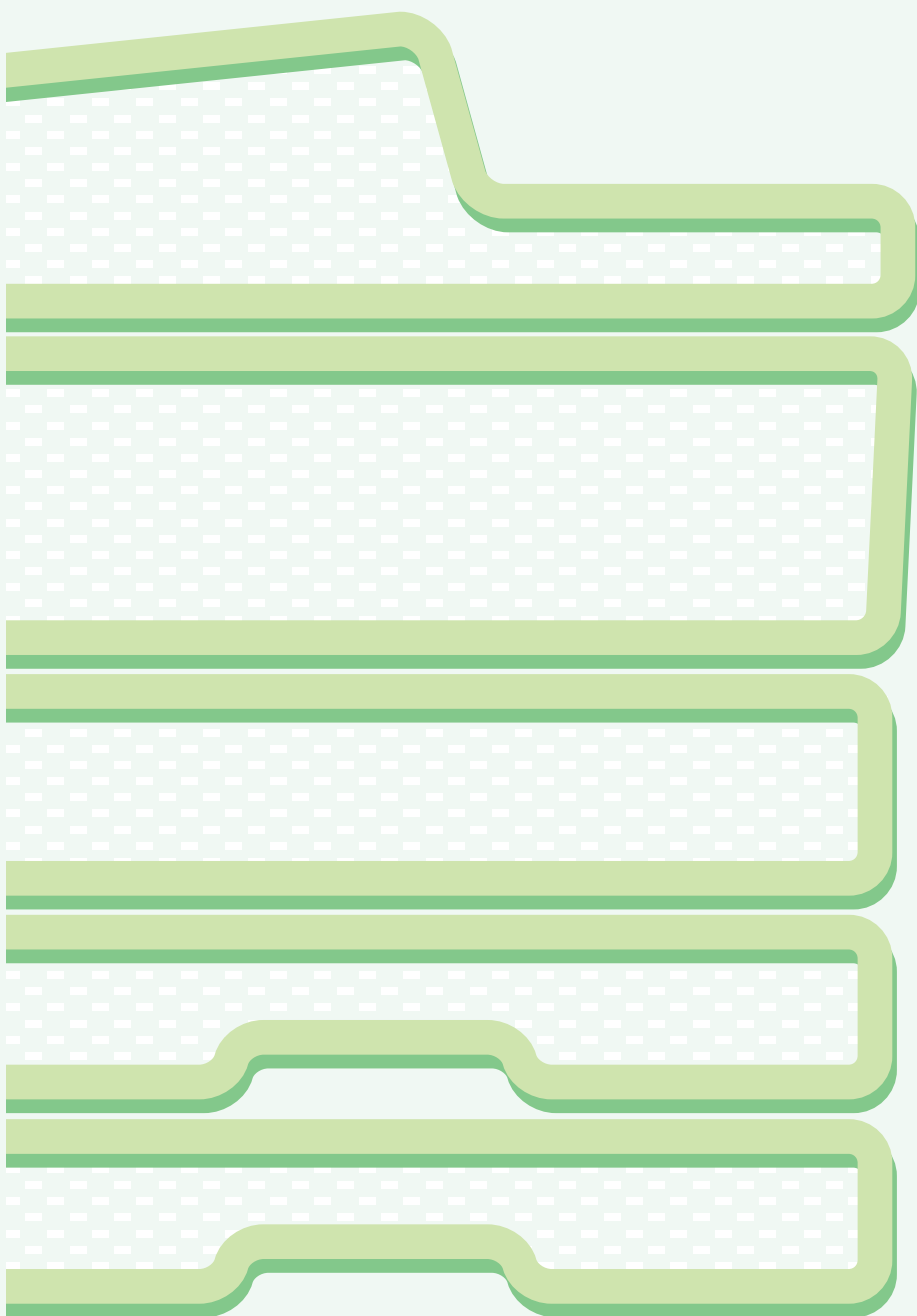


CYFROWY KOLOROWY SYSTEM WIELOFUNKCYJNY

Instrukcja wprowadzająca



Informacje ogólne

Funkcje urządzenia i procedury układania oryginałów i ładowania papieru.

Kopiowanie

Korzystanie z funkcji kopiowania.

Drukowanie

Korzystanie z funkcji drukowania.

Skanowanie

Korzystanie z funkcji skanowania.

Przechowywanie dokumentów

Zachowywanie zadań w formie plików na twardym dysku.

Ustawienia systemu

Konfiguracja ustawień w celu łatwiejszej obsługi urządzenia.

Prosimy o trzymanie niniejszej instrukcji w łatwo dostępnym miejscu, aby korzystać z niej zawsze gdy jest to potrzebne.

INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

Z urządzeniem są dostarczane instrukcje wydrukowane oraz w formie pliku PDF. Instrukcje w formie pliku PDF są zachowane na twardym dysku urządzenia.

