowadzania danych)
- Okno książki adresowej

Programowanie przycisków

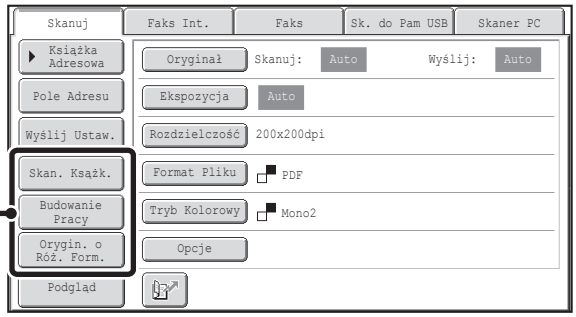
W oknie podstawowym można wyświetlić przyciski opcji i inne przyciski. Przyporządkuj te przyciski funkcjom, z których korzystasz regularnie, żeby uzyskać do nich dostęp poprzez jedno wskazanie przycisku. Programowalne przyciski są konfigurowane przy pomocy funkcji "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" na stronach WWW. Domyślnie widoczne są następujące przyciski:

- **Przycisk [Przegląd Adr.]**
  Wskaż ten przycisk, by wyświetlić listę miejsc docelowych wybranych w książce adresowej. Jest to ten sam przycisk, co [Przegląd Adr.] w oknie książki telefonicznej.
- **Przycisk [Plik], przycisk [Przech. Tymcz.]**
  Wskaż jeden z tych przycisków, by użyć funkcji Pliku lub Przechowywania Tymczasowego w trybie przechowywania dokumentów.

W trybie pamięci USB...
Przyciski programowalne nie są na początku widoczne, ale można dodać do trzech przycisków.

Przykład: Do przycisków programowalnych przypisano funkcje "Skan. Książk.", "Budowanie Pracy" i "Orygin. o Róż. Form."

Te trzy przyciski można dowolnie zmieniać.

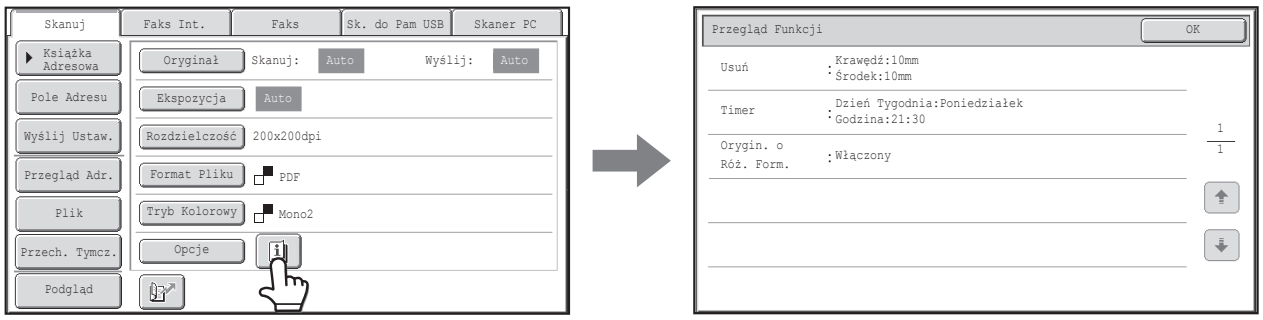


- Wyświetlenie przycisku programowalnego w oknie podstawowym umożliwi wywołanie programu poprzez dotknięcie przycisku. ☞PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy) (strona 4-73)
- Przyciski, które można wyświetlić jako przyciski programowalne zależą od trybu pracy.

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

Sprawdzenie wybranych trybów opcjonalnych

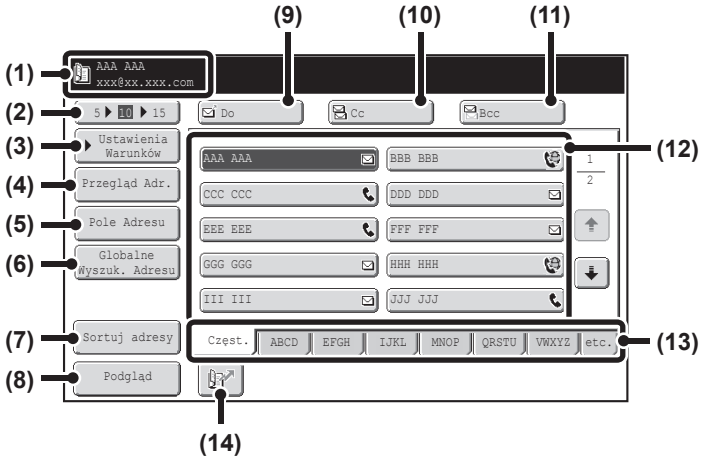
Przycisk [i] pojawia się, jeśli wybrany został jeden z trybów opcjonalnych lub tryb skanowania dwustronnego. Wskaż przycisk [i], żeby wyświetlić informacje na temat wybranych ustawień opcjonalnych. Żeby zamknąć okno, wskaż przycisk [OK].



Ustawień opcjonalnych nie można zmienić z ekranu przeglądu. Aby zmienić ustawienie, wskaż przycisk [OK], by zamknąć okno przeglądu, po czym wskaż przycisk [Opcje] i wybierz ustawienie, które chcesz zmienić.

OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ

To okno służy do wyboru odbiorców wysyłanych dokumentów.



(1) W tym miejscu widoczne są informacje na temat wybranego odbiorcy.

(2) Przycisk wyboru ilości wyświetlanych elementów

Wskaż ten przycisk, by zmienić liczbę przycisków wyboru bezpośredniego wyświetlanych w oknie książki adresowej. Wybierz 5, 10 lub 15 przycisków.

(3) Przycisk [Ustawienia Warunków]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia wysyłania. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno podstawowe.

☞ OKNO PODSTAWOWE (strona 4-9)

(4) Przycisk [Przegląd Adr.]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić listę wybranych odbiorców. Listę wybranych odbiorców można zmieniać.

☞ SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY (strona 4-20)

(5) Przycisk [Pole Adresu]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić adres odbiorcy, zamiast używać przycisku wyboru bezpośredniego.

☞ RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 4-22)

(6) Przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu]

Jeśli na stronie WWW włączony został tryb korzystania z serwera LDAP, adres umożliwiający wysyłanie można pobrać z globalnej książki adresowej.

☞ PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 4-25)

(7) Przycisk [Sortuj adresy]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić przyciski odbiorców według indeksów niestandardowych lub według trybów wysyłania.

☞ ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PRZYCISKÓW WYBORU BEZPOŚREDNIEGO W KSIĄŻCE ADRESOWEJ (strona 4-13)

(8) Przycisk [Podgląd]

Dotknij na panelu dotykowym przed wysłaniem, aby sprawdzić obrazy, które zostaną wysłane.

☞ SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (Podgląd) (strona 4-69)

(9) Przycisk [Do]

Wskaż ten przycisk, żeby wprowadzić wybranego odbiorcę (przycisk wyboru bezpośredniego).

☞ WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO (strona 4-19)

(10) Przycisk [Cc]

Jeśli korzystasz z funkcji Skanowanie do E-mail, wskaż przycisk [Cc], żeby wysłać list "Do wiadomości" dodatkowego odbiorcy.

(11) Przycisk [Bcc]

Jeśli korzystasz z funkcji Skanowanie do E-mail, wskaż przycisk [Bcc], żeby wysłać list "Do wiadomości" dodatkowego odbiorcy.
Jeśli dany adres jest wybrany jako adres odbiorcy Bcc, pozostali odbiorcy nie będą wiedzieli, że ten adres jest odbiorcą.
Przycisk "Bcc" pojawia się tylko wtedy, gdy ustawienie systemu (administratora) "Ustawienie Bcc" jest włączone.

(12) Lista przycisków wyboru bezpośredniego

Tutaj widoczni są odbiorcy (w postaci przycisków) zapisani w poszczególnych indeksach. Opisy zawarte w niniejszym rozdziale dotyczą przycisków, którym przyporządkowani zostali pojedynczy odbiorcy oraz ich grupy.

☞ WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO (strona 4-19)

(13) Zakładki indeksu

Wskaż je, aby przełączać indeksy.

☞ Okno indeksów (strona 4-14)

(14) Przycisk 

Wskaż ten przycisk, żeby określić miejsce docelowe na podstawie numeru wyszukiwania*.

* 4-cyfrowy numer przyporządkowany przyciskowi wyboru bezpośredniego lub przyciskowi grupy.

☞ UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 4-21)

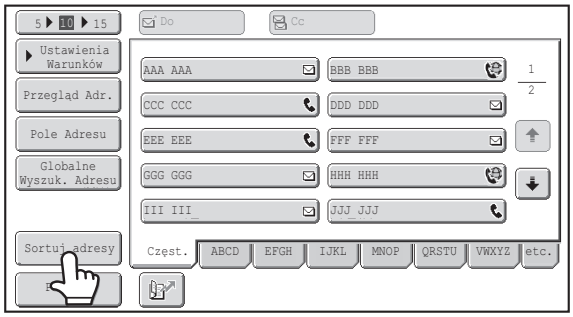
- Na przyciskach wyboru bezpośredniego w książce adresowej widoczne są ikony informujące o sposobie wysyłania dokumentu do poszczególnych odbiorców.
  ☞WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 4-18)
- Informacje na temat zapisywania adresów w książce adresowej można znaleźć w opisie "ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA" (strona 4-6).
- Informacje na temat zapisywania miejsc docelowych dla skanowania do komputera można znaleźć w opisie "ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT" (strona 4-7).

- **Ustawienia Systemowe: Książka Adresowa (strona 6-16)**
  To ustawienie służy do przyporządkowywania adresów przyciskom wyboru bezpośredniego dla funkcji skanowanie do E-mail i oraz odbiorców faksów internetowych.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Wyświetlania Liczby Bezpośrednich Klawiszy Adresów**
  To ustawienie służy do zmiany ustawienia domyślnego liczby przycisków wyboru bezpośredniego wyświetlanych w oknie książki adresowej.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc**
  To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, w książce adresowej widoczny jest przycisk [Bcc].
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia Wyświetlania**
  Można określić, które z wymienionych niżej okien będzie standardowo wyświetlane po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ].
  -Okna podstawowe poszczególnych trybów (trybu skanowania, faksu internetowego, faksu lub wprowadzania danych)
  -Okno książki adresowej
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Książka Adresowa - Domyślne**
  Dla wyboru sposobu sortowania adresów, które są widoczne w książce adresowej, dostępne są poniższe ustawienia.
  -Typ indeksu (alfabetyczny, niestandardowy)
  -Typ adresu (wszystkie, grupa, E-mail, FTP/Pulpit, Folder sieciowy, Faks internetowy, faks standardowy)

ZMIANA SPOSOBU WYŚWIETLANIA PRZYCISKÓW WYBORU BEZPOŚREDNIEGO W KSIĄŻCE ADRESOWEJ

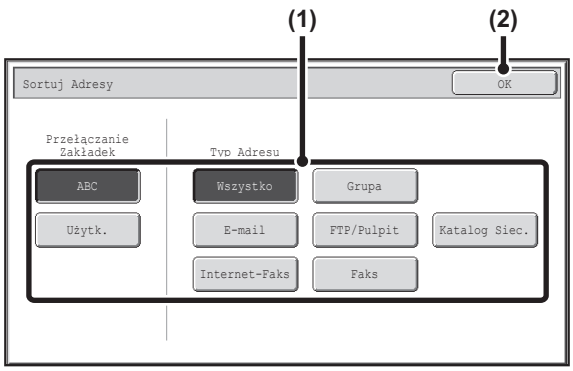
W książce adresowej mogą być wyświetlani odbiorcy związani wyłącznie z wybranym trybem transmisji. Można również zmienić indeks z porządku alfabetycznego na niestandardowy. Procedura wyboru odbiorców nie zależy od trybu wyświetlania.

1



Wskaż przycisk [Sortuj adresy].

2



Zmień tryb wyświetlania.

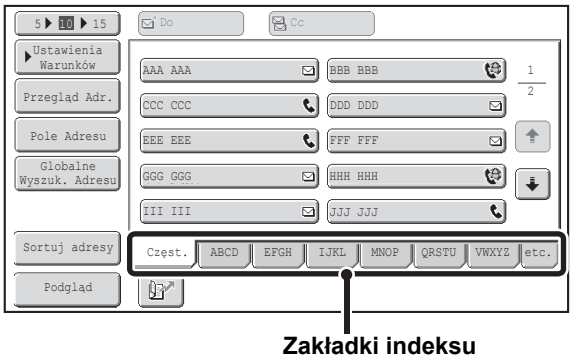
(1) Wskaż przycisk trybu lub zakładkę indeksu, który chcesz wyświetlić

- Żeby wyświetlić wyłącznie przyciski związane z żądanym trybem wysyłania, wskaż odpowiedni przycisk trybu w polu "Typ Adresu".
- Żeby wybrać jeden z niestandardowych indeksów, wskaż przycisk [Użytk.] w polu "Przełączanie Zakładek".

(2) Dotknij przycisk [OK].

Okno indeksów

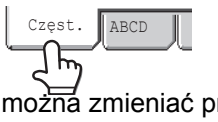
Indeksy ułatwiają wyszukiwanie żądanych odbiorców (przycisków wyboru bezpośredniego). Miejsca docelowe są wyświetlane oddzielnie za pomocą wyszukiwania według znaków alfabetycznych i numerów indeksów. Żeby wyświetlić zapisanych odbiorców, wskaż odpowiednią zakładkę indeksu. Często używane przyciski odbiorców wygodnie jest wprowadzić do indeksu [Częst.]. Odbiorców wyświetlanych w indeksie [Częst.] wybiera się podczas programowania ich w pamięci urządzenia.



Zakładki indeksu

Miejsce docelowe mogą być także wyświetlane w kolejności alfabetycznej liter początkowych.
Po każdym naciśnięciu zakładki indeksu, kolejność wyświetlania zmieni się w następujący sposób: według numerów (strona 4-21), według nazw - rosnąco, według nazw - malejąco. Zmiana kolejności wyświetlania powoduje również zmianę kolejności w innych indeksach.

Kolejność według numerów wyszukiwania (ustawienie standardowe)



Według nazw - rosnąco



Według nazw - malejąco

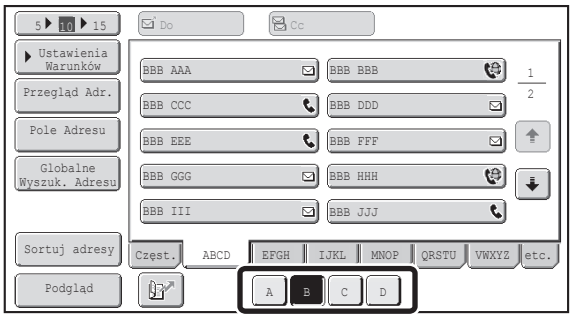


Nazwy indeksów można zmieniać przy pomocy ustawienia "Indeks Niestandardowy" w ustawieniach systemu, dzięki czemu można tworzyć łatwo rozpoznawalne grupy przycisków wyboru bezpośredniego.

Ustawienia Systemowe: Indeks Niestandardowy (strona 6-18)
To ustawienie służy do zapisywania nazw indeksów niestandardowych. Przycisk odbiorcy można przyporządkować do odpowiednich indeksów niestandardowych podczas programowania przycisku.

Zawężanie zakresu wyszukiwanych liter

Aby zawęzić zakres wyszukiwania, można wyświetlić dodatkowe przyciski, wskazując zakładkę alfabetu na zakładce indeksu. Na przykład po naciśnięciu zakładki [ABCD], zostaną wyświetlone przyciski od "A" do "D". Jeśli zostanie naciśnięty przycisk [B], zostaną wyświetlone tylko miejsca docelowe zaczynające się na literę "B". Aby anulować, naciśnij przycisk jeszcze raz. Pamiętaj, że zakresu wyszukiwania według liter nie można zawęzić na zakładce [Częst.], [etc.] lub zakładce indeksu użytkownika.

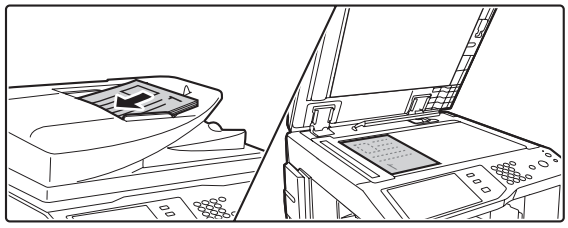


Treści

KOLEJNOŚĆ WYSYŁANIA SKANÓW

Poniżej opisana jest podstawowa procedura skanowania i wysyłania. Wybieraj poszczególne ustawienia w kolejności pokazanej poniżej, żeby sprawnie przeprowadzić operację wysyłania.
Szczegółowe procedury wyboru ustawień opisane są na wskazanych stronach niniejszego rozdziału.

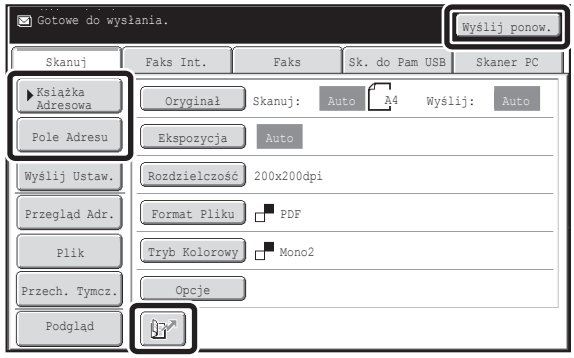
Ułóż oryginał.



Ułóż oryginał w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie.

- ☞ WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA (strona 4-28)
- ☞ WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB (strona 4-35)
- ☞ WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO (strona 4-41)

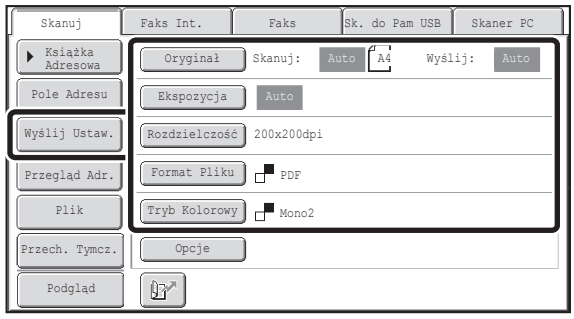
Wprowadź odbiorców.



Ustaw odbiorcę wysyłanego dokumentu.

- Przycisk [Książka Adresowa]:
  ☞WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 4-18)
  ☞PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ (strona 4-25)
- Przycisk [Pole Adresu]:
  ☞RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU (strona 4-22)
- Przycisk [ ]:
  ☞UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY (strona 4-21)
- Przycisk [Wyślij ponow.]:
  ☞KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA (strona 4-27)

Wybierz ustawienia

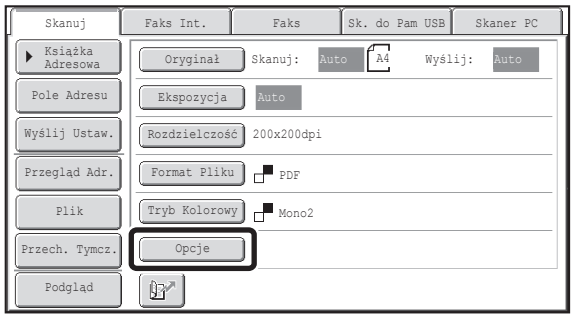


W tym miejscu można wybrać ustawienia skanowania oryginału.

- Oryginał (oryginał 2-stronny, format skanu, format przesłania)
- Ekspozycja • Rozdzielczość • Format Pliku • Tryb Kolorowy
  ☞USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)
- Wyślij Ustaw. (Nazwa Pliku)
  Tryb skanowania, tryb wprowadzania danych:
  ☞ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI (strona 4-32)
  Tryb pamięci USB:
  ☞WPROWADZANIE NAZWY PLIKU (strona 4-40)
  Tryb faksu internetowego:
  ☞ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI (strona 4-44)

Treści

Ustawienia opcjonalne



Opcje można dowolnie wybierać.
☞ OPCJE (strona 4-71)

Rozpocznij skanowanie i transmisję.

Rozpocznij skanowanie i transmisję.

Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, wykonaj poniższe czynności, żeby rozpocząć skanowanie i transmisję:
(1) Naciśnij przycisk [START].
(2) Po zakończeniu skanowania wymień oryginały na szybie.
(3) Naciśnij przycisk [START].
(4) Powtarzaj czynności (2) i (3), żeby zeskanować wszystkie oryginały.
(5) Wskaż przycisk [Koniec].

Po zeskanowaniu oryginału, przywrócone zostaną ustawienia standardowe.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] ( ), żeby anulować skanowanie.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia Wyświetlania
Ustawienia można zachować przez ustalony czas po zakończeniu skanowania.

FORMATY ORYGINAŁU

FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ

Wysyłane mogą być oryginały o następujących formatach.

	Minimalny format oryginału	Maksymalny format oryginału
Korzystanie z automatycznego podajnika dokumentów	131 mm (wys.) x 140 mm (szer.) (5-1/8" (wys.) x 5-1/2" (szer.))	297 mm (wys.) x 1000 mm* (szer.) (11-5/8" (wys.) x 39-3/8"* (szer.))
Korzystanie z szyby oryginału	–	297 mm (wys.) x 432 mm (szer.) (11-5/8" (wys.) x 17" (szer.))

* Istnieje możliwość wysłania długiego oryginału. (Jeśli wybrane są tylko miejsca docelowe skanowania dla transmisji skanowania lub transmisji metadanych, skanowanie będzie się odbywać przy użyciu opcji Mono2 w rozdzielczości 300X300dpi lub mniejszej. Kiedy do transmisji faksu internetowego używana jest rozdzielczość 600X600dpi, maksymalny format oryginału wynosi 800 mm (31-1/2").)

FORMAT UŁOŻONEGO ORYGINAŁU

Jeśli ułożony zostanie oryginał o standardowym formacie, zostanie on automatycznie wykryty i wyświetlony w oknie podstawowym jako format dla "Skanuj".
Jeśli będzie włączona funkcja automatycznego wykrywania formatu oryginału i oryginał będzie miał niestandardowy format, na wyświetlaczu może zostać podany najbliższy format standardowy lub format nie zostanie w ogóle wyświetlony. W takim przypadku należy ręcznie ustawić odpowiedni format oryginału.

☞ Ustawienie formatu skanowania oryginału (Określić przy użyciu rozmiaru standardowego) (strona 4-56)
☞ Ustawienie formatu skanowania oryginału (wg wartości liczbowych) (strona 4-57)

FORMATY STANDARDOWE

Formaty standardowe to rozmiary, które urządzenie potrafi wykryć automatycznie. Formaty standardowe są programowane przy pomocy ustawienia systemu (administratora) "Ustawienia Modułu Wykrywania Formatu Oryginału".

Lista ustawień czujnika formatu oryginału

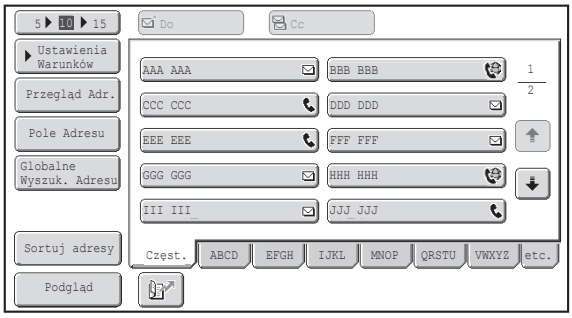
Ustawienia	Formaty standardowe (wykrywane formaty oryginałów)	
	Szyba	Automatyczny podajnik dokumentów
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2"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

WPROWADZANIE ODBIORCÓW

W tej części opisany jest sposób wybierania adresów odbiorców z książki adresowej i przywoływania adresów na podstawie numerów wyszukiwania.

WYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z KSIĄŻKI ADRESOWEJ

W oknie książki adresowej widoczne są przyciski bezpośredniego wyboru odbiorców.
Odbiorcy są wyświetlani według kolejności określonej na podstawie numerów wyszukiwania.



W oknie książki adresowej widoczni są odbiorcy związani ze wszystkimi trybami pracy funkcji wysyłania obrazów. Na każdym przycisku wyboru bezpośredniego widoczna jest nazwa odbiorcy oraz ikona informująca o trybie transmisji.

Ikona	Używany tryb
	Fax
	Skanowanie do E-mail
	Faks internetowy (Serwer SMTP)
	Skanowanie do FTP
	Skanowanie do folderu sieciowego
	Skanowanie na pulpit
	Przycisk grupowy z wieloma odbiorcami

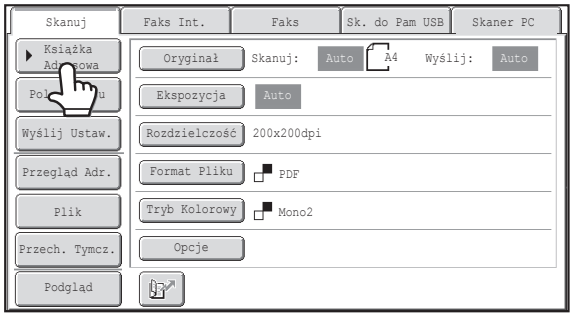
- Informacje na temat zapisywania adresów w książce adresowej można znaleźć w opisie "ZAPISYWANIE ADRESÓW ODBIORCÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA" (strona 4-6).
- Informacje na temat zapisywania miejsc docelowych dla skanowania do komputera można znaleźć w opisie "ZAPISYWANIE ODBIORCÓW DLA FUNKCJI SKANOWANIE NA PULPIT" (strona 4-7).

Ustawienia Systemowe: Książka Adresowa (strona 6-16)
To ustawienie służy do przyporządkowywania adresów przyciskom wyboru bezpośredniego dla funkcji skanowanie do E-mail i oraz odbiorców faksów internetowych.

WYWOŁYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO

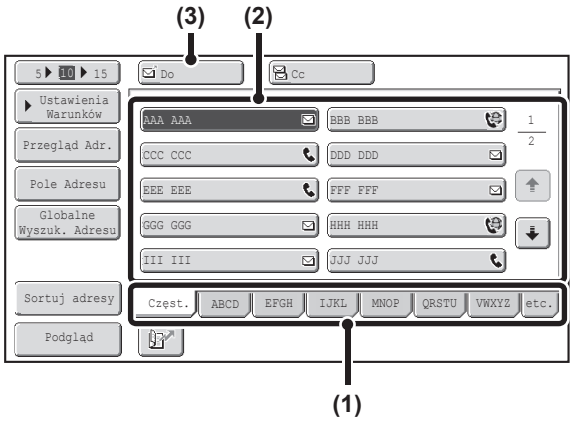
Odbiorców można przywoływać, wskazując przyciski wyboru bezpośredniego.

1



Wskaż przycisk [Książka Adresowa].

2



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż zakładkę indeksu, w którym zapisany został odbiorca.

(2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego odpowiadający żądanemu odbiorcy.

Jeśli wybierzesz nieodpowiedniego odbiorcę, wskaż jego przycisk ponownie, żeby anulować wybór.

(3) Wskaż przycisk [Do].

Wybrany odbiorca zostanie wprowadzony.

- Często używane przyciski odbiorców wygodnie jest wprowadzić do indeksu [Częst.]. Odbiorców wyświetlanych w indeksie [Częst.] wybiera się podczas programowania ich w pamięci urządzenia.
- **Kontynuacja wyboru innych odbiorców...**
  Podczas przeprowadzania operacji rozsyłania można wybrać wielu odbiorców (maks. 500) przypisanych do funkcji skanowania (Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie do komputera, Skanowanie do folderu sieciowego), faksu internetowego i faksu standardowego. Aby wybrać wielu odbiorców, powtórz czynności od (1) do (3).
  Podczas przeprowadzania operacji Skanowanie do E-mail można wskazać przycisk wyboru bezpośredniego, a następnie wskazać przycisk [Cc] lub [Bcc], żeby wysłać również kopie Cc lub Bcc.

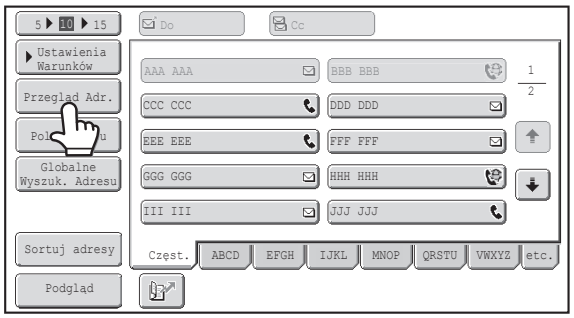
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc**
  To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, w książce adresowej widoczny jest przycisk [Bcc].
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Podaj Nast. Klucz Adresowy przy Ust.**
  Komun To ustawienie określa, czy można pominąć przycisk [Następny Adres] przed wprowadzeniem następnego odbiorcy. Ustawienie standardowe: przycisk [Następny Adres] można pominąć.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania**
  To ustawienie służy do blokowania możliwości zmiany kolejności wyświetlania przycisków wyboru bezpośredniego w oknie książki adresowej. Po włączeniu tego ustawienia będzie obowiązywała aktualnie wybrana kolejność wyświetlania.

Treści

SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY

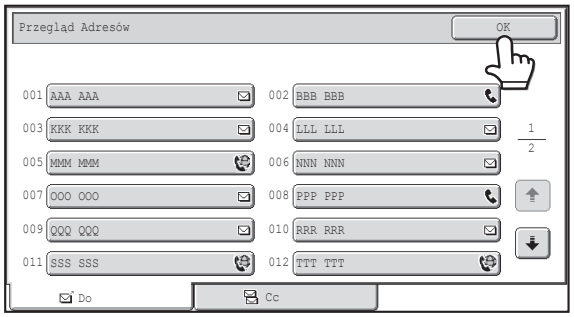
Jeśli wybranych zostało kilku odbiorców, można wyświetlić i sprawdzić ich listę. Istnieje również możliwość usunięcia odbiorcy z listy (anulowania wyboru odbiorcy).

1



Wskaż przycisk [Przegląd Adr.].

2

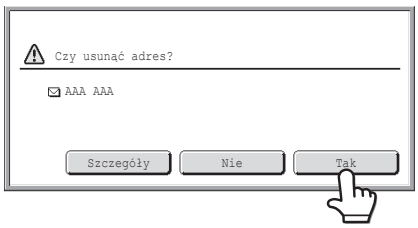


Sprawdź odbiorców i wskaż przycisk [OK].

Żeby sprawdzić odbiorców Cc lub Bcc, wskaż odpowiednią zakładkę.

Anulowanie wyboru odbiorcy...

Wskaż jeden z przycisków wyboru bezpośredniego odpowiadający odbiorcy do usunięcia. Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak]. Wskaż przycisk [Szczegóły], aby sprawdzić typ i nazwę wybranych miejsc docelowych.

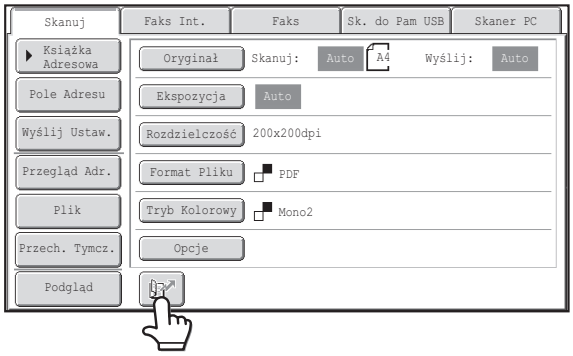


Treści

UŻYWANIE NUMERU WYSZUKIWANIA DO WYWOŁANIA ODBIORCY

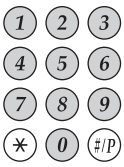
Istnieje możliwość przywoływania odbiorców zapisanych w książce adresowej przy pomocy przycisku . Można to zrobić w oknie podstawowym dowolnego trybu lub w oknie książki adresowej.

1



Wskaż przycisk .

2



Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadź 4-cyfrowy numer wyszukiwania adresu.

Po wprowadzeniu 4-cyfrowego numeru zapisany adres zostanie przywołany i dołączony do listy odbiorców.

- Numer wyszukiwania jest zaprogramowany, gdy miejsce docelowe jest zapisywane w książce adresowej.
- Jeśli nie znasz numeru wyszukiwania, przy pomocy ustawienia systemu "Lista Adresów" wydrukuj listę adresów wybieranych bezpośrednio.
- Podczas wprowadzania numerów wyszukiwania takich jak "0001" i "0011" można pominąć "0". Na przykład, żeby wprowadzić "0001", wprowadź "1" i wskaż przycisk lub przycisk [Następny Adres].

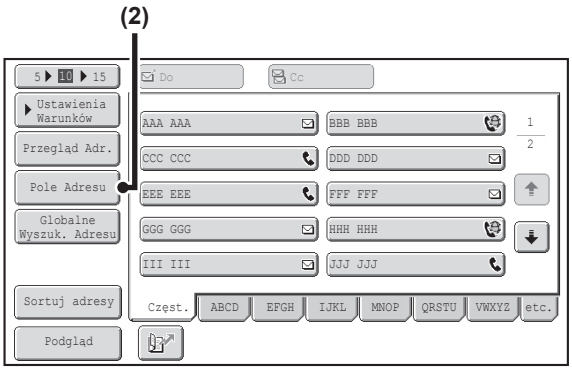
Jeśli wprowadzony zostanie nieprawidłowy numer wyszukiwania...
Naciśnij przycisk [KASUJ] (Ⓒ), żeby skasować błędny numer i wprowadzić prawidłowy.

Treści

RĘCZNE WPROWADZANIE ADRESU

Adresy w trybie skanowania do E-mail, faksu internetowego, katalog siec. i wprowadzania danych można wprowadzać ręcznie.

1



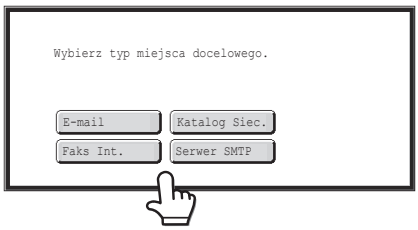
Wyświetl okno wprowadzania adresu.

(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.

Przed dotknięciem przycisku [Pole Adresu] na ekranie podstawowym wybierz zakładkę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Pole Adresu].

2



Wprowadź adres odbiorcy.

(1) Dotknij przycisku żądanego sposobu dostarczenia danych.

- Dotknij przycisku [E-mail], aby otworzyć okno wyboru sposobu dostarczenia. Zazwyczaj wybierany jest przycisk [Do].
- Dotknij przycisku [Katalog Siec.], aby otworzyć okno wprowadzania katalogu sieciowego. W celu wybrania katalogu sieciowego zob. "WYBÓR KATALOGU SIECIOWEGO" (strona 4-23).
- Jeżeli dotknąłeś przycisku [Pole Adresu] w oknie podstawowym punktu 1., sposoby dostarczenia, które mogą być wybrane, różnią się w zależności od użytego trybu.

(2) Wprowadź adres odbiorcy w polu tekstowym, które pojawi się na wyświetlaczu.

Wprowadź adres odbiorcy i wskaż przycisk [OK]. Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

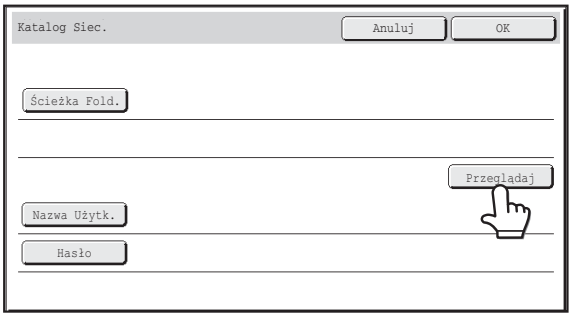
- Jeśli chcesz wprowadzić odbiorcę do grupy Cc, wskaż przycisk [Cc].
- Przycisk [Bcc] pojawia się tylko wtedy, gdy ustawienie systemu (administratora) "Ustawienie Bcc" jest włączone. Jeśli chcesz wprowadzić odbiorcę do grupy Bcc, wskaż przycisk [Bcc].
- Jeśli wybrany będzie tryb faksu internetowego, okno podstawowe zostanie wyświetlone po wprowadzeniu adresu. Jeśli jednak w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest opcja "Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax", pojawi się okno z pytaniem o raport o doręczeniu. Jeśli chcesz otrzymać raport o doręczeniu, wskaż przycisk [Tak]. W przeciwnym razie wskaż przycisk [Nie]. (Jeśli używany jest Serwer SMTP, potwierdzenie transmisji nie jest dokonywane.)

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax**
  To ustawienie służy do generacji żądania potwierdzenia odbioru wysyłanego faksu internetowego. Jeśli odbiorca zostanie wybrany przez bezpośrednie wprowadzenie jego adresu, pojawi się pytanie, czy urządzenie ma zażądać potwierdzenia odbioru wysyłanego faksu. (Jeśli używany jest Serwer SMTP, potwierdzenie transmisji nie jest dokonywane.)
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc**
  To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, przycisk [Bcc] będzie widoczny w oknie książki adresowej i oknie wyboru sposobu dostarczania.

WYBÓR KATALOGU SIECIOWEGO

Katalog sieciowy na serwerze lub komputerze podłączonym do tej samej sieci co urządzenie może być wybrany bezpośrednio. Wybierz [Katalog Siec.] w punkcie 2. na poprzedniej stronie i postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami.

1



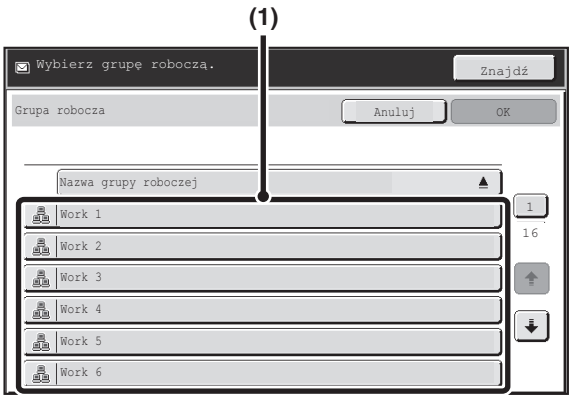
Dotknij przycisku [Przeglądaj]

- Aby bezpośrednio wprowadzić folder, dotknij przycisku [Ścieżka Fold.]. Pojawi się ekran wprowadzania tekstu.
- Jeżeli wymagane są nazwa użytkownika oraz hasło, skonsultuj się z administratorem serwera i wprowadź nazwę użytkownika oraz hasło.

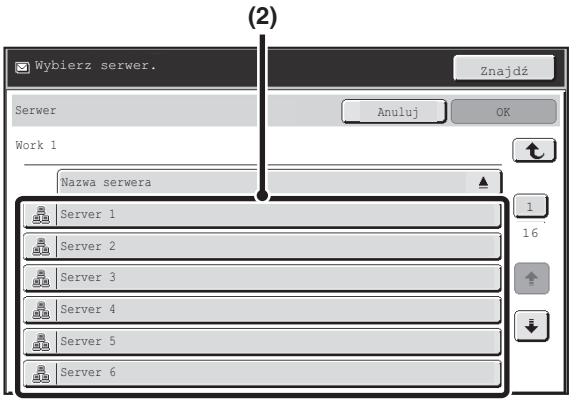
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

2

Wejdź do folderu sieciowego.

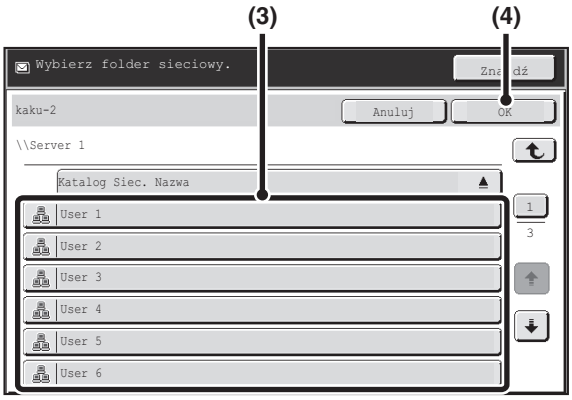


(1) Wskaż przycisk odpowiadający grupie roboczej, do której chcesz wejść.



(2) Wskaż przycisk serwera lub komputera, z którym chcesz się połączyć.

Jeśli pojawi się okno z poleceniem wprowadzenia nazwy użytkownika i hasła, sprawdź je u administratora serwera i wprowadź odpowiednią nazwę użytkownika i hasło.



(3) Wskaż przycisk folderu sieciowego.

(4) Dotknij przycisk [OK].

Pojawi się okno pokazane w punkcie 1. Dotknij ponownie przycisku [OK], aby wprowadzić folder.

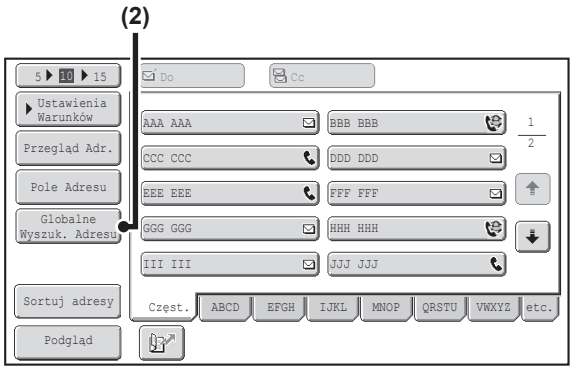
- Możesz wskazać przycisk [Znajdź] i wprowadzić słowo kluczowe w celu znalezienia grupy roboczej, serwera lub folderu sieciowego. Informacje o procedurze wpisywania tekstu można znaleźć w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Można wyświetlić do 100 grup roboczych, 100 serwerów i 100 folderów sieciowych.
- Aby przejść o poziom wyżej, dotknij przycisk [↑].
- Wskazanie przycisku [Anuluj] powoduje powrót do okna wyświetlonego w punkcie 1.
- Aby zmienić kolejność wyświetlanych przycisków, wskaż przycisk wskazujący ▲ lub ▼ w każdym z okien. Każde wskazanie przycisku przełącza pomiędzy kolejnością rosnącą i malejącą.
- Aby przejść do konkretnej strony, wskaż przycisk [1] pokazujący numer bieżącej strony i wprowadź numer pożądanej strony.

Treści

PRZYWOŁYWANIE ODBIORCÓW Z GLOBALNEJ KSIĄŻKI ADRESOWEJ

Jeśli na stronach WWW został skonfigurowany serwer LDAP, można wyszukiwać adresy w globalnej książce adresowej i wykorzystywać je podczas korzystania z funkcji Skanowanie do E-mail lub faksu internetowego (poza adresami Serwera SMTP).

1

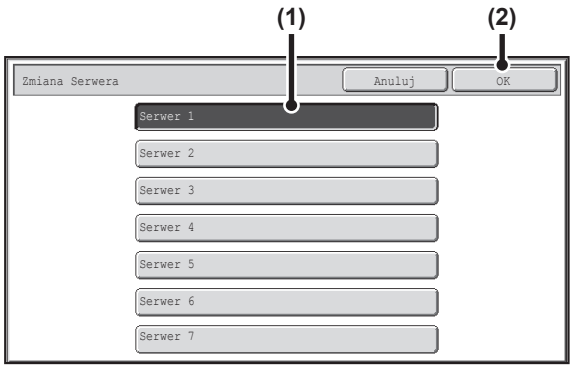


Otwórz okno globalnego wyszukiwania adresu.

(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.

(2) Wskaż przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].

2



Wyszukaj odbiorcę.

Jeśli został zaprogramowany tylko jeden serwer LDAP, nie trzeba wykonywać czynności (1) i (2). Przejdź bezpośrednio do punktu (3). Jeśli pojawi się okno autoryzacji dla serwera LDAP, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło.

(1) Wskaż serwer LDAP, którego chcesz użyć.

Jeśli pojawi się okno autoryzacji dla serwera LDAP, wpisz swoją nazwę użytkownika i hasło.

(2) Dotknij przycisk [OK].

(3) Znajdź odbiorców w oknie wyszukiwania.

Wprowadź znaki wyszukiwania odbiorców i wskaż przycisk [Znajdź]. Wyniki wyszukiwania zostaną za chwilę wyświetlone.
Wprowadzając tekst, postępuj według opisu w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

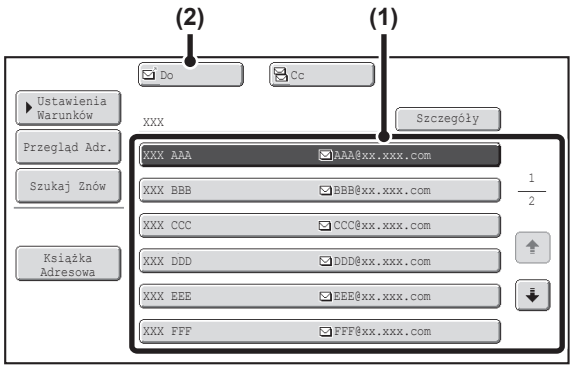
Sposób wyszukiwania

Wprowadź znaki wyszukiwania (maksymalnie 64 znaki). System będzie wyszukiwał nazw zaczynających się od wprowadzonych liter.
Podczas wyszukiwania można w następujący sposób używać gwiazdki ✳:

XXX✳: Nazwy rozpoczynające się od "XXX".
✳XXX: Nazwy kończące się na "XXX".
✳XXX✳: Nazwy zawierające "XXX".
AA✳XX: Nazwy rozpoczynające się od "AA" i kończące się na "XX".

Treści

3



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego żądanego odbiorcy.

Jeśli nie zostaną żadne nazwy zgodne z warunkami wyszukiwania, pojawi się odpowiedni komunikat. Wskaż przycisk [OK], żeby zamknąć okno komunikatu, a następnie wskaż przycisk [Szukaj Znów], żeby ponownie przeprowadzić wyszukiwanie.

(2) Wskaż przycisk [Do].

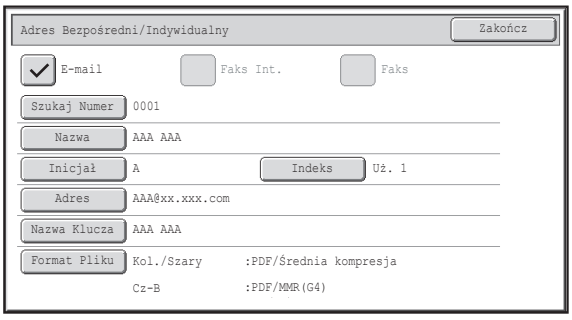
Wybrany odbiorca zostanie wprowadzony.
Jeśli chcesz wprowadzić innego odbiorcę, powtórz kroki (1) i (2).

- Jeśli znalezionych zostanie 30 lub więcej pozycji, na wyświetlaczu pojawi się odpowiedni komunikat. Wskaż przycisk [OK], żeby zamknąć okno komunikatu. Maksymalnie można wyświetlić 300 pozycji. Jeśli nie zostaną znalezione żadne nazwy zgodne z warunkami wyszukiwania, należy wskazać przycisk [Szukaj Znów], żeby zmienić szukane litery i ponownie przeprowadzić wyszukiwanie.
- **Żeby sprawdzić ustawienia związane z danym odbiorcą...**
  Wskaż przycisk odbiorcy, po czym wskaż przycisk [Szczegóły]. Zostanie wyświetlona informacja dla wybranego odbiorcy. Sprawdź informacje i wskaż przycisk [OK], aby powrócić do okna wyników wyszukiwania.
- **Jeśli pojawi się okno wyboru pozycji...**
  Jeśli wybranemu odbiorcy oprócz adresu e-mail lub adresu faksu internetowego przyporządkowany jest numer faksu lub telefonu albo inna informacja na temat sposobu łączności, konieczne będzie określenie, która pozycja ma zostać użyta. Wskaż przycisk [E-mail] lub przycisk [Internet-Faks], żeby wybrać adres dla funkcji Skanowanie do E-mail lub dla faksu internetowego.

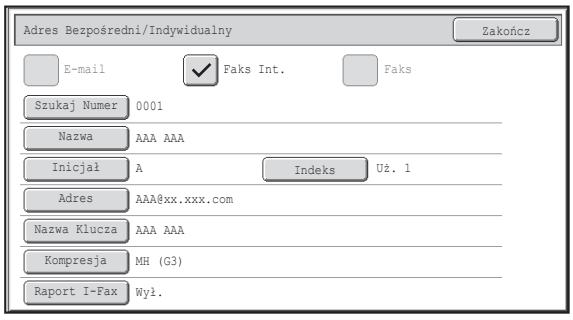
Zapisywanie odbiorcy z globalnej książki adresowej w książce adresowej urządzenia

Adres odbiorcy uzyskany z globalnej książki adresowej można zapisać jako miejsce docelowe (przycisk bezpośredniego wyboru) w książce adresowej urządzenia.
Wskaż przycisk [Szczegóły] w oknie wyników wyszukiwania globalnej książki adresowej (okno z kroku 3 powyżej), aby wyświetlić informacje o wybranym odbiorcy. Wskaż przycisk [Zarejestruj] w oknie szczegółowych informacji, po czym wskaż pozycję, która ma być użyta (przycisk [E-mail] lub [Faks Int.]). Pojawią się następujące okna.

Okno rejestracji adresu E-mail



Okno rejestracji adresu faksu internetowego



Informacje zapisane w globalnej książce adresowe zostaną wprowadzone automatycznie. (Ustawienia można zmienić w razie potrzeby. Szczegółowe informacje o każdej z pozycji można znaleźć w części "Kontrola Adresów" (strona 6-16) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".) Poniższe pozycje należy jednak konfigurować ręcznie. Aby zakończyć procedurę zapisywania, wskaż przycisk [Zakończ].

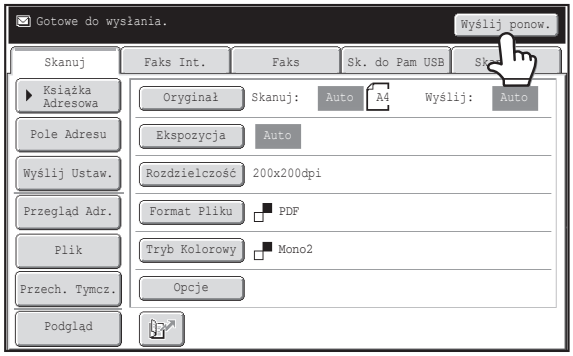
- Przycisk [Inicjał]: Wprowadź pierwsze litery określające, gdzie pojawi się odbiorca w spisie alfabetycznym oraz kolejność wyświetlania przycisków bezpośredniego wyboru. Wprowadź do 10 pierwszych liter.
- Przycisk [Indeks]: Wybierz indeks niestandardowy, w którym pojawi się adres. Można także zdecydować, czy odbiorca będzie ujęty w karcie [Częst.] książki adresowej.
- Przycisk [Format Pliku]: Ustaw format dla funkcji skanowania do E-mail. Format domyślny został już skonfigurowany; wybranie formatu przy zapisywaniu odbiorcy pozwoli uniknąć potrzeby wybierania ustawień za każdym razem, gdy wykonywana będzie transmisja pod ten adres.
- Przycisk [Kompresja]: Wskaż ten przycisk, aby ustawić tryb kompresji podczas wysyłania faksu internetowego.
- Przycisk [Raport I-Fax]: Wskaż ten przycisk, aby zażądać raportu doręczenia po wysłaniu faksu internetowego.

Treści

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PONOWNEGO WYSYŁANIA

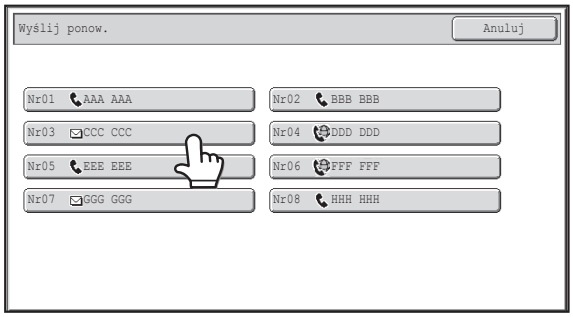
Urządzenie przechowuje w pamięci odbiorców ostatnich 8 operacji wysyłania w trybie skanowania do E-mail, faksu internetowego (w tym adresy Serwera SMTP) i/lub faksu standardowego. Można wybrać jednego z nich, w celu ponownego wysłania danych na ten adres.

1



Wskaż przycisk [Wyślij ponow.].

2



Wskaż przycisk żądanego adresu.

Widocznych jest 8 ostatnich adresów używanych podczas wysyłania.

- Jeśli odbiorca zostanie wybrany po wskazaniu przycisku [Wyślij ponow.], włączony zostanie automatycznie tryb transmisji związany z tym odbiorcą.
- Adresy następującego typu nie są przechowywane na potrzeby funkcji ponownego wysyłania:
  -Przycisk wyboru bezpośredniego, któremu przyporządkowanych jest wielu odbiorców (przycisk grupy)
  -Adresy odbiorców funkcji Skanowanie do FTP, Skanowanie do komputera i Skanowanie do folderu sieciowego
  -Odbiorcy funkcji rozsyłania
  -Adresy użyte w grupie Bcc
  -Odbiorcy, do których wysłano dokumenty przy pomocy programu

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania faks/obraz
Uniemożliwia to użycie funkcji ponownego wysyłania. Kiedy to ustawienie jest włączone, przycisk [Wyślij ponow.] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów jest niedostępny.

Treści

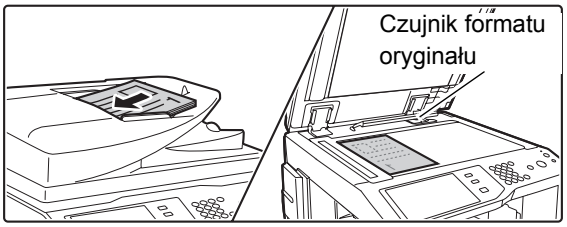
PRZESYŁANIE OBRAZU

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE SKANOWANIA

W tej części opisana jest podstawowa procedura wysyłania w trybie skanera (Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit i skanowanie do folderu sieciowego).

Jeśli przy pomocy funkcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" w ustawieniach systemu (administratora) zaprogramowany został domyślny adres, trybu pracy nie będzie można zmienić. Jeśli chcesz zmienić tryb lub odbiorcę, wskaż przycisk [Anuluj], a następnie postępuj według poniższego opisu.

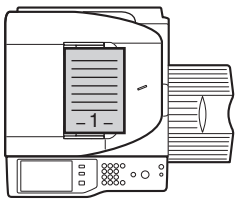
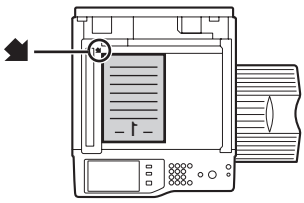
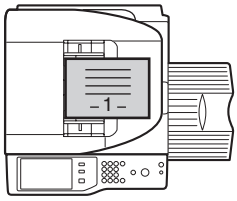
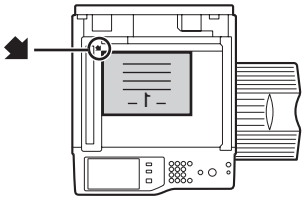
1



Ułóż oryginał.

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

- Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

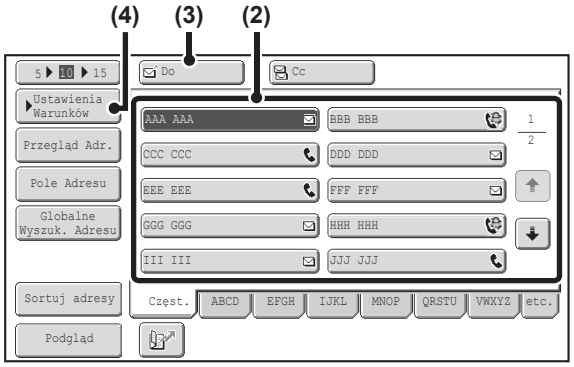
Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginały drukiem do góry.	Szyba Ułóż oryginał drukiem do dołu i wyrównaj jego narożnik ze znacznikiem w lewym górnym narożniku skali szyby.
Orientacja pionowa* 		
Orientacja pozioma 		

* Duży oryginał o orientacji pionowej należy ułożyć tak, jak pokazano powyżej w wierszu "Orientacja pozioma" i określić odpowiedni sposób ułożenia w punkcie 3.

- Oryginały o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy układać w orientacji pionowej ( ). Ułożenie ich w orientacji poziomej ( ) spowoduje, że wykryty zostanie niewłaściwy format. W przypadku oryginałów o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzać format oryginału.
- Nie ma możliwości skanowania kolejno oryginałów zarówno poprzez automatyczny podajnik jak i szybę dokumentu i wysyłania ich w ramach jednej operacji transmisji.

Treści

2



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.

(2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego odpowiadający żądanemu odbiorcy.

Ikona na przycisku określa typ transmisji ustawiony dla danego odbiorcy.

: Skanowanie do E-mail

: Skanowanie do FTP

: Skanowanie do Folderu Sieciowego

: Skanowanie do komputera

(3) Wskaż przycisk [Do].

Odbiorca zostanie wybrany.

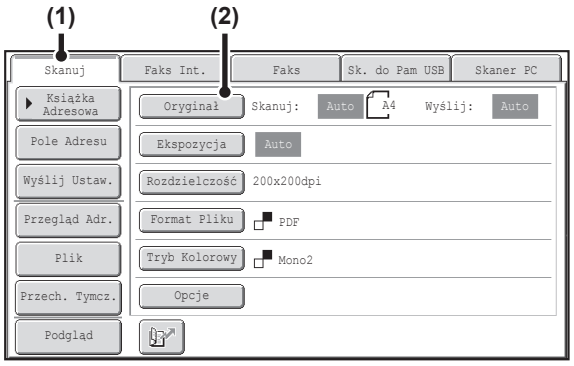
(4) Wskaż przycisk [Ustawienia Warunków].

- Jeśli po wskazaniu przycisku wyboru bezpośredniego okno zostanie zmienione bez wskazywania przycisku [Do], odbiorca zostanie wybrany automatycznie.
- Przeprowadzając operację Skanowanie do E-mail można również wysłać kopie Cc lub Bcc do innych odbiorców. Wskaż przycisk żądanego odbiorcy, a następnie wskaż przycisk [Cc] lub [Bcc].
- Istnieje możliwość wybrania wielu odbiorców. Żeby wybrać wielu odbiorców, powtarzaj czynności (2) i (3).
- Można również wskazać kilka przycisków wyboru bezpośredniego, a następnie wskazać przycisk [Do] (lub [Cc] albo [Bcc]), aby wybrać wszystkie zaznaczone przyciski naraz.
- Oprócz wskazywania przycisków wyboru bezpośredniego odbiorcę można określić, wprowadzając jego numer wyszukiwania. Miejsca docelowe dla Skanowanie do E-mail i Skanuj do Folderu Sieciowego mogą być również wprowadzane lub wyszukiwane ręcznie w globalnej książce adresowej. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WPROWADZANIE ODBIORCÓW" (strona 4-18).

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Bcc

To ustawienie włącza lub wyłącza możliwość dostarczania wiadomości E-mail do ukrytych odbiorców. Jeśli funkcja jest włączona, w książce adresowej widoczny jest przycisk [Bcc].

3



Przejdź do trybu skanowania i wyświetl okno ustawień obrazu.

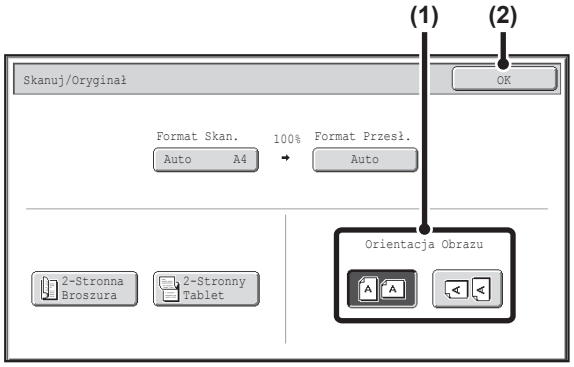
(1) Wskaż przycisk [Skanuj].

(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

Aktualne ustawienia przycisków [Oryginał], [Ekspozycja], [Rozdzielczość], [Format Pliku] i [Tryb Kolorowy] będą widoczne po prawej stronie tych przycisków. Aby zmienić ustawienie, wskaż odpowiedni przycisk.

☞ AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) (strona 4-54), USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie) (strona 4-55), ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 4-61), ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 4-63), ZMIANA FORMATU PLIKU (strona 4-64), ZMIANA TRYBU KOLORÓW (strona 4-68), OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

Żeby umożliwić zeskanowanie oryginału w prawidłowej orientacji (położenie górnej krawędzi oryginału widocznego w górnej części ekranu), ustaw taką orientację, z jaką oryginał został ułożony w punkcie 1.

(1) Wskaż odpowiedni przycisk orientacji oryginału.

Jeśli górna krawędź oryginału jest na górze, wskaż przycisk . Jeśli górna krawędź oryginału jest po lewej stronie, wskaż przycisk .

(2) Dotknij przycisk [OK].

Powrócisz do okna z kroku 2.

Standardowo ustawiona jest orientacja . Jeśli oryginał został ułożony górną krawędzią u góry, ten punkt można pominąć.

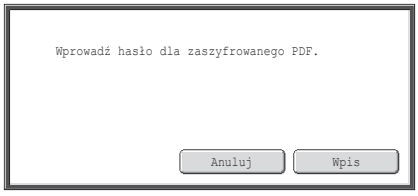
5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał ma tylko jedną stronę, przejdź do kroku 7. 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.

- Obraz jest skanowany w trybie ustawionym w opcji "Tryb Kolorowy". Informacje o ustawieniach trybu kolorowego można znaleźć w części "ZMIANA TRYBU KOLORÓW" (strona 4-68).
- Jeżeli dla formatu pliku wybrano Szyfr. PDF (w oknie ustawień formatu pliku wybrano[PDF], a pole wyboru [Domyślny podgląd] jest ustawione na), po naciśnięciu przycisku [START] zostaniesz poproszony o wprowadzenie hasła.



Wskaż przycisk [Wpis], żeby otworzyć okno klawiatury, wprowadź hasło (maks. 32 znaki), a następnie wskaż przycisk [OK]. Aby otworzyć plik PDF, odbiorca będzie musiał podać wprowadzone w tym miejscu hasło.
Aby anulować tryb wysyłania szyfrowanego pliku PDF, wskaż przycisk [Anuluj]. Pojawi się okno ustawień formatu pliku. Wybierz inny typ pliku i naciśnij przycisk [START], żeby rozpocząć wysyłanie.

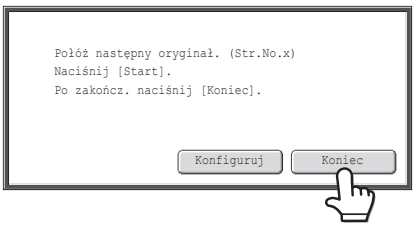
6

Jeśli oryginał został ułożony na szybie, wymień go z następnym oryginałem i naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Treści

7



Wskaż przycisk [Koniec]

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i zdejmij oryginał z szyby.

- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w opcjach wybrano "Card Shot", ekspozycję można zmienić tylko podczas skanowania parzystej strony oryginału.

- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Praca została zapisana." wraz z numerem kontrolnym zadania. Numer ten pozwala odnaleźć zadanie w raporcie na temat przeprowadzonych operacji lub w raporcie funkcji wysyłania obrazów. Jeśli zadanie jest związane z operacją rozsyłania, numer ten będzie również widoczny na przycisku zadania w oknie statusu zadań. Dzięki temu, pamiętając numer, można szybko sprawdzić wynik realizacji zadania.
- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane.
- Przeprowadzając operację Skanowania do E-mail, należy zwrócić uwagę, żeby nie wysłać zbyt dużego pliku. Szczególnie duży rozmiar mogą mieć pliki zawierające wielostronicowe dokumenty. W przypadku wysyłania plików wielostronicowych lub innych dużych plików konieczne może być zmniejszenie liczby skanowanych stron lub zmniejszenie formatu wysyłania.
- **Zapisanie podpisu listu**
  Istnieje możliwość automatycznego dodania na końcu wiadomości e-mail zaprogramowanego tekstu spełniającego rolę podpisu. Jest to użyteczne, jeśli chcemy umieścić na przykład informacje na temat polityki bezpieczeństwa w firmie lub inny tekst, który ma być widoczny na końcu wiadomości. Aby zapisać podpis listu, kliknij przycisk [Ustawienia Aplikacji], a następnie przycisk [Ustawienia Skanera Sieciowego] i [Ustawienia Administracyjne] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora. Maksymalnie można wprowadzić 900 znaków. (Podpis w poczcie nie wchodzi w skład maksymalnej liczby znaków, które można wprowadzić w wiadomości E-mail.) Wybierz, czy podpis ma być dodawany do wiadomości, za pomocą ustawienia "Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty" w ustawieniach systemowych (administratora).

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ), aby anulować skanowanie.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Wysył. Obrazów**
  Tutaj można skonfigurować ustawienia transmisji skanowanego dokumentu, włączając w to standardowe ustawienia rozdzielczości i ekspozycji, standardowy tryb kolorów i format plików, sposób kompresji plików podczas operacji rozsyłania, limit wielkości pliku dla funkcji skanowania do E-mail oraz domyślnego nadawcę i odbiorcę.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty**
  Użyj tego ustawienia, żeby określić, czy do wiadomości ma być dołączany podpis. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym podpis nie jest dołączany.

Treści

ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU, ADRESU ZWROTNEGO I TREŚCI WIADOMOŚCI

Przystępując do wysyłania zeskanowanego dokumentu można zmienić temat, nazwę pliku, adres zwrotny i treść wiadomości. Można wybrać zaprogramowane wcześniej elementy lub wprowadzić bezpośrednio żądany tekst.

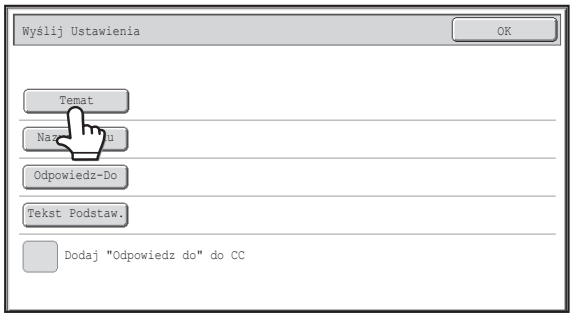
- Podczas przeprowadzania operacji Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit lub Skanowanie do foldera sieciowego można zmieniać tylko nazwę pliku.
- Jeśli temat i nazwa pliku nie zostaną zmienione, użyte zostaną ustawienia dokonane na stronie WWW.
- Jeśli nazwa nadawcy nie zostanie zmieniona, zostanie użyta nazwa wprowadzona w ustawieniu systemu (administratora) "Domyślna Grupa Nadawców". Jeśli ustawienie to nie będzie skonfigurowane, użyty zostanie adres zwrotny ustawiony na stronie WWW w [Ustawienia Sieciowe] - [Konfiguracja usług] - [Konfiguracja SMTP]. (Niezbędne są uprawnienia administratora.)
- Ustawienia tematu wiadomości, nazwy pliku i treści wiadomości można dokonywać na stronie WWW, klikając kolejno opcje [Ustawienia aplikacji] i [Ustawienia Skanera Sieciowego].
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1 Wskaż przycisk [Wyślij Ustaw.] w oknie podstawowym.

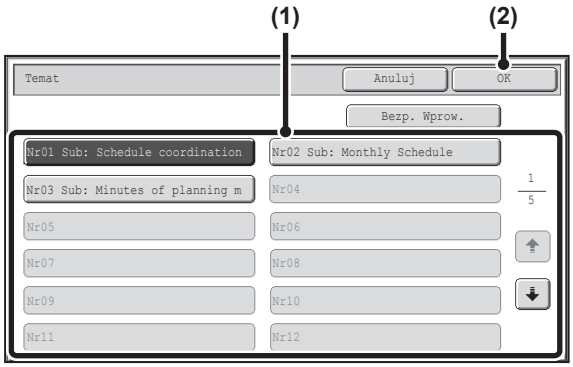
☞ OKNO PODSTAWOWE (strona 4-9)

Jeśli korzystasz z funkcji Wysyłanie do FTP, Skanowanie na pulpit lub Skanowanie do folderu sieciowego, przejdź do punktu 4.

2 Żeby zmienić temat, wskaż przycisk [Temat].



3 Wprowadź temat.

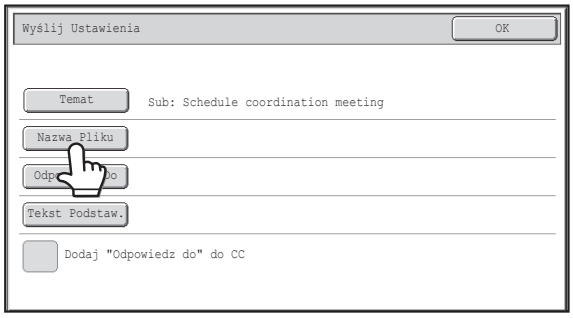


(1) **Wskaż przycisk zaprogramowanego tekstu.**

(2) **Dotknij przycisk [OK].**

- Jeśli chcesz, bezpośrednio wprowadzić tekst, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], żeby otworzyć okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź tekst i wskaż przycisk [OK].
- Zaprogramowany tekst przyporządkowany przyciskowi można edytować wskazując dany przycisk, a następnie przycisk [Bezp. Wprow.]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wprowadzonym zaprogramowanym tekstem. (Jeśli odbiorca jest zapisany na stronach WWW, można wprowadzić do 80 znaków.) Na panelu dotykowym można jednak wprowadzić tylko 54 znaki.)

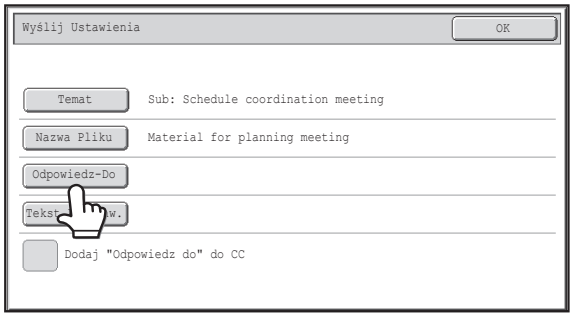
4



Żeby zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

- Nazwę pliku wprowadza się w taki sam sposób jak temat wiadomości.
- Jeśli korzystasz z funkcji Wysyłanie do FTP, Skanowanie na pulpit lub Skanowanie do folderu sieciowego, przejdź do punktu 9.

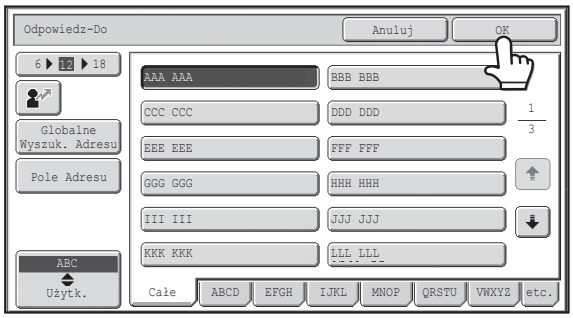
5



Żeby zmienić adres zwrotny, wskaż przycisk [Odpowiedz-Do].

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, w tym polu zostaną wprowadzone dane bieżącego użytkownika i nie będzie można ich zmienić.

6



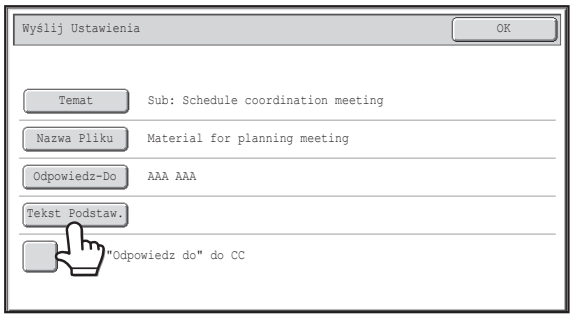
Określ odbiorcę informacji zwrotnej i wskaż przycisk [OK].

- Wybierz odpowiedni adres zwrotny.
- Możesz wskazać przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu], żeby wybrać adres zwrotny z globalnej książki adresowej. Możesz również wskazać przycisk [Pole Adresu], żeby bezpośrednio wprowadzić adres e-mail.

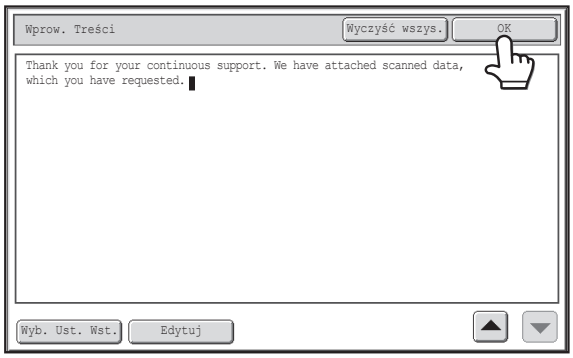
- Aby wybrać adres zwrotny, wskaż przycisk i wprowadź jeden z numerów użytkowników, którzy zostali wcześniej zaprogramowani przy pomocy funkcji "Lista Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administratora).
- Dany przycisk można wybrać dla adresu zwrotnego tylko, jeśli na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administratora) został zapisany adres E-mail dla tego użytkownika.

Treści

7 Aby zmienić treść wiadomości, wskaż przycisk [Tekst Podstaw.].



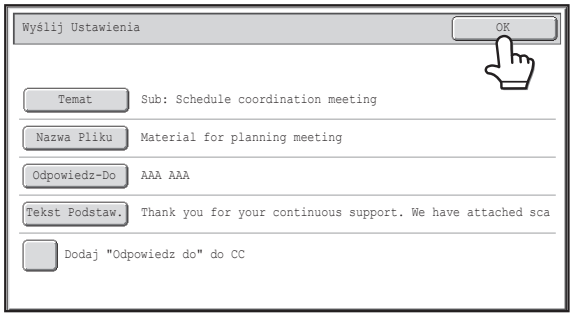
8 Wprowadź tekst wiadomości i wskaż przycisk [OK].



- Aby wybrać treść wiadomości zaprogramowanej wcześniej na stronie WWW, wskaż przycisk [Wyb. Ust. Wst.].
- Aby bezpośrednio wprowadzić treść wiadomości, wskaż przycisk [Edytuj].

- Maksymalnie można wprowadzić 1800 znaków. (Znak końca linii jest traktowany jako jeden znak.)
- Aby skasować wprowadzony tekst, wskaż przycisk [Wyczyść wszys.]. Po naciśnięciu tego przycisku cały tekst wiadomości zostanie skasowany; nie tylko zaznaczona linijka.
- Poszczególne linie wprowadzonego tekstu można wybierać przy pomocy przycisków ▼ ▲. Żeby edytować wybraną linię, wskaż przycisk [Edytuj]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wybraną treścią.

9 Dotknij przycisk [OK].



Jeśli zostanie zaznaczony przycisk opcji [Dodaj "Odpowiedz do" do CC] ☑, kopia Cc zostanie wysłana do nadawcy.

Programując tekst tematu i nazwę pliku na stronie WWW można wprowadzić do 80 znaków.

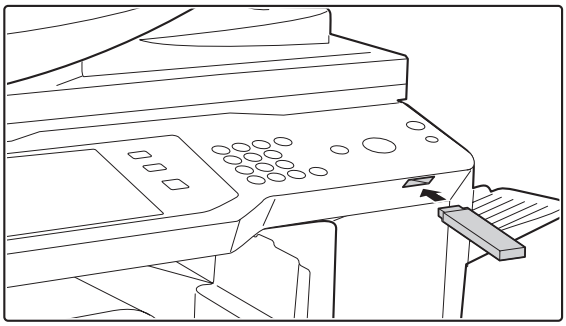
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu**
  Ustawienie liczby przycisków tematu i nazwy pliku w jednym oknie można zmienić na 6, 12 lub 18.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślna Grupa Nadawców**
  To ustawienie służy do zapisania nazwy nadawcy i adresu E-mail, które są wybierane domyślnie, jeśli użytkownik nie dokona żadnego innego wyboru.

WYSYŁANIE OBRAZU W TRYBIE PAMIĘCI USB

Postępuj według poniższego opisu, żeby zeskanowany plik wysłać do powszechnie dostępnej w sprzedaży pamięci USB, którą można podłączyć do urządzenia. Plik zostanie w ten sposób zapisany w pamięci USB.

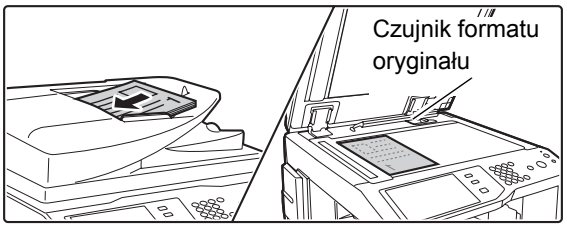
- Używać pamięci USB o maksymalnej pojemności 32 GB sformatowanej w systemie plików FAT32.
- Jeśli przy pomocy funkcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" w ustawieniach systemu (administratora) zaprogramowany został domyślny adres, trybu pracy nie będzie można zmienić. Żeby przełączyć urządzenie do trybu skanowania do pamięci USB, wskaż przycisk [Anuluj] na ekranie dotykowym, a następnie postępuj według poniższego opisu.

1



Podłącz pamięć USB do gniazda USB (typ A) w urządzeniu.

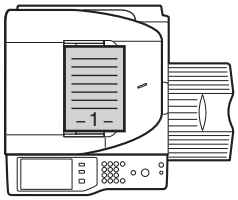
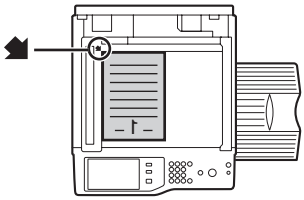
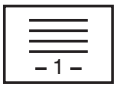
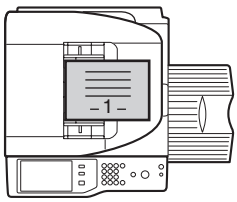
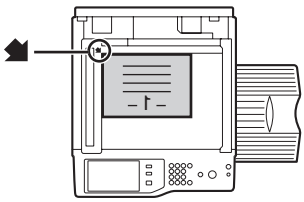
2



Ułóż oryginał.

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

- Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

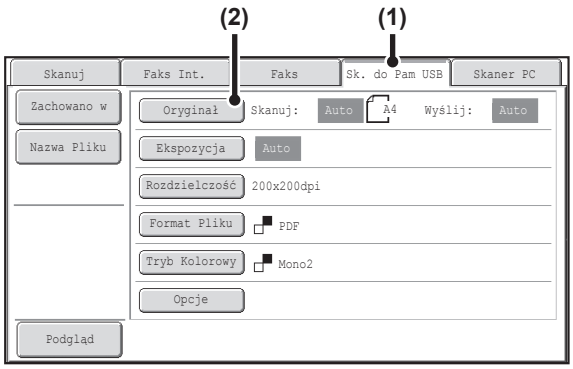
Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginały drukiem do góry.	Szyba Ułóż oryginał drukiem do dołu i wyrównaj jego narożnik ze znacznikiem ◢ w lewym górnym narożniku skali szyby.
Orientacja pionowa* 		
Orientacja pozioma 		

* Duży oryginał o orientacji pionowej należy ułożyć tak, jak pokazano powyżej w wierszu "Orientacja pozioma" i określić odpowiedni sposób ułożenia w punkcie 4.

- Oryginały o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy układać w orientacji pionowej ( ). Ułożenie ich w orientacji poziomej ( ) spowoduje, że wykryty zostanie niewłaściwy format. W przypadku oryginałów o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzać format oryginału.
- Nie ma możliwości skanowania kolejno oryginałów zarówno poprzez automatyczny podajnik jak i szybę dokumentu i wysyłania ich w ramach jednej operacji transmisji.

Treści

3



Przejdź do trybu pamięci USB i wyświetl okno ustawień obrazu.

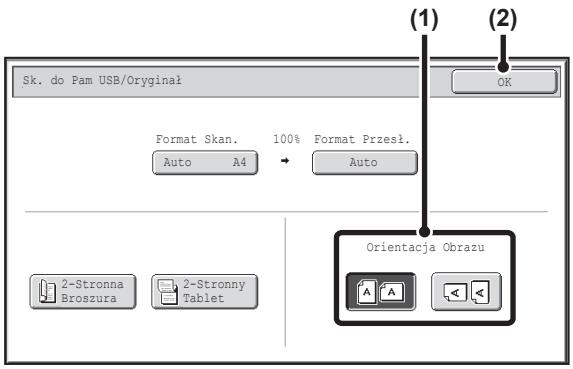
(1) Wskaż przycisk [Sk. do Pam USB]

Jeśli nie jest widoczny przycisk [Sk. do Pam USB], wskaż przycisk [→], aby przesunąć ekran.

(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

- Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy.
- Jeśli wcześniej wybrano odbiorcę dla innego trybu skanowania, po wybraniu trybu skanowania do pamięci USB na wyświetlaczu pojawi się informacja, że ustawienie odbiorcy zostanie skasowane. Wskaż przycisk [OK] w oknie komunikatu i przejdź do następnego punktu.
- Aktualne ustawienia przycisków [Oryginał], [Ekspozycja], [Rozdzielczość], [Format Pliku] i [Tryb Kolorowy] będą widoczne po prawej stronie tych przycisków. Aby zmienić ustawienie, wskaż odpowiedni przycisk.
  ☞AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) (strona 4-54), USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie) (strona 4-55), ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 4-61), ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 4-63), ZMIANA FORMATU PLIKU (strona 4-64), ZMIANA TRYBU KOLORÓW (strona 4-68), OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

Aby umożliwić zeskanowanie oryginału w prawidłowej orientacji (położenie górnej krawędzi oryginału widocznego w górnej części ekranu), ustaw taką orientację, z jaką oryginał został ułożony w punkcie 2.

(1) Wskaż odpowiedni przycisk orientacji oryginału.

Jeśli górna krawędź oryginału jest na górze, wskaż przycisk [A A]. Jeśli górna krawędź oryginału jest po lewej stronie, wskaż przycisk [A A].

(2) Dotknij przycisk [OK].

Powrócisz do okna z kroku 3.

Standardowo ustawiona jest orientacja [A A]. Jeśli oryginał został ułożony górną krawędzią u góry, ten punkt można pominąć.

Treści

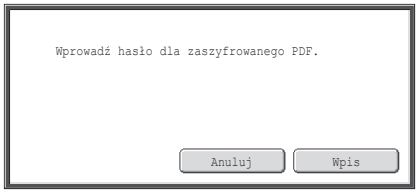
5 Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał ma tylko jedną stronę, przejdź do kroku 7. Aby zeskanować więcej stron, przejdź do następnego kroku.
- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy i wysyłanie rozpocznie się automatycznie. Idź do punktu 8.

Nie należy odłączać pamięci USB, dopóki na ekranie dotykowym nie pojawi się komunikat "Zakończono wysyłanie danych.".

- Obraz jest skanowany w trybie ustawionym w opcji "Tryb Kolorowy". Informacje o ustawieniach trybu kolorowego można znaleźć w części "ZMIANA TRYBU KOLORÓW" (strona 4-68).
- Jeżeli dla formatu pliku wybrano Szyfr. PDF (w oknie ustawień formatu pliku wybrano[PDF], a pole wyboru [Domyślny podgląd] jest ustawione na ☑), po naciśnięciu przycisku [START] zostaniesz poproszony o wprowadzenie hasła.

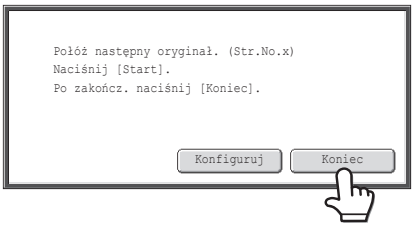


Wskaż przycisk [Wpis], żeby otworzyć okno klawiatury, wprowadź hasło (maks. 32 znaki), a następnie wskaż przycisk [OK]. Aby otworzyć plik PDF, odbiorca będzie musiał podać wprowadzone w tym miejscu hasło.
Aby anulować tryb wysyłania szyfrowanego pliku PDF, wskaż przycisk [Anuluj]. Pojawi się okno ustawień formatu pliku. Wybierz inny typ pliku i naciśnij przycisk [START], żeby rozpocząć wysyłanie.

6 Jeśli oryginał został ułożony na szybie, wymień go z następnym oryginałem i naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

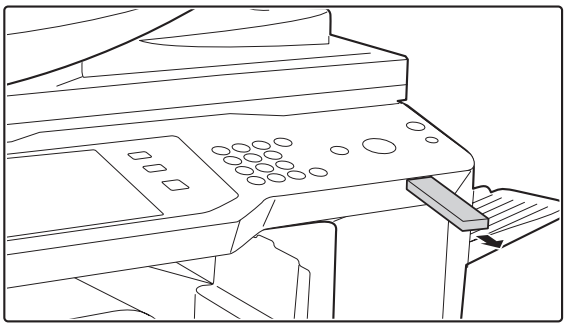
7 Wskaż przycisk [Koniec]



Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i zdejmij oryginał z szyby.

- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w opcjach wybrano "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.

8



Gdy na ekranie pojawi się komunikat "Zakończono wysyłanie danych.", odłącz pamięć USB od urządzenia.

Jeśli na wyświetlaczu widoczny jest komunikat "Przetwarzanie danych." lub "Wysyłanie danych.", nie wolno odłączać pamięci USB od urządzenia.

- Po zakończeniu wysyłania danych do pamięci USB, na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Zakończono wysyłanie danych.". Po krótkim czasie komunikat zniknie i ponownie pojawi się okno podstawowe trybu wysyłania obrazów. (Okno podstawowe trybu wysyłania obrazów jest to okno pojawiające się po wskazaniu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ]).
- **Jeśli pamięć USB zostanie zapełniona podczas skanowania...**
  Pojawi się komunikat i skanowanie zostanie przerwane. Zeskanowane dane nie zostaną zapisane. Jeśli jednak format pliku jest ustawiony na JPEG i zaznaczone jest pole wyboru [Określone Strony do Pliku], te pliki, których skanowanie zakończono, zostaną zapisane w pamięci USB.

- **Anulowanie skanowania...**
  Naciśnij przycisk [STOP] ( ), żeby anulować skanowanie.
- **Anulowanie skanowania do pamięci USB...**
  Podczas zapisywania zeskanowanych danych w pamięci USB, na wyświetlaczu widoczny jest komunikat "Wysyłanie danych." oraz przycisk [Anuluj]. Żeby anulować zapisywanie, wskaż przycisk [Anuluj].

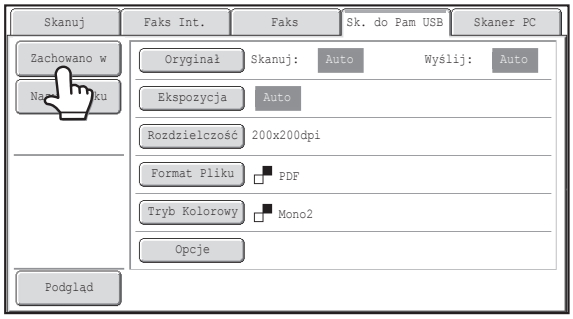
- **Ustawienia Systemowe: Test sprzętu USB (strona 6-25)**
  Ta funkcja pozwala sprawdzić połączenie ze sprzętem USB podłączonym do urządzenia.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia skanowania**
  Tutaj można skonfigurować standardowe ustawienia rozdzielczości i standardowy tryb kolorów
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz Funkcję Skanowania**
  Możliwość skanowania do pamięci USB można zablokować.

WYBIERZ FOLDER, W KTÓRYM PLIK ZOSTANIE ZAPISANY

Podczas przesyłania pliku do pamięci USB folder może być określony w pamięci USB. Nowy folder może być również utworzony w pamięci USB.

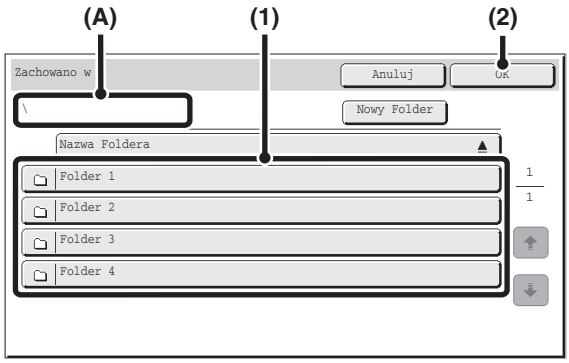
Jeżeli folder nie został wybrany, plik będzie zapisany na pierwszym poziomie pamięci USB.

1



Dotknij przycisku [Zachowano w].

2



Wybierz folder.

(1) Dotknij przycisku folderu, w którym chcesz zapisać plik.

Jeżeli wybrany folder zawiera inny folder, możesz go wybrać. Aktualny poziom folderu wyświetla się w (A).

(2) Dotknij przycisk [OK].

Powrócisz do okna podstawowego. Przycisk [Zachowano w] będzie podświetlony.

- Aby utworzyć nowy folder na aktualnie wyświetlanym poziomie, dotknij przycisku [Nowy Folder]. Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku i dotknij przycisku [OK]. Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w "ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Aby przejść o poziom wyżej, dotknij przycisk [↑]. Ten przycisk pojawia się, gdy został wybrany folder na drugim lub niższym poziomie.
- Aby zmienić kolejność przycisków wyświetlanych na ekranie, dotknij przycisku, który pokazuje ▲ lub ▼. Za każdym razem, gdy przycisk zostanie dotknięty, kolejność zmienia się na rosnącą lub malejącą.

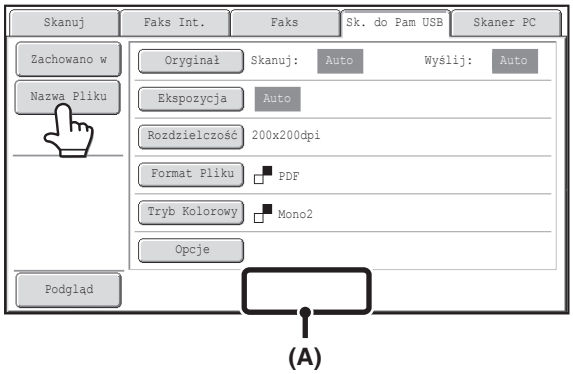
Określ nazwę folderu oraz nazwę pliku, które zawierają liczbę znaków dozwoloną przez używany system operacyjny. Jeżeli nazwa folderu lub nazwa pliku zawierają liczbę znaków większą niż dozwolona, wyświetlenie zeskanowanego pliku może być niemożliwe.

Treści

WPROWADZANIE NAZWY PLIKU

Nazwa pliku może być bezpośrednio wprowadzona gdy wykonujemy wysyłanie skanowanego obrazu.

- Jeśli nazwa pliku nie zostanie wprowadzona, zostają użyte ustawienia ze strony WWW.
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".



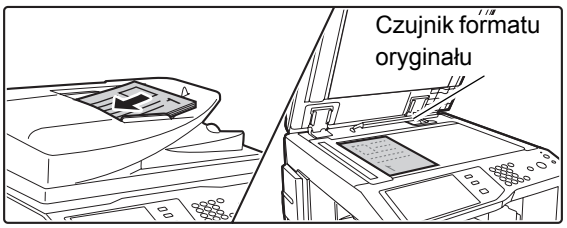
Dotknij przycisk [Nazwa Pliku]. Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku i dotknij przycisk [OK]. Wprowadzona nazwa pliku pojawi się w (A).

WYSYŁANIE FAKSU W TRYBIE FAKSU INTERNETOWEGO

Poniżej objaśniono podstawową procedurę wysyłania faksu w trybie faksu internetowego. Procedury tej można użyć również do transmisji przez Serwer SMTP.

Jeśli przy pomocy funkcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" w ustawieniach systemu (administratora) zaprogramowany został domyślny adres, trybu pracy nie będzie można zmienić. Żeby przełączyć urządzenie do trybu faksu internetowego, wskaż przycisk [Anuluj] na ekranie dotykowym, a następnie postępuj według poniższego opisu

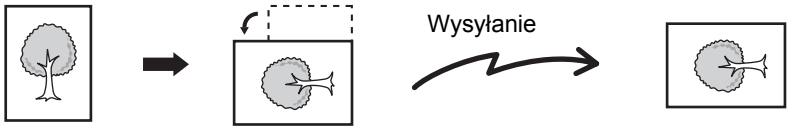
1



Ułóż oryginał.

- Ułóż oryginał nadrukiem do góry w podajniku dokumentów lub nadrukiem do dołu na szybie.
- Nie należy układać żadnych przedmiotów pod czujnikiem formatu oryginału. Zamknięcie automatycznego podajnika, jeśli pod czujnikiem będzie się znajdował jakikolwiek przedmiot może spowodować uszkodzenie czujnika i uniemożliwić prawidłowe wykrycie formatu dokumentu.

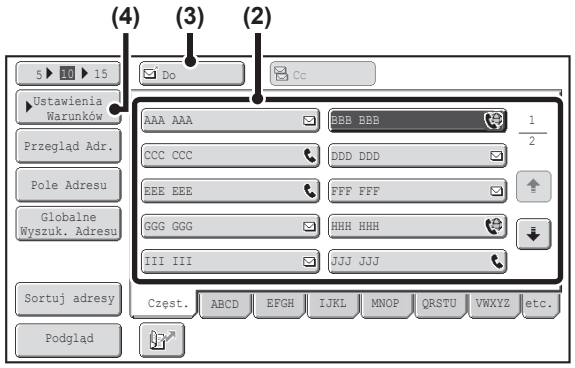
- Oryginały o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") należy układać w orientacji pionowej ( ). Ułożenie ich w orientacji poziomej ( ) spowoduje, że wykryty zostanie niewłaściwy format. W przypadku oryginałów o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) należy ręcznie wprowadzać format oryginału.
- **Obrót obrazu**
  Oryginały o formacie A4, B5R, A5R i 16K (8-1/2" x 11" i 5-1/2" x 8-1/2"R) są obracane o 90 stopni i wysyłane w orientacji A4R, B5, A5 lub 16KR (8-1/2" x 11"R lub 5-1/2" x 8-1/2"). (Oryginałów A4R, B5 i A5 (8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2") nie można obracać podczas transmisji.)



- Nie ma możliwości skanowania kolejno oryginałów zarówno poprzez automatyczny podajnik jak i szybę dokumentu i wysyłania ich w ramach jednej operacji transmisji.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu
To ustawienie służy do określenia, czy zeskanowany obraz oryginału ma być obrócony przed transmisją. Ustawienie domyślne to: obracanie A4 na A4R, B5R na B5 oraz A5R na A5 (8-1/2" x 11" na 8-1/2" x 11"R i 5-1/2" x 8-1/2"R na 5-1/2" x 8-1/2").

2



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.

(2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego żądanego odbiorcy.
Na przycisku przyporządkowanym odbiorcy faksu internetowego będzie widoczna ikona .

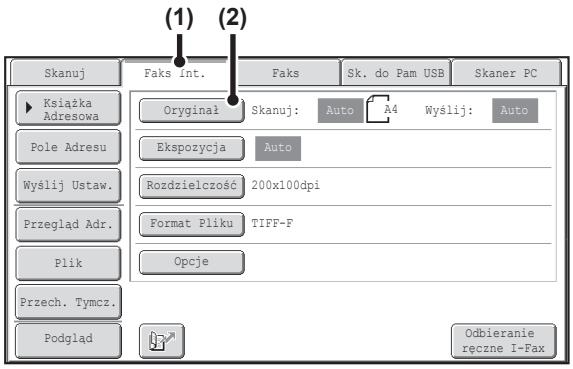
(3) Wskaż przycisk [Do].
Odbiorca zostanie wybrany.

(4) Wskaż przycisk [Ustawienia Warunków].

- Jeśli po wskazaniu przycisku wyboru bezpośredniego okno zostanie zmienione bez wskazywania przycisku [Do], odbiorca zostanie wybrany automatycznie.
- Oprócz wskazywania przycisków wyboru bezpośredniego odbiorcę można określić, wprowadzając jego numer wyszukiwania. Można również wprowadzić odbiorcę ręcznie lub wyszukać go w globalnej książce adresowej. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "WPROWADZANIE ODBIORCÓW" (strona 4-18).