Instrukcje wydrukowane zawierają informacje, które powinny być znane przed korzystaniem z urządzenia oraz opis podstawowych czynności obsługi. Prosimy o uważne przeczytanie tych instrukcji.

Instrukcje w formacie PDF szczegółowo opisują funkcje urządzenia. Gdy korzystamy z urządzenia w środowisku sieciowym, instrukcje w formie pliku PDF mogą być otwierane przy pomocy wyszukiwarki internetowej.

Instrukcje wydrukowane

Instrukcja wprowadzająca (niniejsza instrukcja)



Ta instrukcja ma za zadanie pomóc Tobie w rozpoczęciu korzystania z podstawowych funkcji urządzenia.

Gdy chcesz uzyskać bardziej szczegółowe informacje skorzystaj z instrukcji w formacie PDF opisanych na następnej stronie.

Rozwiązywanie problemów



Ta instrukcja opisuje jak usunąć zacięcie papieru i dostarcza odpowiedzi na często zadawane pytania dotyczące obsługi urządzenia w każdym z trybów. Zajrzyj do niej gdy wystąpi jakaś trudność w czasie korzystania z urządzenia.

Instrukcja bezpieczeństwa



Ta instrukcja opisuje jak bezpiecznie korzystać z urządzenia oraz zawiera specyfikacje urządzenia i jego wyposażenia opcjonalnego.

Instrukcja instalacji oprogramowania



Ta instrukcja opisuje jak zainstalować oprogramowanie i skonfigurować ustawienia, aby używać urządzenia jako drukarkę lub skaner.

Instrukcje w formacie PDF

Instrukcje w formacie PDF mogą być pobierane z serwera [www*](#) urządzenia.

Zawierają one szczegółowe opisy procedur korzystania z urządzenia. Opis pobierania instrukcji w formacie PDF znajduje się w rozdziale "Jak pobrać instrukcje w formacie PDF" (strona 3).



Podręcznik użytkownika

Ta instrukcja dostarcza informacji, takich jak podstawowe operacje, jak załadować papier i jak konserwować urządzenie.



Podręcznik kopiarki

Dostarcza szczegółowych informacji nt. korzystania z funkcji kopiowania.



Podręcznik drukarki

Dostarcza szczegółowych informacji nt. procedur użytkowania funkcji drukowania.



Podręcznik obsługi skanera

Zawiera szczegółowe informacje nt. procedur użytkowania funkcji skanera i faksu internetowego.



Podręcznik przechowywania dokumentów

Ta instrukcja objaśnia procedury korzystania z funkcji przechowywania dokumentów. Ta funkcja pozwala Tobie zachować dane zadania kopiowania, faksowania lub drukowania w formie pliku na twardym dysku urządzenia. Gdy jest taka potrzeba dany plik może zostać wywołany.



Podręcznik ustawień systemu

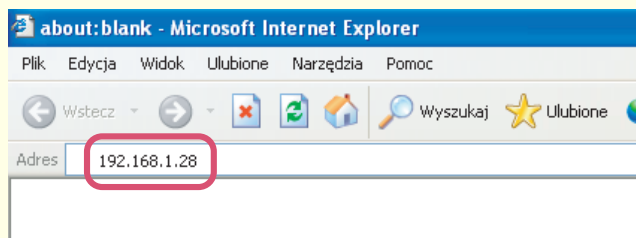
Ta instrukcja omawia "ustawienia systemu", które są używane do konfiguracji różnych parametrów, aby odpowiadały celom i potrzebom użytkownika. Aktualne ustawienia mogą być wyświetlone lub wydrukowane z "Ustawienia systemu".

* Aby mieć dostęp do serwera [www](#) urządzenia potrzebny jest adres IP urządzenia. Adres IP jest konfigurowany w menu Ustawień Sieciowych w ustawieniach systemu.

WEJŚCIE NA SERWER WWW URZĄDZENIA

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

Otwieranie stron www



Wejdź na serwer www urządzenia, aby otworzyć strony www.

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

Rekomendowane wyszukiwarki internetowe

Internet Explorer: 6.0 lub nowszy (Windows®)

Netscape Navigator: 7.0 lub nowszy

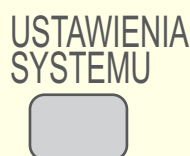
Safari: 1.2 lub nowszy

Pojawi się strona internetowa urządzenia.

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

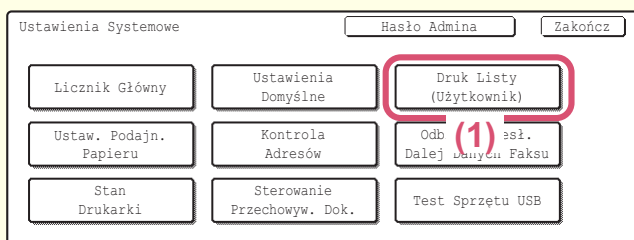
Sprawdzanie adresu IP

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



1

Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



2

Wybierz listę wszystkich ustawień własnych na panelu dotykowym.