Treści

3 Przejdź do trybu faksu internetowego i wyświetl okno ustawień obrazu.



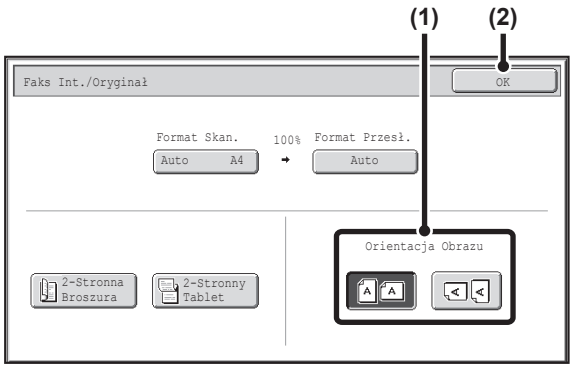
(1) Wskaż przycisk [Faks Int.].

(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

Aktualne ustawienia przycisków [Oryginał], [Ekspozycja], [Rozdzielczość] i [Format Pliku] będą widoczne po prawej stronie przycisków. Aby zmienić ustawienie, wskaż odpowiedni przycisk.

☞ AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) (strona 4-54), USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie) (strona 4-55), ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 4-61), ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 4-63), ZMIANA FORMATU PLIKU (strona 4-64), OPCJE (strona 4-71)

4 Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.



Żeby umożliwić zeskanowanie oryginału w prawidłowej orientacji (położenie górnej krawędzi oryginału widocznego w górnej części ekranu), ustaw taką orientację, z jaką oryginał został ułożony w punkcie 1.

(1) Wskaż odpowiedni przycisk orientacji oryginału.

Jeśli górna krawędź oryginału jest na górze, wskaż przycisk . Jeśli górna krawędź oryginału jest po lewej stronie, wskaż przycisk .

(2) Dotknij przycisk [OK].

Powrócisz do okna z kroku 2.

Standardowo ustawiona jest orientacja . Jeśli oryginał został ułożony górną krawędzią u góry, ten punkt można pominąć.

5 Naciśnij przycisk [START].

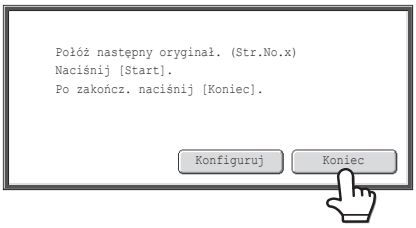
Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał jest ułożony na szybie, na ekranie dotykowym pojawi się przycisk [Koniec]. Jeśli oryginał ma tylko jedną stronę, przejdź do kroku 7. 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.

6 Jeśli oryginał został ułożony na szybie, wymień go z następnym oryginałem i naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

7



Wskaż przycisk [Koniec]

Wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy informujący o zakończeniu operacji.
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów i zdejmij oryginał z szyby.

- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak w opcjach wybrano "2 w 1" lub "Card Shot", podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.

- Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Praca została zapisana." wraz z numerem kontrolnym zadania. Numer ten pozwala odnaleźć zadanie w raporcie na temat przeprowadzonych operacji lub w raporcie funkcji wysyłania obrazów. Jeśli zadanie jest związane z operacją rozsyłania, numer ten będzie również widoczny na przycisku zadania w oknie statusu zadań. Dzięki temu, pamiętając numer, można szybko sprawdzić wynik realizacji zadania.
- Jeśli podczas skanowania oryginałów pamięć zostanie zapełniona, pojawi się odpowiedni komunikat i skanowanie zostanie zatrzymane.
- **Zapisanie podpisu listu**
  Istnieje możliwość automatycznego dodania na końcu wiadomości e-mail zaprogramowanego tekstu spełniającego rolę podpisu. Jest to użyteczne, jeśli chcemy umieścić na przykład informacje na temat polityki bezpieczeństwa w firmie lub inny tekst, który ma być widoczny na końcu wiadomości. Aby zapisać podpis listu, kliknij przycisk [Ustawienia Aplikacji], a następnie przycisk [Ustawienia Skanera Sieciowego] i [Ustawienia Administracyjne] w menu na stronie WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora. Maksymalnie można wprowadzić 900 znaków. (Podpis w poczcie nie wchodzi w skład maksymalnej liczby znaków, które można wprowadzić w wiadomości E-mail.)
  Wybierz, czy podpis ma być dodawany do wiadomości, za pomocą ustawienia "Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty" w ustawieniach systemowych (administratora).

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ), żeby anulować skanowanie.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Wysyłania I-Fax**
  Ta funkcja umożliwia konfigurację ustawień wysyłania faksów internetowych, takich jak ustawienie żądania potwierdzenia odbioru, ustawienie obrotu, ograniczenie formatu oraz ustawienie załącznika z informacjami na temat nadawcy.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty**
  Użyj tego ustawienia, żeby określić, czy do wiadomości ma być dołączany podpis. Zgodnie z ustawieniem fabrycznym podpis nie jest dołączany.

Treści

ZMIANA TEMATU, NAZWY PLIKU I TREŚCI WIADOMOŚCI

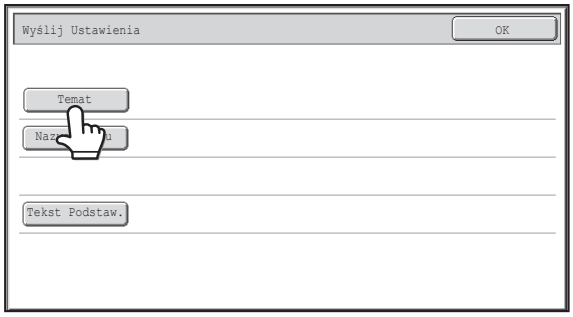
Przystępując do wysyłania zeskanowanego dokumentu można zmienić temat, nazwę pliku i treść wiadomości. Można wybrać zaprogramowane wcześniej elementy lub wprowadzić bezpośrednio żądany tekst.

- Jeśli temat i nazwa pliku nie zostaną zmienione, użyte zostaną ustawienia dokonane na stronie WWW.
- Ustawienia tematu wiadomości, nazwy pliku i treści wiadomości można dokonywać na stronie WWW, klikając kolejno opcje [Ustawienia aplikacji] i [Ustawienia Skanera Sieciowego].
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1 **Wskaż przycisk [Wyślij Ustaw.] w oknie podstawowym.**

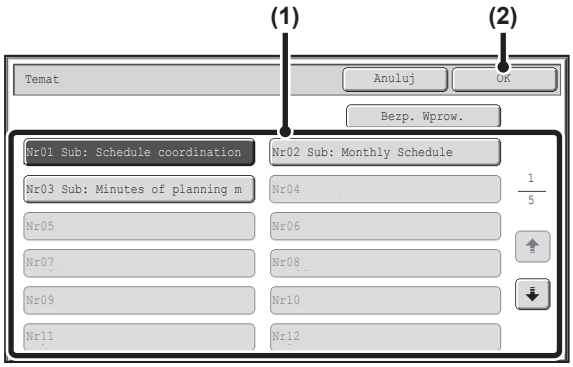
☞ OKNO PODSTAWOWE (strona 4-9)

2



Żeby zmienić temat, wskaż przycisk [Temat].

3



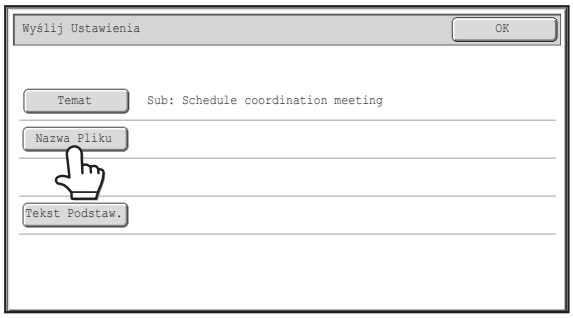
Wprowadź temat.

(1) Wskaż przycisk zaprogramowanego tekstu.

(2) Dotknij przycisk [OK].

- Jeśli chcesz, bezpośrednio wprowadzić tekst, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], żeby otworzyć okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź tekst i wskaż przycisk [OK].
- Zaprogramowany tekst przyporządkowany przyciskowi można edytować wskazując dany przycisk, a następnie przycisk [Bezp. Wprow.]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wprowadzonym zaprogramowanym tekstem. (Jeśli odbiorca jest zapisywany na stronach WWW, można wprowadzić do 80 znaków. Na panelu dotykowym można jednak wprowadzić tylko 54 znaki.)

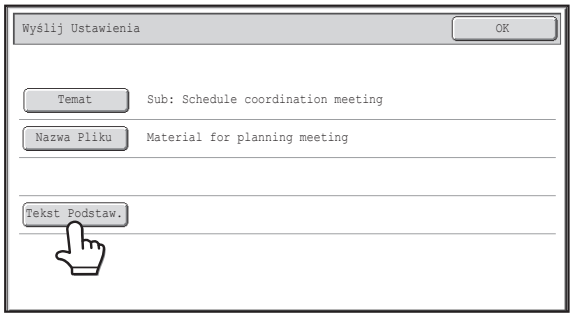
4



Żeby zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

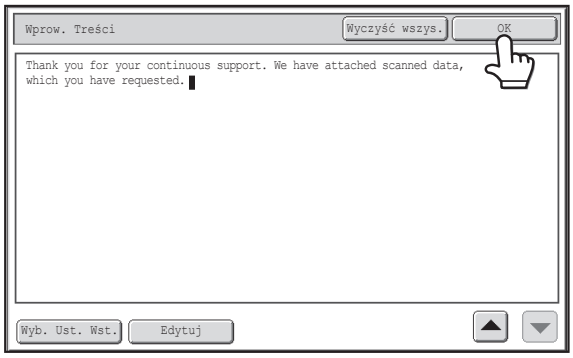
Nazwę pliku wprowadza się w taki sam sposób jak temat wiadomości.

5



Aby zmienić treść wiadomości, wskaż przycisk [Tekst Podstaw.].

6

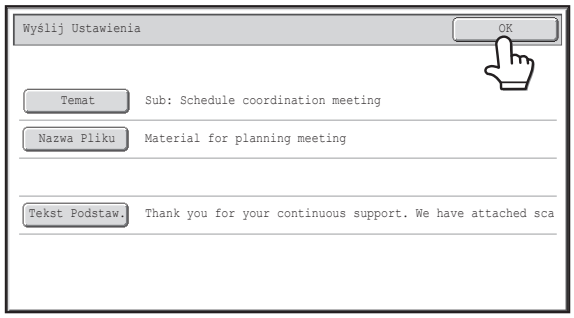


Wprowadź tekst wiadomości i wskaż przycisk [OK].

- Żeby wybrać treść wiadomości zaprogramowaną wcześniej na stronie WWW, wskaż przycisk [Wyb. Ust. Wst.].
- Żeby bezpośrednio wprowadzić treść wiadomości, wskaż przycisk [Edytuj].

- Maksymalnie można wprowadzić 1800 znaków. (Znak końca linii jest traktowany jako jeden znak.)
- Aby skasować wprowadzony tekst, wskaż przycisk [Wyczyść wszys.]. Po naciśnięciu tego przycisku cały tekst wiadomości zostanie skasowany; nie tylko zaznaczona linijka.
- Poszczególne linie wprowadzonego tekstu można wybierać przy pomocy przycisków ▼ ▲. Żeby edytować wybraną linię, wskaż przycisk [Edytuj]. Pojawi się okno do wprowadzania tekstu z wybraną treścią.

7



Dotknij przycisk [OK].

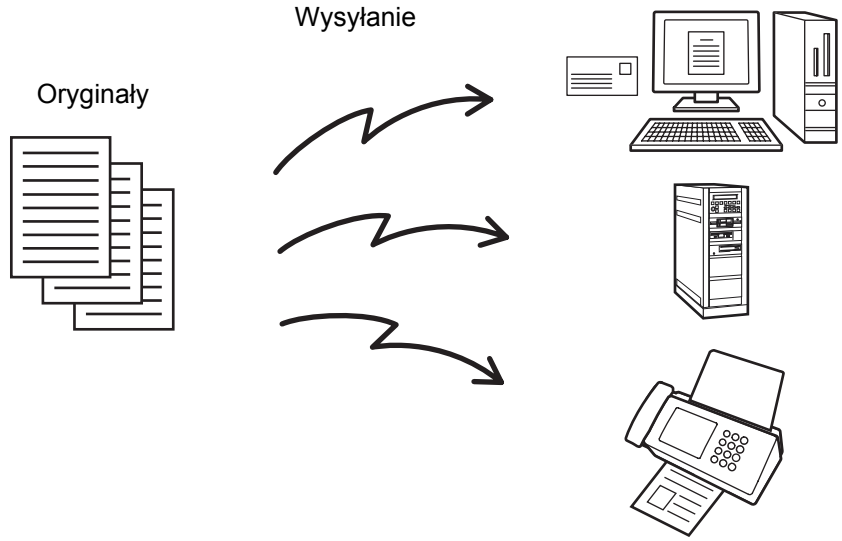
Programując tekst tematu i nazwę pliku na stronie WWW można wprowadzić do 80 znaków.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu
Ustawienie liczby przycisków tematu i nazwy pliku w jednym oknie można zmienić na 6, 12 lub 18.

Treści

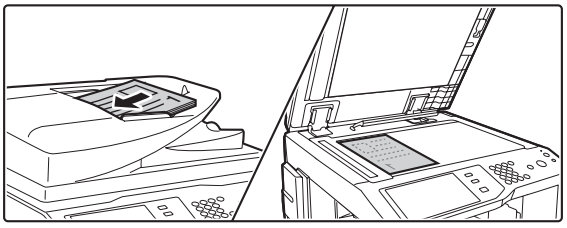
WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (Rozsyłanie)

Ten sam zeskanowany obraz można wysłać jednocześnie do kliku wielu odbiorców w trybach skanowania, faksu internetowego i faksu standardowego. W jednej operacji wysyłania można wybrać do 500 odbiorców. (łącznie maksimum 200 adresów serwerów plików, komputerów i folderów sieciowych)



Jeśli regularnie rozsyłasz dokumenty do tej samej grupy odbiorców, wygodnie jest przyporządkować tych odbiorców jednemu przyciskowi grupy.

1

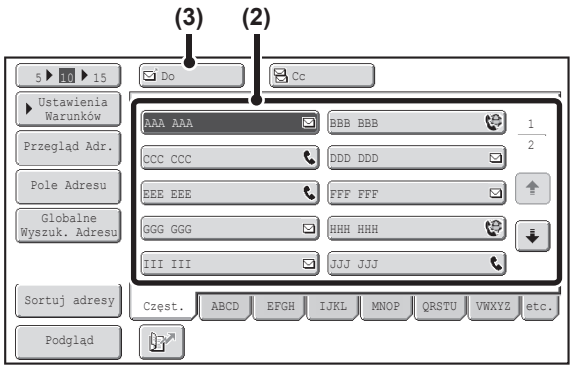


Ułóż oryginał.

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

Treści

2



Wybierz odbiorcę.

(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa] w oknie podstawowym.

(2) Wskaż przycisk wyboru bezpośredniego odpowiadający żądanemu odbiorcy.

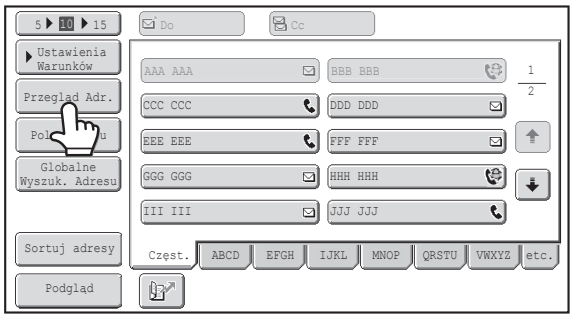
(3) Wskaż przycisk [Do].

Odbiorca zostanie wybrany.

(4) Powtarzaj kroki (2) i (3), aż zostaną wybrane wszystkie miejsca docelowe.

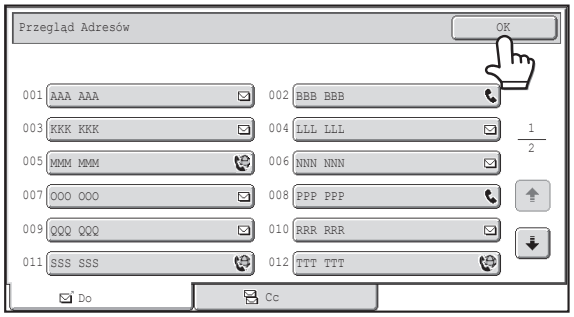
- Żeby wysłać kopie Cc lub Bcc, wskaż przycisk żądanego odbiorcy, a następnie wskaż przycisk [Cc] lub [Bcc].
- Jeśli włączone będzie ustawienie systemu (administratora) "Podaj Nast. Klucz Adresowy przy Ust. Komun", przed wybraniem następnego odbiorcy należy wskazać przycisk [Następny Adres].
- Przyciski wyboru bezpośredniego, których nie można używać podczas operacji rozsyłania, są wyświetlone na szaro i nie można ich wybrać.
- Jeśli w ramach operacji rozsyłania wybrany będzie adres przypisany funkcji Skanowanie do FTP (hyperlink), operacja wysyłania łącza w wiadomości e-mail nie zostanie przeprowadzona.
- Jeśli regularnie rozsyłasz dokumenty do tej samej grupy odbiorców, wygodnie jest przyporządkować tych odbiorców jednemu przyciskowi grupy.

3



Wskaż przycisk [Przegląd Adr.].

4



Sprawdź odbiorców i wskaż przycisk [OK].

Jeśli operacja obejmuje również odbiorców Cc lub Bcc, wskaż zakładkę [Cc] lub [Bcc], żeby wyświetlić wykazu takich odbiorców.

Usunięcie wybranego odbiorcy...

Wskaż jeden z przycisków wyboru bezpośredniego odpowiadający odbiorcy do usunięcia. Pojawi się prośba o potwierdzenie. Wskaż przycisk [Tak].

☞ SPRAWDZENIE I USUWANIE WYBRANYCH ODBIORCÓW Z LISTY (strona 4-20)

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie.
  Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz.
  Po zeskanowaniu jednej strony, wymień ją na następną i naciśnij przycisk [START].
  Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Jeśli w ramach operacji rozsyłania wybrani zostali odbiorcy faksu lub faksu internetowego, skanowanie zostanie wykonane w trybie [Mono2].

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

OPERACJE ROZSYŁANIA OBEJMUJĄCE ODBIORCÓW FAKSÓW INTERNETOWYCH

Jeśli operacja rozsyłania obejmuje zarówno odbiorców trybu skanera jak i odbiorców faksów internetowych, ustawienia faksu internetowego (orientacja oryginału i inne ustawienia) mają priorytet. Podczas przeprowadzania operacji rozsyłania tego typu należy postępować zgodnie z opisanymi poniżej zasadami.

Orientacja oryginału		Orientacja ustawiona dla faksu internetowego będzie miała priorytet. Jeśli włączone będzie ustawienie systemu (administratora) "Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu", obraz zostanie obrócony o 90 stopni. Z tego powodu w niektórych przypadkach obraz może być wyświetlany w nieprawidłowej orientacji.
Format Przesł.		Jeśli dla funkcji faksu internetowego ustawiony będzie format pliku [TIFF-S], możliwe będzie wyłącznie wysyłanie w formacie A4R (8-1/2" x 11"R).
Ekspozycja		Priorytet mają ustawienia faksu internetowego.
Rozdzielczość		Jeśli dla funkcji faksu internetowego ustawiony będzie format pliku [TIFF-S] i ustawiona będzie wysoka rozdzielczość dla trybu skanera, rozdzielczość zostanie automatycznie zmieniona na [200X200dpi].
Tryb kompresji pliku		Tryb kompresji zostanie zmieniony na zgodny z ustawieniem systemu (administratora) "Tryb Kompresji przy Przesyłaniu".
Skanowanie w kolorze		Skanowanie zostanie wykonane w trybie Mono 2, niezależnie od ustawień trybu kolorowego.
Opcje	**2 w 1**	To ustawienie jest niedostępne w trybie skanera, ale jeśli zostanie wybrane w trybie faksu internetowego, będzie również obowiązywało dla odbiorców funkcji skanera.
Rozmiar pliku z zeskanowanym obrazem		Jeśli przeprowadzana będzie operacja rozsyłania obejmująca odbiorców (funkcje Skanowanie do E-mail, Skanowanie do FTP, Skanowanie na pulpit i Skanowanie do folderu sieciowego oraz faksu internetowego), dla których przy pomocy ustawienia systemu (administratora) "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych(E-Mail)" lub "Maksymalny rozmiar załączników - danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)" określony został limit wielkości załącznika, limit ten będzie również dotyczył odbiorców, dla których nie został on ustanowiony. (Ustawienie ograniczeń dla funkcji "Skanowanie do E-maila" lub "Internet-Faks" ma priorytet.)

Ponowne wysyłanie do odbiorców, do których operacja rozsyłania się nie powiodła

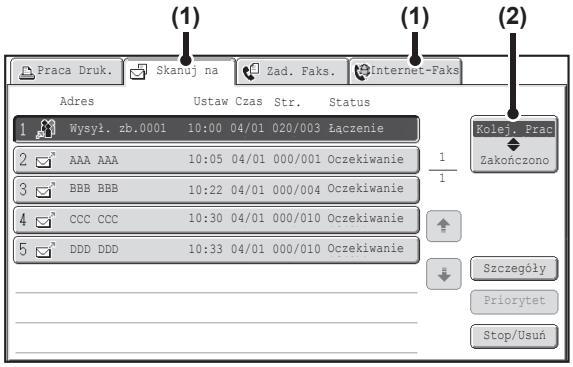
Wynik zakończonej operacji rozsyłania można sprawdzić w oknie statusu zadań. Jeśli wysyłanie do niektórych odbiorców się nie powiodło, należy do nich ponownie wysłać żądany dokument.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wyświetl okno ukończonych zadań.

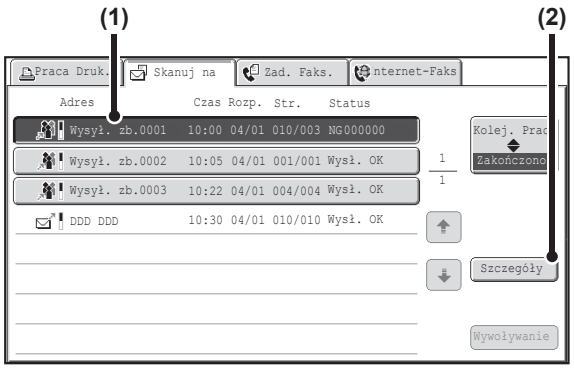
(1) Wskaż przycisk trybu, który chcesz wyświetlić.

(2) Wskaż przycisk [Zakończono].

Jeśli operacja wysyłania obejmuje odbiorców różnych trybów, ten sam przycisk operacji rozsyłania będzie widoczny w oknach różnych trybów pracy urządzenia.

Treści

3



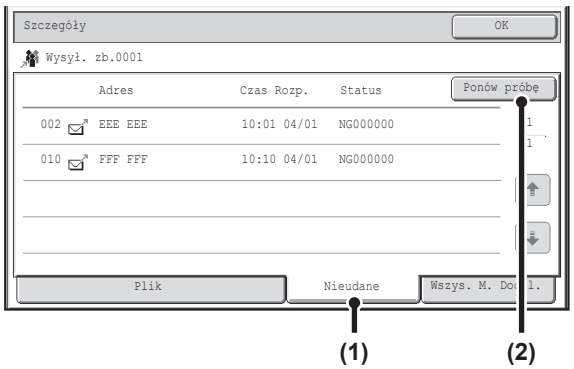
Wyświetl szczegółowe informacje na temat operacji rozsyłania.

(1) Wskaż przycisk zakończonej operacji rozsyłania.

(2) Wskaż przycisk [Szczegóły].

W polu adresu na przycisku operacji rozsyłania widoczny będzie napis "Wysył. zb.xxxx". Zamiast "xxxx" widoczny będzie numer kontrolny zadania wyświetlony na ekranie po zakończeniu skanowania.

4



Wyślij ponownie obraz do odbiorców, do których wcześniej transmisja się nie powiodła.

(1) Wskaż zakładkę [Nieudane].

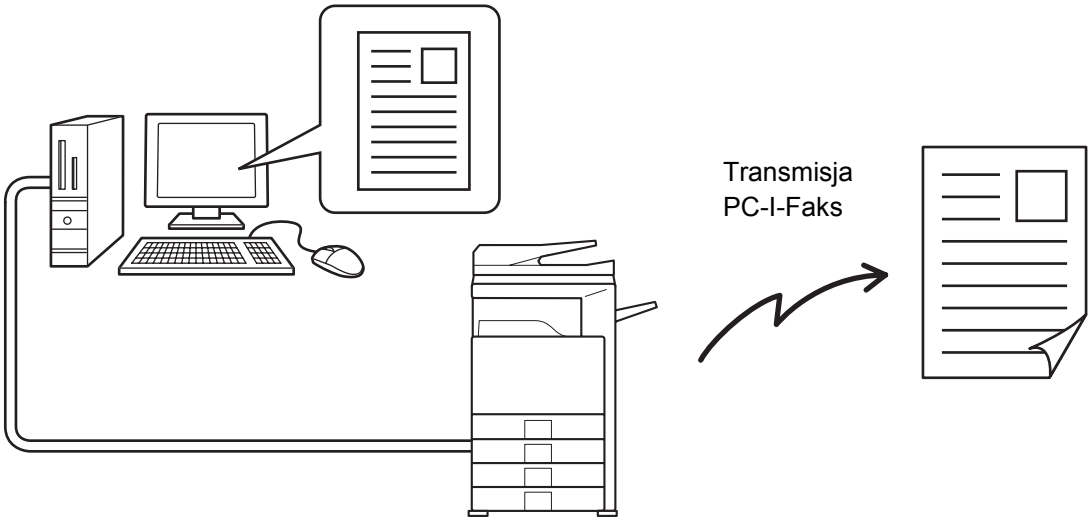
(2) Wskaż przycisk [Ponów próbę].

- Czynności wykonywane po naciśnięciu przycisku [Ponów próbę] różnią się w zależności od tego, czy używana była funkcja przechowywania dokumentów.
  Funkcja przechowywania dokumentów wyłączona
  Pojawi się ponownie okno podstawowe z widoczną listą odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło. Ułóż oryginał i wykonaj czynności odpowiednie dla operacji rozsyłania.
  Funkcja przechowywania dokumentów włączona
  Pojawi się okno ponownego wysyłania z wykorzystaniem funkcji przechowywania dokumentów z widoczną listą odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło. Przeprowadź ponownie procedurę rozsyłania z wykorzystaniem funkcji przechowywania dokumentów. (Nie ma konieczności ponownego skanowania oryginału.)
- Jeśli w punkcie (1) wskazana została zakładka [Wszys. M. Docel.], wyświetlona zostanie lista wszystkich odbiorców. Wskazanie przycisku [Ponów próbę] umożliwia ponowne rozesłanie dokumentu do wszystkich odbiorców.

Treści

WYSYŁANIE FAKSÓW INTERNETOWYCH Z KOMPUTERA (PC-I-Faks)

Istnieje możliwość wysłania pliku z komputera poprzez opisywane urządzenie jako faksu internetowego (funkcja PC-I-Faks). Faksy internetowe są wysyłane w z wykorzystaniem funkcji PC-I-Faks w ten sam sposób jak drukuje się dokumenty. Wybierz sterownik PC-Faks jako sterownik drukarki w komputerze, a następnie wybierz polecenie "Drukuj" w używanej aplikacji. Dane obrazu do wysłania zostaną automatycznie utworzone i przesłane jako faks internetowy.

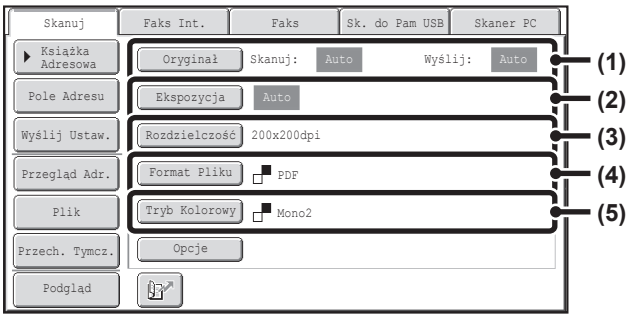


Dodatkowe informacje o tej funkcji można znaleźć w pliku Pomocy sterownika PC-Faks.

- Żeby można było wysyłać faksy internetowe przy pomocy funkcji PC-I-Faks, w urządzeniu musi być zainstalowany sterownik PC-Faks, który dodatkowo należy zaktualizować przy pomocy płyty CD-ROM dostarczonej razem z modułem faksu internetowego. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Opisywana funkcja jest dostępna tylko w środowisku Windows.
- Opisywana funkcja może służyć wyłącznie do wysyłania. Faksy internetowe odebrane w urządzeniu nie mogą być przekazywane do komputera podłączonego do urządzenia.

USTAWIENIA OBRAZU

W oknach podstawowych poszczególnych trybów dokonuje się ustawień skanowania oryginałów. Aktualne ustawienia są widoczne po prawej stronie poszczególnych przycisków.



(1) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, aby ustawić format skanowania, format przesyłania, orientację oryginału i wybrać ustawienia skanowania 2-stronnego.

☞ AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał) (strona 4-54), USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie) (strona 4-55)

(2) Przycisk [Ekspozycja]

Wskaż ten przycisk, żeby ustawić ekspozycję.

☞ ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU (strona 4-61)

(3) Przycisk [Rozdzielczość]

Wskaż ten przycisk, żeby ustawić rozdzielczość.

☞ ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI (strona 4-63)

(4) Przycisk [Format Pliku]

Wskaż ten przycisk, aby zmienić format (typ) pliku zeskanowanego obrazu.

☞ ZMIANA FORMATU PLIKU (strona 4-64)

(5) Przycisk [Tryb Kolorowy]

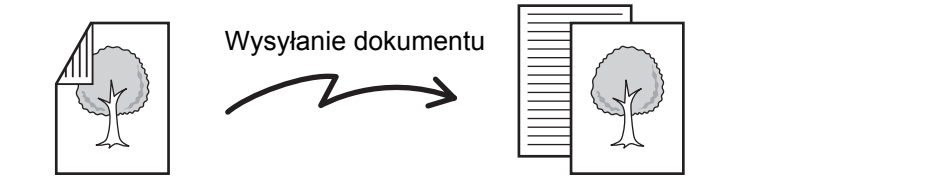
Wskaż ten przycisk, żeby wybrać kolorowy tryb skanowania.

W trybie faksu internetowego ten przycisk jest niedostępny.

☞ ZMIANA TRYBU KOLORÓW (strona 4-68)

AUTOMATYCZNE SKANOWANIE OBU STRON ORYGINAŁU (2-stronny oryginał)

Automatyczny podajnik dokumentów umożliwia automatyczne skanowanie obydwu stron oryginału.



2-stronny oryginał

Skanowana jest przednia i tylna strona oryginału

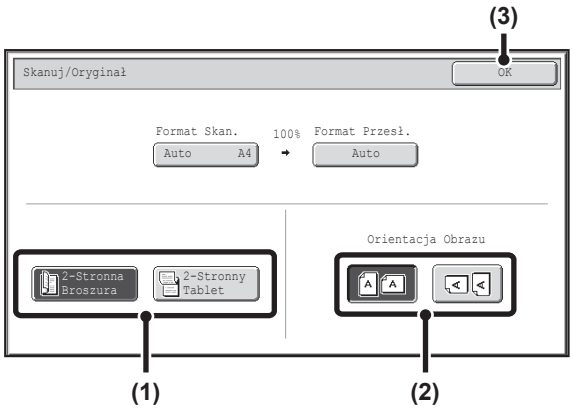
1 Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień obrazu.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

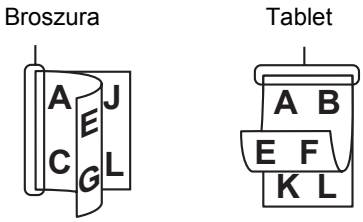
2



Wybierz sposób łączenia 2-stronnego oryginału (książki lub tabletu) orientację ułożenia oryginału.

(1) Wskaż przycisk [2-Stronna Broszura] lub przycisk [2-Stronny Tablet].

Grzbiet w broszurze i tablecie znajduje się w miejscu pokazanym poniżej.



(2) Wskaż odpowiedni przycisk [Orientacja Obrazu].

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być niedpowiedni.

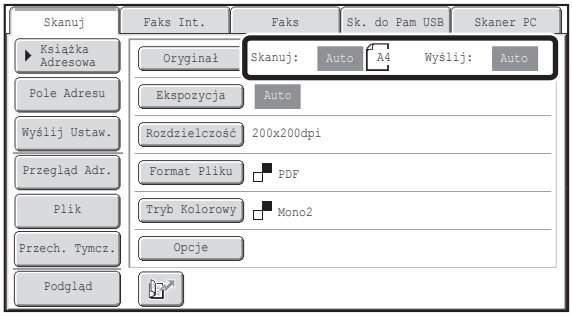
(3) Dotknij przycisk [OK].

Aby anulować tryb skanowania 2-stronnego, wskaż podświetlony przycisk i wyłącz jego podświetlenie.

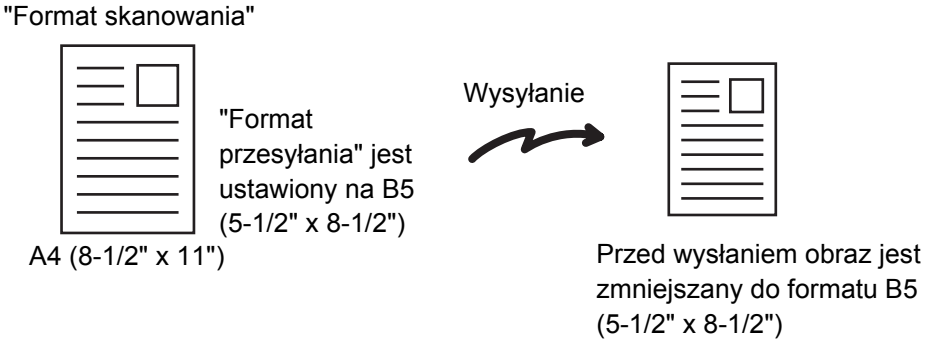
Po zakończeniu transmisji tryb skanowania 2-stronnego zostanie automatycznie wyłączony.

USTAWIENIE FORMATU SKANOWANIA ORYGINAŁU I FORMATU PRZESYŁANIA (Powiększanie/Pomniejszanie)

Po ułożeniu oryginału jego format jest automatycznie wykrywany i podawany w oknie podstawowym.
Format oryginału jest oznaczony jako format skanowania format skanowania, a format, który ma być przesłany - jako format przesyłania.



W powyższym oknie, format skanowania (format ułożonego oryginału) to A4 (8-1/2" x 11"), a format przesyłania to Auto. Jeśli na przykład format skanowania będzie ustawiony na A4 (8-1/2" x 11"), a format przesyłania - na B5 (5-1/2" x 8-1/2"), obraz będzie zmniejszony przed wysłaniem.



- Automatycznie wykrywane są wyłącznie formaty standardowe.
  ☞FORMATY STANDARDOWE (strona 4-17)
- Kiedy format oryginału nie jest standardowy lub nie został prawidłowo wykryty, wybierz format skanowania oryginału ręcznie.
  ☞Ustawienie formatu skanowania oryginału (Określić przy użyciu rozmiaru standardowego) (strona 4-56)
  ☞Ustawienie formatu skanowania oryginału (wg wartości liczbowych) (strona 4-57)

Treści

Ustawienie formatu skanowania oryginału (Określić przy użyciu rozmiaru standardowego)

Jeśli oryginał ma niestandardowy format lub jeśli konieczna jest zmiana formatu skanowania, należy wskazać przycisk [Oryginał], żeby ręcznie ustawić format oryginału. Ułóż oryginał w podajniku lub na szybie i postępuj według poniższego opisu.

1 Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień obrazu.

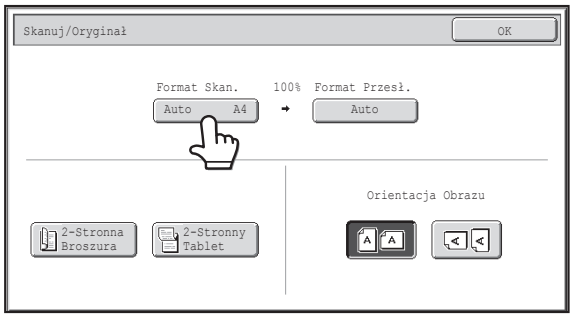
(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

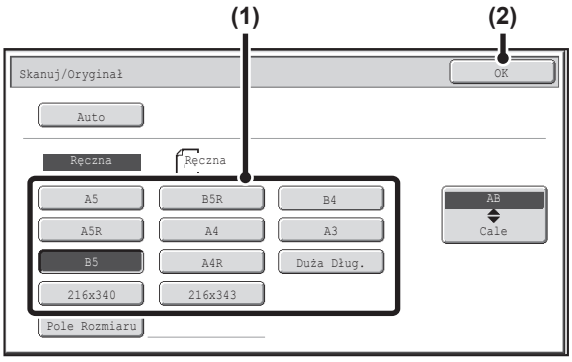
Automatycznie wykryty format będzie widoczny po prawej stronie przycisku [Oryginał].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2 Wskaż przycisk [Format Skan.].



3 Ustaw format skanowania.

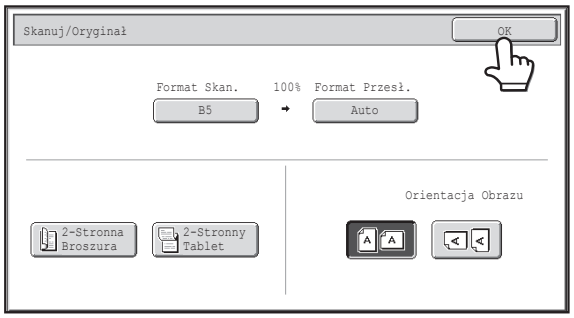


(1) Wskaż odpowiedni przycisk formatu oryginału.

(2) Dotknij przycisk [OK].

- Jeśli wysyłasz długi oryginał, wskaż przycisk [Duża Dług.]. Do skanowania długich oryginałów używaj automatycznego podajnika. Maksymalna szerokość skanowania wynosi 1000 mm (39-3/8") (maksymalna wysokość to 297 mm (11-5/8")).
☞FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ (strona 4-17)
- Aby ustawić format skanowania w calach, wskaż przycisk [AB ⬍ Cale], by podświetlić część [Cale], a następnie określ format skanowania.

4 Dotknij przycisk [OK].



Po wybraniu przycisku [Duża Dług.] nie można ustawić trybu skanowania 2-stronnego ani ustawić formatu oryginału. Poza tym, kiedy wybrani są tylko odbiorcy skanowania dla transmisji skanowania lub transmisji metadanych, skanowanie zostanie wykonane w trybie Mono 2.

Ustawienie formatu skanowania oryginału (wg wartości liczbowych)

Podczas skanowania oryginałów o nietypowych formatach, np. kart, aby ustawić format oryginału należy wykonać poniższe czynności. Szerokość może mieć wartość z przedziału od 25 mm do 432 mm (1" do 17"), a wysokość od 25 mm do 297 mm (1" do 11-5/8").

1 Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień obrazu.

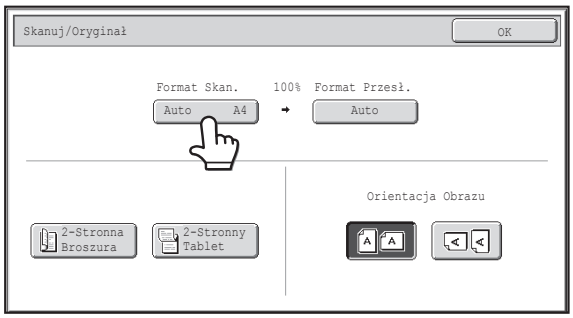
(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

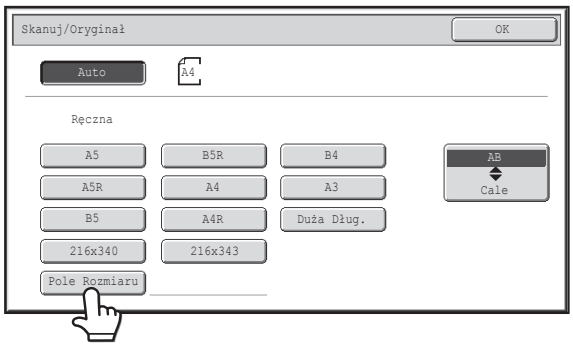
Automatycznie wykryty format będzie widoczny po prawej stronie przycisku [Oryginał].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

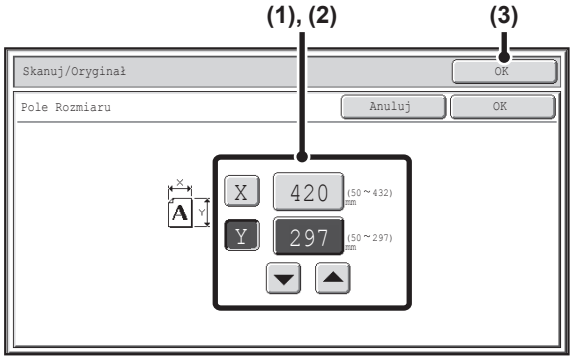
2 Wskaż przycisk [Format Skan.].



3 Wskaż przycisk [Pole Rozmiaru].



4 Wprowadź format skanowania (format oryginału).



(1) Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną X (szerokość) i wprowadź szerokość.

(2) Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną Y (wysokość) i wprowadź wysokość.

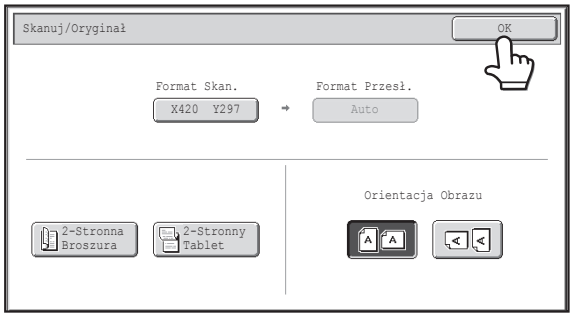
(3) Dotknij przycisk [OK].

Wskaż przycisk [OK] obok przycisku [Anuluj], żeby zakończyć ustawienia i powróć do okna pokazanego w punkcie 3.

Aby zmienić liczbę, można także wskazać przyciski ▼ ▲.

Treści

5



Dotknij przycisk [OK].

Wybrany format będzie widoczny na przycisku [Format Skan.].

- Jeśli format skanowania jest ustawiony poprzez wprowadzenie liczb, nie ma możliwości ustawienia formatu wysyłania.
- Przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów można skanować oryginały o długości przekraczającej 432 mm (17") (maksymalna szerokość skanowania to 1000 mm (39-3/8")). W takim wypadku należy wskazać przycisk [Duża Dług.] w oknie pokazanym w punkcie 3.

☞Ustawienie formatu skanowania oryginału (Określić przy użyciu rozmiaru standardowego) (strona 4-56)
☞FORMATY ORYGINAŁU, KTÓRE MOŻNA WYSYŁAĆ (strona 4-17)

Ustawienie formatu wysyłania oryginału

Format wysyłania ustawia się tak jak format papieru. Jeśli format wysyłania będzie większy niż ustawiony format oryginału, obraz zostanie powiększony. Jeśli format wysyłania będzie mniejszy niż ustawiony format oryginału, obraz zostanie pomniejszony.

- Formatu wysyłania nie można ustawić, jeśli format skanowania jest ustawiony na [Duża Dług.] lub jeśli format skanowania został ustawiony poprzez wprowadzenie wartości liczbowych.
- Formatu wysyłania nie można zmieniać, jeśli wybrany jest format pliku [TIFF-S] w trybie faksu internetowego. (Format wysyłania jest ustawiony na stałe na A4R (8-1/2" x 11"R).)

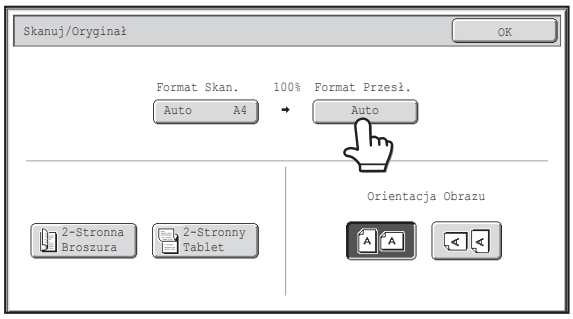
1 Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień obrazu.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

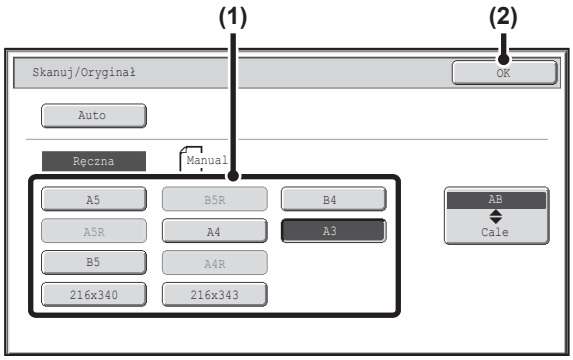
(2) Dotknij przycisk [Oryginał].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2 Wskaż przycisk [Format Przesł.].



3 Ustaw format wysyłania.

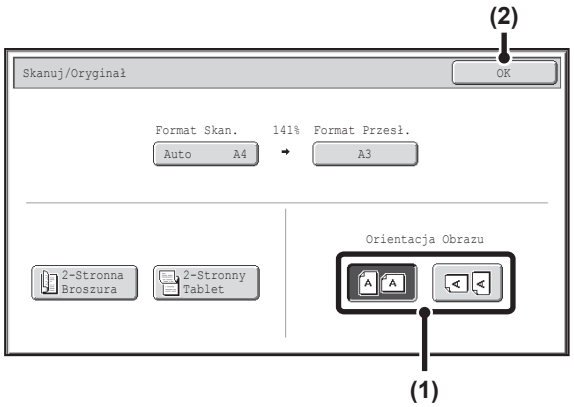


(1) Wskaż żądany przycisk formatu wysyłania.

(2) Dotknij przycisk [OK].

- W zależności od formatu papieru wybranego w opcji "Format Skan.", może nie być możliwe wybranie niektórych formatów dla opcji "Format Przesł.". Przyciski formatu, których nie można wybrać dla opcji "Format Przesł.", są wyświetlane na szaro.
- Aby ustawić format wysyłania w calach, wskaż przycisk [AB ⬍ Cale], żeby podświetlić część [Cale], a następnie określ format wysyłania.

4



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

(1) Wskaż odpowiedni przycisk [Orientacja Obrazu].

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, w czasie wysyłania obrazu ze zmienioną skala odwzorowania, wysłany obraz może być nieodpowiedni.

(2) Dotknij przycisk [OK].

Skala użytego zmniejszenia lub powiększenia oryginału pojawi się między "Format Skan." a "Format Przesł.".

Treści

ZMIANA EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU ORYGINAŁU

Ekspozycję i typ obrazu oryginału można ustawiać odpowiednio do oryginału, aby umożliwić optymalne skanowanie. Aby wybrać odpowiednie ustawienia, zobacz poniższe tabele.

Ustawianie ekspozycji

Ekspozycja		Kiedy wybrać
Auto		Przy tym ustawieniu ekspozycja jest regulowana automatycznie dla jasnych i ciemnych części oryginału. (tylko, jeśli ustawiony jest tryb mono2)
Ręczna	1-2	To ustawienie należy wybrać, jeśli oryginał zawiera ciemny tekst.
	3	Wybierz to ustawienie podczas skanowania normalnych oryginałów (ani zbyt ciemnych, ani zbyt jasnych)
	4-5	To ustawienie należy wybrać, jeśli oryginał zawiera jasny tekst.

Ustawianie typu obrazu oryginału (Tryb skanowania, Tryb pamięci USB i Tryb wprowadzania danych)

Ustawienie	Opis
Text/Prtd. Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość skanowania oryginałów zawierających tekst i drukowane fotografie - np. magazynów lub katalogów.
Tekst/Foto	Ten tryb zapewnia optymalną jakość skanowania oryginałów zawierających tekst i fotografie - np. dokumentów tekstowych z doklejonymi zdjęciami.
Tekst	Ten tryb służy do skanowania standardowych dokumentów tekstowych.
Foto	Używaj tego trybu do skanowania fotografii.
Drukowana fotografia	Ten tryb najlepiej nadaje się do skanowania drukowanych fotografii - np. z magazynu lub katalogu.
Mapa	Ten tryb nadaje się najlepiej do skanowania dokumentów zawierających jasno cieniowane obszary i teksty, które zazwyczaj znajdują się na mapach i planach.

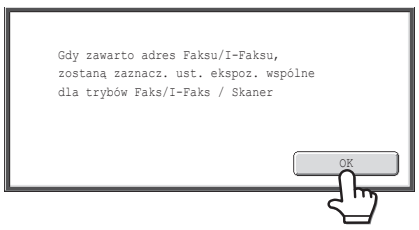
1 **Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień ekspozycji.**

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Ekspozycja].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2



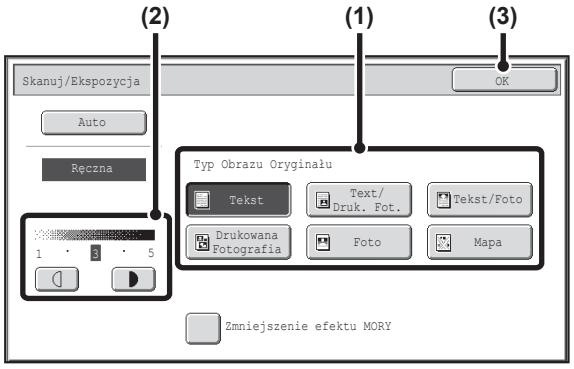
Przeczytaj widoczny komunikat i wskaż przycisk [OK].

Ten komunikat nie pojawia się w trybie pamięci USB lub trybie faksu internetowego. Przejdź do następnego kroku.

Jeśli przeprowadzana jest operacja rozsyłania obejmująca zarówno odbiorców funkcji skanera jak i faksu internetowego, ustawienia ekspozycji dla faksu internetowego będą miały priorytet.

3

Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych



Wybierz ekspozycję i typ obrazu oryginału.

(1) Wybierz typ obrazu oryginału.

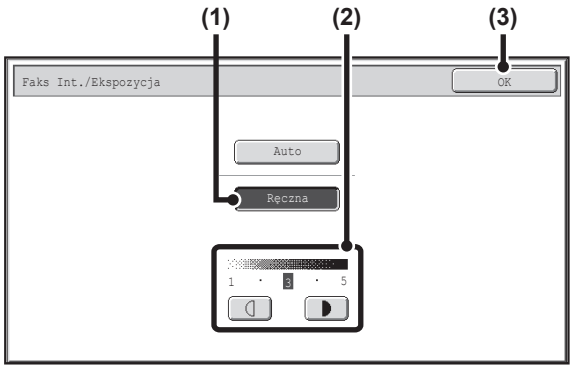
Wskaż przycisk typu obrazu oryginału odpowiadający typowi używanego oryginału.

(2) Wyreguluj ekspozycję przy pomocy przycisków [◁] [▷].

Wskazanie przycisku [▷] spowoduje przyciemnienie ekspozycji, a przycisku [◁] rozjaśnienie.

(3) Dotknij przycisk [OK].

Tryb faksu internetowego



(1) Wskaż przycisk [Ręczna].

(2) Wyreguluj ekspozycję przy pomocy przycisków [◁] [▷].

Wskazanie przycisku [▷] spowoduje przyciemnienie ekspozycji, a przycisku [◁] rozjaśnienie.

(3) Dotknij przycisk [OK].

- W trybie faksu internetowego nie można wybrać typu obrazu oryginału ani zmniejszenia efektu mory.
- Aby zredukować występowanie linii (efekt mory) podczas skanowania materiałów drukowanych, wskaż pole wyboru [Zmniejszenie efektu MORY], aby wyświetlić w nim symbol zaznaczenia [☑].

Podczas skanowania wielu oryginałów bezpośrednio z szyby można zmieniać ustawienia ekspozycji przy każdej zmianie strony na szybie. Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów po rozpoczęciu skanowania nie można zmieniać ustawienia ekspozycji. (Jeśli jednak używany jest tryb opcjonalny "Budowanie pracy", ekspozycję można zmieniać za każdym razem, gdy do podajnika wkładany jest nowy zestaw dokumentów.)

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne ustawienia ekspozycji
Ta funkcja służy do zmiany domyślnych ustawień ekspozycji.

Treści

ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Istnieje możliwość ustawienia żądanej rozdzielczości.

1 **Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień obrazu.**

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Rozdzielczość].

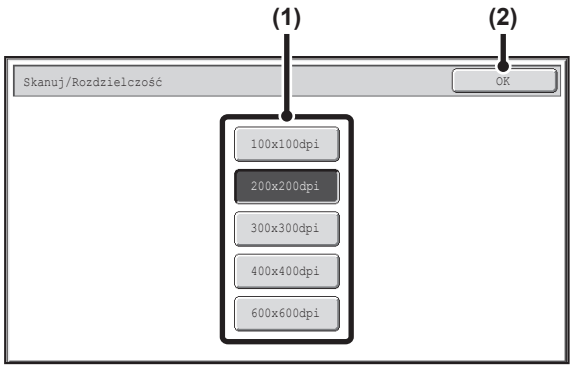
☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2 **Ustaw rozdzielczość.**

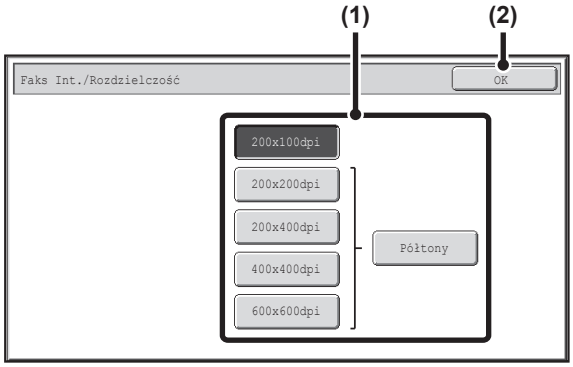
(1) Wskaż przycisk odpowiadający żądanej rozdzielczości.

(2) Dotknij przycisk [OK].

Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych



Tryb faksu internetowego



W trybie faksu internetowego można wskazać przycisk [Półtony], aby wybrać tryb skanowania w półtonach (jeśli nie jest wybrana rozdzielczość [200X100dpi]). Jeśli w oryginale występują liczne jasne i ciemne odcienie (typowe np. dla fotografii lub kolorowych ilustracji), tryb skanowania w półtonach pozwoli uzyskać obrazy o bardziej atrakcyjnym wyglądzie niż w przypadku wysyłania w normalnym trybie.

Treści

Ustawianie rozdzielczości

Podczas skanowania oryginału dokumentu tekstowego ustawienie rozdzielczości 200X200dpi (200X100dpi w trybie faksu internetowego) pozwoli uzyskać dostatecznie czytelny obraz. Przy skanowaniu zdjęć lub ilustracji wyraźny obraz zapewni ustawienie wysokiej rozdzielczości (rzędu 600X600dpi). Należy jednak pamiętać, że ustawienie wysokiej rozdzielczości powoduje znaczne powiększenie pliku, co w niektórych przypadkach może doprowadzić do tego, że transmisja będzie niemożliwa. W takim przypadku należy zmniejszyć liczbę stron lub wykonać inne czynności, które pozwolą zmniejszyć wielkość pliku.

☞ ZMIANA FORMATU PLIKU
Ustawienie formatu wysyłania oryginału (strona 4-59)

- Podczas skanowania wielu oryginałów bezpośrednio z szyby można zmieniać rozdzielczość przy każdej zmianie strony na szybie. Podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów po rozpoczęciu skanowania nie można zmieniać rozdzielczości. (Jeśli jednak używany jest tryb opcjonalny "Budowanie pracy", rozdzielczość można zmieniać za każdym razem, gdy do podajnika wkładany jest nowy zestaw dokumentów.)
- Jeśli w trybie faksu internetowego wybrany jest format pliku [TIFF-S], dostępne są tylko ustawienia [200X100dpi] lub [200X200dpi].

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Pocz. Rozdzielczości
Ta funkcja służy do zmiany domyślnego ustawienia rozdzielczości.

ZMIANA FORMATU PLIKU

Zmiana formatu (Tryb skanowania, Tryb pamięci USB i Tryb wprowadzania danych)

Format pliku (typ pliku oraz sposób i stopień kompresji) używany do wysyłania zeskanowanych obrazów można zmienić w momencie wysyłania. Jeśli skanowane oryginały są ponadto podzielone na osobne pliki, istnieje również możliwość zmiany liczby stron przypadających na jeden plik.

Format pliku używany do wysyłania zeskanowanych obrazów jest określany podczas przyporządkowywania odbiorcy przyciskowi wyboru bezpośredniego. Istnieje jednak możliwość zmiany formatu pliku w momencie wysyłania.

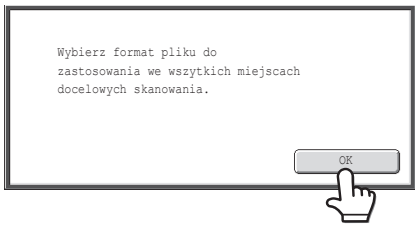
1 Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień obrazu.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Format Pliku].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2



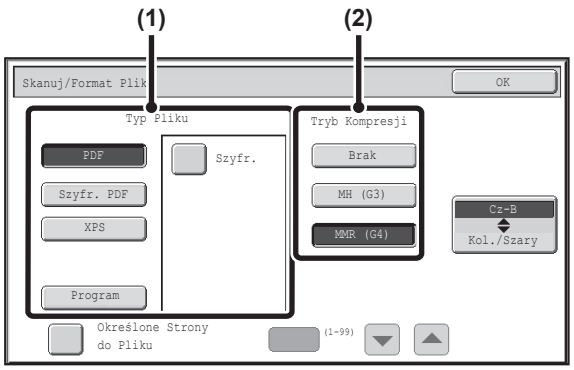
Przeczytaj widoczny komunikat i wskaż przycisk [OK].

W trybie pamięci USB ten przycisk jest niedostępny. Przejdź do następnego kroku.

3

Ustaw format.

● Skanowanie w trybie Mono2

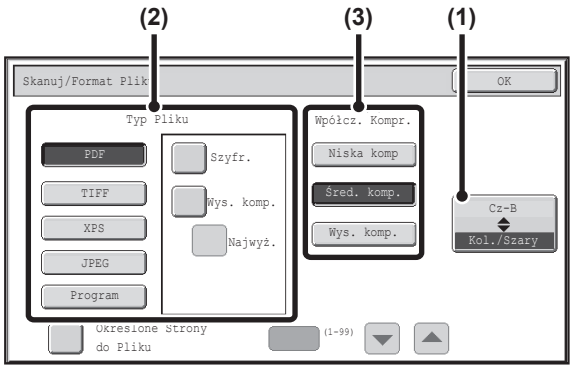


(1) Wybierz typ pliku.

Aby wysłać plik za pomocą Szyfr. PDF, dotknij pola wyboru [Szyfr.] w celu wybrania go (☑).

(2) Wybierz tryb kompresji.

● Skanowanie w kolorze/odcieniach szarości



(1) Wskaż pokazany przycisk, aby wybrać tryb [Kol./Szary].

Jeśli podświetlony jest przycisk [Kol./Szary], wybrany jest tryb [Kol./Szary].

(2) Wybierz typ pliku.

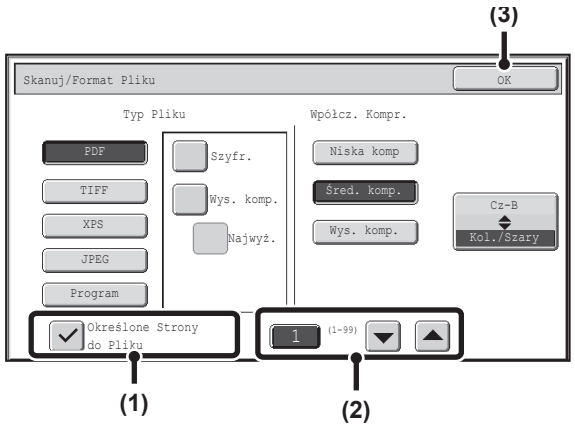
- Aby wysłać plik za pomocą Szyfr. PDF, dotknij pola wyboru [Szyfr.] w celu wybrania go (☑).
- Gdy zainstalowano zestaw zwiększający kompresję, pojawiają się pola wyboru [Wys. komp.] i [Najwyż.]. Aby uniknąć pogorszenia jakości obrazu oraz zredukować rozmiar pliku do wysłania, można wybrać Komp. PDF. [Najwyż.] można wybrać jedynie wówczas, gdy zaznaczono Komp. PDF.

(3) Wybierz stopień kompresji.

- Wysoka kompresja powoduje zmniejszenie pliku, ale obniża nieznacznie jakość obrazu.
- Jeżeli w ustawieniach formatu pliku zaznaczono [Wys. komp.], współczynnik kompresji nie może być wybrany.

- W trybie pamięci USB przycisk [Program] jest niedostępny.
- Podczas wyświetlania tego okna pojawia się standardowo okno ustawień trybu czarno-białego.
- Ustawienie formatu dla trybu [Cz-B] to format pliku, podczas gdy tryb kolorowy jest ustawiony na [Mono2].
- Ustawienie formatu dla trybu [Kol./Szary] to format pliku, podczas gdy tryb kolorowy jest ustawiony na [Pełny Kolor] lub [Skala Szarości].
- Ustawienia typów plików dla trybu [Cz-B] oraz [Kol./Szary] są połączone. Nie można ustawić niezależnie typów plików dla poszczególnych trybów. (Wybór ustawienia [JPEG] dla trybu [Kol./Szary] powoduje automatyczne wybranie ustawienia [TIFF] dla trybu [Cz-B].)
- Zwróć uwagę na poniższe uwagi, gdy format pliku jest zaznaczony jako Komp. PDF (wybrano [PDF], a pole wyboru [Wys. komp.] jest ustawione na ☑):
  - Jeżeli Komp. PDF wybrano dla jednego adresu w operacji rozsyłania, plik będzie wysłany jako Komp. PDF na wszystkie adresy skanera.
  - Jeżeli format Komp. PDF lub Kompaktuj PDF (wysoka jakość) wybrano dla jednego adresu w operacji rozsyłania, plik będzie wysłany w formacie Kompaktuj PDF (wysoka jakość)na wszystkie adresy skanera.
  - Jeżeli wybrano odbiorcę faksu lub rozdzielczość została ustawiona po wybraniu Komp. PDF, ustawienia Komp. PDF będą anulowane, formatem pliku będzie [PDF], a współczynnikiem kompresji [Wys. komp.].
  - Jeżeli Komp. PDF wybrano po określeniu ustawień rozdzielczości w trybie skanera (lub innym), ustawienia rozdzielczości będą anulowane, a rozdzielczość Komp. PDF będzie używana do operacji wysyłania.
  - Jeżeli wybrano Komp. PDF, [Rozdzielczość] nie może być zmieniona podczas oczekiwania na nowy oryginał lub za pomocą [Konfiguruj] w ustawieniach Budowania Pracy.

4



Żeby zmienić liczbę stron przypadającą na jeden plik, wprowadź odpowiednią liczbę i zakończ ustawienia formatu pliku.

(1) Wskaż przycisk opcji [Określone Strony do Pliku], aby włączyć symbol zaznaczenia ☑.

(2) Ustaw liczbę stron przy pomocy przycisków ▼▲.

(3) Dotknij przycisk [OK].

- Jeśli na przycisku opcji [Określone Strony do Pliku] nie pojawia się symbol zaznaczenia ☐, dla każdej zeskanowanej strony będzie tworzony osobny plik.
- Jeśli włączona będzie opcja [Określone Strony do Pliku], do tworzonych nazw plików będą dodawane kolejne numery.
- Jeśli wybrany będzie typ pliku [JPEG], dla każdej strony będzie tworzony osobny plik, a ustawienie [Określone Strony do Pliku] będzie niedostępne.

- Jeżeli dla formatu pliku wybrano Szyfr. PDF (w oknie ustawień formatu pliku wybrano [PDF] oraz pole wyboru [Szyfr.] jest ustawione na ☑), po naciśnięciu przycisku [START] uruchamiającego wysyłanie zeskanowanego dokumentu zostaniesz poproszony o wprowadzenie hasła.
- Wskaż przycisk [Wpis], żeby otworzyć okno klawiatury, wprowadź hasło (maks. 32 znaki), a następnie wskaż przycisk [OK]. Rozpocznie się skanowanie i transmisja.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Początkowy Format Pliku
To ustawia domyślny format pliku w transmisji skanera.

Treści

Zmiana formatu (tryb faksu internetowego)

Zgodnie z ustawieniem standardowym faksy internetowe są wysyłane w formacie [TIFF-F]. Jeśli odbierający faks internetowy nie jest w pełni zgodny ze standardem (jest tylko częściowo zgodny), wykonaj poniższe czynności, żeby wybrać format [TIFF-S].

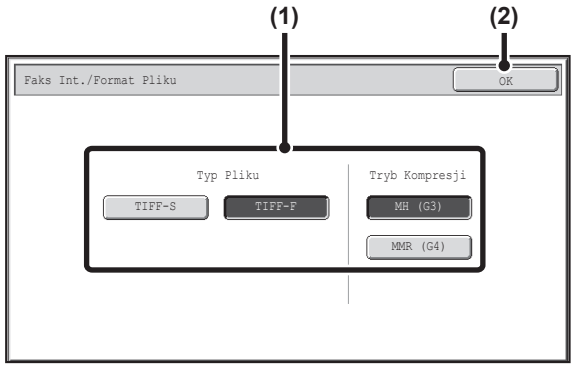
1 **Przejdź do trybu faksu internetowego i wyświetl okno ustawień formatu pliku.**

(1) Wskaż przycisk [Faks Int.].

(2) Wskaż przycisk [Format Pliku].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2



Wybierz format pliku.

(1) Wskaż przycisk żądanego formatu pliku.

Jeśli został wybrany format [TIFF-F], wybierz tryb kompresji.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Jeśli wybrany jest tryb [TIFF-S], ustawienia transmisji są ograniczone w następujący sposób:

- Rozdzielczość: Dostępne ustawienia to [200X100dpi] i [200X200dpi]. Jeśli tryb [TIFF-S] zostanie wybrany po uprzednim ustawieniu rozdzielczości [200X400dpi], [400X400dpi] lub [600x600dpi], rozdzielczość zostanie automatycznie zmieniona [200X200dpi].
- Format wysyłania:Zawsze A4R (8-1/2" x 11"R). Jeśli tryb [TIFF-S] zostanie wybrany po uprzedniej zmianie formatu wysyłania, format wysyłania zostanie automatycznie zmieniony na A4R (8-1/2" x 11"R). W przypadku skanowania formatu większego niż A4 (8-1/2" x 11") zostanie on automatycznie zmniejszony na A4R (8-1/2" x 11"R). Jeśli ten format został zawarty w transmisji rozsyłania, obraz będzie transmitowany do wszystkich miejsc docelowych w formacie A4R (8-1/2" x 11"R).
- Opcje: Gdy jest ustawiona skala odwzorowania i jest wprowadzony format oryginału nie mogą być użyte: Skanowanie Tr.Książk., Card Shot, 2 w 1 i Orygin. o Róż. Form.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie kompresji

Tutaj można skonfigurować ustawienia kompresji dla transmisji faksu internetowego.

Treści

ZMIANA TRYBU KOLORÓW

Ta procedura służy do zmiany trybu kolorów, w którym oryginały są skanowane po naciśnięciu przycisku [START].

Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.

Tryb	Sposób skanowania
Pełny kolor	Oryginał jest skanowany w pełnym kolorze. Jest to ustawienie przeznaczone do skanowania pełnokolorowych oryginałów - np. katalogów.
Skala Szarości	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym jako odcienie szarości (skala szarości).
Mono2	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym. Jest to tryb przeznaczony do skanowania oryginałów zawierających same teksty.

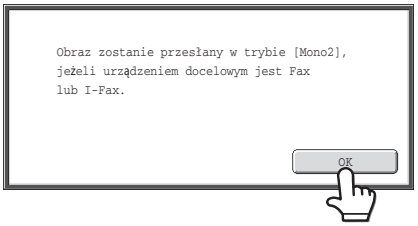
1 Wybierz tryb i wyświetl okno ustawień trybu kolorów.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].

☞ USTAWIENIA OBRAZU (strona 4-53)

2

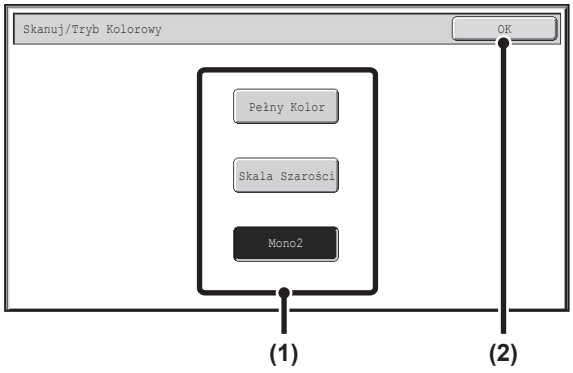


Przeczytaj widoczny komunikat i wskaż przycisk [OK].

Komunikat nie pojawia się w trybie pamięci USB. Przejdź do następnego kroku.

Jeśli operacja rozsyłania będzie wykonywana z wykorzystaniem różnych trybów wysyłania, obraz zostanie wysłany w trybie Mono2.

3



Wybierz tryb kolorów.

(1) Wskaż przycisk pożądanego trybu koloru.

(2) Wskaż przycisk [OK].

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów**
  Można zmienić domyślny tryb kolorów.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Wyłącz zmiany ustawień cz.-b. w trybie auto**
  Blokuje możliwość wyboru skanowania w trybie czarno-białym, jeśli tryb kolorowy jest ustawiany w trybie [Auto].

SPRAWDZANIE OBRAZU DO WYSŁANIA (Podgląd)

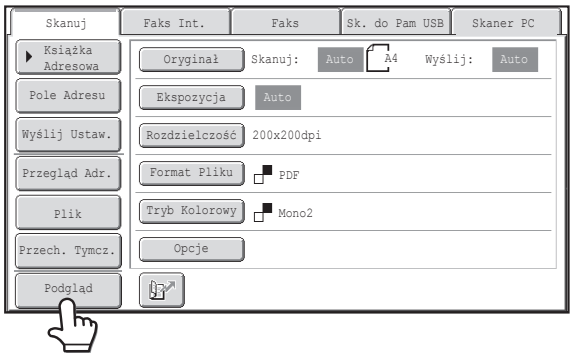
Jeżeli dotkniesz przycisku [Podgląd] przed skanowaniem oryginału, na panelu dotykowym możesz sprawdzić zeskanowany obraz przed jego wysłaniem.
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.

W zależności od ilości danych do wysłania część podglądu obrazu może nie wyświetlić się w oknie podglądu na panelu dotykowym.

1 **Ułóż oryginał.**

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

2

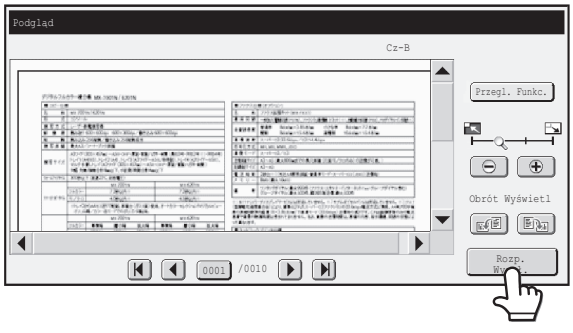


Dotknij przycisku [Podgląd], aby go podświetlić.

3 **Wybierz ustawienia transmisji i wskaż przycisk [START].**

W czasie gdy oryginały są skanowane, pojawi się komunikat “Trwa odczytywanie oryginałów.”, a po zakończonym skanowaniu na panelu dotykowym wyświetli się okno podglądu. Transmisja rozpocznie się dopiero po dotknięciu w oknie podglądu przycisku [Rozp. Wysył.].

4



Sprawdź podgląd obrazu, a następnie dotknij przycisku [Rozp. Wysył.].

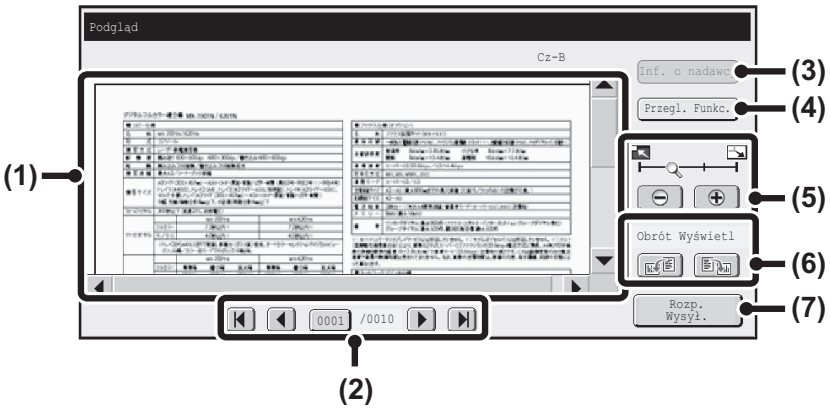
Rozpoczyna się wysyłanie.
Informacje na temat okna podglądu można znaleźć w "OKNO SPRAWDZANIA OBRAZÓW PODGLĄD" (strona 4-70).

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślny Podgląd
Możesz określić, czy przycisk funkcji [Podgląd] będzie aktywny w oknach podstawowych trybów wysyłania obrazów oraz w książce adresowej.

Treści

OKNO SPRAWDZANIA OBRAZÓW PODGLĄD

W tej części zaprezentowane zostanie okno sprawdzania podglądu.



(1) Podgląd

Wyświetla się podgląd zeskanowanych oryginałów. Jeśli obraz jest obcięty, użyj pasków przewijania po prawej dolnej stronie ekranu, aby przewinąć obraz. Wskaż pasek i przesuń go. (Można także wskazać przyciski , aby przewinąć obraz.)

(2) Przyciski zmiany stron

W przypadku wielu stron, przyciski te służą do zmiany stron.

- Przyciski : Przejdź do pierwszej lub ostatniej strony.
- Przyciski : Przejdź do poprzedniej lub następnej strony.
- Wskaźnik numeru strony:
  Wskazuje całkowitą liczbę stron oraz numer aktualnej strony. Aby przejść do danego numeru strony wystarczy wskazać przycisk z numerem bieżącej strony i wprowadzić tę liczbę przyciskami numerycznymi.

(3) Przycisk [Inf. o nadawcy]

Kiedy wybrany jest tryb faksu internetowego, wskaż ten przycisk, aby wyświetlić informacje o nadawcy dla Wysył. I-Faksem wł. adr.
Ten przycisk może być dotknięty jedynie wówczas, gdy cały podgląd obrazu jest wyświetlany na ekranie podglądu.

(4) Przycisk [Przegl. Funkc.]

Wskaż, aby zaznaczyć ustawienia opcjonalne lub ustawienia skanowania dla oryginałów dwustronnych.

(5) Przycisk powiększenia

Służy do ustawienia skali powiększenia wyświetlanego obrazu. Zmiany w kolejności od lewej "Pełna Str.", "2-krotnie", "4-krotnie", " 8-krotnie". Ustawienie dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(6) Przycisk "Obrót Wyświetl."

Obraca obraz w prawo lub w lewo o 90 stopni. Obrót dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(7) Przycisk [Rozp. Wysył.]

Dotknij, aby rozpocząć wysyłanie.

- Podgląd obrazu to obraz wyświetlany na panelu dotykowym. Będzie się różnił od faktycznie wysłanego dokumentu.
- Podgląd obrazu odzwierciedla ustawienia skanowania i ustawienia specjalne.
  Ustawienia widoczne na podglądzie obrazu są następujące:
  Ustawienia skanowania: Oryginał
  Ustawienia opcjonalne: Wymaż, Skan. Książk., Card Shot, 2 w 1, Usunięcie Tła, Orygin. o Róż. Form.

Treści

OPCJE

W tej części objaśniono opcje, których można używać w trybie skanowania.

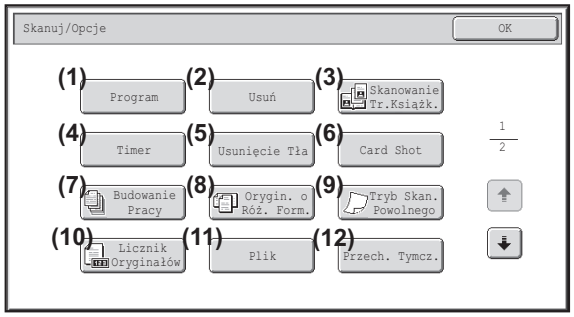
OPCJE

Po naciśnięciu przycisku [Opcje] w oknie podstawowym, pojawi się okno menu ustawień opcjonalnych. Menu opcji składa się z dwóch ekranów. Użyj przycisków ⬇ ⬆ do przełączania ekranów. Po naciśnięciu przycisku [OK] w oknie opcji, wybrane ustawienia zostaną wprowadzone i pojawi się okno podstawowe.

☞ Tryb faksu internetowego (strona 4-72)

Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych

1-wszy ekran



2-gi ekran



(1) Przycisk [Program]*1, 2

☞ PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy) (strona 4-73)

(2) Przycisk [Usuń]

☞ USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (Usuń) (strona 4-75)

(3) Przycisk [Skanowanie Tr. Książk.]

☞ SKANOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Skanowanie Tr. Książk.) (strona 4-77)

(4) Przycisk [Timer]*1

☞ WYSYŁANIE OBRAZÓW O USTAWIONEJ GODZINIE (Wysyłanie sterowane zegarem) (strona 4-79)

(5) Przycisk [Usunięcie Tła]

☞ WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW W OBRAZIE (Usunięcie Tła) (strona 4-81)

(6) Przycisk [Card Shot]

☞ SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEGO OBRAZU (Card Shot) (strona 4-83)

(7) Przycisk [Budowanie Pracy]

☞ SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy) (strona 4-86)

(8) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

☞ SKANOWANIE ORYGINAŁÓW O RÓŻNYCH FORMATACH (Orygin. o Róż. Form.) (strona 4-88)

(9) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

☞ SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego) (strona 4-90)

(10) Przycisk [Licznik Oryginałów]*1

☞ SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁÓW PRZED WYSŁANIEM (Licznik Oryginałów) (strona 4-92)

(11) Przycisk [Plik]*1

Wskaż go, aby użyć funkcji Plik w trybie przechowywania dokumentów.

(12) Przycisk [Przech. Tymcz.]*1

Wskaż go, aby użyć funkcji Przech. Tymcz. w trybie przechowywania dokumentów.

(13) Przycisk [Znacznik weryf.]*3

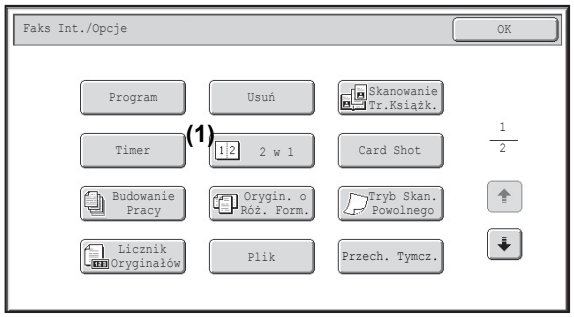
☞ NANOSZENIE PIECZĘCI NA ZESKANOWANE ORYGINAŁY (Znacznik weryf.) (strona 4-94)

*1 W trybie pamięci USB ten przycisk jest niedostępny.
*2 W trybie wprowadzania danych ten przycisk jest niedostępny.
*3 Przycisk ten jest niedostępny, jeśli nie jest zainstalowany moduł pieczęci. W trybie pamięci USB jest widoczny na pierwszym ekranie.

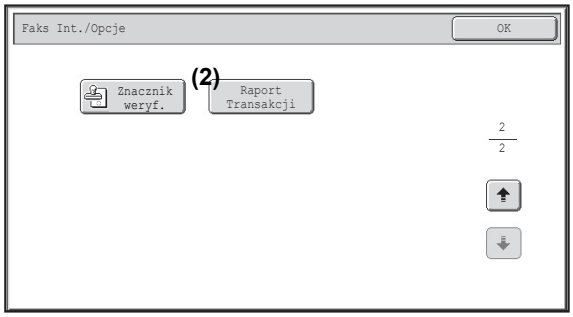
Tryb faksu internetowego

Przedstawionych poniżej przycisków można używać tylko w trybie faksu internetowego. Pozostałe przyciski są takie same, jak objaśnione w części "Tryb skanowania, Tryb pamięci USB, Tryb wprowadzania danych" (strona 4-71).

1-wszy ekran



2-gi ekran



(1) Przycisk [2 w 1]

☞ WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (2 w 1) (strona 4-96)

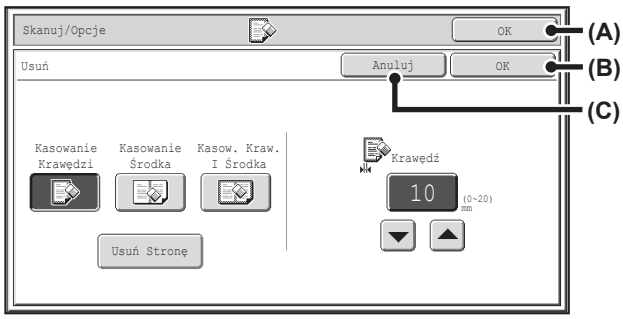
(2) Przycisk [Raport Transakcji]

☞ ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU O STANIE TRANSMISJI (Raport Transakcji) (strona 4-99)

Opcje można najczęściej łączyć z innymi opcjami, chociaż niektóre kombinacje nie są możliwe. Jeśli zostanie wybrana niedozwolona kombinacja, na panelu dotykowym zostanie wyświetlony komunikat.

Przycisk [OK] i [Anuluj]

W niektórych przypadkach w oknie opcji będą widoczne dwa przyciski [OK] i jeden przycisk [Anuluj]. Używa się ich w następujący sposób:



(A) Wprowadź wybrane ustawienia opcjonalne i powróć do okna podstawowego.
(B) Wprowadź wybrane ustawienia opcjonalne i powróć do okna menu opcji. Wskaż ten przycisk, kiedy chcesz kontynuować ustawianie opcji.
(C) Podczas ustawiania opcji naciśnięcie tego przycisku powoduje powrót do ekranu menu opcji bez zapisania ustawień. Po zakończeniu ustawień, anuluje on ustawienia i wraca do ekranu menu opcji.

PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ SKANOWANIA (Programy)

W programie można zapisać odbiorców, ustawienia oryginału i inne funkcje dodatkowe. Pozwoli to szybko przywołać żądane ustawienia w celu wysłania obrazu.
Przypuśćmy na przykład, że dokumenty o formacie A4 (8-1/2" x 11") są skanowane raz w miesiącu do pliku i wysyłane do oddziałów firmy:

(1) Te same dokumenty są wysyłane do wszystkich oddziałów
(2) Poszczególne strony grubych dokumentów są wysyłane niezależnie
(3) Przed wysłaniem usuwane są z dokumentów smugi przy krawędziach

Jeśli zadanie nie jest zaprogramowane	Jeśli zadanie jest zaprogramowane
Wprowadź adresy poszczególnych oddziałów firmy. ↓ Wybierz Skanowanie Tr. Książk. ↓ Wybierz ustawienia funkcji Usuń. ↓ Naciśnij przycisk [START]. Oryginały zostaną zeskanowane i wysłane.	Wskaż przycisk zapisanego programu. ↓ Naciśnij przycisk [START].Oryginały są skanowane i wysłane. Oryginały zostaną zeskanowane i wysłane.
Co miesiąc na wysłanie dokumentów potrzeba dużo czasu, ponieważ konieczne jest dokonanie wszystkich opisanych wyżej ustawień. Ponadto, podczas dokonywania ustawień zdarzają się pomyłki i dlatego mogą wystąpić problemy z transmisją.	Ustawienia są zaprogramowane w pamięci urządzenia, dzięki czemu można je przywoływać wskazując jeden przycisk. Jest to prosta procedura i nie wymaga zbyt wiele czasu. Ponadto, wysyłanie odbywa się zgodnie z ustawieniami zapisanymi w pamięci, dzięki czemu nie ma możliwości popełnienia błędu.

- **Programy można zapisywać, edytować i usuwać przy pomocy funkcji "Kontrola Adresów" w ustawieniach systemu. Patrz "Program" (strona 6-19) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".**
- Ustawienia można również programować na stronie WWW. Kliknij przycisk [Programy Prac], a następnie przycisk [Wysyłanie Obrazów] na stronie WWW.
- Ustawienia zapisane w programie będą przechowywane nawet po wykorzystaniu programu do wysyłania. Tych samych ustawień można używać wielokrotnie dla różnych operacji wysyłania.
- W programach można zapisać następujące ustawienia
  Tryb wysyłania obrazów: skaner, faks internetowy
  Odbiorcy
  Ustawienia obrazu:format skanowania oryginału, orientacja obrazu, dupleks, ekspozycja, rozdzielczość
  Opcje: Usuń, Skanowanie Tr.Książk., Usunięcie Tła, Budowanie Pracy, Orygin. o Róż. Form., Tryb Skan. Powolnego, Licznik Oryginałów, Znacznik weryf., 2 w 1
  Podgląd
- W pamięci można zapisać do 48 programów.
- W jednym programie można zapisać do 500 odbiorców.
- Tej funkcji nie można używać w trybie pracy z pamięcią USB lub wprowadzania danych.

1 Ułóż oryginał.

Ułóż oryginał w podajniku dokumentów lub na szybie stosownie do funkcji zapisanych w programie.

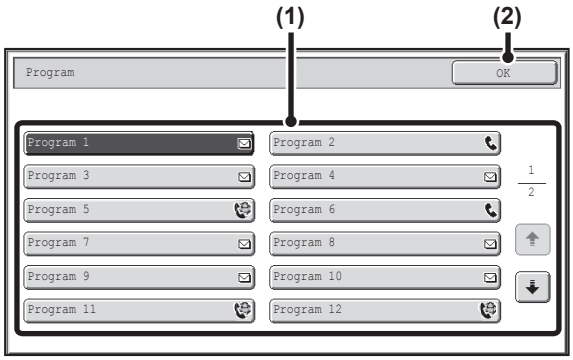
2 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Opcje].

(2) Wskaż przycisk [Program].

☞ OPCJE (strona 4-71)

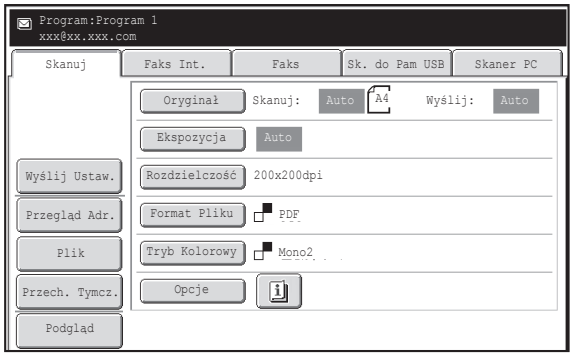
3 Przywołaj zapisany program.



(1) Wskaż przycisk żądanego programu.

(2) Dotknij przycisk [OK].

4 Wybierz dodatkowe ustawienia.



Kiedy jest używany program, dodatkowo można określić poniższe ustawienia:

- Ustawienia obrazu:format skanowania oryginału*, format przesyłania, format pliku, tryb kolorowy
- Ustawienia wysyłania
- Opcje: Wysyłanie sterowane zegarem, Card Shot, Plik, Przech. Tymcz., Raport Transakcji

* Jeśli ustawienia są zapisane w programie, nie można ich dodatkowo wybrać.

- Wygląd widocznego okna zależy od zaprogramowanego odbiorcy.
- W tym miejscu nie ma możliwości zmiany trybu pracy.
- W tym miejscu nie można anulować funkcji zapisanych w programie.

5 Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania....

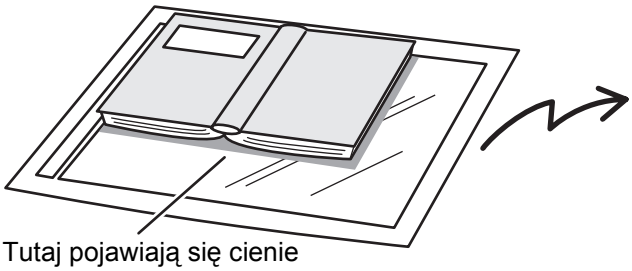
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

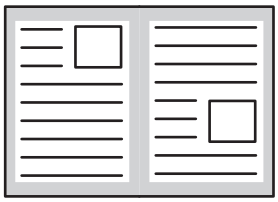
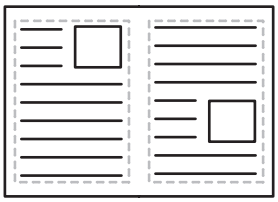
Treści

USUWANIE CIENI NA KRAWĘDZIACH OBRAZU (Usuń)

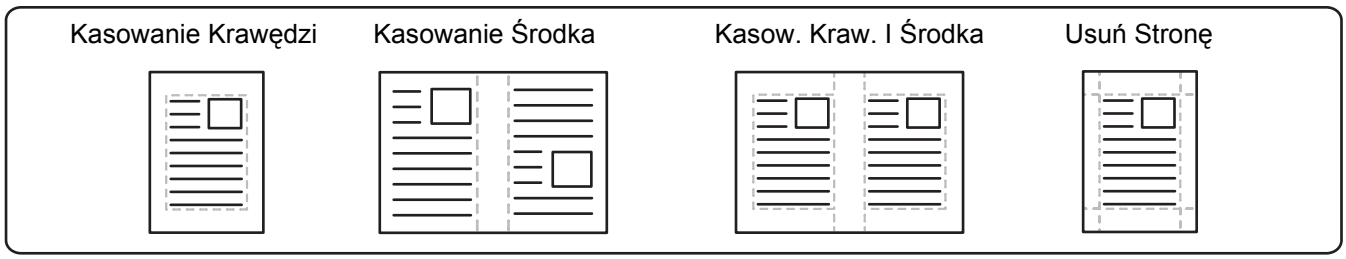
Funkcja usuwania służy do usuwania cieni powstających na obrazach podczas skanowania grubych oryginałów lub książek. (Opisywana funkcja usuwa fragmenty obrazu, w których zazwyczaj powstają cienie. Funkcja nie wykrywa w żaden specjalny sposób tylko cieni, ale kasuje cały wybrany obszar.)

Skanowanie grubej książki



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

Tryby usuwania cieni



- Cienie na krawędziach oryginału można również usuwać podczas korzystania z automatycznego podajnika dokumentów.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1 Ułóż oryginał.

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

2 Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3 Wybierz ustawienia opcjonalne.

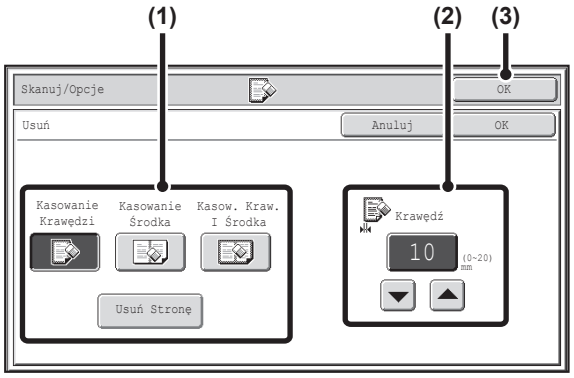
(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Usuń].

☞ OPCJE (strona 4-71)

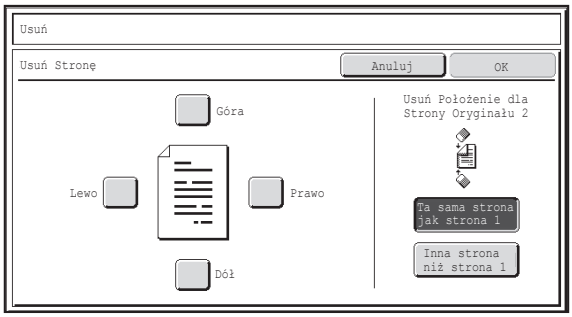
4



Wybierz tryb usuwania cieni.

(1) Wskaż przycisk odpowiadający żądanemu trybowi usuwania cieni.

Wybierz jeden z 4 trybów usuwania.
Wskaż przycisk [Usuń Stronę], aby otworzyć poniższe okno.



Wskaż pole krawędzi, którą chcesz usunąć i upewnij się, że pojawiło się oznaczenie ( ).
W przypadku skanowania dwustronnego, ustaw usuwaną krawędź na tylnej stronie.

- Jeśli naciśniesz przycisk [Ta sama strona jak strona 1], zostanie usunięta krawędź w tym samym miejscu, co na przedniej stronie.
- Jeśli naciśniesz przycisk [Inna strona niż strona 1], zostanie usunięta krawędź w miejscu przeciwnym do krawędzi usuniętej na przedniej stronie.

Po zakończeniu ustawień wskaż przycisk [OK].

(2) Ustaw wielkość usuwanego obszaru przy pomocy przycisków .

0 mm do 20 mm (od 0" do 1") to wartości, które można wprowadzić.

(3) Dotknij przycisk [OK].

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zeskanowaniu jednej strony, wymień ją na następną i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] ( ), żeby anulować skanowanie.

Wielkość usuwanego obszaru jest mierzona względem rzeczywistego formatu oryginału. Jeśli funkcja usuwania cieni będzie użyta razem z funkcją zmiany skali, wielkość usuwanego obszaru będzie się proporcjonalnie zmieniała. Na przykład, jeśli wielkość usuwanego obszaru została ustawiona na 20 mm (1") i obraz jest zmniejszany do 50%, usunięty obszar będzie miał wielkość 10 mm (1/2").

Anulowanie funkcji usuwania cieni...
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

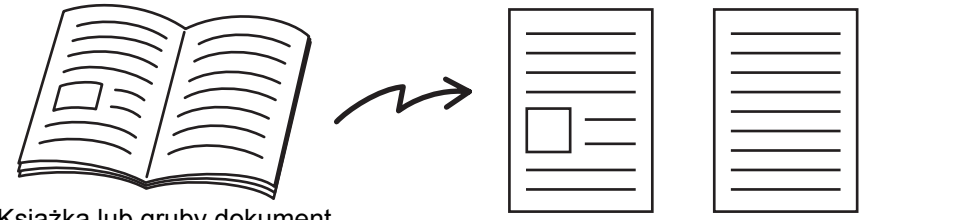
Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Szer. Wymazywania
Domyślne ustawienie usuwanego obszaru jest połączone z ustawieniem systemowym dla trybu kopiowania i może wynosić od 0 mm do 20 mm (od 0" do 1"). Standardowe ustawienie fabryczne to 10 mm (1/2").

Treści

SKANOWANIE SĄSIEDNICH STRON GRUBEGO DOKUMENTU (Skanowanie Tr. Książk.)

Opisywana funkcja umożliwia niezależne zeskanowanie dwóch dokumentów leżących obok siebie na szybie. Funkcja ta jest użyteczna podczas skanowania sąsiednich stron książki lub innego zszytego dokumentu.

Przykład: skanowanie sąsiednich stron książki



Książka lub gruby dokument

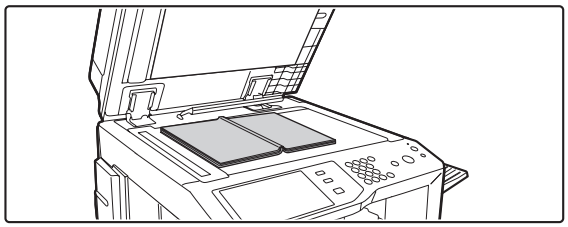
Sąsiednie strony są skanowane niezależnie.

Przykład:

Format skanowanego oryginału	Wysyłany obraz
1 strona A3 (11" x 17")	2 strony A4 (8-1/2" x 11")

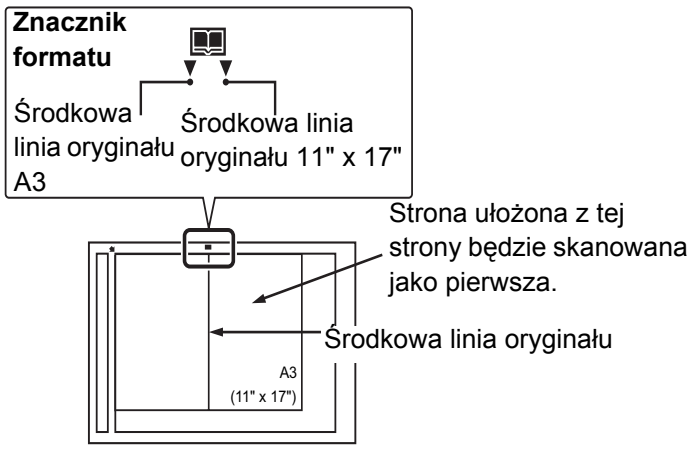
- Podczas korzystania z opisywanej funkcji oryginał należy ułożyć na szybie.
- Nie można zmieniać formatu wysyłania.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Ułóż oryginał na szybie drukiem do dołu.

Wyrównaj środkową linię oryginału z odpowiednim znacznikiem formatu ▼.



2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

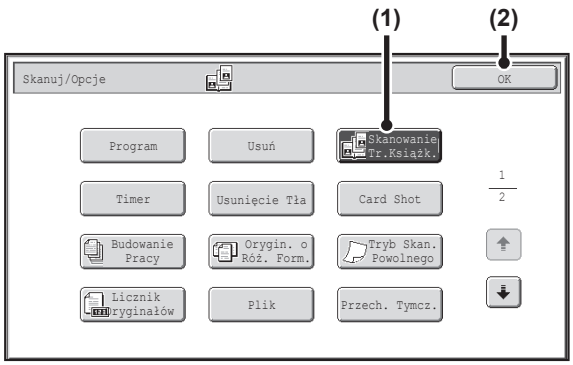
3 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4 Wybierz funkcję skanowania sąsiednich stron.



(1) Wskaż przycisk [Skanowanie Tr.Książk.], tak by został podświetlony.

(2) Dotknij przycisk [OK].

5 Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

Po zakończeniu skanowania jednej strony, ułóż kolejną i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj tę czynność, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie strony, a następnie naciśnij przycisk [Koniec].

Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania....

Naciśnij przycisk [STOP] (⊗), żeby anulować skanowanie.

- Żeby usunąć cienie powstające przy grzbiecie książek lub innych grubych dokumentów, należy użyć funkcji "Usuń". (Pamiętaj jednak, że nie można używać funkcji "Kasowanie Środka" i "Kasow. Kraw. I Środka".)
- Kiedy rozmiar skanowania oryginału jest określony wartością liczbową, funkcja jest niedostępna.

Anulowanie funkcji kopiowania sąsiednich stron...

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

WYSYŁANIE OBRAZÓW O USTAWIONEJ GODZINIE (Wysyłanie sterowane zegarem)

Ta funkcja umożliwia określenie godziny, o której przeprowadzona ma zostać przeprowadzona automatycznie operacja wysyłania lub rozsyłania. Transmisja rozpocznie się automatycznie o ustawionej godzinie.



Zaprogramowanie wysyłania o 20:00

O 20:00 wysyłanie rozpocznie się automatycznie.

- Jeśli w pamięci urządzenia znajduje się zaprogramowana operacja wysyłania sterowana zegarem, należy pozostawić główny włącznik zasilania w położeniu "włączone". Jeśli o ustawionej godzinie główny włącznik zasilania będzie się znajdował w położeniu "wyłączone", wysyłanie się nie odbędzie.
- Żeby przeprowadzić operację wysyłania sterowaną zegarem należy zeskanować dokument do pamięci podczas programowania operacji. Nie ma możliwości pozostawienia dokumentu w podajniku lub na szybie w celu zeskanowania go o zaprogramowanej godzinie transmisji.
- Ustawienia (ekspozycja, rozdzielczość, ustawienia opcjonalne itp.) zaprogramowane dla wysyłania sterowanego zegarem są automatycznie kasowane po zakończeniu wysyłania. (Jeśli jednak używana jest funkcja przechowywania dokumentu, zeskanowany oryginał wraz z ustawieniami są przechowywane na twardym dysku.)
- Tej funkcji nie można używać w trybie pracy z pamięcią USB.

1 **Ułóż oryginał.**

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

2 **Wybierz odbiorcę.**

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

3 **Wybierz ustawienia opcjonalne.**

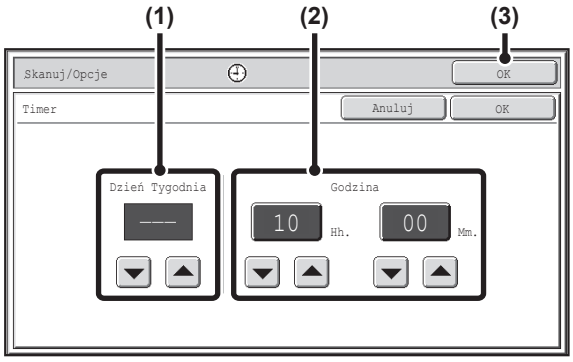
(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Timer].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Ustaw czas przy pomocy przycisków ▼▲.

(1) Ustaw dzień.

Jeśli nie chcesz podawać dnia, wybierz [---]. W takim przypadku, wysyłanie rozpocznie się o godzinie ustawionej w punkcie (2).

(2) Ustaw czas (godziny, minuty)

Ustaw czas w formacie 24-godzinnym.
Można również bezpośrednio wskazać przycisk z wartością liczbową, aby zmienić ustawienie za pomocą przycisków numerycznych.

(3) Dotknij przycisk [OK].

Po pojawieniu się tego okna widoczne będzie bieżące wskazanie zegara. Jeśli jest ono nieprawidłowe, naciśnij przycisk [KASUJ WSZYSTKO] (CA), żeby anulować operację. Popraw godzinę w ustawieniach systemu, a następnie przeprowadź procedurę programowania operacji wysyłania sterowanej zegarem.
☞ SPRAWDZENIE DATY I GODZINY (strona 4-5)

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Oryginał zostanie zeskanowany do pamięci. Nie ma możliwości zeskanowania oryginału o żądanym czasie.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

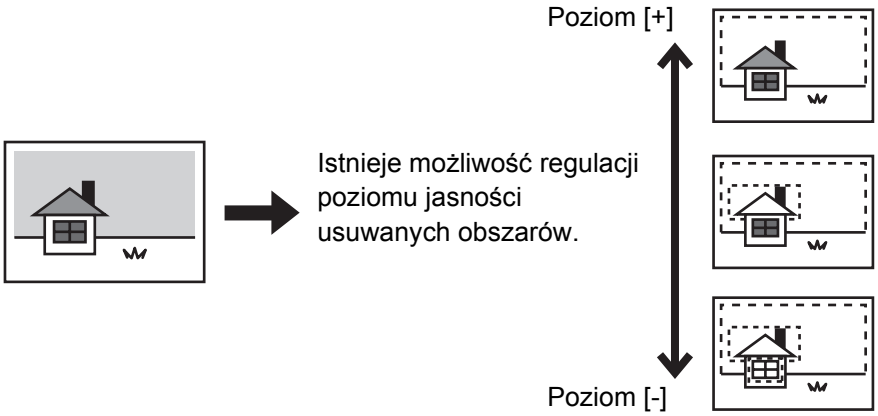
- Operację wysyłania można zaprogramować z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Równocześnie można zaprogramować do 94 operacji wysyłania sterowanych zegarem.
- Jeśli o ustawionym czasie inna operacja wysyłania będzie w trakcie, operacja sterowana zegarem rozpocznie się po zakończeniu bieżącej transmisji.
- Po zaprogramowaniu operacji wysyłania sterowanej zegarem można przeprowadzać inne operacje wysyłania w normalny sposób.
- Operację wysyłania sterowaną zegarem można anulować w oknie statusu zadań.
- Jeśli operacji sterowanej zegarem nadany zostanie priorytet w oknie statusu zadań, ustawienie czasu zostanie anulowane. Operacja transmisji się rozpocznie po zakończeniu bieżącego zadania.
☞NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA (strona 4-108)

Anulowanie wysyłania sterowanego zegarem...
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

Treści

WYBIELANIE JASNYCH KOLORÓW W OBRAZIE (Usunięcie Tła)

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



- Tej funkcji nie można używać w trybie faksu internetowego.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1 **Ułóż oryginał.**

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

2 **Wybierz odbiorcę.**

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3 **Wybierz ustawienia opcjonalne.**

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

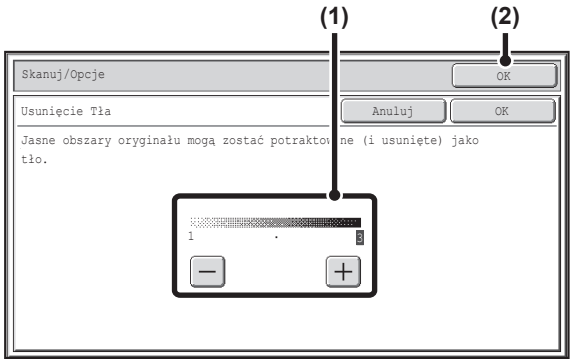
(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Usunięcie Tła].

Przeczytaj widoczny komunikat, a następnie wskaż przycisk [OK].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz ustawienia funkcji usuwania tła.

(1) Wyreguluj poziom jasności usuwanego tła.

Wskaż przycisk [+], aby usunąć tylko jasne tło.
Wskaż przycisk [-], aby usunąć tło od jasnego do ciemnego.

(2) Dotknij przycisk [OK].

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Kiedy oryginał jest skanowany w trybie [Mono2], funkcja usunięcia tła nie będzie działać.

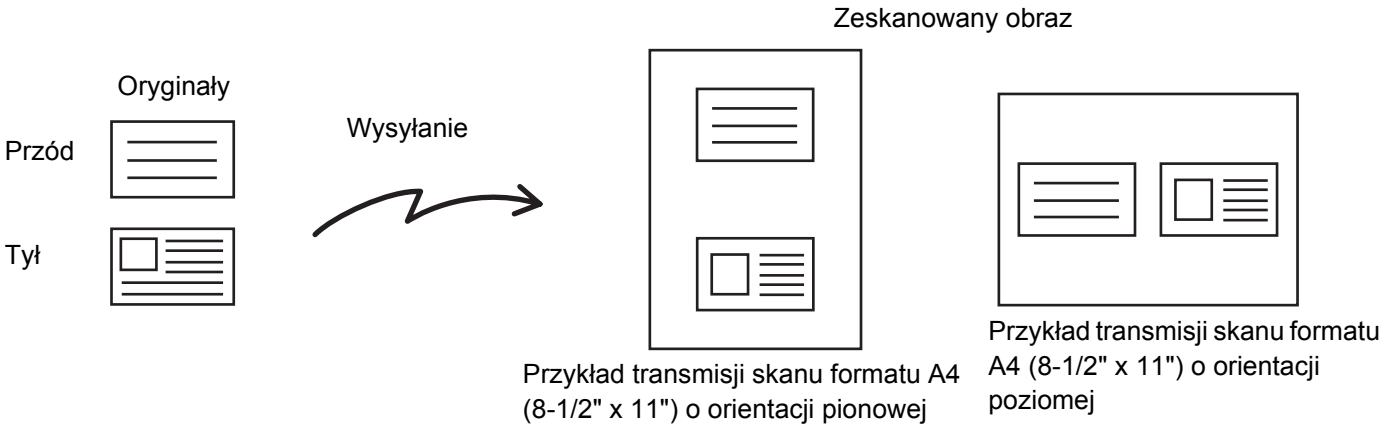
Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

Anulowanie funkcji wybielania tła...
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

Treści

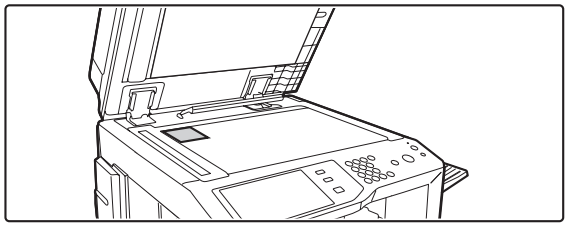
SKANOWANIE DWÓCH STRON KARTY DO JEDNEGO OBRAZU (Card Shot)

Ta funkcja umożliwia wysłanie przedniej i tylnej strony karty w jednym obrazie, bez konieczności wysyłania oddzielnie obu stron.



- Podczas korzystania z funkcji Card Shot oryginał należy ułożyć na szybie.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Ułóż oryginał na szybie drukiem do dołu.

2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

Wybierz ustawienia opcjonalne.

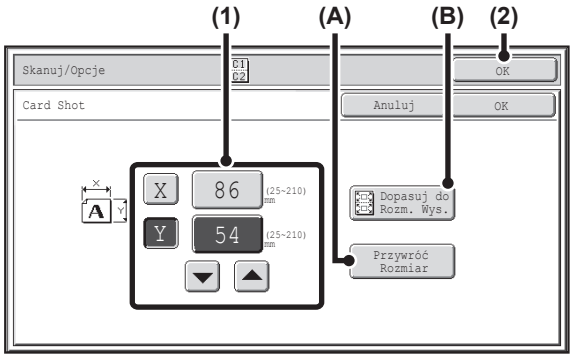
(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

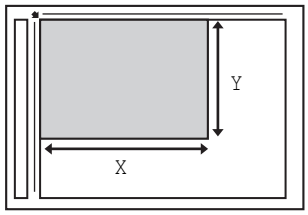
(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Wskaż przycisk [Card Shot].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4





Podaj format oryginału.

(1) Wprowadź format oryginału.

- Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną X (szerokość) i wprowadź szerokość.
- Wskaż przycisk wyświetlający wartość numeryczną Y (wysokość) i wprowadź wysokość.

(A) Aby przywrócić domyślny format oryginału, wskaż przycisk [Przywróć Rozmiar].

(B) Aby automatycznie powiększyć lub pomniejszyć obraz i dopasować go do formatu wysyłania, wskaż przycisk [Dopasuj do Rozm. Wys.]. Jeśli chcesz zeskanować oryginał z wprowadzonym formatem wysyłania, nie musisz naciskać przycisku.

(2) Dotknij przycisk [OK].

- Aby zmienić liczbę, można także wskazać przyciski ▼ ▲.
- Format wysyłania zostanie wybrany automatycznie na podstawie wprowadzonego formatu oryginału.
- Po wybraniu opcji Card Shot można wskazać przycisk [Oryginał] w oknie podstawowym, aby zmienić format skanowania oryginału lub wysyłania. W takim wypadku po naciśnięciu przycisku formatu skanowania pojawi się okno tej czynności. Opis czynności ustawiania formatu wysyłania można znaleźć w części "Ustawienie formatu wysyłania oryginału" (strona 4-59).

5

Naciśnij przycisk [START], aby zeskanować przednią stronę karty.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

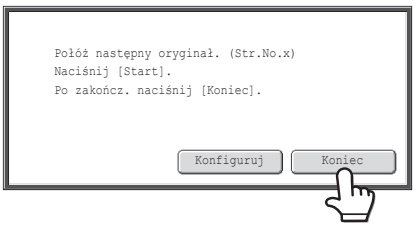
6

Obróć kartę na drugą stronę i naciśnij przycisk [START], aby zeskanować tylną stronę karty.

Przed zeskanowaniem tylnej strony karty można wskazać przycisk [Konfiguruj] na panelu dotykowym, by zmienić ekspozycję.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

7



Wskaż przycisk [Koniec]

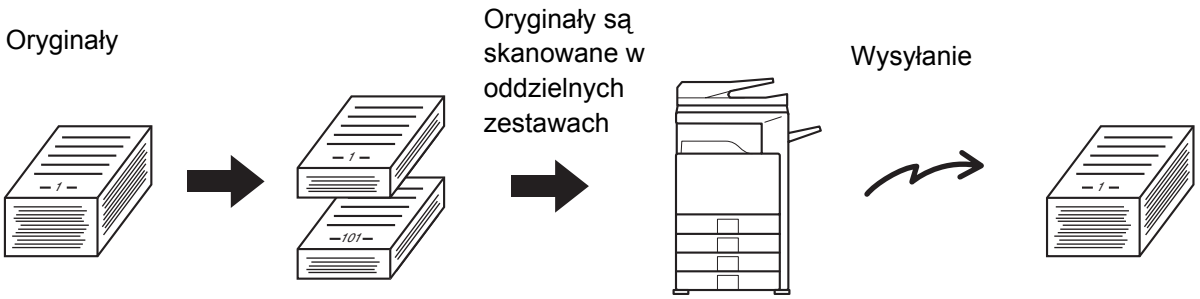
Jeśli będziesz kontynuować skanowanie przedniej strony karty, możesz wskazać przycisk [Konfiguruj], aby zmienić ekspozycję, rozdzielczość, format skanowania i wysyłania.

Nie ma możliwości ustawienia skali ani włączenia funkcji "Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu".

Anulowanie funkcji Card Shot...
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

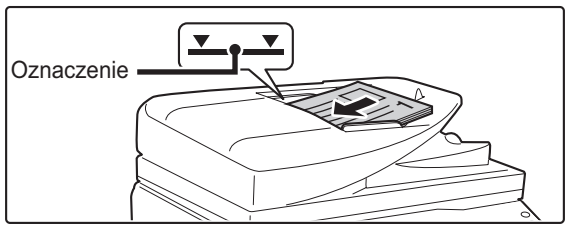
SKANOWANIE DUŻEJ LICZBY ORYGINAŁÓW ZA JEDNYM RAZEM (Budowanie Pracy)

Ta funkcja umożliwia wydzielenie za pomocą automatycznego podajnika dokumentów oryginału składającego się z kilku stron w zestaw oraz przesłanie tych stron w jednej transmisji. Tej funkcji używa się, gdy liczba oryginałów do skanowania przekracza maksymalną liczbę arkuszy, które można jednocześnie załadować do automatycznego podajnika dokumentów.
Podczas skanowania oryginałów w zestawach, należy skanować je, zaczynając od zestawu z pierwszą stroną. Ustawienia wybrane dla pierwszego zestawu mogą być używane dla wszystkich pozostałych.



- Można zeskanować maksymalnie 999 stron. Pamiętaj, że kiedy pamięć jest używana do innych zadań, można zeskanować mniej stron.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. W podajniku można włożyć wiele oryginałów. Stos oryginałów nie może kończyć się powyżej linii znacznika na podajniku.

2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

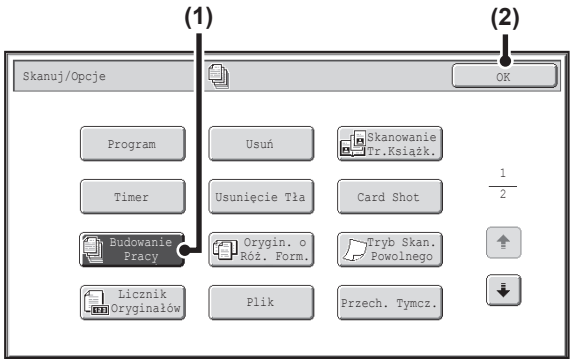
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz funkcję skanowania dużej liczby oryginałów.

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

(2) Dotknij przycisk [OK].

5

Naciśnij przycisk [START], aby rozpocząć skanowanie pierwszego zestawu oryginałów.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

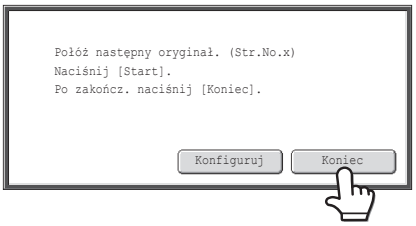
6

Włóż do podajnika następny zestaw oryginałów i naciśnij przycisk [START].

Powtarzaj ten punkt, dopóki nie zostaną zeskanowane wszystkie oryginały.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie. Wszystkie zeskanowane dane zostaną usunięte.

7



Wskaż przycisk [Koniec]

- Jeśli w ciągu jednej minuty od pojawienia się komunikatu potwierdzającego nie zostanie wykonana żadna czynność, skanowanie zakończy się automatycznie i operacja wysyłania zostanie zaprogramowana.
- Przycisk [Konfiguruj] można nacisnąć w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania poszczególnych stron oryginału. Jeśli jednak funkcja Budowanie Pracy jest używana razem z funkcją "2 w 1" w opcjach, podczas skanowania parzystej strony oryginału można zmienić tylko ekspozycję.

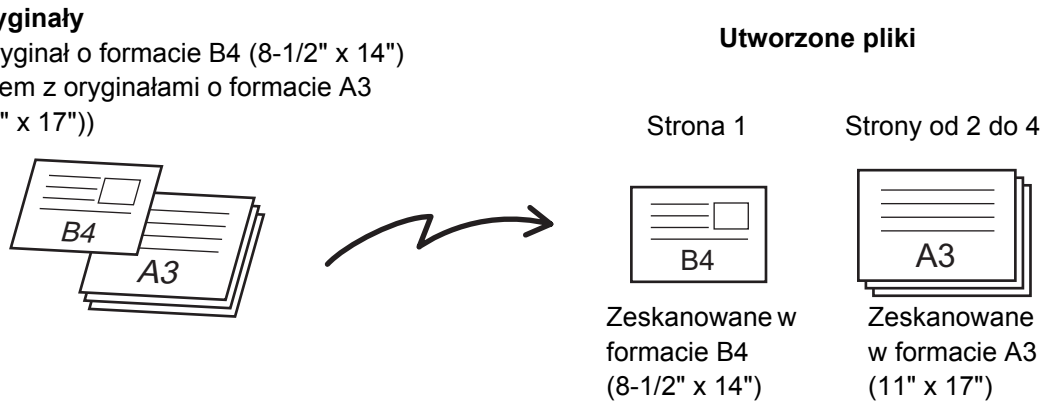
Jeśli podczas skanowania pamięć zostanie zapełniona, pojawi się komunikat i wysyłanie zostanie anulowane.

Anulowanie funkcji skanowania dużej liczby oryginałów...
Wskaż przycisk [Budow. Pracy] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

Treści

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

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

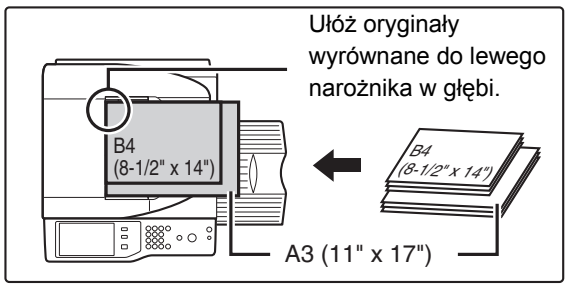


Opisywana funkcja może być wyłącznie używana z oryginałami o następujących kombinacjach formatów:

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

W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

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

2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

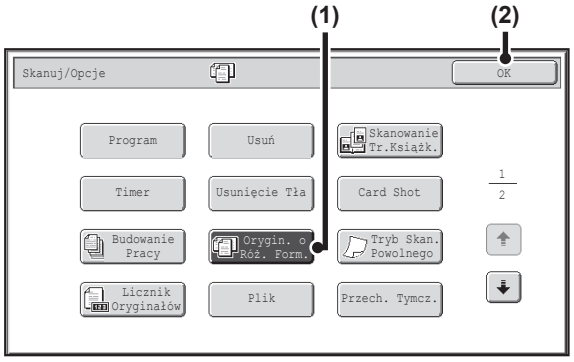
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz funkcję skanowania oryginałów o różnych formatach.

(1) Wskaż przycisk [Orygin. o Róż. Form.], żeby włączyć jego podświetlenie.

(2) Dotknij przycisk [OK].

Jeśli wcześniej został ustawiony format oryginału, po wskazaniu przycisku [Orygin. o Róż. Form.] pojawi się komunikat. Żeby włączyć funkcję skanowania oryginałów o różnych formatach, zmień tryb ustawiania formatu oryginału na automatyczny, a następnie wskaż ponownie przycisk [Orygin. o Róż. Form.].

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania....
Naciśnij przycisk [STOP] (⊗), żeby anulować skanowanie.

- Po wybraniu oryginałów o różnych formatach nie można wybrać formatu skanowania oryginału.
- Jeżeli ustawiono oryginał o różnych formatach, nie można użyć funkcji automatycznego skanowania dupleks (w przypadku MX-M283N).
- Obracania nie można używać, kiedy włączona jest funkcja Orygin. o Róż. Form.

Anulowanie funkcji skanowania oryginałów o różnych formatach...
Wskaż przycisk [Orygin. o Róż. Form.] w punkcie 4, żeby wyłączyć jego podświetlenie.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału
Można wybrać tryb podawania oryginału zawsze umożliwiający podawanie dokumentów o różnych formatach.

Treści

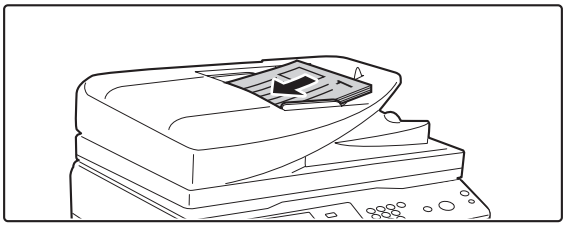
SKANOWANIE CIENKICH ORYGINAŁÓW (Tryb Skan. Powolnego)

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



W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

Ostrożnie wyreguluj prowadnice oryginału.

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

2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

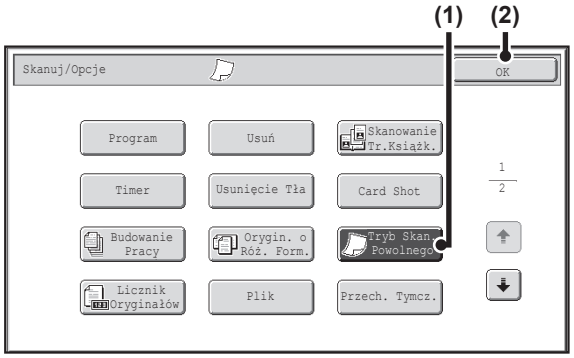
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz funkcję kopiowania cienkich oryginałów.

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

(2) Dotknij przycisk [OK].

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

- Jeśli ta funkcja zostanie wybrana, automatyczne skanowanie dwustronne będzie niemożliwe.
- Obracania nie można używać, kiedy włączona jest funkcja Orygin. o Róż. Form.

Anulowanie funkcji skanowania powolnego...
Wskaż przycisk [Tryb Wolnego Skanowania] w punkcie 4, żeby wyłączyć jego podświetlenie.

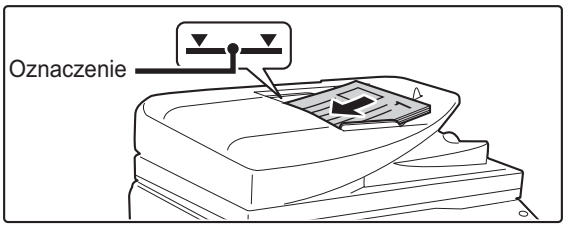
Ustawienia Systemowe (Administrator): Tryb Podawania Oryginału
Jeśli to ustawienie zostanie włączone, skanowanie zawsze będzie się odbywało w trybie skanowania powolnego.

SPRAWDZANIE LICZBY ZESKANOWANYCH KARTEK ORYGINAŁÓW PRZED WYSŁANIEM (Licznik Oryginałów)

Liczbę zeskanowanych kartek oryginałów można policzyć i wyświetlić przed wysłaniem. Sprawdzenie liczby zeskanowanych kartek oryginałów przed wysłaniem pozwala uniknąć pomyłek podczas transmisji.

- Tej funkcji nie można używać w trybie pracy z pamięcią USB.
- Ustawienie można włączyć osobno dla każdego trybu.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

Oryginały należy układać drukiem do góry, wsuwając je maksymalnie w głąb podajnika. W podajniku można włożyć wiele oryginałów. Stos oryginałów nie może kończyć się powyżej linii znacznika na podajniku.

2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

3

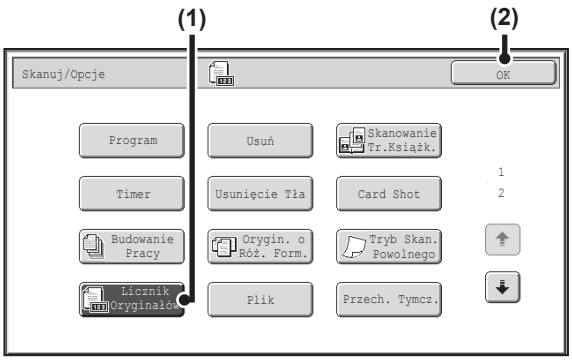
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz funkcję licznika oryginałów.

(1) Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów], aby został podświetlony.

(2) Dotknij przycisk [OK].

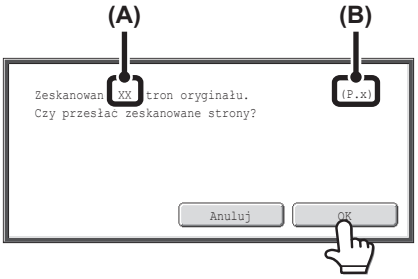
Treści

5 Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ), żeby anulować skanowanie. Wszystkie zeskanowane dane zostaną usunięte.

6 Po zakończeniu skanowania sprawdź liczbę zeskanowanych kartek oryginałów i wskaż przycisk [OK].



Rozpocznie się transmisja.

- Kiedy używany jest tryb Budowanie Pracy, po naciśnięciu przycisku [Koniec] pojawia się komunikat potwierdzający.
- Komunikat na ekranie wskazuje liczbę zeskanowanych kartek w punkcie (A) oraz liczbę zeskanowanych stron (stron kartek) w punkcie (B). Na przykład jeśli skanowane są obie strony kartki oryginału, w punkcie (A) pojawi się "1" (A), a w punkcie (B) pojawi się "2".

Jeśli czynność ta nie zostanie wykonana w ciągu minuty od pojawienia się okna potwierdzającego, zeskanowany obraz i ustawienia zostaną skasowane i ponownie pojawi się okno podstawowe. Skanowanie nie zostanie automatycznie zakończone, a obraz nie zostanie zarezerwowany do wysłania.

Jeśli wyświetlana liczba kartek oryginałów różni się od faktycznej liczby kartek...
Wskaż przycisk [Anuluj] i [OK] w oknie komunikatu, aby skasować wszystkie skanowane dane. Ustawienia skanowania i miejsc docelowych nie zostaną skasowane. Ponownie włóż kartki oryginału do automatycznego podajnika dokumentów i naciśnij przycisk [START], by ponownie je zeskanować.

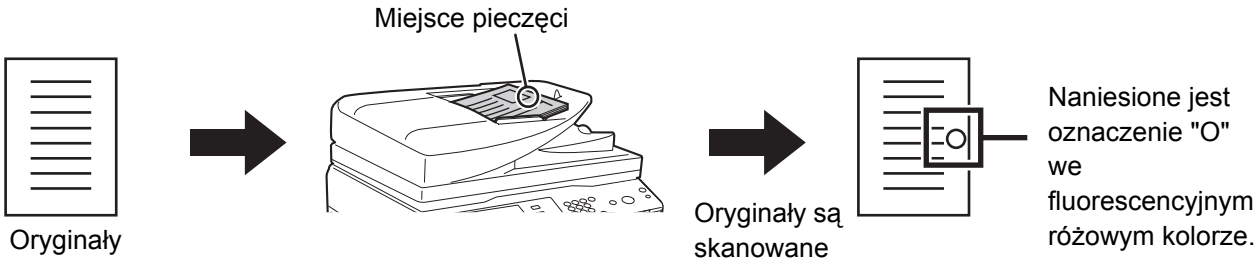
Jeśli podczas operacji rozsyłania w którymś z trybów wybrana jest funkcja licznika oryginałów, funkcja ta będzie obowiązywać dla wszystkich miejsc docelowych.

Anulowanie funkcji Licznika Oryginałów...
Wskaż przycisk [Licznik Oryginałów] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć podświetlenie przycisku.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów
Funkcję tę można włączyć, aby zawsze była liczona ilość kartek oryginałów. Ustawienie można włączyć osobno dla każdego trybu.

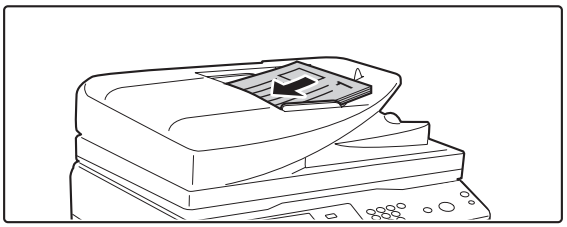
NANOSZENIE PIECZĘCI NA ZESKANOWANE ORYGINAŁY (Znacznik weryf.)

Przy użyciu tej funkcji nanosi się pieczęć na zeskanowane za pomocą automatycznego podajnika dokumentów oryginały, co umożliwia sprawdzenie, czy wszystkie oryginały zostały prawidłowo zeskanowane.



- Do korzystania z tej funkcji konieczne jest zainstalowanie opcjonalnego modułu pieczęci.
- W przypadku pracy z pamięcią USB należy podłączyć pamięć USB do urządzenia przed przeprowadzeniem opisanych poniżej czynności.

1



Włóż oryginały drukiem do góry do podajnika.

2

Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

Podczas skanowania do pamięci USB nie ma konieczności podawania odbiorcy. Idź do punktu 3.

3

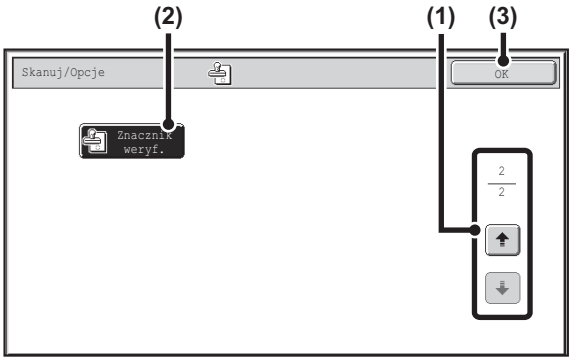
Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż kartę trybu, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Wybierz "Znacznik weryf.".

(1) Przełączaj okna przy pomocy przycisków .

(2) Wskaż przycisk [Znacznik weryf.], by został podświetlony.

(3) Dotknij przycisk [OK].

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ), żeby anulować skanowanie.

- Kiedy używane są oryginały dwustronne, przednia strona każdego oryginału będzie oznaczona dwukrotnie. (tylko MX-M283N)
- W razie wystąpienia błędu podczas skanowania, pieczęć może być naniesiona na oryginał, który nie został zeskanowany.
- Kiedy oznaczenie "O" nanoszone na oryginały zaczyna blednąć, wymień pojemnik pieczęci. Procedurę wymiany pojemnika pieczęci znajdziesz w części "WYMIANA POJEMNIKÓW Z TONEREM" (strona 1-68) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Anulowanie funkcji pieczęci...
Wskaż przycisk [Znacznik weryf.] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślny Znacznik Weryfikacji
W przypadku tego ustawienia na oryginały zawsze jest nanoszona pieczęć.

Treści

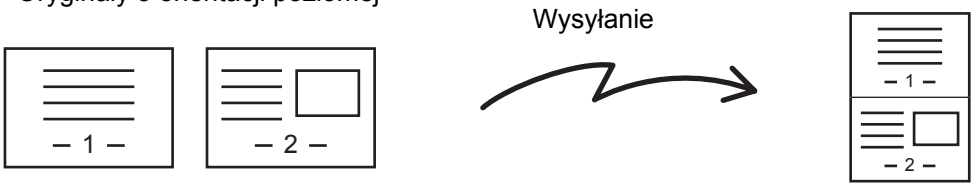
WYSYŁANIE DWÓCH STRON JAKO JEDNEJ (2 w 1)

Dwie strony oryginału można zmniejszyć o połowę i wysłać razem jako jedną stronę.

Oryginały o orientacji pionowej



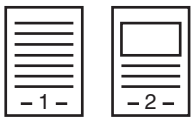
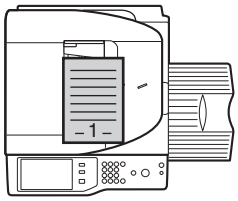
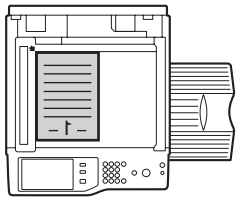
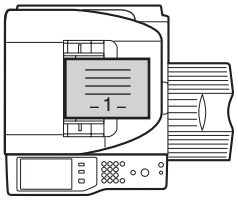
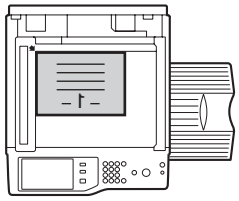
Oryginały o orientacji poziomej



Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania, pamięci USB lub wprowadzania danych.

1 Ułóż oryginał.

Oryginały należy układać zgodnie z orientacją pokazaną poniżej.

Oryginały	Podajnik dokumentów Ułóż oryginały drukiem do góry.	Szyba Ułóż oryginały drukiem do dołu.
Orientacja pionowa 		
Orientacja pozioma 		

2 Wybierz odbiorcę.

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

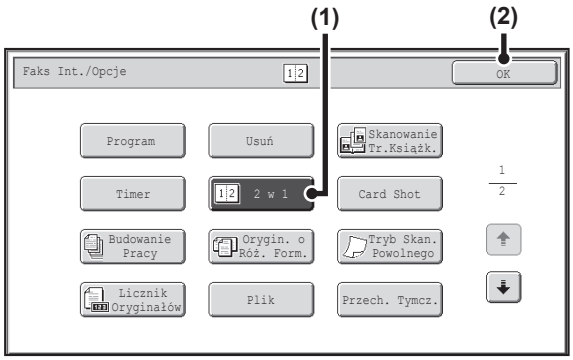
3 Wybierz ustawienia opcjonalne.

(1) Wskaż przycisk [Faks Int.].

(2) Wskaż przycisk [Opcje].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4

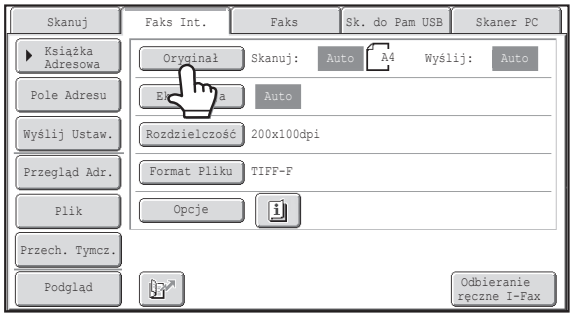


Włącz funkcję 2w1.

(1) Wskaż przycisk [2w1], tak by włączyć jego podświetlenie.

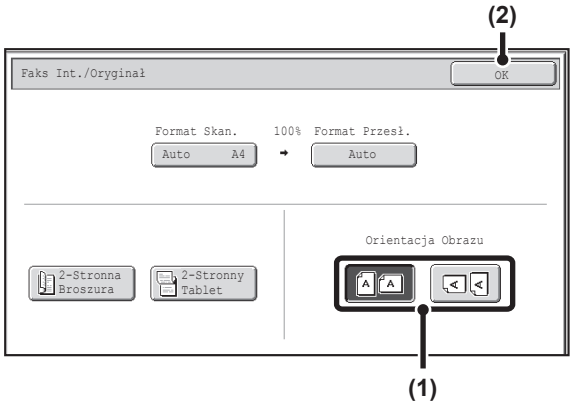
(2) Dotknij przycisk [OK].

5



Dotknij przycisk [Oryginał].

6



Wybierz orientację, w której jest ułożony oryginał.

(1) Dotknij przycisk "Orientacja Obrazu" o tej samej orientacji co obraz oryginału.

Jeśli ustawienie nie jest prawidłowe, wysłany obraz może być nieodpowiedni.

(2) Dotknij przycisk [OK].

Treści

7 Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Na ekranie końcowego potwierdzenia skanowania można nacisnąć przycisk [Konfiguruj] w celu zmiany ekspozycji, rozdzielczości, formatu skanu i formatu przesyłania. (Jeśli jednak skanowana jest każda parzysta strona oryginału, można zmienić tylko ekspozycję.)

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊘), żeby anulować skanowanie.

- Wysyłanie z formatem mniejszym niż format oryginału jest niemożliwe.
- Funkcji 2 w 1 nie można używać z oryginałami o formacie innym niż A4, B5 lub A5 (8-1/2" x 11" lub 5-1/2" x 8-1/2").
- Kiedy rozmiar skanowania oryginału jest określony wartością liczbową, funkcja jest niedostępna.

Anulowanie funkcji 2 w 1...
Wskaż przycisk [2 w 1] w oknie pokazanym w punkcie 4, tak by wyłączyć jego podświetlenie.

ZMIANA USTAWIEŃ DRUKOWANIA RAPORTU O STANIE TRANSMISJI (Raport Transakcji)

Raport o stanie transmisji jest drukowany automatycznie, jeśli wysyłanie się nie powiedzie lub jeśli przeprowadzana jest operacja rozsyłania. W raporcie o stanie transmisji znajduje się opis operacji wysyłania (data i godzina rozpoczęcia, nazwa drugiej strony biorącej udział w połączeniu, czas trwania połączenia, liczba stron, wynik itp.)
☞ INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW (strona 4-109)

Tej funkcji nie można używać w trybie skanowania, pamięci USB lub wprowadzania danych.

Raporty o stanie transmisji są drukowane zgodnie z warunkami skonfigurowanymi w ustawieniach systemu, ale można również tymczasowo wybrać inne warunki w momencie przygotowywania wysyłania. Żeby zmienić warunki drukowania raportu w momencie przygotowywania operacji wysyłania, postępuj według poniższego opisu.

1 **Ułóż oryginał.**

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

2 **Wybierz odbiorcę.**

☞ WPROWADZANIE ODBIORCÓW (strona 4-18)

3 **Wybierz ustawienia opcjonalne.**

(1) Wskaż przycisk [Faks Int.].

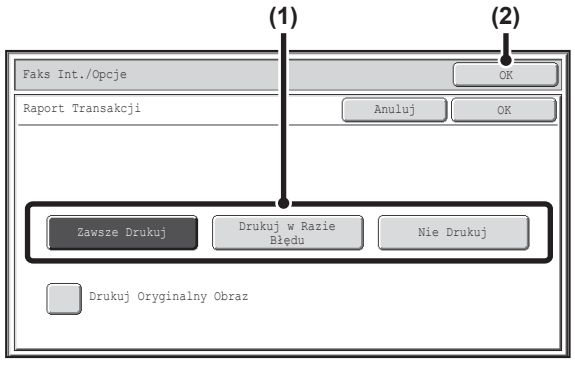
(2) Wskaż przycisk [Opcje].

(3) Przełączaj okna przy pomocy przycisków ↓ ↑.

(4) Wskaż przycisk [Raport Transakcji].

☞ OPCJE (strona 4-71)

4



Skonfiguruj warunki drukowania.

(1) Wybierz warunki drukowania.

(2) Dotknij przycisk [OK].

- Warunki drukowania dla raportu transakcji są następujące:
  "Zawsze Drukuj":Raport transakcji jest drukowany bez względu na powodzenie transmisji.
  "Drukuj w Razie Błędu":Raport transakcji jest drukowany w razie niepowodzenia transmisji.
  "Nie Drukuj": Raport transakcji nie jest drukowany.
- Jeśli zaznaczony będzie przycisk opcji [Drukuj Oryginalny Obraz] ☑, do raportu będzie dołączany fragment wysyłanego oryginału.

Treści

5

Naciśnij przycisk [START].

Skanowanie się rozpocznie.

- Jeśli oryginał został włożony do podajnika, wszystkie strony zostaną zeskanowane automatycznie. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.
- Jeśli skanujesz oryginał na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz. Po zakończeniu skanowania połóż następny oryginał i naciśnij przycisk [START]. Powtarzaj te czynności, dopóki wszystkie strony nie zostaną zeskanowane, po czym naciśnij przycisk [Koniec]. Po zakończeniu skanowania wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] (⊗), żeby anulować skanowanie.

W przypadku operacji rozsyłania zmiany ustawień warunków drukowania raportu dotyczą wszystkich odbiorców.

Anulowanie ustawienia raportu transakcji...
Wskaż przycisk [Anuluj] w oknie pokazanym w punkcie 4.

- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Wyboru Raportu O Transakcjach**
  To ustawienie służy do określania warunków drukowania raportów o stanie transmisji.
  Fabryczne ustawienie domyślne to [ ].
  Wysyłanie Pojedyncze:Wydrukuj Wszystkie Raporty/[Wydrukuj Tylko Raport Błędów]/Bez Raportu Drukowanego
  Przesyłanie: [Wydrukuj Wszystkie Raporty] /Wydrukuj Tylko Raport Błędów / Bez Raportu Drukowanego
  Odbieranie: Wydrukuj Wszystkie Raporty/Wydrukuj Tylko Raport Błędów/[Bez Raportu Drukowanego]
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji**
  Ta funkcja umożliwia drukowanie fragmentu wysyłanego oryginału razem z raportem o stanie transmisji.

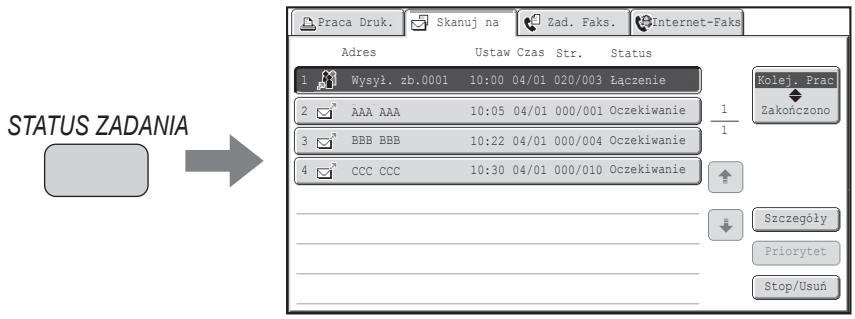
SPRAWDZANIE STATUSU ZADAŃ WYSYŁANIA I ODBIORU

W tej części opisany jest sposób sprawdzania statusu zaprogramowanych operacji wysyłania i odebranych faksów internetowych.

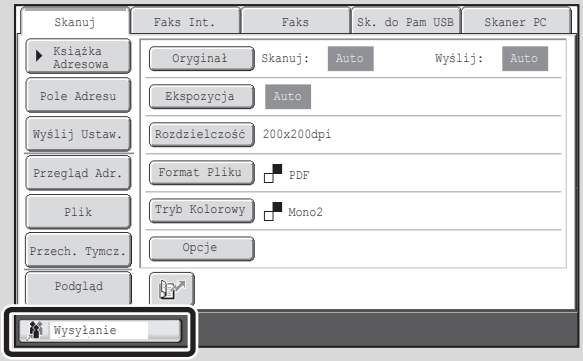
OKNO STATUSU ZADAŃ

Okno statusu zadań pojawia się po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] na pulpicie sterowniczym urządzenia. W oknie pokazane są stany poszczególnych zadań podzielonych według trybów. Po naciśnięciu przycisku [STATUS ZADANIA] pojawia się okno statusu dla zadań z aktualnie ustawionego trybu pracy.
W niniejszym opisie zaprogramowane operacje wysyłania i odebrane faksy internetowe są nazywane zadaniami.

Przykład: Naciśnięcie przycisku w trybie skanera



Wskaźnik statusu zadania znajduje się w lewym dolnym rogu panelu dotykowego. Można nacisnąć ten wskaźnik, aby wyświetlić okno statusu zadania.

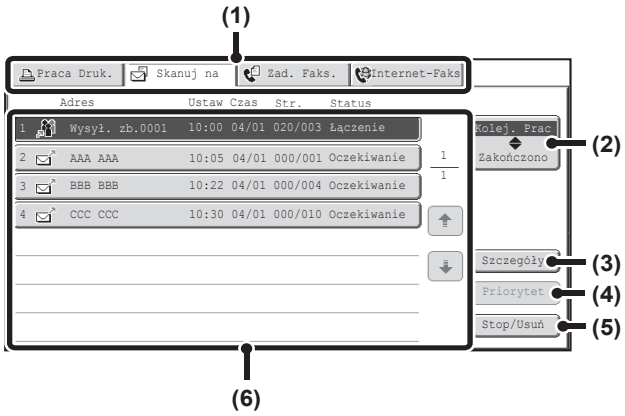


Treści

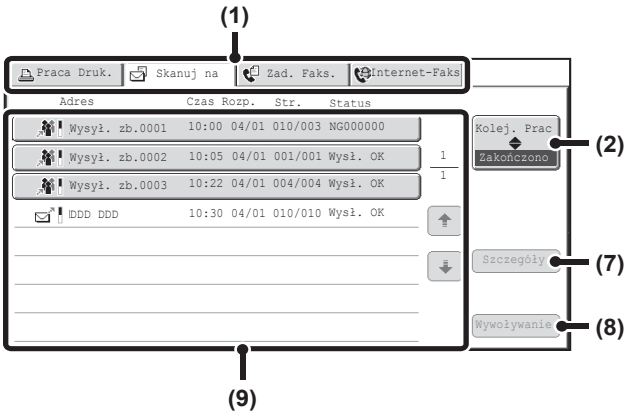
OKNO KOLEJKI I OKNO ZADAŃ ZREALIZOWANYCH

Okno statusu zadań składa się z dwóch okien: okna kolejki zadań, w którym widoczne są zaprogramowane zadania oczekujące na realizację, oraz okna zrealizowanych zadań. Do przełączania widocznych okien służy przycisk wyboru trybu ((2) w poniższym opisie).

Lista zadań (okno kolejki zadań)



Okno zrealizowanych zadań



(1) Przyciski przełączania trybu pracy

Użyj tych przycisków, żeby wybrać tryb, na temat którego informacje mają być widoczne w oknie statusu zadań.

(2) Przycisk wyboru trybu

Wskaż ten przycisk, żeby przełączać okno kolejki zadań oraz okno zadań ukończonych.

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

Umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji na temat zadań rozsyłania oraz statusu zadań. Wybierz przycisk żądanego zadania w oknie kolejki (6) i wskaż przycisk [Szczegóły].

(4) Przycisk [Priorytet]

Wskaż ten przycisk, żeby nadać priorytet wybranemu zadaniu.

☞ NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA (strona 4-108)

(5) Przycisk [Stop/Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby zatrzymać lub usunąć wybrane zadanie.

☞ ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ (strona 4-107)

(6) Lista zadań (okno kolejki zadań)

Tutaj widoczne są w postaci przycisków zadania oczekujące na realizację. Na każdym przycisku widoczna jest informacja na temat zadania oraz jego aktualny status.

☞ Informacje widoczne na przycisku zadania (strona 4-103)

(7) Przycisk [Szczegóły] (okno zrealizowanych zadań)

Umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji na temat ukończonych zadań rozsyłania oraz zadań zapisanych przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów. Wybierz przycisk żądanego zadania w oknie zrealizowanych zadań (9) i wskaż przycisk [Szczegóły].

☞ SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ (strona 4-106)

(8) Przycisk [Wywoływanie]

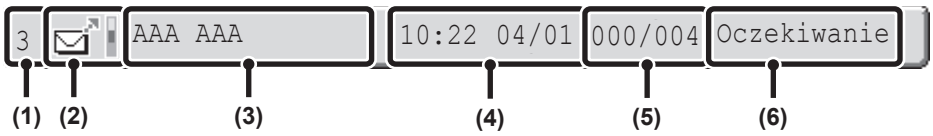
Wskaż ten przycisk, żeby przywołać i wykorzystać zadanie wysyłania lub odbioru zapisane w ramach funkcji przechowywania dokumentów.

(9) Lista zadań (okno zrealizowanych zadań)

Tutaj widoczna jest lista ostatnich 99 ukończonych zadań. Pokazany jest wynik (status) wszystkich ukończonych zadań.
Prace, w których użyto funkcji przechowywania dokumentów, zadania transmisji i przesyłania odbieranych faksów internetowych są widoczne jako przyciski.

Informacje widoczne na przycisku zadania

Na przyciskach widocznych w oknie kolejki zadań oraz oknie zrealizowanych zadań umieszczone są następujące informacje. Informacja o Serwerze SMTP jest również zawarta w informacji o wysyłaniu/odbieraniu faksu internetowego.



(1) Tutaj widoczne jest miejsce (numer) zadania w kolejce.

Po zakończeniu realizacji bieżącego zadania, pozostałe prace przesuwają się o jedno miejsce w kolejce. Numery nie są widoczne na przyciskach w oknie zrealizowanych zadań.

(2) Ikona trybu

Informuje o typie zadania W oknach zakończonego zadania obok ikony widoczny jest kolorowy pasek, wskazujący, czy zadanie było wykonywane w kolorze, czy w trybie czarno-białym. (Kolorowy pasek nie będzie jednak widoczny na przycisku zadania, w którym użyto funkcji przechowywania dokumentów lub anulowanego zadania wysyłania/odbierania.)

Ikona	Typ zadania
	Skanowanie do E-mail
	Skanowanie do FTP
	Skanowanie do folderu sieciowego
	Skanowanie do komputera
	Wysyłanie faksu internetowego
	Odbiór faksu internetowego
	Transmisja PC-I-Faks
	Operacja rozsyłania lub trasowanie przychodzące
	Transmisja metadanych

(3) Nazwa (adres) strony biorącej udział w połączeniu

W przypadku wysyłania: nazwa lub adres odbiorcy; w przypadku odbioru:
W przypadku operacji rozsyłania, razem z numerem kontrolnym rozsyłania (4-cyfrowym) zostanie wyświetlona informacja "Przesyłanie".

(4) Godzina zaprogramowania/godzina rozpoczęcia

W oknie kolejki zadań w tym miejscu widoczna jest godzina zaprogramowania zadania. W oknie zrealizowanych zadań - godzina rozpoczęcia realizacji.

(5) Liczba stron

Tutaj widoczna jest informacja o liczbie wysłanych/wszystkich stron oryginału.

(6) Status

Informuje o stanie zadania.

- * Zadania w trakcie

Informacja	Status
"Łączenie"	Łączenie z odbiorcą.
"Wysyłanie"	Wysyłanie danych.
"Odbieranie"	Odbiór faksu internetowego.
"Zatrzymane"	Zadanie zostało zatrzymane.
"Błąd"	Podczas realizacji zadania wystąpił błąd.

- Zadania oczekujące na wysłanie

Informacja	Status
"Oczekiwanie"	Zadanie oczekuje na realizację.
"Tryb Ponaw."	Zadanie jest wykonywane ponownie z powodu wystąpienia błędu w połączeniu lub innego problemu.
"Czek. Raport"	Wysłano faks internetowy z żądaniem potwierdzenia odbioru i urządzenie nadal oczekuje na odbiór potwierdzenia.
Widoczna jest data i godzina	Wysyłanie sterowane zegarem (widoczna jest ustawiona godzina).

Treści

• Zadania ukończone

Informacja	Status
"Wysł. OK"	Wysyłanie zostało zakończone.
"W Pamięci"	Faks internetowy jest odebrany, ale jeszcze nie został wydrukowany.
"Otrzymano"	Drukowanie odebranych danych faksu.
"Przenies. OK"	Odebrany faks internetowy został przekazany dalej.
"Zatrzymane"	Zadanie zostało zatrzymane.
Usuń	Usunięcie otrzymanych danych w oknie sprawdzania obrazów.
"Liczba udanych transmisji/całkowita liczba transmisji OK"	Zakończenie operacji rozsyłania lub trasowania przychodzącego. Jeśli operacja rozsyłania do 3 spośród 5 odbiorców zakończy się powodzeniem, widoczny będzie komunikat "003/005 OK".
"Nie otrzymane"	Wystąpił błąd, ponieważ odbiorca nie otrzymano odpowiedzi od odbiorcy.
"Raport OK"	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się powodzeniem i odebrano raport potwierdzenia odbioru.
"Raport NG"	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się niepowodzeniem i odebrano raport o błędzie odbioru.
"Bez Raportu"	Odebrano wiadomość E-mail bez załącznika i dlatego wydruk był niemożliwy.
"Otrzymano"	Odebrano wiadomość E-mail z załącznikiem innego formatu niż TIFF-F lub bez załącznika i dlatego wydruk był niemożliwy.
"Odrzucono"	Faks internetowy został wysłany od nadawcy, z którym połączenia są zablokowane.
"NGxxxxxx"	Wysyłanie/odbiór zakończony niepowodzeniem, ponieważ wystąpił błąd komunikacji (zamiast xxxxxx widoczny jest 6-cyfrowy kod błędu.)
"Błąd"	Podczas realizacji zadania wystąpił błąd.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA PO ZREALIZOWANIU ZADANIA W KOLEJCE

Po zakończeniu normalnej operacji wysyłania, zadanie jest przenoszone do okna zrealizowanych zadań, gdzie widoczne jest z oznaczeniem "Wysł. OK".
Zadania odbioru faksów internetowych, zadania wysyłania sterowane zegarem oraz zadania przekazywania dalej są przetwarzane w sposób opisany poniżej.

Zadania odbioru faksów internetowych

Podczas odbierania faksu internetowego widoczny jest komunikat "Odbieranie".
Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone do okna zrealizowanych zadań i widoczny jest komunikat "W Pamięci".
Po zakończeniu drukowania status zadania zmienia się na "Wydrukowano" i zadanie jest całkowicie zrealizowane.

Zadania wysyłania sterowane zegarem

Zadanie wysyłania sterowane zegarem jest przechowywane na samym dole kolejki zadań do momentu nadejścia ustawionej godziny.
O ustawionej godzinie zadanie jest realizowane. Jeśli w tym czasie będzie realizowane inne zadanie, zadanie sterowane zegarem rozpocznie się po zakończeniu zadania bieżącego.

Zadania wysyłania z żądaniem potwierdzenia odbioru

Po zakończeniu wysyłania zadania z żądaniem potwierdzenia odbioru (z wyjątkiem zadań transmisji przez Serwer SMTP), zadanie to jest umieszczane w trybie czuwania na końcu listy zadań oczekujących w kolejce. W kolumnie statusu widoczne jest oznaczenie "Czek. Raport". Po odebraniu raportu doręczenia lub jeśli raport nie zostanie odebrany w ciągu określonego czasu, zadanie zostanie przeniesione do okna zrealizowanych zadań.

Zadania odbioru z włączoną funkcją "Trasowania Przychodzącego"

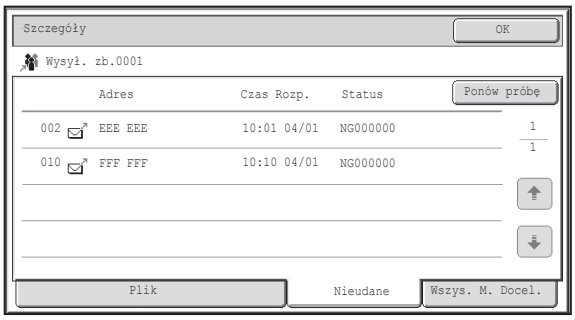
Jeśli włączona jest funkcja "Trasowania Przychodzącego", zadania odbioru są przetwarzane w następujący sposób, zależnie od ustawień drukowania:

☞ PRZEKAZYWANIE FAKSU INTERNETOWEGO NA ADRES SIECIOWY (Ustawienia Trasowania Przychodzącego) (strona 4-115)

- **Odebrany faks internetowy nie jest drukowany**
  Podczas odbioru faksu internetowego widoczny jest komunikat "Odbieranie". Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone do kolejki zadań w oknie statusu zadań trybu skanowania.
- **Odebrany faks internetowy jest drukowany**
  Po zakończeniu odbioru zadanie jest przenoszone do okna zrealizowanych zadań i widoczny jest komunikat "W Pamięci". Po zakończeniu drukowania status zadania zmienia się na "Wydrukowano" i zadanie jest całkowicie zrealizowane. Ponadto zadanie jest ustawiane w kolejce zadań w oknie statusu zadań trybu skanowania. Gdy zostało zakończone przekazywanie otrzymanych faksów internetowych, pojawi się "Przenies. OK".

SPRAWDZANIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

Istnieje możliwość sprawdzenia listy odbiorców, odbiorców, do których wysyłanie się nie powiodło, a także innych szczegółowych informacji na temat zrealizowanych zadań wykorzystujących funkcję przechowywania dokumentów, zadań rozsyłania i zadań przesyłania otrzymanych faksów internetowych. W oknie zrealizowanych zadań wskaż przycisk zadania, dla którego chcesz wyświetlić szczegółowe informacje, a następnie wskaż przycisk [Szczegóły]. Pojawi się okno szczegółów zadania (patrz poniżej).



Nazwa zadania jest widoczna w górnej części okna szczegółów zadania.
Wyświetlanie odpowiednich informacji umożliwiają zakładki. Na każdej zakładce widoczne są następujące informacje.

Nazwa zakładki	Widoczne informacje
Plik	Tutaj widoczne są informacje na temat operacji wysyłania/odbioru wykorzystujących funkcję przechowywania dokumentów. Żeby przywołać i wykorzystać żądany plik, wskaż przycisk [Wywoływanie].
Nieudane	Tutaj widoczne są adresy, z którymi komunikacja się nie powiodła. Adres: Adres lub numer Czas Rozp.: Godzina, o której rozpoczęła się transmisja. Status: Opis usterki lub błędu Przycisk [Ponów próbę] umożliwia wykonanie ponownej próby wysłania do danego odbiorcy.*
Wszys. M. Docel.	Tutaj widoczne są wszystkie adresy wybrane w zadaniu: Adres: Adres lub numer Czas Rozp.: Godzina, o której rozpoczęła się transmisja. Status: Wynik połączenia Przycisk [Ponów próbę] umożliwia ponowne wysłanie dokumentu do wszystkich adresów.*

* Wywołanie jest niemożliwe dla operacji rozsyłania zawierającej adres skanowania do FTP, skanowania do folderu sieciowego lub skanowania do komputera.

Treści

ZATRZYMANIE REALIZOWANEGO ZADANIA LUB ZADANIA OCZEKUJĄCEGO NA REALIZACJĘ

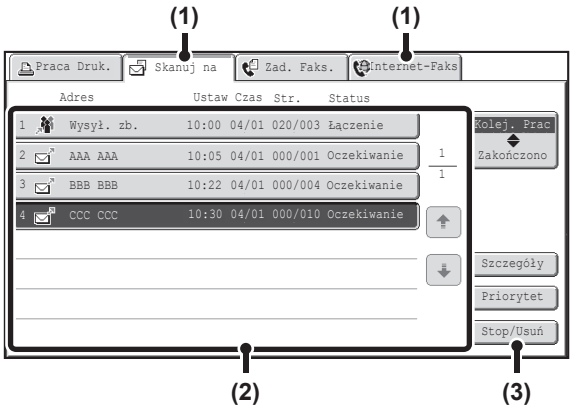
Postępuj według poniższego opisu, żeby zatrzymać zadanie w trakcie wysyłania lub zadanie oczekujące na wysłanie.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



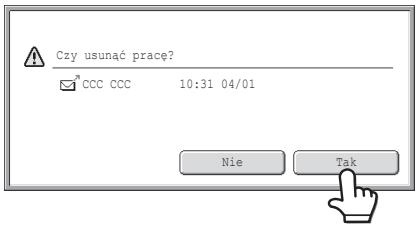
Wybierz zadanie, które chcesz zatrzymać.

(1) Wskaż przycisk trybu pracy odpowiadającego zadaniu, które ma zostać zatrzymane.

(2) Wskaż przycisk zadania, które ma zostać zatrzymane.

(3) Wskaż przycisk [Stop/Usuń].

3



Wskaż przycisk [Tak].

Jeśli nie chcesz zatrzymać wybranego zadania...
Wskaż przycisk [Nie].

Nie ma możliwości zatrzymania wydruku odebranego faksu internetowego.

Treści

NADAWANIE PRIORYTETU ZADANIOM SKANERA

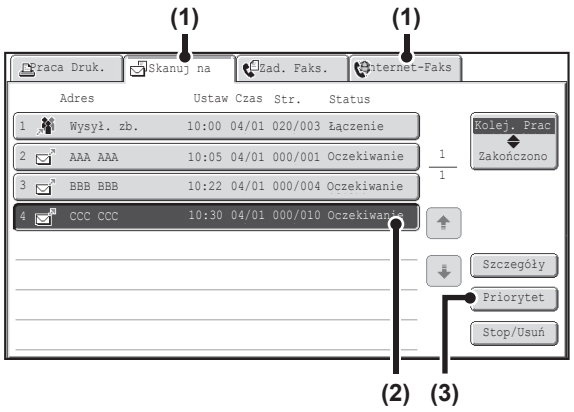
Jeśli w kolejce oczekuje na transmisję wiele zadań, są one realizowane w kolejności programowania. Jeśli zajdzie konieczność nadania priorytetu zadaniu i wysłania go przed innymi, postępuj według poniższego opisu.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wybierz zadanie, któremu chcesz nadać priorytet.

(1) Wskaż przycisk trybu pracy odpowiadającego zadaniu, któremu ma zostać nadany priorytet.

(2) Wskaż przycisk zadania, któremu ma zostać nadany priorytet.

(3) Wskaż przycisk [Priorytet].

Wybrane zadanie zostanie przesunięte na początek kolejki, bezpośrednio za aktualnie realizowane zadanie. Po wykonaniu bieżącego zadania rozpocznie się realizacja żądanego zadania.

Treści

SPRAWDZANIE REJESTRU AKTYWNOŚCI FAKSÓW INTERNETOWYCH (Raport Aktywności Wysyłania Obrazów)

RAPORT AKTYWNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZÓW

Urządzenie może drukować rejestr ostatnich operacji wysyłania obrazów (datę, nazwę drugiej strony, czas połączenia, wynik itp.). Rejestr operacji wysyłania zawiera również użyteczne informacje na temat błędów w komunikacji.
Opisywany raport obejmuje 200 ostatnich operacji.
Urządzenie może drukować raport za każdym razem, gdy liczba operacji osiągnie 201 lub o określonej godzinie (tylko raz dziennie).

Zawartość raportu jest usuwana za każdym razem po jego wydrukowaniu i dlatego nie można go wydrukować ponownie.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu
To ustawienie służy do określenia warunków drukowania raportów. Zgodnie z domyślnym ustawieniem fabrycznym raport nie jest drukowany.
Urządzenie może drukować raport za każdym razem, gdy liczba operacji osiągnie 201 lub o określonej godzinie (tylko raz dziennie).

INFORMACJE WIDOCZNE W KOLUMNIE WYNIKÓW

W kolumnie wyników w raportach wysyłania widoczne są informacje o stanie transmisji. Jeśli urządzenie drukuje raport o stanie transmisji lub raport o przeprowadzonych operacjach, należy sprawdzić kolumnę wyników operacji i w razie potrzeby wykonać odpowiednie czynności.

Przykładowe komunikaty widoczne w kolumnie wyników wysyłania

Komunikat	Wyjaśnienie
OK	Wysyłanie zostało zakończone prawidłowo.
RAPORT OK	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się powodzeniem i odebrano raport potwierdzenia odbioru.
ANULUJ	Wysyłanie przerwano w trakcie albo przerwana została zarezerwowana operacja wysyłania.
MEM. FULL	Podczas odbioru pamięć została zapełniona.
ODRZUCONO	Faks internetowy został wysłany od nadawcy, z którym połączenia są zablokowane.
RAPORT NG	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru. Transmisja zakończyła się niepowodzeniem i odebrano raport o błędzie odbioru.
BEZ RAPORTU	Wysłano dokument z żądaniem potwierdzenia odbioru, które nie zostało odebrane w ciągu określonego czasu.
BŁĄD LIMITU	Wysyłanie było niemożliwe ponieważ format pliku przekraczał ustawiony w urządzeniu limit.
OTRZYMANO	Odebrano wiadomość E-mail z załącznikiem innego formatu niż TIFF-F lub bez załącznika i dlatego wydruk był niemożliwy.
FAIL xx (xxxx)	Operacja nie powiodła się z powodu błędu w komunikacji. Pierwsze 2 cyfry numeru błędu komunikacji: Kod błędu od 00 do 99. Ostatnie 4 cyfry numeru błędu komunikacji: kod używany przez pracowników serwisu.

FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO

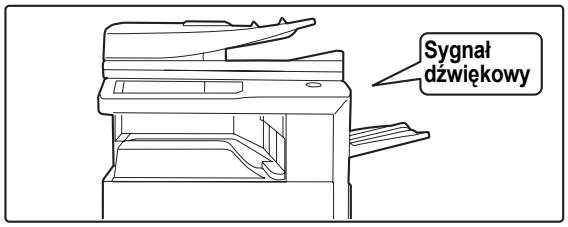
Poniżej opisana jest podstawowa procedura odbierania faksów internetowych.

ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

Funkcja faksu internetowego łączy się regularnie* z serwerem poczty (serwerem POP3) i sprawdza, czy nadeszły nowe faksy. W przypadku pojawienia się nowych faksów, są one automatycznie pobierane i drukowane.
* Standardowe ustawienie to co 5 minut.

Jeśli faksy mają być odbierane w nocy, należy pozostawiać główny włącznik zasilania w położeniu "włączone".

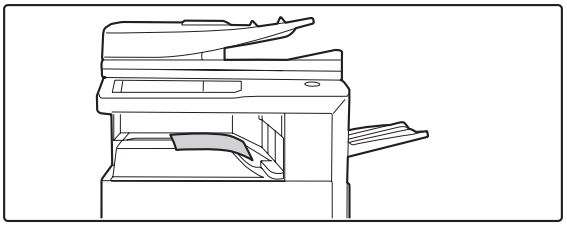
1



Faksy internetowe są odbierane automatycznie.

Po zakończeniu odbierania zostanie włączony sygnał dźwiękowy.

2



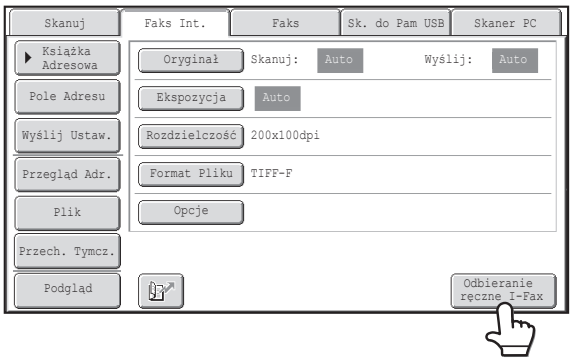
Faksy zostaną automatycznie wydrukowane.

Jeśli w urządzeniu nie będzie w ogóle papieru lub nie będzie papieru o formacie odpowiadającym formatowi odebranego faksu, na panelu dotykowym pojawi się odpowiedni komunikat. Postępuj zgodnie z instrukcjami w komunikacie, żeby włożyć odpowiedni papier do urządzenia.

- **Ustawienia Systemowe: Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu (strona 6-20)**
  Jeśli drukowanie będzie niemożliwe, ponieważ w urządzeniu skończy się papier lub toner, odebrane faksy internetowe będą przekazywane dalej i drukowane przez inny zaprogramowany wcześniej faks internetowy.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Domyślne Ustawienia I-Fax**
  Te ustawienia określają sposób przetwarzania odebranych faksów, gdy przycisk [ZASILANIE] (⏻) znajduje się w położeniu wyłączenia (główny włącznik sieciowy jest włączony) oraz poziom głośności sygnału dźwiękowego emitowanego po zakończeniu odbioru, a także to, czy odebrane wiadomości E-mail mają być drukowane.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Odbioru I-Fax**
  Tutaj można skonfigurować ustawienia związane z odbiorem faksów internetowych, takie jak częstotliwość pobierania faksów z serwera, odbiór dwustronny, tryby obróbki końcowej, automatyczne zmniejszanie drukowanego obrazu i zapisywanie adresów dopuszczanych/blokowanych nadawców.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen**
  Ustawienie to służy do akceptowania/odrzucania odbierania z zapisanych adresów i domen.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Druk Daty i Godziny Otrzymania**
  Użyj tej funkcji, by zdecydować, czy data i czas odbioru ma być dodawana podczas drukowania otrzymanego obrazu.

RĘCZNY ODBIÓR FAKSÓW INTERNETOWYCH

Jeśli ustawiony został dosyć długi odstęp czasu pomiędzy kolejnymi pobraniami faksów i natychmiast pobrać nowe faksy z serwera, możesz ręcznie aktywować odbiór.
Wskaż przycisk [Odbieranie ręczne I-Fax], aby połączyć się z serwerem poczty i odebrać faksy.

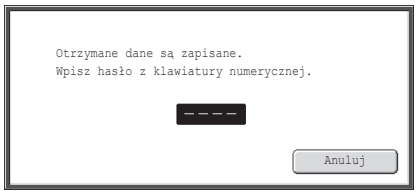


Jeśli ustawienia serwera POP3 nie zostaną skonfigurowane na stronach WWW, przycisk [Odbieranie ręczne I-Fax] będzie wyszarzony i niedostępny.

Ustawienia Systemowe: Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu (strona 6-20)
To ustawienie służy do ukrywania przycisku [Odbieranie ręczne I-Fax], który pojawia się w oknie podstawowym trybu faksu internetowego. Po ukryciu przycisku [Odbieranie ręczne I-Fax] ręczny odbiór rozpoczyna się po naciśnięciu przycisku [Rozpoczęcie Odbioru] w oknie, które pojawia się po wybraniu "Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu" - "Ustawienia I-Fax".

DRUKOWANIE FAKSU ZABEZPIECZONEGO HASŁEM (Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych)

Jeśli faksy mają być odbierane do pamięci bez drukowania, można włączyć funkcję "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" w ustawieniach systemu (administratora). Żeby wydrukować faksy, należy wprowadzić hasło. Jeśli ta funkcja zostanie włączona, po otrzymaniu faksu internetowego na panelu dotykowym pojawi się okno do wprowadzania hasła.



Drukowanie rozpocznie się po wprowadzeniu przy pomocy przycisków numerycznych zaprogramowanego uprzednio 4-cyfrowego hasła.
Aby zamknąć okno do wprowadzania hasła, można wskazać przycisk [Anuluj]. Na panelu dotykowym będzie jednak nadal migać przycisk ( ) informujący o przechowywaniu danych w pamięci. Po wskazaniu migającego przycisku ( ) lub zmianie trybu pracy, okno do wprowadzania hasła pojawi się ponownie.
Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączona jest opcja "Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych", można wprowadzić hasło, by wyświetlić okno z listą otrzymanych danych. Jeśli chcesz sprawdzić obraz przed wydrukowaniem, przejdź do kroku 1 na następnej stronie.

- Odebrane faksy będą przechowywane w pamięci niezależnie od tego, czy zostaną odebrane ręcznie, czy automatycznie.
- Jeśli w ustawieniach systemu włączona będzie funkcja "Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu", przekazująca odebrane faksy do innego urządzenia, faksy przechowywane w pamięci będą również przekazywane. W takim przypadku na wyświetlaczu pojawi się takie samo okno do wprowadzania hasła jak w przypadku drukowania. Dokumenty nie zostaną przekazane dopóki nie zostanie podane hasło.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych
Tę funkcję należy włączyć, jeśli odebrane faksy mają być przechowywane w pamięci bez drukowania. W tym miejscu można również zaprogramować hasło, które należy podać w celu wydrukowania przechowywanych w pamięci faksów.

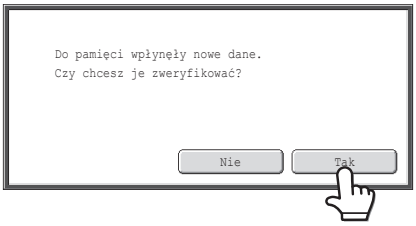
Treści

SPRWADZANIE OBRAZU PRZED WYDRUKOWANIEM

Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) jest włączona* funkcja "Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych", można sprawdzić odebrany obraz na panelu dotykowym przed wydrukowaniem. Kiedy funkcja ta jest aktywna, wykonaj poniższe kroki, by wydrukować odebrany obraz.
* W ustawieniu fabrycznym jest ona domyślne wyłączona.

W zależności od wielkości otrzymanych danych część obrazu może nie wyświetlić się w oknie sprawdzania obrazów na panelu dotykowym.

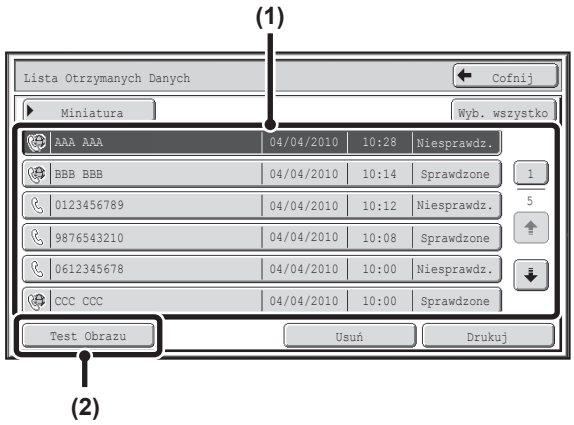
1



Po odebraniu obrazu pojawi się komunikat potwierdzający. Wskaż przycisk [Tak].

Jeśli komunikat ten pojawi się podczas konfiguracji ustawień i naciśniesz przycisk [Tak], ustawienia te zostaną anulowane. Jeśli komunikat ten pojawi się w innym trybie, powrócisz do okna podstawowego trybu wysyłania obrazów po sprawdzeniu obrazów.

2



Wybierz odebrany obraz

(1) Wskaż przycisk odebranego obrazu, który chcesz sprawdzić.

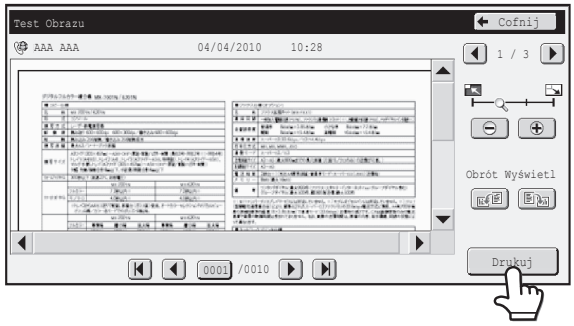
Można sprawdzić wiele odebranych obrazów.

(2) Wskaż przycisk [Test Obrazu].

- Aby wyświetlić miniatury odebranych obrazów, wskaż przycisk [Miniatura].
- Aby skasować wybrany obraz, wskaż przycisk [Usuń]. Aby wydrukować wybrany obraz, wskaż przycisk [Drukuj].

Po naciśnięciu przycisku [Wyb. wszystko] zmieni się on na [Anul. wszystko]. Kiedy wszystkie otrzymane dane zostaną wybrane za pomocą przycisku [Wyb. wszystko], wybór można anulować, naciskając przycisk [Anul. wszystko].

3



Sprawdź odebrany obraz i wskaż przycisk [Drukuj].

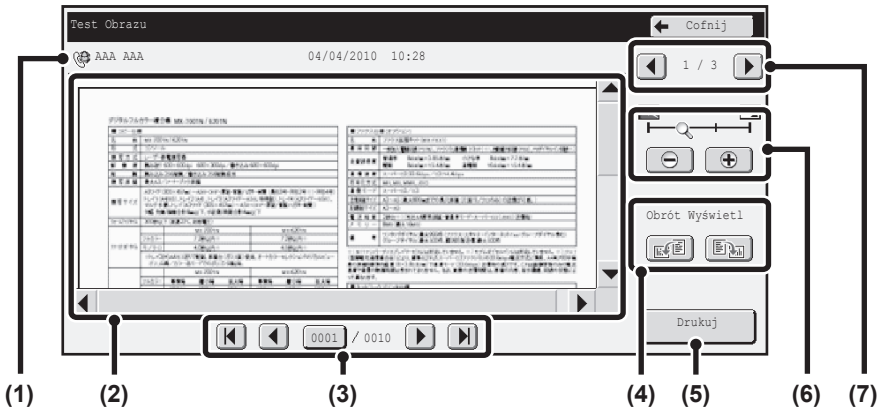
Rozpocznie się drukowanie.
Informacje na temat sprawdzania obrazów można znaleźć w opisie "OKNO SPRAWDZANIA OBRAZU" (strona 4-114).

Jeśli okno w kroku 1 pojawi się podczas konfigurowania ustawień na ekranach ustawień któregoś z trybów, ustawienia te zostaną anulowane, jeśli zaczniesz przeglądać obraz. Po obejrzeniu obrazu powrócisz do okna podstawowego trybu wysyłania obrazów, bez względu na tryb, który był wcześniej włączony.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych
Używaj tej funkcji do określania, czy odebrany faks internetowy ma być przeglądany przed wydrukowaniem.

OKNO SPRAWDZANIA OBRAZU

W tej części objaśnione zostanie okno sprawdzania obrazów.



(1) Widoczne informacje

Przedstawione są informacje na temat wyświetlonego obrazu.

(2) Podgląd

Pojawia się obraz wybranego odebranego obrazu. Jeśli obraz jest obcięty, użyj pasków przewijania po prawej dolnej stronie ekranu, aby przewinąć obraz. Wskaż pasek i przesuń go. (Można także wskazać przyciski , aby przewinąć obraz.)

(3) Przyciski zmiany stron

W przypadku wielu stron, przyciski te służą do zmiany stron.

- Przyciski : Przejdź do pierwszej lub ostatniej strony.
- Przyciski : Przejdź do poprzedniej lub następnej strony.
- Wskaźnik numeru strony: Wskazuje całkowitą liczbę stron oraz numer aktualnej strony. Aby przejść do danego numeru strony wystarczy wskazać przycisk z numerem bieżącej strony i wprowadzić tę liczbę przyciskami numerycznymi.

(4) Przycisk "Obrót Wyświetl."

Obraca obraz w prawo lub w lewo o 90 stopni. Obrót dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(5) Przycisk [Drukuj]

Wskaż go, aby rozpocząć drukowanie.

(6) Przycisk powiększenia

Służy do ustawienia skali powiększenia wyświetlanego obrazu. Zmiany w kolejności od lewej "Pełna Str.", "2-krotnie", "4-krotnie", " 8-krotnie". Ustawienie dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

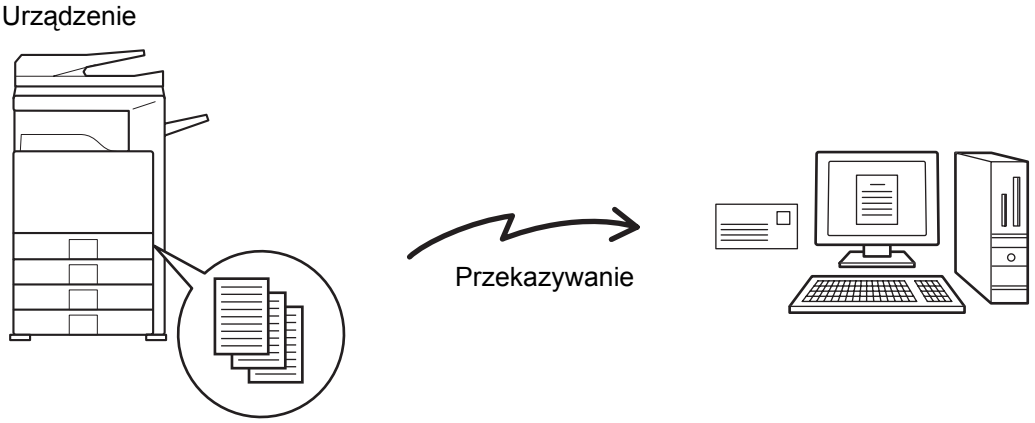
(7) Przycisk wyboru obrazu

Jeśli do podglądu wybrano wiele obrazów, przycisk ten służy do zmiany wyświetlanych obrazów.

Podgląd obrazu to obraz wyświetlany na panelu dotykowym. Będzie się różnił od faktycznego wyniku drukowania.

PRZEKAZYWANIE FAKSU INTERNETOWEGO NA ADRES SIECIOWY (Ustawienia Trasowania Przychodzącego)

Odebrane faksy internetowe mogą być automatycznie przekazywane na adres E-mail, adres serwera plików lub adres folderu sieciowego. Kiedy funkcja ta jest włączona, można przesyłać odebrane faksy internetowe bez ich drukowania.

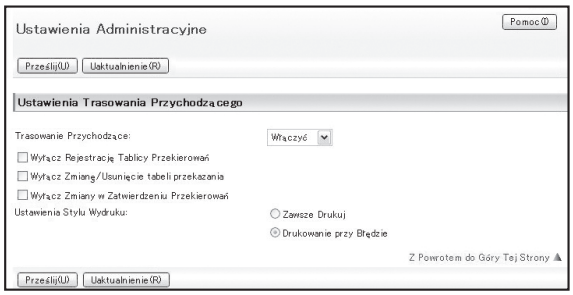


Kiedy faksy przesyłane za pomocą tej funkcji są drukowane w miejscu docelowym przekazywania, nie można wydrukować na nich daty i czasu odbioru. (funkcja "Druk Daty i Godziny Otrzymania" jest wyłączona.)

KONFIGURACJA USTAWIENIA TRASOWANIA PRZYCHODZĄCEGO

Wszystkie ustawienia trasowania przychodzącego są konfigurowane na stronach WWW. Informacje o sposobie uzyskania dostępu do stron WWW znajdziesz w Instrukcji wprowadzającej.
W poniższych objaśnieniach założono, że użytkownik uzyskał dostęp do stron WWW z prawami administratora.
Aby skonfigurować ustawienia trasowania przychodzącego, wykonaj poniższe czynności.

1



Włączanie funkcji trasowania przychodzącego.

(1) W menu na stronie WWW kliknij [Ustawienia Aplikacji], [Ustawienia Trasowania Przychodzącego], a następnie [Ustawienia Administracyjne].

(2) Wybierz [Włączyć] w opcji "Trasowanie Przychodzące" i kliknij przycisk [Zatwierdź].

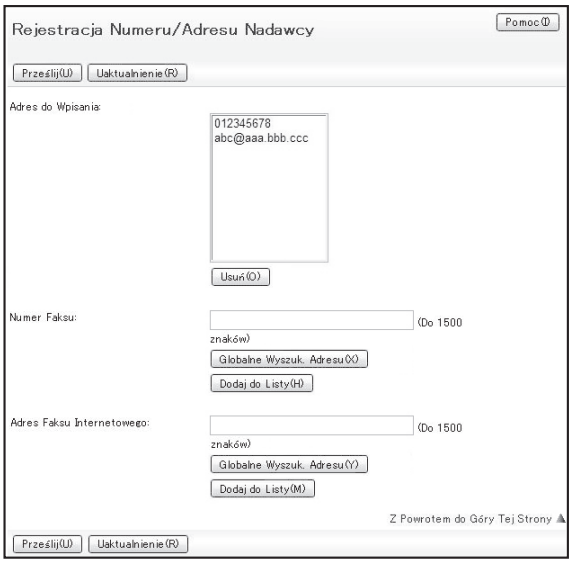
Użytkownikom bez praw administratora można zablokować dostęp do zapisywania, edytowania i usuwania tablic przekierowań w tym oknie oraz decydowania, która tablica ma być używana. Aby to zrobić, zaznacz pola wyboru pod ☑.

• Wyłącz Rejestrację Tablicy Przekierowań • Wyłącz Zmianę/Usunięcie tabeli przekazania • Wyłącz Zmiany w Zatwierdzeniu Przekierowań

Kiedy włączona jest funkcja trasowania przychodzącego, można też określić, czy urządzenie ma drukować przekazywane faksy. Aby wszystkie otrzymywane faksy były drukowane przed przekazaniem, wybierz "Zawsze Drukuj" w opcji "Ustawienia Stylu Wydruku". Aby odbierane faksy były drukowane tylko w przypadku, gdy błąd nie pozwala na przekazanie, wybierz opcję "Drukowanie przy Błędzie".
Po zakończeniu ustawień pamiętaj o kliknięciu przycisku [Prześlij].

Treści

2



Programowanie adresów nadawców.

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 przekazywania.

(1) Kliknij [Rejestracja Numeru/Adresu Nadawcy] w menu [Ustawienia Trasowania Przychodzącego] na stronie WWW.

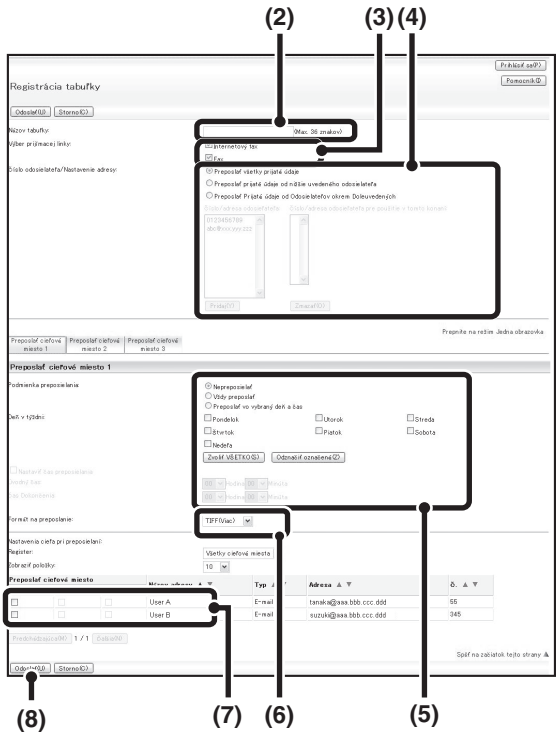
(2) Wprowadź adres nadawcy odpowiednio w opcji "Adres Faksu Internetowego" lub "Numer Faksu", po czym kliknij przycisk [Dodaj do Listy].

Wprowadzony adres zostanie dodany do listy "Adres do Wpisania".

- Zdecyduj, czy adres ma być wpisywany bezpośrednio (maksymalnie 1500 znaków), czy wybierany z globalnej książki adresowej, klikając na przycisk [Globalne Wyszuk. Adresu].
- Aby zapisać wiele adresów, powtórz tę czynność.

(3) Po zakończeniu dodawania adresów, kliknij przycisk [Prześlij].

- Można zapisać maksymalnie 500 numerów/adresów nadawców.
- Aby usunąć wprowadzony adres, wybierz adres z listy "Adres do Wpisania" i kliknij przycisk [Usuń].



Zapisz tablicę przekazywania.

Wykonaj poniższe czynności, aby zapisać tabelę przekierowań zawierającą określonego nadawcę i adres przekazywania.

(1) Kliknij [Ustawienia Trasowania Przychodzącego] w menu na stronie WWW, a następnie kliknij przycisk [Dodaj].

(2) Wprowadź "Nazwę Tabeli".

(3) Wybierz linię do odbioru.

(4) Wybierz nadawcę, którego faksy zostaną przekierowane.

- Aby przekazać wszystkie odebrane faksy wybierz [Przekieruj Wszystkie Otrzymane Dane].
- Aby przekierować jedynie dane otrzymane od wybranych nadawców, wybierz [Przekieruj Dane Otrzymane od Poniższego Nadawcy]. Aby przekierować wszystkie dane oprócz danych otrzymanych od wybranych nadawców, wybierz [Przekaż Dalej Otrzymane od Nadawców Dane za wyjątkiem Poniższych]. Wybierz odpowiednich nadawców z listy i kliknij [Dodaj].

(5) Wybierz warunki przekazywania.

- Aby zawsze przekierowywać otrzymane dane, wybierz [Zawsze Przekazuj].
- Aby określić datę i godzinę, o której otrzymane dane będą przekierowane, wybierz [Przekazuj w Ustalonym Terminie] oraz zaznacz (☑) w polu wyboru żądanego dnia tygodnia. Aby określić godzinę, zaznacz (☑) w polu wyboru [Ustaw Czas Przekazywania] i wybierz odpowiednią godzinę.

(6) Wybierz format pliku.

Dla każdego adresu przekazywania można oddzielnie ustawić adres przekazywania (dla każdego z adresów przekazywania 1, 2, i 3 w tabeli).

(7) Wybierz adres przekazania.

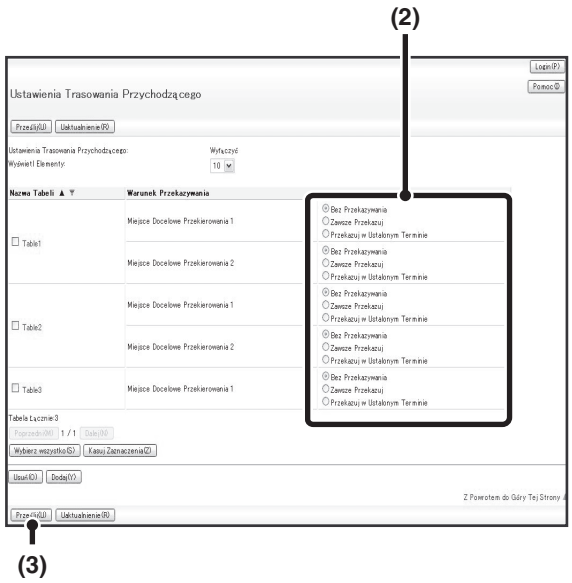
Adresy do przekazywania można wybrać z książki adresowej urządzenia. (Można wybrać wiele adresów.) Można zapisać maksymalnie 1000 adresów przekazania (łącznie maksimum 100 adresów serwerów plików, komputerów i folderów sieciowych).

(8) Kliknij [Prześlij].

- Wybierając nadawców z listy "Ustawienie Numeru/Adresu Nadawcy" można użyć klawisza [Shift] lub [Ctrl] na klawiaturze, aby zaznaczyć wielu nadawców.
- Można zapisać maksymalnie 50 tablic przekierowań.
- Obrazy wysyłane w formacie TIFF mogą w środowiskach niektórych odbiorców nie być wyświetlane prawidłowo. W takim wypadku należy zmienić format pliku na PDF.
- Maksymalnie trzy ustawienia daty i godziny mogą być wybrane dla jednej tabeli przekazywania, a miejsce docelowe przekazywania może być wybrane dla każdej wybranej godziny. Aby skonfigurować te ustawienia, użyj zakładek listy przekazywania i wybierz odpowiednie ustawienia.
- Jeśli jako miejscem docelowym jest serwer plików, komputer lub folder sieciowy, komputer danego odbiorcy musi być włączony.

Treści

4



Określanie, które tablice przekierowań mają być użyte.

Aby skorzystać z funkcji trasowania przychodzącego, należy włączyć te z zapisanych tablic przekierowań, które mają być użyte.

(1) Kliknij [Ustawienia Trasowania Przychodzącego] w menu na stronach WWW.

(2) Wybierz [Zawsze Przekazuj] lub [Przekazuj w Ustalonym Terminie] z tabeli przekazywania.

Ustawienia zezwoleń przekazywania, które pojawią się tutaj, są połączone z warunkami przekazywania ustawionymi w punkcie 3. Jeżeli chcesz użyć innych warunków przekazywania niż ustawione w punkcie 3., wybierz ustawienia zezwoleń przekazywania.

(3) Kliknij [Prześlij].

Aby usunąć tablicę przekierowań, kliknij pole wyboru znajdujące się obok nazwy tablicy, tak by została zaznaczona ☑, po czym kliknij [Usuń].

Treści

SKANOWANIE Z KOMPUTERA (Tryb Skanera PC)

PODSTAWOWA PROCEDURA SKANOWANIA

Z płyty CD-ROM dostarczonej razem z komputerem można zainstalować sterownik skanera i używać aplikacji zgodnych ze standardem TWAIN* do skanowania obrazów z komputera.
Skanowanie bezpośrednio z komputera jest szczególnie wygodne przy skanowaniu pojedynczych oryginałów - np. zdjęć, zwłaszcza jeśli zachodzi potrzeba regulacji ustawień podczas skanowania. Skanowanie z urządzenia jest natomiast użyteczne przy ciągłym skanowaniu wielu oryginałów.