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

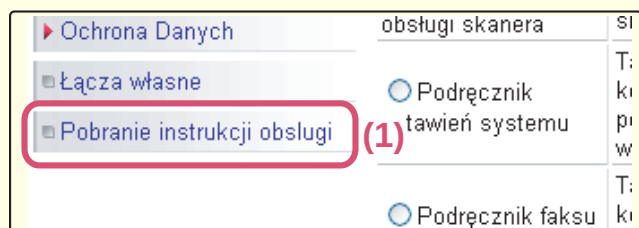


(2) Dotknij przycisk [Lista Wszystkich Ustawień Klienta].

Adres IP znajdzie się na wydrukowanej liście.

Jak pobrać instrukcje w formacie PDF

Instrukcje zawierające szczegółowe informacje o urządzeniu mogą być pobrane ze stron www urządzenia.



Ochrona Danych obsługi skanera SI

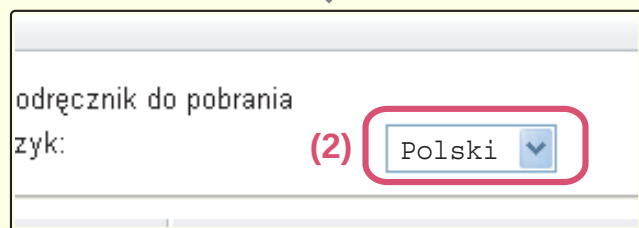
Łącza własne Podręcznik T: ki

Pobranie instrukcji obsługi (1) Podręcznik systemu pi w

Podręcznik faksu T: ki

Pobieranie instrukcji w formacie PDF.

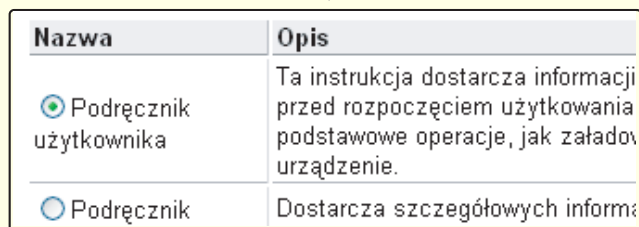
(1) Kliknij [Pobranie instrukcji obsługi] w menu strony internetowej.



Podręcznik do pobrania

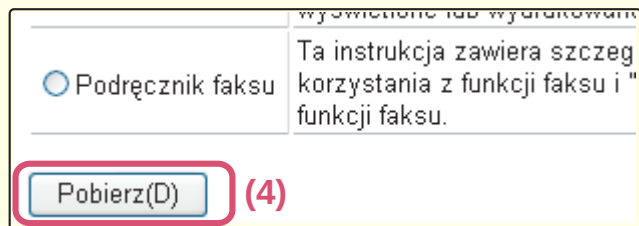
zyk: (2) Polski ▼

(2) Wybierz żądany język.



Nazwa	Opis
☒ Podręcznik użytkownika	Ta instrukcja dostarcza informacji przed rozpoczęciem użytkowania podstawowe operacje, jak załadunek urządzenia.
☐ Podręcznik	Dostarcza szczegółowych informac

(3) Wybierz instrukcję, którą chcesz załadować.



Podręcznik faksu Ta instrukcja zawiera szczeg

korzystania z funkcji faksu i "

funkcji faksu.

Pobierz(D) (4)

(4) Kliknij przycisk [Pobierz(D)].
Wybrana instrukcja jest pobierana.

SPIS TREŚCI

Informacje ogólne

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE	8
PANEL OPERACYJNY	10
UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO	12
AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA	13
UKŁADANIE ORYGINAŁÓW	14
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU	15

Kopiowanie

WYKONYWANIE KOPII	20
2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)	21
KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)	22
WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI	24
DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)	25
POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)	27
PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)	29
ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)	30
TRYBY SPECJALNE	33
WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO	34
PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA	35

Drukowanie

DRUKOWANIE	44
KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA	46
UŻYWANIE POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI	47
STEROWNIKI DRUKARKI	48
WYBIERANIE USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI	49
PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA	50
DRUKOWANIE Z MACINTOSH'A	52

Skanowanie

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO	56
SKANOWANIE ORYGINAŁU	57
ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI	59
WYBIERANIE EKSPOZYCJI I TRYBU EKSPOZYCJI	60
ZMIENIANIE FORMATU PLIKU	61
ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO	62
WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie) . . .	65
WYGODNE METODY TRANSMISJI	66
TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA	68
WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO DLA FUNKCJI SKANERA	69
PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA	71