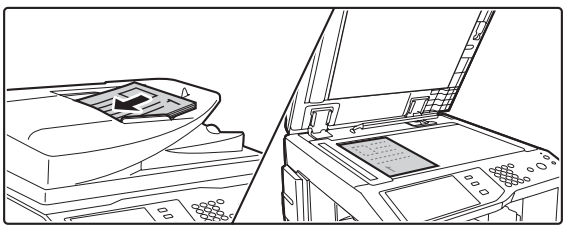
* Jest to standard interfejsu używanego przez skanery i inne urządzenia przetwarzające obrazy do postaci cyfrowej. Jeśli w komputerze zainstalowany jest sterownik skanera, można używać do skanowania dowolnej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN.

- Skanowanie w trybie PC będzie możliwe tylko wtedy, gdy sterownik skanera został zainstalowany z płyty "Software CD-ROM" przy pomocy zintegrowanego programu instalacyjnego. Procedura instalacji sterownika skanera i konfiguracji ustawień opisana jest w Instrukcji instalacji oprogramowania.
- Z opisywanej funkcji nie będzie można korzystać, jeśli zostanie wyłączona przy pomocy funkcji "Wyłącz Funkcję Skanowania" w ustawieniach systemu (administratora).
- Procedury wyboru sterownika skanera i uruchamiania procesu skanowania zależą od używanej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN. Więcej informacji można znaleźć w instrukcji obsługi aplikacji lub w pliku pomocy.
- Podczas skanowania dużego obrazu w wysokiej rozdzielczości, ilość danych obrazu będzie bardzo duża i cały proces może zająć dużo czasu. Należy pamiętać o wybraniu odpowiednich ustawień skanowania oryginału (tekst, zdjęcia itp.).

Jako przykład poniżej opisano procedurę skanowania z użyciem aplikacji "Sharpdesk" dołączonej do urządzenia.

[W urządzeniu]

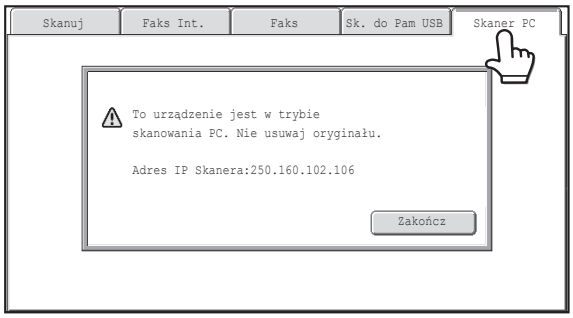
1



Ułóż oryginał.

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

2



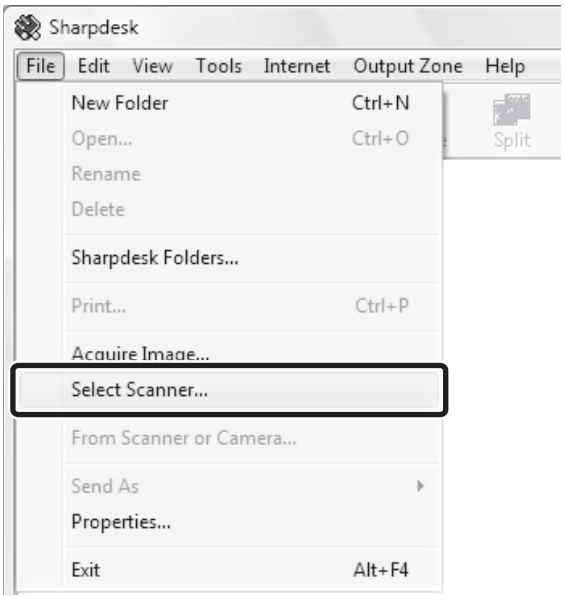
Naciśnij przycisk [Skaner PC], aby wejść do trybu skanera PC.

Jeśli przycisk [Skaner PC] nie jest widoczny, wskaż przycisk [▶], aby przesunąć ekran.

Po wybraniu trybu Skaner PC na panelu dotykowym aktywny będzie tylko przycisk [Zakończ]; pozostałe przyciski będą niedostępne.

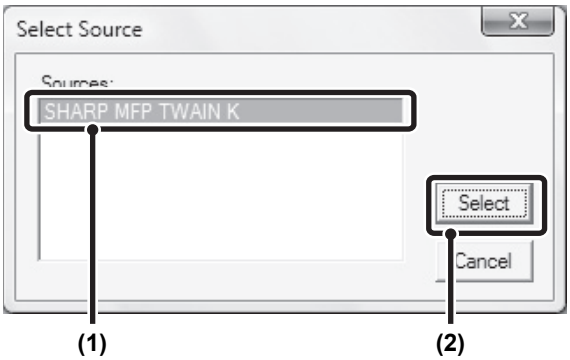
[W komputerze]

3



Uruchom aplikację zgodną ze standardem TWAIN i wybierz opcję [Select Scanner] z menu [File].

4

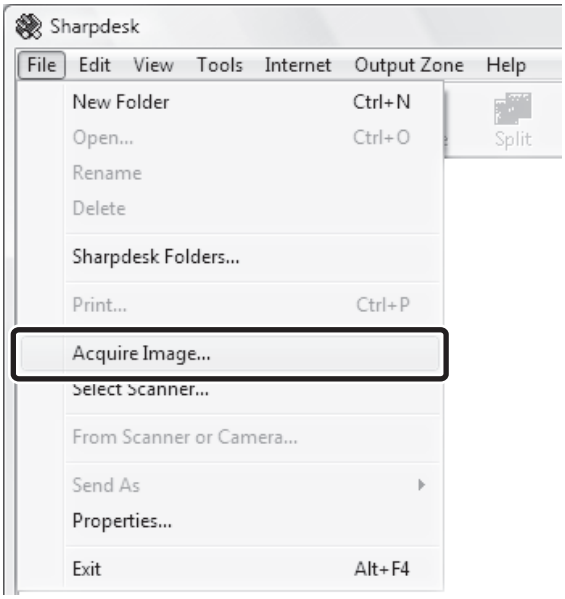


Wybierz sterownik modułu skanera opisywanego urządzenia.

(1) Wybierz [SHARP MFP TWAIN K].

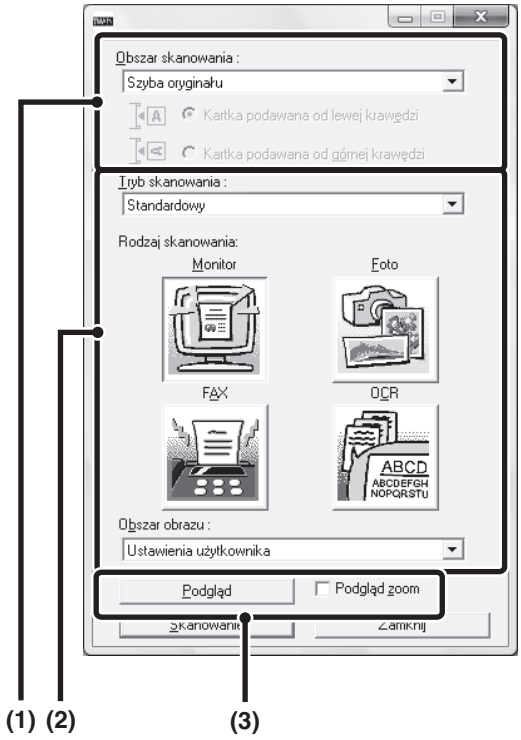
(2) Kliknij przycisk [Select].

5



Wybierz opcję [Acquire Image] z menu [File].

Otwarty zostanie sterownik skanera.



Wyświetl podgląd obrazu.

(1) Określ położenie oryginału.

Menu "Obszar skanowania":

- Jeśli oryginał jest jednostronny i znajduje się w podajniku dokumentów, należy wybrać opcję [SPF(Simpleks)].
- Jeśli oryginał jest dwustronny i znajduje się w podajniku dokumentów, należy wybrać opcję [SPF(dupleks-książka)] lub [SPF(dupleks-tablet)] w zależności od tego, czy oryginał jest zszywany jak książka, czy jak tablet. Oprócz tego należy wybrać opcję [Kartka podawana od lewej krawędzi] lub [Kartka podawana od górnej krawędzi] w zależności od orientacji oryginału.

(2) Wybierz ustawienia skanowania.

Menu "Tryb skanowania":

Wybierz okno "Standard" lub "Profesjonalny". W oknie "Standard" wybierz "Monitor", "Photo", "FAX" lub "OCR" w zależności od typu oryginału i celu skanowania.
Jeśli chcesz zmienić standardowe ustawienia któregokolwiek z czterech przycisków albo wybrać rozdzielczość lub inne ustawienie standardowe, wyświetl okno "Profesjonalny".

Menu "Obszar obrazu":

Wybierz obszar skanowania. Jeśli wybrane zostanie ustawienie "Auto", zeskanowany format oryginału wykryty przez urządzenie. Obszar skanowania można również ustawić w oknie podglądu przy pomocy myszy.

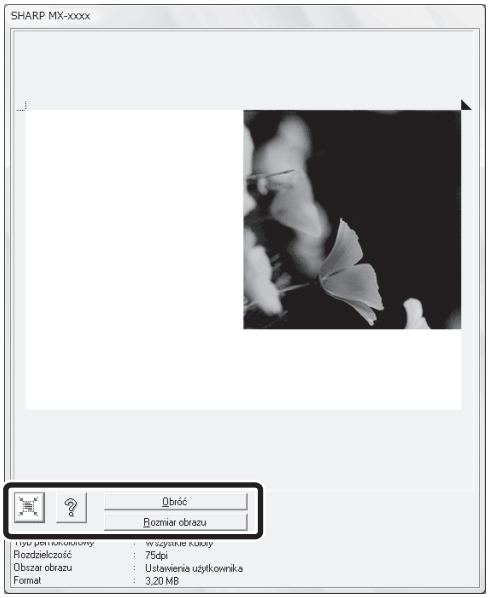
(3) Kliknij przycisk [Podgląd].

Podgląd skanowanego obrazu pojawi się w oknie sterownika skanera.
Jeśli podgląd obrazu nie jest zadowalający, powtórz kroki (2) i (3).
Jeśli przed kliknięciem przycisk [Podgląd] zostanie wybrane pole [Podgląd zoom], wybrany obszar zostanie powiększony w oknie podglądu. Jeśli zaznaczenie w polu wyboru zostanie usunięte, obraz podglądu zostanie wyświetlony w trybie standardowym. Jeśli w menu "Obszar skanowania" wybrana zostanie opcja SPF, funkcja [Podgląd zoom] będzie niedostępna.

- **Więcej informacji na temat ustawień skanowania można uzyskać otwierając pomoc ekranową sterownika poprzez kliknięcie przycisku [?] w oknie podglądu obrazu pokazanym w punkcie 7.**
- Jeśli przycisk [Podgląd] zostanie kliknięty podczas skanowania poprzez podajnik dokumentów, tylko jedna strona oryginału zostanie umieszczona na podglądzie. Jeśli chcesz, żeby oryginał widoczny na podglądzie był uwzględniony podczas skanowania, włóż go ponownie do podajnika dokumentów.

Treści

7



Wybierz ustawienia skanowania oglądając równocześnie podgląd.

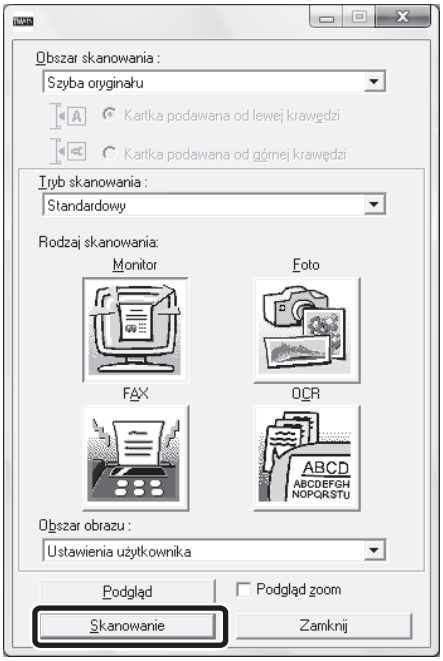
Przycisk [Obróć]:
Przy każdym kliknięciu tego przycisku, podgląd obrazu jest obracany o 90 stopni. W ten sposób można zmienić orientację obrazu bez obracania oryginału na szybie. Plik obrazu zostanie utworzony zgodnie z orientacją widoczną w oknie podglądu.

Przycisk [Rozmiar obrazu]:
Kliknij ten przycisk, żeby określić obszar skanowania wprowadzając wartości liczbowe. Jako jednostki można wybrać piksele, milimetry lub cale. Jeśli obszar skanowania został już określony, wprowadzone liczby będą zmieniały powierzchnię względem lewego górnego narożnika określonego obszaru.

Przycisk :
Kiedy podgląd obrazu jest wyświetlony, a obszar skanowania nie został wybrany, można kliknąć przycisk , aby automatycznie ustawić obszar skanowania dla całego podglądu obrazu.

- **Więcej informacji na temat ustawień skanowania można uzyskać, klikając przycisk w celu otwarcia pomocy sterownika skanera.**
- Jeśli oryginały znajdują się w podajniku dokumentów, widoczny będzie tylko podgląd strony znajdującej się na samej górze. Górna strona zostanie dostarczona na końcową półkę na oryginały. Należy pamiętać, żeby przenieść oglądaną stronę z powrotem do podajnika przed ponowną aktualizacją podglądu lub skanowaniem.

8



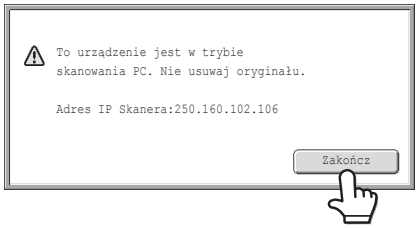
Kliknij przycisk [Skanowanie].

Skanowanie się rozpocznie. Obraz zostanie pokazany w aplikacji.
Przypisz nazwę pliku do skanowanego obrazu i zapisz odpowiednio w używanej aplikacji.

Treści

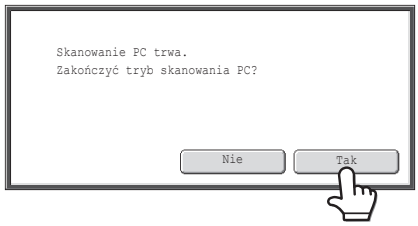
[W urządzeniu]

9



Wskaż przycisk [Zakończ] na panelu dotykowym.

10



Wskaż przycisk [Tak].

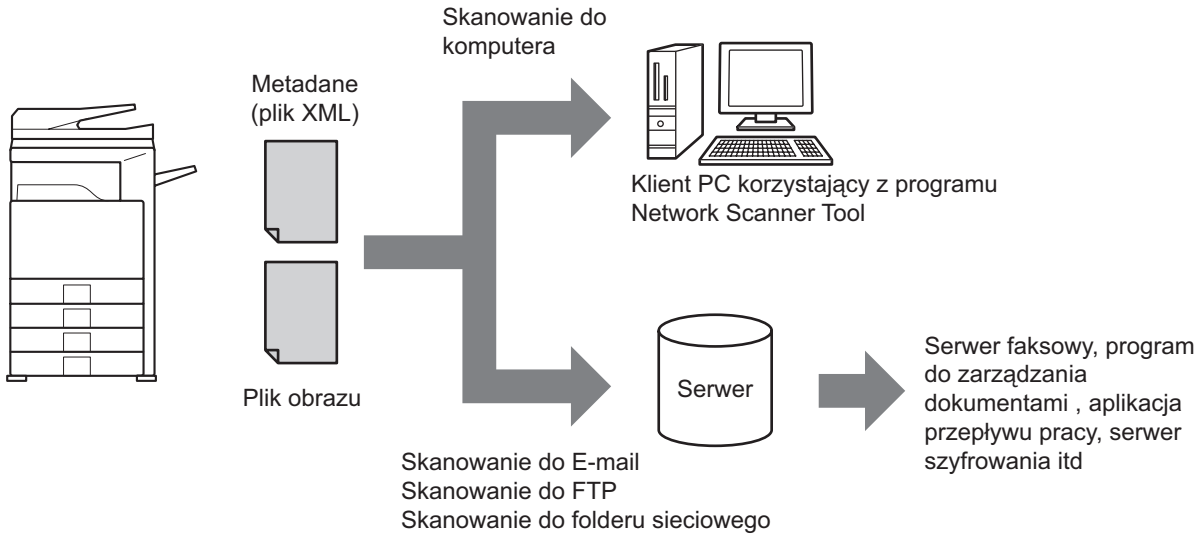
Treści

DOSTARCZANIE DANYCH META

W tej części zostanie objaśnione dostarczanie metadanych, które jest dostępne pod warunkiem, za zainstalowany jest moduł integracji aplikacji.

DOSTARCZANIE DANYCH META (Wprowadzanie Danych)

Jeśli zainstalowany jest moduł integracji aplikacji i generowany jest plik obrazu dla wysyłania skanowania, można utworzyć i wysłać jako osobny plik dane meta (dane wskazujące atrybuty pliku obrazu oraz sposób ich przetwarzania) na podstawie wcześniej zapisanych informacji. Plik metadanych jest tworzony w formacie XML. Łącząc metadane z aplikacjami takimi jak program zarządzania dokumentami, aplikacja przepływu pracy lub serwer szyfrowania, można zbudować zaawansowane środowisko rozwiązań dla dokumentów.



Korzystając z modułu integracji aplikacji można wprowadzić informacje o generowanym pliku obrazu na panelu dotykowym i przesłać je razem z obrazem jako plik XML.

PRZYGOTOWANIE DO TRANSMISJI METADANYCH

USTAWIENIA WYMAGANE NA STRONACH WWW

Wszystkie ustawienia związane z metadanymi są konfigurowane na stronach WWW. (Niezbędne są uprawnienia administratora.
Aby skonfigurować ustawienia metadanych, kliknij [Ustawienia Sieci], a następnie [Konfiguracja metadanych] w menu na stronie WWW.
Podczas konfiguracji ustawień należy pamiętać o włączeniu funkcji transmisji metadanych.

Zapisywanie Zbiorów Metadanych

Zapisz pozycje (zbiór metadanych), które są zapisane w pliku XML generowanym podczas skanowania. W zbiorze metadanych można skonfigurować do 10 pozycji metadanych. Zapisany zbiór metadanych można wybrać w momencie transmisji.

Adresy wybrane w opcji "Typ Adresu Pozwalający na Wprowadzanie Danych Meta", kiedy dane meta są zapisane, można wybrać jako miejsca docelowe transmisji w momencie dokonywania transmisji za pomocą przycisków bezpośredniego wyboru, wprowadzania ręcznego lub wyszukiwania w globalnej książce adresowej. (Adresów, dla których nie zezwolono na wprowadzanie metadanych, nie można wybrać jako miejsc docelowych dla transmisji.)

TRANSMISJA METADANYCH DLA SKANOWANIA DO KOMPUTERA

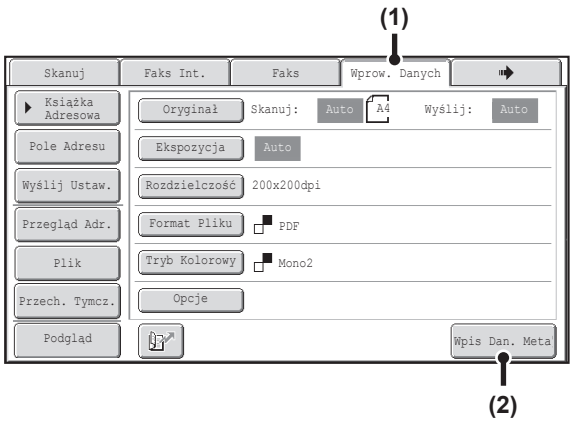
Jeśli program Network Scanner Tool jest używany w swojej fabrycznie ustawionej konfiguracji, w komputerze będzie generowany plik z nową nazwą pliku. Kiedy Network Scanner Tool jest używany jako środek do wysyłania pliku metadanych do innej aplikacji oprogramowania, to ustawienie musi być wyłączone, aby umożliwić odwołania zewnętrzne między plikiem obrazu a plikiem XML za pomocą nazwy pliku wygenerowanego w komputerze. (Ustalając nazwę pliku w opcji [Wyślij Ustaw.], należy pamiętać o skonfigurowaniu nazwy pliku w taki sposób, by nie wystąpił duplikat nazwy, aby nie dopuścić do nadpisania istniejącego już w komputerze pliku; należy na przykład dodać w nazwie generowanego pliku niepowtarzalne rozszerzenie (datę itp.). Jeśli pole z nazwą pliku pozostanie puste, urządzenie automatycznie wygeneruje niepowtarzalną nazwę pliku.)

- Zaleca się, aby do odbierania metadanych używać programu Network Scanner Tool. Więcej informacji - patrz Network Scanner Tool User's Guide (format PDF) na płycie CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Informacje o umowie licencyjnej oraz sposobie używania płyty CD-ROM dołączonej do modułu integracji aplikacji można znaleźć w oddzielnej instrukcji "Sharpdesk licence kit" ("Zestaw licencyjny programu Sharpdesk").
- **Korzystanie z programów trzecich**
  Istnieją różnego rodzaju programy trzecie. Niektóre aplikacje można uruchamiać automatycznie z programu Network Scanner Tool, a inne nie. Kiedy włączona jest funkcja automatycznego uruchamiania danej aplikacji, program Network Scanner Tool uruchomi aplikację za pomocą polecenia ".exe", używając nazwy pliku jako parametru. Zazwyczaj aplikacja jest uruchamiana dwukrotnie, raz dla pliku obrazu, a drugi raz dla pliku XML. Na przykład, kiedy program Network Scanner Tool jest ustawiony tak, by uruchamiać aplikację "APP.EXE", kiedy odebrane zostaną pliki "IMG.TIF" i "IMG.XML" zostaną zastosowane poniższe polecenia.
  APP.EXE IMG.TIF
  APP.EXE IMG.XML

PRZESYŁANIE METADANYCH

Wykonaj poniższe czynności, aby wybrać ustawienie danych meta, wprowadzić poszczególne pozycje i wykonać transmisję metadanych.

1



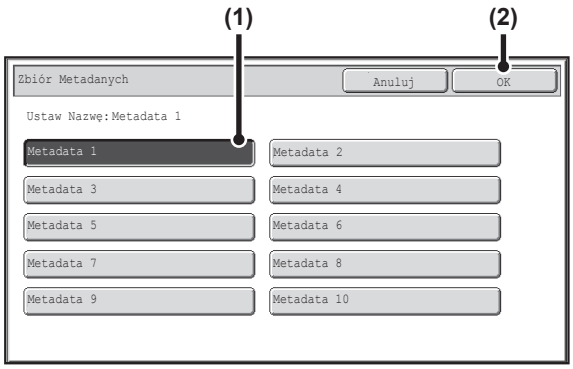
Przejdź do trybu wprowadzania danych i wyświetl okno ustawień metadanych.

(1) Wskaż przycisk [Wprow. Danych].

(2) Wskaż przycisk [Wpis Dan. Meta].

- Jeśli nie są zapisane żadne metadane, nie można wybrać przycisku [Wprow. Danych]. Zapisz zbiór metadanych na stronach WWW, po czym wykonaj procedurę transmisji.
- Jeśli jako domyślny zbiór wybrano konkretny zbiór metadanych, przejdź do kroku 3.

2

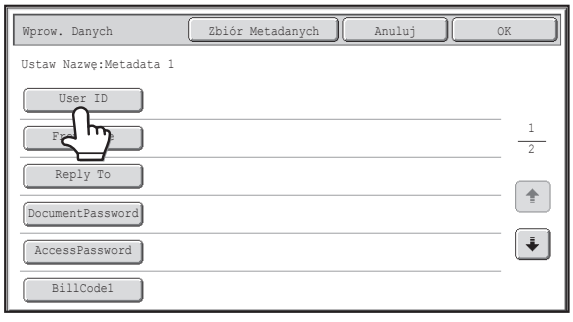


Wybierz zbiór metadanych.

(1) Wskaż przycisk zbioru metadanych, którego chcesz użyć.

(2) Wskaż przycisk [OK].

3

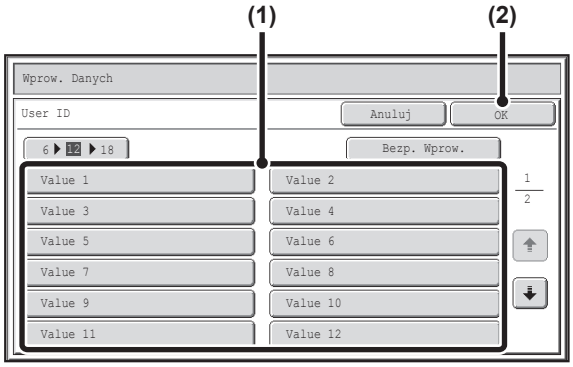


Pojawią się przyciski pozycji zapisanych w zbiorze metadanych. Wskaż przycisk pozycji, którą chcesz wprowadzić.

Jeśli przypadkowo wybierzesz nieprawidłowy zbiór metadanych lub chcesz użyć innego zbioru po ustawieniu domyślnego zbioru metadanych, wskaż przycisk [Zbiór Metadanych]. Wskaż przycisk [OK] w oknie z komunikatem. Powrócisz do okna z kroku 1. Pozycje metadanych wprowadzone do tego momentu zostaną anulowane.

Treści

4



Wprowadź wybraną pozycję metadanych.

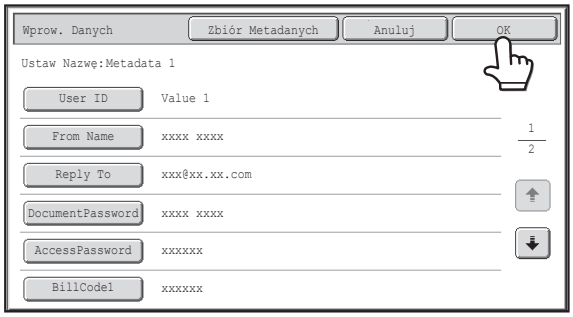
(1) Wskaż przycisk wartości, którą chcesz wprowadzić.

- Jeśli wartości pozycji metadanych są przedstawione w formie wyboru, wybory są pod postacią przycisków. Kiedy wartość można edytować, wskaż przycisk [Bezp. Wprow.], aby wpisać wartość ręcznie.
- Jeśli pozycja metadanych wymaga wprowadzenia tekstu, pojawi się okno do wpisywania tekstu. Wprowadź wymagane informacje.

(2) Wskaż przycisk [OK].

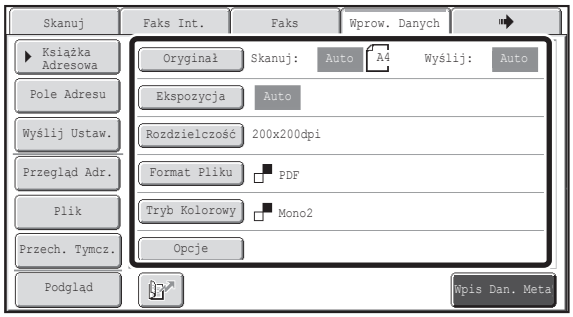
- Aby zmienić liczbę przycisków wyświetlonych w oknie, wskaż przycisk wyboru ilości pozycji wyświetlanych na ekranie. Wybierz 6, 12 lub 18 przycisków.
- Procedurę wprowadzania tekstu znajdziesz w części "WPROWADZANIE TEKSTU" (strona 1-70) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

5



Po zakończeniu wpisywania pozycji wskaż przycisk [OK].

6



Wybierz ustawienia obrazu i inne ustawienia, po czym wykonaj skanowanie.

- Procedury dokonywania ustawień i wykonywania transmisji są takie same, jak dla innych trybów.
- Aby zmienić wprowadzone wartości, ponownie wskaż przycisk [Wpis Dan. Meta]. Pojawi się okno wprowadzania wybranych metadanych.

- Transmisji nie można wykonać, jeśli przycisk [Wprow. Danych] jest wyświetlona, a nie zostały skonfigurowane żadne ustawienia metadanych. Aby wykonać transmisję bez wysyłania metadanych, zmień tryb, wskazując przycisk danego trybu, po czym rozpocznij wysyłanie.
- Przed skonfigurowaniem ustawień metadanych można określić adresy, które mają być używane we wszystkich trybach. Po zakończeniu ustawień metadanych można wybrać tylko adresy w trybach, które zostały dopuszczona dla zaznaczonych zbiorów metadanych.
- Po skonfigurowaniu ustawień metadanych lub wybraniu adresu na karcie [Wprow. Danych] nie będzie możliwe przełączenie do innego trybu.
- Dostarczanie metadanych jest możliwe dzięki funkcji przechowywania dokumentów. W oknie ustawień transmisji w trybie przechowywania dokumentów widoczna jest karta [Wprow. Danych], umożliwiająca dostarczania metadanych. Oprócz tego można dokonać dostarczenia metadanych za pomocą funkcji przechowywania dokumentów w opcji [Operacje na Dokumencie] na stronach WWW.

Treści

POLA METADANYCH

W przesyłanym pliku XML zawarte są następujące trzy typy metadanych.

- Dane automatycznie generowane przez urządzenie:Dane te są zawsze zawarte w pliku XML i są automatycznie zapisywane w komputerze.
- Pola wcześniej zdefiniowane: Pola te są automatycznie rozpoznawane przez urządzenie i przypisywane do odpowiednich znaczników XML. Pola te można wybierać. Można je ująć w pliku XML tylko po uprzednim włączeniu na stronach WWW.
- Pola definiowane przez użytkownika: Do pliku XML można dodać pola niestandardowe. Pola te można wybrać i zdefiniować na stronach WWW.

Jeśli zdefiniowane pole metadanych będzie jednym z poniższych pól, pojawi się komunikat informujący użytkownika, że danego pola nie można wprowadzić. Wprowadź odpowiednią informację w powiązanych pozycjach ustawień wysyłania.

Nazwa wprowadzona w polu metadanych	Opis	Miejce wprowadzenia
fromName (odNazwa)	Nazwa użytkownika, który wysłał zadanie. Jeśli nazwa nie zostanie wprowadzona jako metadane, jako metadane zostanie użyta nazwa nadawcy określona zgodnie ze zwykłymi zasadami dla określania nazwy nadawcy.	[Odpowiedz-Do] (Nazwa nadawcy wybranego nadawcy)
replyTo (odpowiedzDo)	Adres E-mail, na który zostanie wysłany wynik transmisji.	[Odpowiedz-Do] (Adres E-mail wybranego nadawcy)
documentSubject (dokumentTemat)	Nazwa zadania pojawiająca się w linii "Temat" wiadomości E-mail lub nazwa zadania na stronie przewodniej faksu. Kiedy użytkownik wprowadzi [Temat] w oknie ustawień wysyłania na panelu dotykowym, wprowadzona wartość zostanie użyta jako metadane.	[Temat] (Puste pole, dopóki nie zostanie ustawiona wartość w oknie ustawień wysyłania.)
fileName (plikNazwa)	Wprowadź nazwę pliku dla wysyłanego obrazu.	[Nazwa Pliku] (Tylko w przypadku, gdy zaznaczone jest pole [Pozwól na Personalizowanie Nazw Plików] ☑ w oknie ustawień metadanych na stronach WWW.) (Puste pole, dopóki nie zostanie ustawiona wartość w oknie ustawień wysyłania.)

ROZDZIAŁ 5
PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Ten rozdział dostarcza szczegółowych objaśnień procedur korzystania z funkcji przechowywania dokumentów. Funkcja przechowywania dokumentów pozwala zachować dane dokumentu zadania kopiowania, faksowania lub drukowania, w formie pliku na dysku twardym urządzenia. Plik, gdy jest taka potrzeba może zostać wywołany.
W tym rozdziale zakłada się, że użytkownik zna już tryb kopiowania, skanowania i inne tryby urządzenia.
Informacje o procedurach kopiowania, skanowania i innych trybów, które pozostają takie same, gdy tryby te używane są w połączeniu z funkcją przechowywania dokumentów, można znaleźć w rozdziałach dotyczących poszczególnych trybów.

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

OPIS OGÓLNY 5-2
- SPOSOBY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 5-2
- KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 5-3
- PRZED UŻYCIEM FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 5-4
- WAŻNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 5-7
- KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW W POSZCZEGÓLNYCH TRYBACH PRACY 5-8

OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW 5-10

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz." 5-11

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik" 5-13
- WŁAŚCIWOŚCI PLIKU 5-15

TYLKO ZAPISYWANIE (Skan. do HDD) 5-18
- OKNO "Skan. do HDD" 5-18
- PRZEPROWADZENIE OPERACJI "Skan. do HDD" 5-23

KORZYSTANIE Z ZAPISANYCH PLIKÓW

PROCEDURA WYBORU ZAPISANEGO PLIKU 5-24

OKNA WYBORU FOLDERU I PLIKU 5-26
- OKNO WYBORU FOLDERU 5-26
- OKNO WYBORU PLIKU 5-27

WYBIERANIE PLIKU 5-29
- OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ 5-30

DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU 5-31
- OKNO USTAWIEŃ DRUKU 5-32
- DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW 5-33

WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU 5-37
- OKNO USTAWIEŃ WYSYŁANIA 5-38

WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW 5-39
- WŁAŚCIWOŚCI PLIKÓW 5-39
- ZMIANA WŁAŚCIWOŚCI 5-39

PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU 5-41

USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU 5-43

SPRAWDZANIE OBRAZU ZAPISANEGO PLIKU 5-44
- OKNO TESTU OBRAZU 5-45

PRZYWOŁYWANIE I UŻYWANIE PLIKÓW W OKNIE STATUSU ZADAŃ 5-46

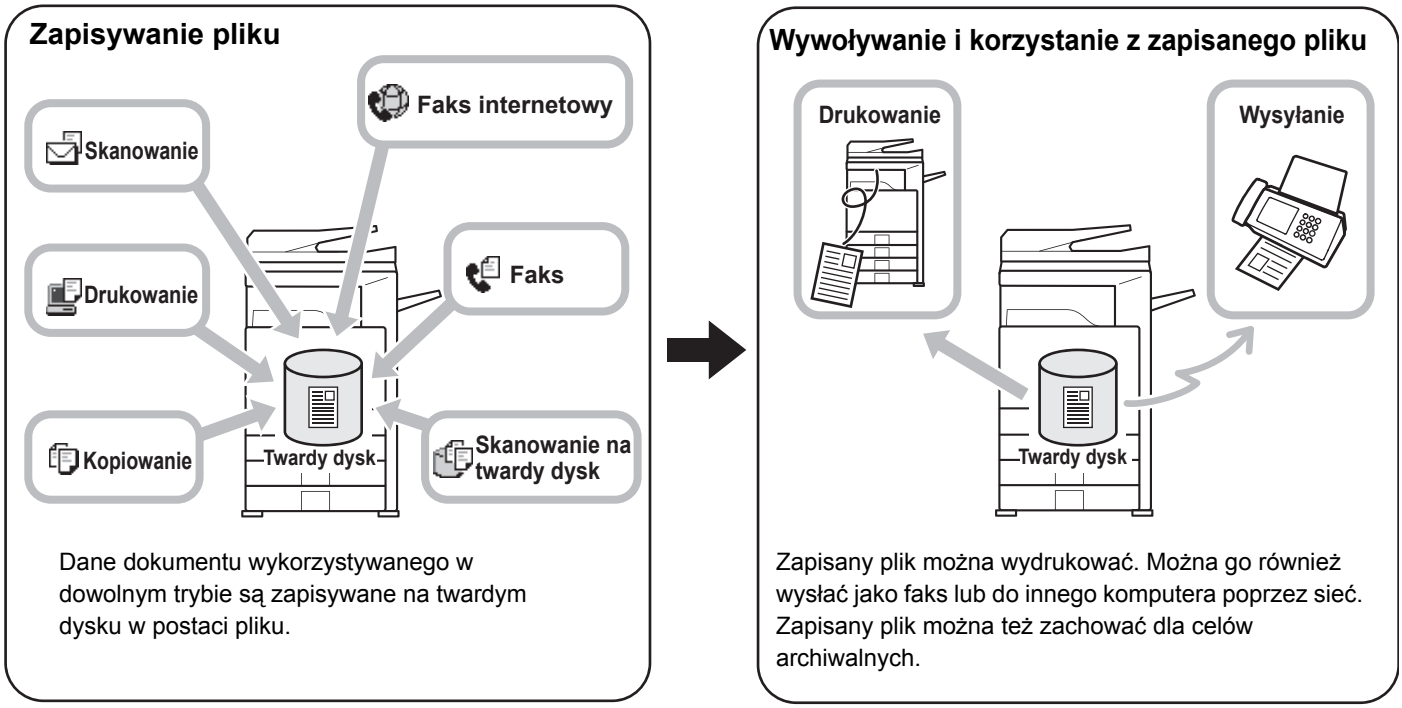
WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW 5-47

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

W tej części znajdują się podstawowe wiadomości, z którymi należy się zapoznać przed rozpoczęciem korzystania z funkcji przechowywania dokumentów, włączając w to ogólny opis funkcji, opis sposobu działania oraz wskazówki, których należy przestrzegać podczas korzystania z tej funkcji.

OPIS OGÓLNY

Funkcja przechowywania dokumentów pozwala na zapisywanie obrazów związanych z zadaniami kopiowania, wysyłania i drukowania w postaci plików na twardym dysku.
Zapisany plik można w dowolnym momencie przywołać, a następnie wydrukować lub wysłać.



SPOSOBY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Istnieją trzy sposoby zapisywania dokumentów w postaci plików: "Przechowywanie tymczasowe", "Pliki" oraz "Skanowanie na twardy dysk".

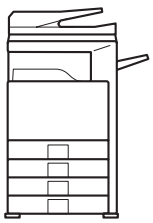
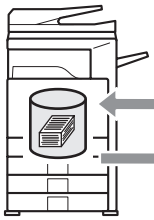
Przechowywanie tymczasowe	Funkcja ta zapisuje dane dokumentu na twardy dysk, gdy wykonywane jest zadanie kopiowania, skanowania lub inne. Użyj tej funkcji, kiedy chcesz szybko i łatwy zapisać dane dokumentu bez podawania nazwy pliku i innych informacji. Zapisany plik może być używany przez innych. Nie należy korzystać z tego sposobu przy zapisywaniu plików zawierających ważne lub poufne informacje, które mają być niedostępne dla osób postronnych.
Pliki	Funkcja ta zapisuje dane dokumentu na twardy dysk, gdy wykonywane jest zadanie kopiowania, skanowania lub inne. W przeciwieństwie do funkcji Przech. Tymcz., podczas zapisywania do pliku można dołączyć różnego rodzaju informacje, aby umożliwić wydajne zarządzanie tym plikiem. Istnieje również możliwość ustanowienia hasła uniemożliwiającego osobom postronnym dostęp do danych.
Skanowanie na twardy dysk	Funkcja ta służy do skanowania dokumentu i zapisywania go jako pliku. Tak jak w funkcji Plik, podczas zapisywania do pliku można dołączyć różnego rodzaju informacje.

Treści

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Szybkie użycie pliku

Przykład: Na zebranie przygotowano wielostronicowe materiały. W trakcie zebrania okazuje się, że potrzebny jest dodatkowy zestaw materiałów dla kolejnego uczestnika.

Zestaw materiałów nie został zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów	Zestaw materiałów został zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów
 Trzeba ponownie wybrać skalę i ustawienia opcjonalne. Trzeba ponownie zeskanować wszystkie strony oryginału. Najprawdopodobniej nie da się przygotować materiałów przed końcem zebrania...	 Zapisany plik jest po prostu wywoływany i drukowany. Drukowanie jest wykonane szybko i materiały są gotowe na czas!
Trzeba ponownie wybrać ustawienia kopiowania i ponownie zeskanować oryginał. Tak jak przedstawiono powyżej, żeby przygotować nowy zestaw dokumentów, ustawienia muszą być wybrane całkowicie od początku. Jeśli nie pamiętamy ustawień, potrzeba sporo wysiłku, żeby przygotować materiały w taki sam sposób jak poprzednio.	Wywołując zadanie zapisane za pomocą funkcji przechowywania dokumentu nie ma potrzeby ponownego wybierania ustawień kopiowania lub skanowania oryginału. Zadanie może zostać szybko i wygodnie przywołane i wydrukowane z tymi samymi ustawieniami.

Tak jak przedstawiono w powyższym przykładzie, zapisanie zadania przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów pozwala uniknąć ponownego skanowania oryginału i dokonywania ustawień, co w znacznym stopniu skraca czas.

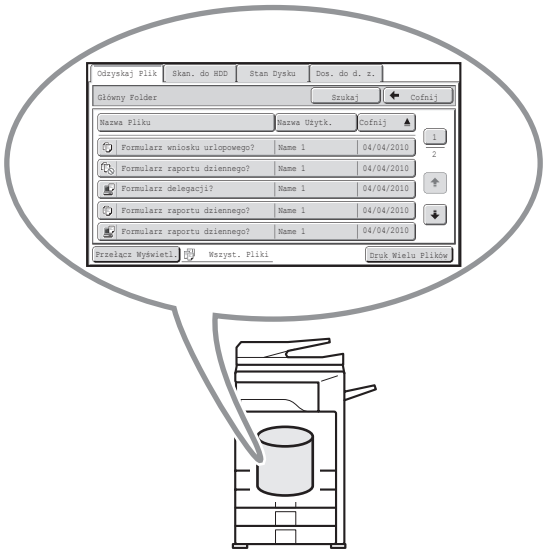
Wygodne zarządzanie często używanymi dokumentami

Przykład: Zarządzanie dużą liczbą formularzy

Bez funkcji przechowywania dokumentów
Na odnalezienie żądanego dokumentu potrzeba dużo czasu.



Z funkcją przechowywania dokumentów
Wymagany formularz można łatwo przywołać z listy przechowywania dokumentów, a zarządzanie dokumentem jest o wiele wydajniejsze.



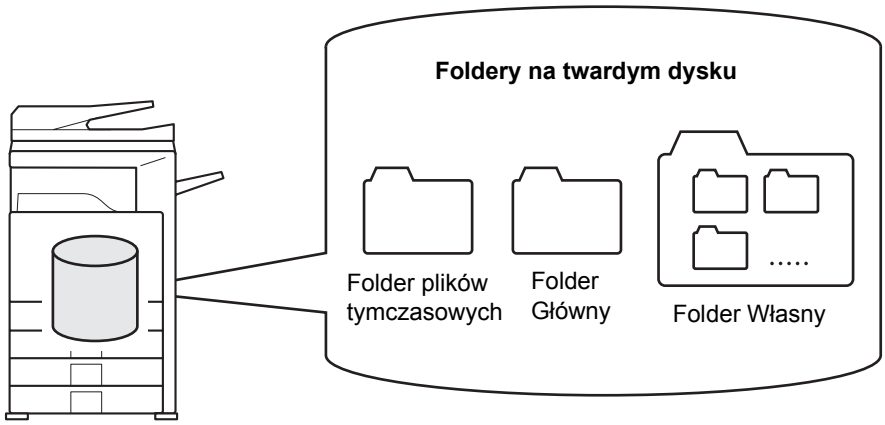
Formularze podań, raportów i inne formularze związane z działalnością firmy można przechowywać na twardym dysku, dzięki czemu są one łatwo dostępne i mogą być drukowane w żądanym nakładzie, gdy okażą się potrzebne.

PRZED UŻYCIEM FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

W tej części znajdują się informacje potrzebne przed skorzystaniem z funkcji przechowywania dokumentów.

Foldery

Do zapisywania plików przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów używane są trzy typy folderów.



Folder plików tymczasowych
W tym folderze zapisywane są dokumenty zeskanowane przy pomocy przycisku [Przech. Tymcz.]. Każdemu zadaniu automatycznie przyporządkowywana jest nazwa użytkownika i nazwa pliku.

Folder Główny
W tym folderze zapisywane są dokumenty zeskanowane przy pomocy przycisku [Plik]
Podczas zapisywania zadania w Głównym Folderze można wybrać zapisaną wcześniej nazwę użytkownika i przyporządkować nazwę pliku.
Podczas zapisywania pliku można również ustawić hasło (funkcja [Poufne]).

Folder Własny
W tym folderze mogą być tworzone foldery o dowolnych nazwach.
Kiedy dokument jest skanowany za pomocą przycisku [Plik] i wybrany jest folder, dokument jest zapisywany w wybranym folderze.
Podobnie jak Główny Folder, folder własny umożliwia wybór zapisanej wcześniej nazwy użytkownika i przyporządkowanie nazwy pliku.
Dla folderów własnych i plików w nich zapisywanych można ustawić hasła.

Na twardym dysku można utworzyć maksymalnie 1000 folderów własnych.

Elementy, które warto zapisać

Zapisując zadanie przy użyciu funkcji "Plik" lub "Skan. do HDD", dobrze jest zapisać poniższe elementy. Ustawienia te nie są wymagane, zapisując zadanie przy użyciu funkcji "Przech. Tymcz.".

Nazwa użytkownika	Będzie niezbędna, jeśli przypiszesz do zapisanych plików nazwę użytkownika. Nazwy użytkownika są zapisane na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administratora). Nazwa użytkownika jest także używana podczas wyszukiwania pliku.
Folder Własny	Główny Folder jest na początku dostępny jako miejsce do zapisywania plików przy użyciu funkcji "Plik" i "Skan. do HDD". Jeśli foldery własne zostały utworzone za pomocą funkcji "Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów" w ustawieniach systemowych, folder własny można wybrać jako miejsce zapisania plików. Aby ograniczyć dostęp do folderu własnego można ustalić dla niego hasło.
Mój Folder	"Mój Folder" jest konfigurowany przy pomocy funkcji "Lista Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administratora). Jako "Mój Folder" można wybrać folder główny lub folder utworzony wcześniej. Można też utworzyć nowy folder jako "Mój Folder". Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, "Mój Folder" zostanie zawsze utworzony i wybrany jako miejsce docelowe dla opcji "Plik" i "Skan. do HDD".

- **Ustawienia Systemowe: Sterowanie Przechowyw. Dok. (strona 6-24)**
  Ta funkcja służy do tworzenia folderów własnych do przechowywania dokumentów. Dla folderu własnego można ustalić hasło.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Lista Użytkowników**
  Służy do zapisania nazwy użytkownika i wskazania folderu używanego jako "Mój Folder".

Maksymalna liczba stron i plików, które można zapisać podczas zapisywania dokumentów

Łączna liczba stron i liczba plików, które można przechowywać w folderach własnych i w Folderze Głównym.

Maksymalna liczba stron	Maksymalna liczba plików
20000	3000

Liczba stron i liczba plików, które można przechowywać w folderze Przech. Tymcz.

Maksymalna liczba stron	Maksymalna liczba plików
10000	1000

Kopiowanie w trybie sortowania wykorzystuje tę samą pamięć, co folder Przech. Tymcz. Dlatego jeśli w folderze Przech. Tymcz. zostanie zapisanych za dużo danych, może nie być możliwe wykonanie dużego zadania kopiowania z wykorzystaniem trybu sortowania. Usuwaj niepotrzebne pliki.

Rzeczywista liczba stron i plików, które można zapisać, może być niższa w zależności od zawartości obrazów oryginałów i ustawień wybranych podczas zapisywania plików.

Automatyczne usuwanie plików

Dane przechowywania dokumentów w wybranych folderach można automatycznie usuwać w ustalonych odstępach czasu, określając wcześniej foldery i czas. Regularne usuwanie zapisanych w urządzeniu plików pomaga zapobiec wydostaniu się poufnych informacji i zwolnić miejsce na twardym dysku.
Dla cyklu usuwania można wybrać okres codziennie, co tydzień lub co miesiąc, a dla każdego z tych okresów można ustawić godzinę.
Można na przykład ustawić usuwanie plików w odstępach cotygodniowych w piątki o 18:00.
Ustawienia automatycznego usuwania plików konfiguruje się w polu "Automatyczne usunięcie ustawień pliku" w ustawieniach systemowych (administratora).

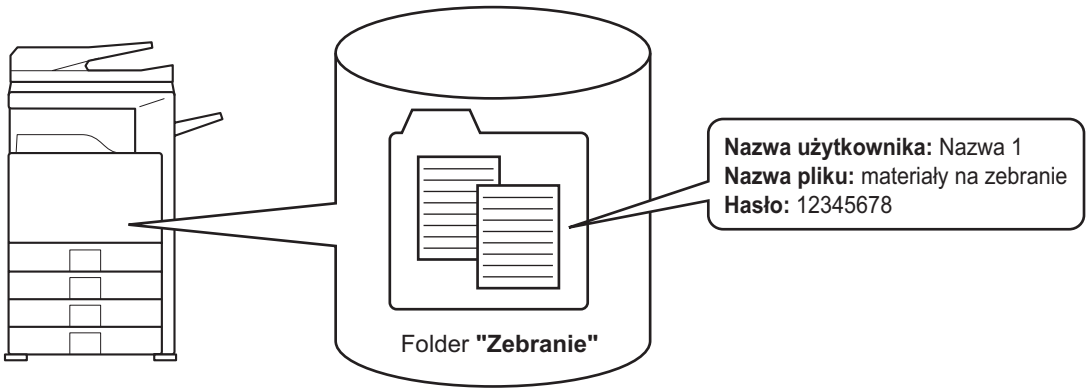
Aby sprawdzić ustawienia, wydrukuj podane listy w ustawieniach systemowych.
Aby sprawdzić informacje o cyklu usuwania:Wydrukuj "Listę Ustawień Administratora" w ustawieniach systemowych (administratora).
Aby sprawdzić informacje o folderach wybranych do usuwania plików: Wydrukuj "Listę Folderów Przechowywanych Dokumentów" w ustawieniach systemowych.

Kiedy opcja "Automatyczne usunięcie ustawień pliku" jest włączona w ustawieniach systemowych (administratora), wszystkie pliki w wybranych folderach zostaną usunięte w ustawionym momencie. Należy uważać, aby nie zapisać w folderach do usunięcia plików, które mają być zachowane.

- **Ustawienia Systemowe: Sterowanie Przechowyw. Dok. (strona 6-24)**
  Przedstawia listę nazw folderów do przechowywania dokumentów.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Automatyczne usunięcie ustawień pliku**
  Skonfiguruj ustawienia automatycznego usuwania w regularnych odstępach czasu plików zapisanych przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów.
- **Ustawienia Systemowe (Administrator): Lista Ustawień Administratora**
  Funkcja ta służy do drukowania listy ustawień administratora, w tym ustawień przechowywania dokumentów.

Pliki

Jeśli plik będzie zapisywany przy pomocy funkcji "Plik", będzie można zapisać wraz z nim następujące informacje.



Zapisanie pliku z tymi informacjami pozwoli odróżnić go od innych plików.

Nazwa użytkownika: Pozwala zdefiniować właściciela pliku. Nazwa użytkownika musi zostać najpierw ustawiona przy pomocy funkcji "Lista Użytkowników".
Nazwa pliku: Można wprowadzić nazwę pliku.
Folder: Wybierz folder, w którym plik ma zostać zapisany.
Poufne: Można ustawić hasło (5 do 8 cyfr), aby uniemożliwić innym osobom dostęp do pliku.

Powyższych informacji nie można podać, jeśli plik jest zapisywany w Folderze Tymczasowym.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Lista Użytkowników
Służy do zapisywania nazwy użytkowników.

WAŻNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Korzystając z funkcji przechowywania dokumentów należy pamiętać o następujących zasadach:

- Plikom zapisanym za pomocą funkcji "Przech. Tymcz." jest przypisywana właściwość "Udostępnianie". Pliki z właściwością "Udostępnianie" może wywołać i wydrukować lub przesłać każdy, dlatego funkcji Przech. Tymcz. nie należy używać do zapisywania poufnych dokumentów, których nie powinny używać osoby trzecie.
- Zapisując plik przy użyciu funkcji "Plik", użyj właściwości "Poufne". Dla pliku o właściwości "Poufne" można ustalić hasło, aby nie dopuścić do korzystania z niego przez osoby trzecie. Hasło dla plików oznaczonych jako "Poufne" należy zachować dla siebie.
- Właściwości plików zapisanych jako "Poufne" można zmienić na "Udostępnianie" za pomocą funkcji "Zmiana Właściw." podczas korzystania z pliku. Nie zapisuj plików z danymi wrażliwymi ani dokumentów, których inni nie mają używać.
- Oprócz przypadków wyraźnie określanych przez prawo, firma SHARP nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiekolwiek straty spowodowane przez wyciek poufnych informacji w wyniku działań osób trzecich korzystających z funkcji "Przech. Tymcz." lub funkcji "Plik" oraz w wyniku nieprawidłowej obsługi tych funkcji przez użytkownika urządzenia.

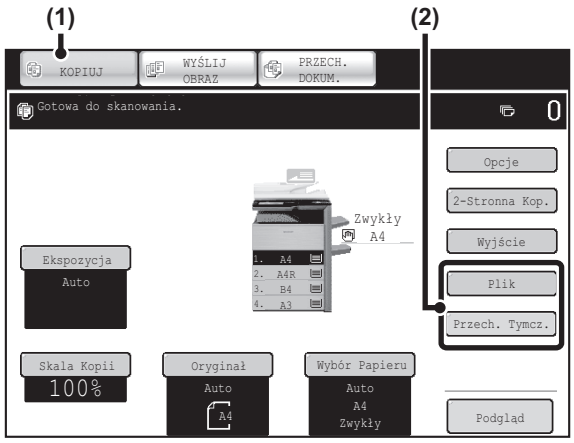
Treści

KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW W POSZCZEGÓLNYCH TRYBACH PRACY

W trybie kopiowania lub wysyłania obrazów oryginał można zapisać jako plik na twardym dysku, w tym samym czasie, gdy jest on kopiowany lub wysyłany. Oprócz tego można też użyć funkcji Skan. do HDD, aby zapisać zeskanowane dane oryginału na twardy dysk bez kopiowania lub wysyłania danych.

Tryb kopiowania

Podczas kopiowania oryginał jest również zapisywany jako plik obrazu.



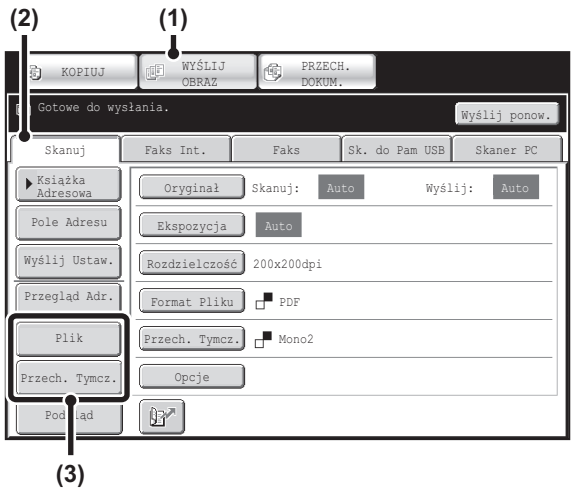
(1) Wskaż kartę [KOPIUJ].

(2) Wskaż przycisk [Plik] lub przycisk [Przech. Tymcz.].

Tryb wysyłania obrazów

Przykład: Podstawowe okno trybu kopiowania

Podczas skanowania i wysyłania oryginał jest również zapisywany jako plik obrazu.



(1) Wskaż kartę [WYŚLIJ OBRAZ].

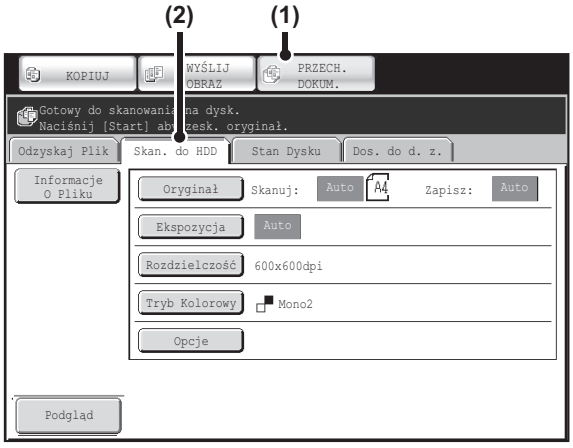
(2) Wskaż przycisk [Skanuj].

(3) Wskaż przycisk [Plik] lub przycisk [Przech. Tymcz.].

Treści

Tryb skanowania na twardy dysk

Skanowany oryginał jest zapisywany jako plik obrazów. Podczas używania funkcji skanowania na twardy dysk nie jest wykonywane drukowanie ani wysyłanie.



(1) Wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Skan. do HDD].

Przyciski [Plik] i [Przech. Tymcz.]

Przycisk "Plik" i/lub "Przech. Tymcz." nie będzie widoczny w oknie podstawowym trybu kopiowania lub wysyłania obrazów, jeśli jeden z nich lub oba przyciski zostały zmienione na inne funkcje za pomocą opcji "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" w menu na stronach WWW. W takim wypadku należy wskazać kartę [Opcje] w oknie podstawowym dowolnego trybu. Przechowywania dokumentów można dokonać po naciśnięciu przycisku [Przech. Tymcz.] lub [Plik] w menu opcji.

Korzystanie z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania

Żeby korzystać z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania, wybierz odpowiednią funkcję w sterowniku drukarki. Więcej informacji o korzystaniu z funkcji przechowywania dokumentów w trybie drukowania można znaleźć w części "PRZYDATNE FUNKCJE DRUKARKI" (strona 3-54) w rozdziale "3. DRUKARKA".

Korzystanie z funkcji przechowywania dokumentów w trybie PC-Faks/PC-I-Faks

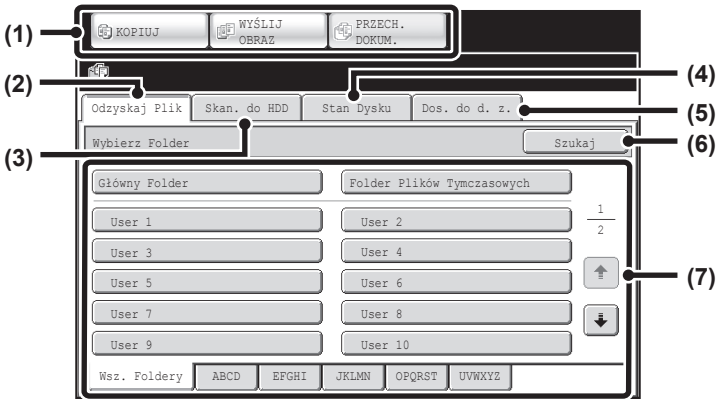
Żeby korzystać z funkcji przechowywania dokumentów w trybie PC-Faks lub PC-I-Faks, wybierz odpowiednią funkcję w sterowniku PC-Faks. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w pliku pomocy sterownika PC-Faks.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Dostosuj Ustawienia Klawiszy

Rejestracji dokonuje się poprzez wejście na [Ustawienia Systemowe] - [Ustawienia Operacji] - "Dostosuj Ustawienia Klawiszy" w menu na stronach WWW.

OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

Wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.] na panelu dotykowym, aby otworzyć okno podstawowe trybu przechowywania dokumentów.
Z tego okna można wywołać pliki zapisane na twardym dysku urządzenia.
Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika ii skonfigurowany jest Mój Folder, pojawi się okno wyboru plików w Moim Folderze.
Jeśli zalogowany użytkownik nie skonfigurował opcji Mój Folder, pojawi się okno wyboru folderu.
☞ OKNO WYBORU FOLDERU (strona 5-26)
☞ OKNO WYBORU PLIKU (strona 5-27)



(1) Przyciski przełączania trybu

Przyciski te służą do przełączania między trybem kopiowania, wysyłania obrazów i przechowywania dokumentów.
Aby przejść do trybu przechowywania dokumentu, wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.].

(2) Przycisk [Odzyskaj Plik]

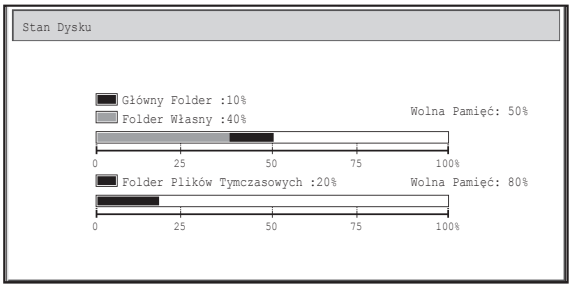
Wskaż ten przycisk, aby odzyskać plik zapisany przy użyciu funkcji przechowywania dokumentu. Pojawi się okno wyboru folderu.
☞ OKNO WYBORU FOLDERU (strona 5-26)

(3) Przycisk [Skan. do HDD]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać skanowanie na twardy dysk. Drukowanie ani transmisja nie są przeprowadzane. Plik zostanie zapisany w folderze głównym lub własnym.
☞ TYLKO ZAPISYWANIE (Skan. do HDD) (strona 5-18)

(4) Przycisk [Stan Dysku]

Wskaż ten przycisk, żeby sprawdzić stopień użycia twardego dysku urządzenia.
Zużyte miejsce jest przedstawione w procentach.



(5) Przycisk [Dos. do d. z.]

Ta funkcja jest dostępna, jeśli zaprogramowany został serwer FTP lub do urządzenia podłączona jest pamięć USB.
☞ "BEZPOŚREDNI WYDRUK Z URZĄDZENIA" (strona 3-57) w rozdziale "3. DRUKARKA"

(6) Przycisk [Szukaj]

Wskaż ten przycisk, żeby odnaleźć plik zapisany w folderze.
Wyszukiwanie można przeprowadzać na podstawie nazwy użytkownika, nazwy pliku lub folderu.
☞ WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW (strona 5-47)

(7) Funkcja ta służy do wyboru folderu, w którym jest zapisany plik, podczas wywoływania zapisanego pliku.

☞ OKNO WYBORU FOLDERU (strona 5-26)

Treści

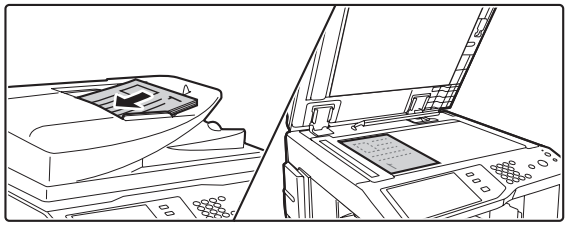
ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW

W tym rozdziale opisane jest zapisywanie oryginału w postaci pliku obrazu przy pomocy funkcji: Przech. Tymcz., Plik i Skan. do HDD.

ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."

Podczas kopiowania, drukowania lub wysyłania dokumentów w trybie kopiowania, drukowania lub wysyłania obrazów (poza trybem skanowania z pamięci USB), można wybrać funkcję "Przech. Tymcz.", aby zapisać obraz dokumentu w folderze Przech. Tymcz.
Obraz można później przywołać, dzięki czemu można go wydrukować lub wysłać bez konieczności odnajdywania oryginału.
Jako przykład opisana została procedura zapisu dokumentu w folderze Przech. Tymcz. podczas kopiowania.

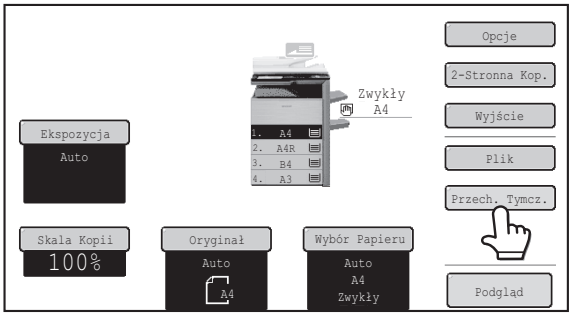
1



Ułóż oryginał.

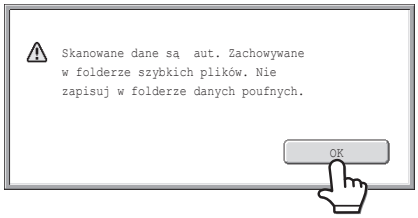
Ułóż oryginał drukiem do góry w podajniku dokumentów lub drukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Przech. Tymcz.].

3



Wskaż przycisk [OK].

Ponownie pojawi się podstawowe okno trybu kopiowania, a przycisk [Przech. Tymcz.] zostanie podświetlony.

Anulowanie trybu zapisu w folderze tymczasowym...
Wskaż przycisk [Przech. Tymcz.] w oknie pokazanym w punkcie 2, tak by po wskazaniu przycisku [OK] jego podświetlenie zostało wyłączone.

Treści

4

Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [START].

- Kopiowanie się rozpocznie, a obraz skanowanego dokumentu zostanie zapisany na twardym dysku.
  Wybrane ustawienia kopiowania również zostaną zapisane.
- Aby nie dopuścić do przypadkowego zapisania dokumentu, przez 6 sekund (domyślnie) po naciśnięciu przycisku [START] pojawi się komunikat "Skanowane dane zostają zachowane w folderze tymczasowych plików.".
  Czas wyświetlania komunikaty można zmienić za pomocą funkcji "Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów" w ustawieniach systemowych (administratora).
- Jeśli oryginały zostały włożone do podajnika dokumentów, wszystkie strony zostaną zeskanowane.
- Jeśli oryginał został umieszczony na szybie dokumentów, skanuj po jednej stronie naraz.
  Po zakończeniu skanowania jednej strony należy położyć na szybie następną stronę i nacisnąć przycisk [START].
  Powtarzaj te czynności aż do zeskanowania wszystkich stron, po czym naciśnij przycisk [Koniec].

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ).

Jeśli plik jest zapisywany w folderze plików tymczasowych, przydzielana jest mu automatycznie następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku:
Nazwa Użytkownika:Użytk. Nieznany
Nazwa Pliku:Tryb_Dzień-Miesiąc-Rok_Godzina-Minuty-Sekundy (Przykład: Kopiowanie_04042010_112030)
Zachowano w:Folder plików tymczasowych
Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.
W przypadku pliku zapisanego w folderze plików tymczasowych można zmienić tylko nazwę i miejsce zapisu.

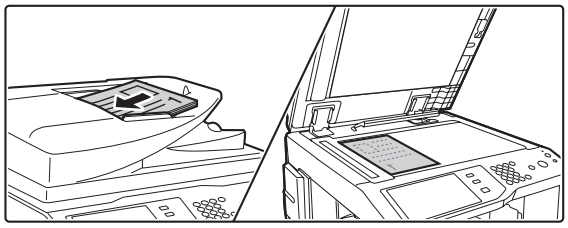
Anulowanie trybu zapisu w folderze tymczasowym...
Wskaż przycisk [Przech. Tymcz.] w oknie kroku 2, aby wyłączyć jego podświetlenie.

Ustawienia Systemowe (Administrator): Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki
Można usunąć wszystkie pliki z folderu tymczasowego naraz, oprócz plików zabezpieczonych.
Ustawienia można skonfigurować tak, by usuwać wszystkie pliki za pomocą przycisku oraz by automatycznie usuwać wszystkie pliki po włączeniu zasilania.

ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik"

Podczas kopiowania, drukowania lub wysyłania dokumentów w trybie kopiowania, drukowania lub wysyłania obrazów (poza trybem skanowania z pamięci USB), można wybrać funkcję "Plik", żeby zapisać plik obrazu dokumentów w folderze głównym lub uprzednio utworzonym folderze własnym. Obraz można później przywołać, dzięki czemu można go wydrukować lub wysłać bez konieczności odnajdywania oryginału.
Jako przykład opisana została procedura zapisu przy użyciu funkcji "Plik" podczas kopiowania.

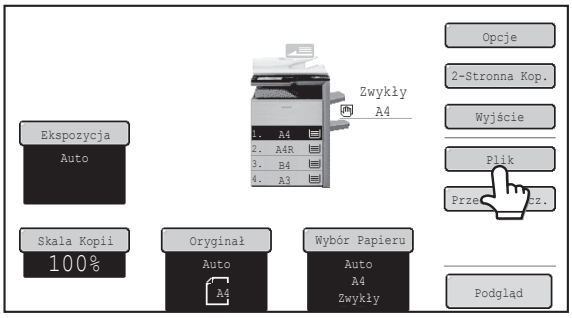
1



Ułóż oryginał.

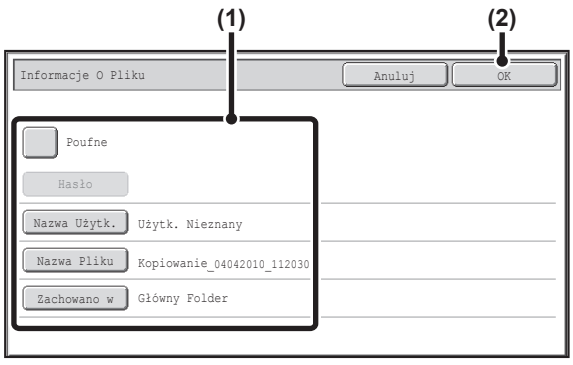
Ułóż oryginał drukiem do góry w podajniku dokumentów lub drukiem do dołu na szybie.

2



Wskaż przycisk [Plik].

3



Wybierz ustawienia funkcji "Plik".

(1) Wybierz ustawienia informacji.

Wybierz nazwę użytkownika, nazwę pliku, folder i ustawienia poufne - patrz "WŁAŚCIWOŚCI PLIKU" (strona 5-15).

- Podawanie nazwy użytkownika: (strona 5-15)
- Nadawanie nazwy pliku: (strona 5-16)
- Wybór folderu: (strona 5-16)
- Zapisywanie plików poufnych: (strona 5-17)

Po skonfigurowaniu powyższych ustawień, pojawi się ponownie okno pokazane obok. Przejdź do następnego kroku.
Jeśli nie chcesz podawać nazwy użytkownika lub innych informacji, przejdź do następnego punktu.

(2) Wskaż przycisk [OK].

Ponownie pojawi się podstawowe okno trybu kopiowania, a przycisk [Plik] zostanie podświetlony.

4 **Wybierz ustawienia kopiowania i naciśnij przycisk [START].**

- Kopiowanie się rozpocznie, a obraz skanowanego dokumentu zostanie zapisany na twardym dysku. Wybrane ustawienia kopiowania również zostaną zapisane.
- Informacje o procedurze umieszczania oryginału można znaleźć w kroku 4 części "ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."" (strona 5-11).

Anulowanie skanowania...
Naciśnij przycisk [STOP] ( ).

Jeśli plik jest zapisywany przy pomocy funkcji Plik, przydzielana jest mu automatycznie następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku:
Nazwa Użytkownika:Użytk. Nieznany
Nazwa Pliku:Tryb_Dzień-Miesiąc-Rok_Godzina-Minuty-Sekundy (Przykład: Kopiowanie_04042010_112030)
Zachowano w:Główny Folder
Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

Anulowanie funkcji Plik...
W oknie pokazanym w punkcie 3 wskaż przycisk [Anuluj].

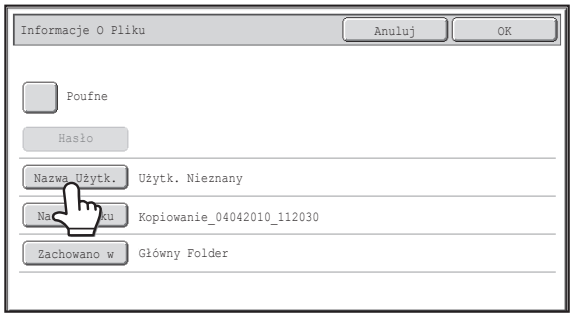
Treści

WŁAŚCIWOŚCI PLIKU

W tej części opisane są ustawienia dokonywane w punkcie 3 opisu "ZAPISYWANIE PLIKÓW PRZY POMOCY FUNKCJI "Plik"" (strona 5-13). Podanie nazwy użytkownika, nazwy pliku, folderu i nadanie atrybutu "poufny" ułatwia zarządzanie i wyszukiwanie plików. Jeśli ustawiony zostanie atrybut "poufny", inne osoby nie będą mogły przeglądać pliku bez zgody jego właściciela.

Podawanie nazwy użytkownika

1

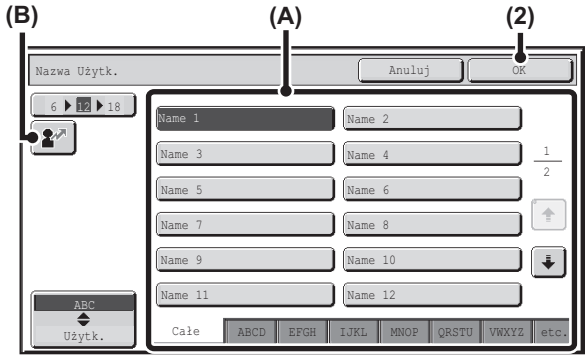


Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.].

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania. W takim przypadku ten punkt można pominąć.

Nazwa użytkownika musi zostać najpierw zapisana na "Liście Użytkowników" w ustawieniach systemowych (administratora).

2



Wskaż żądaną nazwę użytkownika na widocznej liście nazw.

(1) Wybierz nazwę użytkownika.

Są dwa sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.

Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona. Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk .

W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

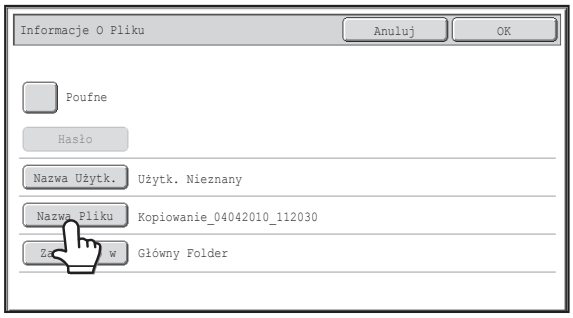
(2) Wskaż przycisk [OK].

Wskazana nazwa użytkownika zostanie wybrana i pojawi się ponownie okno pokazane w punkcie 1. Widoczna będzie wybrana nazwa.

Treści

Nadawanie nazwy pliku

Zapisywanemu plikowi można przyporządkować żądaną nazwę.



Wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

Pojawi się pole do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku i wskaż przycisk [OK].
Maksymalnie można wprowadzić 30 znaków.

Wybór folderu

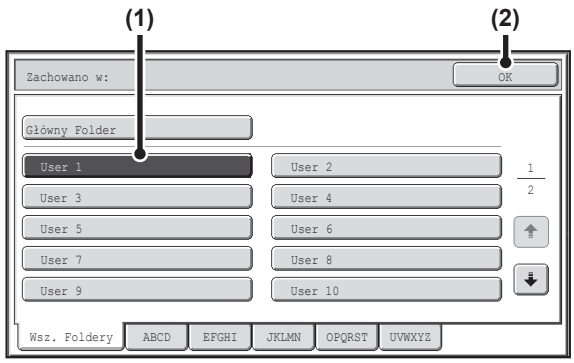
1



Wskaż przycisk [Zachowano w:]. .

Jeśli zostanie wybrana nazwa użytkownika z ustawieniem "Mój Folder", "Mój Folder" tego użytkownika zostanie wybrany automatycznie.

2



Wybierz folder, w którym chcesz zapisać plik.

(1) Wskaż przycisk folderu, w którym plik ma zostać zapisany.

Jeśli dla wybranego folderu ustawione zostało hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło wskazanego folderu przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr) i wskaż przycisk [OK].

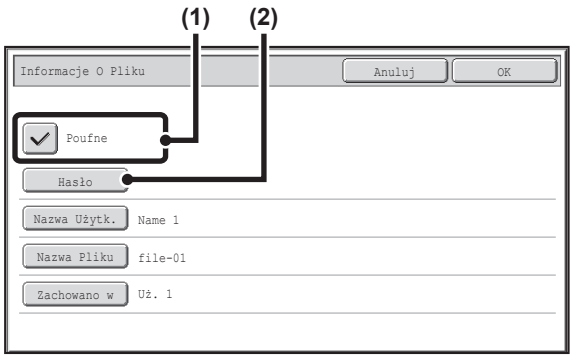
(2) Wskaż przycisk [OK].

Treści

Zapisywanie plików poufnych

Można ustanowić hasło chroniące plik przed dostępem osób postronnych. Wprowadź hasło (5 do 8 cyfr) przy pomocy przycisków numerycznych.

1



Włącz atrybut "poufne".

(1) Wybierz pole [Poufne], tak by pojawił się symbol oznaczenia ☑.

Włączony zostanie atrybut poufne i będzie można wprowadzić hasło.

(2) Wskaż przycisk [Hasło].

2



Wprowadź hasło (od 5 do 8 cyfr) przy pomocy przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].

Podczas wprowadzania cyfr "-" będą się zmieniały na "∗".

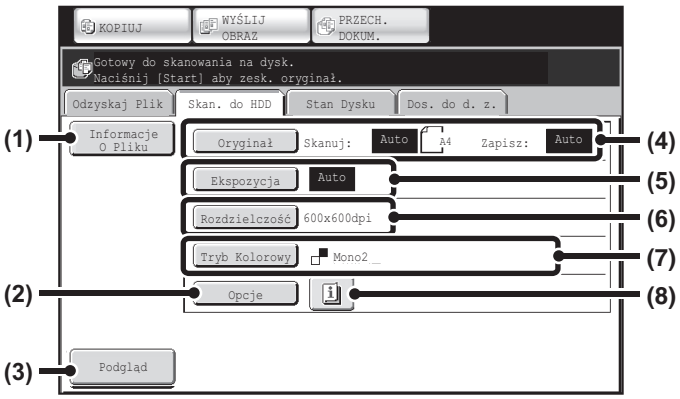
Treści

TYLKO ZAPISYWANIE (Skan. do HDD)

Funkcja skanowania na twardy dysk służy do zapisywania skanowanego dokumentu w Folderze Głównym lub folderze własnym. Drukowanie ani transmisja nie są przeprowadzane.

OKNO "Skan. do HDD"

Po wskazaniu karty [Skan. do HDD] w trybie przechowywania dokumentów pojawi się pokazane poniżej okno. Wskaż poniższe przyciski, aby wybrać ustawienia skanowania na twardy dysk.
Aktualne ustawienia poszczególnych przycisków są widoczne z prawej strony przycisku.



(1) Przycisk [Informacje o Pliku]

Można dodać informacje do pliku zapisanego przy użyciu funkcji skanowania na twardy dysk. Właściwości pliku zmienia się taki sam sposób jak w przypadku funkcji "Plik".

☞ WŁAŚCIWOŚCI PLIKU (strona 5-15)

(2) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać opcje dla skanowania na twardy dysk.

☞ Okno ustawień opcjonalnych trybu skanowania na twardy dysk (strona 5-21)

(3) Przycisk [Podgląd]

Dotknij, aby sprawdzić obraz do zapisania przed wykonaniem Skan. do HDD.

☞ Sprawdzanie obrazu przed jego zapisaniem (Podgląd) (strona 5-22)

(4) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, aby ustawić rozmiar skanowania, format zapisywania i orientację oryginału oraz wybrać ustawienia skanowania 2-stronnego.

☞ Przycisk [Oryginał] (strona 5-19)

(5) Przycisk [Ekspozycja]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać ekspozycję dla skanowania.

(6) Przycisk [Rozdzielczość]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać rozdzielczość, która będzie użyta w przypadku wysyłania pliku.
Po wybraniu opcji "Duża Dług.", może zostać wybrana rozdzielczość 300 x 300 dpi lub mniejsza.

(7) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Ten przycisk służy do wybrania trybu kolorowego podczas zapisywania dokumentu.

☞ Przycisk [Tryb Kolorowy] (strona 5-20)

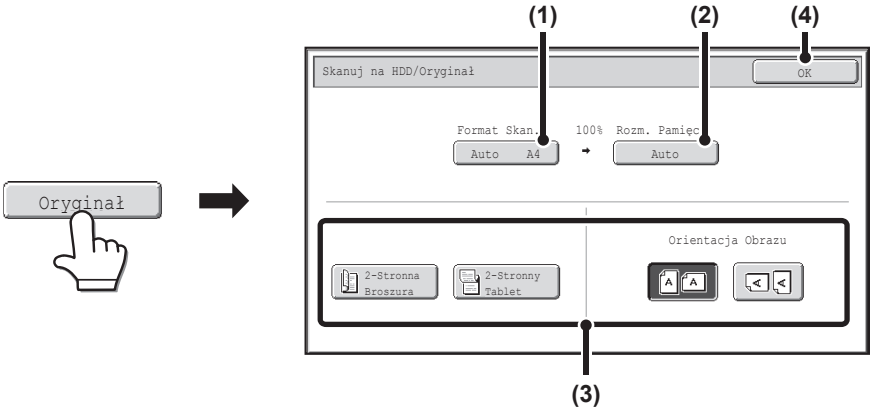
(8) Przycisk 

Przycisk ten jest widoczny, gdy wybrane są opcje lub skanowanie 2-stronne. Wskaż ten przycisk, aby wyświetlić wybrane opcje.

Treści

Przycisk [Oryginał]

Po wskazaniu przycisku [Oryginał] pojawi się następujące okno. Okno to służy do zmiany formatu oryginału i wyboru ustawień skanowania dla oryginałów 2-stronnych.



(1) Wskaż przycisk [Format Skan.].

Jeśli oryginał ma niestandardowy format, który nie może być wykryty zgodnie z procedurą automatyczną, wskaż przycisk [Format Skan.] i podaj format oryginału.

(2) Wskaż przycisk [Rozm. Pamięci].

Jeśli chcesz zapisać plik w innym formacie niż format oryginału, wskaż przycisk i zmień format oryginału.

(3) Dotknij przycisk odpowiedniej orientacji.

Dotknij przycisk , jeśli górna krawędź oryginału jest u góry. Dotknij przycisk , jeśli górna krawędź oryginału jest z lewej strony.

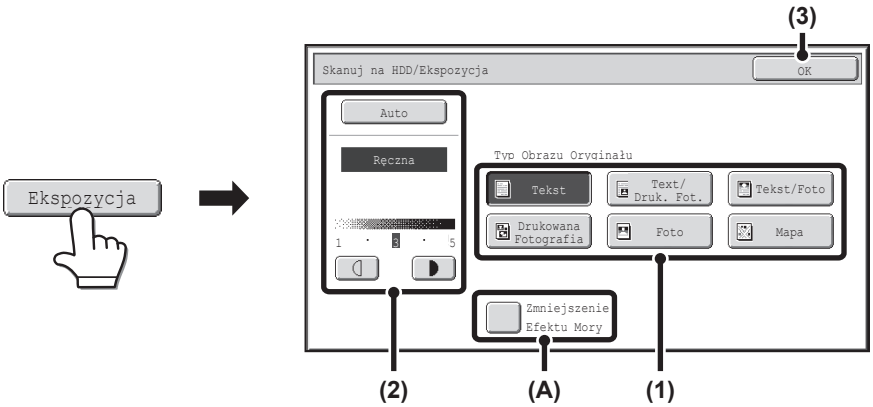
Jeśli oryginał jest 2-stronny, dotknij przycisk [2-Stronna Broszura] lub [2-Stronny Tablet] w zależności od rodzaju oryginału.

(4) Wskaż przycisk [OK].

Ustawienia zostaną zapisane i pojawi się okno ustawień funkcji "Skanowanie na twardy dysk".

Przycisk [Ekspozycja]

Aby wyregulować ekspozycję, wskaż przycisk [Ekspozycja].
Wybierz odpowiedni dla oryginału tryb ekspozycji i wskaż przycisk lub , aby wyregulować poziom ekspozycji.
Po zakończeniu ustawienia wskaż przycisk [OK].



(1) Wybierz odpowiedni dla skanowanego oryginału typ oryginału.

(2) Wybierz ustawienie [Auto] lub [Ręczna].

Jeśli wybierzesz [Ręczna], wskaż przycisk lub , aby wyregulować ekspozycję. (Jeśli oryginał jest ciemny, wskaż przycisk . Jeśli obraz jest jasny, wskaż przycisk .)

Kiedy ekspozycja jest ustawiona na [Auto], przyciski są niedostępne.

(A): Zmniejszenie Efektu Mory

Aby zredukować efekt MORY występujący podczas skanowania materiałów drukowanych, wskaż przycisk opcji [Zmniejszenie Efektu Mory], aby pojawił się w nim symbol zaznaczenia .

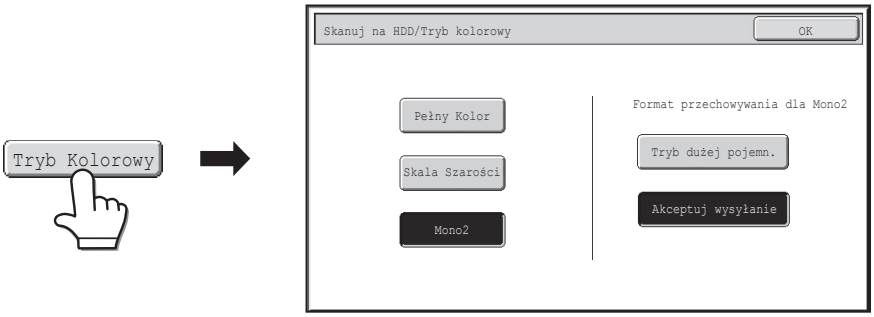
(3) Wskaż przycisk [OK].

Ustawienia zostaną zapisane i pojawi się okno ustawień funkcji "Skanowanie na twardy dysk".

Treści

Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy], żeby otworzyć okno ustawień trybu kolorowego dla funkcji "Skanowanie na twardy dysk".



Poniższych ustawień dla trybu skanowania w kolorze można dokonać po naciśnięciu przycisku [START].

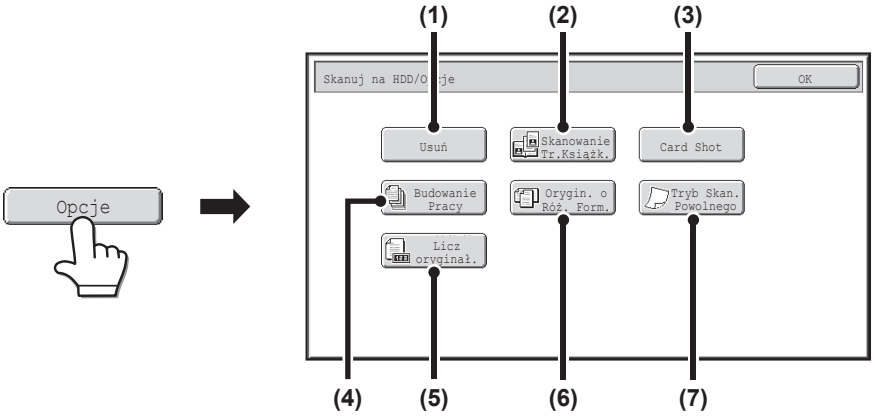
Tryb	Sposób skanowania
Pełny kolor	Oryginał jest skanowany w pełnym kolorze. Tryb ten jest najlepszy dla w pełni kolorowych oryginałów takich jak katalogi. Nawet jeśli oryginał jest czarno-biały, będzie on skanowany jako pełnokolorowy.
Skala Szarości	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym jako odcienie szarości (skala szarości).
Mono 2	Kolory oryginału są skanowane w trybie czarno-białym. Jest to tryb przeznaczony do skanowania oryginałów zawierających same teksty. Jako format zapisu dla trybu Mono2 można wybrać opcje [Tryb dużej pojemn.] lub [Akceptuj wysyłanie]. Tryb dużej pojemn.: Jeśli wybrany będzie ten tryb, nie będzie można wysłać zapisanego pliku. Akceptuj wysyłanie: Jeśli wybrany będzie ten tryb, wysłanie zapisanego pliku będzie możliwe.

Po zakończeniu ustawień trybu wskaż przycisk [OK].

Treści

Okno ustawień opcjonalnych trybu skanowania na twardy dysk

Wskazanie przycisku [Opcje] spowoduje wyświetlenie pokazanego poniżej okna. Więcej informacji na temat poszczególnych ustawień można znaleźć w części "OPCJE" (strona 4-71) w rozdziale "4. SKANER / FAKS INTERNETOWY".



(1) Przycisk [Usuń]

Funkcja usuwania służy do usuwania cieni na obrazach powstających podczas skanowania grubych oryginałów lub książek na szybie dokumentów.

(2) Przycisk [Skanowanie Tr.Książk.]

Lewa i prawa strona oryginału są skanowane jako dwie oddzielne kartki. Umożliwia to niezależne zeskanowanie każdej strony książki lub innego zszywanego dokumentu.

(3) Przycisk [Card Shot]

Ta funkcja umożliwia zapisanie przedniej i tylnej strony karty jako jednej strony.

(4) Przycisk [Budowanie Pracy]

Funkcja ta pozwala podzielić oryginał wielostronicowy na zestawy, skanować każdy z zestawów za pomocą automatycznego podajnika dokumentów i zapisać wszystkie strony jako jeden plik. Używaj tej funkcji, gdy jest więcej stron oryginału, niż można umieścić jednocześnie w automatycznym podajniku dokumentów.

(5) Przycisk [Licz oryginał.]

Używając do skanowania oryginałów automatycznego podajnika dokumentów można przed zapisaniem dokumentu sprawdzić, czy została zeskanowana prawidłowa liczba stron.

(6) Przycisk [Orygin. o Róż. Form.]

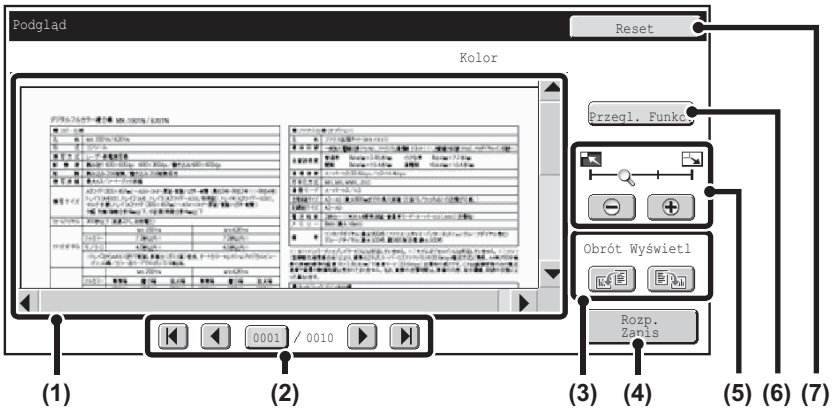
Pozwala to na równoczesne zeskanowanie oryginałów o różnych formatach, np.: oryginały o formacie B4 (8-1/2" x 14") razem z oryginałami o formacie A3 (11" x 17"). Podczas skanowania oryginałów urządzenie automatycznie wykrywa ich format.
Można skanować oryginały o różnych szerokościach i formatach (A3 i B4, A3 i B5, A4 i B4, A4 i B5, B4 i A4R, B4 i A5, B5 i A4R, B5 i A5 (11" x 17" i 8-1/2" x 14", 11" x 17" i 8-1/2" x 13", 11" x 17" i 5-1/2" x 8-1/2")).

(7) Przycisk [Tryb Skan. Powolnego]

Ta funkcja umożliwia zeskanowanie cienkich oryginałów przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów. Pomaga zapobiec zacięciu się oryginałów.

Sprawdzanie obrazu przed jego zapisaniem (Podgląd)

Jeżeli dotkniesz przycisku [Podgląd], a następnie uruchomisz Skan. do HDD, pojawi się ekran pokazany poniżej. Zanim skanowane dane zostaną zapisane, możesz sprawdzić podgląd skanowanego obrazu na tym ekranie i powrócić do ekranu ustawień Skan. do HDD, aby zmienić ustawienia.



(1) Podgląd

Przedstawiony jest obraz wybranego pliku.
Jeśli obraz jest obcięty, użyj pasków przewijania po prawej dolnej stronie ekranu, aby przewinąć obraz. Wskaż pasek i przesuń go. (Aby przewijać, można też nacisnąć przyciski ▼ ▲.)

(2) Przyciski zmiany strony

W przypadku wielu stron, przyciski te służą do zmiany stron.

- Przyciski |◀ ▶|: Przejdź do pierwszej lub ostatniej strony.
- Przyciski ◀ ▶: Przejdź do poprzedniej lub następnej strony.
- Wskaźnik numeru strony:
  Wskazuje całkowitą liczbę stron oraz numer aktualnej strony. Aby przejść do danego numeru strony wystarczy wskazać przycisk z numerem bieżącej strony i wprowadzić liczbę przyciskami numerycznymi.

(3) Przycisk "Obrót Wyświetl."

Obraca obraz w prawo lub w lewo o 90 stopni. Obrót dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(4) Przycisk [Rozp. Zapis]

Uruchamia Skan. do HDD.

(5) Przycisk powiększenia

Służy do ustawienia skali powiększenia wyświetlanego obrazu. Zmiany w kolejności od lewej "Pełna Str.", "2-krotnie", "4-krotnie", " 8-krotnie". Ustawienie dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

(6) Przycisk [Przegl. Funkc.]

Użyj go, aby sprawdzić ustawienia opcjonalne i ustawienia oryginału.

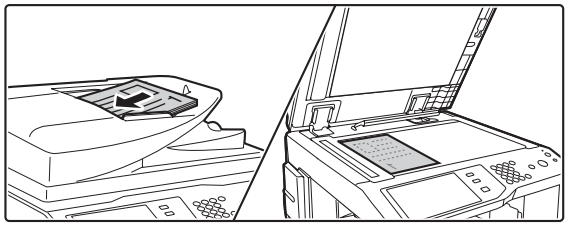
(7) Przycisk [Reset]

Użyj tego przycisku, jeżeli konieczna jest zmiana ustawień po sprawdzeniu obrazu lub ustawień. Powrócisz do ekranu ustawień.

- Podgląd obrazu jest obrazem do wyświetlenia na panelu dotykowym. Różni się od rzeczywistych zapisanych wyników.
- W zależności od formatu obrazu część obrazu może zostać przycięta w oknie podglądu na panelu dotykowym.

PRZEPROWADZENIE OPERACJI "Skan. do HDD"

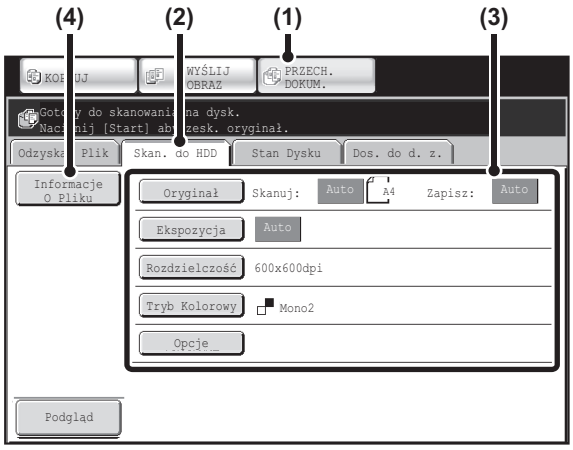
1



Ułóż oryginał.

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

2



Przejdź do trybu przechowywania dokumentów i wybierz ustawienia skanowania na twardy dysk.

(1) Wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Skan. do HDD].

Jeśli nie chcesz zmieniać ustawień, przejdź do punktu 3.

(3) Wybierz format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość, współczynnik kompresji, tryb kolorowy i opcje.

Patrz "OKNO "Skan. do HDD"" (strona 5-18).

(4) Wskaż przycisk [Informacje o Pliku].

Ustawienia zmienia się taki sam sposób jak w przypadku "Plik". Patrz "WŁAŚCIWOŚCI PLIKU" (strona 5-15).

Jeśli oryginał jest dwustronny, należy wskazać przycisk [Oryginał], a następnie wskazać przycisk [2-Stronna Broszura] lub przycisk [2-Stronny Tablet] stosownie do typu oryginału.

3

Naciśnij przycisk [START].

Rozpocznie się skanowanie.

Informacje o procedurze umieszczania oryginału można znaleźć w kroku 4 części "ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz."" (strona 5-11).

☞ Sprawdzanie obrazu przed jego zapisaniem (Podgląd) (strona 5-22).

Po zakończeniu skanowania na twardy dysk wyemitowany zostanie sygnał dźwiękowy.

Anulowanie skanowania...

Naciśnij przycisk [STOP] (⊘).

Jeśli skanowanie na twardy dysk odbywa się bez dodawania informacji o pliku, do pliku zostanie automatycznie przydzielona następująca nazwa użytkownika i nazwa pliku:

Nazwa Użytkownika:Użytk. Nieznany

Nazwa Pliku:Tryb_Dzień-Miesiąc-Rok_Godzina-Minuty-Sekundy (Przykład: HDD_04042010_112030)

Zachowano w:Główny Folder

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

Treści

KORZYSTANIE Z ZAPISANYCH PLIKÓW

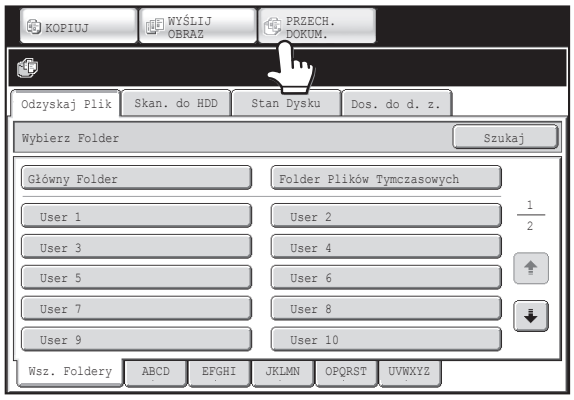
W tej części opisany jest sposób przywoływania plików zapisanych przez funkcję przechowywania dokumentów, które można następnie wydrukować lub wysłać.

PROCEDURA WYBORU ZAPISANEGO PLIKU

W tej części zostanie objaśniona podstawowa procedura wywoływania i korzystania z zapisanych plików. Sposób postępowania i treść wyświetlanych okien zależą od tego, czy włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika. Należy postępować według procedury zgodnej z bieżącą konfiguracją urządzenia.
Informacje na temat procedur identyfikacji użytkownika znajdują się w opisie "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" (strona 1-17) w "6. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ". Sposób włączania funkcji identyfikacji użytkownika i zapisywania nazw użytkowników opisany jest w części "Kontrola Użytkownika" (strona 6-45) w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU".

Pliki zapisane za pomocą funkcji przechowywania dokumentów można wywołać i używać także poprzez stronę WWW. Kliknij [Operacje na Dokumencie], a potem [Przechowywanie Dokumentu] na stronach WWW, po czym wybierz folder zawierający plik, którego chcesz użyć.
Na stronach WWW możesz także zobaczyć podgląd zapisanego pliku.

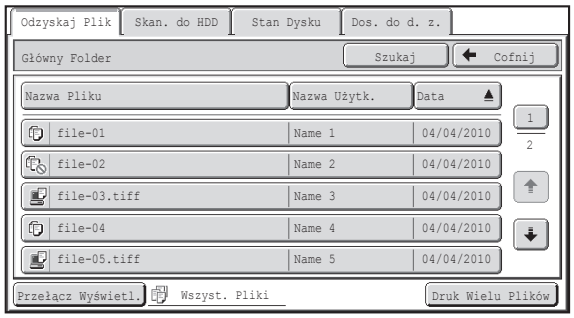
Zmień tryb.



Przejdź do trybu przechowywania dokumentów.
☞ OKNO PODSTAWOWE TRYBU PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW (strona 5-10)

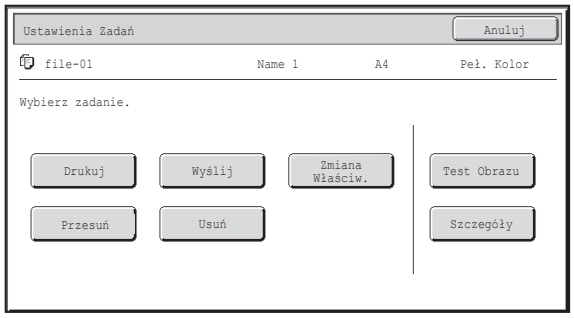
Treści

Wybierz plik, który chcesz przywołać.



- Wybierz folder w oknie wyboru folderów.
  Po wybraniu folderu zostaną wyświetlone zawarte w nim pliki. Wybierz plik, który chcesz przywołać.
- W celu wybrania pliku można wyświetlić miniatury zapisanych plików.
  ☞ OKNO WYBORU PLIKU (strona 5-27)
  ☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)
- Do wywołania pliku można użyć funkcji wyszukiwania.
  ☞ WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW (strona 5-47)

Wybierz operację.



Wybierz pożądaną operację i dokonaj ustawień.

☞ OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ (strona 5-30)
☞ DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-31)
☞ WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-37)
☞ WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW (strona 5-39)
☞ PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-41)
☞ USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-43)
☞ SPRAWDZANIE OBRAZU ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-44)

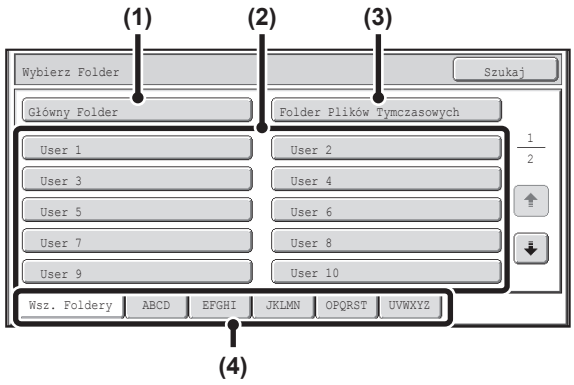
OKNA WYBORU FOLDERU I PLIKU

Aby możliwe było użycie pliku zapisanego za pomocą funkcji przechowywania dokumentów, konieczny jest wybór odpowiedniego folderu i pliku. Poniżej znajduje się opis okien wyboru folderu i pliku.

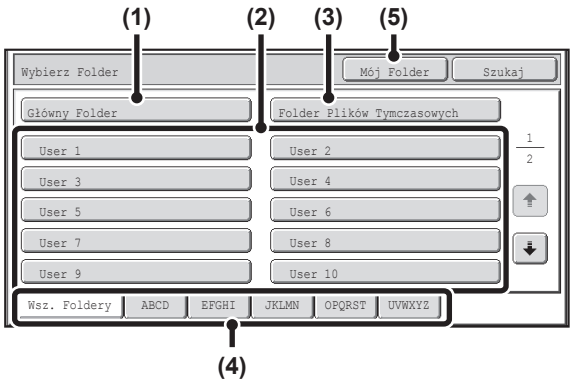
OKNO WYBORU FOLDERU

W zależności od tego, czy funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona czy nie, pojawiają się dwa różne okna wyboru folderu.

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest wyłączona.



Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona.



(1) Przycisk [Główny Folder]

Wskaż ten przycisk, aby przywołać plik z Folderu głównego. Zostaną wyświetlone pliki z folderu głównego.

(2) Przyciski folderów własnych

Tutaj widoczne są foldery własne utworzone przy pomocy funkcji "Sterowanie Przechowyw. Dok." (strona 6-24) w ustawieniach systemowych. Wskaż przycisk, aby wyświetlić pliki z danego folderu.
Jeśli dla folderu własnego zostało ustawione hasło, po wskazaniu danego folderu pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło.

(3) Przycisk [Folder Plików Tymczasowych]

Wskaż ten przycisk, aby przywołać plik z folderu plików tymczasowych. Zostaną wyświetlone pliki z folderu plików tymczasowych.

☞ ZAPISYWANIE PLIKU PRZY POMOCY FUNKCJI "Przech. Tymcz." (strona 5-11)

(4) Karty indeksu

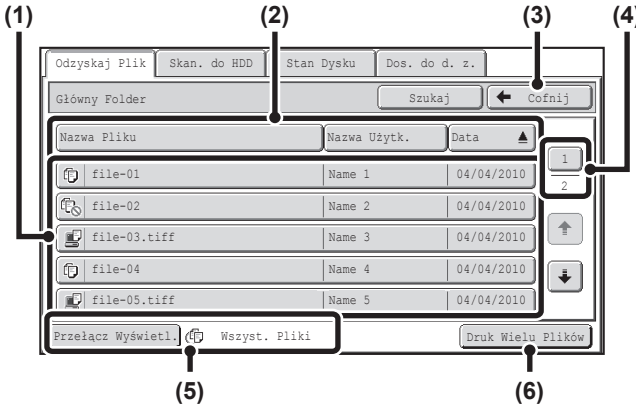
Wszystkie foldery widoczne są na karcie [Wsz. Foldery]. Wskaż odpowiednią kartę, aby wyświetlić foldery własne (ustawione przy pomocy funkcji "Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów" w ustawieniach systemu), których pierwsze litery odpowiadają literom na karcie.

(5) Przycisk [Mój Folder]

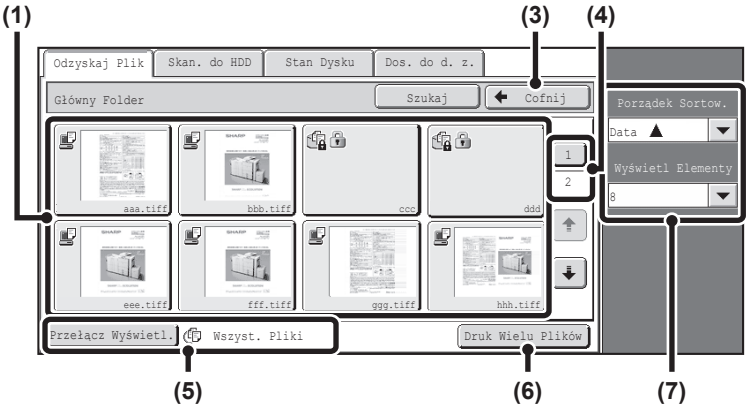
Ten przycisk pojawia się, jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika. Wskaż go, żeby wyświetlić okno wyboru plików w "Mój Folder".

OKNO WYBORU PLIKU

Poniżej opisane jest okno wyboru pliku w Folderze Plików Tymczasowych, Folderze Głównym i folderach własnych. Okno wyboru pliku można wyświetlić jako "Okno listy" lub "Okno miniatur". (Aby wybrać formę wyświetlenia, patrz "Przycisk (5) [Przełącz Wyświetl.]" poniżej.)
W tym rozdziale zakłada się, że wybrano formą "Listy".



[Okno listy]



[Okno miniatur]

(1) Przyciski plików

Tutaj widoczne są zapisane pliki. Na każdym przycisku wyświetlona jest ikona informująca o trybie pracy, w jakim plik został zapisany, nazwa pliku, nazwa użytkownika oraz data zapisu pliku.
Po wskazaniu przycisku pojawia się okno ustawień zadania.

Ikony zadań

	Kopiowanie		Transmisja faksu internetowego Przekaz za pomocą serwera SMTP		Drukowanie
	Skanowanie do E-mail		Skanowanie na twardy dysk		Skanowanie do FTP
	Skanowanie do komputera		Skanowanie do folderu sieciowego		Transmisja PC-I-Faks

Okno miniatur
Wyświetlona jest pierwsza strona miniatur zapisanych plików.

Dla plików zapisanych jako poufne zamiast miniatury może być wyświetlona ikona poufności ( ).

(2) Przycisk [Nazwa Pliku], przycisk [Nazwa Użytk.], przycisk [Data]

Używaj tych przycisków do zmiany kolejności wyświetlania przycisków plików. Wskazanie przycisku powoduje pojawienie się na nim symboli ▲ lub ▼.

- Jeśli na przycisku [Nazwa Pliku] lub [Nazwa Użytk.] widoczny jest symbol ▲, pliki są sortowane według nazw lub nazw użytkownika w kolejności rosnącej. Jeśli na przycisku [Data] widoczny jest symbol ▲, pliki są sortowane od najstarszego do najnowszego.
- Jeśli na przycisku [Nazwa Pliku] lub [Nazwa Użytk.] widoczny jest symbol ▼, pliki są sortowane według nazw lub nazw użytkownika w kolejności malejącej. Jeśli na przycisku [Data] widoczny jest symbol ▼, pliki są sortowane od najnowszego do najstarszego.

(3) Przycisk [Cofnij]

Wskaż ten przycisk, żeby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów.
☞ OKNO WYBORU FOLDERU (strona 5-26)

(4) Przycisk strony

Jeśli lista podzielona jest na wiele stron, można wskazać ten przycisk, żeby wprowadzić numer strony, która ma zostać wyświetlona. Po wskazaniu tego przycisku pojawi się okno wprowadzania numeru strony. Wprowadź żądany numer strony (4 cyfry) przy pomocy przycisków numerycznych. Na przykład, żeby wyświetlić stronę 3, wprowadź "0003".

(5) Przycisk [Przełącz Wyświetl.]

Wyświetlane przyciski plików można zmieniać odpowiednio dla określonego typu zadania i wyświetlać jako miniatury. Aktualnie wybrany typ pracy jest widoczny na prawo przycisku [Przełącz Wyświetl.]. Początkowo wybrana jest opcja [Wszyst. Pliki]. Wskazanie przycisku [Przełącz Wyświetl.] spowoduje wyświetlenie poniższego okna.



Jeśli chcesz wyświetlić tylko przyciski plików dla określonego typu zadania, wybierz typ zadania na wskaźniku typów pracy na górze okna.
Aby wyświetlić miniatury plików, wskaż przycisk [Miniatura]. Aby zmienić ekran miniatur na ekran listy, wskaż przycisk [Lista]. Po zakończeniu ustawienia wskaż przycisk [OK].

Treści

(6) Przycisk [Druk wielu plików]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać wiele plików w folderze do drukowania.

☞ DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW (strona 5-33)

(7) Porządek Sortow / Wyświetl Elementy

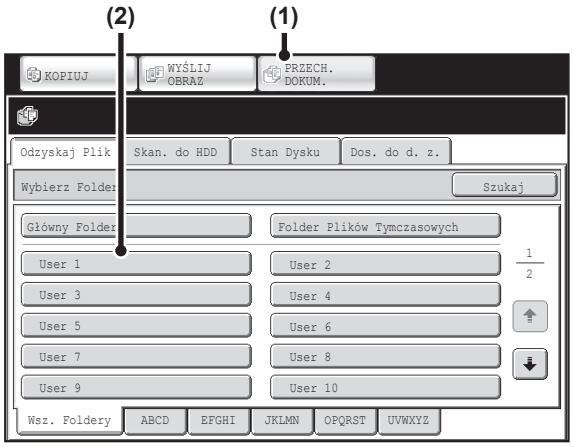
Funkcji tej można użyć w oknie miniatur.
Kolejność wyświetlania miniatur plików można zmienić za pomocą funkcji "Porządek Sortow.".
Wybierz "Data ▲", "Data ▼", "Nazwa Pliku ▲", "Nazwa Pliku ▼", "Nazwa Użytk. ▲" lub "Nazwa Użytk. ▼".
Liczbę wyświetlanych miniatur plików można zmienić w pozycji "Wyświetl Elementy".
Można wybrać 2 lub 8 miniatur.

Treści

WYBIERANIE PLIKU

W tej części objaśniono, jak należy wybierać plik.

1



Wybierz folder z plikiem, którego chcesz użyć.

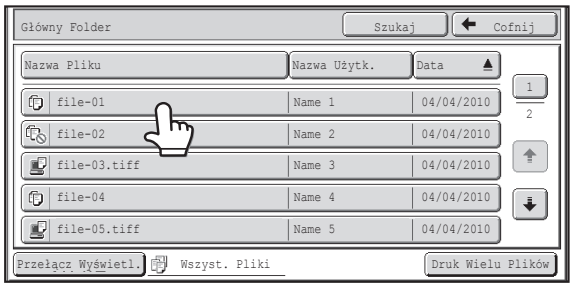
(1) Wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.].

Pojawi się okno wyboru folderu. Jeśli pojawi się inna karta, wskaż kartę [Odzyskaj Plik].
Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika i w ustawieniu systemowym "Lista Użytkowników" został zdefiniowany "Mój Folder", otworzy się folder własny zdefiniowany jako "Mój Folder". Aby wyświetlić okno wyboru folderu, wskaż przycisk [Cofnij].

(2) Wskaż przycisk folderu zawierającego żądany plik.

Jeśli dla wybranego folderu własnego ustawione zostało hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła.
Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK].

2



Wskaż żądaną nazwę pliku lub folderu.

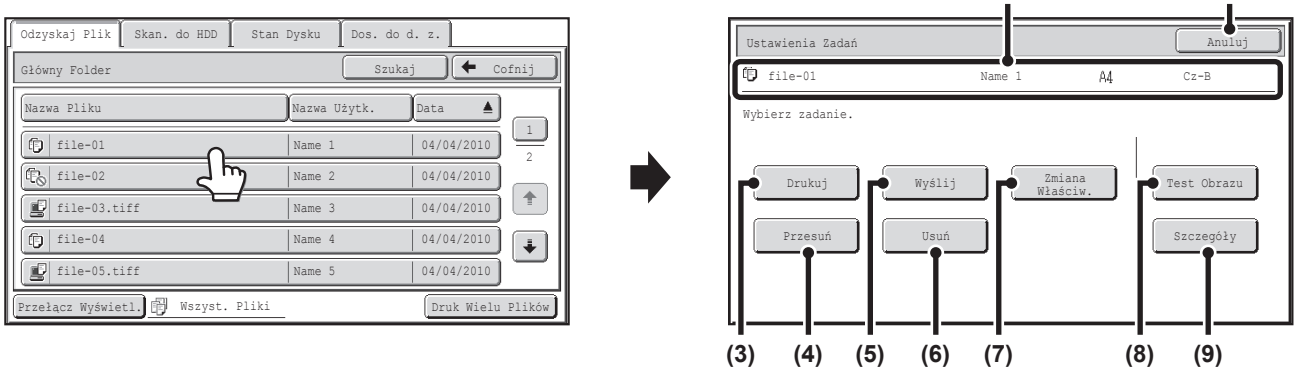
Jeśli wybrany plik został zabezpieczony hasłem, pojawi się okno do wprowadzania hasła.
Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK].

- Wskaż przycisk [Przełącz Wyświetl.], aby wyświetlić przyciski konkretnego trybu, na przykład kopiowania lub skanowania, lub by wyświetlić miniatury plików.
  Przycisk [Przełącz Wyświetl.] umożliwia szybkie wyszukanie pliku.
- Żeby zmienić kolejność wyświetlania plików, wskaż przycisk [Nazwa Pliku], [Nazwa Użytk.], lub [Data].
- Można nacisnąć przycisk [Druk wielu plików], aby wybrać wiele plików w folderze do drukowania.
  ☞DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW (strona 5-33)

Treści

OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ

Wskazanie przycisku pliku spowoduje wyświetlenie pokazanego poniżej okna. Wskaż przycisk zadania, które chcesz wykonać, i wybierz odpowiednie ustawienia.



(1) Pole pliku

Tutaj widoczne są informacje na temat aktualnie wybranego pliku (ikona zadania, nazwa pliku, nazwa użytkownika, format zapisania i tryb kolorów).

(2) Przycisk [Anuluj]

Wskaż ten przycisk, żeby anulować operację i powrócić do okna wyboru pliku.

(3) Przycisk [Drukuj]

Wskaż ten przycisk, żeby wydrukować wybrany plik.
☞ DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-31)

(4) Przycisk [Przesuń]

Skorzystaj z tej procedury, aby zmienić lokalizację pliku (przenieść plik do innego folderu).
☞ PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-41)

(5) Przycisk [Wyślij]

Służy do wysyłania zapisanego pliku przez faks, faks internetowy, wysyłanie skanu lub w inny sposób.
☞ WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-37)

(6) Przycisk [Usuń]

Wskaż ten przycisk, żeby usunąć zbędny plik.
☞ USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-43)

(7) Przycisk [Zmiana Właściw.]

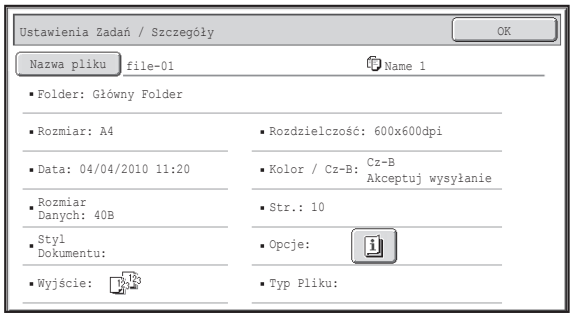
Wskaż ten przycisk, żeby zmienić właściwości zapisanego pliku ("Udostępnianie", "Ochrona" lub "Poufne").
☞ WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW (strona 5-39)

(8) Przycisk [Test Obrazu]

Pojawi się obraz zapisanego pliku.
☞ SPRAWDZANIE OBRAZU ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-44)

(9) Przycisk [Szczegóły]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić szczegółowe informacje na temat wybranego pliku.
Po wskazaniu przycisku pojawi się następujące okno.



Jeśli chcesz zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa pliku] w tym oknie.
Pojawi się pole do wprowadzania tekstu. Wprowadź żądaną nazwę pliku.
Jeśli wybrane było jedno z ustawień opcjonalnych, widoczna jest ikona [i]. Wskaż przycisk [i], aby wyświetlić okno potwierdzenia wyboru opcji.

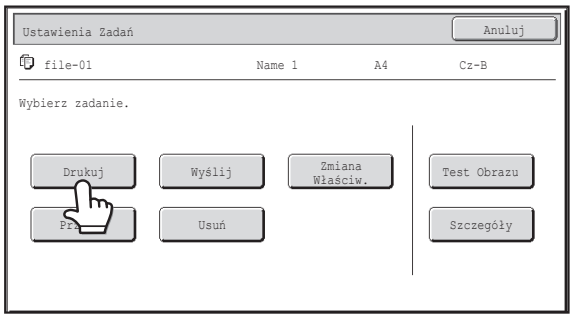
Treści

DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU

Plik zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów można w dowolnym momencie przywołać i wydrukować. Ustawienia używane podczas zapisu pliku są również zapisywane, dzięki czemu plik można wydrukować ponownie z tymi ustawieniami. Plik można również zmodyfikować przed drukowaniem poprzez zmianę ustawień druku. Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.

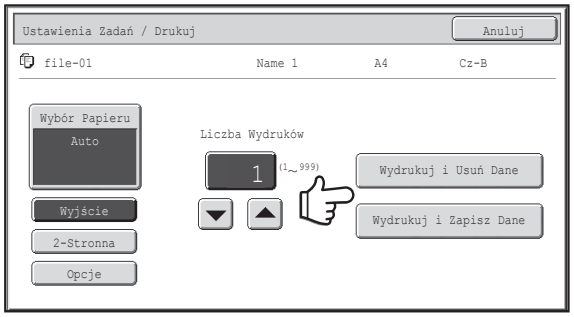
☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)

1



Wskaż przycisk [Drukuj].

2



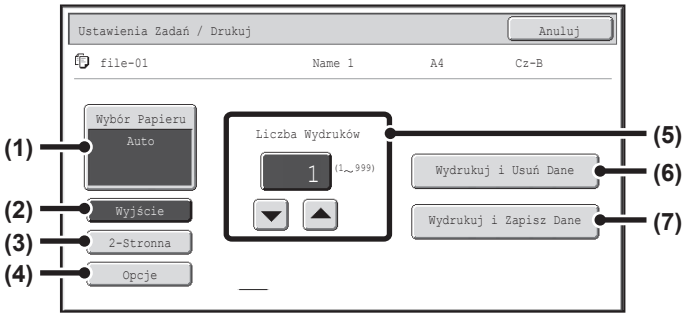
Wskaż przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] lub [Wydrukuj i Zapisz Dane].

Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] spowoduje automatyczne usunięcie plików po wydrukowaniu.
Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Zapisz Dane] spowoduje, że po wydrukowaniu pliki zostaną zachowane.
Można wybrać ustawienia obróbki końcowej, tryb drukowania 2-stronnego, tryby opcjonalne i inne ustawienia. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "OKNO USTAWIEŃ DRUKU" (strona 5-32).

- Nie można wydrukować pliku, jeśli dokument o dużej długości jest zapisywany w trybie skanowania na twardy dysk lub trybie skanowania. Można wydrukować plik zapisany w trybie skanowania z miejscami docelowymi trybu faksu lub faksu internetowego w transmisji wysyłania.
- Jeśli ustawienia drukowania zostaną zmienione, gdy zapisany plik jest drukowany, może zostać zapisane jedynie zmienione ustawienie dotyczące liczby kopii.
- Szybkość drukowania może być nieznacznie mniejsza w zależności od rozdzielczości i ustawień trybu ekspozycji w zapisanym pliku.

Treści

OKNO USTAWIEŃ DRUKU



(1) Przycisk [Wybór Papieru]

Użyj tego przycisku, żeby ustawić format papieru.

(2) Przycisk [Wyjście]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać tryb sortowania, grupowania lub sortowania ze zszywaniem oraz wybrać półkę końcową.

(3) Przycisk [2-Stronna]

Użyj tego przycisku, żeby wybrać orientację obrazu na tylnej stronie kartki wydruku 2-stronnego. Aby obrazy przedniej i tylnej strony były ułożone w tym samym kierunku, wskaż przycisk [2-Stronna Broszura]. Aby obrazy przedniej i tylnej strony były ułożone w przeciwnym kierunku, wskaż przycisk [2-Stronny Tablet]. Należy pamiętać, że w zależności od orientacji zapisanych obrazów działanie opisywanych przycisków może mieć wynik odwrotny. Jeśli żaden z przycisków nie zostanie wybrany (nie będzie podświetlony), wykonane zostaną wydruki 1-stronne.

(4) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, aby wybrać "Zmiana Margin.", "Styl Broszur", "2 w 1 / 4 w 1", "Druk W Tandemie" lub "Pieczęć".
Ten przycisk jest niewidoczny, jeśli plik został zapisany w trybie drukowania.

(5) Przycisk ▼ ▲

Użyj tych przycisków, żeby ustawić liczbę kopii. Liczbę kopii można także wybrać poprzez bezpośrednie wskazanie liczby i zmianę tej wartości za pomocą przycisków numerycznych.

(6) Przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane]

Drukowanie rozpocznie się po wskazaniu tego przycisku. Po zakończeniu drukowania plik zostanie usunięty.

(7) Przycisk [Wydrukuj i Zapisz Dane]

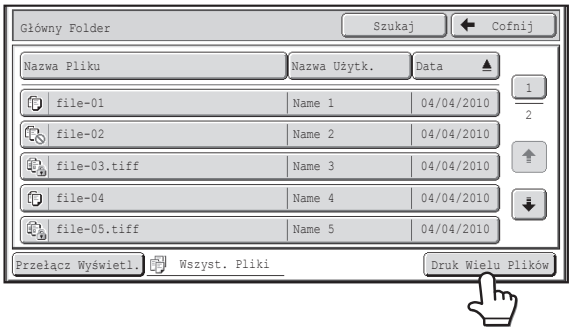
Drukowanie rozpocznie się po wskazaniu tego przycisku. Po zakończeniu drukowania plik nie zostanie usunięty.

Treści

DRUKOWANIE WIELU PLIKÓW

Do drukowania można wybrać wiele plików w folderze.

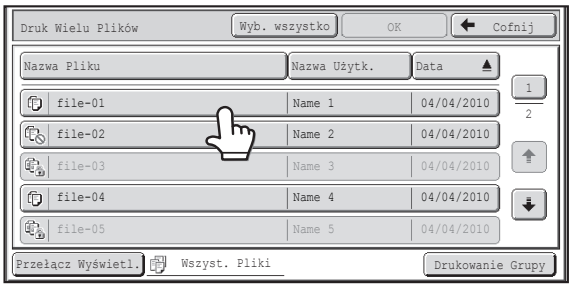
1



Wskaż przycisk [Druk wielu plików].

Aby wybrać pliki dla konkretnego typu zadania, wskaż przycisk [Przełącz Wyświetl.], wybierz typ zadania z wyświetlonego okna i wskaż przycisk [OK].
Wskaż przycisk [Przełącz Wyświetl.], aby wyświetlić tylko pliki dla wybranego typu zadania.

2

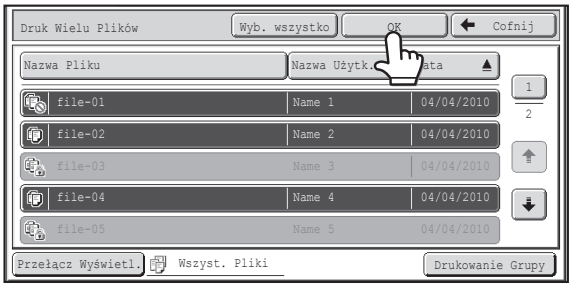


Wskaż przyciski plików, które chcesz wydrukować.

Wskaż przyciski plików, które chcesz wydrukować. Wskazane przyciski zostaną podświetlone, aby pokazać, że zostały wybrane.
Aby anulować wybór pliku, wskaż podświetlony przycisk pliku, aby wyłączyć podświetlenie.
Aby wybrać wszystkie wyświetlone przyciski plików, poza plikami poufnymi, wskaż przycisk [Wyb. wszystko].
Można również użyć przycisku [Drukowanie Grupy], aby wydrukować znajdujące się w folderze wszystkie pliki konkretnego użytkownika lub te, które mają to samo hasło.
Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Drukowanie grupowe" (strona 5-35).

- Nie ma możliwości drukowania wielu plików w przypadku plików poufnych.
- Pliku w aktualnie wybranym folderze nie można wybrać jednocześnie z plikiem w innym folderze.
- Jeśli w czasie, gdy zaznaczony jest plik, za pomocą przycisku [Przełącz Wyświetl.] zostanie zmieniony typ zadania lub za pomocą przycisku [Cofnij] zostanie zmienione okno, wybór pliku zostanie anulowany.
- Po naciśnięciu przycisku [Wyb. wszystko] zmieni się on na [Anul. wszystko]. Aby anulować wybór wszystkich plików dokonany przyciskiem [Wyb. wszystko], wskaż przycisk [Anul. wszystko].
- Jeśli wszystkie pliki wybrano za pomocą przycisku [Wyb. wszystko], przycisk nie zmieni na [Anul. wszystko]. Jeśli wybór wszystkich plików zostanie anulowany bez użycia przycisku [Anul. wszystko], przycisk pozostanie przyciskiem [Anul. wszystko].

3

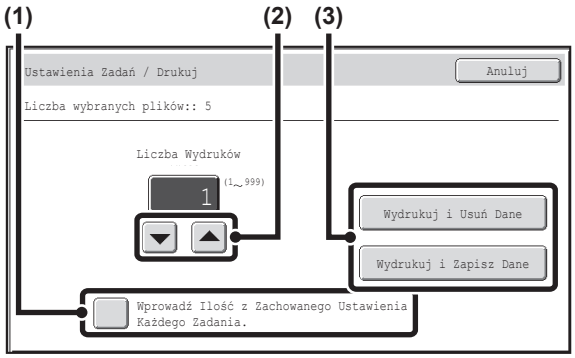


Wskaż przycisk [OK].

Wybrany plik zostanie wprowadzony i ekran zmieni się na okno drukowania.

Treści

4



Drukowanie wybranego pliku.

Ilość wybranych plików jest widoczna we wskaźniku liczby wybranych plików.
Jeśli chcesz, żeby obowiązywały liczby kopii zapisane w poszczególnych plikach, przejdź do punktu (3).

(1) Wskaż pole wyboru [Wprowadź Ilość z Zachowanego Ustawienia Każdego Zadania.], aby wyłączyć zaznaczenie ( ).

(2) Ustaw liczbę kopii przy pomocy przycisków .

Można też bezpośrednio wskazać wyświetlaną wartość i zmienić ją za pomocą przycisków numerycznych.

(3) Wskaż przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] lub [Wydrukuj i Zapisz Dane].

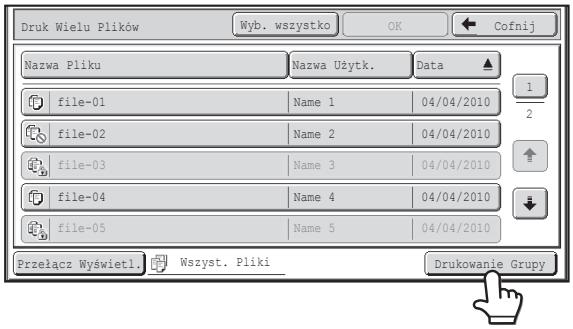
Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] spowoduje automatyczne usunięcie plików po wydrukowaniu.
Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Zapisz Dane] spowoduje, że po wydrukowaniu pliki zostaną zachowane.

Treści

Drukowanie grupowe

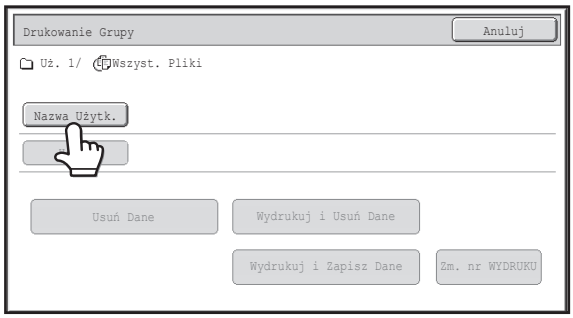
Istnieje możliwość wydrukowania od razu wszystkich plików z folderu mających tę samą nazwę użytkownika i hasło. Po naciśnięciu przycisku [Druk wielu plików], zmieni się on na [Drukowanie Grupy].

1



Wskaż przycisk [Drukowanie Grupy].

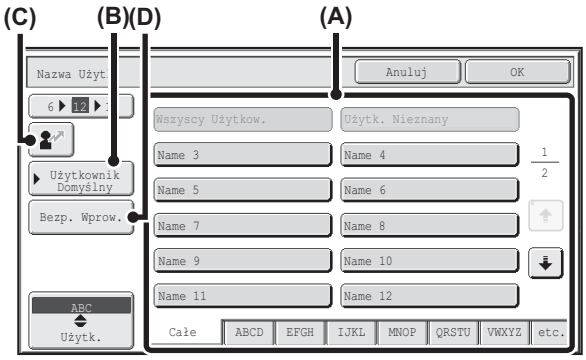
2



Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.].

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, wybrana zostanie automatycznie nazwa użytkownika podana podczas logowania.

3



Wybierz nazwę użytkownika.

Są cztery sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.
Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona. Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny].
Nazwę użytkownika można wybrać z użytkowników zapisanych fabrycznie.

(C) Wskaż przycisk .
W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

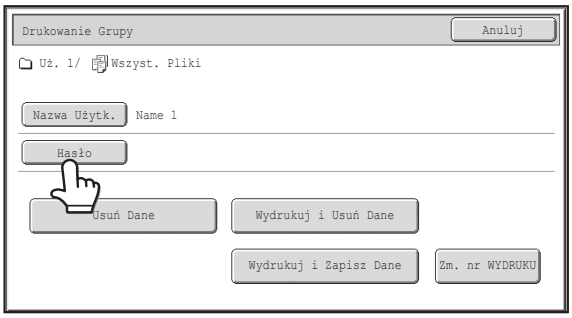
(D) Wskaż przycisk [Bezp. Wprow.].
Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź bezpośrednio pożądaną nazwę użytkownika.

Po wybraniu nazwy użytkownika, wskaż przycisk [OK].

Kiedy pola [Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.] i [Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.] są wyłączone w ustawieniach systemowych (administratora), można wybrać przyciski [Wszys. Użyt.] i [Użytk. Nieznany]. Przycisk [Wszys. Użyt.] można wskazać, żeby wybrać wszystkie pliki w folderze (pliki wszystkich użytkowników). Przycisk [Użytk. Nieznany] można wskazać, żeby wybrać wszystkie pliki w folderze, które nie mają przyporządkowanej nazwy użytkownika.

Treści

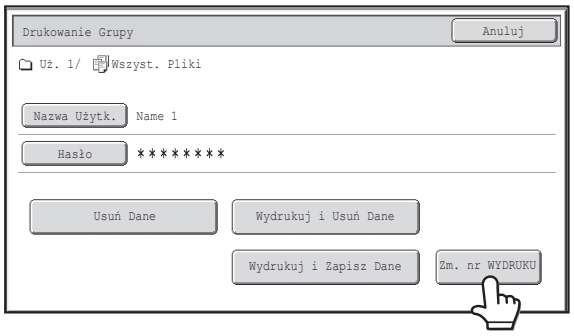
4



Jeśli ustawione zostało hasło, wskaż przycisk [Hasło].

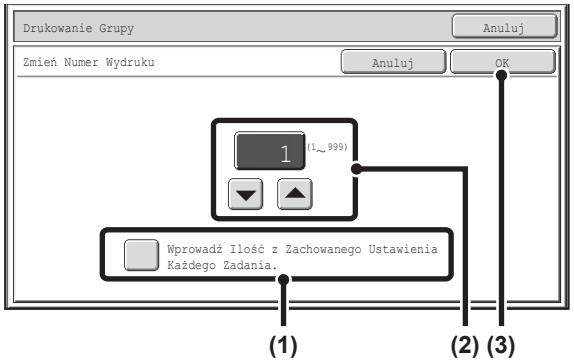
Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK]. Wybrane zostaną wyłącznie pliki, które mają to samo hasło.
Jeśli nie chcesz wprowadzać hasła, przejdź do następnego punktu.

5



Żeby ustawić liczbę kopii, wskaż przycisk [Zm. nr WYDRUKU].

Jeśli chcesz, żeby obowiązywały liczby kopii zapisane w poszczególnych plikach, przejdź do punktu 6.



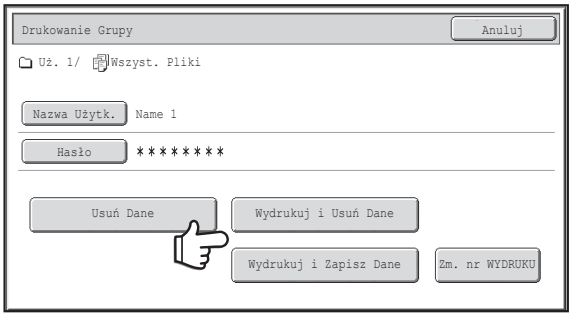
(1) Wskaż pole wyboru [Wprowadź Ilość z Zachowanego Ustawienia Każdego Zadania.], aby wyłączyć zaznaczenie ( ).

(2) Ustaw liczbę kopii przy pomocy przycisków .

Można też bezpośrednio wskazać wyświetlaną wartość i zmienić ją za pomocą przycisków numerycznych.

(3) Wskaż przycisk [OK].

6



Wskaż przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] lub [Wydrukuj i Zapisz Dane].

Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] spowoduje automatyczne usunięcie plików po wydrukowaniu.
Wskazanie przycisku [Wydrukuj i Zapisz Dane] spowoduje, że po wydrukowaniu pliki zostaną zachowane.
Jeśli nie będzie plików spełniających warunki wyszukiwania, pojawi się ponownie okno z listą plików.

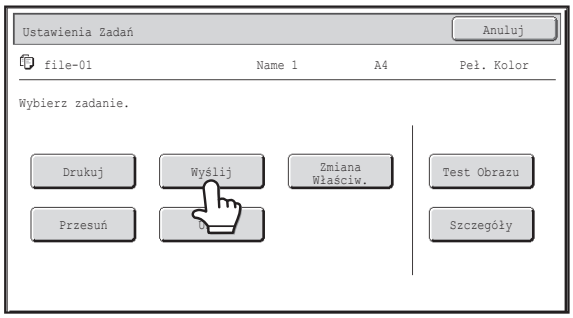
Istnieje możliwość usunięcia wszystkich plików odpowiadających aktualnym warunkom wyszukiwania poprzez wskazanie przycisku [Usuń Dane].

Treści

WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU

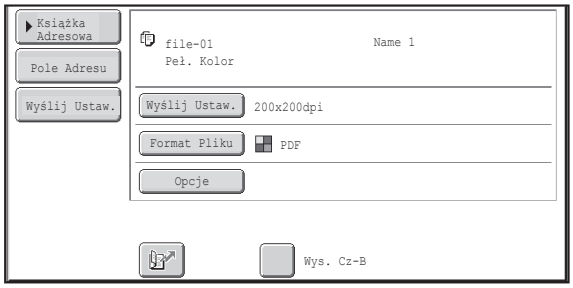
Plik zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów można w dowolnym momencie przywołać i wysłać. Ustawienia używane podczas zapisu pliku są również zapisywane, dzięki czemu plik można wysłać z tymi ustawieniami. Jeśli będzie to konieczne, można zmienić ustawienia transmisji i zmodyfikować przywołany plik.
Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.
☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)

1



Wskaż przycisk [Wyślij].

2



Wybierz ustawienia transmisji.

Informacje na temat dostępnych ustawień znajdują się w opisie "OKNO USTAWIEŃ WYSYŁANIA" (strona 5-38).

3

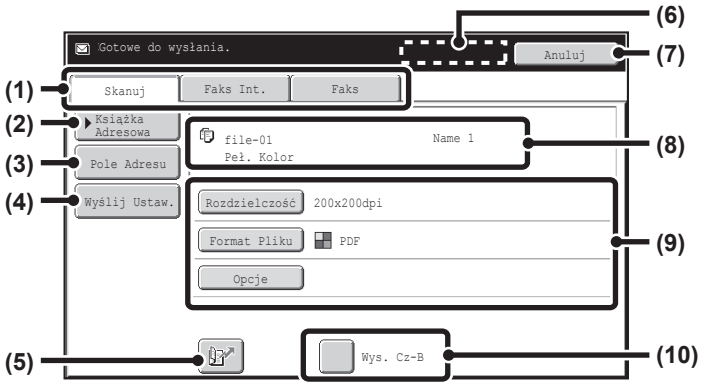
Naciśnij przycisk [START].

- Plik zapisany w trybie czarno-białym lub jako skala szarości nie może być wysłany w kolorze.
- Nie ma możliwości wysłania zapisanego zadania druku.
- Opisywane metody transmisji wymagają instalacji odpowiednich elementów wyposażenia dodatkowego.
- Jeśli w zapisanym pliku były obecne któreś z wymienionych opcji, nie można wysłać pliku.
  "Kopia Broszury", "Okładki/Przekładki", "Powt. Zdjęcie", "Wielostroni-cowe", "Multi Shot" dla kopiowania.
- Jeśli w zapisanym pliku wybrane zostało jedno z wymienionych poniżej ustawień opcjonalnych trybu kopiowania, plik będzie można wysłać, ale ustawienia te zostaną pominięte.
  "Zmiana Margin.", "Przekł. Między Foliami", "Kopiowanie Książkowe", "Kopiowanie Indeksów", "Pieczęć", "Ostrość", "Środkowan."
- W zależności od współczynnika powiększenia lub pomniejszenia, użytego podczas zachowywania pliku, wysłanie zachowanego pliku z użyciem wybranego ustawienia rozdzielczości może być niemożliwe.
  W takim wypadku należy zmienić rozdzielczość. Wysyłanie zachowanego pliku faksem przez Internet może jednak być niemożliwe nawet w przypadku, gdy rozdzielczość zostanie zmieniona.
- Nie można wysłać zeskanowanego pliku zapisanego przy użyciu opcji [Tryb dużej pojemn.].

OKNO USTAWIEŃ WYSYŁANIA

Poniżej opisane są przyciski widoczne w oknie ustawień wysyłania. Więcej informacji o poszczególnych ustawieniach można znaleźć w części "OKNO PODSTAWOWE" (strona 4-9) w rozdziale "4. SKANER / FAKS INTERNETOWY".

Przykładowe okno trybu skanowania



(1) Przyciski trybu wysyłania

Wskaż odpowiedni przycisk, aby wybrać tryb faksu, skanera lub faksu internetowego.

(2) Przycisk [Książka Adresowa]

Wskaż ten przycisk, żeby wyświetlić listę odbiorców zapisanych w książce adresowej.

(3) Przycisk [Pole Adresu] lub [Adres Dod.]

Używaj tego przycisku do bezpośredniego wprowadzania adresu podczas wysyłania pliku w trybie skanowania lub faksu internetowego.

(4) Przycisk [Wyślij Ustaw.]

Ten przycisk pojawia się w trybie skanowania i w trybie faksu internetowego. Wskaż ten przycisk, aby wprowadzić temat i nazwę pliku podczas transmisji. W trybie skanowania można również podać nadawcę.

(5) Przycisk 

Aby określić miejsce docelowe, można wprowadzić 4-cyfrowy numer wyszukiwania, który został przypisany podczas programowania do przycisku bezpośredniego wyboru lub przycisku grupy.

(6) Przycisk [Następny Adres]

Ten przycisk pojawia się po wprowadzeniu co najmniej jednego adresu. Użyj go, żeby wysłać plik do wielu odbiorców.

(7) Przycisk [Anuluj]

Ten przycisk umożliwia powrót do okna ustawień zadania.

(8) Pole nazwy pliku / nazwy użytkownika

Tutaj widoczna jest ikona pliku do wysłania, nazwa pliku, nazwa użytkownika i tryb kolorów (kolorowy/czarno-biały).

(9) Poniższe przyciski można wskazać w celu zmiany odpowiednich ustawień wysyłanego pliku. Dostępne ustawienia zależą od trybu.

- **Tryb skanowania**

  Przycisk [Rozdzielczość]
  Użyj tego przycisku, żeby wybrać rozdzielczość. Nie ma możliwości ustawienia rozdzielczości wyższej od wybranej podczas zapisu pliku.
  Przycisk [Format Pliku]
  Ten przycisk umożliwia wybór typu pliku, współczynnika kompresji i trybu kolorów.
  Przycisk [Opcje]
  Powoduje wyświetlenie przycisku [Timer].
- **Tryb faksu internetowego**

  Przycisk [Rozdzielczość]
  Użyj tego przycisku, żeby wybrać rozdzielczość. Nie ma możliwości ustawienia rozdzielczości wyższej od wybranej podczas zapisu pliku.
  Przycisk [Format Pliku]
  Wskaż ten przycisk, żeby wybrać typ pliku i współczynnik kompresji.
  Przycisk [Opcje]
  Powoduje wyświetlenie przycisku [Timer] i [Raporty Transmisji].

(10) Przycisk opcji [Wys. Cz-B]

Zaznacz tę opcję, jeśli plik został zapisany w kolorze i chcesz go wysłać w trybie czarno-białym.
Jeśli plik jest zapisany w trybie czarno-białym, ten przycisk jest niewidoczny.

Treści

WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW

WŁAŚCIWOŚCI PLIKÓW

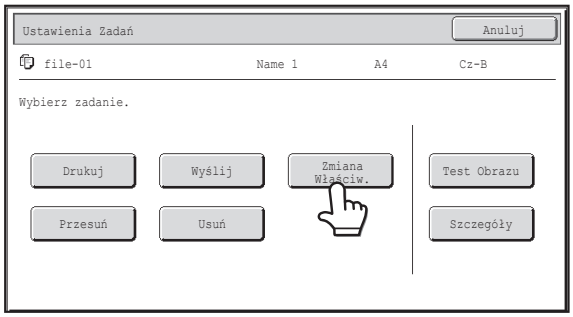
Istnieje możliwość zabezpieczenia plików zapisanych przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów. Pozwala to zapobiec przeniesieniu lub ręcznemu albo automatycznemu usunięciu.
Istnieje możliwość ustawienia trzech różnych właściwości zapisanych plików: [Udostępnianie], [Ochrona], [Poufne]. Plik zapisany z atrybutem [Udostępnianie] nie jest zabezpieczony. Plik z atrybutem [Ochrona] lub [Poufne] jest zabezpieczony.
Pliki zapisane w Folderze Plików Tymczasowych mają atrybut [Udostępnianie]. Zapisując plik w Folderze Głównym lub w folderze własnym można wybrać opcję [Ochrona] lub [Poufne].

Udostępnianie	Atrybut [Udostępnianie] można zmienić na [Ochrona] lub [Poufne] przy pomocy funkcji [Zmiana Właściw.].
Ochrona	Opcja "Ochrona" zabezpiecza przed przeniesieniem lub usunięciem pliku. Nie można tu ustawić hasła. Na przycisku pliku z tym atrybutem razem z ikoną trybu widoczna jest ikona .
Poufne	Aby zabezpieczyć plik o właściwości "Poufne" ustalane jest hasło. (Przywołanie pliku możliwe jest tylko po podaniu hasła.) Na przycisku pliku z tym atrybutem razem z ikoną trybu widoczna jest ikona .

ZMIANA WŁAŚCIWOŚCI

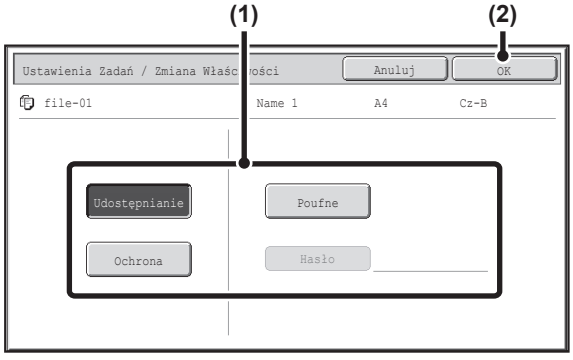
Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.
☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)

1



Wskaż przycisk [Zmiana Właściw.].

2



Wybierz właściwości.

(1) Wskaż przycisk pożądanej właściwości.

Po naciśnięciu przycisku [Poufne] można wskazać przycisk [Hasło].
Wskaż przycisk [Hasło] i wprowadź hasło (5 do 8 cyfr) za pomocą przycisków numerycznych i wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Treści

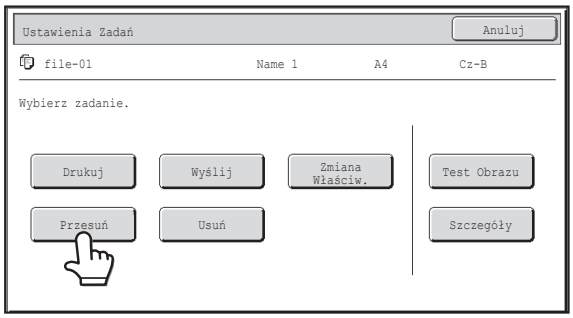
Ograniczenia związane ze zmianą właściwości

- Atrybut "Udostępnianie" można zmienić na [Ochrona] lub [Poufne]. Jeśli plik z atrybutem "Udostępnianie" zapisany jest w Folderze Plików Tymczasowych, można go zmienić tylko na atrybut "Ochrona".
- Atrybut "Ochrona" można zmienić na [Udostępnianie] lub [Poufne]. Jeśli plik z atrybutem "Ochrona" zapisany jest w Folderze Plików Tymczasowych, można go zmienić tylko na atrybut "Udostępnianie".
- Pliki zapisane w Folderze Plików Tymczasowych nie mogą mieć atrybutu "Poufne". Jeśli plik zostanie przeniesiony do Folderu Głównego lub folderu własnego, będzie można zmienić jego atrybut na "Poufne".
- Jeden plik nie może mieć równocześnie dwóch różnych atrybutów.

PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU

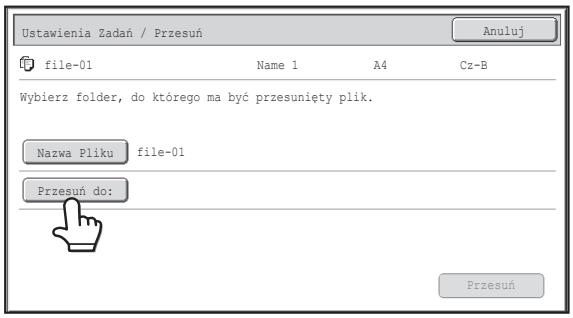
Skorzystaj z tej procedury, aby zmienić lokalizację pliku (przenieść plik do innego folderu).
Po wybraniu pożądanego pliku należy postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami.
☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)

1



Wskaż przycisk [Przesuń].

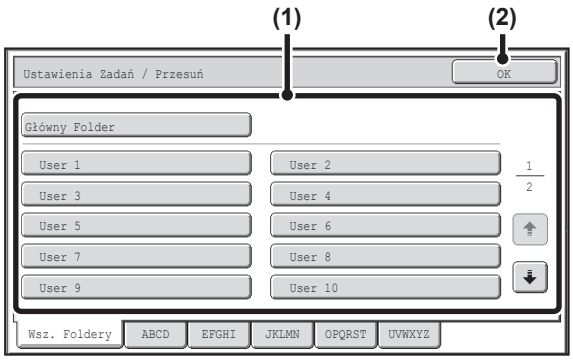
2



Wskaż przycisk [Przesuń do:] .

- Nie można przenieść pliku do Folderu Plików Tymczasowych. W tej procedurze oryginalna nazwa jest zmieniana i plik jest przenoszony do wybranego folderu. (W przeciwieństwie do polecenia "Zapisz jako" w komputerze, plik nie jest kopiowany do wybranego folderu przy jednoczesnym pozostawieniu oryginalnego pliku w oryginalnej lokalizacji.)
- Żeby zmienić nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku].

3



W powyższym oknie pokazano przykładowo foldery własne.

Wybierz folder docelowy.

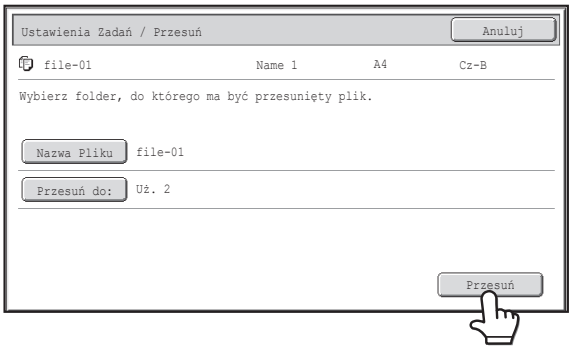
(1) Wskaż przycisk folderu, do którego chcesz przenieść plik.

Jeśli dla wybranego folderu własnego ustawione zostało hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK].

(2) Wskaż przycisk [OK].

Treści

4



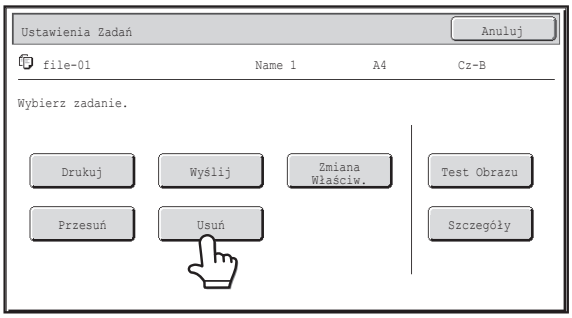
Wskaż przycisk [Przesuń].

Pliku z atrybutem "Ochrona" nie można przenieść. Żeby przenieść chroniony plik, zmień jego atrybut na "Udostępnianie" lub "Poufny".

USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU

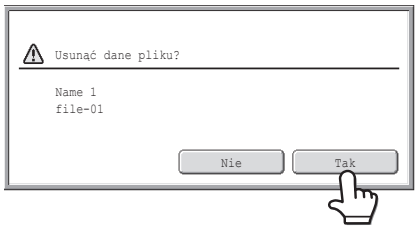
Istnieje możliwość usuwania zbędnych plików.
Wybierz plik, który chcesz usunąć, po czym wskaż przycisk [Usuń].
☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)

1



Wskaż przycisk [Usuń].

2



Sprawdź plik i wskaż przycisk [Tak].

Pliku z atrybutem "Ochrona" nie można usunąć. Żeby usunąć chroniony plik, zmień jego atrybut na "Udostępnianie" lub "Poufny".

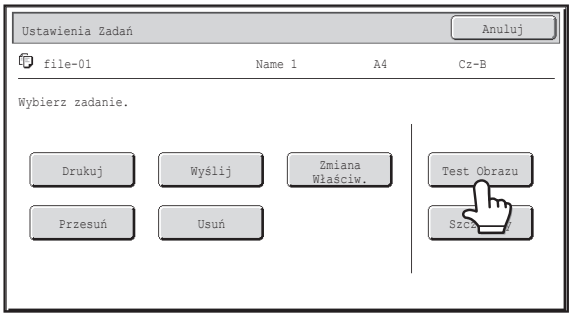
Treści

SPRAWDZANIE OBRAZU ZAPISANEGO PLIKU

Można sprawdzić obraz zapisanego pliku za pomocą funkcji przechowywania dokumentów.
Wybierz pożądany plik i wskaż przycisk [Test Obrazu].
☞ WYBIERANIE PLIKU (strona 5-29)

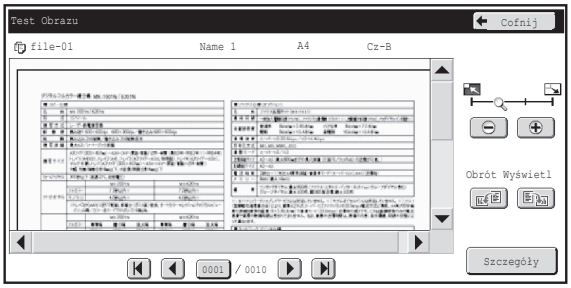
W zależności od formatu obrazu część obrazu może zostać przycięta w oknie testu obrazu na panelu dotykowym.

1



Wskaż przycisk [Test Obrazu].

2



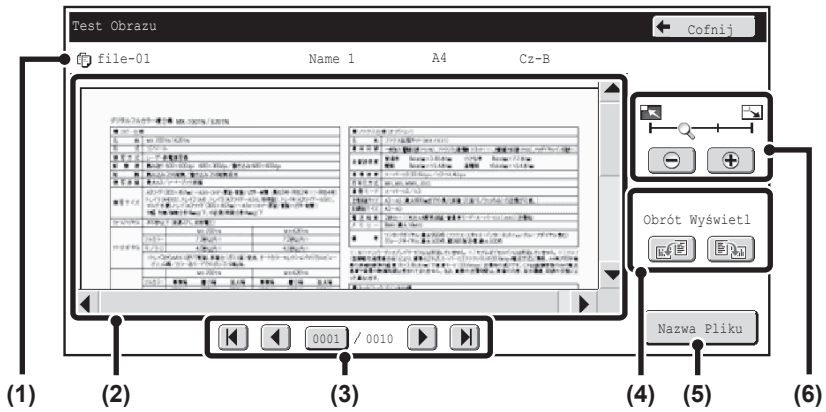
Sprawdź obraz pliku.

Informacje na temat poszczególnych elementów znajdują się w części "OKNO TESTU OBRAZU" (strona 5-45).

Treści

OKNO TESTU OBRAZU

W tej części objaśnione zostanie okno testu obrazu.



(1) Wyświetlane informacje

Przedstawione są informacje na temat wyświetlonego obrazu.

(2) Podgląd

Przedstawiony jest obraz wybranego pliku.
Jeśli obraz jest obcięty, użyj pasków przewijania po prawej dolnej stronie ekranu, aby przewinąć obraz. Wskaż pasek i przesuń go. (Aby przewijać, można też nacisnąć przyciski ▼ ▲.)

(3) Przyciski zmiany strony

W przypadku wielu stron, przyciski te służą do zmiany stron.

- Przyciski |◀ ▶|: Przejdź do pierwszej lub ostatniej strony.
- Przyciski ◀ ▶: Przejdź do poprzedniej lub następnej strony.
- Wskaźnik numeru strony: Wskazuje całkowitą liczbę stron oraz numer aktualnej strony. Aby przejść do danego numeru strony wystarczy wskazać przycisk z numerem bieżącej strony i wprowadzić liczbę przyciskami numerycznymi.

- W przypadku pliku drukowanego widoczny jest tylko obraz pierwszej strony pliku; nie można zmienić wyświetlonej strony.
- Kiedy będą wyświetlone dane skanowania długiego oryginału, krawędź obrazu może zostać obcięta.

(4) Przycisk "Obrót Wyświetl."

Obraca obraz w prawo lub w lewo o 90 stopni. Obrót dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

Drukowanego pliku nie można obrócić.

(5) Przycisk [Szczegóły]

Umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji.
☞ OKNO WYBORU PLIKU (strona 5-27)

(6) Przycisk powiększenia

Służy do ustawienia skali powiększenia wyświetlanego obrazu. Zmiany w kolejności od lewej "Pełna Str.", "2-krotnie", "4-krotnie", " 8-krotnie". Ustawienie dotyczy wszystkich stron w pliku, a nie tylko wyświetlonej strony.

Podgląd obrazu stanowi przybliżenie faktycznego obrazu. Nie wygląda dokładnie tak, jak wydrukowany obraz.

Treści

PRZYWOŁYWANIE I UŻYWANIE PLIKÓW W OKNIE STATUSU ZADAŃ

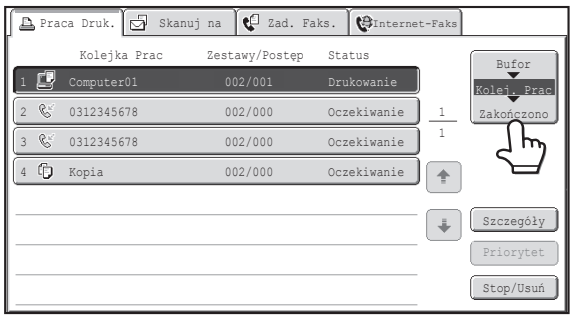
Pliki zapisane przy pomocy funkcji "Plik" lub "Przech. Tymcz." są widoczne jako przyciski w oknie zakończonych zadań. Jest to wygodne, jeśli konieczne jest szybkie wydrukowanie wcześniej kopiowanych danych lub szybkie wysłanie zapisanego faksu do innego odbiorcy.

1



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].

2



Wskaż przycisk wyboru statusu zadania, aby podświetlić [Zakończono].

3



Wybierz pożądany plik spośród zakończonych zadań.

(1) Wskaż żądaną nazwę pliku lub folderu.

(2) Wskaż przycisk [Wywoływanie].

Pojawi się okno ustawień zadania.
Wybierz i wykonaj pożądaną operację.

☞OKNO USTAWIEŃ ZADAŃ (strona 5-30)
☞DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-31)
☞WYSYŁANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-37)
☞WŁAŚCIWOŚCI ZAPISANYCH PLIKÓW (strona 5-39)
☞PRZENOSZENIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-41)
☞USUWANIE ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-43)
☞SPRAWDZANIE OBRAZU ZAPISANEGO PLIKU (strona 5-44)

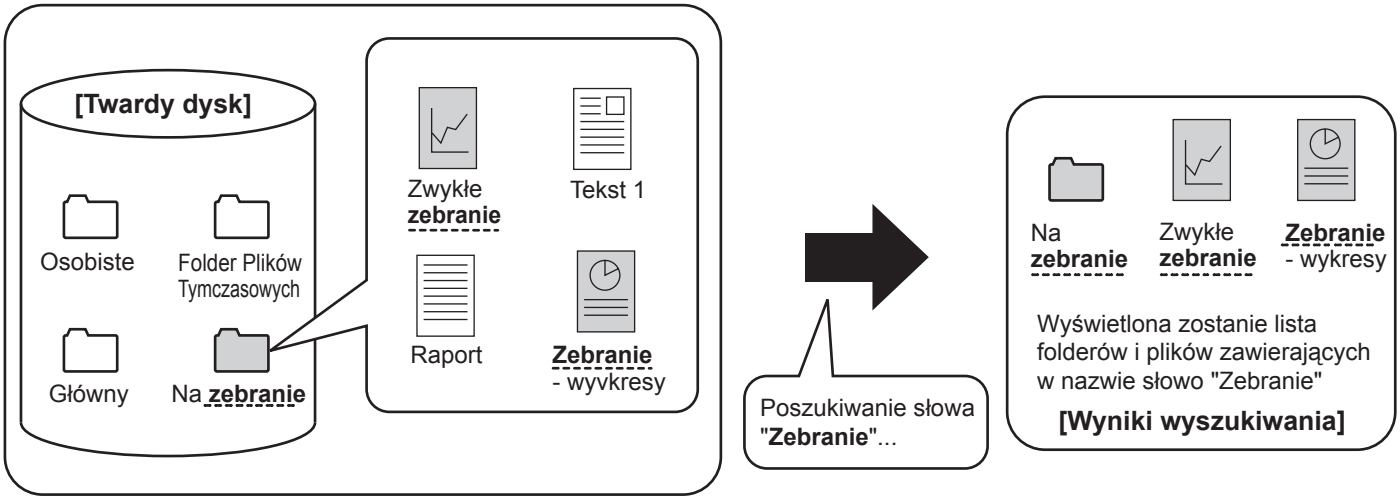
Aby wyświetlić informacje na temat wybranego pliku, wybierz plik i wskaż przycisk [Szczegóły].

Treści

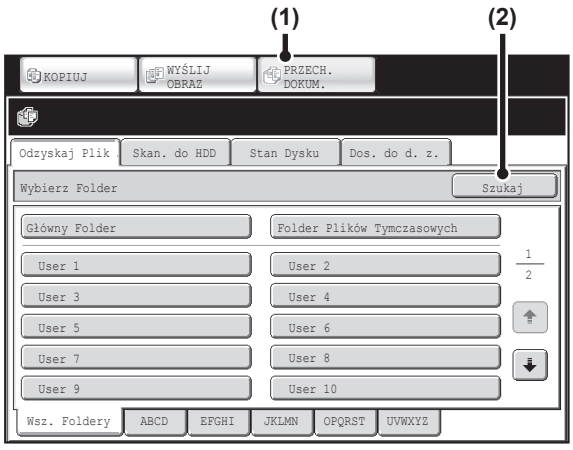
WYSZUKIWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW

Jeśli w urządzeniu zapisanych jest wiele plików, odnalezienie właściwego może zająć dużo czasu. Funkcja wyszukiwania ułatwia szybkie znalezienie pliku.
W tej części objaśniony zostanie sposób wyszukiwania pliku lub folderu na twardym dysku urządzenia.
Wyszukiwanie jest możliwe tylko wtedy, gdy znany jest fragment nazwy pliku lub folderu. Folder można również wybrać określając zakres wyszukiwania.

Przykład: Znany jest tylko fragment nazwy pliku: "Zebranie"



1



Otwórz okno wyszukiwania pliku.

(1) Wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Szukaj].

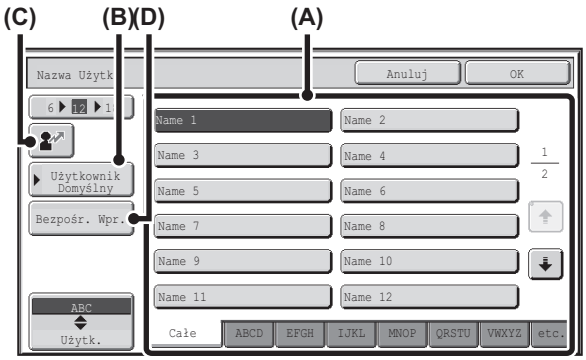
2



Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] lub przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu].

Jeśli znasz nazwę użytkownika, wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] i przejdź do opisu "Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika" w punkcie 3.
Jeśli znasz nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu] i przejdź do opisu "Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu" w punkcie 3.

Treści



Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika

Są cztery sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.
Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona. Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny].
Nazwę użytkownika można wybrać z użytkowników zapisanych fabrycznie.

(C) Wskaż przycisk .
W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

(D) Wskaż przycisk [Bezpośr. Wpr.].
Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź bezpośrednio pożądaną nazwę użytkownika.
Wyszukiwanie jest również możliwe, jeśli znanych jest tylko kilka liter z nazwy użytkownika.

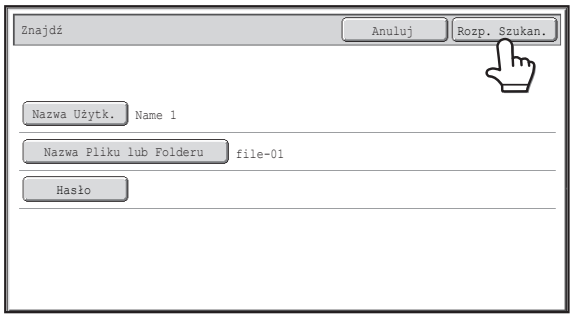
Po wybraniu nazwy użytkownika, wskaż przycisk [OK].
Po wybraniu nazwy użytkownika można wskazać przycisk [Hasło]. Aby szukać plików o wybranej nazwie użytkownika i haśle, wskaż przycisk [Hasło], a następnie wprowadź hasło. (Nie można przeprowadzać wyszukiwania tylko przy użyciu hasła.)

Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu

Wprowadź nazwę pliku lub folderu w oknie wprowadzania tekstu i wskaż przycisk [OK].

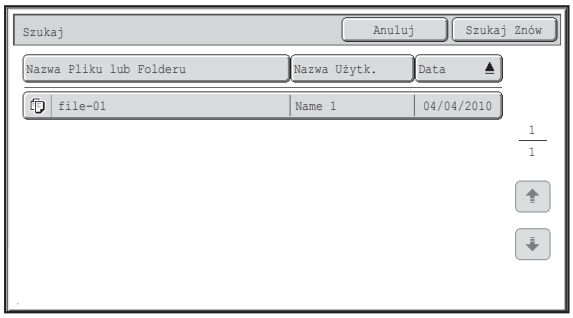
Treści

4



Wskaż przycisk [Rozp. Szukan.].

W oknie podobnym do pokazanego poniżej pokazane zostaną wyniki wyszukiwania. Pojawi się lista plików spełniających zadane kryteria. Wybierz z listy pożądany plik. Pojawi się okno ustawień zadania.



Wskaż przycisk [Anuluj], aby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów. Aby powrócić do okna wyszukiwania plików, wskaż przycisk [Szukaj Znów].

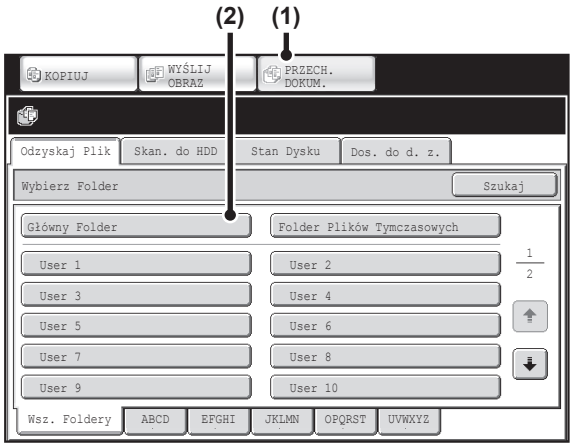
- Podczas wyszukiwania przy pomocy funkcji [Nazwa Pliku lub Folderu] na liście pojawią się również foldery własne. Jeśli wskazany zostanie plik folderu, wyświetlona zostanie lista plików w tym folderze. Wybierz z listy pożądany plik.
- Pliki można również wyszukiwać na stronie WWW. W menu strony kliknij [Operacje na Dokumencie], [Przechowywanie Dokumentu], a następnie [Szukaj].

Treści

Wyszukiwanie w obrębie folderu

Wyszukiwanie można ograniczyć do wybranego folderu. Postępuj według poniższego opisu, żeby przeprowadzić wyszukiwanie w obrębie żądanego folderu.

1



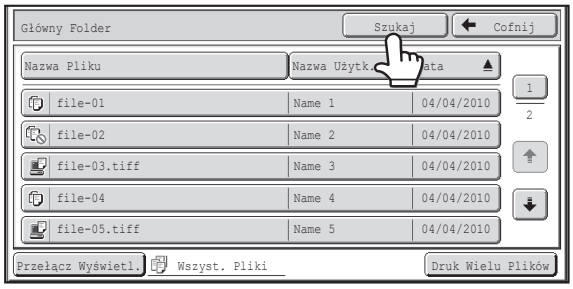
Otwórz folder, który chcesz przeszukać.

(1) Wskaż kartę [PRZECH. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk folderu, który chcesz przeszukać.

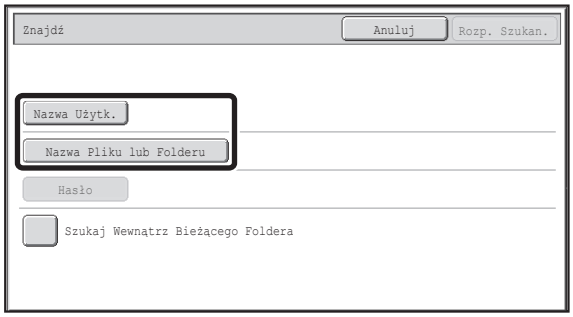
Jeśli dla wybranego folderu własnego ustawione zostało hasło, pojawi się okno do wprowadzania hasła. Wprowadź hasło przy pomocy przycisków numerycznych (5 do 8 cyfr), a następnie wskaż przycisk [OK].

2



Wskaż przycisk [Szukaj].

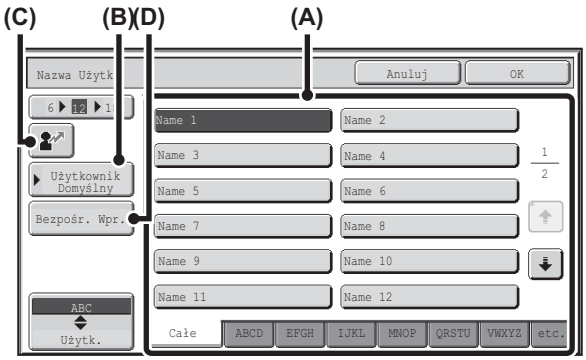
3



Wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] lub przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu].

Jeśli znasz nazwę użytkownika, wskaż przycisk [Nazwa Użytk.] i przejdź do opisu "Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika" w punkcie 4.

Jeśli znasz nazwę pliku, wskaż przycisk [Nazwa Pliku lub Folderu] i przejdź do opisu "Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu" w punkcie 4.



Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy użytkownika

Są cztery sposoby wyboru nazwy użytkownika:

(A) Wskaż przycisk z nazwą użytkownika.
Wybrana nazwa użytkownika zostanie podświetlona. Jeśli zostanie przypadkowo wybrana zła nazwa, należy wskazać przycisk z odpowiednią nazwą.

(B) Wskaż przycisk [Użytkownik Domyślny].
Nazwę użytkownika można wybrać z użytkowników zapisanych fabrycznie.

(C) Wskaż przycisk .
W oknie komunikatu pojawi się pole do wpisania "Nr Rejestracji" [----]. Wprowadź "Nr Rejestracji" ustawiony podczas rejestracji. Umożliwi to wybór nazwy użytkownika.

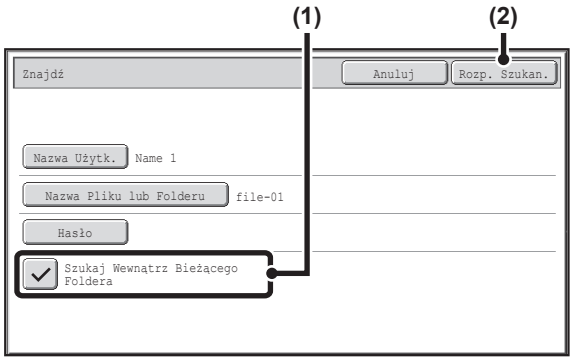
(D) Wskaż przycisk [Bezpośr. Wpr.].
Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź bezpośrednio pożądaną nazwę użytkownika. Wyszukiwanie jest również możliwe, jeśli znanych jest tylko kilka liter z nazwy użytkownika.

Po wybraniu nazwy użytkownika, wskaż przycisk [OK].
Po wybraniu nazwy użytkownika można wskazać przycisk [Hasło]. Aby szukać plików o wybranej nazwie użytkownika i haśle, wskaż przycisk [Hasło], a następnie wprowadź hasło. (Nie można przeprowadzać wyszukiwania tylko przy użyciu hasła.)

Wyszukiwanie z wykorzystaniem nazwy pliku lub folderu

Wprowadź nazwę pliku w oknie do wprowadzania tekstu i wskaż przycisk [OK].

Treści



Rozpocznij wyszukiwanie.

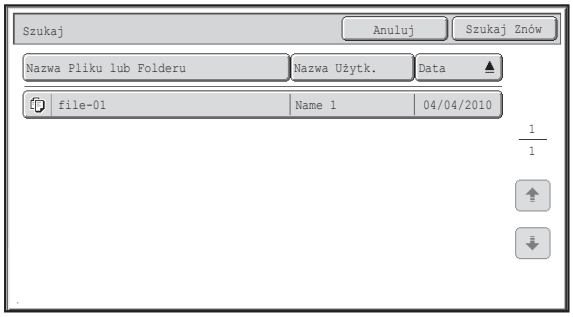
(1) Wskaż pole [Szukaj Wewnątrz Bieżącego Foldera], aby zostało wybrane ☑.

Aby wyszukać wyłącznie pliki w bieżącym folderze, zaznacz opcję [Szukaj Wewnątrz Bieżącego Foldera] ☑.

Używaj tego sposobu do znalezienia pliku w folderze poufnym.

(2) Wskaż przycisk [Rozp. Szukan.].

W oknie podobnym do pokazanego poniżej pokazane zostaną wyniki wyszukiwania. Pojawi się lista plików spełniających zadane kryteria. Wybierz z listy pożądany plik. Pojawi się okno ustawień zadania.



Wskaż przycisk [Anuluj], aby powrócić do okna podstawowego trybu przechowywania dokumentów. Aby powrócić do okna wyszukiwania plików, wskaż przycisk [Szukaj Znów].

Treści

ROZDZIAŁ 6
USTAWIENIA SYSTEMU

Niniejszy rozdział opisuje ustawienia systemu, które są używane do konfiguracji wielu parametrów, aby dopasować funkcjonalność urządzenia do celów i potrzeb użytkowników. Aktualne ustawienia można przeglądać lub wydrukować. Aby szybko sprawdzić, gdzie znajduje się dane ustawienie w menu ustawień systemu, patrz "MENU USTAWIEŃ SYSTEMU" w Instrukcji wprowadzającej, "Dostęp do Ustawień Systemowych (Ogólnych)" (strona 6-5) lub "Dostęp do Ustawień Systemowych (Administratora)" (strona 6-26).

USTAWIENIA SYSTEMOWE

Ustawienia Systemowe **6-3**

Wspólne sposoby obsługi **6-4**

USTAWIENIA SYSTEMOWE (OGÓLNE)

Dostęp do Ustawień Systemowych (Ogólnych) **6-5**

Lista Ustawień Systemowych (Ogólnych) **6-6**

Licznik Główny **6-10**
- Licznik Główny 6-10
- Licznik Sprzętu 6-10

Ustawienia Domyślne **6-11**
- Nastawianie Zegara 6-11
- Wybór Klawiatury 6-12

Druk Listy (Użytkownik) **6-12**

Ustaw. Podajn. Papieru **6-13**
- Ustawienia Podajnika 6-13
- Rejestracja Typu Papieru 6-15
- Autom. Zmiana Podajnika 6-15
- Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny) 6-15

Kontrola Adresów **6-16**
- Książka Adresowa 6-16
- Indeks Niestandardowy 6-18
- Program 6-19

Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu **6-20**
- Ustawienia I-Fax 6-20

Stan Drukarki **6-21**
- Ustawienia Domyślne 6-21
- Ustawienia PCL 6-22
- Ustawienia PostScript 6-23

Sterowanie Przechowyw. Dok. **6-24**

Test sprzętu USB **6-25**

Kontrola Użytkownika **6-25**
- Zmień Informacje Użytkownika 6-25

USTAWIENIA SYSTEMU (ADMINISTRATORA)

Dostęp do Ustawień Systemowych (Administratora) **6-26**
- Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest wyłączona 6-26
- Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona 6-27

Lista Ustawień Systemowych (Administratora) **6-29**

Kontrola Użytkownika **6-45**
- Ustawienie Autoryzacji Użytkownika 6-45
- Inne Ustawienia 6-46
- Lista Użytkowników 6-49
- Lista grupy limitu stron 6-51
- Lista grupy uprawnień 6-52
- Lista grupy ulubionych działań 6-55
- Licznik Użytkowników 6-57

Oszczędność Energii **6-59**

Ustawienia Operacji **6-60**
- Inne Ustawienia 6-60
- Ustawienie wzoru wyświetlania 6-62
- Dostosuj Ustawienia Klawiszy 6-62
- Ustawienia ekranu początkowego 6-62
- Ustawienie Podglądu 6-64
- Ustawienia Zdalnej Obsługi 6-64
- Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej . . . 6-64

Kontrola Urządzenia **6-65**
- Inne Ustawienia 6-65
- Ustaw. Mod. Wykryw. Formatu Oryginału 6-67
- Wyłączanie Urządzeń 6-68
- Ustawienia utrwalania 6-68

Ustawienia Kopiowania **6-69**
- Ustawienia Statusu Początkowego 6-69
- Inne Ustawienia 6-70

Ustawienia Sieciowe 6-72
Ustawienia Drukarki 6-73
• Ustawienia Domyślne 6-73
• Ustawienia Interfejsu 6-74
Ustawienia Wysył. Obrazów 6-75
• Ustawienia Operacji 6-75
• Ustawienia Skanowania 6-79
• Ustawienia I-Fax 6-81
Ustawienia Przech. Dok. 6-85
• Inne Ustawienia 6-85
• Ustawienia Wyjścia Dokumentów 6-87
• Automatyczne usunięcie ustawień pliku 6-87
Druk Listy (Administrator) 6-88
Ustawienia Zabezpieczeń 6-89
Włącz/Wyłącz Ustawienia 6-90
Zmień Hasło Administratora 6-93
Klucz Produktu 6-93
Kopia bezpieczeństwa 6-94
Zachowywanie/Wywoływanie Ustawień Systemu 6-95
Ustawienia Sharp OSA 6-96

USTAWIENIA SYSTEMOWE

Ustawienia Systemowe

Ustawienia systemowe służą do konfiguracji różnych parametrów w celu dopasowania ich do potrzeb danego miejsca pracy. Ustawienia systemu umożliwiają również wyświetlanie i wydruk informacji o bieżącej konfiguracji i stanie urządzenia. Ustawienia systemu pozwalają uprościć pracę z urządzeniem.
Ustawienia te są podzielone na dwie grupy - pierwsza to ustawienia dostępne dla wszystkich, a druga - ustawienia dostępne wyłącznie dla administratora urządzenia. Te dwie grupy ustawień są rozróżniane w niniejszej instrukcji w następujący sposób:

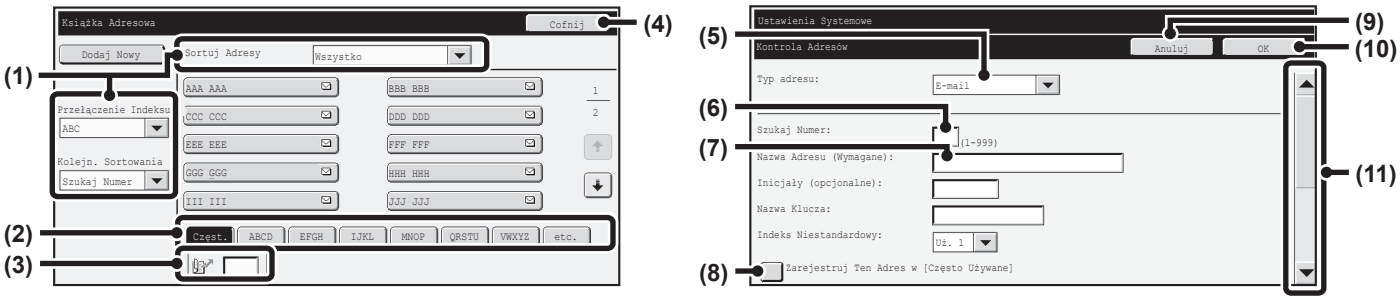
Ustawienia Systemowe (Ogólne)	Ustawienia Systemowe (Administratora)* Niezbędne jest zalogowanie
Ustawienia systemowe dostępne dla wszystkich użytkowników (również dla administratora). Do tej grupy zaliczane są na przykład następujące ustawienia: • Ustawienie daty i godziny • Ustawienie podajników papieru (formatu i typu papieru) • Zapisywanie odbiorców dla funkcji faksu i skanera • Ustawienia związane z funkcją drukarki • Tworzenie folderów dla przechowywania dokumentów • Wyświetlenie liczby wydrukowanych, zeskanowanych i wysłanych faksem stron Więcej informacji można znaleźć w części "USTAWIENIA SYSTEMOWE (OGÓLNE)" (strona 6-5).	Ustawienia systemu dostępne dla administratora. Dostęp do tych ustawień jest możliwy dopiero po zalogowaniu jako administrator. Do tej grupy zaliczane są na przykład następujące ustawienia: • Zaprogramowanie nazw użytkowników urządzenia • Ustawienia oszczędzania energii • Ustawienia związane z działaniem pulpitu sterowniczego • Ustawienia urządzeń peryferyjnych zainstalowanych w urządzeniu • Ustawienia związane z funkcją kopiowania • Ustawienia połączeń sieciowych • Ustawienia wysyłania i odbioru faksów i skanowanych obrazów • Zaawansowane ustawienia funkcji przechowywania dokumentów Więcej informacji można znaleźć w części "USTAWIENIA SYSTEMU (ADMINISTRATORA)" (strona 6-26).
Ustawienia dla wszystkich użytkowników	**Ustawienia dla administratorów**

- **Hasło administratora**
  Aby zapewnić bezpieczeństwo, administrator powinien zmienić hasło niezwłocznie po zakupie urządzenia. (Fabrycznie podane hasło jest podane w opisie "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.) Informacje o sposobie zmiany hasła, patrz "Zmień Hasło Administratora" (strona 6-93). *Aby zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa, należy regularnie zmieniać hasło.
- Powyższy podział ustawień systemowych na grupę dostępną dla wszystkich użytkowników i grupę dostępną dla administratora został wykonany wyłącznie w celu uproszczenia opisów i nie występuje w menu urządzenia. Takie grupowanie nie pojawia się na panelu dotykowym.
- **Strony WWW**
  Do konfiguracji ustawień systemu można użyć również stron WWW. Aby skonfigurować ustawienia systemu na stronie WWW, kliknij przycisk [Ustawienia Systemowe] w menu na stronie WWW.
  Oprócz ustawień systemowych na stronach WWW można dokonywać także ustawień sieci i bezpieczeństwa. Informacje na temat ustawień można znaleźć w Pomocy na stronach WWW.

Wspólne sposoby obsługi

W tej części objaśnione zostaną specjalne procedury obsługi wspólne dla wszystkich ustawień systemowych. Należy koniecznie przeczytać tę część, ponieważ w objaśnieniach niektórych pojedynczych ustawień pominięto te informacje.

Przykład: Okno książki adresowej



(1) "Sortowanie"

Służy do wyboru sposobu wyświetlania miejsc docelowych i typu indeksu.
Przykład: W oknie "Książka Adresowa" wyświetlanie można zmieniać na następujące trzy sposoby:

- Indeks alfabetyczny/użytkowników
- Wyświetlanie według trybu
- Kolejność rosnąca/malejąca/numeryczna

(2) Przyciski indeksowe

Wskaż przycisk indeksu, aby wyświetlić odpowiednie miejsca docelowe. Wyświetlane przyciski indeksów różnią się w zależności od ustawienia "Sortowania".

(3) (pole wprowadzania numeru wyszukiwania)

Aby znaleźć adres, wskaż i wprowadź numer wyszukiwania.
W przypadku szukania użytkownika, ikona zmieni się na .

(4) Przycisk [Cofnij]

Powraca do poprzedniego okna.

(5) Pole wyboru

Wskaż , aby wyświetlić listę elementów, które można wybrać. Wskaż element na liście, by go wybrać.

(6) Pole tekstowe (numeryczne)

Wskaż to pole, aby wprowadzić liczbę. Liczy wprowadza się przy pomocy przycisków numerycznych.
W razie pomyłki, naciśnij przycisk [KASUJ] (Ⓒ), aby skasować niewłaściwą liczbę.

(7) Pole tekstowe

Wskaż to pole, aby otworzyć okno wprowadzania tekstu. Po wprowadzeniu tekstu w oknie, tekst ten pojawi się w polu tekstowym.

(8) Pole wyboru

Zmienia się z na po każdym naciśnięciu. Aby włączyć dane ustawienie, wskaż pole wyboru, aby pojawiło się oznaczenie . Aby wyłączyć ustawienie, usuń oznaczenie .
Do takiego wyboru ustawień można też użyć przycisków radia (◉). (Przyciski radia są jednak używane do wyboru jednej pozycji spośród kilku.)

(9) Przycisk [Anuluj]

Służy do anulowania ustawienia i powrotu do poprzedniego ekranu.

(10) Przycisk [OK]

Wskaż go, aby zapisać aktualne ustawienia.

(11) Pasek przewijania

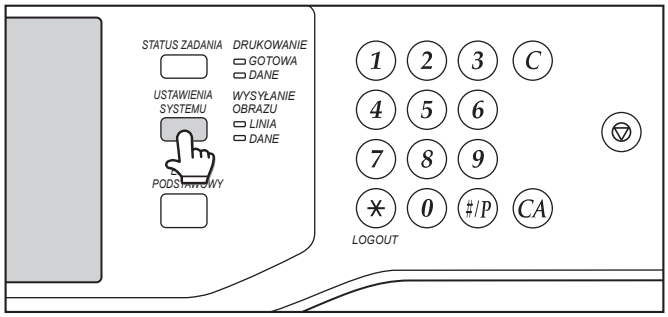
Służy do przewijania do góry i w dół.
Wskaż pasek i przesuń go w górę lub w dół, a by przesunąć okno.
Okno można też przesuwać do góry i w dół za pomocą przycisków .

Treści

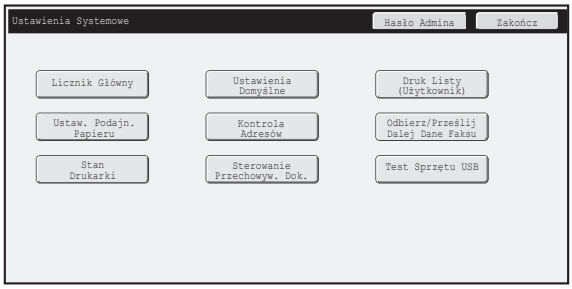
USTAWIENIA SYSTEMOWE (OGÓLNE)

W tej części opisane są ustawienia systemu dostępne dla wszystkich użytkowników urządzenia.

Dostęp do Ustawień Systemowych (Ogólnych)



Upewnij się, że urządzenie znajduje się w trybie czuwania, a następnie naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].
Po naciśnięciu przycisku [USTAWIENIA SYSTEMU] na panelu dotykowym pojawi się pokazane poniżej menu ekranowe.



Wskaż element, który chcesz skonfigurować.
Szczegółowe informacje na temat poszczególnych ustawień znajdują się na kolejnych stronach niniejszego rozdziału.

- Aby zakończyć ustawienia systemu, wskaż przycisk [Zakończ] w prawym górnym rogu ekranu.
- Informacje o sposobie postępowania w przypadku, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" (strona 1-17) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Treści

Lista Ustawień Systemowych (Ogólnych)

Pokazana poniżej lista pojawia się, jeśli użytkownik loguje się z uprawnieniami ogólnymi. Elementy, do których dostęp umożliwiają uprawnienia administratora podane są w części "Lista Ustawień Systemowych (Administratora)" (strona 6-29).

W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Licznik główny

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Licznik Główny**		6-10
● Licznik Główny	–	6-10
● Licznik Sprzętu	–	6-10

Ustawienia Domyślne

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Domyślne**		6-11
● Nastawianie Zegara		
▶ Ustawianie Zegara		
◆ Wybierz Strefę Czasową	–	
◆ Ustawienia Daty i Czasu	–	
◆ Synchronizuj z Internetowym Serwerem Czasu	Wyłączone	
▶ Ustawianie Czasu Letniego	Zależy od kraju i regionu	6-11
◆ Wybierz Rodzaj Ust.	Zależy od kraju i regionu	
◆ Czas Początkowy	Zależy od kraju i regionu	
◆ Czas Ukończenia	Zależy od kraju i regionu	
◆ Czas Korekty	Zależy od kraju i regionu	
▶ Format Daty	Zależy od kraju i regionu	
● Wybór Klawiatury	Zależy od kraju i regionu	6-12

Druk Listy (Użytkownik)

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Druk Listy (Użytkownik)**		6-12
● Lista Wszystkich Ustawień Klienta	–	
● Strona Testowa Drukarki	–	
● Wysyłanie Listy Adresów	–	
● Lista folderu przechowywania dokumentów	–	

Ustaw. Podajn. Papieru

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustaw. Podajn. Papieru**		6-13
● Ustawienia Podajnika		6-13
▶ Podajnik 1	Zwykły, Auto-AB (Auto-Cm)	
▶ Podajnik 2		
▶ Podajnik 3*1		
▶ Podajnik 4*2		
▶ Podajnik 5*3	Zwykły, A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Pod. boczny	Zwykły, Auto-AB (Auto-Cm)	
◆ Wybierz Podobne Rozmiary do Aut. Wykryw.	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Cm: 8-1/2" x 14"	
● Rejestracja Typu Papieru	–	6-15
● Autom. Zmiana Podajnika	Włączone	6-15
● Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)	Ust. Użytk. 1: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Ust. Użytk. 2:X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Ust. Użytk. 3:X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")	6-15

*1 Kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500.
*2 Kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 2x500.
*3 Jeśli zainstalowany jest podajnik papieru dużej pojemności.

Kontrola Adresów

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Kontrola Adresów**		6-16
● Książka Adresowa	–	6-16
● Indeks Niestandardowy	Użytkownik 1	6-18
● Program	–	6-19

Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu**		6-20
● Ustawienia I-Fax*		6-20
▶ Rozpoczęcie Odbioru	–	
▶ Klawisz Odb. Ręcznego na Ekranie Początk.	Włączone	
▶ Dane Otrzymane przez Przekierowanie	–	

* Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Ustawienia warunków drukarki

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Stan Drukarki		6-21
● Ustawienia Domyślne		6-21
▶ Kopie	1	
▶ Orientacja	Portret	
▶ Stand. Format Papieru	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Stand. Taca Odbiorcza	Zależy od konfiguracji urządzenia	
▶ Stand. Rodzaj Papieru	Zwykły Papier	
▶ Ustawienie Pocz. Rozdzielczości	600 dpi	
▶ Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	Wyłączone	
▶ Grubość Linii	5	
▶ Wydruk 2-Stronny	1-Stronne	
▶ Tryb Kolorowy	Auto	
▶ Druk N-w 1	1-w 1	
▶ Dop. do str.	Włączone	
▶ Wyjście	Zależy od konfiguracji urządzenia	
◆ Druk na jednostkę	Włączone	
▶ Przech. Tymcz.	Wyłączone	
● Ustawienia PCL		6-22
▶ Ustawienia Zestawu Symboli PCL	PC-8	
▶ Ustawienie Czcionki PCL	Wewnętrzna Czcionka, 0: Courier	
▶ Kod PCL Nowego Wiersza	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Szeroki A4	Wyłączone	
● Ustawienia PostScript*		6-23
▶ Drukuj Błędy PS	Wyłączone	
▶ Przetwarzanie Binarne	Wyłączone	

* Jeśli zainstalowany jest zestaw PS3.

Sterowanie Przechowyw. Dok.

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Sterowanie Przechowyw. Dok.**		6-24

Test sprzętu USB

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Test sprzętu USB**	–	6-25

Kontrola Użytkownika

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Kontrola Użytkownika***		6-25
● Zmień Informacje Użytkownika	–	6-25

* Kiedy jest włączona autoryzacja użytkownika, a zalogowany użytkownik nie ma uprawnień do konfiguracji ustawień systemowych (administratora) (oprócz fabrycznie ustawionych użytkowników).

Licznik Główny

Funkcja ta służy do wyświetlania licznika stron we wszystkich trybach. Wskaż przycisk [Licznik Główny].

Licznik Główny

Ta funkcja pozwala wyświetlić lub wydrukować listę z liczbą wszystkich zadań.

- Papier o formacie A3 (11"x17") jest liczony podwójnie.
- Każda kartka użyta podczas automatycznego kopiowania dwustronnego jest liczona podwójnie (kartki o formacie A3 (11"x17") są liczone poczwórnie).
- Papier o wymiarze 384mm (15-1/8") lub większy jest liczony podwójnie.
- 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.

Licznik Sprzętu

Ta funkcja służy do wyświetlania lub drukowania liczby operacji wykonanych przez elementy wyposażenia dodatkowego zainstalowane w urządzeniu.

- **Podajnik dokumentów**
  Podczas skanowania dwustronnego każda kartka jest liczona jako dwie strony.
- **Zszywacz (jeśli zainstalowany jest finiszer lub finiszer siodłowy)**
  Zszywanie dwupunktowe i zszywanie broszur jest liczone podwójnie.
- Wyświetlane (lub drukowane) elementy zależą od parametrów urządzenia i zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

Ustawienia Domyślne

Można skonfigurować ustawienia domyślne urządzenia. Wskaż przycisk [Ustawienia Domyślne] i wybierz ustawienia.

Nastawianie Zegara

Użyj tej funkcji do ustawienia daty i godziny wskazywanej przez wbudowany zegar urządzenia.
Ustaw godzinę.

Element	Ustawienie
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.
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

Włącz czas letni.

Element	Ustawienie
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. Ustaw miesiąc rozpoczęcia. Jeśli w pozycji "Wybierz Rodzaj Ust." wybrałeś "Dzień Tygodnia", ustaw pierwszy tydzień czasu letniego, a potem pierwszy dzień. Jeśli w pozycji "Wybierz Rodzaj Ust." wybrałeś "Data", ustaw datę rozpoczęcia. Ustaw godzinę i minuty oraz czas UTC (obowiązujący czas światowy).
Czas Ukończenia	Ustaw czas zakończenia obowiązywania czasu letniego tak samo, jak czas rozpoczęcia.
Czas Korekty	Ustaw czas korekty 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.

Miejsce	Czas standardowy → Czas letni	Czas letni → Czas standardowy
Europa*	Ostatnia niedziela marca, 1:00 na 2:00	Ostatnia niedziela października, 1:00 na 00:00
Australia, Nowa Zelandia	Ostatnia niedziela października, 2:00 na 03:00	Ostatnia niedziela marca, 3:00 na 2:00
Pozostałe kraje	Wybierz pole [Ustawianie Czasu Letniego], aby pojawiło się oznaczenie ☑. Zegar jest ustawiany na zwykły czas plus jedną godzinę. Kiedy wybrane jest pole ☑, zegar wraca do standardowego czasu.	

* W niektórych krajach, czas rozpoczęcia i zakończenia obowiązywania czasu letniego mogą się różnić od czasu ustawionego w urządzeniu.

Treści

Format Daty

Format używany do wydruku daty na listach i innych wydrukach można zmienić.

Element	Ustawienie
Obecne Ustaw.	Aktualny czas pojawia się w formacie ustawionym w ustawieniach formatu 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. Wyświetlanie 12-godzinne: 12:00 AM do 11:59 AM/12:00 do 11:59 PM Wyświetlanie 24-godzinne: 00:00 do 23:59

Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "Wyłączenie Dostosowania Zegara" (strona 6-61), nie można dokonać ustawień daty i czasu.

Wybór Klawiatury

Układ klawiatury widoczny w oknie do wprowadzania tekstu można zmieniać.
Dostępne układy klawiatury są następujące:

Angielski (US)	Angielski (UK)	Japoński	Francuski	Niemiecki	Szwedzki
Norweski	Fiński	Duński	Rosyjski	Grecki	Turecki

Druk Listy (Użytkownik)

Listy przedstawiające ustawienia i informacje zaprogramowane w urządzeniu można wydrukować. Wskaż przycisk [Druk Listy (Użytkownik)] i wybierz żądane ustawienia.

Nazwa listy	Opis
Lista Wszystkich Ustawień Klienta	Lista obejmuje konfigurację sprzętową, konfigurację programową, ustawienia drukarki, ustawienia podajnika papieru i wskazania liczników.
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 • Rozsz. Lista Fontów PS • Strona Kart Siec.
Wysyłanie Listy Adresów	Można wydrukować listy różnych adresów zapisanych w urządzeniu. • Lista Indywidualna • Lista Grup • Lista Program. • Lista Bloków Pamięci • Wszyscy wysyłanie listy adresów
Lista folderu przechowywania dokumentów	Na tej liście widoczne są nazwy folderów funkcji przechowywanych dokumentów.

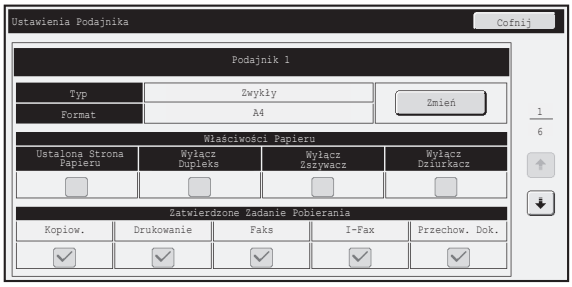
- Widoczne elementy zależą od konfiguracji urządzenia.
- Jeśli włączona została funkcja "Wyłącz Drukowanie Strony Testowej" (strona 6-73) w ustawieniach systemu (administratora), wydruk stron testowych jest niemożliwy.

Ustaw. Podajn. Papieru

W tej części zostanie omówiony podajnik papieru i ustawienia podajnika papieru. Wskaż przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru] i dokonaj ustawień.

Ustawienia Podajnika

Ta funkcja służy do ustawiania typu papieru, formatu papieru oraz funkcji dla poszczególnych podajników papieru. Po naciśnięciu przycisku [Ustawienia Podajnika] pojawi się lista podajników i aktualnych ustawień.



Ustawienia poszczególnych podajników

Wskaż przycisk [Zmień] w powyższym oknie, aby zmienić ustawienia.
Można dokonać następujących ustawień:

Element	Opis
Typ	Wybierz typ papieru załadowanego w podajniku. Dostępne ustawienia typu papieru zależą od podajników. Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia podajnika" (strona 6-14). Aby zapisać nowy typ papieru, patrz "Rejestracja Typu Papieru" (strona 6-15).
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 można znaleźć w części "Ustawienia podajnika" (strona 6-14). Jeśli na liście nie ma pożądanego formatu papieru, wybierz [Rozm. Niestand.] i bezpośrednio wprowadź format (tylko dla podajnika bocznego). Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia podajnika" (strona 6-14).
Zatwierdzone Zadanie Pobierania	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, przetworzony, kolorowy lub rodzaj użytkownika, opcje [Faks] i [Internet-Faks] będą niedostępne.

- Jeśli wybrany tutaj format papieru różni się od formatu załadowanego w podajniku, podczas drukowania może dojść do zacięcia papieru. Aby zmienić format papieru w podajniku, patrz "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Właściwości papieru takie jak "Ustalona Strona Papieru" są ustawiane automatycznie przy wyborze typu papieru. Właściwości podajnika nie można zmienić w tym oknie.
- Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "Wyłączenie Ustawienia Podajnika" (strona 6-68), nie można konfigurować ustawień podajnika (z wyjątkiem podajnika bocznego).

Ustawienia podajnika

Podajnik papieru	Typ papieru	Format
Podajnik 1	Zwykły, Pre-Print, Papier Z Makulatury, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy, Gruby papier, Rodz. Użytk.	Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Cm (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 5-1/2" x 8-1/2"R, A5R 8K, 16K, 16KR
Podajnik 2		
Podajnik 3 (kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500)		Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Cm (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8K, 16K, 16KR
Podajnik 4 (kiedy zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 2x500)		
Podajnik 5 (kiedy zainstalowany jest podajniku papieru dużej pojemności)	Zwykły, Pre-Print, Papier Z Makulatury, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy, Rodz. Użytk.	A4, 8-1/2" x 11"
Pod. boczny	Oprócz typów papieru z podajników 1 do 4, Cienki papier	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")*, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*), Auto-Cm (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5), Wprowadzenie Formatu-AB (X=148 mm do 432 mm, Y=100 mm do 297 mm), Wprowadzenie Formatu-Cm(X=5-1/2" do 17", Y=5-1/2" do 11-5/8"), 8K, 16K, 16KR, Ust. Użytk. 1, Ust. Użytk. 2, Ust. Użytk. 3
	Etykiety	Auto-AB (A4, A4R, B5, B5R), Auto-Cm (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Format Własny
	Folie	Auto-AB (A4, A4R), Auto-Cm (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)
	Papier Indeks.	Auto-AB (A4), Auto-Cm (8-1/2" x 11")
	Koperta	COM-10, MONARCH, DL, C5

* Format wykrywany automatycznie ustawia się w opcji "Wybierz Podobne Rozmiary do Aut. Wykryw." w oknie ustawień podajnika bocznego (patrz niżej).

Wybierz Podobne Rozmiary do Aut. Wykryw.

Opcja "Wybierz Podobne Rozmiary do Aut. 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 trzech rozmiarów, jeśli ustawiona jest opcja "Auto-AB".
Kiedy do podajnika bocznego zostanie włożony papier tego samego formatu, co formaty papieru w ustawieniach, format wybrany w ustawieniach zostanie automatycznie wykryty.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Cm	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Rejestracja Typu Papieru

Jeśli pożądany typ papieru nie pojawia się jako dostępna opcja lub jeśli chcesz utworzyć nowy zestaw właściwości papieru, zaprogramuj typ papieru.
Można zaprogramować do siedmiu typów papieru.

Element	Opis
Nazwa Typu	Zapisz dowolną nazwę. Nazwy ustawione fabrycznie to "Rodz. Użytk. 1" - "Rodz. Użytk. 7".
Ustalona Strona Papieru	Włącz 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 dwustronnego.
Wyłącz Zszywacz	Włącz to ustawienie, kiedy używany jest papier, którego nie można zszywać.
Wyłącz Dziurkacz	Włącz to ustawienie, kiedy używany jest papier, którego nie można dziurkować.

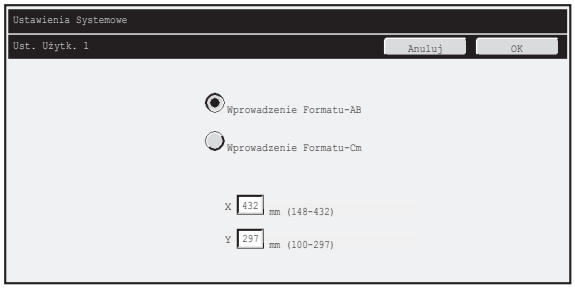
Dostępne ustawienia zależą od zainstalowanych urządzeń wyposażenia dodatkowego.

Autom. Zmiana Podajnika

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.

Rejestracja Rozmiaru Niest. (Podajnik Ręczny)

Jeśli często używasz specjalnego, niestandardowego formatu w podajniku bocznym, możesz zaprogramować ten format papieru.
Zaprogramowanie formatu papieru wyeliminuje potrzebę ustawiania tego formatu za każdym razem, gdy będzie potrzebny.
Można zapisać do trzech formatów papieru.
Wskaż przycisk ([Ust. Użytk. 1] do [Ust. Użytk. 3]), pod którym chcesz zapisać lub zmienić format papieru. Pojawi się następujące okno:



Zdecyduj, czy chcesz wprowadzić format w mm ("Wprowadzenie Formatu-AB") czy w calach ("Wprowadzenie Formatu-Cm"), po czym ustaw wymiary X i Y papieru.

"Wprowadzenie Formatu-AB"
Wymiar X można ustawić jako wartość od 148 mm do 432 mm. Ustawienie fabryczne to 432 mm.
Wymiar Y można ustawić jako wartość od 100 mm do 297 mm. Ustawienie fabryczne to 297 mm.
"Wprowadzenie Formatu-Cm"
Wymiar X można ustawić jako wartość od 5-1/2 " do 17". Fabryczne ustawienie domyślne to 17".
Wymiar Y można ustawić jako wartość od 5-1/2 " do 11-5/8". Fabryczne ustawienie domyślne to 11".

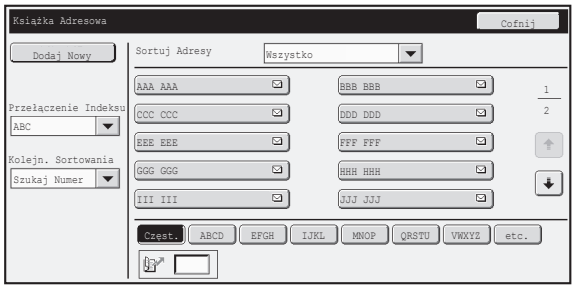
Kontrola Adresów

Kontrola Adresów służy do zapisywania, edycji i usuwania przycisków bezpośredniego wyboru, przycisków grupowych, przycisków programów i indeksów niestandardowych. Wskaż przycisk [Kontrola Adresów] i skonfiguruj pożądane ustawienia.

Dostępne ustawienia zależą od zainstalowanych urządzeń wyposażenia dodatkowego.

Książka Adresowa

Dla łatwiejszego wywołania miejsca docelowe można zapisać w książce adresowej.
Po wskazaniu przycisku [Książka Adresowa] pojawi się poniższe okno.



- **Przycisk [Dodaj Nowy]**
  Użyj go do dodania nowego adresu.
- **Wyświetlanie listy**
  Ta funkcja wyświetla listę aktualnie zapisanych adresów. Można wybrać adres, aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego adresu.

Zapisywanie adresów

Wskaż przycisk [Dodaj Nowy] w powyższym oknie, aby zapisać adres. Maksymalnie można zaprogramować do 1000 adresów.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-17).

- Jeśli dla danej funkcji w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjn." (strona 6-76), nie można zapisać adresu dla tej funkcji.
- **Zapisywanie adresów dla skanowania do FTP, skanowania do folderu sieciowego i skanowania do komputera...**
  Adresy dla skanowania do FTP i skanowania do foldera sieciowego zapisuje się na stronach WWW. Adresy dla skanowania do komputera zapisuje się za pomocą programu Network Scanner Tool. Dla powyższych trzech trybów skanowania można zapisać łącznie 200 adresów.

Edycja i usuwanie adresów

Aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego adresu można wybrać adres z listy w powyższym ekranie.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-17).
Usuń adres przyciskiem [Usuń].

- **Jeśli edycja lub usunięcie przycisku indywidualnego odbiorcy lub grupy jest niemożliwa...**
  Przycisków indywidualnych odbiorców i grup nie można edytować ani usuwać w następujących sytuacjach:
  -Przycisk jest używany w zarezerwowanej transmisji lub transmisji w toku.
  -Przycisk jest częścią przycisku grupowego.
  -Przycisk jest częścią programu.
  -Przycisk jest określony jako miejsce docelowe przekazywania w opcji "Ustawienie Adresu Domyślnego" (strona 6-80) lub "Ustawienia Trasowania Przychodzącego" / "Funkcja Administrowania Dokumentami" (na stronach WWW).
  -Kiedy opcja "Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjn." (strona 6-76) jest włączona.
  Jeśli przycisk jest używany w transmisji zarezerwowanej lub odbywającej się transmisji, anuluj transmisję lub poczekaj, aż zostanie zakończona, po czym dokonaj edycji lub usuń przycisk.
  Jeśli przycisk należy do grupy, najpierw usuń przycisk z grupy, a potem zmień go lub usuń.
  Jeśli przycisk został wybrany jako miejsce docelowe przekazywania, anuluj ustawienia miejsca docelowego przekazywania, po czym zmień lub usuń przycisk. Jeśli funkcja "Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjnego" została włączona, należy ją anulować, po czym dokonać edycji przycisku lub go usunąć.

Treści

Ustawienia

Element	Opis
Pozycje zapisywane we wszystkich trybach	
Typ adresu	Wybierz typy adresów, które mają być zapisywane w książce adresowej. • E-mail: Zapisz adres E-mail pod przyciskiem bezpośredniego wyboru. • Internet-Faks: Zapisz adres faksu internetowego pod przyciskiem bezpośredniego wyboru. • Serwer SMTP: Zapisz adres serwera SMTP pod przyciskiem bezpośredniego wyboru. • Grupa: Zapisz wiele adresów jako grupę odbiorców transmisji.
Szukaj Numer	Ustaw numer wyszukiwania. Najniższy dopuszczalny numer jest wprowadzony automatycznie. Aby zmienić liczbę, wprowadź liczbę od 0001 do 1000. Nie można użyć numeru wyszukiwania, który został już zapisany.
Nazwa Adresu	Nazwa adresu może się składać z maksymalnie 36 znaków.
Inicjały	Inicjały mogą zawierać maksymalnie 10 znaków. Inicjały wprowadzone w tym miejscu określają położenie przycisku bezpośredniego wyboru w indeksie alfabetycznym.
Nazwa Klucza	Wprowadź nazwę, która ma się pojawiać w książce adresowej (nie jest to nazwa adresu).
Indeks Niestandardowy	Wybierz indeks niestandardowy, w którym pojawi się adres.
Zarejestruj Ten Adres w [Często Używane].	Często używane adresy można zapisać w indeksie [Często Używane].
Pozycje wyświetlane przy zapisywaniu adresu E-mail	
Adres E-mail	Wprowadź adres E-mail (maks. 64 znaków).
Format Pliku	Określ format pliku, który ma być tworzony, oraz sposób kompresji dla trybu czarno-białego i kolorowego. • Typ Pliku: Ustaw format tworzonego pliku. • Tryb Kompresji (Czarno-białe): Wybierz tryb kompresji dla transmisji czarno-białej. • Współczynnik Kompresji (Kolor/Skala Szarości): Wybierz współczynnik kompresji dla transmisji w kolorze/skali szarości.

Treści

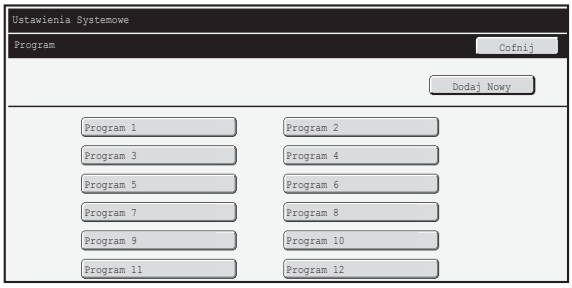
Element	Opis
Pozycje wyświetlane przy zapisywaniu adresu faksu internetowego	
Adres Faksu Internetowego	Wprowadź adres faksu internetowego (maks. 64 znaki).
Format Pliku	Tryb Kompresji: Wybierz tryb kompresji dla transmisji.
Żądanie Raportu Odbioru Faksu Internetowego	Określ, czy ma być wysyłany E-mail z raportem doręczenia faksu internetowego.
Pozycje wyświetlane przy zapisywaniu adresu serwera SMTP	
• Adres Serwera SMTP • Dodaj Nazwę Hosta Lub Adres IP • Nazwa hosta lub adres IP	Te trzy ustawienia służą do wprowadzania adresu dla transmisji Serwera SMTP. W wielu przypadkach transmisja będzie możliwa przy użyciu metody (1). W polach tekstowych "Adres Serwera SMTP" i "Nazwa hosta lub adres IP" można wprowadzić maksymalnie 64 znaki. **(1) Wpisując adres IPv4 urządzenia odbierającego w części domeny adresu E-mail** Wprowadź adres E-mail urządzenia odbierającego w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP], wpisując adres IPv4 w miejsce domeny. Przykład: Jeśli adres E-mail urządzenia odbierającego to "użytkownik@przykładowa_domena.com", a adres IPv4 to "192.168.123.45" Wpisz w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP] "**użytkownik@192.168.123.45**". **(2) Wpisując nazwę hosta w części domeny adresu E-mail urządzenia odbierającego** Wprowadź adres E-mail urządzenia odbierającego w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP], wpisując w miejsce domeny nazwę hosta. Przykład: Jeśli adres E-mail urządzenia odbierającego to "użytkownik@przykładowa_domena.com", a nazwa hosta to "HOST" Wpisz w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP] "**użytkownik@HOST**". **(3) Jeśli urządzenie odbierające jest ustawione tak, by odbierać tylko wiadomości E-mail z wybranych adresów** Wprowadź w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP] wybrany adres E-mail. Wybierz pole "Dodaj Nazwę Hosta Lub Adres IP" i wprowadź nazwę hosta lub adres IPv4 urządzenia odbierającego w polu tekstowym [Nazwa hosta lub adres IP]. Przykład: Jeśli adres E-mail urządzenia odbierającego to "**użytkownik@przykładowa_domena.com**", a adres IPv4 to "**192.168.123.45**" Wpisz w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP] uytkownik@przykadowa_domena.com i 192.168.123.45 w polu tekstowym [Nazwa hosta lub adres IP].
Format Pliku	Tryb Kompresji: Wybierz tryb kompresji dla transmisji.
Pozycje wyświetlane przy zapisywaniu grupy	
Adres	• Adres: Wybierz adresy z książki adresowej, które mają być zapisane w grupie. • Bezp. Wprow.: Można bezpośrednio wprowadzić adres, który nie jest zapisany w książce adresowej. Wprowadź adres tak samo, jak przy zapisywaniu adresu dla trybu. Pamiętaj, że przy bezpośrednim wprowadzaniu adresu faksu internetowego nie można wybrać trybu kompresji i raportu doręczenia. • Przegląd Adresów: Wyświetlana jest lista wybranych adresów. W razie potrzeby można usunąć adresy z tej listy.

Indeks Niestandardowy

Nazwę indeksu niestandardowego można zmienić, aby ułatwić korzystanie z niego.
Usuń wcześniej wprowadzoną nazwę i wprowadź nową nazwę (maksymalnie 6 znaków).
Fabryczne nazwy indeksów niestandardowych to "Uż. 1" do "Uż. 6".

Program

Jeśli te same ustawienia i/lub funkcje są często używane do wysyłania dokumentów do tego samego odbiorcy lub odbiorców, dane ustawienia i odbiorcy mogą zostać zapisane w programie. Pozwoli to na szybkie wybieranie ustawień i odbiorców poprzez wybranie programu.
Fabryczne nazwy indeksów niestandardowych to "Uż. 1" do "Uż. 6".



• **Przycisk [Dodaj Nowy]**
Użyj tego przycisku do dodania nowego programu.

Wyświetlanie listy

Ta funkcja wyświetla listę aktualnie zapisanych programów. Można wybrać program, aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego programu.

Zapisywanie programów

Wskaż przycisk [Dodaj Nowy] w powyższym oknie, aby otworzyć okno rejestracji. Można zapisać do 48 programów.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-19).

- Operacji sterowanej zegarem nie można włączyć do programu.
- Aby możliwe było zapisanie programu, musi być do niego włączony co najmniej jeden przycisk wyboru bezpośredniego.

Edycja i usuwanie programów

Aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego programu, można wybrać program z listy w powyższym ekranie.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-19).
Usuń program przyciskiem [Usuń].

Ustawienia

Element	Opis
Numer Programu	Ustaw numer, który ma być przypisany do programu. Najniższy dopuszczalny numer jest wprowadzony automatycznie. Aby zmienić numer, wprowadź liczbę od 01 do 48. Nie można użyć numeru, który został już zapisany.
Nazwa Programu	Nazwa programu może się składać z maksymalnie 36 znaków.
Adres	Wybierz z książki adresowej te adresy, które mają być użyte w programie. W jednym programie można zapisać do 500 odbiorców.
Okno Książki Adresowej	Ta funkcja wyświetla listę aktualnie zapisanych adresów.
Ustawienia Warunków	Dotknij przycisk [Ustawienia], aby otworzyć okno ustawień warunków dla danego adresu.
Ustawienie Trybu Adresu	Wybierz tryb, w jakim adres jest używany (faks internetowy, skaner itd.). Po wybraniu trybu pojawiają się ustawienia dla tego trybu.
Ustawienia Trybu	Często używane ustawienia można zapisać tak samo, jak przy ich wyborze dla trybu.

Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu

W tej części zostaną objaśnione ustawienia dla odbioru i przekazywania. Wskaż przycisk [Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu] i dokonaj ustawień.

Ustawienia I-Fax

Ustawienia z tej grupy są dostępne, jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Rozpoczęcie Odbioru

Wskaż 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.

Aby możliwe było korzystanie z tej funkcji, musi być skonfigurowany serwer POP3. Dokonaj ustawień w oknie pojawiającym się po wybraniu opcji [Ustawienia Aplikacji] - [Ustawienia faksu internetowego] w menu na stronie WWW.

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 zmienić hasło, postępuj według opisu w części "Ustaw Adres dla Przekazywania Danych" (strona 6-83) w ustawieniach systemowych (administratora).
- 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.
- Przekazywanie będzie niemożliwe, jeśli nie zostaną odebrane żadne faksy albo nie zostanie zaprogramowany adres odbiorcy.
- Jeśli włączona będzie funkcja "Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych" (strona 6-76), pojawi się prośba o podanie hasła. Wprowadź prawidłowe hasło przy pomocy przycisków numerycznych.

Anulowanie przekazywania...
Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA], a następnie anuluj zadanie przekazywania w taki sam sposób, jak w przypadku zwykłej transmisji.

Stan Drukarki

Funkcja Stan Drukarki służy do konfiguracji podstawowych ustawień drukarki do drukowania z aplikacji DOS. Aby dokonać ustawień, wskaż przycisk [Stan Drukarki].

Ustawienia Domyślne

Ustawienia domyślne drukarki służą do ustawienia zaawansowanych warunków druku dla środowiska, w którym nie można korzystać ze sterownika drukarki (np. podczas drukowania z komputera z systemem MS-DOS).

Jeśli drukowanie odbywa się z użyciem sterownika drukarki, ustawienia sterownika mają priorytet nad ustawieniami warunków druku.

Ustawienia

Element	Ustawienia
Kopie	1 - 999 zestawów
Orientacja	• Portret • Pozioma
Stand. Format Papieru	A3, B4, A4, B5, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 8k, 16k
Stand. Taca Odbiorcza	• Taca Środkowa • Taca Offsetowa*1 • Górna Taca Finiszera*2 • Dolna Taca Finiszera*2 • Prawa taca
Stand. Rodzaj Papieru	Zwykły, Papier Firmowy, Pre-Print, Dziurkowany, Papier Z Makulatury, Kolorowy
Ustawienie Pocz. Rozdzielczości	• 600 dpi • 1200 dpi
Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	• ☐ (Wył.) • ☑ (Wł.)
Grubość Linii*3	0-9
Wydruk 2-Stronny	• 1-Stronne • 2-Stronna (Książka) • 2-Stronna (Tablet)
Druk N-w 1*4	• 1-w 1 • 2-w 1 • 4-w 1
Dop. do str.*5	• ☑ (Użyj funkcji Dop. do str.) • ☐ (Nie używaj funkcji Dop. do str.)

Treści

Element	Ustawienia
Wyjście	• ☑ (Użyj funkcji Druk na jednostkę) • ☐ (Nie używaj funkcji Druk na jednostkę) • Pozycja Zszywki*1: Bez, 1 Zszywka z Tyłu, 2 Zszywki, 2 Zszywki (Najwyższa) • ☐ (Nie używaj funkcji Dziurkowania) • ☑ (Użyj funkcji Dziurkowania)
Przech. Tymcz.	• ☐ (Wył.) • ☑ (Wł.)

*1 Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.
*2 Jeśli zainstalowany jest finiszer (duży odbiornik papieru).
*3 To ustawienie służy do regulacji szerokości linii grafiki wektorowej. Oprócz projektów CAD i innych zastosowań specjalistycznych zazwyczaj nie ma potrzeby zmiany tego ustawienia. W przypadku wyboru opcji "0" szerokość wszystkich drukowanych linii wyniesie 1 punkt.
*4 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.)
*5 Działa tylko przy drukowaniu plików PDF, JPEG i TIFF.

Ustawienia PCL

To ustawienie służy do wybrania zestawu symboli, czcionek i kodu zmiany linii w środowisku PCL.

Ustawienia

Element	Opis	Ustawienia
Ustawienia Zestawu Symboli PCL	Określa zestaw symboli używanych do wydruku.	Wybierz spośród 35 elementów.
Ustawienie Czcionki PCL	Określa czcionkę używaną do wydruku.	• Wewnętrzna Czcionka • Rozszerzona Czcionka (Lista wewnętrznych czcionek, gdy nie są zainstalowane czcionki dodatkowe.)
Kod PCL Nowego Wiersza	Określa sposób reakcji drukarki na polecenie zmiany wiersza.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF;FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Szeroki A4	Włączenie tej funkcji spowoduje, że na kartce o formacie A4 będzie w jednej linii drukowanych 80 znaków czcionką o wielkości 10 punktów. (Jeśli ta funkcja jest wyłączona, drukowanych jest do 78 znaków w linii.)	• ☑ (Wł.) • ☐ (Wył.)

Treści

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.

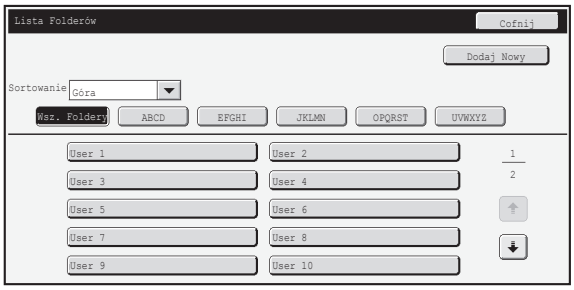
Ustawienia

Element	Opis	Ustawienia
Drukuj Błędy PS	To ustawienie określa, czy w przypadku wystąpienia błędu PS (PostScript) ma być drukowana informacja o tym błędzie.	• ☑ (Wł.) • ☐ (Wył.)
Przetwarzanie Binarne	Dane PostScript są odbierane w formacie binarnym.	• ☑ (Wł.) • ☐ (Wył.)

Ustawienia tego można dokonać, jeśli zainstalowany jest moduł PS3.

Sterowanie Przechowyw. Dok.

Sterowanie Przechowywaniem Dokumentów służy do tworzenia, edycji i usuwania folderów własnych funkcji przechowywanych dokumentów. Wskaż przycisk [Sterowanie Przechowyw. Dok.] i skonfiguruj ustawienia.
Po naciśnięciu przycisku [Sterowanie Przechowyw. Dok.] pojawi się poniższy ekran.



- **Przycisk [Dodaj Nowy]**
  Użyj tego przycisku do dodania nowego folderu własnego.

- **Wyświetlanie listy**
  Ta funkcja wyświetla listę aktualnie skonfigurowanych folderów własnych. Można wybrać folder, aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego folderu.

Tworzenie folderu własnego

Wskaż przycisk [Dodaj Nowy] w powyższym oknie, aby otworzyć okno rejestracji. Można utworzyć do 1000 folderów własnych.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-24).

Edycja/usuwanie folderu własnego

Aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla folderu własnego, można wybrać folder z listy w powyższym ekranie.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-24).
Usuń folder przyciskiem [Usuń].

- Jeśli folder ma hasło, przed usunięciem pliku trzeba je wprowadzić.
- Nie można usunąć folderu zawierającego pliki. Przesuń pliki do innego folderu lub usuń je przed usunięciem folderu.

Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Folderu	Wprowadź nazwę (maksymalnie 28 znaków) dla tworzonego folderu własnego. Nie można zaprogramować nazwy używanej już dla innego folderu.
Inicjały folderu	Inicjały mogą zawierać maksymalnie 10 znaków. Inicjały wprowadzone w tym miejscu określają położenie przycisku bezpośredniego wyboru w indeksie alfabetycznym.
Hasło folderu	Aby ustawić hasło dla folderu, wprowadź pożądany numer (5 do 8 cyfr).
Wybierz Nazwę Użytkownika	Wybierz pożądaną nazwę użytkownika z listy użytkowników.

Test sprzętu USB

Ta funkcja pozwala sprawdzić łączność po podłączeniu sprzętu USB do urządzenia. Wskaż przycisk [Test Sprzętu USB], aby sprawdzić połączenie.

Informacja o stanie sprzętu USB niekompatybilnego z opisywanym urządzeniem nie zostanie wyświetlona.

Kontrola Użytkownika

W tej części objaśnione zostaną ustawienia dla kontroli użytkownika. Wskaż przycisk [Kontrola Użytkownika] i dokonaj ustawień.

- Ustawienie "Kontrola Użytkownika" jest dostępne tylko w przypadku, gdy została włączona funkcja "Ustawienie Autoryzacji Użytkownika" (strona 6-45).
- W zależności od statusu zalogowanego użytkownika, dostęp do opisanych poniżej ustawień może być niemożliwy.

Zmień Informacje Użytkownika

Istnieje możliwość zmiany informacji o aktualnie zalogowanym użytkowniku.

Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Użytkownika	Zmień nazwę użytkownika (maks. 32 znaki). Nazwa ta jest widoczna na przycisku w oknie do logowania jako nazwa użytkownika w folderach i plikach funkcji przechowywania dokumentów oraz jako nazwa nadawcy. (Nazwa użytkownika musi być niepowtarzalna.)
Inicjały	Zmień inicjały (maksymalnie 10 znaków). Inicjały określają położenie nazwy na liście.
Indeks	Wybierz żądany indeks niestandardowy. Dostępne nazwy indeksów niestandardowych są takie same, jak w książce adresowej.
Nazwa W Login	Nie można edytować tego ustawienia.
Hasło	Wprowadź hasło używane podczas identyfikacji użytkownika poprzez nazwę loginu i hasło (1 do 32 znaków). (Hasło można pominąć.)
Mój Folder	Nie można edytować tego ustawienia.
Adres E-mail	Nie można edytować tego ustawienia.
Ustawienia Autoryzacji	Nie można edytować tego ustawienia.
Grupa Limitu Stron	Nie można edytować tego ustawienia.
Grupa Uprawniona	Nie można edytować tego ustawienia.
Grupa Ulubionych Operacji	Wyświetla się grupa ulubionych operacji, które będą stosowane przy logowaniu. Informacje na temat listy możliwych ustawień można uzyskać od administratora.
Numer użytkownika	Nie można edytować tego ustawienia.
Usuwanie konta	Nie można edytować tego ustawienia.

Wyświetlane pozycje będą się różnić w zależności od wybranego sposobu autoryzacji użytkownika.

USTAWIENIA SYSTEMU (ADMINISTRATORA)

W tej części opisane są ustawienia systemu konfigurowane przez administratora urządzenia.

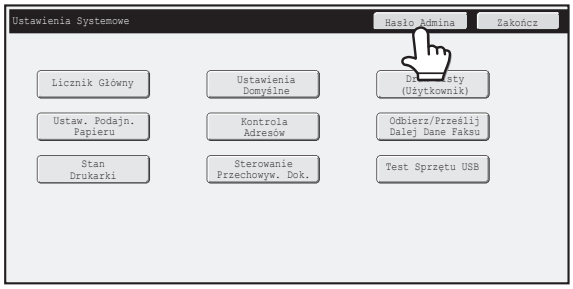
Dostęp do Ustawień Systemowych (Administratora)

Aby uzyskać dostęp do ustawień systemowych (administratora), administrator musi zalogować się zgodnie z poniższym opisem.

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest wyłączona

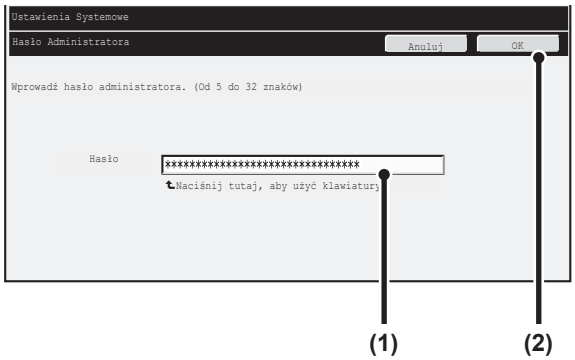
Jeśli funkcja "Ustawienie Autoryzacji Użytkownika" (strona 6-45) jest wyłączona, zaloguj się w poniższy sposób.

1



Wskaż przycisk [Hasło Admina].

2



Zaloguj się.

(1) Wskaż pole tekstowe [Hasło] i wprowadź hasło administratora.

(2) Wskaż przycisk [OK].

W tym miejscu procedura logowania administratora zostaje zakończona. Można teraz zmieniać ustawienia systemowe (administratora).

- Funkcja identyfikacji użytkownika jest standardowo wyłączona (ustawienie fabryczne).
- **Aby się wylogować...**
  Wskaż przycisk [Wyloguj się] w prawym górnym rogu powyższego okna. Można też wskazać przycisk [Zakończ], aby wyjść z ustawień systemu. (Jeśli włączona jest funkcja automatycznego zerowania, wylogowanie nastąpi automatycznie.)

Treści

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest włączona

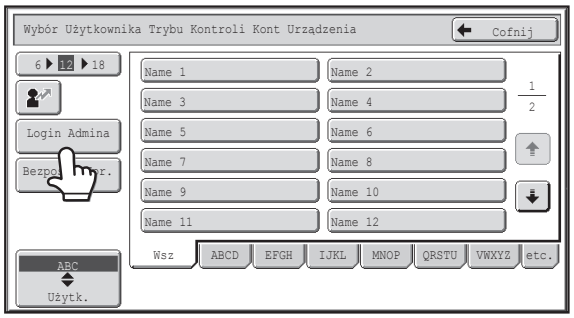
Jeśli funkcja "Ustawienie Autoryzacji Użytkownika" (strona 6-45) jest włączona, zaloguj się w poniższy sposób.

Jeśli włączona będzie funkcja automatycznego logowania, okno do logowania się nie pojawi.

Jeśli autoryzacja użytkownika odbywa się przez nazwę loginu i hasło (i adres E-mail)

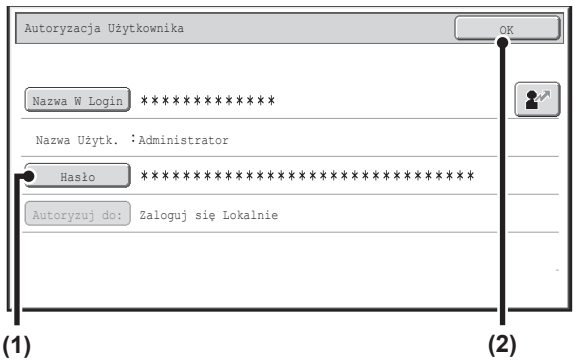
Logowanie administratora następuje w oknie wyboru użytkownika. Informacje o sposobie logowania, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" (strona 1-17) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

1



Wskaż przycisk [Login Admina].

2



Zaloguj się.

(1) Wskaż przycisk [Hasło].

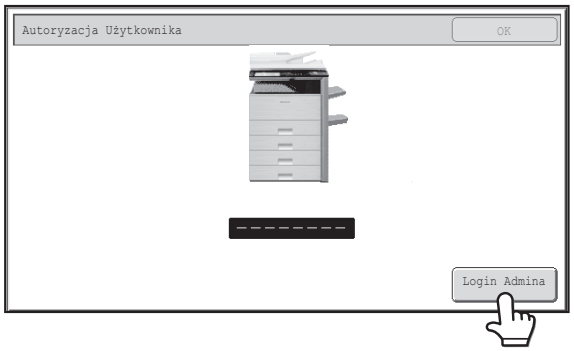
Wprowadź hasło administratora w oknie wprowadzania hasła administratora.

(2) Wskaż przycisk [OK].

- Jeśli uwierzytelnianie odbywa się poprzez nazwę loginu/hasło/adres E-mail, poniżej przycisku "Nazwa Użytk." pojawi się przycisk [Adres E-mail].
- Informacje na temat standardowego hasła fabrycznego można znaleźć w opisie "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.
- W tym miejscu procedura logowania administratora zostaje zakończona. Można teraz zmieniać ustawienia systemowe (administratora).

Treści

Logowanie przez numer użytkownika



Wskaż przycisk [Login Admina].

Wprowadź hasło administratora w oknie wprowadzania hasła administratora.
W tym miejscu procedura logowania administratora zostaje zakończona. Można teraz zmieniać ustawienia systemowe (administratora).

- Oprócz logowania przez wskazanie przycisku [Login Admina] do ustawień systemu (administratora) można uzyskać dostęp również poprzez wybranie z listy użytkownika z uprawnieniami administratora lub wprowadzenie numeru użytkownika z takimi uprawnieniami. Informacje o sposobie logowania, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" (strona 1-17) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- **Aby się wylogować...**
  Naciśnij przycisk [LOGOUT] (⊛). (Poza przypadkiem wprowadzania numeru faksu lub korzystania trybu skanera PC.)
  (Jeśli włączona jest funkcja automatycznego zerowania, wylogowanie nastąpi automatycznie.)

Lista Ustawień Systemowych (Administratora)

Poniżej przedstawiono ustawienia systemowe wyświetlane po zalogowaniu się administratora. Dla każdego elementu podane są również ustawienia fabryczne.

- W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.
- Więcej informacji na temat ustawień ogólnych można znaleźć w części "Lista Ustawień Systemowych (Ogólnych)" (strona 6-6).

Kontrola Użytkownika

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Kontrola Użytkownika**		6-45
● Ustawienie Autoryzacji Użytkownika		6-45
▶ Autoryzacja Użytkownika	Wyłączone	6-45
▶ Ustawienie Metody Autoryzacji	Autoryzuj Użytkownika przez Login i Hasło	6-45
▶ Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia	Wyłączone	6-45
● Inne Ustawienia		6-46
▶ Działania przy limicie stron dla zadań wyjścia	Zadanie zostanie zakończone nawet gdy limit stron zostanie przekroczony	6-46
▶ Ustawienie Ilości Wyświetlanych Nazw Użytkowników	12	6-46
▶ Ostrzeżenie jeśli logowanie się nie powiedzie	Wyłączone	6-46
▶ Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika	Wyłączone	6-46
▶ Automatycznie drukuj zapisane zadania po zalogowaniu	Wyłączone	6-46
▶ Domyślne ustawienie serwera autoryzacji sieci	–	6-46
▶ Zastosuj kontrolę dostępu z wykorzystaniem serwera LDAP.	Wyłączone	6-47
▶ Wyświetl Stan po Zalogowaniu	–	6-48
▶ Drukowanie Informacji o Użytkowniku	–	6-48
● Lista Użytkowników	–	6-49
● Lista grupy limitu stron	–	6-51
● Lista grupy uprawnień	–	6-52
● Lista grupy ulubionych działań*	–	6-55
▶ Rejestracja Grupy Częstych Operacji*	–	6-55
▶ Lista Moje Menu*	–	6-56
● Licznik Użytkowników	–	6-57

* Tego ustawienia nie można dokonać w urządzeniu. Ustaw je na stronach WWW w opcji "Kontrola Użytkownika".

Oszczędność Energii

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Oszczędność Energii		6-59
● Tryb Oszczędzania Tonera		6-59
▶ Drukuj	Wyłączone	
▶ Kopia*	Wyłączone	
● Automatyczne wyłączanie zasilania	Włączone	6-59
● Timer Autom. Wył. Zasilania	1 min	6-59
● Ustawienia Trybu Nagrzewania	10 min	6-59

* Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach.

Ustawienia Operacji

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia Operacji		6-60
● Inne Ustawienia		6-60
▶ Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Średni	6-60
◆ Początkowy Dźwięk Przyciśnięcia Przycisku	Wyłączone	
▶ Powrót Do Ustawień Fabrycznych	60 s	6-60
◆ Anuluj Timer Auto-Usuwania	Wyłączone	
▶ Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów	6 s	6-60
▶ Ustawienie Języka Na Wyświetlaczu	Polski	6-60
▶ Domyślne Ustawienia Wyświetlania	Wył.	6-60
▶ Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań	Wyłączone	6-60
▶ Blokowanie Drukowania z Obejściem	Wyłączone	6-60
▶ Ustawienia Głównych Operacji		6-60
◆ Czas na Akceptację Wpisu z Klawiatury	0,0 s	
◆ Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy	Wyłączone	
▶ Wyłączenie Dostosowania Zegara	Wyłączone	6-61
▶ Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki	Wyłączone	6-61
▶ Ustawienie priorytetu klawiatury	Zewnętrzna Klawiatura	6-61
▶ Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów	Wszystko wyłączone	6-61
● Ustawienie wzoru wyświetlania	Wzorzec 1	6-62
● Dostosuj Ustawienia Klawiszy*1		6-62
▶ Kopia		6-62
◆ Dostosuj 1	Plik	
◆ Dostosuj 2	Przech. Tymcz.	
◆ Dostosuj 3	–	

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
▶ Skaner		6-62
◆ Dostosuj 1	Przegląd Adr.	
◆ Dostosuj 2	Plik	
◆ Dostosuj 3	Przech. Tymcz.	
▶ Internet-Faks*2		
◆ (tak samo jak Skaner)		
▶ Skanowanie pamięci USB		
◆ Dostosuj 1	–	
◆ Dostosuj 2	–	
◆ Dostosuj 3	–	
▶ Wprow. Danych*3		
◆ (tak samo jak Skaner)		
● Ustawienia ekranu początkowego*1	–	6-62
▶ Ustawienia ekranu Moje Menu*1	–	6-63
● Ustawienie Podglądu		6-64
▶ Domyślny Podgląd	Wszystko wyłączone	
▶ Domyślne Wyświetlanie Podglądu		
◆ Kopia	Pełna Str.	
◆ Wysyłanie obrazów	Wysyłanie Skanu: Pełna Str. Wysyłanie I-Faksu: Pełna Str. Wysył. Faksu: Pełna Str. Wprow. Danych: Pełna Str. Skanowanie pamięci USB: Pełna Str. Dane Dot. Odbioru: Dwukrotnie Blok Pamięci: Dwukrotnie	
◆ Przechow. Dok.	Test Obrazu: Dwukrotnie Skan. do HDD: Pełna Str.	
▶ Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych	Wyłączone	
▶ Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur	Lista	
● Ustawienia Zdalnej Obsługi		6-64
▶ Zdalna Obsługa Oprogramowania		
◆ Uprawnienia Obsługi	Zabronione	
◆ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
▶ Obsługa z Podanego Komputera		
◆ Uprawnienia Obsługi	Zabronione	
◆ Nazwa Hosta lub Adres IP Komputera	–	
◆ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	6-64
▶ Obsługa przez Użytkownika z Hasłem		
◆ Uprawnienia Obsługi	Zabronione	
◆ Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła	Wyświetl na Komputerze i na MFP	
● Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej	–	6-64

*1 Tego ustawienia nie można dokonać w urządzeniu. Ustaw je w ustawieniach systemowych na stronach WWW.
*2 Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*3 Jeśli zainstalowany jest integrator aplikacji.

Kontrola Urządzenia

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Kontrola Urządzenia**		6-65
● Inne Ustawienia		6-65
▶ Tryb Podawania Oryginału	Wszystko wyłączone	6-65
▶ Ustawienie Pozycji Zszywacza Broszur*1	0,0 mm	6-65
▶ Ustawienie Automatycznego Wyboru Papieru	Zwykły Papier	6-65
▶ Ustawienia Połączenia Tandem		
◆ Adres IP Urządzenia Podrzędnego	0.0.0.0	
◆ Numer Portu	50001	6-65
◆ Wyłączenie Trybu Master Urządzenia	Wyłączone	
◆ Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia	Wyłączone	
▶ Automatyczna Zmiana Tac Finiszera*2	Włączone	6-66
▶ Optymalizacja Twardego Dysku	–	6-66
▶ Usuń Wszystkie Dane Z Dziennika Pracy	–	6-66
● Ustaw. Mod. Wykryw. Formatu Oryginału		
▶ Kombinacja Formatów Wykrywanych Oryginałów	Zależy od kraju i regionu	6-67
▶ Anuluj Wykrywanie Oryginałów	Wyłączone	
● Wyłączanie Urządzeń		6-68
▶ Wyłączenie Pod. Dokumentów	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączenie Dupleksu	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączenie Kasety o Dużej Pojemności*3	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączenie Dodatkowej Kasety*4	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączenie Ustawienia Podajnika	Wyłączone	6-68

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
▶ Wyłączenie Finishera*5	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączenie przesunięcia	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączenie Zszywacza*5	Wyłączone	6-68
▶ Wyłączanie Dziurkacza*6	Wyłączone	6-68
● Ustawienia utrwalania	60 - 89g/m^2 (16 - 23 lbs.)	6-68

*1 Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy.
*2 Jeśli zainstalowany jest finiszer (duży odbiornik papieru).
*3 Jeśli zainstalowany jest podajnik papieru dużej pojemności.
*4 Jeśli zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500.
*5 Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.
*6 Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.

Ustawienia Kopiowania

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Kopiowania**		6-69
● Ustawienia Statusu Początkowego		6-69
▶ Podajnik Papieru	Zależy od konfiguracji urządzenia	
▶ Typ Ekspozycji	Auto	
▶ Skala Kopii	100%	
▶ Kopia 2-Stronna	Z 1-Stronnego na 1-Stronny	
▶ Wyjście	–	
● Inne Ustawienia		6-70
▶ Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki	5	6-70
▶ Ustawienie Obracania Kopii	Włączone	6-70
▶ Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.	–	6-70
▶ Ustawianie Maksymalnej Ilości Kopii.	999	6-70
▶ Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu		6-70
◆ Strona 1	10 mm (1/2")	
◆ Strona 2	10 mm (1/2")	
▶ Ustawienie Szer. Wymazywania		6-70
◆ Szerokość Prześwitu Krawędzi	10 mm (1/2")	
◆ Szerokość Prześwitu w Środku	10 mm (1/2")	
▶ Ustawienia Card Shot		6-70
◆ Format Oryginału	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Dopasuj do Rozm. Str.	Wyłączone	
▶ Automatyczne Zszywanie Broszur*	Włączone	6-70
▶ Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek	10 mm (1/2")	6-70
▶ Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań	Wyłączone	6-71

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
▶ Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.	Wyłączone	6-71
▶ Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru	Wyłączone	6-71
▶ Ustawienia automatycznego wyboru podajnika papieru	Wyłączone	6-71
▶ Tryb Wysokiej Jakości dla Pod. Dokumentów	Wyłączone	6-71
▶ Szybkie Skanowanie z Szyby Oryginałów	Włączone	6-71

* Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy.

Ustawienia Sieciowe

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Sieciowe**		6-72
● Ustawienia IPv4	DHCP	6-72
● Ustawienia IPv6	Wyłączone	6-72
● Włącz TCP/IP	Włączone	6-72
● Włącz NetWare	Włączone	6-72
● Włącz EtherTalk	Włączone	6-72
● Włącz NetBEUI	Włączone	6-72
● Zresetuj Kartę Siec.	–	6-72
● Polecenie Ping	–	6-72

Ustawienia Drukarki

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Drukarki**		6-73
● Ustawienia Domyślne		6-73
▶ Wyłącz Drukowanie Strony Uwag	Włączone	6-73
▶ Wyłącz Drukowanie Strony Testowej	Wyłączone	6-73
▶ Autom. Zmiana Formatu A4/Letter	Zależy od kraju i regionu	6-73
▶ Poziom Nasycenia	3	6-73
▶ Ustawienia podajnika bocznego		6-73
◆ Włącz wykryty rozmiar papieru w podajniku bocznym	Wyłączone	6-73
◆ Włącz wybrany rozmiar papieru w podajniku bocznym	Włączone	6-73
◆ Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru	Wyłączone	6-73
▶ Kolejkowanie zadań	Włączone	6-73
▶ Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB	Wyłączone	6-73
▶ Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego	Wyłączone	6-73
● Ustawienia Interfejsu		6-74
▶ Tryb Zrzutu Szesnastkowego	Wyłączone	6-74
▶ Limit Czasu I/O	60 s	6-74
▶ Odblokowanie Portu USB	Włączone	6-74
▶ Przełączanie Emulacji Portu USB	Auto	6-74
▶ Odbl. Portu Sieciowego	Włączone	6-74
▶ Przełączanie W Tryb Emulacji Portu Sieciowego	Auto	6-74
▶ Sposób Przeł. Portów	Przełącz przy Końcu Zadania	6-74

Ustawienia Wysył. Obrazów

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Wysył. Obrazów**		6-75
● Ustawienia Operacji		6-75
▶ Inne Ustawienia		6-75
◆ Domyślne Ustawienia Wyświetlania	Skanuj	6-75
• Wstrzymaj ustawienia do chwili aż zakończy się skanowanie.	Wyłączone	
◆ Książka Adresowa - Domyślne	Przełączanie zakładek: ABC, Typ Adresu: Całe	6-75

Treści

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
◆ Ustawienie Początkowej Rozdzielczości		6-75
• Skanuj	Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.: Wyłączone 200x200 dpi	
• Internet-Faks*1	Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.: Wyłączone 200x100 dpi	
◆ Domyślne Ustawienia Ekspozycji	Auto	6-75
• Typ Obrazu Oryginału	Tekst	
• Zmniejszenie efektu MORY	Wyłączone	
◆ Podaj Nast. Klucz Adre-sowy przy Ust. Komun	Wyłączone	6-76
◆ Dźwięk Po Zak. Skanowania	Średni	6-76
◆ Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu	12	6-76
◆ Ust. Wyświetlania Liczby Bezpośrednich Klawiszy Adresów	10	6-76
◆ Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania	Wyłączone	6-76
◆ Ustawienia Wstrzymania Wydruku Otrzymanych Danych	Wyłączone	6-76
◆ Domyślny Znacznik Weryfikacji	Wyłączone	6-76
◆ Ustawienie Szer. Wymazywania		6-76
• Szerokość Prześwitu Krawędzi	10 mm (1/2")	
• Szerokość Prześwitu w Środku	10 mm (1/2")	
▶ Ustawienia wyłączania rejestracji		6-76
◆ Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjn.	Wszystko wyłączone	6-76
◆ Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej*2	Wszystko wyłączone	6-76
◆ Wyłącz Rejestrację Programu	Wszystko wyłączone	6-77
◆ Wyłącz Rejestrację Pamięci	Wszystko wyłączone	6-77
◆ Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu*2	Wszystko wyłączone	6-77
◆ Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool*2	Wyłączone	6-77
▶ Ustawienia wyłączania transmisji		6-77
◆ Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania obraz	Wyłączone	6-77
◆ Wyłącz wybór z książki adresowej	Wszystko wyłączone	6-77
◆ Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Wszystko wyłączone	6-77
◆ Wyłącz transmisję PC-I-Faks*1	Wyłączone	6-77

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
▶ Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe		
◆ Rejestracja Danych Nadawcy		
• Nazwa Nadawcy	–	6-78
• Numer Faksu Nadawcy	–	
• Ustaw Własny Adres W I-Fax	–	
◆ Rejestracja własnej nazwy - Wybierz	–	6-78
● Ustawienia Skanowania		6-79
▶ Inne Ustawienia		6-79
◆ Domyślna Grupa Nadawców	–	6-79
◆ Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów	Mono2	6-79
◆ Ustawienie Początkowe Formatu Pliku		
• Typ Pliku	PDF	6-79
• Czarno-białe	MMR (G4)	
• Kolor/Skala szarości	Średni poziom kompresji	
• Określone Strony do Pliku	Wyłączone	
• Ilość Stron	Wyłączone	
◆ Tryb Kompresji przy Przesyłaniu		
• Czarno-białe	MH (G3)	6-79
• Kolor/Skala szarości	Średni poziom kompresji	
◆ Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych (E-Mail)	Bez ograniczeń	6-80
◆ Maksymalny rozmiar załączników - danych (FTP/Pulpit/Folder sieciowy)	Bez ograniczeń	6-80
◆ Ustawienie Bcc		
• Włącz Bcc	Wyłączone	6-80
• Wyświetl Adres Bcc w Ekranie Statusu Zadania	Wyłączone	
◆ Wyłącz Funkcję Skanowania		
• Skanowanie pamięci USB	Wyłączone	6-80
• Skaner PC	Wyłączone	
◆ Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty	Wyłączone	6-80
▶ Ustawienie Adresu Domyślnego	Wyłączone	6-80
● Ustawienia I-Fax*1		6-81
▶ Domyślne Ustawienia I-Fax		6-81
◆ Autom. Rozpoczęcie Drukowania	Włączone	6-81
◆ Ustawienie kompresji	MH (G3)	6-81
◆ Ustawienie Poziomu Głośności Głośnika	–	
• Sygnał Odbioru	Średni	6-81
• Sygnał Błędu Komunikacji	Średni	
◆ Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	6-81

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
◆ Ustawienie Wyboru Raportu O Transakcjach		6-81
• Wysyłanie Pojedyncze	Wydrukuj Tylko Raport Błędów	
• Przesyłanie	Wydrukuj Wszystkie Raporty	
• Odbieranie	Bez Raportu Drukowanego	
◆ Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu		6-82
• Auto. Drukowanie przy Przepełnieniu Pamięci	Wyłączone	
• Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie	Wyłączone	
◆ Ust. Wyboru Drukowania Tekstu Podstawowego	Wyłączone	6-82
◆ Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty	Wyłączone	6-82
▶ Ustawienia Wysyłania I-Fax		6-82
◆ Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax	Wyłączone	6-82
◆ Ust. Limitu Czasu Żądania Raportu O Doręczeniu W I-Fax	1 godzina	6-82
◆ Ilość Powtórzeń Wysyłania w Przypadku Błędu Odbioru	2	6-82
◆ Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych	Bez ograniczeń	6-82
◆ Ustawienie Obracania Przy Wysyłaniu	Wszystko włączone	6-83
◆ Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.	Włączone	6-83
◆ Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta	Ilość powtórzeń: 2, przerwa 3 min	6-83
◆ Wybierz Ponownie, gdy Wystąpi Błąd Połączenia	Ilość powtórzeń: 2, przerwa 3 min	6-83
▶ Ustawienia Odbioru I-Fax		6-83
◆ Ustawienie Redukcji Autoodbioru	Włączone	6-83
◆ Ustawienie Odbierania Dupleksowego	Wyłączone	6-83
◆ Ustaw Adres dla Przekazywania Danych	–	6-83
• Serwer SMTP	Wyłączone	
• Dodaj Nazwę Hosta Lub Adres IP	Wyłączone	
• Nazwa hosta lub adres IP	–	
◆ Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk*3	Wyłączone	6-84
◆ Druk Daty i Godziny Otrzymania	Wyłączone	6-84
◆ Zmniejszenie A3 RX*3	Wyłączone	6-84
◆ Ustawienie Limitu Czasu w Połączeniu z POP3	60 s	6-84
◆ Ustawienie Interwału Sprawdzania Odbioru	5 min	6-84
◆ Ustawienia Wyjściowe Faksu Internetowego	Zależy od konfiguracji urządzenia	6-84
▶ Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen	Wszystko Nieważne	6-84

*1 Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.
*2 Jeśli aktywne jest połączenie sieciowe.
*3 Ta funkcja jest niedostępna w niektórych krajach.

Ustawienia Przech. Dok.

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Przech. Dok.**		6-85
● Inne Ustawienia		6-85
▶ Ustawienia Trybu Domyślnego	Tryb Udostępnienia	6-85
▶ Ustawienia Metody Sortowania	Data	6-85
▶ Ustawienia Uprawnień Administratora		6-85
◆ Usuń Plik	Wyłączone	
◆ Usuń Folder	Wyłączone	
◆ Zmień Hasło	Wyłączone	
▶ Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki		6-85
◆ Usuń	–	
◆ Usuń tymczasowe pliki przy wł. zasilania (Bez zabezpieczonych plików)	Włączone	
▶ Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów	Mono2 (Tryb Dozwolonego Przesyłania)	6-85
▶ Domyślne Ustawienia Ekspozycji	Auto	6-85
◆ Typ Obrazu Oryginału	Tekst	
◆ Zmniejszenie efektu MORY	Wyłączone	
▶ Początkowe Ustawienia Rozdzielczości	600x600 dpi	6-85
▶ Dźwięk Po Zak. Skanowania	Średni	6-86
▶ Stand. Taca Odbiorcza*1	Zależy od konfiguracji urządzenia	6-86
▶ Wyłącz Pieczęć dla Drukowania Ponownego	Wyłączone	6-86
▶ Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)		6-86
◆ Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.	Włączone	
◆ Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.	Włączone	
▶ Ustawienie Szer. Wymazywania		6-86
◆ Szerokość Prześwitu Krawędzi	10 mm (1/2")	
◆ Szerokość Prześwitu w Środku	10 mm (1/2")	
▶ Ustawienia Card Shot		6-86
◆ Format Oryginału	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Dopasuj do rozmiaru papieru	Wyłączone	

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Ustawienia Wyjścia Dokumentów		
▶ Drukuj		
◆ Kopia	Włączone	
◆ Drukowanie	Włączone	
◆ Wyślij skan	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Faksu(Razem z PC-Fax)*2	Wyłączone	
◆ Skanowanie na Tw. Dysk	Włączone	
▶ Wyślij skan		
◆ Kopia	Wyłączone	6-87
◆ Wyślij skan	Włączone	
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)*2	Wyłączone	
◆ Skan. do HDD	Włączone	
▶ Faks Int.*2		
◆ Kopia	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Skanu	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)	Włączone	
◆ Skanowanie na Tw. Dysk	Wyłączone	
▶ Wysyłanie Faksu*3		
◆ Kopia	Wyłączone	
◆ Wyślij skan	Wyłączone	
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)*2	Wyłączone	6-87
◆ Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)*3	Włączone	
◆ Skanowanie na Tw. Dysk	Wyłączone	
● Automatyczne usunięcie ustawień pliku	Wszystko Nieważne	6-87

*1 Jeśli zainstalowany moduł tacy odbiorczej.
*2 Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Treści

Druk Listy (Administrator)

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Druk Listy (Administrator)		6-88
● Lista Ustawień Administratora	–	6-88
● Raport Aktywności Wysyłania Obrazów	–	6-88
● Odbieranie Danych/Lista Przekierowań	–	6-88
● Lista Ustawień Sieci*1	–	6-88
● Lista zestawu metadanych*2	–	6-88

*1 Jeśli aktywne jest połączenie sieciowe.
*2 Jeśli zainstalowany jest integrator aplikacji.

Ustawienia Zabezpieczeń

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ Ustawienia Zabezpieczeń		6-89
● Ustawienia SSL		6-89
▶ Port serwera		
◆ HTTPS	Włączone	
◆ IPP-SSL	Wyłączone	
◆ Przekier. HTTP na HTTPS dla Dost. do Str. Internet. Urządz.	Wyłączone	
▶ Port klienta		
◆ HTTPS	Włączone	
◆ FTPS	Włączone	
◆ SMTP-SSL	Włączone	
◆ POP3-SSL	Włączone	
◆ LDAP-SSL	Włączone	
▶ Poziom Szyfrowania	Niski	
● Ustawienia IPsec	Wyłączone	6-89
● Ustawienie IEEE802.1X	Wyłączone	6-89

Włącz/Wyłącz Ustawienia

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Włącz/Wyłącz Ustawienia**		6-90
● Ustawienia Warunków		6-90
▶ Wył. Drukowania Pustych Arkuszy	Wyłączone	6-90
● Kontrola Użytkownika		6-90
▶ Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika	Wyłączone	6-90
● Ustawienia Operacji		6-90
▶ Anuluj Timer Auto-Usuwania	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań	Wyłączone	6-90
▶ Blokowanie Drukowania z Obejściem	Wyłączone	6-90
▶ Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Dostosowania Zegara	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki	Wyłączone	6-90
● Kontrola Urządzenia		6-90
▶ Wyłączenie Pod. Dokumentów	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Dupleksu	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Kasety o Dużej Pojemności*1	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Dodatkowej Kasety*2	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Ustawienia Podajnika	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Finiszera*3	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie przesunięcia	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Zszywacza*3	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączanie Dziurkacza*4	Wyłączone	6-90
▶ Wyłączenie Trybu Master Urządzenia	Wyłączone	6-91
▶ Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia	Wyłączone	6-91
● Skopiuj Ustawienia Funkcji		6-91
▶ Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań	Wyłączone	6-91
▶ Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.	Wyłączone	6-91
▶ Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru	Wyłączone	6-91
● Ustawienia Drukarki		6-91
▶ Wyłącz Drukowanie Strony Uwag	Włączone	6-91
▶ Wyłącz Drukowanie Strony Testowej	Wyłączone	6-91
▶ Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru	Wyłączone	6-91
▶ Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB	Wyłączone	6-91
▶ Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego	Wyłączone	6-91

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
● Ustawienia Wysyłania Obrazów		6-91
▶ Inne wyłączanie		6-91
◆ Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania	Wyłączone	6-91
◆ Wyłącz Funkcję Skanowania		6-91
• Skaner PC	Wyłączone	
• Skanowanie pamięci USB	Wyłączone	
▶ Ustawienia wyłączania rejestracji		6-91
◆ Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjn.	Wszystko wyłączone	6-91
◆ Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej*5	Wszystko wyłączone	6-92
◆ Wyłącz Rejestrację Programu	Wszystko wyłączone	6-92
◆ Wyłącz Rejestrację Pamięci	Wszystko wyłączone	6-92
◆ Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu*5	Wszystko wyłączone	6-92
◆ Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool*5	Wyłączone	6-92
▶ Ustawienia wyłączania transmisji		6-92
◆ Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania obraz	Wyłączone	6-92
◆ Wyłącz wybór z książki adresowej	Wszystko wyłączone	6-92
◆ Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego	Wszystko wyłączone	6-92
◆ Wyłącz transmisję PC-I-Faks*6	Wyłączone	6-92
● Ustawienia Przechowywania Dokumentu		6-92
▶ Wyłącz Pieczęć dla Drukowania Ponownego	Wyłączone	6-92
▶ Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)		6-92
◆ Wybór [Wszys. Użyt.] nie jest dopuszczalny.	Włączone	
◆ Wybór [Użytk. Nieznany] nie jest dopuszczalny.	Włączone	

*1 Jeśli zainstalowany jest podajnik papieru dużej pojemności.
*2 Jeśli zainstalowana jest podstawa / podajnik papieru 1x500 / podstawa / podajnik papieru 2x500.
*3 Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.
*4 Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.
*5 Jeśli aktywne jest połączenie sieciowe.
*6 Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Zmień Hasło Administratora

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Zmień Hasło Administratora**	Patrz "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.	6-93

Klucz Produktu

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Klucz Produktu***		6-93
● Numer Serii	–	6-93
● Zestaw Rozszerzenia PS3	–	6-93
● Zestaw faksu internetowego	–	6-93
● Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail	–	6-93
● Moduł Integracji Aplikacji	–	6-93
● Moduł Komunikacji Aplikacji	–	6-93
● Zewnętrzny Moduł Kont	–	6-93
● Zestaw Rozszerzający XPS	–	6-93

* W zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych może nie być możliwe użycie niektórych ustawień.

Kopia bezpieczeństwa

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Kopia bezpieczeństwa**		6-94
● Rezerwowanie pamięci	–	6-94
● Kloning Sprzętu	–	6-94

Zachowywanie/Wywoływanie Ustawień Systemu

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Zachowywanie/Wywoływanie Ustawień Systemu**		6-95
● Przywróć Ustawienia Fabryczne	–	6-95
● Zapisz Aktualną Konfigurację	–	6-95
● Przywróć Konfigurację	–	6-95

Ustawienia Sharp OSA

Element	Ustawienie fabryczne	Strona
■ **Ustawienia Sharp OSA**		6-96
● Ustawienia Zewnętrznego Konta*1		6-96
▶ Kontrola Zewnętrznego Konta	Wyłączone	
▶ Włącz Autoryzację przez Serwer Zewnętrzny	Wyłączone	
● Ustawienia Sterownika USB*2		6-96
▶ Zewnętrzna Klawiatura	Sterownik wewnętrzny	
▶ Pamięć USB	Sterownik wewnętrzny	
▶ Poziom Szyfrowania	Brak	
● Preferencje priorytetu zadań	Drukuj	6-96

*1 Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego.
*2 Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego lub moduł komunikacji aplikacji.

Kontrola Użytkownika

Kontrola Użytkownika służy do konfiguracji identyfikacji użytkownika. Wskaż przycisk [Kontrola Użytkownika] i dokonaj ustawień.

Ustawienie Autoryzacji Użytkownika

Te ustawienia służą do włączania lub wyłączania funkcji identyfikacji użytkownika oraz do określania jej sposobu.
Jeśli włączona jest identyfikacja użytkownika, każdy użytkownik urządzenia jest rejestrowany. Po zalogowaniu użytkownika pojawiają się ustawienia dla tego użytkownika. Funkcja ta zapewnia lepszą kontrolę nad bezpieczeństwem i zarządzanie kosztami niż w poprzednich urządzeniach.
Poza tym, nawet jeśli informacje o użytkowniku nie są zapisane w urządzeniu, zalogowanie się jest możliwe poprzez bezpośrednie wprowadzenie informacji zapisanych na serwerze LDAP. W takim wypadku login użytkownika będzie fabrycznie ustawiony jako "Użytkownik". Więcej informacji można znaleźć w części "Użytkownicy zapisani fabrycznie" (strona 6-49).

- Procedura programowania użytkowników opisana jest w części "Lista Użytkowników" (strona 6-49).
- Informacje o sposobie logowania, gdy włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, patrz "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" (strona 1-17) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Autoryzacja Użytkownika

Kiedy włączona jest [Autoryzacja Użytkownika], przed rozpoczęciem pracy we wszystkich trybach oprócz okna statusu zadania pojawia się okno logowania*. Musisz się zalogować jako jeden z zaprogramowanych użytkowników. (Po zalogowaniu można dowolnie zmieniać tryby pracy urządzenia.)

* Okno logowania pojawi się również, jeśli użyty zostanie plik zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów lub w oknie statusu zadań zostanie ponownie wybrana funkcja rozsyłania dokumentów.

Ustawienie Metody Autoryzacji

Służy do wyboru sposobu autoryzacji. Używając funkcji autoryzacji użytkownika należy najpierw skonfigurować to ustawienie. Pozycje ustawione 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 wprowadza się adres E-mail.

Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika
Jest to prosty sposób autoryzacji, jeśli urządzenie nie jest podłączone do sieci.

- Wygląd okna logowania zależy od wybranego sposobu autoryzacji. Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w części "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" (strona 1-17) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
- Jeśli wybrany jest tryb autoryzacji "Autoryzuj Użytkownika Tylko przez Numer Użytkownika", autoryzacja poprzez sieć będzie niedostępna.

Ustawienie Trybu Kontroli Kont Urządzenia

Wybrany użytkownik może zostać wskazany jako użytkownik logowany automatycznie. Kiedy włączone jest to ustawienie, logowanie może odbywać się automatycznie. Funkcja ta eliminuje potrzebę logowania, dopuszczając jednocześnie zastosowanie ustawień wybranego użytkownika (ustawień sieciowych, ulubionych operacji itd.).
Można też umożliwić użytkownikom innym niż automatycznie logowani użytkownicy tymczasowe zalogowanie i pracę z własnymi uprawnieniami i ustawieniami. Aby umożliwić innym użytkownikom tymczasowe logowanie, podczas gdy aktywna jest funkcja [Tryb Kontroli Kont Urządzenia], wybierz [Dozwól Logowanie Innego Użytkownika]. Na przykład można zażądać autoryzacji tylko dla kopiowania jednostronnego.

- Jeśli automatyczne logowanie z pewnych względów się nie powiedzie albo jeśli użytkownik nie ma uprawnień administratora, wszystkie ustawienia systemu lub ustawienia administratora zostaną zablokowane. W takim przypadku administrator powinien wskazać przycisk [Hasło Admina] w oknie ustawień systemu i zalogować się ponownie.
- Aby zalogować się jako użytkownik inny niż logowany automatycznie, podczas gdy aktywna jest funkcja [Dozwól Logowanie Innego Użytkownika], naciśnij przycisk [LOGOUT] (⊛), aby anulować automatyczne logowanie użytkowników. Pojawi się okno autoryzacji użytkownika umożliwiające zalogowanie. Po użyciu urządzenia naciśnij przycisk [LOGOUT] (⊛), aby się wylogować.

Treści

Inne Ustawienia

Działania przy limicie stron dla zadań wyjścia

To ustawienie określa, czy w przypadku przekroczenia limitu stron bieżące zadanie zostanie dokończone. Wyświetlone zostaną poniższe opcje.

- Zadanie zostanie zatrzymane po przekroczeniu limitu stron
- Zadanie zostanie zakończone nawet gdy limit stron zostanie przekroczony

Ustawienie Ilości Wyświetlanych Nazw Użytkowników

Istnieje możliwość ustawienia liczby (6, 12 lub 18) użytkowników, która jest widoczna w oknie wyboru użytkowników.

Powyższe ustawienie dotyczy również okna wyboru użytkownika funkcji przechowywania dokumentów i okna wyboru nadawcy.

Ostrzeżenie jeśli logowanie się nie powiedzie

To ustawienie pozwala wyświetlić ostrzeżenie i zablokować możliwość logowania przez pięć minut w przypadku trzech kolejnych nieprawidłowych prób zalogowania. Pozwala to utrudnić próby odgadnięcia hasła przez osoby niepowołane. (Liczba nieprawidłowych prób zalogowania jest przechowywana w pamięci nawet po wyłączeniu zasilania.)

Zablokowanie panelu operacyjnego na 5 minut można anulować klikając [Kontrola Użytkownika] - [Ustawienia Domyślne] - [Odblokuj Blokadę na Panelu Operacyjnym Urządzenia] na stronach WWW.

Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika

Można zablokować możliwość drukowania przez użytkowników, których dane nie są zapisane w urządzeniu, na przykład drukowania bez podania ważnych informacji użytkownika w sterowniku drukarki lub drukowania pliku na serwerze FTP ze stron WWW.

Jeśli zadanie drukowania będzie wykonywane przez użytkownika, który nie jest zaprogramowany w urządzeniu, jako login użytkownika zostanie użyta fabrycznie zapisana opcja "Inny Użytkownik". Więcej informacji można znaleźć w części "Użytkownicy zapisani fabrycznie (strona 6-49)".

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.

Domyślne ustawienie serwera autoryzacji sieci

Funkcja ta służy do ustawienia domyślnego serwera autoryzacji sieci.
Kiedy użytkownik loguje się ze strony WWW lub wysyła zadanie druku do urządzenia wraz z danymi identyfikacyjnymi, które nie zostały zapisane w urządzeniu, adres serwera identyfikacyjnego jest nieznany. Ustawienie to służy do wybrania jednego z serwerów LDAP zaprogramowanych w urządzeniu jako serwera autoryzacji.

Kiedy logowanie odbywa się za pomocą autoryzacji sieci przy użyciu danych użytkownika niezapisanych w urządzeniu, login użytkownika będzie fabrycznie ustawiony jako "Użytkownik". Więcej informacji można znaleźć w części "Użytkownicy zapisani fabrycznie (strona 6-49)".

Zastosuj kontrolę dostępu z wykorzystaniem serwera LDAP.

Informacje kontroli dostępu do limitów licznika stron, uprawnień oraz ulubionych operacji mogą być zapisywane na serwerze LDAP, a wykorzystując ten serwer do autoryzacji sieci, identyfikacja użytkownika może być przeprowadzona w oparciu o zapisane informacje kontroli dostępu.
Można z niej skorzystać, gdy identyfikacja użytkownika jest przeprowadzana przez autoryzację sieci wykorzystującą serwer LDAP lub usługi katalogowe (Active Directory itp.).
Przed użyciem tej funkcji skonfiguruj ustawienia dla autoryzacji przez serwer LDAP, uzyskaj numery kontrolne dla "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona", "Grupa Ulubionych Operacji", i "Mój Folder" (wraz z podstawowymi ustawieniami dla każdej grupy) oraz skojarz je z numerami kontrolnymi zaprogramowanymi w urządzeniu.

Aby skorzystać z tej funkcji, atrybuty związane z "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona", "Grupa Ulubionych Operacji" oraz "Mój Folder" muszą być dodane do informacji katalogowej serwera LDAP używanego do identyfikacji użytkowników. Informacje atrybutu wymieniono poniżej.
Ustawienia wcześniej zaprogramowane dla urządzenia nie mogą być zmienione.

Atrybut	Nazwa atrybutu w ustawieniach fabrycznych.	Ustawienia
Grupa Limitu Stron	pagelimit	Numer rejestracyjny grupy limitu stron zaprogramowany w urządzeniu lub nazwa grupy zaprogramowana wcześniej w urządzeniu. Nieograniczony.: unlimited
Grupa Uprawniona	authority	Numer rejestracyjny grupy uprawnionej zaprogramowany w urządzeniu lub nazwa grupy zaprogramowana wcześniej w urządzeniu. Admin: admin Użytkownik: user Gość: guest
Grupa Ulubionych Operacji	favourite	Numer rejestracyjny grupy ulubionych operacji zaprogramowany w urządzeniu lub nazwa grupy zaprogramowana wcześniej w urządzeniu. Wg. Ustawień Systemu: system settings
Mój Folder	myfolder	Nazwa foldera katalogu użytkownika zapisanego w urządzeniu. Nie wprowadzaj, jeżeli wybrano folder domyślny.

Nazwy atrybutów, które urządzenie uzyskuje z serwera LDAP, mogą być zmienione w "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona", "Grupa Ulubionych Operacji" oraz "Mój Folder" w "Ustawienia Sieci" > "Konfiguracja LDAP " na stronie WWW.

Informacje dotyczące "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona" oraz "Grupa Ulubionych Operacji", które są zapisywane w każdym urządzeniu, określają uprawnienia i ustawienia faktycznie przysługujące użytkownikowi. Aby wykorzystać tę funkcję do upewnienia się, że użytkownicy mają przyznane takie same uprawnienia i ustawienia na dowolnym urządzeniu, takie same informacje "Grupa Limitu Stron", "Grupa Uprawniona" oraz "Grupa Ulubionych Operacji" muszą być zapisywane w każdym urządzeniu wykorzystującym takie same numery rejestracyjne.
Dla "Mój Folder" taka sama nazwa foldera musi być zapisana w "Folder Własny" każdego urządzenia.

Informacja katalogowa serwera LDAP, który jest używany, nie może być zmieniona z poziomu urządzenia. Skonsultuj się z administratorem serwera LDAP.

Treści

Użytkownicy zarejestrowani automatycznie
Jeżeli aktywowano kontrolę dostępu, a logowanie jest przeprowadzane przez autoryzację sieci, informacje o użytkowniku na serwerze LDAP są automatycznie zapisywane w urządzeniu.
Zapisywane są następujące informacje:

Element	Opis
Nazwa Użytkownika	Informacje są uzyskiwane z serwera LDAP.
Inicjał	1
Indeks	Uż. 1
Hasło	–
Ustawienia Autoryzacji	–
Serwer Autoryzacji	Autoryzacja Sieci
Adres E-mail	Informacje są uzyskiwane z serwera LDAP.
Mój Folder	
Grupa Limitu Stron	
Grupa Uprawniona	
Grupa Ulubionych Operacji	

* Jeżeli nie można uzyskać nazwy użytkownika, wykorzystuje się 16 pierwszych znaków ciągu tekstowego wprowadzanego jako nazwa użytkownika podczas autoryzacji sieci.

Jeżeli nazwa logowania jest inna, ale nazwa użytkownika otrzymana z serwera LDAP jest taka sama lub jeśli nazwa użytkownika jest już zarejestrowana dla urządzenia, pojawi się komunikat "Zalogowanie niemożliwe. Podana nazwa użytkownika została już zarejestrowana." i logowanie nie będzie możliwe.
W takim wypadku nazwa użytkownika na serwerze LDAP lub nazwa użytkownika zapisana w urządzeniu musi zostać zmieniona. Skonsultuj się z administratorem urządzenia.
Jeżeli podjęto próbę rejestracji za pomocą identyfikacji LDAP, gdy 1000 użytkowników jest już zapisanych, pojawi się następujący komunikat, a logowanie nie będzie możliwe: Maksymalna liczba wpisów dla nazwy użytkownika wynosi 1000. Proszę usunąć stare lub nieużywane nazwy użytkownika.". Skonsultuj się z administratorem urządzenia.

- Jeżeli z serwera LDAP używanego do autoryzacji nie można uzyskać informacji dotyczących kontroli dostępu, identyfikacja użytkownika nie może zostać przeprowadzona.
- Jeżeli użytkownik zarejestrowany w urządzeniu jest identyfikowany za pomocą autoryzacji sieci, ustawienia rejestracji użytkownika w urządzeniu mają pierwszeństwo dla grupy limitu stron, grupy uprawnionej, grupy ulubionych operacji i mojego folderu.
- Jeżeli kontrola dostępu uzyskana z serwera LDAP nie jest zaprogramowana w urządzeniu, zostaną zastosowane uprawnienia użytkownika standardowego zgodne z ustawieniami fabrycznymi.
- Jeżeli funkcja ta nie została aktywowana, a użytkownik jest identyfikowany za pomocą autoryzacji sieci jako użytkownik niezarejestrowany, zostaną zastosowane uprawnienia użytkownika standardowego zgodne z ustawieniami fabrycznymi.

Wyświetl Stan po Zalogowaniu

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, ustawienie to określa, czy po zalogowaniu użytkownika pojawią się liczniki stron.

Drukowanie Informacji o Użytkowniku

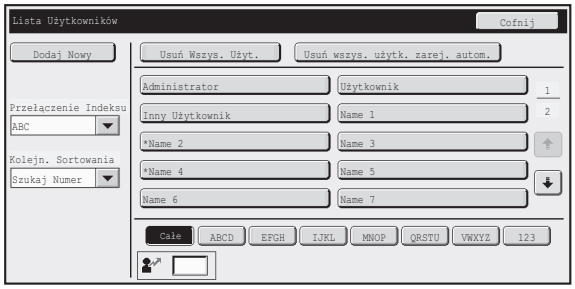
Można wydrukować następujące listy ustawień:
- Lista Użytkowników
- Wykaz Liczb Zużytych Stron
- Lista Grup Limitów Stron*
- Lista Grup Uprawnień
- Lista Grup Ulubionych Operacji*
- Drukowanie Informacji o Wszystkich Użytkownikach

Wskaż przycisk pożądanej listy, aby rozpocząć drukowanie.
* Wydruk będzie możliwy, jeśli wcześniej zaprogramowane zostaną jakieś grupy.

Treści

Lista Użytkowników

Ta funkcja służy do zapisywania, edycji i usuwania użytkowników, jeśli włączona jest funkcja autoryzacji.
Po naciśnięciu przycisku [Lista Użytkowników] pojawi się poniższy ekran.



- **Przycisk [Dodaj Nowy]**
  Użyj tego przycisku do dodania nowego użytkownika.
- **Przycisk [Usuń Wszys. Użyt.]**
  Ten przycisk służy do usunięcia wszystkich zapisanych użytkowników (oprócz użytkowników zapisanych fabrycznie). Może tego dokonać tylko administrator.
- **Usuń wszys. użytk. zarej. autom.**
  Usuń wszystkich użytkowników zarejestrowanych automatycznie.
  ☞ Użytkownicy zarejestrowani automatycznie (strona 6-48)
- **Lista Użytkowników**
  Przedstawia użytkowników zapisanych fabrycznie i aktualnie zapisanych.W przypadku użytkowników zarejestrowanych automatycznie przed nazwą użytkownika pojawia się gwiazdka [*]. Można wybrać użytkownika, aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego użytkownika.

Programowanie użytkownika

Wskaż przycisk [Dodaj Nowy] w powyższym oknie, aby otworzyć okno rejestracji. Można zapisać do 1000 użytkowników.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-50).

Edycja/usuwanie danych użytkownika

Aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danego użytkownika, można wybrać użytkownika z listy w powyższym ekranie.
Więcej informacji można znaleźć w części "Ustawienia" (strona 6-50).
Usuń użytkownika przyciskiem [Usuń].

- Kiedy aktywna jest funkcja logowania automatycznego, opcja "Usuń Wszys. Użyt." jest niedostępna.
- Nie można usunąć użytkowników zapisanych fabrycznie.

Użytkownicy zapisani fabrycznie

Fabrycznie w urządzeniu są programowani następujący użytkownicy:
- Administrator: Fabrycznie programowane konto dla administratora urządzenia.
- Użytkownik: Funkcja używana w przypadku korzystania z autoryzacji sieci i bezpośredniego wprowadzania nazwy loginu niezaprogramowanej w urządzeniu. (Funkcji tej nie można wybrać w oknie loginu użytkownika.)
- Inny Użytkownik:Funkcja używana, gdy zadanie drukowania jest wykonywane przy użyciu nieprawidłowych danych użytkownika. (Funkcji tej nie można wybrać w oknie loginu użytkownika.)

Informacje o ustawieniach związanych z poszczególnymi użytkownikami znajdują się w poniższej tabeli.

Nazwa Użytkownika	Administrator	Użytkownik	Inny Użytkownik
Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login	admin.	użytkownicy	Inny
Hasło	(Patrz Instrukcja bezpieczeństwa)* 1	users*1	–
Mój Folder	Główny Folder		
Ustawienia Autoryzacji	Zaloguj się Lokalnie		–
Grupa Limitu Stron	Nieograniczony*1		

Treści

Grupa Uprawniona*2	Admin	Użytkownik*1	Gość*1
Grupa Ulubionych Operacji	Według Ustawień Systemu*1		

*1 Elementy, które można zmienić.
*2 Szczegółowe informacje na temat poszczególnych ustawień można znaleźć w części "Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych" (strona 6-53).

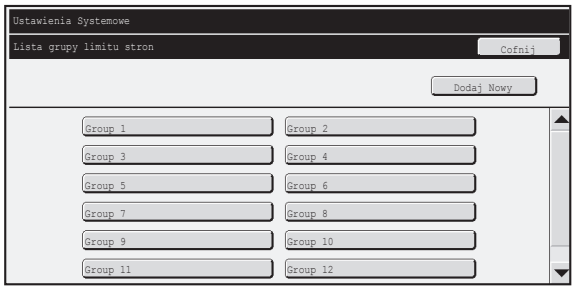
Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Użytkownika	Tutaj należy wprowadzić nazwę użytkownika (maks. 32 znaki). Nazwa ta jest widoczna na przycisku w oknie do logowania jako nazwa użytkownika w folderach i plikach funkcji przechowywania dokumentów oraz jako nazwa nadawcy. (Nazwa użytkownika musi być niepowtarzalna.)
Zastosuj Nazwę Użytkownika do Nazwy Loginu.*1	Wskaż ten przycisk, żeby przenieść zapisaną nazwę użytkownika na login.
Inicjały	Inicjały określają położenie nazwy na liście. Można wprowadzić do 10 znaków.
Indeks	Wybierz pożądany indeks niestandardowy. Dostępne nazwy indeksów niestandardowych są takie same, jak w książce adresowej.
Nr Użytkownika*2	Wprowadź numer użytkownika (5 do 8 cyfr).
Nazwa Użytk. Podawana Podczas Rejestracji - Login*1	Wprowadź login używany, jeśli włączona jest funkcja autoryzacji użytkownika poprzez nazwę/hasło (maks. 255 znaków). (Login musi być niepowtarzalny.)
Hasło*1, 3	Wprowadź hasło używane podczas identyfikacji użytkownika poprzez login/hasło (1 do 32 znaków). (Hasło można pominąć.)
Adres E-mail	Wprowadź adres E-mail używany na liście nadawców oraz do celów identyfikacji LDAP (maks. 64 znaki).
Mój Folder	Można zdefiniować jeden z folderów jako "Mój Folder" przydzielany użytkownikowi na potrzeby funkcji przechowywania dokumentów. Można wybrać folder utworzony wcześniej albo utworzyć nowy.
Ustawienia Autoryzacji*1	Dla opcji "Autoryzuj do:" dostępne są ustawienia [Zaloguj się Lokalnie] lub [Autoryzacja Sieci] (jeśli włączony jest tryb LDAP).
Serwer Autoryzacji	Kiedy wybrana jest opcja [Autoryzacja Sieci], wybierz serwer, który ma być używany do autoryzacji użytkownika z listy serwerów LDAP zapisanych na stronach WWW.
Grupa Limitu Stron	Ustal limit stron dla danego użytkownika, wybierając jedną z zapisanych grup limitów. Standardowe ustawienie fabryczne to [Nieograniczony]. Więcej informacji można znaleźć w części "Lista grupy limitu stron" (strona 6-51).
Grupa Uprawniona	Ustal uprawnienia użytkownika, wybierając jedną z zapisanych grup uprawnień. Fabryczne ustawienie domyślne to [Użytkownik]. Więcej informacji można znaleźć w części "Lista grupy uprawnień" (strona 6-52).
Grupa Ulubionych Operacji	Wyświetla się grupa ulubionych operacji, które będą stosowane przy logowaniu. Standardowe ustawienie fabryczne to [Wg Ustawień Systemu]. Ustawienie to można zmienić w menu [Kontrola Użytkownika] na stronach WWW.

*1 Nie pojawia się, gdy jako metodę autoryzacji wybrano "Nr Użytkownika".
*2 Pojawia się wyłącznie, gdy jako metodę autoryzacji wybrano "Nr Użytkownika".
*3 Nie jest wymagane, gdy używana jest autoryzacji sieci, ponieważ używane jest hasło zapisane na serwerze LDAP.

Lista grupy limitu stron

Ta funkcja służy do zapisywania grup limitów stanów kont. Limit stron dostępnych dla poszczególnych użytkowników określa się w momencie rejestracji poprzez wybór jednej z zapisanych wcześniej grup.
Po wskazaniu przycisku [Lista grupy limitu stron] pojawi się poniższe okno.



- **Przycisk [Dodaj Nowy]**
  Użyj tego przycisku do dodania nowej grupy.
- **Wyświetlanie listy**
  Przedstawia aktualnie zapisane grupy. Można wybrać nazwę grupy, aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danej grupy.

Programowanie grupy limitu stron

Wskaż przycisk [Dodaj Nowy] w powyższym oknie, aby otworzyć okno rejestracji. Można zapisać do 20 grup.
Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Ustawienia".

Edycja grupy limitu stron

Aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danej grupy, można wybrać grupę z listy w powyższym ekranie.
Informacje na temat ustawień można znaleźć w części "Ustawienia".
Aby przywrócić grupę do ustawienia domyślnego, ustaw w oknie edycji opcję "Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji" na "Nieograniczony".

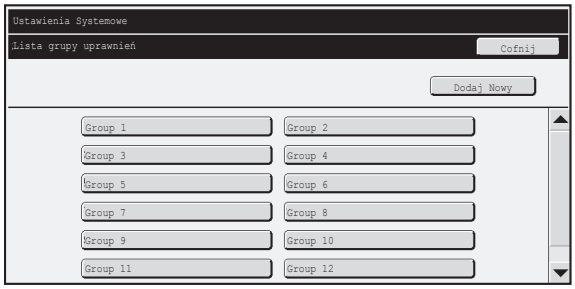
Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (maks. 32 znaki).
Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji	Wybierz jedną z wcześniej zapisanych grup jako wzór dla nowej grupy. Po wybraniu grupy zostaną zastosowane jej ustawienia.
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 i wyjściowe 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 (1 do 99999999 stron).

Treści

Lista grupy uprawnień

Ta funkcja służy do zapisywania grup uprawnień użytkownika. Zakres uprawnień dostępnych dla poszczególnych użytkowników określa się w momencie rejestracji poprzez wybór jednej z zapisanych wcześniej grup.
Po naciśnięciu przycisku [Lista grupy uprawnień] pojawi się poniższy ekran.



- **Przycisk [Dodaj Nowy]**
  Użyj tego przycisku do dodania nowej grupy.
- **Wyświetlanie listy**
  Przedstawia aktualnie zapisane grupy. Można wybrać nazwę grupy, aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danej grupy.

Programowanie grupy uprawnień

Wskaż przycisk [Dodaj Nowy] w powyższym oknie, aby otworzyć okno rejestracji. Można zapisać do 20 grup.
Więcej informacji na temat ustawień można znaleźć w części "Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych" (strona 6-53).

Edycja grupy uprawnień

Aby otworzyć okno edytowania/usuwania dla danej grupy, można wybrać grupę z listy w powyższym ekranie. Więcej informacji na temat ustawień można znaleźć w części "Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych" (strona 6-53).
Aby przywrócić grupę do ustawienia domyślnego, wybierz [Wróć do uprawnień administratora], [Wróć do uprawnień użytkownika] lub [Wróć do uprawnień gościa].

Treści

Lista ustawień i fabrycznych ustawień domyślnych w grupach wzorcowych

Element	Opis		
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (maks. 32 znaki).		
Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji	Wybierz jedną z wcześniej zapisanych grup jako wzór dla nowej grupy. Po wybraniu grupy zostaną zastosowane jej ustawienia. Poniżej przedstawiono grupy z ustawieniami domyślnymi oraz ich ustawienia.		
	Admin	**Użytkownik**	**Gość**
Kopia			
Ustawienia zatwierdzania kopii	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Drukarka			
ustawienia zatwierdzania wydruków	Dozwolone	Dozwolone	Dozwolone
Drukowanie z Pobierania FTP	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Drukowanie Bezpośrednie z Pamięci USB	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
"Druk ""pull"" folderu sieciowego"	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Wysyłanie Obrazów			
Ustawienia zatwierdzania dla wszystkich trybów			
• E-mail • FTP • Komputer PC • Katalog Siec. • Pamięć USB • Skaner PC • Wysył. Faksu Internet. • Nadać PC-I-Faks	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone
Skanowanie Kolorowe	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Ustawienia zatwierdzania dla adresowania			
• Ustawienia zatwierdzenia dla bezpośredniego wpisu • Ustawienia Zatwierdzenia dla Lokalnej Książki Adres. • Ustawienia Zatwierdzenia dla Globaln. Książki Adres.	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone
Przechowywanie Dokumentu			
Skanowanie na Tw. Dysk			
• Ustawienia Zatwierdzania Trybu Kolorów	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Dozwolony tylko tryb czarno-biały
• Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione

Treści

Element	Opis		
Wydruki (Przech. Dokum.)			
• Ustawienia zatw. druku przech. dok.	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Dozwolone
• Użycie Trybów Specjalnych	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
• Test Obrazu Danych Dokumentu	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Funkcje Podstawowe			
Ustawienia Zatwierdzania Drukowania 2-stronnego	[Zatwierdzono 1-stronne/2-stronne]	[Zatwierdzono 1-stronne/2-stronne]	[Zatwierdzono 1-stronne/2-stronne]
Ust. Zatwierdzenia Wyjścia	Wszystko dozwolone	Wszystko dozwolone	Wszystko zabronione
Ustawienia MFP			
Uprawnienie Operacyjne Ustawień Systemowych			
Ustawienia Systemowe*1	Dozwolone*2	Dozwolone są tylko ustawienia autoryzacji użytkownika	Wszystkie ustawienia zabronione
Ustawienia Uprawnień Operacji na stronie www			
Wyświetlacz Urządzenia /Status Sieci	Dozwolone	Dozwolone	Zabronione
Resetowanie zasilania		Zabronione	
Identyfikacja urządzenia		Zabronione	
Ustawienia Programu (Bez Rejestracji Tekstu Ustalonego/Tablicy Przekierowań)		Zabronione	
Rejestracja ustawionego wcześniej tekstu/tabeli przekazania		Dozwolone	
Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail		Zabronione	
Ustawienie Dziennika Zadań		Zabronione	
Kontrola Portu / Ustawienia Filtra		Zabronione	
Ustawienie Linków Użytkownika		Zabronione	
Pobranie instrukcji obsługi		Dozwolone	

*1 Informacje na temat poszczególnych ustawień można znaleźć na listach ustawień systemowych (ogólnych i administratora).
*2 Dozwolone wszystko, oprócz funkcji "Zmień Hasło Administratora".

W zależności od danych technicznych urządzenia i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych, niektóre ustawienia mogą być niedostępne.

Treści

Lista grupy ulubionych działań

Funkcja ta służy do zapisywania grupy ulubionych operacji i ekranu Moje menu.

Ustawienia można dokonać tylko na stronach WWW. Nie można go skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Rejestracja Grupy Częstych Operacji

Funkcja służy do konfiguracji preferowanych ustawień jako grup. Na przykład użytkownik posługujący się innym językiem musiałby przy każdym użyciu urządzenia zmieniać język menu ekranowego, jednak dzięki zapisaniu tego ustawienia w grupie często wybieranych ustawień będzie ono wybierane automatycznie przy każdym logowaniu tego użytkownika.

Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Grupy	Tutaj należy wprowadzić nazwę grupy (maks. 32 znaki).
Wybierz Nazwę Grupy jako Wzór do Rejestracji	Wybierz jedną z wcześniej zapisanych grup jako wzór dla nowej grupy. Po wybraniu grupy zostaną zastosowane jej ustawienia.
Kopia	
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybór ustawień dla podajnika papieru, typu ekspozycji, skali kopiowania, dupleksu i sposobu obróbki końcowej.
Wysyłanie Obrazów	
Ustawienia Statusu Początkowego	Wybór ustawień dla rozdzielczości, ekspozycji, trybu kolorów, formatu pliku i typu obrazu oryginału. Wybór domyślnej nazwy i numeru nadawcy faksu.
Przechowywanie Dokumentu	
Skan. do HDD:Ustawienia Statusu Początkowego	Wybór ustawień dla trybu kolorów, rozdzielczości, ekspozycji i typu obrazu oryginału.
Wydruki (Przech. Dokum.)	Określa standardową tacę końcową dla funkcji przechowywania dokumentów.
Ustawienia Systemowe	
Ustawienia Mod. Wykryw. Formatu Oryginału	Określa, czy rozpoznawane mają być formaty AB, czy calowe, albo czy automatyczne wykrywanie ma być całkowicie wyłączone.
Ustawienie Języka Na Wyświetlaczu	Wybiera język wyświetlacza.
Ustawienia Głównych Operacji	Wybór czasu zatwierdzania wpisu i automatycznego powtarzania naciśnięcia klawiszy.
Dźwięk Przy Nac. Klawiszy	Wybór dźwięku emitowanego podczas wskazywania 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, można automatycznie wydrukować buforowane dane, kiedy zaloguje się użytkownik, który włączył funkcję retencji.
Ustawienia ekranu Moje Menu	Wybór ekranu Moje menu.
Ustawienie Podglądu	
Domyślne Wyświetlanie Podglądu	Wys. Obrazów: Wybór skali powiększenia podglądu widocznego po odebraniu obrazu w bloku pamięci. Przechowywanie Dokumentu:Wybór skali powiększenia podglądu widocznego po otworzeniu zapisanego pliku.
Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur	Wybór domyślnego formatu wyświetlania na listę lub miniatury.
Dostosuj Ustawienia Klawiszy	
Dostosuj Ustawienia Klawiszy	Wybór indywidualnych przycisków w poszczególnych trybach pracy.

Treści

Lista Moje Menu

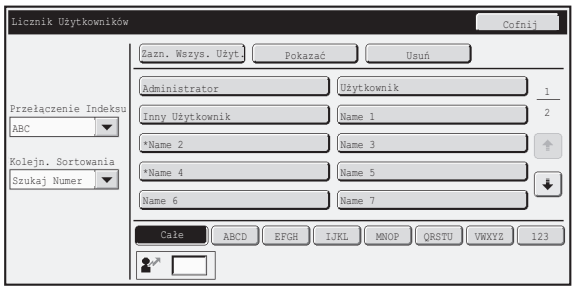
Ustawienia ekranu początkowego trzeba wcześniej zaprogramować. Wybór ekranu Moje menu podczas zapisywania grupy ulubionych operacji.

Ustawienia

Element	Opis
Nazwa Mojego Menu	Nazwa ekranu Moje menu może się składać maksymalnie z 32 znaków.
Wybierz ekran Moje Menu, który ma być wzorem rejestracji	Wybór jedno z wcześniej zapisanych ekranów Moje menu jako wzór dla nowego ekranu Moje menu. Po wybraniu ekranu Moje menu zostaną zastosowane jego ustawienia.
Wyświetl tytuł	Wyświetlanie tytułu na ekranie Moje menu.
Tytuł	Wprowadź nazwę tytułu składającą się maksymalnie z 70 znaków.
Wyświetl nazwę użytkownika	Wyświetlanie nazwy aktualnie zalogowanego użytkownika na ekranie Moje menu.
Wyświetl Datę i Czas	Wyświetlanie daty i czasu na ekranie Moje menu.
Obraz tła	Wybór obrazu pojawiającego się w tle ekranu Moje menu.
Wybierz Czcionkę	Wybór szablonu dla wzoru ekranu Moje menu z listy.
Rozmieszczenie przycisków na ekranie	Wyświetlanie układu przycisków na ekranie Moje menu.
Numer przycisku	Wybór ustawianego numeru przycisku na podstawie "Rozmieszczenia przycisków na ekranie".
Nazwa Klucza	Można zmienić nazwę przycisku wybraną w opcji "Numer przycisku" (maksymalnie 48 znaków).
Element powiązany	Wybór funkcji, która ma być używana z przyciskiem wybranym w funkcji "Numer przycisku".

Licznik Użytkowników

Ta funkcja wyświetla całkowitą liczbę stron wydrukowanych przez każdego z użytkowników.
Po naciśnięciu przycisku [Licznik Użytkowników] pojawi się poniższy ekran.



- **Przycisk [Zazn. Wszys. Użyt.]**
  Zaznacza wszystkich użytkowników.
- **Przycisk [Pokazać]**
  Wyświetla liczniki dla wybranego użytkownika.
- **Przycisk [Usuń]**
  Zeruje liczniki wybranego użytkownika.
- **Lista Użytkowników**
  Przedstawia użytkowników zapisanych fabrycznie i aktualnie zapisanych. Aby wybrać użytkownika, wybierz nazwę użytkownika.

Wyświetlanie licznika użytkownika

Wybierz użytkownika w powyższym oknie i wskaż przycisk [Pokazać]. Zostaną wyświetlone liczniki dla tego użytkownika.

Element	Ustawienia
Dalej	Funkcja pokazuje następnego użytkownika (w kolejności numerów rejestracyjnych).
Poprzedni	Funkcja pokazuje poprzedniego użytkownika (w kolejności numerów rejestracyjnych).
Pokazać Liczniki	Funkcja wyświetla liczniki i pozostałą ilość stron dla wybranego użytkownika.
Limit Stron	W nawiasie pod licznikiem wyświetlany jest limit stron ustalony dla danego użytkownika.

- Liczniki urządzeń, które nie są zainstalowane, nie pojawiają się.
- Można zapisać pojawiający się na ekranie licznik użytkownika, jeśli w menu na stronach WWW wybrano opcje [Kontrola Użytkownika] - [Licznik Użytkowników] - [Zachowaj licznik użytkownika].

Treści

Zerowanie liczników użytkownika

Wybierz użytkownika w oknie ustawień i wskaż przycisk [Kasuj]. 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	Funkcja pokazuje następnego użytkownika (w kolejności numerów rejestracyjnych).
Poprzedni	Funkcja pokazuje poprzedniego użytkownika (w kolejności numerów rejestracyjnych).
Pokazać Liczniki	Funkcja wyświetla liczniki i pozostałą ilość stron dla wybranego użytkownika.
Wyzeruj Licznik	Ustaw licznik wybranej pozycji na "0".
Wycz. Wszys. Licz.	Ustaw wszystkie pozycje wybranego użytkownika na "0".

Jeśli wybranych jest wielu użytkowników

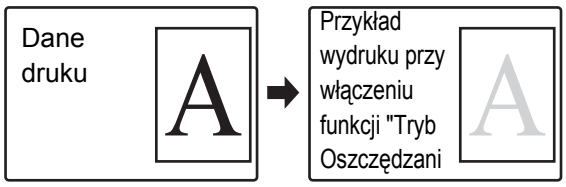
Element	Opis
Pokazać Liczniki	Funkcja wyświetla liczniki i pozostałą ilość stron dla wybranych użytkowników.
Wyzeruj Licznik	Ustaw licznik wybranej pozycji na "0".
Wycz. Wszys. Licz.	Ustaw wszystkie pozycje wybranych użytkowników na "0".

Oszczędność Energii

Ustawienia z tej grupy pozwalają zmniejszyć zużycie energii. Z perspektywy środowiska naturalnego ustawienia te pomagają zmniejszyć zanieczyszczenie i zachować zasoby naturalne. Wskaż przycisk [Oszczędność Energii] i skonfiguruj ustawienia.

Tryb Oszczędzania Tonera

Można zmniejszyć ilość tonera zużywanego do drukowania.



- Funkcja [Drukuj] w Trybie Oszczędzania Tonera działa tylko, gdy nie jest używany sterownik drukarki urządzenia. Jeśli jest używany sterownik drukarki, ustawienie sterownika drukarki ma pierwszeństwo. Funkcja może nie działać w niektórych aplikacjach i systemach operacyjnych.
- Funkcja [Kopia] w Trybie Oszczędzania Tonera jest niedostępna w Wielkiej Brytanii.

Automatyczne wyłączanie zasilania

To ustawienie pozwala włączyć lub wyłączyć funkcję Automatycznego wyłączania zasilania. Wyłączenie tej funkcji spowoduje, że zasilanie urządzenia nie będzie wyłączane automatycznie.
Po upływie określonego czasu od zakończenia drukowania aktywowana zostanie funkcja Automatycznego wyłączania zasilania i urządzenie przejdzie do trybu czuwania, w którym zużywana jest minimalna ilość energii.
Opisywana funkcja zmniejsza zużycie energii oraz pomaga zachować surowce naturalne i zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska.
Jeśli chcesz, aby funkcja automatycznego wyłączania zasilania włączała się jak najrzadziej, lepiej jest wydłużyć ustawienie czasu, po którym funkcja się włącza, niż całkowicie wyłączyć funkcję. (Ustawienie czasu zmienia się przy użyciu funkcji "Timer Autom. Wył. Zasilania" poniżej.)

Timer Autom. Wył. Zasilania

Czas, po jakim włącza się funkcja Automatycznego wyłączania zasilania, można ustawić na dowolną liczbę minut, od 1 do 240.
Dobierz czas, który najlepiej odpowiada potrzebom Twojego miejsca pracy.

Ustawienie timera nie będzie działać, jeśli funkcja Automatycznego wyłączania zasilania będzie wyłączona przy pomocy ustawienia "Automatyczne wyłączanie zasilania".

Ustawienia Trybu Nagrzewania

Czas, po jakim włącza się funkcja trybu nagrzewania, można ustawić na dowolną liczbę minut, od 1 do 240.
Tryb nagrzewania zostanie aktywowany po upływie ustawionego czasu od momentu zakończenia drukowania i nie zostanie wybrana żadna inna funkcja urządzenia. Opisywana funkcja zmniejsza zużycie energii oraz pomaga zachować surowce naturalne i zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska.
Dobierz czas, który najlepiej odpowiada potrzebom Twojego miejsca pracy.

Trybu nagrzewania nie można wyłączyć.

Ustawienia Operacji

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane bezpośrednio ze sposobem działania urządzenia. Wskaż przycisk [Ustawienia Operacji] i dokonaj ustawień.

Inne Ustawienia

Dźwięk Przy Nac. Klawiszy

To ustawienie służy do regulacji (lub włączania i wyłączania) poziomu głośności dźwięków emitowanych podczas dotykania przycisków. Można również włączyć funkcję emitowania trzech krótkich dźwięków przy ustawieniu wartości standardowej podczas regulacji skali w trybie kopiowania i regulacji ekspozycji w dowolnym trybie.

Okno, w którym ustawienie jest aktywne	Wartość standardowa
Okno ustawień skali w oknie podstawowym trybu kopiowania	Skala 100%
Okno regulacji ekspozycji w oknie podstawowym trybu kopiowania	Poziom ekspozycji: 3 (poziom środkowy)
Okno regulacji ekspozycji w oknie podstawowym trybu faksu, faksu internetowego i skanera sieciowego	
Okno regulacji ekspozycji dla skanowania na twardy dysk w trybie przechowywania dokumentów	

Powrót Do Ustawień Fabrycznych

Czas, po jakim włącza się funkcja automatycznego kasowania, można ustawić na dowolną liczbę sekund, od 10 do 240. 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 Auto-Usuwania
To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego kasowania.

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 Na Wyświetlaczu

Istnieje możliwość zmiany języka wyświetlanego na panelu dotykowym.

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, a w grupie częstych operacji wybrano język komunikatów, ustawienie to ma pierwszeństwo.

Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Wybierz ekran, który pojawi się po automatycznym czyszczeniu i logowaniu. Można wybrać okno podstawowe trybu kopiowania, trybu wysyłania obrazu lub trybu przechowywania dokumentów, ekran początkowy lub okno Sharp OSA.*

* Jeśli zainstalowany jest moduł komunikacji aplikacji.

Wyłączenie Funkcji Priorytetu Zadań

To ustawienie służy do wyłączania funkcji priorytetu zadań i ukrycia przycisku [Priorytet] w oknie statusu zadań.

Blokowanie Drukowania z Obejściem

To ustawienie służy do wyłączenia drukowania z obejściem (drukowania innych zadań przed zadaniem, które zostało zatrzymane* z powodu braku odpowiedniego papieru w podajnikach).

* Nie dotyczy to przypadku, w którym papier skończył się w trakcie wykonywania zadania.

Ustawienia Głównych Operacji

Czas na Akceptację Wpisu z Klawiatury
To ustawienie określa, jak długo należy wskazywać przycisk na ekranie dotykowym, żeby zostało to wykryte. Można ustawić czas od 0 do 2 sekund w odstępach co 0,5 sekundy. Poprzez wydłużenie tego czasu można zapobiec odczytywaniu naciśnięcia przycisków w razie ich przypadkowego dotknięcia. Należy jednak pamiętać, że w przypadku ustawienia dłuższego czasu, trzeba bardziej uważać przy naciskaniu przycisków, aby sygnał z przycisku został odebrany.

Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy
To ustawienie służy do zablokowania funkcji automatycznego powtarzania naciśnięcia przycisku. Powtarzanie naciśnięcia przycisku powoduje stałe zmienianie się ustawienia, podczas gdy przycisk jest naciskany - nie tylko za każdym razem, gdy zostanie naciśnięty.

Wyłączenie Dostosowania Zegara

To ustawienie służy do zablokowania możliwości zmiany daty i godziny.

Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki

To ustawienie służy do zablokowania funkcji dołączania okładek i przekładek.

Ustawienie priorytetu klawiatury

Wybór ekranu bezpośredniego wprowadzania lub klawiatury, podczas korzystania ze zintegrowanej lub zewnętrznej klawiatury.

Wstępne Ustawienie Licznika Oryginałów

Ustawienie to określa, czy "Licznik Oryginałów" w funkcjach specjalnych będzie włączony dla poszczególnych funkcji.

Kopia
- Kopia

Wys. Obrazów
- Skanuj
- Internet-Faks
- Wprow. Danych

Przechowywanie Dokumentu
- Skan. do HDD

Ustawienie wzoru wyświetlania

Można wybrać jeden z sześciu wzorów kolorów dla wzoru na panelu dotykowym.
Można też zobaczyć próbkę wybranego wzoru.

Dostosuj Ustawienia Klawiszy

Skróty do często używanych funkcji mogą być wyświetlane w oknie podstawowym poszczególnych trybów pracy.
Informacje o programowanych przyciskach, patrz rozdziały dotyczące poszczególnych funkcji.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

Element	Opis
Programowane przyciski 1 - 3	Wprowadź nazwę programowanego przycisku (maksymalnie 14 znaków).
Element	Wybierz funkcję, która ma być przypisana do przycisku. Dostępne funkcje zależą od trybu.
Przywróć Ustawienia Domyślne	Funkcja przywraca ustawienia domyślne wszystkich przycisków programowanych.

Ustawienia można dokonać tylko na stronach WWW. Nie można go skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Ustawienia ekranu początkowego

Funkcja ta służy do konfiguracji ekranu początkowego, który pojawia się po naciśnięciu przycisku [EKRAN PODSTAWOWY].
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

Element		Opis
Przyciski trybu	Nazwa Klucza	Po wybraniu opcji [Ustawienia użytkownika] można wprowadzić dowolną nazwę przycisku (maksymalnie 16 znaków).
	Obraz	Po wybraniu opcji [Użyj obrazu użytkownika] można zmienić obraz Przycisku trybu za pomocą pliku gif o rozmiarze do 10 KB.
Przyciski aplikacji		Można zapisać do czterech klawiszy skrótów do aplikacji Sharp OSA.
Obraz tła		Po wybraniu opcji [Użyj obrazu użytkownika] tło ekranu głównego można zmieniać za pomocą pliku gif, png, jpg lub bmp o rozdzielczości 392 x 800 o rozmiarze do 310 KB.

Ustawienia można dokonać tylko na stronach WWW. Nie można go skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Ustawienia ekranu Moje Menu

Funkcja ta służy do konfiguracji ekranu Moje menu, który pojawia się po naciśnięciu przycisku [Moje menu]. Dostępne ustawienia opisano poniżej.

Element	Opis
Wyświetl tytuł	Wyświetlanie tytułu na ekranie Moje menu.
Tytuł	Wprowadź nazwę tytułu składającą się maksymalnie z 70 znaków.
Wyświetl nazwę użytkownika*	Wyświetlanie nazwy aktualnie zalogowanego użytkownika na ekranie Moje menu.
Wyświetl Datę i Czas	Wyświetlanie daty i czasu na ekranie Moje menu.
Obraz tła	Wybór obrazu pojawiającego się w tle ekranu Moje menu.
Wybierz Czcionkę	Wybór szablonu dla wzoru ekranu początkowego z listy. Można zobaczyć próbkę wybranego szablonu.
Rozmieszczenie przycisków na ekranie	Wyświetlanie układu przycisków na ekranie Moje menu.
Numer przycisku	Wybór ustawianego numeru przycisku na podstawie "Rozmieszczenia przycisków na ekranie".
Nazwa Klucza	Można zmienić nazwę przycisku wybraną w opcji "Numer przycisku" (maksymalnie 48 znaków).
Element powiązany	Wybór funkcji, która ma być używana z przyciskiem wybranym w funkcji "Numer przycisku".

* Ta opcja nie widoczna, jeśli nie jest włączona funkcja autoryzacji użytkownika.

Tego ustawienia można dokonać tylko na stronach WWW. Nie można go skonfigurować na panelu dotykowym urządzenia.

Treści

Ustawienie Podglądu

Dokonaj ustawień dla ekranu podglądu, których można używać dla wysyłania faksu / obrazu i przechowywania dokumentów.

Domyślny Podgląd

Zaznacz stan wyboru przycisku [Podgląd] w każdym z okien poniżej.

Kopiow.

Wys. Obrazów

- Wysyłanie Skanu
- Wysyłanie I-Faksu
- Wysył. Faksu
- Wprow. Danych
- Skanowanie do Pamięci USB
- Książka Adresowa

Przechowywanie Dokumentów

- Zeskanuj na Dysk

Domyślne Wyświetlanie Podglądu

Ustaw skalę powiększenia wyświetlania ekranu podglądu dla kopiowania, wysyłania obrazu i przechowywania dokumentów.

Ust. Testu Obrazu Otrzymanych Danych

Zdecyduj, czy ma być pokazywany podgląd odebranych faksów i faksów internetowych.

Domyślne Wyświetlanie Listy/Miniatur

Zdecyduj, czy domyślnym formatem w oknie wyboru przechowywanych dokumentów i oknie z listą odebranych faksów ma być lista, czy 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

Jeśli do zdalnej obsługi urządzenia używane jest zdalne oprogramowanie, ekran wprowadzania hasła może być wyświetlony na urządzeniu, w komputerze lub w obu miejscach.

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 lub adres IP komputera, który będzie podłączony do urządzenia.

Można wprowadzić maksymalnie 127 znaków.

Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła

Jeśli do zdalnej obsługi urządzenia używany jest określony komputer, ekran wprowadzania hasła może być wyświetlony na urządzeniu, w komputerze lub w obu miejscach.

Obsługa przez Użytkownika z Hasłem

Uprawnienia Obsługi

Funkcja ta służy do zezwalania na obsługę urządzenia użytkownikowi posiadającemu hasło. Informacje o haśle można uzyskać u pracownika serwisu.

Wyświetl Ekran Wprowadzania Hasła

Jeśli urządzenie obsługuje zdalnie użytkownik z hasłem, ekran wprowadzania hasła może być wyświetlony na urządzeniu, w komputerze lub w obu miejscach.

Ustawienie Wzoru Klawiatury Programowej

Zapisz tekst, którego często używasz podczas wprowadzania adresu lub domeny. Można wprowadzić do 16 znaków.

Kontrola Urządzenia

Ustawienia z tej grupy sterują elementami wyposażenia dodatkowego zainstalowanymi w urządzeniu. Wskaż przycisk [Kontrola Urządzenia] i dokonaj ustawień.

Inne Ustawienia

Tryb Podawania Oryginału

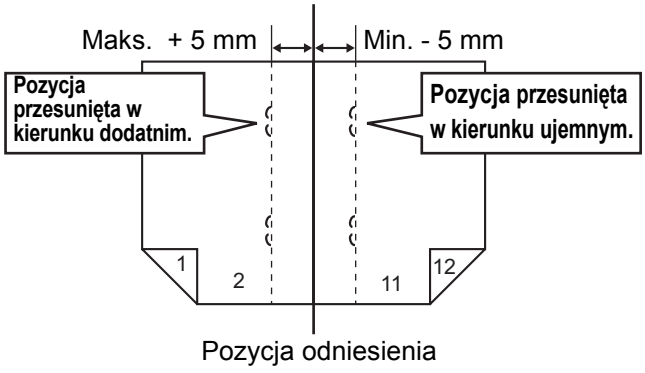
Istnieje możliwość wybrania jednego z wymienionych poniżej sposobów podawania oryginału jako ustawienia standardowego w trybach kopiowania, skanowania na twardy dysk i wysyłania obrazów. Jeśli jeden ze sposobów jest używany częściej niż inne, pozwoli to uniknąć każdorazowego ustawiania trybu w ustawieniach opcjonalnych.

- Oryginał mieszanych rozmiarów (Ta Sama Szerokość/Różna Szerokość)
- Tryb Wolnego Skanowania

Ustawienie Pozycji Zszywacza Broszur

(Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.)

Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy, to ustawienie umożliwia wyregulowanie pozycji zszycia (zagięcia) funkcji zszywania broszur.
Wartość można wyregulować ze skokiem 0,2 mm w zakresie ± 5,0 mm od pozycji wyjściowej dla każdego formatu papieru.



Ustawienie Automatycznego Wyboru Papieru

Można określić typy* papieru dostępne dla funkcji automatycznego wyboru papieru. Wybierz jedno z ustawień:

- Zwykły Papier
- Papier Zwykły i Ekologiczny
- Papier Z Makulatury

Funkcja automatycznego wyboru papieru nie będzie wybierała papierów o innych typach niż wskazane w tym ustawieniu.

* Typ papieru ustawiony dla poszczególnych podajników przy pomocy ustawień systemowych (ogólnych) "Ustaw. Podajn. Papieru" (strona 6-13).

Ustawienia Połączenia Tandem

Jeśli używane są dwa urządzenia jako drukarki sieciowe przy użyciu protokołu TCP/IP, ustawienie to służy do konfiguracji numeru portu i adresu IP urządzenia używanego jako urządzenie dodatkowe.

Wyłączenie Trybu Master Urządzenia

Ustawienie to nie dopuszcza możliwości transmisji tandemowej. (W normalnym przypadku korzystanie z tej funkcji nie jest konieczne.)

Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia

Ustawienie to nie dopuszcza możliwości odbioru tandemowego. (W normalnym przypadku korzystanie z tej funkcji nie jest konieczne.)

- Fabryczne domyślne ustawienie numeru portu to [50001]. Jeśli praca z tym ustawieniem przebiega prawidłowo, nie należy go zmieniać.
- Aby używać funkcji tandem, gdy włączona jest autoryzacja użytkownika, musi być używana ta sama nazwa login i hasło na urządzeniu głównym i podporządkowanym. Jeśli nie zostanie użyty ten sam login i hasło, strony mogą nie być zliczane na konto właściwego użytkownika lub wydruk nastąpi tylko na urządzeniu głównym.

Treści

Automatyczna Zmiana Tac Finiszera

(Jeśli zainstalowany jest finiszer (duży odbiornik papieru).)

Jeżeli liczba kartek w górnym podajniku finiszera osiągnie limit kartek, taca odbiorcza automatycznie przełączy się na podajnik dolny.

Optymalizacja Twardego Dysku

Ta funkcja optymalizuje twardy dysk urządzenia poprzez defragmentację danych. Jeśli jakieś zadanie będzie w trakcie realizacji, pojawi się komunikat i optymalizacja zostanie przeprowadzona po dokończeniu zadania. Podczas optymalizacji następujące operacje są niedostępne:

- Dostęp do strony WWW, odbiór danych druku
- Używanie przycisku na panelu operacyjnym
- Wyłączanie zasilania przy pomocy głównego wyłącznika urządzenia
- Automatyczne wyłączenie zasilania

Po zakończeniu optymalizacji urządzenie zostanie automatycznie ponownie uruchomione.

Jeśli regularnie używana jest funkcja przechowywania dokumentów i dostęp do plików staje się coraz wolniejszy, optymalizacja twardego dysku może poprawić wydajność jego pracy.

Usuń Wszystkie Dane Z Dziennika Pracy

To ustawienie służy do skasowania całej zawartości dziennika pracy. (W normalnym przypadku korzystanie z tej funkcji nie jest konieczne.)

W dzienniku pracy przechowywane są informacje na temat zadań wykonywanych przez urządzenie. Dziennik pracy może być używany do sprawdzania stopnia i sposobu wykorzystania urządzenia. Dziennik pracy można przenieść do komputera w postaci pliku CSV poprzez przeglądarkę WWW.

Ustaw. Mod. Wykryw. Formatu Oryginału

Można wybrać jedną z 8 pokazanych poniżej grup standardowych formatów oryginału, która będzie używana przez funkcję wykrywania formatu oryginału.

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

Anuluj Wykrywanie Oryginałów

Wykrywanie formatu oryginałów na szybie można wyłączyć. W takim wypadku, wszystkie oryginały umieszczone na szybie dokumentu będą traktowane jak oryginały o formacie specjalnym.

Wyłączanie Urządzeń

Ustawienia te są używane, gdy do urządzenia podłączone są urządzenia zewnętrzne lub kiedy chcesz tymczasowo wyłączyć jakieś urządzenie.

Wyłączenie Pod. Dokumentów

To ustawienie służy do wyłączenia automatycznego podajnika, na przykład gdy nie działa prawidłowo. (Jeśli ta funkcja jest aktywna, skanowanie bezpośrednio z szyby 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

(Jeśli podajnik papieru dużej pojemności jest zainstalowany.)

To ustawienie służy do wyłączenia podajnika papieru dużej pojemności - na przykład w przypadku, gdy nie działa prawidłowo.

Wyłączenie Dodatkowej Kasety

(Jeśli dodatkowa kaseta jest zainstalowana.)

To ustawienie służy do wyłączenia dodatkowej kasety - na przykład w przypadku, gdy nie działa prawidłowo.

Wyłączenie Ustawienia Podajnika

To ustawienie służy do zablokowania ustawień podajnika (oprócz podajnika bocznego).

Wyłączenie Finishera

(Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.)

To ustawienie służy do wyłączenia finiszera siodłowego lub finiszera - na przykład w przypadku, gdy nie działa prawidłowo.

Wyłączenie przesunięcia

To ustawienie służy do wyłączania funkcji offsetu.

Wyłączenie Zszywacza

(Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.)

To ustawienie służy do wyłączenia zszywacza - na przykład w przypadku, gdy moduł zszywacza w finiszerze lub finiszerze siodłowym nie działa prawidłowo.

Wyłączanie Dziurkacza

(Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.)

To ustawienie służy do wyłączenia dziurkacza - na przykład w przypadku, gdy moduł dziurkacza w finiszerze lub finiszerze siodłowym nie działa prawidłowo.

Ustawienia utrwalania

Ustawienia te służą do kontrolowania temperatury utrwalania tonera odpowiednio do gramatury papieru.
Dotyczą papieru zwykłego, ekologicznego, dziurkowanego, pre-printu, firmowego, kolorowego i papieru dla typu użytkownika.
Można wybrać od "60g/m^2 do 89g/m^2" lub "90g/m^2 do 105g/m^2" ("16 do 23 lbs." lub "23+ do 28 lbs.").

- Należy używać papieru wyłącznie z ustawionego tutaj zakresu gramatury. Nie wolno mieszać papieru zwykłego lub innego papieru spoza zakresu z papierem w podajniku.
- Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia Kopiowania

Ustawienia z tej grupy związane są z kopiowaniem. Wskaż przycisk [Ustawienia Kopiowania] i dokonaj ustawień. Ustawienia domyślne wybrane w tej grupie mają wpływ na działanie wszystkich funkcji urządzenia (nie tylko funkcji kopiowania).

Ustawienia Statusu Początkowego

Kopiarka przyjmuje ustawienia standardowe po włączeniu zasilania przy pomocy przycisku [ZASILANIE] (⏻), po naciśnięciu przycisku [KASUJ WSZYSTKO] (CA) lub po upływie określonego czasu. Opisywana funkcja umożliwia zmianę ustawień standardowych trybu kopiowania.
Można zmieniać następujące ustawienia:

Element	Opis
Podajnik Papieru	Wybierz domyślny podajnik papieru.
Typ Ekspozycji	Dokonaj ustawień 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 inne niż "Z 1-Stronnego na 1-Stronny" i funkcja dupleksu lub automatyczny podajnik dokumentów nie będzie działać prawidłowo lub zostanie wyłączony, ustawienie zostanie z powrotem zmienione na "Z 1-Stronnego na 1-Stronny".
Wyjście	Ustaw domyślny sposób wydruku i tacę odbiorczą.
Przywróć Ustawienia Fabryczne	Ta funkcja przywraca ustawienia fabryczne dla wszystkich elementów.

Treści

Inne Ustawienia

Ustawienia Ekspozycji Dla Kopiarki

To ustawienie służy do regulacji poziomu ekspozycji kopii w trybie [Auto].
Wybór oddzielnych ustawień dla szyby dokumentu oraz dla automatycznego podajnika dokumentów.

Ustawienie Obracania Kopii

Jeśli oryginał i papier zostaną ułożone w różnych orientacjach, ta funkcja automatycznie obróci obraz o 90 stopni, aby umożliwić prawidłowe kopiowanie na papierze.

- Obracanie obrazu jest możliwe tylko wtedy, gdy włączona jest opcja automatycznego wyboru papieru lub automatycznego wyboru skali.
- Funkcja obracania kopii musi być włączona podczas kopiowania oryginału o formacie A5 (5-1/2" x 8-1/2") na papier o formacie A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Dodaj lub Zmień Dodatkowe Współczynniki.

Można zaprogramować dwie dodatkowe skale powiększania (od 101% do 400%) i dwie skale pomniejszania (od 25% do 99%). Dodaną skalę można później zmieniać.

Nie można zmieniać skal 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 999.

Ustawienie Początkowego Przesunięcia Marginesu

Ustawienie to służy do ustalania domyślnej wielkości przesunięcia marginesu. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8") dla strony przedniej i tylnej.

Ustawienie Szer. Wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania kopii. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i usuwania środka.

Ustawienia Card Shot

Funkcja służy do ustawiania domyślnej wielkości oryginału dla funkcji Card Shot.
Wymiary X (poziomy) i Y (pionowy) oryginału można ustawić na wartości od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") w odstępach co 1 mm (1/8").

Dopasuj do Rozm. Str.
Włącz to ustawienie, aby przycisk [Dopasuj do Rozm. Str.] był zawsze widoczny w oknie Card Shot.

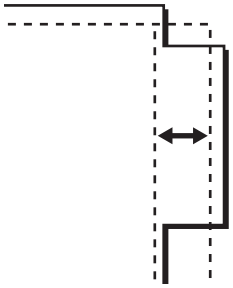
Automatyczne Zszywanie Broszur

(Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.)

Funkcja ta służy ustawieniu automatycznego zszywania siodłowego w przypadku używania funkcji kopiowania broszur.

Początkowe Ustawienia Kopiowania Zakładek

Ta funkcja służy do ustawiania standardowej szerokości przesuwania obrazu (przesunięcia zakładki) w trybie kopiowania zakładek.
Standardowa szerokość może mieć wielkość od 0mm (0") do 20 mm (5/8") w odstępach co 1mm (1/8").



Treści

Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań

Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień trybu kopiowania zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.

Ta funkcja służy do wyłączenia bocznego podajnika podczas kopiowania dwustronnego.
Podajnik boczny jest często używany do podawania naklejek, folii i innych specjalnych nośników, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych. Jeśli arkusz takiego nietypowego nośnika dostałby się do zespołu odwracającego, mogłoby dojść do zacięcia lub uszkodzenia urządzenia. Jeśli do podajnika bocznego często wkładane są nośniki nietypowe, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych, zalecane jest włączenie opisywanej funkcji.

Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru

To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego wyboru papieru.
Jeśli to ustawienie jest włączone, papier o tym samym formacie co oryginał ułożony na szybie lub w podajniku dokumentów nie będzie wybierany automatycznie.

Ustawienia automatycznego wyboru podajnika papieru

Jeśli to ustawienie jest włączone, a papier jest załadowany w podajniku, kiedy urządzenie jest w stanie czuwania w trybie kopiowania, podajnik zostanie wybrany automatycznie.

Tryb Wysokiej Jakości dla Pod. Dokumentów

Funkcja ta służy do zmieniania rozdzielczości skanowania podczas kopiowania za pomocą automatycznego podajnika dokumentów z 600 x 300 dpi (MX-M363N/MX-M503N)/600 x 400 dpi (MX-M283N) do 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 z większą precyzją jest wyłączony, muszą być spełnione następujące warunki, żeby podczas skanowania w rozdzielczości 600 x 400 dpi uzyskać większą szybkość.

- Skala kopiowania musi być ustawiona na 100%
- Nie należy wybierać ustawień opcjonalnych, które powodują zmianę skali kopiowania

Szybkie Skanowanie z Szyby Oryginałów

Funkcja ta służy do zmieniania rozdzielczości skanowania podczas kopiowania przy użyciu szyby dokumentów z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (tryb priorytetu prędkości).
Jeśli wybrany jest tryb kopiowania z dużą szybkością, czas kopiowania jest krótszy, ale obraz kopii będzie mniej wyraźny.

Jeśli wybrany jest tryb pracy z dużą szybkością, muszą być spełnione następujące warunki, aby podczas skanowania w rozdzielczości 600 x 300 dpi uzyskać większą szybkość

- Skala kopiowania musi być ustawiona na 100%
- Nie należy wybierać ustawień opcjonalnych, które powodują zmianę skali kopiowania

Ustawienia Sieciowe

Poniżej opisane są ustawienia sieci. Wskaż przycisk [Ustawienia Sieciowe] i dokonaj odpowiednich ustawień.

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia IPv4

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv4), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

Adres IP
Podaj adres IP urządzenia.

Maska Podsieci IP
Podaj maskę podsieci IP.

Bramka IP
Podaj adres bramki IP.

DHCP
To ustawianie umożliwia automatyczne otrzymanie adresu IP za pomocą DHCP (protokół dynamicznej konfiguracji węzłów). Kiedy to ustawienie jest włączone, nie trzeba ręcznie wprowadzać adresu IP.

- Jeśli urządzenie będzie używane w sieci TCP/IP, koniecznie należy włączyć poniższą opcję "Włącz TCP/IP".
- Jeśli używana jest funkcja DHCP, adres IP przypisany urządzeniu może się zmienić automatycznie. W takim przypadku drukowanie będzie niemożliwe.

Ustawienia IPv6

Jeśli opisywane urządzenie jest używane w sieci TCP/IP (IPv6), należy przy pomocy tego ustawienia skonfigurować adres IP urządzenia.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

Włącz protokół IPv6
Włącz to ustawienie.

DHCPv6
To ustawianie umożliwia automatyczne otrzymanie adresu IP za pomocą DHCP (protokół dynamicznej konfiguracji węzłów). Kiedy to ustawienie jest włączone, nie trzeba ręcznie wprowadzać adresu IP.

Ręczne Podanie Adresu
Podaj adres IP urządzenia.

Długość prefiksu
Podaj długość prefiksu (0 do 128).

Bramka domyślna
Wprowadź adres bramki IP.

- Jeśli urządzenie będzie używane w sieci TCP/IP, koniecznie należy włączyć poniższą opcję "Włącz TCP/IP".
- Jeśli używana jest funkcja DHCP, adres IP przypisany urządzeniu może się zmienić automatycznie. W takim przypadku drukowanie będzie niemożliwe.
- W środowisku IPv6 urządzenie może używać protokołu LPD lub IPP.

Włącz TCP/IP

To ustawienie musi być włączone, by możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci TCP/IP.

Włącz NetWare

To ustawienie musi być włączone, aby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci NetWare.

Włącz EtherTalk

To ustawienie musi być włączone, aby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci EtherTalk.

Włącz NetBEUI

To ustawienie musi być włączone, aby możliwe było korzystanie z urządzenia w sieci NetBEUI.

Zresetuj Kartę Siec.

Ta funkcja przywraca ustawienia fabryczne wszystkich "Ustawień Sieciowych".

Polecenie Ping

Funkcja ta służy do sprawdzania, czy urządzenie komunikuje się z komputerem w sieci.
Wybierz adres IP danego komputera i wskaż przycisk [Wykonaj]. Na wyświetlaczu pojawi się informacja, czy połączenie się powiodło.

Ustawienia Drukarki

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane z funkcją drukowania. Wskaż przycisk [Ustawienia Drukarki] i dokonaj odpowiednich ustawień.

Ustawienia Domyślne

Poniżej opisane są ustawienia warunków druku.

Wyłącz Drukowanie Strony Uwag

To ustawienie służy do wyłączenia drukowania strony z informacjami na temat błędów druku.

Wyłącz Drukowanie Strony Testowej

To ustawienie służy do zablokowania drukowania strony testowej. Kiedy to ustawienie jest włączone, nie można użyć funkcji "Strona Testowa Drukarki" do wydruku stron testowych.

Autom. Zmiana Formatu A4/Letter

Drukując obraz o formacie (8-1/2 x 11") A4, dzięki temu ustawieniu można używać papieru o formacie (A4) 8-1/2 x 11", jeśli załadowany jest papieru (8-1/2 x 11") A4.

Poziom Nasycenia

Za pomocą tej funkcji można rozjaśnić lub przyciemnić gęstość wydruku obrazów. Można wybrać jeden spośród pięciu poziomów gęstości druku.

Ustawienia podajnika bocznego

Włącz wykryty rozmiar papieru w podajniku bocznym

Ta funkcja służy do zablokowania drukowania, jeśli ustawiony format papieru dla zadania druku będzie się różnił od formatu papieru włożonego do bocznego podajnika.

Włącz wybrany rozmiar papieru w podajniku bocznym

Ta funkcja służy do zablokowania drukowania, jeśli ustawiony typ papieru dla zadania druku będzie się różnił od typu papieru włożonego do bocznego podajnika.

Wyklucz podajnik boczny z automatycznego wyboru papieru

Jeśli włączony jest tryb automatycznego wyboru typu papieru, boczny podajnik może być wykluczony spośród dostępnych podajników. To ustawienie jest zalecane, jeśli do podajnika bocznego są często wkładane nośniki nietypowe.

Kolejkowanie zadań

Jeśli ta funkcja jest włączona, odebrane zadania druku są umieszczane w kolejce bufora w oknie statusu zadań. Po przeanalizowaniu zadań przez urządzenie są one przenoszone do kolejki zadań. W kolejce bufora mogą być widoczne zadania, które nie zostały jeszcze przeanalizowane.
Jeśli ta funkcja jest wyłączona, odebrane zadania druku są wyświetlane w kolejce zadań, a nie są wyświetlane w kolejce bufora. Jeśli jednak drukowane jest zadanie zaszyfrowanego pliku PDF, pojawi się ono w kolejce bufora.

Wyłączenie funkcji bezpośredniego druku z USB

To ustawienie służy do zablokowania drukowania plików w pamięci USB. Jeśli to ustawienie jest włączone, do drukowania plików nie można użyć opcji "Pamięć USB" w oknie Dostępu do danych zewnętrznych.

Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego

To ustawienie służy do zablokowania drukowania plików w folderach sieciowych. Jeśli to ustawienie jest włączone, do drukowania plików nie można użyć opcji "Katalog Siec." w oknie Dostępu do danych zewnętrznych.

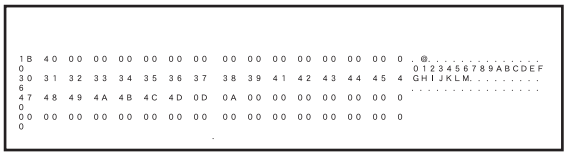
Ustawienia Interfejsu

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. Umożliwia to sprawdzenie, czy dane z komputera są prawidłowo przesyłane do urządzenia.

Przykład zrzutu szesnastkowego



Limit Czasu I/O

Limit Czasu I/O można ustawić na dowolną liczbę 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.

Odblokowanie Portu USB

To ustawienie umożliwia drukowanie z portu USB.

Przełączanie Emulacji Portu USB

Jeśli urządzenie jest podłączone poprzez port USB, należy wybrać emulowany język drukarki.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- Auto
- PostScript*
- PCL

* Jeśli zainstalowany jest zestaw PS3.

- Dostępne ustawienia są takie same, jak w przypadku funkcji "Przełączanie W Tryb Emulacji Portu Sieciowego".
- Fabryczne ustawienie "Auto" należy zmienić tylko, jeśli dochodzi do częstych błędów druku.

Odbl. Portu Sieciowego

To ustawienie 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.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- Auto
- PostScript*
- PCL

* Jeśli zainstalowany jest zestaw PS3.

- Dostępne ustawienia są takie same, jak w przypadku funkcji "Przełączanie Emulacji Portu USB".
- Fabryczne ustawienie "Auto" należy zmienić tylko, jeśli dochodzi do częstych błędów druku.

Sposób Przeł. Portów

To ustawienie służy do określenia sytuacji, w których odbywa się przełączanie portu:

Przełącz przy Końcu Zadania
Port przełącza się w tryb automatycznego wyboru po zakończeniu drukowania.

Przełącz po Lim. Czasu I/O
Port przełącza się w tryb automatycznego wyboru po upływie czasu określanego przez ustawienie "Limit Czasu I/O".

W urządzeniu dostępne są następujące dwa porty drukarki:

- Port USB
- Port sieciowy

Treści

Ustawienia Wysył. Obrazów

Tu można skonfigurować ustawienia związane z funkcją wysyłania obrazów (skanowania, faksu internetowego itd.). Wskaż przycisk [Ustawienia Wysył. Obrazów] i dokonaj ustawień.

Ustawienia Operacji

Poniższe ustawienia operacji dotyczą wszystkich funkcji wysyłania obrazów.

Inne Ustawienia

Domyślne Ustawienia Wyświetlania

Można wybrać jeden z 5 rodzajów okna podstawowego pojawiającego się po naciśnięciu przycisku [WYŚLIJ OBRAZ] lub [KASUJ WSZYSTKO] (Ⓒ) w trybie wysyłania obrazów.

- Książka Adresowa
- Skanuj
- Internet-Faks
- Wprow. Danych

Wstrzymaj ustawienia do chwili aż zakończy się skanowanie.

Użyj tego ustawienia, aby wstrzymać ustawienia do momentu zakończenia skanowania (do włączenia się trybu automatycznego kasowania).

Książka Adresowa - Domyślne

Jako początkowy ekran książki adresowej można wybrać jedno z poniższych okien.

Przeł. Zakł.

- ABC
- Grupa

Rodzaj Adresu

- Wszystkie
- E-mail
- FTP/Pulpit
- Katalog Siec.
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)
- Grupa

Ustawienie Początkowej Rozdzielczości

Dostępne są następujące ustawienia domyślne rozdzielczości dla trybów skanera, faksu internetowego i faksu standardowego

Skanuj: 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet-Faks: 200X100 dpi
200X200 dpi
200X400 dpi
400X400 dpi
600X600 dpi
— Półtony

Po Zapisaniu Zast. Nast. Rozdzielcz.

Jeśli używany jest obraz zapisany za pomocą funkcji przechowywania dokumentu, ustawienie to stosuje rozdzielczość zapisaną dla tego obrazu.

Domyślne Ustawienia Ekspozycji

To ustawienie służy do określenia domyślnego ustawienia ekspozycji podczas skanowania dokumentów w trybie wysyłania obrazów. Wybierz [Auto] lub [Ręczna]. Po wybraniu opcji [Ręczna] ekspozycję można ustawić na jednym z 5 poziomów.

Domyślny Tryb Obrazu Oryginału

Wybierz wcześniej typ oryginału, aby umożliwić transmisję z rozdzielczością odpowiednią dla oryginału (tylko w trybie skanowania i pamięci USB).
Jeśli ekspozycja jest ustawiona na [Auto], nie można wybrać domyślnego typu oryginału.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- Text/Druk. Fot.
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Drukowana Fotografia
- Mapa

Zmniejszenie efektu MORY

Funkcja ta zmniejsza efekt mory (linie) występujący przy skanowaniu wydruków (tylko w trybie skanowania i pamięci USB).

Treści

Podaj Nast. Klucz Adre-sowy przy Ust. Komun

W wyniku tego ustawienia podczas operacji rozsyłania przed wprowadzeniem następnego adresu będzie wymagane naciśnięcie przycisku [Następny Adres]. Jeśli ustawienie jest aktywne, nie można pominąć przycisku [Następny Adres], nawet jeśli następny adres jest wprowadzany za pomocą przycisku bezpośredniego wyboru.
Jeśli użytkownik będzie próbować wpisać następny adres bez naciśnięcia przycisku [Następny Adres], włączy się podwójny sygnał dźwiękowy i adres zostanie odrzucony.

Dźwięk Po Zak. Skanowania

Istnieje możliwość ustawienia dźwięku emitowanego po zakończeniu skanowania.

Ust. Ilości Nazw Plików/Tematów/Wyświetl. Klawiszy Tekstu

To ustawienie służy do określenia liczby widocznych na ekranie przycisków nazw plików/tematów. Ilość przycisków można ustawić na 6, 12 lub 18.

Ust. Wyświetlania Liczby Bezpośrednich Klawiszy Adresów

Wybierz, czy w oknie książki adresowej ma być wyświetlanych 5, 10 lub 15 przycisków bezpośredniego wyboru.

Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania

To ustawienie blokuje możliwość wprowadzania zmian w kolejności wyświetlania (kolejność wyszukiwania, rosnąca lub malejąca) w książce adresowej.
Jeśli to ustawienie będzie włączone, wskazanie zakładki w oknie książki adresowej nie spowoduje zmiany kolejności. Kolejność wyświetlania pozostanie taka, jak w chwili włączania ustawienia.

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 pomocy przycisków 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 w poufnymi lub danymi do przesłania w bloku pamięci).

Domyślny Znacznik Weryfikacji

(Jeśli zainstalowany jest moduł pieczęci.)

Jeśli używany jest automatyczny podajnik dokumentów, dzięki temu ustawieniu na każdą stronę oryginału będzie po zeskanowaniu nanoszona pieczęć.

Ustawienie Szer. Wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania. Wybierz wartość od 0" (0 mm) do 1" (20 mm) w odstępach co 1 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i usuwania środka.

Ustawienia wyłączania rejestracji

To ustawienie służy do zablokowania możliwości zapisywania odbiorców. Można niezależnie zablokować możliwość zapisywania odbiorców bezpośrednio w urządzeniu, poprzez stronę WWW i z komputera.

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjn.

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami bezpośrednio z urządzenia.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Indywidualny

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej

(Jeśli dostępne jest podłączenie sieciowe.)

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami ze strony WWW.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Indywidualny

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestrację Programu

Ta funkcja uniemożliwia użycie książki adresowej, gdy zapisany jest program.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- E-mail
- FTP
- Komputer PC
- Katalog Siec.
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestrację Pamięci

Wyłącz wszystkie rodzaje rejestracji bloku pamięci.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
Pamięć Pollingu, Poufne, Do Przesłania (Bezp. Wprow.), Do Przesłania (Książka Adresowa)
Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu

(Jeśli dostępne jest podłączenie sieciowe.)

Ta funkcja uniemożliwia zarządzenia adresami z globalnej książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
E-mail, Faks Internetowy
Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool

(Jeśli dostępne jest podłączenie sieciowe.)

To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez program Network Scanner Tool.

Ustawienia wyłączania transmisji

Te ustawienia służą do wyłączania następujących operacji wysyłania.

Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania obraz

To ustawienie blokuje możliwość korzystania z przycisku [Wyślij ponownie] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów.

Wyłącz wybór z książki adresowej

To ustawienie blokuje możliwość wyboru odbiorców z Książki Adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- E-mail
- Katalog Siec.
- FTP
- Komputer PC
- Katalog Siec.
- Internet-Faks (z serwerem SMTP)

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego

To ustawienie blokuje możliwość bezpośredniego wprowadzania adresów.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

- E-mail
- Faks Internetowy (z serwerem SMTP)

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz transmisję PC-I-Faks

(Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.)

To ustawienie uniemożliwia transmisję PC-I-Faks.

Treści

Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe

Ustawienie to służy do wprowadzania adresu faksu internetowego, numeru faksu urządzenia i nazwy użytkownika.

Rejestracja Danych Nadawcy

Ta funkcja służy do zapisywania nazwy nadawcy dla 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

Ta funkcja służy do ustawienia numeru faksu.
Aby oddzielić cyfry numeru, wskaż przycisk [-].
Aby między cyframi umieścić spację, wskaż przycisk [Odstęp].

Własny Adres I-Faksu

Wprowadź domyślny adres nadawcy (maksymalnie 56 znaków).

Rejestracja własnej nazwy - Wybierz

Zapisz nazwy nadawców użyte w opcji "Wybierz Własną Nazwę" w ustawieniach specjalnych. Można zaprogramować do 18 nazw nadawców.

Dodaj Nowy

Zapisz nazwę nadawcy. Można wprowadzić maksymalnie 20 znaki.
Po wpisaniu nazwy nadawcy wskaż przycisk [Zapisz].
Do nazwy nadawcy zostanie automatycznie przypisany najniższy numer rejestracyjny od 01 do 18, który nie został jeszcze użyty. Tego numeru nie można zmienić.

Lista Nazw Nadawcy

Ta funkcja wyświetla listę zapisanych nazw nadawców. Można wybrać i usunąć żądaną nazwę nadawcy.

Ustawienia Skanowania

Tutaj można skonfigurować ustawienia związane ze skanowaniem.

Inne Ustawienia

Domyślna Grupa Nadawców

Zapisane tutaj informacje zostaną użyte, gdy w ustawieniach wysyłki podczas skanowania do E-mail nie zostanie wypełnione pole [Odpowiedz-Do].

Nazwa Nadawcy
Wprowadź domyślną nazwę nadawcy (maksymalnie 20 znaków).

Adres E-mail dla odpowiedzi
Wprowadź domyślny adres do odpowiedzi (maksymalnie 64 znaki).

Jeśli zapisana jest tylko nazwa nadawcy, nie zostanie ona użyta jako informacje o nadawcy.

Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów

Wybór ustawienia domyślnego trybu kolorowego w trybie skanowania. Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- Pełny Kolor
- Skala Szarości
- Mono2

Ustawienie Początkowe Formatu Pliku

Te ustawienia służą do określenia domyślnego formatu pliku dla funkcji Skanowanie do E-mail i trybu Pamięć USB, jeśli adres zostanie wprowadzony ręcznie po wskazaniu przycisku [Pole Adresu].

Format Pliku
PDF, TIFF, JPEG*1,
Komp. PDF*2,4, Kompaktuj PDF (wysoka jakość)*2,4,
Szyfruj PDF, Szyfr./Komp. PDF*3,4,
Szyfruj i kompaktuj PDF (wysoka jakość)*3,4, XPS

*1 Jeżeli wybrano [Czarno-Biały], formatem będzie [TIFF].
*2 Jeżeli wybrano [Czarno-Biały], formatem będzie [PDF]
*3 Jeżeli wybrano [Czarno-Biały], formatem będzie [Szyfr. PDF]
*4 Jeżeli zainstalowano zestaw zwiększający kompresję.

Czarno-białe
Tryb Kompresji: Żaden, MH(G3), MMR(G4)

Kolor/Skala szarości
Współczynnik Kompresji: Niski poziom kompresji, Średni poziom kompresji, Wysoki poziom kompresji

Określone Strony do Pliku
Jeśli skanowanych jest wiele stron, funkcja ta służy do utworzenia oddzielnego pliku dla każdej skanowanej strony (lub określonej liczby stron).
Jeśli to ustawienie jest włączone można wybrać liczbę stron dla danego pliku.

Ilość Stron
Można wybrać dowolną ilość stron dla pliku. Ustawienie to jest dostępne, gdy włączona jest opcja [Określone Strony do Pliku].

Jeśli wybrany zostanie typ pliku [JPEG], ustawienie [Określone Strony do Pliku] będzie niedostępne.

Tryb Kompresji przy Przesyłaniu

To ustawienie służy do określenia trybu kompresji dla funkcji rozsyłania poprzez Skanowanie do E-mail lub Internet-Faks. Ustawiony w tym miejscu tryb kompresji jest używany dla wszystkich odbiorców niezależnie od ich indywidualnych ustawień trybu kompresji.

Czarno-białe
MH (G3), MMR (G4)

Kolor/Skala szarości
Niski poziom kompresji, Średni poziom kompresji, Wysoki poziom kompresji

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 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 połączone z "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych" (strona 6-82) w ustawieniach wysyłania faksu internetowego.

Maksymalny rozmiar załączników - 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].

Gdy jest wykonywana transmisja rozsyłania zawierająca zarówno miejsca docelowe E-mail i faksu internetowego, priorytetem jest limit ustawiony w opcji "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych (E-Mail)" (strona 6-80).

Ustawienie Bcc

Włącz Bcc
Włącz to ustawienie, aby skorzystać z wysyłania do ukrytych odbiorców. Kiedy to ustawienie jest włączone, w oknie książki adresowej wysyłania obrazów pojawi się przycisk [Bcc].

Wyświetl Adres Bcc w Ekranie Statusu Zadania
Funkcja ta wyświetla adresy Bcc w oknie statusu zadania i na zakładce listy adresów.

Wyłącz Funkcję Skanowania

To ustawienie służy do blokowania funkcji Skaner PC i Skanowanie pamięci USB.
W takim przypadku przyciski tych funkcji będą niedostępne w oknie wyboru trybów.

Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty

Na końcu treści listu E-mail może być automatycznie dołączany podpis. Jest to przydatna funkcja, gdy firma wymaga dołączana określonego podpisu pod każdym E-mailem.
Podpis dołączany do E-maila ustawia się na stronach WWW. To ustawienie tylko włącza lub wyłącza podpis.

To ustawienie jest połączone z funkcją "Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty" (strona 6-82) w ustawieniach wysyłania faksu internetowego.

Ustawienie Adresu Domyślnego

Istnieje możliwość zaprogramowania domyślnego adresu, dzięki czemu będzie można wysyłać zeskanowane obrazy tylko przez naciśnięcie przycisku [START] bez podawania adresu.

- Jeśli to ustawienie jest włączone, okno podstawowe zmienia się na okno trybu skanowania.
- Wysyłanie będzie możliwe pod jeden domyślny adres dla funkcji Skanowania do E-mail, Skanuj do FTP, Skanowania do komputera lub Skanowania do Folderu Sieciowego.

Ustawienia I-Fax

Ustawienia z tej grupy są dostępne, jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.

Domyślne Ustawienia I-Fax

Te ustawienia służą do konfiguracji domyślnych ustawień faksu internetowego.

Autom. Rozpoczęcie Drukowania

Jeśli przycisk [ZASILANIE] (⏻) znajduje się w położeniu wyłączenia (ale główny włącznik zasilania jest włączony) i odebrany zostanie faks internetowy, opisywana funkcja spowoduje aktywację urządzenia i wydrukowanie faksu.
Jeśli opisywana funkcja będzie wyłączona, odebrane faksy internetowe zostaną wydrukowane dopiero po przełączeniu przycisku [ZASILANIE] (⏻) do położenia włączenia.

Ustawienie kompresji

Funkcja ta służy do ustawiani domyślnego trybu kompresji dla transmisji faksu internetowego.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Ustawienie Poziomu Głośności Głośnika

To ustawienie służy do regulacji głośności dźwięków sygnalizujących odbiór faksu i wystąpienie błędów. Dźwiękowy sygnał odebrania faksu jest emitowany, gdy urządzenie sprawdzi serwer sieciowy i pobierze odebrane faksy. Dźwiękowy sygnał błędu komunikacji jest emitowany, jeśli urządzenie odbierze E-mail od urządzenia odbierającego z informacją o niepowodzeniu transmisji.

Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji

Jeśli drukowany jest raport o stanie transmisji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysyłanego dokumentu ma być dołączany do tego raportu. Wybierz jedno z poniższych ustawień.

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

To ustawienie nie będzie obowiązywać, jeśli opcja "Ustawienie Wyboru Raportu O Transakcjach" zostanie ustawiona na "Bez Raportu Drukowanego".

Ustawienie Wyboru Raportu O Transakcjach

To ustawienie służy do określenia, czy i w jakich okolicznościach ma być drukowany raport o stanie transmisji. Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących operacji:

Wysyłanie Pojedyncze

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Przesyłanie

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Drukuj Wyłącznie Raporty Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Odbieranie

- Wydrukuj Wszystkie Raporty
- Wydrukuj Tylko Raport Błędów
- Bez Raportu Drukowanego

Jeśli drukowany jest raport o stanie transmisji, to ustawienie pozwala określić, czy fragment pierwszej strony wysyłanego drukowanego oryginału ma być dołączany do tego raportu. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w części "Oryginalny Nadruk na Raporcie Transakcji".

Ustawienie Wyboru Drukowania Raportu O Działaniu

Ta funkcja służy do określenia sposobu drukowania przechowywanych w pamięci urządzenia raportów o działaniu funkcji wysyłania obrazów.
Można dokonać ustawień tak, by Raport Aktywności Wysyłania Obrazów był automatycznie drukowany za każdym razem, gdy liczba operacji dojdzie do 201, a można też ustawić jego automatyczne drukowanie o określonym czasie (tylko jeden raz dziennie).
(Ustawienia te można włączyć równocześnie.)

- Jeśli wybrana zostanie tylko opcja [Drukuj Codziennie o Ustalonej Godzinie] ☑ i liczba zarejestrowanych operacji przekroczy 201 przed ustaloną godziną, każda nowa operacja będzie powodowała usunięcie informacji o najstarszej godzinie wykonania (informacje o najstarszych operacjach nie zostaną wydrukowane).
- Raport Aktywności Wysyłania Obrazów można też wydrukować ręcznie. Patrz "Druk Listy (Administrator)" (strona 6-88) w ustawieniach systemowych (administratora).

Ust. Wyboru Drukowania Tekstu Podstawowego

W normalnym przypadku drukowane są pliki obrazów dołączone do faksów internetowych. To ustawienie pozwala włączyć drukowanie także treści listu E-mail (tematu i wiadomości).
Dotyczy ono także drukowania tekstu wiadomości E-mail bez załączonych plików.

Wydrukowanych może zostać maksymalnie 5 stron treści wiadomości.

Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty

Na końcu treści listu E-mail może być automatycznie dołączany podpis. Jest to przydatna funkcja, gdy firma wymaga dołączana określonego podpisu pod każdym E-mailem.
Podpis dołączany do E-maila ustawia się na stronach WWW. To ustawienie tylko włącza lub wyłącza podpis.

Opisywane ustawienie jest powiązane z funkcją "Wstępne Ustawienie Podpisu Poczty" (strona 6-80) w ustawieniach skanera.

Ustawienia Wysyłania I-Fax

Poniżej opisane są ustawienia wysyłania faksów internetowych.

Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax

Tutaj można ustawić polecenie otrzymania potwierdzenia odbioru w przypadku wysyłania faksu internetowego.
Potwierdzenie odbioru jest wysyłane na adres nadawcy zapisany w opcji "Ustaw Własną Nazwę i Miejsce Docelowe" (strona 6-78).

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 do 240 godzin, w odstępach co 1 minutę.

To ustawienie będzie działało tylko, jeśli włączona będzie funkcja "Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax".

Ilość Powtórzeń Wysyłania w Przypadku Błędu Odbioru

Istnieje możliwość określenia liczby ponownych prób wysyłania (od 0 do 15) w przypadku odebrania informacji o błędzie od odbiorcy I-Faksu.

To ustawienie będzie działało tylko, jeśli włączona będzie funkcja "Ust. Wł./Wył. Raportu O Doręczeniu W I-Fax".

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].

- Opisywane ustawienie jest powiązane z funkcją "Ustawienie Maksymalnej Ilości Wysyłanych Danych (E-Mail)" (strona 6-80) w ustawieniach skanera.
- Ustawienie to nie dotyczy limitu dla transmisji serwera SMTP.

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, 16K

Obrazy o formatach A4R i 8-1/2" x 11"R nie są obracane.

Drukowanie Nr Strony przez Urządzenie Odb.

Jeśli wysyłany obraz jest drukowany przed urządzenie odbierające, na górze każdej drukowanej strony można dodać numer strony.

Wybierz Ponownie, gdy Linia Zajęta

Program ten służy do ustawienia liczby prób ponownego połączenia i odstępu między nimi, w przypadku, gdy wysyłanie się nie powiedzie z powodu zajętej linii lub z innej przyczyny.

Ilość Powtórnego Wybierania, Gdy Linia jest Zajęta
Ustawienie to określa, czy w przypadku zajętej linii ma być wykonywane ponowne wybieranie. Jeśli ponowne wybieranie ma być wykonywane, można ustawić liczbę prób wybierania.

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

Ustawienie to określa, ile razy urządzenie będzie automatycznie ponawiać próbę wybierana w przypadku nieudanej transmisji faksu z powodu błędu połączenia.

Ilość Powtórnego Wybierania w Przypadku Błędu
Tutaj możesz określić, ile razy urządzenie będzie ponawiać próbę wybierana w przypadku wystąpienia błędu komunikacji.
Można wybrać liczbę 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 I-Fax

Poniżej opisane są ustawienia wysyłania faksów internetowych.

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 zmniejszania autoodbioru jest wyłączona, krawędzie obrazu poza standardowym formatem zostaną odcięte. Obraz będzie jednak wyraźniejszy, ponieważ zostanie wydrukowany w tym samym formacie, co oryginał.
- Formaty standardowe to na przykład A4 i B5 (8-1/2" x 11" i 8-1/2" x 5-1/2").

Ustawienie Odbierania Dupleksowego

Tutaj decyduje się, czy odbierane faksy są drukowane po obu stronach papieru.
Jeśli ustawienie jest włączone i zostanie odebrany faks składający się z co najmniej 2 stron (strony muszą być tego samego formatu), strony będą drukowane po obu stronach papieru.

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
Jeśli włączona jest opcja "Dodaj Nazwę Hosta Lub Adres IP", użyj tego ustawienia, by wprowadzić nazwę hosta lub adres IP (maksymalnie 64 znaki).

Nie ma możliwości zaprogramowania wielu adresów, pod które miałyby być przekazywane faksy.

Wielkość Liter RX Zmniejsza Wydruk

Ta funkcja nie jest dostępna 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.

Nie można wybrać opcji [Poza Otrzymanym Obrazem] dla drukowania daty i godziny odbioru, jeśli nie jest włączona funkcja "Ustawienie Redukcji Autoodbioru" (strona 6-83).

Zmniejszenie A3 RX

Jeśli odebrany zostanie faks o formacie A3, funkcja ta zmniejszy faks do formatu Ledger (11"x17").

Jeśli opisywane ustawienie będzie włączone, faksy o formacie W Letter również będą zmniejszane.

Ustawienie Limitu Czasu w Połączeniu z POP3

Czas oczekiwania urządzenia na przerwanie połączenia w przypadku braku odpowiedzi z serwera pocztowego (serwera POP3) można ustawić na 30 do 300 sekund w odstępach 30-sekundowych.

Ustawienie Interwału Sprawdzania Odbioru

To ustawienie służy do określenia odstępu czasowego pomiędzy kolejnymi automatycznymi połączeniami z serwerem pocztowym (POP3) w celu pobrania faksów internetowych. Odstęp można ustawić na wartość od 0 minut do 8 godzin, w odstępach co 1 minutę.
Jeśli zostanie wybrane 0 godzin 0 minut, urządzenie nie będzie automatycznie sprawdzać, czy na serwerze pocztowym są odebrane faksy internetowe.

Urządzenie szuka odebranych faksów internetowych na serwerze pocztowym (POP3) również po włączeniu głównego zasilania. (Oprócz przypadku, gdy ustawione jest 0 godzin 0 minut.)

Ustawienia Wyjściowe Faksu Internetowego

Tutaj ustawia się tacę odbiorczą dla odebranych faksów internetowych.
Wyświetlane pozycje będą się różnić w zależności od konfiguracji urządzenia.

Ustawienie Dopuszczalnych/Zabronionych Nazw Poczty i Domen

Funkcja ta służy do ustawienia zezwolenia lub odmowy odbioru z określonych adresów/domen.

Element	Opis
Odmów Odebrania	Odbiór z zapisanych adresów/domen jest zabroniony.
Pozwól Na Odebranie	Odbiór z zapisanych adresów/domen jest dozwolony.
Wszystko Nieważne	Odbiór z dowolnego adresu lub domeny jest dozwolony, bez względu na to, czy są zapisane jakieś adresy lub domeny.
Dodaj Nowy	Użyj tej funkcji do dodania nowego adresu lub domeny (maksymalnie 50), z którego odbiór ma być zabroniony lub dozwolony. Wprowadź adres/domenę (maksymalnie 64 znaki) i wskaż przycisk [Zapisz]. Jeśli pierwszy znak wpisu jest inny niż "@", wpis traktowany jest jako adres. Jeśli pierwszy znak to "@", wpis jest traktowany jako domena. (Wpis xxx@xx.xxx.com jest traktowany jako adres, a @xx.xxx.com - jako domena.) Wpisany adres definiuje tylko ten adres. Wpisana domena definiuje wszystkie adresy, które należą do tej domeny.
Zarejestrowana lista adresów lub domen	Ta funkcja wyświetla listę zapisanych adresów i domen. Można wybrać dowolny adres lub domenę w tym oknie, aby usunąć je z listy.

Jeśli na liście antyspamowej nie będzie żadnych adresów ani domen, dostępny będzie tylko przycisk [Dodaj Nowy].

Treści

Ustawienia Przech. Dok.

Poniżej opisane są ustawienia funkcji przechowywania dokumentów. Wskaż przycisk [Ustawienia Przech. Dok.] i skonfiguruj ustawienia.

Inne Ustawienia

Ustawienia Trybu Domyślnego

Ustawienie do służy do określenia, który tryb (Udostępnianie czy Poufne), ma być użyty jako domyślny podczas zapisywania pliku.
Jeśli zostanie wybrany [Tryb Poufny], zostanie wybrane pole [Poufne] w oknie informacji ☑ .

Ustawienia Metody Sortowania

To ustawienie służy do określenia kolejności wyświetlania plików zapisanych w Głównym Folderze, Folderze Własnym i 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.
Administrator może także zmienić hasło.

Usuń Wszystkie Tymczasowe Pliki

Ta funkcja usuwa wszystkie pliki (oprócz zabezpieczonych) z Folderu Plików Tymczasowych.

Usuń teraz
Wskaż 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 zabezpieczonymi) po włączeniu przycisku [ZASILANIE] (⏻).

Ustawienia Domyślnego Trybu Kolorów

Tu dokonuje się domyślnych ustawień dla pracy w trybie czarno-białym i w kolorze podczas korzystania z trybu Skanowania na Tw. Dysk.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.
- Pełny Kolor
- Skala Szarości
- Mono2 (Tryb dużej pojemn., Tryb Dozwolonego Przesyłania)

Domyślne Ustawienia Ekspozycji

Tu można 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 Oryginału
Wybierz typ oryginału wcześniej, aby umożliwić skanowanie z rozdzielczością odpowiednią dla danego oryginału.
Jeśli ekspozycja jest ustawiona na [Auto], nie można wybrać domyślnego typu oryginału.
Dostępne ustawienia opisano poniżej.
- Text/Druk. Fot.
- Tekst/Foto
- Tekst
- Foto
- Drukowana Fotografia
- Mapa

Zmniejszenie efektu MORY
Funkcja ta zmniejsza efekt mory (linie) występujący przy skanowaniu wydruków.

Początkowe Ustawienia Rozdzielczości

Jako domyślną rozdzielczość dla transmisji można wybrać jedno z poniższych ustawień:
- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Treści

Dźwięk Po Zak. Skanowania

To ustawienie reguluje poziom głośności sygnału dźwiękowego emitowanego po zakończeniu skanowania. Dźwięk ten można również wyłączyć.

Stand. Taca Odbiorcza

(Jeśli zainstalowany moduł tacy odbiorczej.)

To ustawienie służy do wybrania domyślnej tacy końcowej dla wydruków plików zapisanych przez funkcję Skanowanie na twardy dysk.
Wyświetlane pozycje będą się różnić w zależności od konfiguracji urządzenia.

Wyłącz Pieczęć dla Drukowania Ponownego

To ustawienie blokuje możliwość wyboru funkcji "Pieczęć" w ustawieniach opcjonalnych podczas wywoływania i drukowania zapisanego pliku. Jeśli funkcja druku pieczęci została już wcześniej wybrana, nie będzie można jej wyłączyć.
To ustawienie pozwala zapobiec powstawaniu niespójności w drukowanych informacjach, np. różnic w nadrukowanych datach na wydrukach oryginalnych i wydrukach z przywoływanych plików.

Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)

Podczas grupowego drukowania plików to ustawienie pozwala zablokować przycisk [Wszys. Użyt.] i przycisk [Użytk. Nieznany] w oknie wyboru użytkownika.

Ustawienie Szer. Wymazywania

Funkcja ta służy do ustawiania domyślnej szerokości wymazywania. Wybierz wartość od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8") dla usuwania krawędzi i usuwania środka.

Ustawienia Card Shot

Funkcja służy do ustawiania domyślnej wielkości oryginału dla funkcji Card Shot.
Wymiary X (poziomy) i Y (pionowy) oryginału można ustawić na wartości od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") w odstępach co 1 mm (1/8").

Dopasuj do rozmiaru papieru

Włącz to ustawienie, aby przycisk [Dopasuj do rozmiaru papieru] był zawsze widoczny w oknie Card Shot.

Ustawienia 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	Opis
Drukuj	Tu można zdecydować, czy zezwala się na drukowanie zapisanych plików w poszczególnych trybach.
Wyślij skan	Tu można zdecydować, czy zezwala się na wysyłanie skanów zapisanych plików w poszczególnych trybach.
Wysyłanie Faksu (Razem z PC-Fax)	Tu można zdecydować, czy zezwala się na wysyłanie I-Faksów zapisanych plików w poszczególnych trybach.

Automatyczne usunięcie ustawień pliku

Za pomocą tej funkcji można skonfigurować ustawienia czasu i folderów tak, by pliki w określonych folderach (zapisane za pomocą funkcji przechowywania dokumentów) były automatycznie usuwane w określonym czasie. Można zapisać do 3 ustawień do automatycznego usuwania.
Z funkcji korzysta się w następujący sposób:

(1) Wybierz jedno z ustawień od [Ustawienie 1] do [Ustawienie 3].
(2) Ustaw godzinę i datę automatycznego usuwania.
(3) Wybierz folder.
(4) Zaznacz, czy pliki zabezpieczone i poufne mają być usuwane.
(5) Włącz zapisane ustawienia.

Element	Opis
Harmonogram	Wybierz 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.
Foldery	Aby wybrać oddzielny folder, wybierz opcję [Wybierz Folder] i zaznacz pożądany 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.

Druk Listy (Administrator)

Ustawienia z tej grupy służą do drukowania list i raportów dostępnych wyłącznie dla administratora urządzenia. Wskaż przycisk [Druk Listy (Administrator)] i wybierz żądaną funkcję.

Lista Ustawień Administratora

Tutaj można wydrukować listy ustawień administratora dla poszczególnych trybów pracy urządzenia:

- Kopia
- Drukowanie
- Wys. Obrazów
- Przechowywanie Dokumentu
- Bezpieczeństwo
- Wspólny
- Lista Wszystkich Ustawień Administratora

Raport Aktywności Wysyłania Obrazów

Można wydrukować niezależnie następujące raporty:

- 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

Lista Ustawień Sieci

(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)

Ta funkcja drukuje listę ustawień skonfigurowanych na stronach WWW.

Lista zestawu metadanych

(Jeśli zainstalowany jest integrator aplikacji.)

Ta funkcja drukuje listę metadanych zapisanych na stronach WWW.

Ustawienia Zabezpieczeń

Poniższe ustawienia są związane z ochroną danych. Wskaż przycisk [Ustawienia Zabezpieczeń] i dokonaj ustawień.

Ustawienia SSL

Tryb SSL może być używany do transmisji danych w sieci.
SSL to protokół umożliwiający szyfrowanie przesyłanych w sieci informacji. Szyfrowanie danych umożliwia bezpieczne wysyłanie i odbiór informacji.
Tryb SSL można włączyć dla następujących protokołów:

Port serwera

- HTTPS: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji HTTP.
- IPP-SSL: Włącz szyfrowanie SSL dla komunikacji IPP.
- Przekier. HTTP na HTTPS dla Dost. do Str. Internet. Urządz.: Kiedy to ustawienie jest włączone, wszystkie próby komunikacji z urządzeniem w trybie HTTP będą przekierowane do 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.

Ustawienia IPsec

Tryb IPsec może być używany do transmisji/odbioru danych w sieci. Kiedy używany jest tryb IPsec, dane można bezpiecznie wysyłać i odbierać bez potrzeby konfiguracji ustawień szyfrowania pakietu IP w przeglądarce internetowej lub innej aplikacji wyższego poziomu.
Ustawienie to służy tylko do włączenia lub wyłączenia IPsec; szczegółowych ustawień IPsec dokonuje się na stronach WWW.
Włączając tryb IPsec należy pamiętać, że:

- Do aktualizacji ustawienia może być wymagana określona ilość czasu. Podczas tego okresu podłączenie do urządzenia nie będzie możliwe.
- Jeśli ustawienia na stronie WWW nie są prawidłowo skonfigurowane, podłączenie się do urządzenia będzie niemożliwe, a drukowanie, skanowanie i wyświetlanie strony WWW może nie być możliwe. W takim przypadku należy wyłączyć ustawienie w urządzeniu, a następnie skorygować ustawienia na stronie WWW.

Ustawienie IEEE802.1X

Ustawienia IEEE802.1X można użyć do autoryzacji użytkownika i umożliwienia mu dostępu do urządzenia. Protokół IEEE802.1X określa autoryzację na podstawie portu dla sieci przewodowych i bezprzewodowych. Używaj uwierzytelniania IEEE802.1X, by zezwalać na korzystanie z sieci tylko uwierzytelnionym urządzeniom oraz by zabezpieczyć się przed nadużyciem innych użytkowników sieci.
Ustawienie to służy tylko do włączenia lub wyłączenia protokołu IEEE802.1X; szczegółowych ustawień IEEE802.1Xdokonuje się na stronach WWW.
Niektóre ustawienia na stronie WWW mogą nie zezwalać na połączenie z urządzeniem lub drukowania, skanowanie, czy wyświetlanie strony WWW. W takim wypadku należy odznaczyć to ustawienie i zmienić ustawienia na stronie WWW.

Włącz/Wyłącz Ustawienia

Ustawienia z tej grupy pozwalają zablokować dostęp do pewnych funkcji. Wskaż przycisk [Włącz/Wyłącz Ustawienia] i skonfiguruj ustawienia.

Funkcja Włącz/Wyłącz Ustawienia steruje tymi samymi parametrami, co niektóre ustawienia włączania/wyłączania z innych grup. Ustawienia są powiązane (zmiana jednego ustawienia powoduje zmianę drugiego.)

Ustawienia Warunków

Wył. Drukowania Pustych Arkuszy
To ustawienie służy do zablokowania drukowania pustych stron.

Kontrola Użytkownika

Wyłączanie Drukowania przez Nieprawidłowego Użytkownika
Można zablokować możliwość drukowania przez użytkowników, których dane nie są zapisane w urządzeniu, na przykład drukowania bez podania ważnych informacji użytkownika w sterowniku drukarki lub drukowania pliku na serwerze FTP ze stron WWW.

Ustawienia Operacji

Anuluj Timer Auto-Usuwania
To ustawienie służy do zablokowania funkcji automatycznego powrotu do ustawień standardowych.

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.

Wyłącz Automatyczne Powtarzanie Naciśnięcia Klawiszy
To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego powtarzania naciśnięcia przycisków.

Wyłączenie Dostosowania Zegara
To ustawienie służy do zablokowania możliwości zmiany daty i godziny.

Wyłączanie Trybu Okładki/Przekładki
To ustawienie służy do zablokowania funkcji dołączania okładek i przekładek.

Kontrola Urządzenia

Wyłączenie Pod. Dokumentów
To ustawienie służy do wyłączenia automatycznego podajnika, na przykład gdy nie działa prawidłowo. (Jeśli ta funkcja jest aktywna, skanowanie bezpośrednio z szyby 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
(Jeśli zainstalowany jest podajnik papieru dużej pojemności.)
To ustawienie służy do wyłączenia podajnika papieru dużej pojemności - na przykład w przypadku, gdy nie działa prawidłowo.

Wyłączenie Dodatkowej Kasety
(Jeśli dodatkowa kaseta jest zainstalowana.)
To ustawienie służy do wyłączenia dodatkowej kasety - na przykład w przypadku, gdy nie działa prawidłowo.

Wyłączenie Ustawienia Podajnika
To ustawienie służy do zablokowania ustawień podajnika.

Wyłączenie Finiszera
(Jeśli zainstalowany jest finiszer siodłowy lub finiszer.)
To ustawienie służy do wyłączenia finiszera siodłowego lub finiszera - na przykład w przypadku, gdy nie działa prawidłowo.

Wyłączenie przesunięcia
To ustawienie służy do wyłączania funkcji offsetu.

Wyłączenie Zszywacza
(Jeśli zainstalowany jest finiszer lub finiszer siodłowy.)
To ustawienie służy do wyłączenia zszywacza - na przykład w przypadku, gdy moduł zszywacza w finiszerze lub finiszerze siodłowym nie działa prawidłowo.

Wyłączanie Dziurkacza
(Jeśli zainstalowany jest moduł dziurkacza.)
To ustawienie służy do wyłączenia dziurkacza - na przykład w przypadku, gdy moduł dziurkacza w finiszerze lub finiszerze siodłowym nie działa prawidłowo.

Wyłączenie Trybu Master Urządzenia
To ustawienie blokuje funkcję wysyłania zadań druku do innego urządzenia w tandemie.
(W normalnym przypadku to ustawienie jest zbędne.)

Wyłączenie Trybu Slave Urządzenia
To ustawienie blokuje funkcję odbioru zadań druku od innego urządzenia w tandemie.
(W normalnym przypadku to ustawienie jest zbędne.)

Skopiuj Ustawienia Funkcji

Wyłączenie Usuwania Zaprogramowanych Zadań
Ta funkcja służy do zablokowania możliwości usunięcia i zmiany ustawień trybu kopiowania zaprogramowanych w pamięci urządzenia.

Wyłączenie Pod. Bocznego przy Kopio. Dwustronnym.
Ta funkcja służy do wyłączenia bocznego podajnika podczas kopiowania dwustronnego.
Podajnik boczny jest często używany do podawania naklejek, folii i innych specjalnych nośników, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych. Jeśli arkusz takiego nietypowego nośnika dostałby się do zespołu odwracającego, mogłoby dojść do zacięcia lub uszkodzenia urządzenia. Jeśli do podajnika bocznego często wkładane są nośniki nietypowe, na których nie można wykonywać kopii dwustronnych, zalecane jest włączenie opisywanej funkcji.

Wyłącz. Automatycznego Wybierania Papieru
To ustawienie służy do wyłączenia funkcji automatycznego wyboru papieru.
Jeśli to ustawienie jest włączone, papier o tym samym formacie, co oryginał ułożony na szybie lub w podajniku dokumentów nie będzie wybierany automatycznie.

Ustawienia Drukarki

Wyłącz Drukowanie Strony Uwag
To ustawienie służy do wyłączenia drukowania strony z informacjami na temat błędów druku.

Wyłącz Drukowanie Strony Testowej
To ustawienie służy do zablokowania drukowania strony testowej. Kiedy to ustawienie jest włączone, nie można użyć funkcji "Strona Testowa Drukarki" do wydruku stron testowych.

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
To ustawienie służy do zablokowania drukowania plików w pamięci USB. Jeśli to ustawienie jest włączone, do drukowania plików nie można użyć opcji "Pamięć USB" w oknie Dostępu do danych zewnętrznych.

Wył. funkcji bezp. druku z folderu sieciowego
To ustawienie służy do zablokowania drukowania plików w folderach sieciowych. Jeśli to ustawienie jest włączone, do drukowania plików nie można użyć opcji "Katalog Siec." w oknie Dostępu do danych zewnętrznych.

Ustawienia Wysyłania Obrazów

Inne wyłączanie

Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania
To ustawienie blokuje możliwość wprowadzania zmian w kolejności wyświetlania (kolejność wyszukiwania, rosnąca lub malejąca) w książce adresowej.
Jeśli to ustawienie będzie włączone, wskazanie zakładki w oknie książki adresowej nie spowoduje zmiany kolejności. Po wybraniu tego ustawienia będzie obowiązywała aktualnie wybrana kolejność.

Wyłącz Funkcję Skanowania
To ustawienie służy do blokowania funkcji Skaner PC i Skanowanie pamięci USB.
W takim przypadku przyciski tych funkcji będą niedostępne w oknie wyboru trybów.

Ustawienia wyłączania rejestracji

Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panelu operacyjn.
To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami bezpośrednio z urządzenia.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Indywidualny

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Treści

Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej
(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)
To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami ze strony WWW.
- Grupa (Bezp. Wprow.)
- Grupa (Książka Adresowa)
- Indywidualny

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestrację Programu
Ta funkcja uniemożliwia użycie książki adresowej, gdy zapisany jest program.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- E-mail
- FTP
- Komputer PC
- Katalog Siec.
- Internet-Faks (z serwerem SMTP)

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestrację Pamięci
Wyłącz wszystkie rodzaje rejestracji bloku pamięci.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
Pamięć Pollingu, Poufne, Do Przesłania (Bezp. Wprow.), Do Przesłania (Książka Adresowa)
Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu
(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)
Ta funkcja uniemożliwia zarządzenia adresami z globalnej książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
E-mail, Faks Internetowy
Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Rejestrację za Pomocą Network Scanner Tool
(Jeśli dostępne jest połączenie sieciowe.)
To ustawienie blokuje możliwość zarządzania adresami poprzez program Network Scanner Tool.

Ustawienia wyłączania transmisji

Te ustawienia służą do wyłączania następujących operacji wysyłania.

Wyłącz [Wyślij ponownie] w trybie wysyłania obraz
To ustawienie blokuje możliwość korzystania z przycisku [Wyślij ponownie] w oknie podstawowym trybu wysyłania obrazów.

Wyłącz wybór z książki adresowej
To ustawienie blokuje możliwość wyboru odbiorców z książki adresowej.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- E-mail
- FTP
- Komputer PC
- Katalog Siec.
- Internet-Faks (z serwerem SMTP)

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz Możliwość Wpisu Bezpośredniego
To ustawienie blokuje możliwość bezpośredniego wprowadzania adresów.
Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:
- E-mail
- Katalog Siec.
- Internet-Faks (z serwerem SMTP)

Wybierz wszystko: Wybierz wszystkie pozycje.
Kasuj Zaznaczenia: Skasuj wszystkie wybory.

Wyłącz transmisję PC-I-Faks
(Jeśli zainstalowany jest zestaw rozszerzenia faksu internetowego.)
To ustawienie uniemożliwia transmisję PC-I-Faks.

Ustawienia Przechowywania Dokumentu

Wyłącz Pieczęć dla Drukowania Ponownego
To ustawienie blokuje możliwość wyboru funkcji "Pieczęć" w ustawieniach opcjonalnych podczas wywoływania i drukowania zapisanego pliku. Jeśli funkcja druku pieczęci została już wcześniej wybrana, nie będzie można jej wyłączyć.
To ustawienie pozwala zapobiec powstawaniu niespójności w drukowanych informacjach, np. różnic w nadrukowanych datach na wydrukach oryginalnych i wydrukach z przywoływanych plików.

Ustawienia Druku Grupowego (Grupowanie)
Podczas grupowego drukowania plików to ustawienie pozwala zablokować przycisk [Wszys. Użyt.] i przycisk [Użytk. Nieznany] w oknie wyboru użytkownika.

Treści

Zmień Hasło Administratora

To ustawienie służy do zmiany hasła administratora. Wskaż przycisk [Zmień Hasło Administratora] i zmień hasło.

Po zaprogramowaniu hasła należy je dobrze zapamiętać.
Zaleca się regularne zmienianie hasła administratora.

Hasło
Wprowadź nowe hasło administratora (5 do 32 znaków).

Hasło (potwierdzenie)
Ponownie wprowadź nowe hasło dla potwierdzenia.

Informacje na temat standardowego hasła fabrycznego można znaleźć w opisie "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa.

Klucz Produktu

Poniżej opisane są procedury wpisywania kluczy produktów modułów rozszerzeń. Wskaż przycisk [Klucz Produktu] i dokonaj odpowiednich ustawień.

- W zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych użycie niektórych ustawień może nie być możliwe.
- Informacje na temat klucza produktu można uzyskać od sprzedawcy urządzenia.

Numer Serii

Ta funkcja wyświetla numer seryjny potrzebny do otrzymania klucza produktu.

Zestaw Rozszerzenia PS3

Wprowadź klucz produktu zestawu PS3.

Zestaw faksu internetowego

Wprowadź klucz produktu zestawu rozszerzenia faksu internetowego.

Status i Ostrzeżenia Wysyłane przez E-mail

Wprowadź klucz produktu statusu i ostrzeżenia wysyłanego przez E-mail.

Moduł Integracji Aplikacji

Wprowadź klucz produktu integratora aplikacji.

Moduł Komunikacji Aplikacji

Wprowadź klucz produktu modułu komunikacji aplikacji.

Zewnętrzny Moduł Kont

Wprowadź klucz produktu zewnętrznego modułu kont.

Zestaw Rozszerzający XPS

Wprowadź klucz produktu zestawu rozszerzenia XPS.

Kopia bezpieczeństwa

Można zapisać ustawienia i informacje zapisane w urządzeniu na pamięć USB.

- Tę funkcję można włączyć, jeśli zainstalowana jest pamięć USB.
- Tej funkcji nie można używać, jeśli używane są ustawienia systemowe, podczas wykonywania zadania lub w przypadku obecności zadania zarezerwowanego.
- Danych nie można importować do modeli innych niż MX-M850/M950/M1100/2600N/3100N/4100N/4101N/5001N/M283N/M363N/M453N/M503N.

Rezerwowanie pamięci

Informacje z książki adresowej i informacja użytkownika zapisane w urządzeniu można zapisać i przywołać z pamięci USB.

Eksport

Ta funkcja eksportuje dane do pamięci USB.

Import

Użyj funkcji "Eksport", by zaimportować dane zapisane w pamięci USB z powrotem do urządzenia.

Kloning Sprzętu

Funkcja kloningu sprzętu służy do zapisywania informacji o ustawieniach urządzenia w formacie XML i kopiowania tych informacji na inne urządzenie. Dzięki tej funkcji nie jest konieczne wielokrotne konfigurowanie tych samych ustawień w kilku urządzeniach.

Eksport

Ta funkcja eksportuje dane do pamięci USB.

Import

Użyj funkcji "Eksport", by zaimportować dane zapisane w pamięci USB z powrotem do urządzenia.

Jeśli włączona jest funkcja kloningu sprzętu nie są kopiowane poniższe informacje:

- Druki listy i przekazywanie faksów.
- Liczniki i wskaźniki stanu.
- Adres IP urządzenia, nazwa urządzenia, hasło administratora, nazwa nadawcy dla wysyłania obrazów oraz inne informacje unikalne dla urządzenia.
- Jaskrawość ekranu, miejsca zszywania broszur oraz inne regulowane wartości zapisane na twardym dysku.
- Obrazy tła i ikona dla ekranu głównego i ekranu Sharp OSA.

Zachowywanie/Wywoływanie Ustawień Systemu

Istnieje możliwość zapisywania bieżących i przywoływania poprzednich ustawień systemu. Można również przywrócić fabryczne ustawienia domyślne. Wskaż przycisk [Zachowywanie/Wywoływanie Ustawień Systemu] i dokonaj odpowiednich ustawień.

Przywróć Ustawienia Fabryczne

Ta funkcja służy do przywrócenia wartości fabrycznych ustawieniom systemu. Jeśli chcesz utworzyć rejestr bieżących ustawień przed przywróceniem ustawień fabrycznych, użyj funkcji "Druk Listy (Administrator)" (strona 6-88) w ustawieniach systemowych (administratora).

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Zapisz Aktualną Konfigurację

To ustawienie służy do zapisania aktualnie skonfigurowanych ustawień systemu. Zapisane ustawienia będą przechowywane nawet po wyłączeniu urządzenia przyciskiem [ZASILANIE] (⏻). Aby przywołać zapisane ustawienia, użyj funkcji "Przywróć Konfigurację" poniżej.

Elementy, które nie są zapisywane:

- Ustawienia Sieci: Te ustawienia nie są zapisywane, ponieważ dokonanie nieprzewidzianych zmian może zniszczyć sieć.
- Klucze Produktów: Klucze produktów nie są przechowywane, ponieważ konieczne może być ich ponowne wprowadzenie.
- Obrazy tła i ikona dla ekranu głównego i ekranu Sharp OSA.

Przywróć Konfigurację

Ta funkcja służy do przywrócenia ustawień zapisanych za pomocą funkcji "Zapisz Aktualną Konfigurację". Aktualne ustawienia zostaną zmienione na przywrócone ustawienia.

Ustawienia Sharp OSA

Ustawienia Zewnętrznego Konta

(Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego.)

Kontrola Zewnętrznego Konta
Kiedy to ustawienie jest włączone, urządzenie przechodzi do trybu sumowania zewnętrznego i funkcji sumowania można używać przez konto zewnętrzne.

Włącz Autoryzację przez Serwer Zewnętrzny
Kiedy to ustawienie jest włączone, urządzenie przechodzi do trybu autoryzacji zewnętrznej. Dostęp do urządzenia jest kontrolowany przez aplikację zewnętrzną.

Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Ustawienia Sterownika USB

(Jeśli zainstalowany jest moduł konta zewnętrznego lub moduł komunikacji aplikacji.)

Instalując moduł konta zewnętrznego lub moduł komunikacji aplikacji ustaw sterownik podłączanego urządzenia USB.

Zewnętrzna Klawiatura
Wybierz użycie sterownika wewnętrznego lub zewnętrznego dla zewnętrznej klawiatury.

Pamięć USB
Wybierz użycie sterownika wewnętrznego lub zewnętrznego dla sterownika pamięci USB.

Poziom Szyfrowania
Wybierz poziom szyfrowania dla komunikacji za pomocą sterownika zewnętrznego.
Wybierz brak szyfrowania lub AES-128, AES-256.

- Jeśli zostanie wybrany sterownik zewnętrzny, podłączone urządzenie USB będzie traktowane jako niepodłączone i nie będzie można go używać.
- Dokonane zmiany zaczną obowiązywać po przestartowaniu urządzenia. Informacje o restarcie urządzenia można znaleźć w części "WŁĄCZANIE I WYŁĄCZANIE ZASILANIA" (strona 1-15) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".

Preferencje priorytetu zadań

Ustaw prędkość odtwarzania animacji w aplikacji Sharp OSA.
Można dokonać następujących ustawień:

- Drukuj
- Zrównoważony
- Odtwarzanie animacji LCD

Kiedy wybrana jest opcja "Odtwarzanie animacji LCD" lub "Zrównoważony", prędkość wykonywania zadań przez urządzenie (zadań drukowania i innych zadań) może spaść. Jeśli chcesz nadać priorytet prędkości wykonywania zadań, wybierz "Drukuj". Pamiętaj, że to ustawienie nie zmienia prędkości odtwarzania animacji, kiedy urządzenie nie wykonuje zadania drukowania.

ROZDZIAŁ 7
ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

W tej części opisane są rozwiązania problemów w formie pytań i odpowiedzi. Znajdź pytanie dotyczące Twojego problemu i użyj odpowiedzi do poprawy sytuacji. Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy użyciu tej instrukcji, prosimy o kontakt z Twoim dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem.

Ustawienia systemowe

W niniejszej instrukcji pojawiają się opisy ustawień systemu podobne do poniższego przykładu.

Przykład:

→ Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Skopiuj Ustawienia Funkcji" > "Inne Ustawienia" > "Ustawienie Obracania Kopii" > ☑

To jest skrócony opis procedury wyboru ustawienia. ">" oznacza kolejność ustawień, a ☑ oznacza stan ustawień po włączeniu. Użyj tych opisów jako krótkiej instrukcji pomagającej skonfigurować ustawienia.

USUWANIE ZACIĘĆ

- USUWANIE ZACIĘĆ 7-2
- ILUSTRACJE ZACIĘĆ PAPIERU. 7-3

USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK

- FINISZER 7-7
- FINISZER (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU) 7-9
- FINISZER SIODŁOWY. 7-11

KOPIOWANIE

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ KOPIOWANIA 7-15
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM KOPIOWANIA 7-17

DRUKOWANIE

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ DRUKOWANIA. 7-18
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM DRUKOWANIA. 7-21

SKANOWANIE / FAKS INTERNETOWY

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ SKANOWANIA / FAKSU INTERNETOWEGO 7-23
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM SKANOWANIA 7-26
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z INDYWIDUALNYMI / GRUPOWYMI PRZYCISKAMI BEZPOŚREDNIEGO WYBORU 7-28

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ. 7-29
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PLIKAMI 7-30

PROBLEMY OGÓLNE

- PROBLEMY ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM URZĄDZENIA. 7-32
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z PODAWANIEM PAPIERU I WYJŚCIEM 7-34
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z JAKOŚCIĄ / WYNIKAMI DRUKOWANIA 7-35
- PROBLEMY ZWIĄZANE Z URZĄDZENIAMI OPCJONALNYMI 7-37
- INNE PROBLEMY 7-39

USUWANIE ZACIĘĆ

W tej części objaśniono, co należy zrobić, gdy powstanie zacięcie papieru w urządzeniu.

Uwaga

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



- Delikatnie wyjmuj papier, aby go nie rozedrzeć.
- Zacięcie mogło nastąpić wewnątrz urządzenia. Uważnie sprawdź i usuń zacięcie.
- Jeśli nastąpi rozdarcie papieru, upewnij się, że wszystkie kawałki zostały usunięte z urządzenia.

USUWANIE ZACIĘĆ

Gdy zatnie się papier, na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Wystąpił błąd w podawaniu papieru.", a drukowanie i skanowanie zostanie przerwane. W tym przypadku, dotknij przycisk [Informacje] na panelu dotykowym. Po dotknięciu pojawi się instrukcja usuwania zacięcia. Postępuj zgodnie z instrukcją. Po usunięciu zacięcia komunikat zostanie automatycznie skasowany.

Przybliżone miejsca możliwych zacięć są wskazane migającymi oznaczeniami ▼, jak widać poniżej.

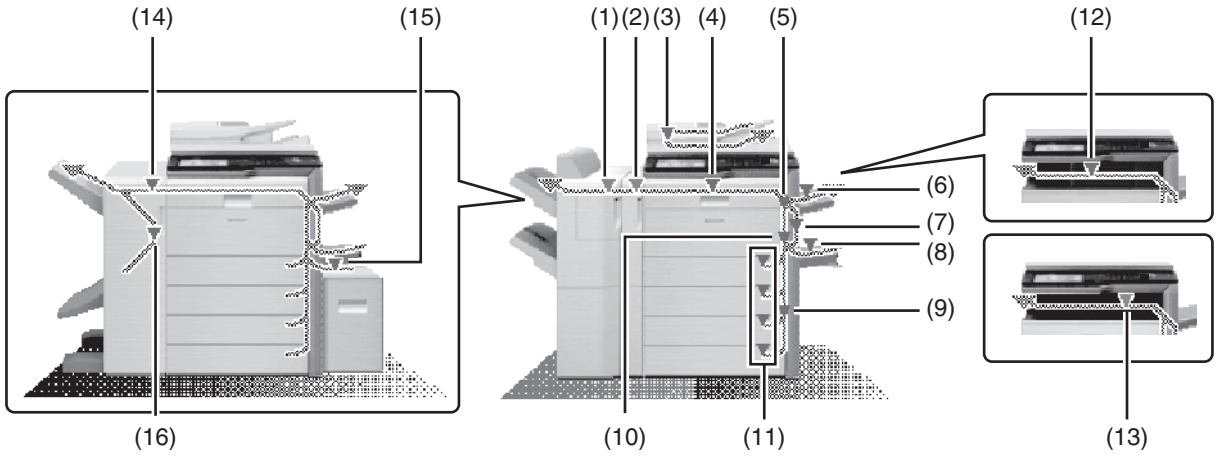


- Podczas wyświetlania komunikatu nie można wznowić drukowania ani skanowania.
- Jeśli komunikat nie zniknie po usunięciu zacięcia, może to być spowodowane jedną z poniższych sytuacji. Sprawdź ponownie.
  - Zacięcie nie zotało prawidłowo usunięte.
  - Urwany kawałek papieru pozostaje w urządzeniu.
  - Pokrywa lub moduł, które były otwarte lub zdjęte, aby usunąć zacięcie, nie zostały założone z powrotem.

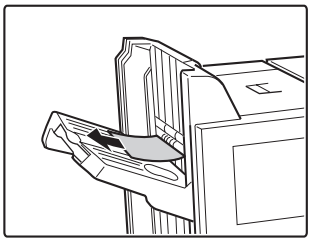
ILUSTRACJE ZACIĘĆ PAPIERU

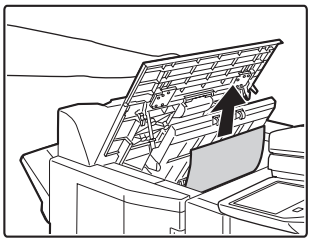
Jeśli potrzebujesz więcej informacji niż jest w instrukcji na panelu dotykowym, obejrzyj ilustracje zacięć poniżej. Obejrzyj ilustracje poniżej a następnie przejdź do ilustracji (1 do 16) odpowiednich do Twojej sytuacji.

☞ (1)-(2): strona 7-3, (3)-(7): strona 7-4, (8)-(13): strona 7-5, (14)-(16): strona 7-6



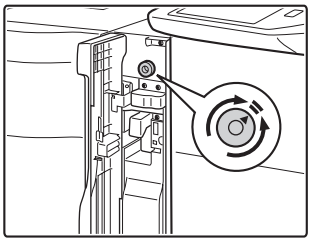
(1) Zacięcie papieru w finiszerze (dużym odbiorniku papieru)



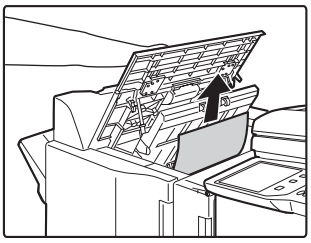


Otwórz pokrywę górną i usuń zacięty papier.

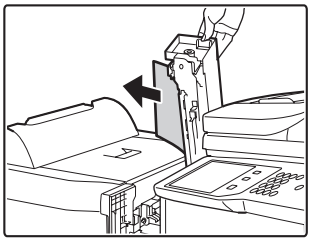
(2) Zacięcie papieru w module dziurkacza



Obróć pokrętło tak jak na rysunku.



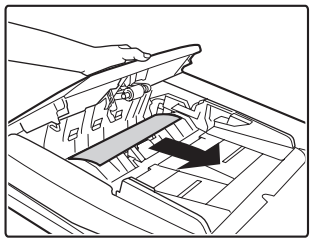
Otwórz pokrywę górną i usuń zacięty papier.



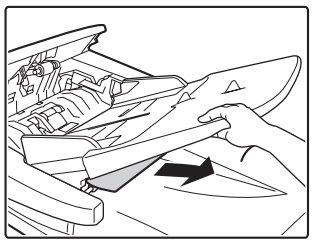
Jeżeli papier nie może być wyjęty poprzez otwartą pokrywę górną, otwórz pokrywę modułu dziurkacza i wyjmij papier.

Treści

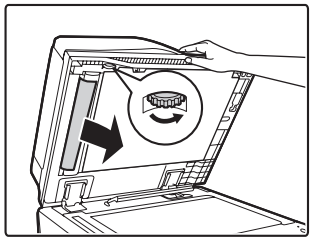
(3) Zacięcie oryginału



Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i usuń zacięte oryginały.



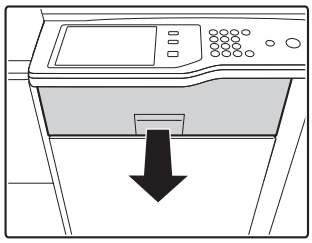
Wyjmij tacę podajnika dokumentów i usuń zacięty papier.



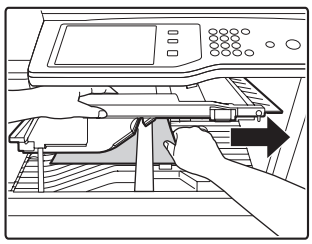
Otwórz automatyczny podajnik dokumentów. Obróć rolkę w kierunku zgodnym ze strzałką i usuń oryginał. (Jeśli nie możesz usunąć oryginału, obróć rolkę w odwrotnym kierunku.)

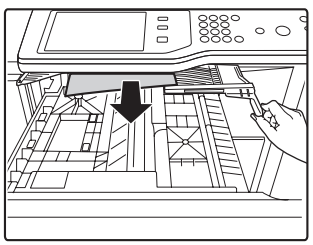
Po usunięciu zacięcia otwórz i zamknij automatyczny podajnik dokumentów (lub pokrywę obszaru podawania dokumentu lub tacę podawania dokumentu), aby usunąć wyświetlanie zacięcia z panelu dotykowego.

(4) Zacięcie papieru w zespole transportującym papier



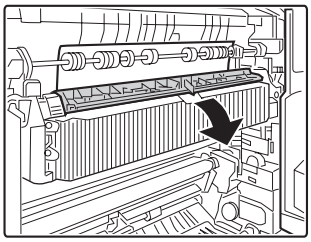
Otwórz moduł transportujący papier i usuń zacięty papier.



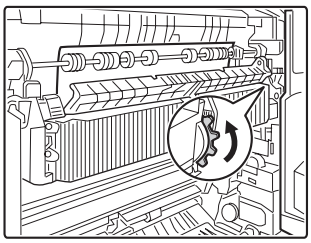


Sprawdź sekcję odwracania papieru wewnątrz podajnika i wyjmij ewentualne zacięte kartki.

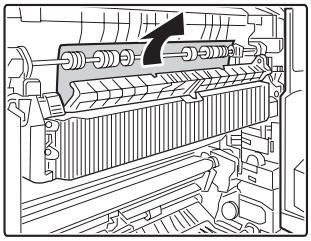
(5) Zacięcie papieru w module utrwalania



Odchyl pokrywę modułu utrwalania do siebie.



Obracaj pokrętło i usuń zacięty papier.

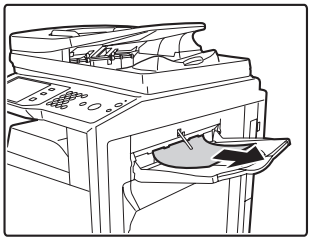


⚠ Uwaga

Obszar zespołu utrwalania jest gorący. Należy uważać, aby się nie oparzyć. (Nie dotykaj metalowych części.)

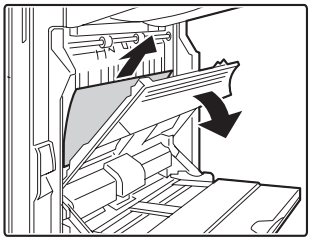
Na usuniętym papierze może pozostawać nieutrwalony toner. Uważaj aby nie pobrudzić rąk lub ubrania.

(6) Zacięcie papieru w module tacy odbiorczej (prawa taca)



Usuń zacięty papier.

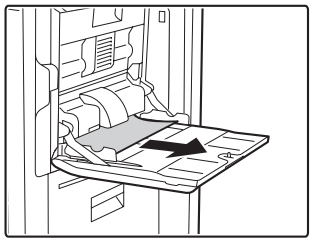
(7) Zacięcie papieru w zespole odwracającym



Otwórz pokrywę zespołu odwracającego papier i usuń zacięty papier.

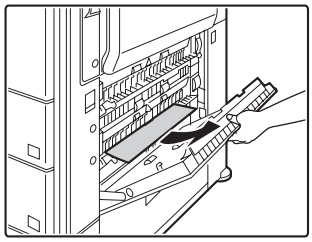
Treści

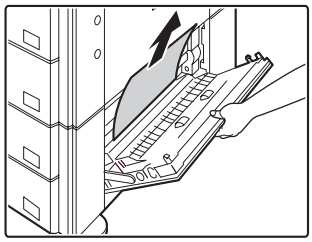
(8) Zacięcie papieru w podajniku bocznym



Usuń zacięty papier.

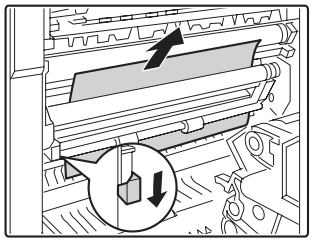
(9) Zacięcie papieru w podajniku 1 do 4 (z boku)





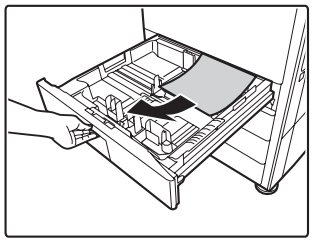
Zacięcie mogło powstać w środku urządzenia. Sprawdź dokładnie i usuń.

(10) Zacięcie papieru w obszarze transportu



Opuść dźwignię zgodnie z kierunkiem strzałki, aby usunąć zacięty papier.

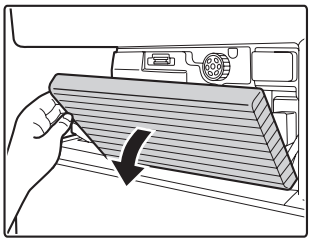
(11) Zacięcie papieru w podajniku 1 do 4 (w samym podajniku)



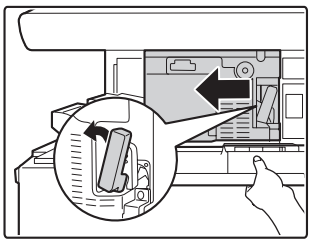
Przed wyciągnięciem tacy podajnika, otwórz prawą pokrywę i sprawdź czy jest tam zacięty papier. Jeżeli wyciągniesz podajnik bez sprawdzenia, możesz porwać papier co spowoduje problem z wyjęciem kawałków papieru pozostających w urządzeniu.

☞ (9) Zacięcie papieru w podajniku 1 do 4 (z boku)

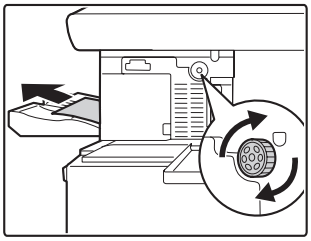
(12) Zacięcie papieru w finiszerze



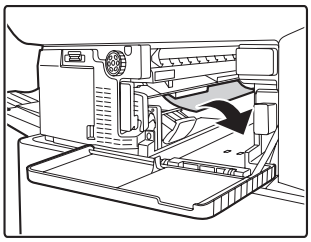
Otwórz pokrywę przednią.

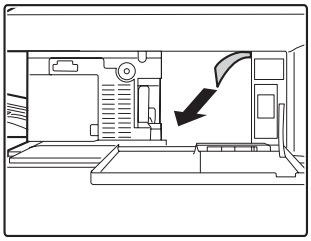


Przyciskając dźwignię w lewo, przesuń finiszer w lewo, aż się zatrzyma.



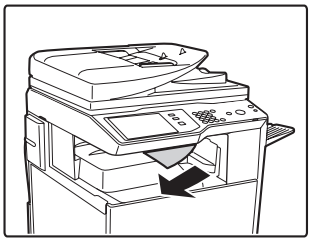
Obracaj pokrętło w kierunku zgodnym ze strzałką, aby usunąć zacięty papier.





Upewnij się, że nie ma już zaciętego papieru w urządzeniu.

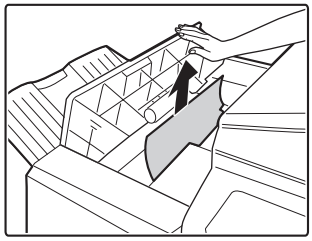
(13) Zacięcie papieru w strefie wyjścia



Usuń zacięty papier.

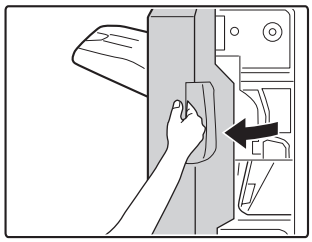
Treści

(14) Zacięcie papieru w finiszerze siodłowym (góra)

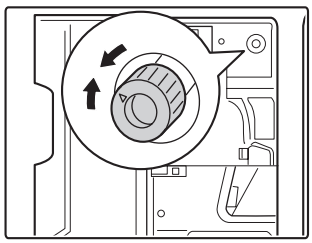


Otwórz pokrywę górną i usuń zacięty papier.

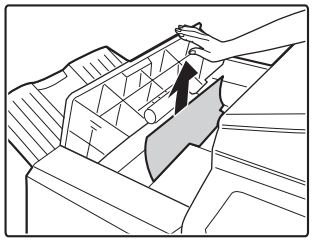
Kiedy zainstalowany jest moduł dziurkacza.



Otwórz pokrywę przednią.

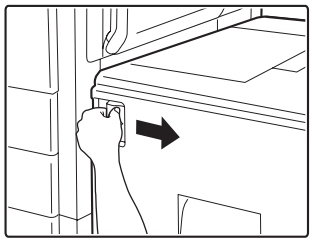


Obróć pokrętło tak jak na rysunku.



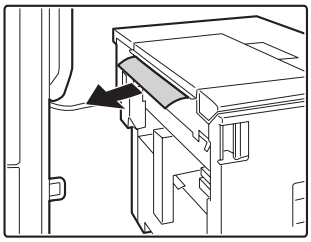
Otwórz pokrywę górną i usuń zacięty papier.

(15) Zacięcie papieru w podajniku papieru dużej pojemności

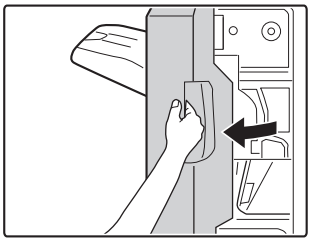


Trzymając dźwignię odblokowującą, delikatnie odsuwaj podajnik dużej pojemności, aż się zatrzyma.

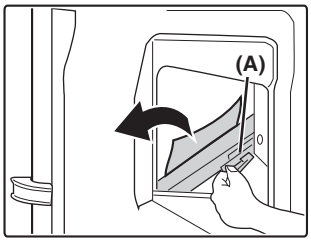




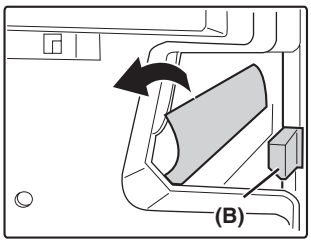
(16) Zacięcie papieru w finiszerze siodłowym (dół)



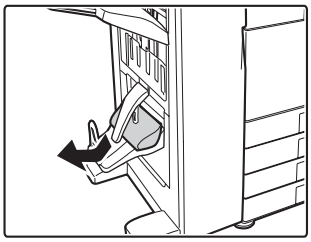
Otwórz pokrywę przednią.



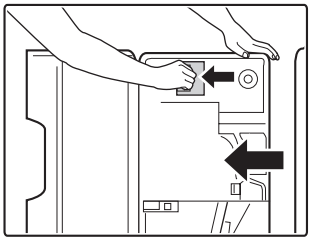
Przesuń dźwignię (A) w prawo, aby usunąć zacięcie papieru.



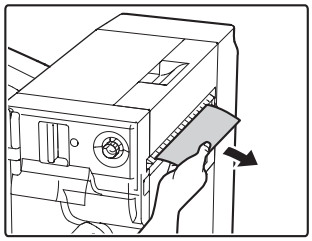
Przesuń dźwignię (B) w prawo, aby usunąć zacięcie papieru.



Usuń zacięty papier.



Ciągnąc dźwignię, przesuń finiszer siodłowy w lewo aż do zatrzymania.



Usuń zacięty papier.

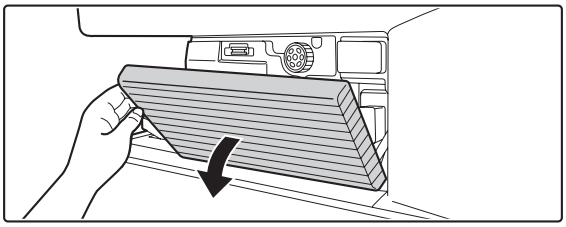
Treści

USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK

Wykonaj następujące kroki, aby usunąć zaciętą zszywkę.
☞ FINISZER
☞ FINISZER (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU) (strona 7-9)
☞ FINISZER SIODŁOWY (strona 7-11)

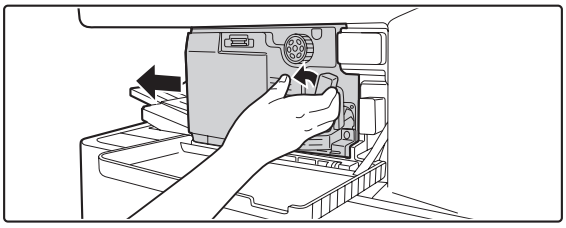
FINISZER

1



Otwórz pokrywę.

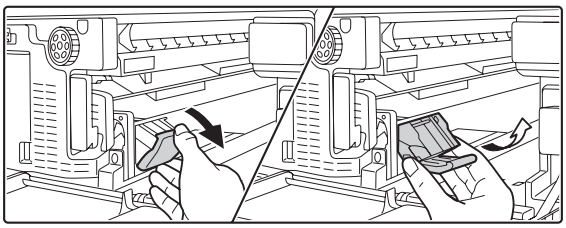
2



Przyciskając dźwignię w lewo, przesuń finiszer w lewo, aż się zatrzyma.

Delikatnie przesuwaj finiszer aż się zatrzyma.

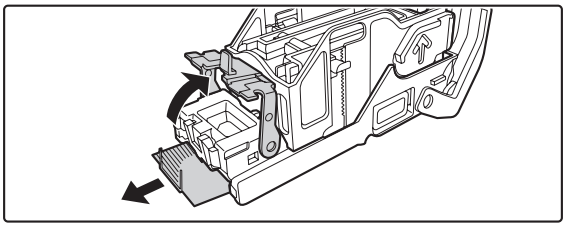
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4



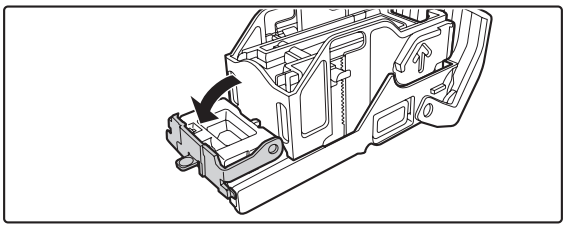
Unieś dźwignię z przodu pojemnika ze zszywkami i usuń zaciętą zszywkę.

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

⚠ Uważaj, aby nie zranić się zgiętą zszywką.

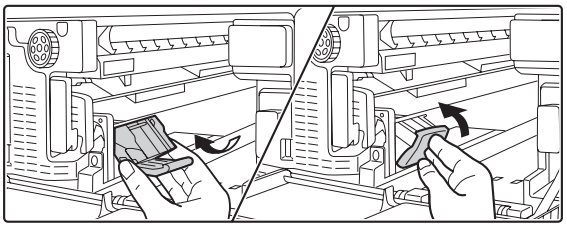
Treści

5



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

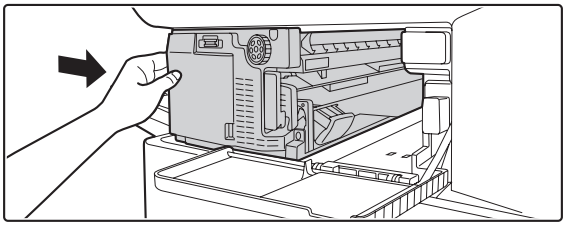
6



Z powrotem włóż pojemnik ze zszywkami.

Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

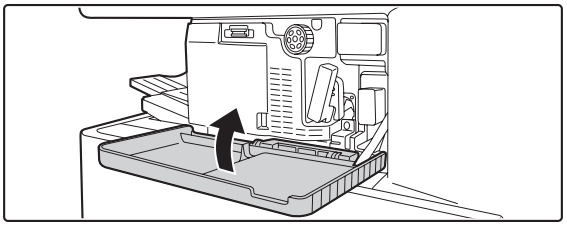
7



Przesuń finiszer z powrotem na prawo.

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

8

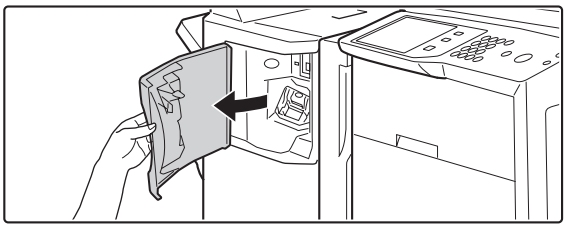


Zamknij pokrywę.

Wykonaj test drukowania lub kopiowania przy użyciu funkcji zszywania, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

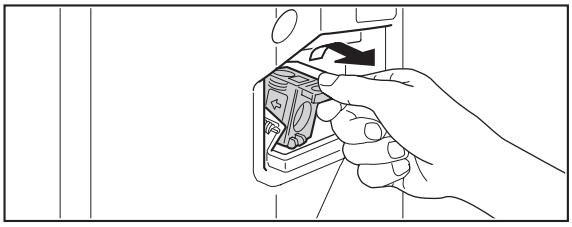
FINISZER (DUŻY ODBIORNIK PAPIERU)

1



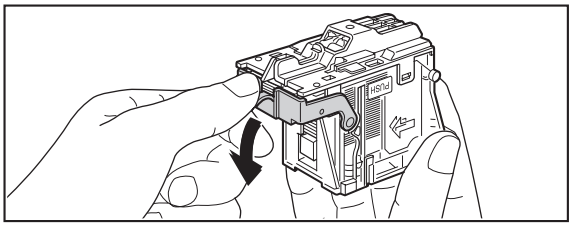
Otwórz pokrywę przednią.

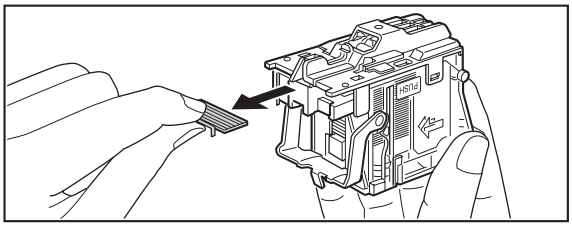
2



Uchwyć zielone części pojemnika ze zszywkami i pociągnij pojemnik do góry, a następnie wyjmij go na zewnątrz.

3



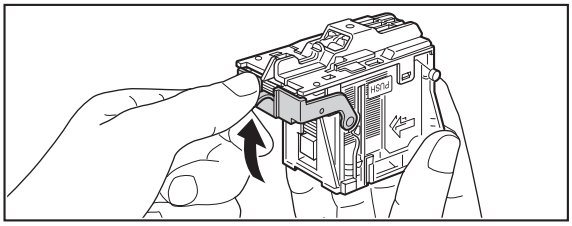


Opuść dźwignię z przodu pojemnika ze zszywkami i usuń zablokowaną zszywkę.

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

⚠ Uważaj, aby nie zranić się zgiętą zszywką.

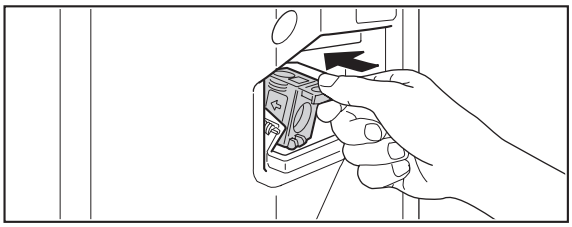
4



Ustaw dźwignię w pozycji wyjściowej.

Treści

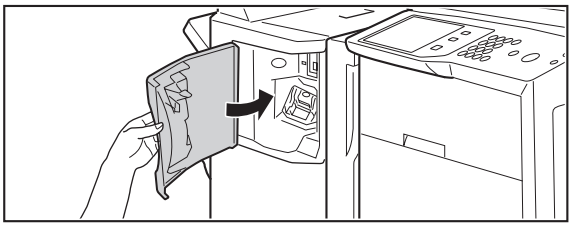
5



Wepchnij pojemnik ze zszywkami z powrotem na miejsce.

Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

6



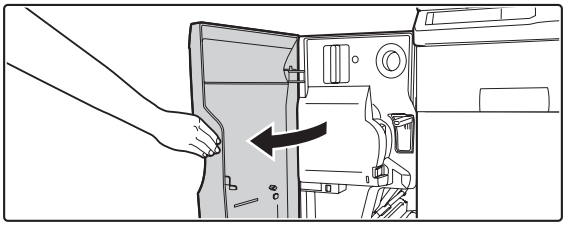
Zamknij przednią pokrywę.

Wykonaj test drukowania lub kopiowania przy użyciu funkcji zszywania, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

FINISZER SIODŁOWY

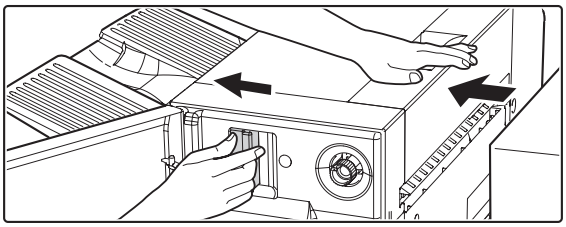
Moduł finiszera

1



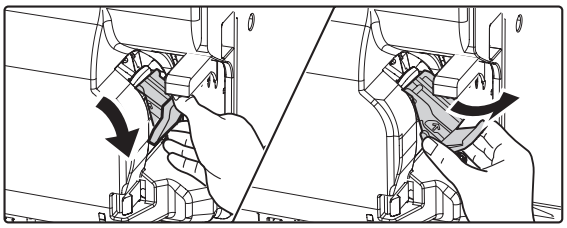
Otwórz pokrywę przednią.

2



Ciągnąc dźwignię, przesuń finiszer siodłowy w lewo aż do zatrzymania.

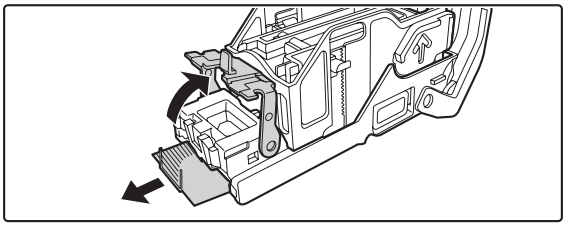
3



Opuść dźwignię odblokowującą pojemnik ze zszywkami i wyjmij pojemnik.

Wyciągnij pojemnik ze zszywkami w prawą stronę.

4

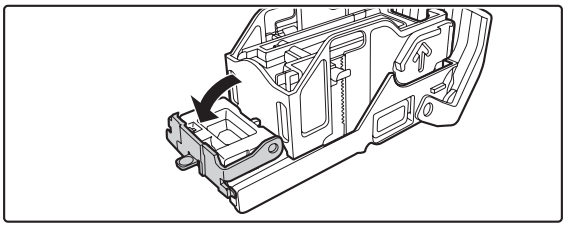


Unieś dźwignię z przodu pojemnika ze zszywkami i usuń zaciętą zszywkę.

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

⚠ Uważaj, aby nie zranić się zgiętą zszywką.

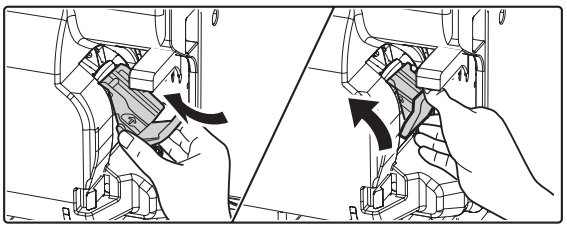
5



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

Treści

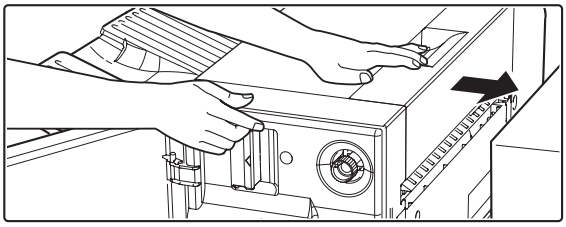
6



Z powrotem włóż pojemnik ze zszywkami.

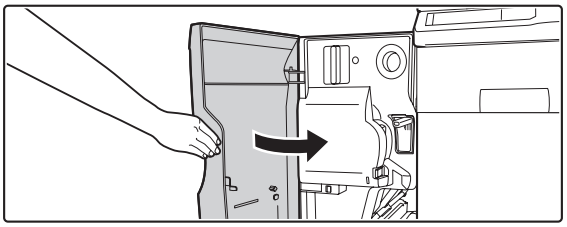
Pchaj pojemnik ze zszywkami, aż się zatrzaśnie.

7



Przyciągnij finiszer siodłowy z powrotem do urządzenia.

8



Zamknij przednią pokrywę.

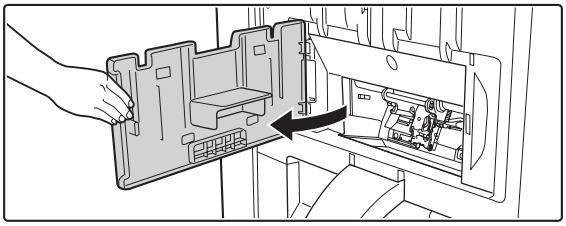
Wykonaj test drukowania lub kopiowania w trybie sortowania ze zszywaniem, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

Treści

Moduł finiszera siodłowego

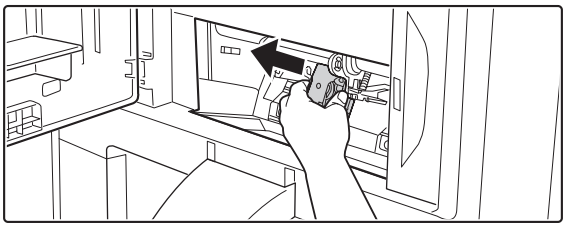
Przed rozpoczęciem tej czynności usuń wszystkie kopie z tacy odbiorczej finiszera siodłowego. Nie wkładaj wydruków do tacy odbiorczej.

1



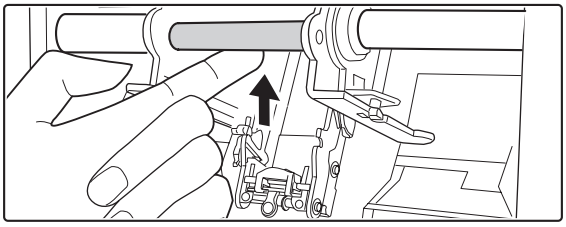
Otwórz pokrywę boczną.

2



Wyjmij pusty pojemnik ze zszywkami z modułu zszywania.

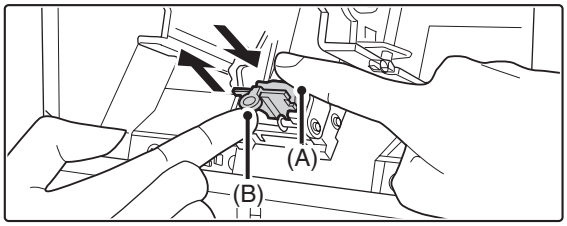
3



Zablokuj moduł zszywania.

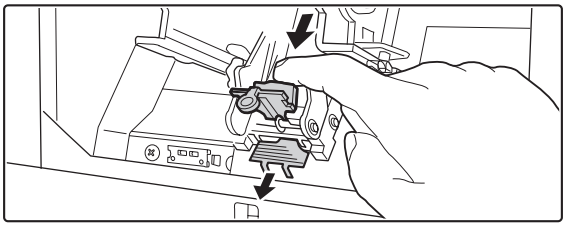
Wciśnij moduł zszywania tak, by usłyszeć kliknięcie.

4



Naciśnij (A) w dół i podnieś gałkę (B).

5

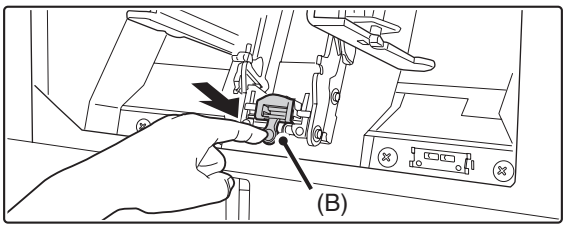


Usuń zacięte zszywki.

⚠ Uważaj, aby nie zranić się zgiętą zszywką.

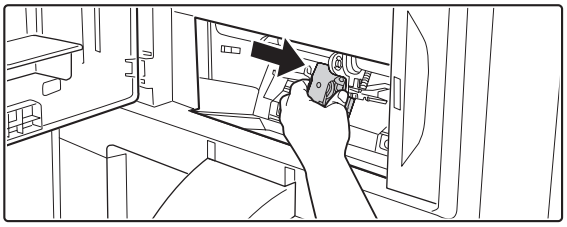
Treści

6



Naciśnij gałkę (B) w dół.

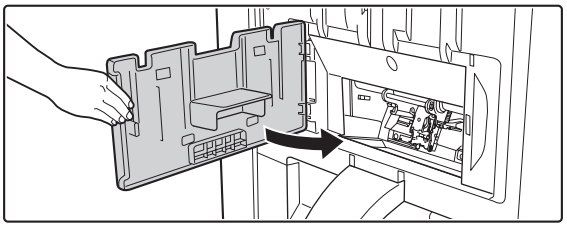
7



Włóż nowe pojemniki ze zszywkami.

Zdejmij pokrywę z każdego pojemnika ze zszywkami i zamontuj pojemniki.

8



Zamknij pokrywę boczną.

Wykonaj test drukowania lub kopiowania przy użyciu funkcji zszywania siodłowego, aby sprawdzić, czy zszywanie działa prawidłowo.

Treści

KOPIOWANIE

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ KOPIOWANIA

- Kopiowanie nie jest wykonywane. 7-15
- Nie działa obrót obrazu. 7-15
- Nie kopiuje dwustronnie. 7-16
- Nie można ustawić formatu papieru w podajniku papieru. 7-16

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM KOPIOWANIA

- Obraz jest za jasny lub za ciemny. 7-17
- Część obrazu jest obcięta. 7-17
- Wychodzą puste kopie. 7-17

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "PROBLEMY OGÓLNE" (strona 7-31).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ KOPIOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Kopiowanie nie jest wykonywane.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Nie działa obrót obrazu.	Czy format papieru lub skala kopii zostały wybrane ręcznie?	Kopiuj używając funkcji automatycznego wyboru papieru i automatycznego wyboru skali.
	Czy kopiujesz przy użyciu ustawień nie pozwalających na obrót kopii?	Obracanie kopii może być generalnie łączone z innymi trybamii specjalnymi, jakkolwiek niektóre kombinacje nie są możliwe. Gdy zostaną wybrane, na panelu wyświetli się komunikat.
	Czy "Ustawienie Obracania Kopii" jest wyłączone w ustawieniach systemu (administrator)?	Zapytaj administratora. Jeśli jesteś administratorem, włącz opcję "Ustawienie Obracania Kopii". → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Skopiuj Ustawienia Funkcji" > "Inne Ustawienia" > "Ustawienie Obracania Kopii" > ☑

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie kopiuje dwustronnie.	Czy ustawiony typ papieru wybranego podajnika jest typem papieru, który nie może być użyty do dwustronnego kopiowania?	Sprawdź "Ustawienia Podajnika" w ustawieniach systemu. Gdy pole wyboru [Wyłącz Dupleks] jest wybrane ☑, dwustronne kopiowanie z tego podajnika nie będzie możliwe. Zmień ustawienie typu papieru na typ, który może być użyty do dwustronnego drukowania. → Ustawienia Systemowe > "Ustawienia tacy na papier" > "Ustawienia Podajnika" > "Zmień"
	Czy używasz specjalnego formatu lub typu papieru?	Typy i formaty papierów, które mogą być użyte w dwustronnym kopiowaniu znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy kopiujesz używając ustawień, które nie pozwalają na dwustronne kopiowanie?	Dwustronne kopiowanie generalnie może być połączone z innymi trybami specjalnymi, jakkolwiek niektóre kombinacje nie są możliwe. Gdy zostaną wybrane, na panelu wyświetli się komunikat.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Nie można ustawić formatu papieru w podajniku papieru.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.

Treści

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM KOPIOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Obraz jest za jasny lub za ciemny.	Czy obraz jest za jasny czy za ciemny?	Wybierz odpowiedni tryb ekspozycji dla kopiowanego oryginału i dopasuj ręcznie poziom ekspozycji.
	Czy został wybrany odpowiedni tryb ekspozycji dla rodzaju oryginału?	Wybierz jeden z następujących trybów w zależności od typu oryginału. • **Tekst** Używaj tego trybu do dokumentów tekstowych. • **Teks/Drukt.Foto** Ten tryb zapewnia najlepszy balans do kopiowania oryginału zawierającego zarówno tekst jak i drukowane fotografie, np. magazyny lub katalogi. • **Tekst/Foto** Ten tryb zapewnia najlepszą równowagę w kopiowaniu oryginału zawierającego zarówno tekst jak i fotografie, np. dokument tekstowy z wklejoną fotografią. • **Drukowana fotografia** Ten tryb jest najlepszy do kopiowania drukowanych fotografii, np. fotografie w magazynach i katalogach. • **Foto** Używaj tego trybu do kopiowania fotografii. • **Mapa** Ten tryb jest najlepszy do kopiowania jasnych cieniowanych kolorów i drobnego tekstu znajdującego się na większości map. Trybu specjalnego [Ostrość] można użyć do wyostrzenia zarysu obrazu lub złagodzenia ostrości obrazu.
Część obrazu jest obcięta.	Czy została dobrana odpowiednia skala kopii do formatu oryginału i formatu papieru?	Wybierz odpowiednią skalę kopiowania.
	Czy używasz calowego (AB) formatu oryginału?	Jeśli kopiujesz na calowym (AB) formacie oryginału, wybierz format oryginału ręcznie.
Wychodzą puste kopie.	Czy oryginał jest odpowiednio ułożony stroną kopiowaną do góry lub do dołu?	Gdy używasz szyby oryginału, oryginał musi być ułożony nadrukiem do dołu. Gdy korzystasz z automatycznego podajnika oryginałów, oryginał musi być ułożony nadrukiem do góry.

Treści

DRUKOWANIE

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ DRUKOWANIA

- Drukowanie nie działa. 7-18
- Dwustronne drukowanie nie działa. 7-20
- Bezpośredni wydruk pliku znajdującego się na komputerze w folderze współdzielonym jest niemożliwy. 7-20
- Podajnik, finiszer lub inne urządzenie opcjonalne zainstalowane w urządzeniu nie działa. 7-20

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM DRUKOWANIA

- Obraz jest ziarnisty. 7-21
- Obraz jest za jasny lub za ciemny. 7-21
- Tekst i linie są słabo widoczne i zanikają. 7-21
- Część obrazu jest obcięta. 7-21
- Obraz jest do góry nogami. 7-22
- Wydrukowne jest dużo "dziwnych" znaków. 7-22

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "PROBLEMY OGÓLNE" (strona 7-31).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ DRUKOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie nie działa.	Czy Twój komputer jest prawidłowo podłączony do urządzenia?	Upewnij się, czy kabel jest właściwie podłączony do złącza LAN lub złącza USB w komputerze i urządzeniu. Jeśli jest podłączenie do sieci, sprawdź również podłączenie do huba. Jeśli znajdujesz się w sieci, sprawdź również podłączenie w hubie. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "BOK I TYŁ" (strona 1-7)
	Czy urządzenie jest podłączone do tej samej sieci (LAN itp.), co Twój komputer?	Urządzenie musi być podłączone do tej samej sieci co Twój komputer. Jeśli nie wiesz do której sieci jest podłączone urządzenie, spytaj administratora sieci.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie nie działa.	Czy adres IP jest właściwie ustawiony? (Windows)	Jeśli urządzenie nie ma stałego adresu IP (urządzenie otrzymuje adres IP z serwera DHCP), drukowanie nie będzie możliwe gdy adres IP będzie się zmieniał. Wydrukuj "Listę Wszystkich Ustawień Klienta" z ustawień systemu i sprawdź adres IP urządzenia. Gdy adres IP się zmienił, zmień ustawienie portu w sterowniku drukarki. → Ustawienia Systemowe > "Druk Listy (Użytkownik)" > "Lista Wszystkich Ustawień Klienta" ☞ Instrukcja instalacji oprogramowania Gdy adres IP często się zmienia, zaleca się nadanie stałego adresu IP urządzeniu. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Sieci"
	Czy używasz portu drukarki utworzonego za pomocą standardowego portu TCP/IP? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/ Server 2008)	Jeśli używany jest port utworzony za pomocą standardowego portu TCP/IP w systemie Windows, a pole [SNMP Status Enabled] jest zaznaczone ☑, prawidłowe drukowanie może być niemożliwe. Zmień pole [SNMP Status Enabled] na ☐. ☞ Instrukcja instalacji oprogramowania
	Czy "Connect via" jest ustawione na [Ethernet] dla AppleTalk? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Otwórz [AppleTalk] z [Control Panels] i upewnij się, że [Ethernet] jest wybrane w menu "Connect via". Drukowanie nie jest możliwe gdy nie jest wybrany [Ethernet].
	Czy Twój komputer zachowuje się stabilnie?	Drukowanie czasami nie jest możliwe gdy wiele aplikacji jest otworzonych jednocześnie, lub jest za mało pamięci albo na twardym dysku jest za mało miejsca. Zrestartuj komputer.
	Czy jest wybrane odpowiednie urządzenie w aplikacji z której drukujesz?	Upewnij się, że w oknie Drukuj aplikacji jest wybrany sterownik drukarki urządzenia. Jeśli sterownik drukarki nie pojawia się na liście dostępnych sterowników, może być nieprawidłowo zainstalowany. Usuń sterownik drukarki i zainstaluj go ponownie. ☞ Instrukcja instalacji oprogramowania
	Czy urządzenia podłączenia sieciowego działają normalnie?	Upewnij się, że rutery i inne urządzenia podłączenia sieciowego działają normalnie. Jeżeli urządzenie nie jest włączone lub jest w stanie błędu, zajrzyj do instrukcji obsługi urządzenia, aby usunąć problem.
	Czy ustawiony limit czasu wejścia/wyjścia jest zbyt krótki?	Jeśli ustawiony limit czasu wejścia/wyjścia jest zbyt krótki, mogą powstawać błędy w czasie pisania do drukarki. Poproś administratora urządzenia o ustawienie odpowiedniego limitu czasu wejścia/wyjścia. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Drukarki" > "Ustaw. Interfejsu" > "Limit Czasu I/O"

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie nie działa.	Czy została wydrukowana strona uwag?	Strona uwag zostanie wydrukowana, aby wskazać przyczynę problemu jeśli nie można drukować i przyczyna nie jest wyświetlona na panelu. Przeczytaj wydrukowaną stronę i podejmij odpowiednie działania. Strona uwag może być wydrukowana w następujących sytuacjach. • Zadanie drukowania ma zbyt dużą pojemność w stosunku do pamięci. • Została wybrana funkcja, która została wyłączona przez administratora. W fabrycznym ustawieniu domyślnym strony uwag nie są drukowane.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Dwustronne drukowanie nie działa.	Czy w wybranym podajniku papieru jest ustawiony typ papieru, na którym nie można drukować dwustronnie?	Sprawdź "Ustawienia Podajnika" w ustawieniach systemu. Jeśli pole wyboru [Wyłącz Dupleks] jest wybrane ☑, dwustronne drukowanie z tego podajnika nie będzie możliwe. Zmień ustawienie typu papieru na typ, który może być użyty do dwustronnego drukowania. → Ustawienia Systemowe > "Ustawienia tacy na papier" > "Ustawienia Podajnika" > "Zmień"
	Czy używasz specjalnego formatu lub typu papieru?	Typy i formaty papierów, które mogą być użyte w dwustronnym kopiowaniu znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Bezpośredni wydruk pliku znajdującego się na komputerze w folderze współdzielonym jest niemożliwy.	Czy na maszynie została włączona opcja "Ustawienia IPsec"?	Jeżeli w ustawieniach systemu została włączona opcja "Ustawienia IPsec" (w trybie administratora), bezpośredni wydruk pliku znajdującego się w folderze współdzielonym będzie w niektórych środowiskach komputerowych niemożliwy. Aby uzyskać informacje na temat opcji "Ustawienia IPsec", należy skontaktować się z administratorem systemu. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ochrona Danych" > "Ustawienia IPsec"
Podajnik, finiszer lub inne urządzenie opcjonalne zainstalowane w urządzeniu nie działa.	Czy zainstalowane urządzenie opcjonalne zostało skonfigurowane w sterowniku drukarki?	Otwórz właściwości drukarki i kliknij przycisk [Auto Konfiguracja] w zakładce [Konfiguracja]. (Windows) Jeśli automatyczna konfiguracja nie zadziała, zajrzyj do Instrukcji instalacji oprogramowania.

Treści

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM DRUKOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Obraz jest ziarnisty.	Czy ustawienia sterownika drukarki są odpowiednie do zadania drukowania?	Wybierając ustawienia drukowania można ustawić tryb drukowania na [Zwykła] lub [Cienki]. Jeśli potrzebujesz bardzo wyraźnego obrazu, wybierz opcję [Cienki]. Funkcja ta nie jest dostępna w przypadku korzystania ze sterownika drukarki PCL5e. Windows: Ustawianie rozdzielczości znajduje się w zakładce [Zaawansowane] we właściwościach sterownika drukarki. Macintosh: Tego ustawienia dokonuje się w menu [Advanced] w menu [Printer Features] ekranu drukowania.
Obraz jest za jasny lub za ciemny.	Czy obraz (szczególnie fotografia) wymaga korekcji? (Windows)	Jasność i kontrast mogą być korygowane przez wykonanie [Korekta obrazu] w zakładce [Zaawansowane] sterownika drukarki. Te ustawienia mogą być używane do prostego korygowania jeśli nie masz na swoim komputerze zainstalowanego oprogramowania do edycji obrazu.
Tekst i linie są słabo widoczne i zanikają.	Czy dane kolorowe zostały wydrukowane? (Windows)	Gdy kolorowy tekst i linie są wydrukowane, mogą zanikać i być słabo widoczne. Jeśli chcesz kolorowy tekst i linie (powierzchnie) przekonwertować na czarne, wybierz [Tekst na czarno] lub [Gr. wekt. na czarno] w zakładce [Zaawansowane] sterownika drukarki. Jeśli chcesz kolorowy tekst i linie (powierzchnie) przekonwertować na czarne, wybierz [Tekst na czarno] lub [Wektor na czarno] w zakładce [Zaawansowane] sterownika drukarki. (Dane rastrowe jak np. bitmapa nie mogą być regulowane.)
Część obrazu jest obcięta.	Czy format papieru zadania odpowiada formatowi papieru w podajniku?	Upewnij się, że ustawienie formatu papieru odpowiada formatowi papieru załadowanemu w podajniku. Ustawienie formatu papieru jest wybierane następująco: Windows: W zakładce [Papier] sterownika drukarki. Jeśli jest wybrane [Dopasuj do formatu papieru] sprawdź załadowany papier i ustawienie formatu papieru. Macintosh: W menu [Page Setup].
	Czy ustawienie orientacji (pionowa lub pozioma) jest prawidłowe?	Ustaw orientację drukowania w zależności od obrazu. Orientacja drukowania jest wybierana następująco: Windows: w zakładce [Główne] sterownika drukarki. Macintosh: w menu [Page Setup].
	Czy w aplikacji są prawidłowo ustawione marginesy?	Jeśli krawędź obrazu wystaje poza obręb obszaru drukowania, krawędź zostanie obcięta. Wybierz odpowiedni format papieru i ustaw prawidłowo marginesy w aplikacji.

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Obraz jest do góry nogami.	Czy używasz typu papieru (z zakładkami, dziurkowany, etc.), który może być załadowany tylko w jednej orientacji?	Jeśli format obrazu i format papieru są takie same ale jest inna orientacja, orientacja obrazu zostanie automatycznie obrócona. Ale gdy papier może być załadowany tylko w jednej orientacji to obraz może zostać wydrukowany do góry nogami. W tym przypadku, obróć obraz o 180 stopni przed drukowaniem. Obrót o 180 stopni jest wybierany następująco: Windows: W zakładce [Główne] sterownika drukarki. Macintosh: W menu [Page Setup]. (Tylko orientacja pozioma.) (W Mac OS 9.0 do 9.2.2, w menu [PostScript Options] z menu [Page Setup].)
	Czy w dwustronnym drukowaniu zostało wybrane odpowiednio miejsce bindowania?	Jeśli w miejscu bindowania zostało wybrane tablet, co druga strona jest drukowana do góry nogami. Ustaw odpowiednio miejsce bindowania. Miejsce bindowania jest wybierane następująco: Windows: W zakładce [Główne] sterownika drukarki. Macintosh: W menu [Layout] okna drukowania. (W systemach Mac OS 9.0 do 9.2.2, w [Output/Document Style].)
Wydrukowne jest dużo "dziwnych" znaków.	Czy Twój komputer lub urządzenie jest w niestabilnym stanie?	Jeśli w pamięci lub na twardym dysku Twojego komputera zostało mało miejsca, lub dużo zadań drukowania zostało wysłanych do urządzenia i też zostało mu mało wolnej pamięci, drukowany tekst może zmienić się w ciąg "dziwnych" znaków. W tej sytuacji, skasuj drukowanie, zrestartuj komputer i urządzenie i spróbuj wydrukować ponownie. Aby skasować drukowanie Windows: Dwukrotnie kliknij ikonę drukarki pojawiającą się po prawej stronie paska zadań i kliknij "Kasuj Wszystkie Dokumenty" (lub "Purge Print Documents") w menu [Drukarka]. Macintosh: Dwukrotnie kliknij nazwę urządzenia na liście drukarek, wybierz zadanie, które chcesz usunąć i usuń. (W systemach Mac OS 9.0 do 9.2.2, dwukrotnie kliknij ikonę drukarki na pulpicie, wybierz zadanie drukowania, które chcesz usunąć i usuń je.) W urządzeniu: Przyciśnij przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu operacyjnym, dotknij przycisk [Praca Druk.], aby zmienić ekran, dotknij przycisk zadania, które chcesz usunąć i naciśnij przycisk [Stop/Usuń]. Pojawi się komunikat potwierdzający usunięcie. Dotknij przycisk [Tak]. Gdy niechciane znaki drukują się po zrestartowaniu, poproś administratora o wydłużenie limitu czasu wejścia/wyjścia "I/O Timeout" w ustawieniach systemu (administrator). → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Drukarki" > "Ustaw. Interfejsu" > "Limit Czasu I/O" Jeśli "dziwne" znaki są dalej drukowane, odinstaluj i zainstaluj ponownie sterownik drukarki.

Treści

SKANOWANIE / FAKS INTERNETOWY

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ SKANOWANIA / FAKSU INTERNETOWEGO

- Brak transmisji obrazu. 7-23
- Nie można wybrać adresu. 7-24
- Nie można wybrać trybu. 7-24
- Nie można otworzyć otrzymanego obrazu. 7-24
- Transmisja zajmuje dużo czasu. 7-25
- Miejsce docelowe jest uprzednio wybrane. 7-25
- Nie można zapisać do pamięci USB. (Skanowanie do pamięci USB) 7-25

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM SKANOWANIA

- Zeskanowany obraz jest obcięty. 7-26
- Słaba jakość skanowanego obrazu. 7-26
- Zeskanowany obraz jest pusty. 7-26
- Zeskanowany obraz jest do góry nogami lub obrócony bokiem. 7-26
- Skanowany obraz jest czarno-biały. 7-26
- Jako typ pliku był wybrany JPEG, ale plik został stworzony jako TIFF. 7-27
- Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny. (Skanowanie do PC) 7-27

PROBLEMY ZWIĄZANE Z INDYWIDUALNYMI / GRUPOWYMI PRZYCISKAMI BEZPOŚREDNIEGO WYBORU

- Nie można zaprogramować indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru. . . . 7-28
- Nie można zmienić ani usunąć indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru. . 7-28

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "PROBLEMY OGÓLNE" (strona 7-31).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z OPERACJĄ SKANOWANIA / FAKSU INTERNETOWEGO

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Brak transmisji obrazu.	Czy zostało wybrane prawidłowe miejsce docelowe? Czy odpowiednia informacja (adres e-mail lub informacja o serwerze FTP) została zachowana dla miejsca docelowego?	Upewnij się, że została zachowana prawidłowa informacja dla miejsca docelowego i że miejsce docelowe jest prawidłowo wybrane. Jeśli wysłanie przez e-mail (Skanuj do E-mail) nie powiodło się, komunikat o błędzie może zostać wysłany na ustawiony adres e-mail administratora. Ta informacja może Ci pomóc znaleźć przyczynę problemu.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Brak transmisji obrazu.	Czy plik obrazu przekracza limit załącznika e-mail ustawiony w ustawieniach systemu (administrator)?	Jeśli twój administrator ustawił limit pojemności transmitowanych plików, plik który przekracza limit nie może być przesłany. Zapytaj administratora.
	Czy rozmiar załączanego pliku obrazu przekracza limit Twojego serwera pocztowego? (Skanowanie do E-mail.)	Zmniejsz rozmiar załącznika (zmniejsz liczbę skanowanych stron). Rozmiar załącznika można również zmniejszyć, skanując dokumenty w mniejszej rozdzielczości. Informacje na temat limitu wielkości załączników do poczty elektronicznej można uzyskać od administratora serwera pocztowego.
	Czy folder na komputerze docelowym został udostępniony, aby plik mógł być tam wysłany? (Skanowanie do foldera w sieci.)	Jeśli folder docelowy nie został udostępniony, wybierz "udostępnij" we właściwościach folderu. Jeśli folder został przeniesiony lub zmieniony, ustawienie "udostępnij" mogło być skasowane.
	Czy na maszynie została włączona opcja "Ustawienia IPsec"? (Skanowanie do foldera w sieci.)	Jeżeli w ustawieniach systemu została włączona opcja "Ustawienia IPsec" (w trybie administratora), skanowanie danych do folderu współdzielonego będzie w niektórych środowiskach komputerowych niemożliwe. Aby uzyskać informacje na temat opcji "Ustawienia IPsec", należy skontaktować się z administratorem systemu. → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ochrona Danych" > "Ustawienia IPsec"
	Czy na szybie oryginału ułożyłeś długi oryginał?	Długi oryginał nie może być skanowany z szyby oryginału. Ułóż oryginały w automatycznym podajniku dokumentów.
	Czy został ułożony oryginał, który jest zgięty?	Jeśli zgięty oryginał został umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów, powstanie błąd i skanowanie zostanie skasowane. Postępuj zgodnie z instrukcją na wyświetlaczu, wyprostuj oryginał, umieść ponownie w automatycznym podajniku dokumentów i wykonaj skanowanie.
Nie można wybrać adresu. **Nie można wybrać trybu.**	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Nie można otworzyć otrzymanego obrazu.	Czy program użyty przez odbiorcę obsługuje format otrzymanych danych obrazu?	Odbiorca może będzie w stanie otworzyć plik jeśli zmienisz typ pliku i tryb kompresji wybierane tuż przed transmisją. Użyj programu, który otwiera wybrany typ pliku i tryb kompresji.
	Czy pojawia się komunikat proszący o wprowadzenie hasła?	Otrzymany plik jest zaszyfrowanym plikiem PDF. Poproś nadawcę o hasło lub wysłanie pliku w nie zaszyfrowanym formacie.

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Transmisja zajmuje dużo czasu.	Czy w czasie skanowania jest ustawiona odpowiednia rozdzielczość?	Aby wybrać rozdzielczość i ustawienie kompresji danych, które odpowiadają celowi transmisji i stworzą dane obrazu z wyważonym stosunkiem rozdzielczości do rozmiaru pliku, zwróć uwagę na następujące punkty: Ustawienie rozdzielczości Domyślnym ustawieniem rozdzielczości jest [200X200 dpi] w trybie skanera i pamięci USB i [200X100 dpi] w trybie faksu internetowego. Jeśli oryginał nie zawiera obrazu z półtonami np. fotografii lub ilustracji, skanowanie w domyślnej rozdzielczości stworzy praktyczny i użyteczny obraz. Ustawienie wyższej rozdzielczości lub ustawienie "Półtony" (w trybie faksu internetowego) powinno być wybrane tylko gdy oryginał zawiera fotografię i priorytetem jest jakość obrazu fotografii. Należy być ostrożnym w tym przypadku ponieważ zostanie stworzony większy plik niż w ustawieniu domyślnym.
Miejsce docelowe jest uprzednio wybrane.	Czy "Ustawienie Adresu Domyślnego" jest włączone w ustawieniach systemu (administrator)?	Jeśli chcesz wysłać do innego miejsca docelowego niż domyślne, dotknij przycisk [Usuń]. Jeśli jesteś administratorem i chcesz zmienić lub wyłączyć domyślne miejsce docelowe, zmień ustawienia na odpowiednie w "Ustawienie Adresu Domyślnego". → Ustawienia Systemu (Administrator) > "Ustawienia Wysyłania Obrazu" > "Ustawienia Skanowania" > "Ustawienie Domyślnego Adresu"
Nie można zapisać do pamięci USB. (Skanowanie do pamięci USB)	Czy podłączone urządzenie USB zostało prawidłowo rozpoznane?	Użyj "Test sprzętu USB" w ustawieniach systemu, aby sprawdzić czy urządzenie może być rozpoznane. → Ustawienia Systemu > "Test sprzętu USB" Jeśli nie zostało rozpoznane, podłącz jeszcze raz.

Treści

PROBLEMY ZWIĄZANE Z WYNIKIEM SKANOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zeskanowany obraz jest obcięty.	Czy ustawiony format skanowanego obrazu jest mniejszy od oryginału?	Ustaw format skanowania odpowiednio do formatu oryginału. Jeśli masz zamiar ustawić mniejszy format niż format oryginału, dokładnie ułóż oryginał w miejscu skanowania wybranego formatu. Na przykład, gdy skanujesz oryginał A4 (8-1/2" x 11"), używając ustawienia B5 (5-1/2" x 8-1/2"), ułóż oryginał, używając skali przy lewej krawędzi, aby dopasować obszar, który chcesz zeskanować do formatu skanowania B5 (5-1/2" x 8-1/2"). ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE" (strona 1-40)
Słaba jakość skanowanego obrazu.	Czy oryginał jest drukowany np. książka lub magazyn?	Gdy oryginał jest drukowany, mogą się pojawiać pionowe pasy (moiré). Wskaż przycisk [Ekspozycja] w oknie podstawowym, aby otworzyć okno ustawień ekspozycji. Pojawi się pole wyboru [Zmniejszenie Efektu MORY]. To pole może zostać wybrane ☑ aby zredukować efekt moiré. (tylko w trybie skanowania i skanowania do pamięci USB). Efekt mory można również zmienić przez zmianę rozdzielczości lub lekkie przesunięcie oryginału (lub obrócenie) na szybie oryginału.
	Czy przy skanowaniu oryginału kolorowego lub w skali szarości, tryb koloru jest ustawiony na "Mono2"?	Ustawienie trybu koloru na "Mono2" zamienia kolory oryginału na kolor czarny albo biały. To ustawienie jest odpowiednie tylko dla dokumentów tekstowych. Aby zeskanować dokument zawierający ilustracje lub inne obrazy, ustaw tryb kolorowy na [Skala Szarości] lub [Pełny Kolor].
	Czy miejsce docelowe ma wybrany format [TIFF-S]?	Gdy jest wykonywana transmisja rozsyłania, z miejscami docelowymi skanowania i faksu internetowego, które mają wybrany format [TIFF-S], rozdzielczość pozostanie ustawiona na [200X200dpi] nawet gdy była wybrana inna rozdzielczość. Jeśli chcesz wysłać obraz zeskanowany w wyższej rozdzielczości do miejsca docelowego trybu skanowania, wyślij obraz za pomocą oddzielnej transmisji.
Zeskanowany obraz jest pusty.	Czy oryginał jest odpowiednio ułożony stroną kopiowaną do góry lub do dołu?	Gdy używasz szyby oryginału, oryginał musi być ułożony nadrukiem do dołu. Gdy korzystasz z automatycznego podajnika oryginałów, oryginał musi być ułożony nadrukiem do góry.
Zeskanowany obraz jest do góry nogami lub obrócony bokiem.	Czy w transmisji są zawarte adresy faksu internetowego?	Gdy w transmisji rozsyłania są miejsca docelowe trybu skanowania i faksu internetowego, orientacja oryginału faksu internetowego jest ważniejszym ustawieniem i dlatego oryginał może pojawić się w niewłaściwej orientacji gdy jest wyświetlany na ekranie komputera. W tym przypadku, do miejsca docelowego trybu skanowania, wyślij obraz za pomocą oddzielnej transmisji.
Skanowany obraz jest czarno-biały.	Czy w miejscach docelowych są faksy internetowe lub faksy?	Gdy w miejscach docelowych znajdują się miejsca docelowe faksów i faksów internetowych, skanowanie będzie się odbywać tylko w trybie czarno-białym.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Jako typ pliku był wybrany JPEG, ale plik został stworzony jako TIFF.	Czy tryb koloru jest ustawiony na [Mono2]?	Gdy [JPEG] jest wybrany jako typ pliku i obraz jest skanowany w Mono 2, plik zostanie stworzony jako TIFF. Aby stworzyć plik JPEG, zmień tryb koloru na [Pełny Kolor] a następnie przyciśnij przycisk [START].
Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny. (Skanowanie do PC)	Czy wartość progu jest odpowiednia?	Przy skanowaniu ze sterownika TWAIN z wybranym [Gradacja mono 2] z [Tryb koloru] w oknie "Profesionalny", sprawdź ustawienie "Próg B/W". Duża wartość progu daje ciemniejszy obraz, a mała wartość progu jaśniejszy. Aby automatycznie dopasować "Próg B/W", kliknij [Próg Automatyczny] w zakładce [Obraz] okna "Profesionalny".
	Czy ustawienia jasności i kontrastu są odpowiednie?	Gdy ustawienia jasności i kontrastu nie są odpowiednie (np. skanowany obraz jest zbyt jasny), kliknij przycisk [Automatyczna Regulacja Jasności / Kontrastu] na zakładce [Kolor] w oknie "Profesionalny". Możesz również kliknąć przycisk [Jasność / Kontrast], aby ustawić jasność i kontrast w czasie przeglądania zeskanowanego obrazu.

Treści

PROBLEMY ZWIĄZANE Z INDYWIDUALNYMI / GRUPOWYMI PRZYCISKAMI BEZPOŚREDNIEGO WYBORU

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można zaprogramować indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru.	Czy została zaprogramowana maksymalna ilość przycisków?	Usuń nieużywane przyciski bezpośredniego wyboru lub przycisku grupowe.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie można zmienić ani usunąć indywidualnego lub grupowego przycisku bezpośredniego wyboru.	Jeśli przycisk jest indywidualny, to czy jest on włączony do grupy?	Usuń przycisk z grupy i następnie edytuj lub usuń przycisk. (Jeśli przycisk jest włączony do wielu grup, trzeba go usunąć ze wszystkich grup.) → Ustawienia Systemowe > "Kontrola Adresów" > "Książka Adresowa" Jeśli były zachowane przyciski grupowe wydrukuj Listę Grup w "Wysyłanie Listy Adresów" w ustawieniach systemu. Lista pokaże gdzie jest zachowany przycisk. → Ustawienia Systemu > "Druk Listy (Użytkownik)" > "Wysyłanie Listy Adresów" > "Lista Grup"
	Czy przycisk jest używany w zarezerwowanej transmisji lub akurat wykonywanej transmisji?	Poczekaj aż transmisja zostanie zakończona lub skasuj transmisję a następnie edytuj lub usuń przycisk.
	Czy przycisk jest w przycisku programu?	Usuń przycisk z programu a następnie edytuj lub usuń. (Jeśli przycisk jest włączony do wielu grup, trzeba go usunąć ze wszystkich grup.) → Ustawienia Systemowe > "Kontrola Adresów" > "Program" Jeśli zostały zachowane przyciski programów, wydrukuj Listę Programów w "Wysyłanie Listy Adresów" w ustawieniach systemu. Lista wskaże, gdzie są zachowane przyciski indywidualne i grupowe. → Ustawienia Systemu > "Druk Listy (Użytkownik)" > "Wysyłanie Listy Adresów" > "Lista Programu "
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
	Czy administrator włączył funkcję zapobiegającą edytowaniu/usuwaniu?	Jeśli administrator włączył "Ustawienie Adresu Domyślnego" (w urządzeniu) lub "Inbound Routing Settings" (na stronach www), edytowanie/usuwanie nie będzie możliwe. Zapytaj administratora.

Treści

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ

- Przechowywanie dokumentów nie działa. 7-29
- Przechowywane dane nie mogą być wydrukowane. 7-29
- Zadanie nie może zostać zapisane w folderze własnym. 7-30

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PLIKAMI

- Zapisany plik zniknął. 7-30
- Nie można usunąć pliku. 7-30
- Nie można ustawić atrybutu pliku na [Poufne]. 7-30
- Nie można otworzyć poufnego pliku lub folderu. 7-30
- Nazwa pliku nie może być zapisana ani zmieniona. 7-30
- Nazwa pliku własnego nie może być zapisana ani zmieniona. 7-30
- Nazwa pliku jest obcięta. 7-30

- Jeśli nie możesz znaleźć w powyższej tabeli pozycji, której szukasz, zobacz "PROBLEMY OGÓLNE" (strona 7-31).
- Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.

Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Przechowywanie dokumentów nie działa.	Czy zostało wybrane ustawienie przechowywania dokumentów w sterowniku drukarki?	W trybie drukowania, włącz przechowywanie dokumentów w zakładce sterownika drukarki [Obsługa Pracy]. W trybie kopiowania lub wysyłania obrazu dotknij przycisk [Przech. Tymcz.] lub [Plik], a następnie użyj funkcji przechowywania dokumentów.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.
Przechowywane dane nie mogą być wydrukowane.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, funkcja której używasz może być zabroniona w Twoich ustawieniach. Zapytaj administratora.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zadanie nie może zostać zapisane w folderze własnym.	Czy folder własny pojawia się w "Informacji o folderze"? (przy drukowaniu)	Kliknij przycisk [Uzyskaj nazwę foldera] w ekranie zachowywania przechowywanych dokumentów sterownika drukarki aby wywołać foldery własne, które zostały stworzone w urządzeniu.
	Czy folder własny posiada hasło?	Wprowadź hasło skonfigurowane w urządzeniu w ekranie zachowywania przechowywanych dokumentów.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PLIKAMI

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zapisany plik zniknął.	Czy został dotknięty przycisk [Wydrukuj i Usuń Dane] aby wydrukować zachowany plik?	Plik, który jest drukowany przy użyciu przycisku [Wydrukuj i Usuń Dane] jest automatycznie usuwany po wydrukowaniu. Aby drukować bez usuwania użyj przycisku [Wydrukuj i Zachowaj Dane]. Właściwości pliku można ustawić na "Ochrona", aby nie utrudnić usunięcie pliku.
	Czy funkcja automatycznego usuwania przechowywanych plików została włączona?	Jeśli w ustawieniach systemowych (administratora) włączono opcję "Automatyczne usunięcie ustawień pliku", pliki w wybranych folderach są regularnie usuwane. (Nawet jeśli atrybut pliku to "Poufne" lub "Ochrona", plik może być usunięty.) Jeśli potrzebujesz plików, które zostały usunięte, skontaktuj się z administratorem urządzenia.
Nie można usunąć pliku.	Czy atrybut pliku jest ustawiony na [Ochrona]?	Plik nie może być usunięty gdy jego atrybut jest ustawiony na [Ochrona]. Zmień atrybut na [Udostęp] a następnie usuń plik.
Nie można ustawić atrybutu pliku na [Poufne].	Czy plik znajduje się w folderze plików tymczasowych?	"Poufny" nie może być wybrany dla pliku w folderze plików tymczasowych. Przenieś plik do innego folderu, a następnie wybierz atrybut "Poufne". (Zwróć uwagę, że "Ochrona" może być wybrane dla pliku w folderze plików tymczasowych, aby zapobiec przed łatwym usunięciem.)
Nie można otworzyć poufnego pliku lub folderu.	Czy wprowadziłeś nieprawidłowe hasło?	Jeśli nie pamiętasz hasła, można zmienić hasło pliku lub folderu na nowe w ustawieniach systemowych (administratora). Skontaktuj się z administratorem.
Nazwa pliku nie może być zapisana ani zmieniona.	Czy nazwa zawiera znaki, których nie można użyć w nazwie pliku lub folderu?	Następujące znaki nie mogą być użyte w nazwie pliku lub folderu: \ ? / " ; : , < > ! * & # |
Nazwa pliku własnego nie może być zapisana ani zmieniona.		
Nazwa pliku jest obcięta.	Czy nazwa pliku była zachowana w zaawansowanych ustawieniach transmisji w czasie przesyłania skanu lub faksu internetowego?	Jeśli nazwa była zachowana w zaawansowanych ustawieniach transmisji zanim ustawienia Pliku Tymczasowego lub Pliku zostały skonfigurowane, ta nazwa będzie użyta dla zachowanego pliku. Jeśli ilość znaków w nazwie przekracza maksymalną ilość dozwoloną dla nazwy Pliku Tymczasowego (30 znaków), znaki powyżej 30 zostaną odrzucone.

PROBLEMY OGÓLNE

PROBLEMY ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM URZĄDZENIA

- Wybrane funkcje urządzenia nie mogą być użyte. 7-32
- Nie można korzystać z panelu operacyjnego. 7-32
- Drukowanie nie jest możliwe lub zatrzymuje się w trakcie. 7-33
- Format oryginału nie jest wybierany automatycznie lub jest wybierany zły format oryginału. 7-33
- Wyświetlony format papieru w podajniku bocznym nie jest prawidłowy. 7-33

PROBLEMY ZWIĄZANE Z PODAWANIEM PAPIERU I WYJŚCIEM

- Zacięcia oryginału (automatyczny podajnik dokumentów). 7-34
- Zacina się papier. 7-34
- Papier nie jest podawany z podajnika papieru. 7-35
- Obraz na papierze jest przekrzywiony. 7-35
- Automatyczny podajnik dokumentów nie działa. 7-35

PROBLEMY ZWIĄZANE Z JAKOŚCIĄ / WYNIKAMI DRUKOWANIA

- Na skanowanym obrazie pojawiają się linie. 7-35
- Na wydrukach pojawiają się smugi. 7-36
- Toner nie przyczepia się dobrze do papieru lub pojawiają się zmarszczki. 7-36
- Niska jakość wydruku. 7-36
- Część obrazu jest obcięta. 7-36
- Drukowanie na niewłaściwej stronie arkusza papieru. 7-37
- Okładka lub przekładka nie została wydrukowana na wybranej stronie. 7-37

PROBLEMY ZWIĄZANE Z URZĄDZENIAMI OPCJONALNYMI

- Podłączone urządzenie USB nie może być użyte. 7-37
- Nie można użyć podłączonej pamięci USB. 7-37
- Finiszer / finiszer siodłowy nie działa. 7-37
- Nie można zszywać (również broszur). 7-37
- Nie działa dziurkowanie. 7-38
- Miejsce zszywania lub dziurkowania jest nieprawidłowe. 7-39
- Nie działa składanie. 7-39

INNE PROBLEMY

- Nie pojawia się podgląd obrazów lub miniatury. 7-39
- Ekran panelu dotykowego jest trudno widoczny. 7-39
- Nastąpiło wylogowanie bez udziału użytkownika. 7-39
- Zapomniałeś hasła administratora. 7-39

Jeśli nie jesteś w stanie rozwiązać problemu przy pomocy tej instrukcji, wyłącz przycisk [ZASILANIE] (⏻), a następnie główny włącznik zasilania. Poczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz główny włącznik zasilania i przycisk [ZASILANIE] (⏻) w takiej kolejności.
Gdy świeci się wskaźnik LINIA albo świeci lub miga wskaźnik DANE, nie wyłączaj głównego włącznika zasilania i nie wyciągaj wtyczki z gniazdka zasilania. Może to zniszczyć napęd twardego dysku lub spowodować utratę zachowywanych lub otrzymanych danych.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z DZIAŁANIEM URZĄDZENIA

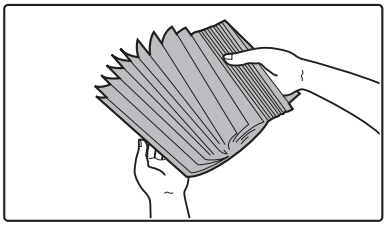
Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Wybrane funkcje urządzenia nie mogą być użyte.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora. Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, używane funkcje i liczniki stron mogą być zabronione w ustawieniach użytkownika. Zapytaj administratora.
Nie można korzystać z panelu operacyjnego.	Czy wskaźnik głównego włącznika świeci?	Gdy wskaźnik głównego włącznika nie świeci, upewnij się, że wtyczka jest dobrze włożona do gniazdka zasilania, włącz włącznik główny, a następnie włącznik [ZASILANIE] (⏻).
	Czy urządzenie zostało włączone przed chwilą?	Po włączeniu włącznika [ZASILANIE] (⏻) urządzenie wymaga określonego czasu do zakończenia operacji nagrzewania. W czasie tego czasu funkcje można wybierać, ale zadanie nie może być wykonywane. Poczekaj aż pojawi się komunikat wskazujący, że urządzenie jest gotowe do pracy.
	Czy przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (♲) miga?	Aktywował się tryb automatycznego wyłączenia zasilania. Aby przywrócić urządzenie do normalnego stanu, przyciśnij przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] (♲). ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "PRZYCISK [OSZCZĘDZANIE ENERGII]" (strona 1-16)
	Czy jest otwarta pokrywa lub urządzenie opcjonalne odsunięte od urządzenia?	Gdy jest otwarta pokrywa lub urządzenie opcjonalne jest odsunięte od urządzenia wyświetla się komunikat ostrzegawczy. Przeczytaj komunikat i podejmij odpowiednie działanie.
	Czy logowanie nie powiodło się trzy razy z rzędu?	Gdy w ustawieniach systemu (administrator) jest włączone "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" i logowanie nie powiodło się trzy razy z rzędu, wyświetli się ostrzeżenie i obsługa nie będzie możliwa przez 5 minut. Po odblokowaniu zaloguj się używając właściwych informacji o użytkowniku. (Jeśli nie znasz informacji użytkownika, skontaktuj się z administratorem.)
	Czy pojawia się komunikat, że Auto Logowanie nie powiodło się?	Auto Logowanie nie powiodło się w związku z problemem w sieci. Skontaktuj się z administratorem. Jeśli jesteś administratorem, dotknij przycisk [Hasło Admina], zaloguj jako administrator i tymczasowo zmień ustawienia automatycznego logowania w ustawieniach systemu (administratora). (Przywróć zmienione ustawienia do ich stanu oryginalnego po rozwiązaniu problemu w sieci.)

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można korzystać z panelu operacyjnego.	Czy komunikat "Wezwij serwis. Kod:xx-xx*." pojawia się na panelu dotykowym? *W xx-xx pojawiają się litery i cyfry.	Upewnij się, że wskaźnik LINIA nie świeci się, a wskaźnik DANE nie miga ani nie świeci, a następnie wyłącz włącznik zasilania [ZASILANIE] (⏻) i główny włącznik zasilania. Odczekaj co najmniej 10 sekund, a następnie włącz włącznik główny oraz włącznik zasilania [ZASILANIE] (⏻). Jeśli po kilkukrotnym wyłączaniu i włączaniu [ZASILANIE] (⏻) komunikat wciąż się wyświetla, powstały problem wymaga serwisu. W tym przypadku, wyłącz urządzenie, wyjmij kabel z gniazdka zasilającego i skontaktuj się z dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem. (Kontaktując się z dealerem lub najbliższym autoryzowanym przedstawicielem serwisu, poinformuj go o wyświetlanym kodzie błędu.)
Drukowanie nie jest możliwe lub zatrzymuje się w trakcie.	Czy w podajniku skończył się papier?	Dodaj papier wg instrukcji na panelu dotykowym.
	Czy skończył się toner?	Gdy pozostało mało toneru, pojawi się komunikat o konieczności wymiany pojemnika z tonerem. Aby wymienić pojemnik z tonerem, patrz "KONSERWACJA" (strona 1-60) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
	Czy powstało zacięcie papieru?	Usuń zacięcie zgodnie z instrukcjami w komunikacie na panelu dotykowym. ☞ USUWANIE ZACIĘĆ (strona 7-2)
	Czy taca odbiorcza jest pełna?	Kiedy taca odbiorcza będzie pełna, włączy się czujnik i drukowanie zostanie przerwane. Usuń wykonane prace z podajnika i dokończ drukowanie.
	Czy pojemnik na zużyty toner jest pełny?	Wymień pojemnik na zużyty toner wg instrukcji na panelu dotykowym. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-60)
	Czy w Ustawieniach Podajnika Papieru ustawień systemu, są nałożone ograniczenia na podajniki, że nie można ich używać w każdym trybie (kopiowanie, drukowanie, faks, Internetowy faks i przechowywanie dokumentów)?	Sprawdź Ustaw. Podajn. Papieru i zobacz, czy zaznaczenia znajdują się w polach wyboru każdego trybu (Zatwierdzone Zadanie Pobierania). Dla nie zaznaczonych funkcji drukowanie nie może się odbywać z tego podajnika. → Ustawienia Systemowe > "Ustaw. Podajn. Papieru" > "Ustawienia Podajnika" > "Zmień" > ☑ (Każdy tryb)
Format oryginału nie jest wybierany automatycznie lub jest wybierany zły format oryginału.	Czy oryginał jest zagięty lub zwinięty?	Właściwy format oryginału nie może być rozpoznany jeśli oryginał jest zwinięty lub zagięty. Wyprostuj oryginał.
	Czy został ułożony oryginał mniejszy niż A5 (5-1/2" x 8-1/2")?	Oryginał formatu mniejszego niż A5 (5-1/2" x 8-1/2") nie może być rozpoznany. Wprowadź rozmiar oryginału ręcznie. Gdy skanujesz mały oryginał z szyby oryginału, dobrze jest go przykryć czystą kartką papieru formatu (A4 (8-1/2" x 11"), B5 (8-1/2" x 11"R) itd.) na jakim zamierzasz go wydrukować.
Wyświetlony format papieru w podajniku bocznym nie jest prawidłowy.	Czy przedłużenie podajnika bocznego jest wyciągnięte?	Gdy ładujesz papier do podajnika bocznego, wyciągnij przedłużenie podajnika, aby format papieru był prawidłowo wyświetlany.

Treści

PROBLEMY ZWIĄZANE Z PODAWANIEM PAPIERU I WYJŚCIEM

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zacięcia oryginału (automatyczny podajnik dokumentów).	Czy w podajniku dokumentów jest załadowane za dużo papieru?	Upewnij się, że stos papieru w podajniku nie jest wyższy niż linia wskazująca.
	Czy oryginał jest długi?	Używając automatycznego podajnika dokumentów do skanowania długich oryginałów, ustaw format skanowania na [Duża Dług.]. (Pamiętaj, że długich oryginałów nie można kopiować za pomocą funkcji kopiowania.)
	Czy oryginał jest na cienkim papierze?	Użyj szyby oryginału do skanowania oryginału. Jeśli chcesz użyć automatycznego podajnika dokumentów, użyj tryb wolnego skanowania z trybów specjalnych.
	Czy rolka pobierająca jest zabrudzona?	Wyczyść powierzchnię rolki pobierającej. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-60)
Zacina się papier.	Czy urwany kawałek papieru pozostaje w urządzeniu?	Upewnij się, że usunąłeś papier. ☞ USUWANIE ZACIĘĆ (strona 7-2)
	Czy w podajniku jest załadowane za dużo papieru?	Upewnij się, że stos papieru w podajniku nie jest wyższy niż linia wskazująca.
	Czy kilka arkuszy jest pobieranych jednocześnie?	Przetasuj dobrze papier przed załadowaniem go. 
	Czy używasz papieru zgodnego ze specyfikacją?	Używaj papieru zalecanego przez firmę SHARP. Korzystanie z nieodpowiedniego papieru może powodować zacięcia, gniecenie papieru lub smugi na kopiach. ☞ "MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE " w Instrukcji bezpieczeństwa Informacje na temat niedozwolonych lub zalecanych papierów można znaleźć w opisie "UŻYWANY PAPIER" (strona 1-28) w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ".
	Czy papier znajdujący się w podajniku nie wchłonął wilgoci?	Jeśli papier w podajniku nie będzie używany przez dłuższy czas, należy go wyjąć i przechowywać w torbie w ciemnym i suchym pomieszczeniu.
	Czy prowadnice podajnika bocznego są dopasowane do szerokości papieru?	Dopasuj prowadnice podajnika bocznego do szerokości papieru.
	Czy przedłużenie podajnika bocznego jest wyciągnięte?	Gdy ładujesz papier dużego formatu, wyciągnij przedłużenie.
	Czy rolka podajnika bocznego jest zabrudzona?	Wyczyść powierzchnię rolki pobierającej podajnika bocznego. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-60)

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Zacina się papier.	Czy papier formatu A5 (5-1/2" x 8-1/2") jest załadowany?	Załaduj papier formatu A5 (5-1/2" x 8-1/2") w podajniku 1 (pierwszy podajnik), w podajniku 2 (drugi podajnik) lub w podajniku bocznym. Gdy ładujesz papier formatu A5 (5-1/2" x 8-1/2"), ułóż papier w orientacji poziomej (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)).
	Czy został ustawiony właściwy format papieru?	Jeśli używasz formatu specjalnego, upewnij się, że został wybrany format papieru. Jeśli format załadowanego w podajniku papieru został zmieniony, sprawdź ustawienie formatu papieru. →Ustawienia Systemu > "Ustawienia Podajnika Papieru" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy został dołożony papier do podajnika bocznego ?	Gdy dodajesz papier, wyjmij papier pozostający w podajniku bocznym, połącz z nowym papierem i załaduj jako jeden stos. Jeśli tego nie zrobisz mogą powstawać zacięcia.
Papier nie jest podawany z podajnika papieru.	Czy papier jest prawidłowo załadowany w podajniku papieru?	Dopasuj prowadnice do formatu papieru. Upewnij się, że wysokość papieru nie przekracza lini wskazującej.
	Czy w Ustawieniach Podajnika Papieru ustawień systemu, są nałożone ograniczenia na podajniki, że nie można ich używać w każdym trybie (kopiowanie, drukowanie, faks, Internetowy faks i przechowywanie dokumentów)?	Sprawdź Ustaw. Podajn. Papieru i zobacz, czy zaznaczenia znajdują się w polach wyboru każdego trybu (Zatwierdzone Zadanie Pobierania). Dla nie zaznaczonych funkcji drukowanie nie może się odbywać z tego podajnika. →Ustawienia Systemowe > "Ustaw. Podajn. Papieru" > "Ustawienia Podajnika" > "Zmień" > ☑ (Każdy tryb)
Obraz na papierze jest przekrzywiony.	Czy w podajniku bocznym jest załadowane za dużo papieru?	Nie ładuj więcej niż maksymalna ilość arkuszy. Maksymalna ilość arkuszy różni się w zależności od ustawienia typu papieru. Więcej informacji w Instrukcji bezpieczeństwa, rozdział "SPECYFIKACJE".
	Czy prowadnice podajnika bocznego są dopasowane do szerokości papieru?	Dopasuj prowadnice podajnika bocznego do szerokości papieru.
	Czy prowadnice oryginału są dopasowane do szerokości papieru?	Dopasuj prowadnice oryginału do szerokości oryginału.
Automatyczny podajnik dokumentów nie działa.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.

PROBLEMY ZWIĄZANE Z JAKOŚCIĄ / WYNIKAMI DRUKOWANIA

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Na skanowanym obrazie pojawiają się linie.	Czy miejsca skanowania szyby oryginału lub automatycznego podajnika dokumentów są zabrudzone?	Wyczyść miejsca skanowania szyby oryginału lub automatycznego podajnika dokumentów. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-60)
	Czy rolka podajnika bocznego jest zabrudzona?	Wyczyść powierzchnię rolki pobierającej podajnika bocznego. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "KONSERWACJA" (strona 1-60)

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Na wydrukach pojawiają się smugi.	Czy używasz papieru zgodnego ze specyfikacją?	Używaj papieru zalecanego przez firmę SHARP. Używanie nie obsługiwanego papieru może powodować zacięcia i smugi. ☞ "MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE " w Instrukcji bezpieczeństwa
	Czy drukujesz na dziurkowanym papierze?	Jeśli drukowany obraz nachodzi na otwory, smugi mogą się pojawić na drugiej stronie papieru przy drukowaniu jednostronnym lub na obu stronach przy dwustronnym drukowaniu. Staraj się aby obraz nie nachodził na otwory.
	Czy pojawia się komunikat informujący o potrzebie konserwacji?	Skontaktuj się jak najszybciej z Twoim dealerem lub autoryzowanym serwisem.
Toner nie przyczepia się dobrze do papieru lub pojawiają się zmarszczki.	Czy używasz papieru zgodnego ze specyfikacją?	Używaj papieru zalecanego przez firmę SHARP. Używanie nie obsługiwanego papieru może powodować zacięcia i smugi. ☞ "MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE " w Instrukcji bezpieczeństwa
	Czy został ustawiony prawidłowy format papieru?	Ustaw prawidłowy typ papieru w ustawieniach podajnika. Upewnij się, że nie występują następujące sytuacje: • Jest używany gruby papier, ale w ustawieniach podajnika jest wybrany inny typ papieru niż gruby. (Przy pocieraniu obraz może znikać.) • Jest używany papier inny niż gruby, ale w ustawieniach podajnika jest wybrany gruby papier. (Może to powodować zmarszczki i zacięcia.) → Ustawienia Systemu > "Ustawienia Podajnika Papieru" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy papier jest tak załadowany, że drukowana jest druga strona papieru?	Jeśli drukowanie jest wykonywane na złej stronie papieru samoprzylepnego lub folii, toner może się nie przyczepiać dobrze i obraz może być niewyraźny.
	Czy ustawiono prawidłową gramaturę papieru?	Ustawienie odpowiedniej gramatury papieru w ustawieniach systemowych (administratora) może poprawić przyczepność tonera. → Ustawienia Systemu (administrator) > "Kontrola Urządzenia" > "Ustawienia utrwalania."
Niska jakość wydruku.	Czy jest włączony "Tryb Oszczędzania Tonera"?	Jeśli jest włączony "Tryb Oszczędzania Tonera", drukowanie odbywa się przy zużyciu mniejszej ilości tonera, dlatego wydruk jest jaśniejszy. Zapytaj administratora.
Część obrazu jest obcięta.	Czy został ustawiony właściwy format papieru?	Jeśli używasz formatu specjalnego, upewnij się, że został wybrany format papieru. Jeśli format załadowanego w podajniku papieru został zmieniony, sprawdź ustawienie formatu papieru. → Ustawienia Systemu > "Ustawienia Podajnika Papieru" > "Ustawienia Podajnika"
	Czy oryginał był ułożony we właściwym miejscu?	Jeśli używasz szyby oryginału, ułóż oryginał w lewym górnym rogu szyby. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "UKŁADANIE ORYGINAŁU NA SZYBIE" (strona 1-40)

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Drukowanie na niewłaściwej stronie arkusza papieru.	Czy papier jest załadowany w odpowiednią stronę stroną przeznaczoną do zadruku?	• Podajnik 1 do 4:Załaduj papier stroną do zadruku skierowaną do góry*. • Podajnik boczny i podajnik 5:Załaduj papier stroną do zadruku skierowaną do dołu*. * Papier "Pre-Print" i "Firmowy" załaduj odwrotnie. (Poza przypadkiem, kiedy w ustawieniach systemu jest włączone "Wyłączenie Dupleksu" (administrator). Zapytaj administratora o aktualne ustawienie.)
Okładka lub przekładka nie została wydrukowana na wybranej stronie.	Czy typ papieru został prawidłowo ustawiony?	Jeśli typ papieru ustawiony dla okładki lub przekładki nie jest taki sam, jak typ ustawiony dla podajnika, papier będzie podawany z innego podajnika. Ustaw prawidłowy typ papieru dla podajnika z papierem wybranym dla okładki lub przekładki. → Ustawienia Systemowe > "Ustaw. Podajn. Papieru" > "Ustawienia Podajnika"

PROBLEMY ZWIĄZANE Z URZĄDZENIAMI OPCJONALNYMI

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Podłączone urządzenie USB nie może być użyte.	Czy urządzenie USB jest kompatybilne z urządzeniem?	Zapytaj dealera, czy dane urządzenie jest kompatybilne z urządzeniem.
	Czy podłączone urządzenie USB zostało prawidłowo rozpoznane?	Użyj "Test sprzętu USB" w ustawieniach systemu, aby sprawdzić czy urządzenie może być rozpoznane. → Ustawienia Systemu > "Test sprzętu USB" Jeśli nie zostało rozpoznane, podłącz jeszcze raz.
Nie można użyć podłączonej pamięci USB.	Czy pamięć USB została sformatowana w systemie FAT32?	Jeśli pamięć USB nie jest sformatowana w systemie plików FAT32, należy sformatować ją w tym systemie na komputerze.
	Czy pojemność używanej aktualnie pamięci USB przekracza 32 GB?	Używać pamięci USB o maksymalnej pojemności 32 GB.
Finiszer / finiszer siodłowy nie działa.	Czy pojawia się komunikat proszący o usunięcie papieru z modułu zbierającego papier do zszywacza?	Usuń papier pozostający w tej części.
	Czy na panelu dotykowym pojawia się następujący komunikat? "Zadzwoń do serwisu. Kod:xx-xx* Sprawdź zasilanie finiszera." *W xx-xx pojawiają się litery i cyfry.	Sprawdź finiszer / finiszer siodłowy i gniazdo zasilania. Wyjmij i mocno włóż wtyczkę, po czym zrestartuj urządzenie.
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie można zszywać (również broszur).	Czy pojawia się komunikat proszący o sprawdzenie modułu zszywacza?	Usuń zacięte zszywki. ☞ "USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK" (strona 7-7)

Treści

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie można zszywać (również siodłowo).	Czy pojawia się komunikat proszący o dodanie zszywek?	Wymień pojemnik ze zszywkami. Nie zapomnij wymienić obudowy zszywek. ☞ "USUWANIE ZACIĘTYCH ZSZYWEK" (strona 7-7)
	Czy jest pomieszany papier o różnych szerokościach?	Zszywanie nie jest możliwe gdy jest pomieszany papier o różnych szerokościach. Aby wykonać zszywanie różnych formatów papieru, użyj papierów o tej samej szerokości i wybierz ustawienie [Ta Sama Szerokość]. W czasie kopiowania wybierz [Ta Sama Szerokość] z [Orygin. o Róż. Form.] w trybach specjalnych.
	Czy arkuszy jest więcej niż może być jednorazowo zszytych?	Informację o maksymalnej ilości arkuszy jaką można zszyć znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy jest format, którego nie można zszyć w zadaniu drukowania?	Informację o formatach papieru, które można zszyć znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy ustawienie typu papieru wybranego podajnika w sterowniku drukarki jest wybrane na typ papieru, który nie może być zszywany?	Sprawdź ustawienia typu papieru w urządzeniu i wybierz podajnik, który ma papier odpowiedni do zszywania.* Kliknij przycisk [Status Podajnika] w "Wybór papieru" w zakładce [Papier] sterownika drukarki i sprawdź ustawienie typu papieru w każdym podajniku. * Zszywanie nie jest możliwe na papierze samoprzylepnym, papierze z zakładkami, foliach i kopertach. Dodatkowo jeżeli w typie użytkownika jest wybrane "Wyłącz zszywacz" zszywanie nie będzie możliwe.
	Czy typ papieru w wybranym podajniku papieru jest ustawiony na gruby papier?	Zszywanie siodłowe nie jest możliwe na grubym papierze. (Jakkolwiek, gdy jest włączona funkcja okładki, zszywanie siodłowe jest możliwe gdy pojedynczy arkusz grubego papieru zostanie użyty jako okładka.)
	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Nie działa dziurkowanie.	Czy pojawia się komunikat proszący o sprawdzenie modułu dziurkacza?	Opróżnij pojemnik z odpadkami po dziurkowaniu. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "MODUŁ DZIURKACZA" (strona 1-54)
	Czy są zmieszane różne formaty papieru?	Dziurkowanie nie jest możliwe gdy jest pomieszany papier o różnych szerokościach. Aby wykonać dziurkowanie różnych formatów papieru, użyj papierów o tej samej szerokości i wybierz ustawienie [Ta Sama Szerokość]. W czasie kopiowania wybierz [Ta Sama Szerokość] z [Orygin. o Róż. Form.] w trybach specjalnych.
	Czy danego formatu papieru nie można dziurkować?	Informację o formatach papieru, które można dziurkować znajdziesz w rozdziale "SPECYFIKACJE" w Instrukcji bezpieczeństwa.
	Czy ustawienie typu papieru wybranego podajnika w sterowniku drukarki jest wybrane na typ papieru, który nie może być dziurkowany?	Sprawdź ustawienia typu papieru w urządzeniu i wybierz podajnik, który ma papier odpowiedni do dziurkowania.* Kliknij przycisk [Status Podajnika] w "Wybór papieru" w zakładce [Papier] sterownika drukarki i sprawdź ustawienie typu papieru w każdym podajniku. * Dziurkowanie nie jest możliwe na papierze samoprzylepnym, papierze z zakładkami, foliach i kopertach. Dodatkowo jeżeli w typie użytkownika jest wybrane "Wyłącz dziurkacz" dziurkowanie nie będzie możliwe.

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie działa dziurkowanie.	Czy funkcja została wyłączona przez administratora?	Niektóre funkcje mogły zostać wyłączone w ustawieniach systemu (administrator). Zapytaj administratora.
Miejsce zszywania lub dziurkowania jest nieprawidłowe.	Czy miejsce zszywania jest prawidłowo ustawione?	Sprawdź ustawienie miejsca zszywania. ☞ 2. KOPIARKA "TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ" (strona 2-31)
	Czy miejsce dziurkowania jest prawidłowo ustawione?	Sprawdź ustawienie miejsca dziurkowania. ☞ 2. KOPIARKA "TRYBY OBRÓBKI KOŃCOWEJ" (strona 2-31)
Nie działa składanie.	Czy administrator włączył ustawienie "Wyłączenie Dupleksu"?	Funkcji składania nie można używać, kiedy w ustawieniach systemowych (administratora) jest włączona opcja "Wyłączenie Dupleksu". Zapytaj administratora.
	Czy używasz typu papieru, który ma szczególną stronę przednią i tylną?	Funkcji składania nie można używać z papierem pre-print, firmowym lub innym papierem o specjalnej stronie przedniej i tylnej. Przy składaniu papieru użyj typu papieru takiego jak papier zwykły, który nie ma specjalnej strony przedniej i tylnej.

INNE PROBLEMY

Problem	Sprawdź	Rozwiązanie
Nie pojawia się podgląd obrazów lub miniatury.	Czy są obecne zadania oczekujące na wykonanie?	Poczekaj, aż kilka z tych zadań zostanie wykonanych.
Ekran panelu dotykowego jest trudno widoczny.	Czy kontrast wyświetlacza jest właściwie ustawiony?	Wskaż przycisk regulacji jaskrawości ( ) na pasku systemu na panelu dotykowym, aby ustawić jaskrawość. ☞ 1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ "PASEK SYSTEMU" (strona 1-13)
Nastąpiło wylogowanie bez udziału użytkownika.	Czy Automatyczne Kasowanie się aktywowało?	Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, aktualnie zalogowany użytkownik zostanie automatycznie wylogowany gdy aktywuje się Automatyczne Kasowanie. (Poza trybem skanera PC.) Zaloguj się ponownie. Jeśli jesteś administratorem, możesz zmienić czas ustawienia automatycznego powrotu do ustawień fabrycznych lub wyłączyć tę funkcję w opcji "Powrót Do Ustawień Fabrycznych". → Ustawienia Systemowe (Administrator) > "Ustawienia Operacji" > "Inne Ustawienia" > "Powrót do Ustawień Fabrycznych"
Zapomniałeś hasła administratora.	Czy hasło administratora było zmienione z ustawienia fabrycznego?	Skontaktuj się z dealerem lub najbliższym autoryzowanym serwisem. Domyślne fabryczne hasło administratora znajdziesz w części "DO ADMINISTRATORA URZĄDZENIA" w Instrukcji bezpieczeństwa. Po zmianie hasła, zwracaj szczególną uwagę aby je pamiętać.

Instrukcja obsługi

MODEL: MX-M283N
MX-M363N
MX-M453N
MX-M503N



SHARP

SHARP CORPORATION

MXM503N-PL-Z1