Przechowywanie dokumentów

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW	74
PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe)	76
DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik)	77
TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na HDD)	79
DRUKOWANIE ZACHOWANEGO PLIKU	80

Ustawienia systemu

USTAWIENIA SYSTEMU	82
--------------------------	----

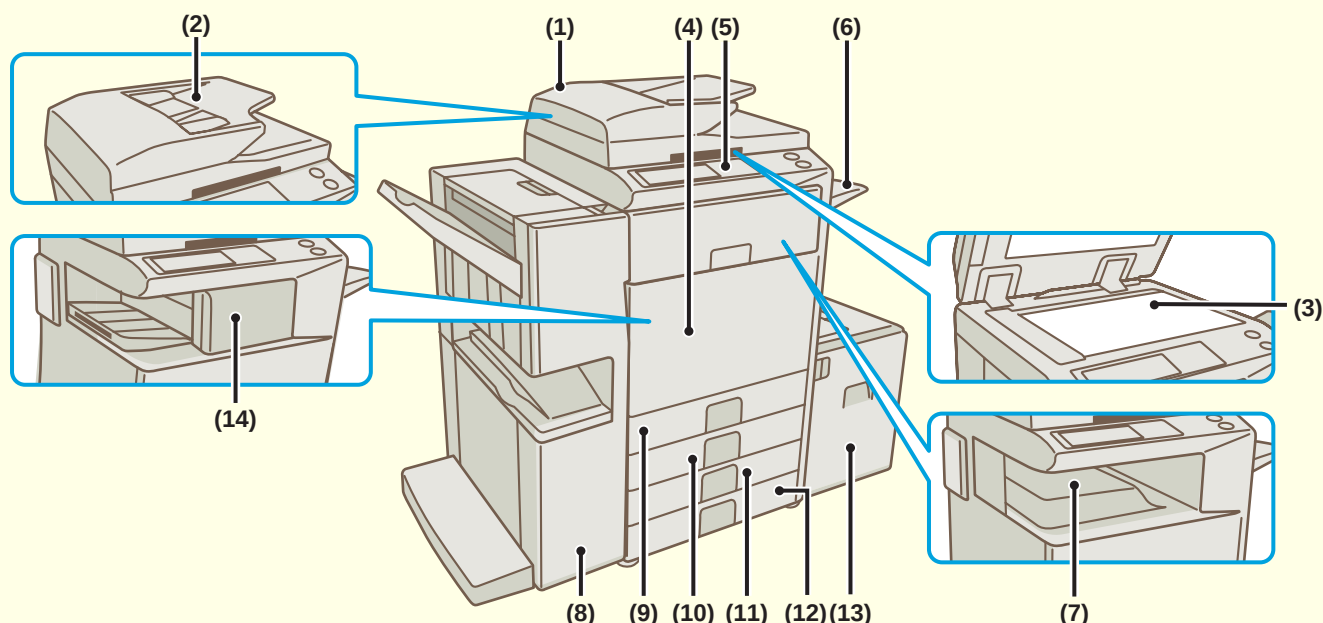
Informacje ogólne

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

▶ NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE	8
▶ PANEL OPERACYJNY	10
▶ UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO	12
▶ AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA	13
▶ UKŁADANIE ORYGINAŁÓW	14
▶ ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU	15

NAZWY CZĘŚCI I ICH FUNKCJE

Z zewnątrz



(1) Automatyczny podajnik dokumentów

Automatycznie pobiera i skanuje wielokartkowe oryginały. Obydwie strony 2-stronnych oryginałów mogą być skanowane jednocześnie.

(2) Taca podajnika dokumentów

Umieść oryginały w tej tacy gdy używasz automatycznego podajnika dokumentów.

(3) Szyba oryginału

Jest używana do skanowania książek i innych oryginałów, które nie mogą być skanowane przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów.

(4) Pokrywa przednia

Otwieraj w celu wymiany pojemnika z tonerem.

(5) Panel operacyjny

(6) Moduł tacy wyjścia (taca prawa)

Gdy jest zainstalowany, prace mogą wychodzić na tą tacę.

(7) Taca wyjścia (taca środkowa)

Zadania kopiowania i drukowania są dostarczane na tą tacę.

(8) Finiszier siodłowy

Może być używany do zszywania zestawów. Finiszier siodłowy może automatycznie zszywać na linii zgięcia oraz zginać arkusze tworząc broszurę. Może zostać zainstalowany moduł dziurkacza, aby dziurkować zestawy.

(9) Podajnik 1

Przechowuje papier. Można w nim załadować do 500 arkuszy.

(10) Podajnik 2

Przechowuje papier. Można w nim załadować do 500 arkuszy.

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

Przechowuje papier. Można w nim załadować do 500 arkuszy.

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

Przechowuje papier. Można w nim załadować do 500 arkuszy.

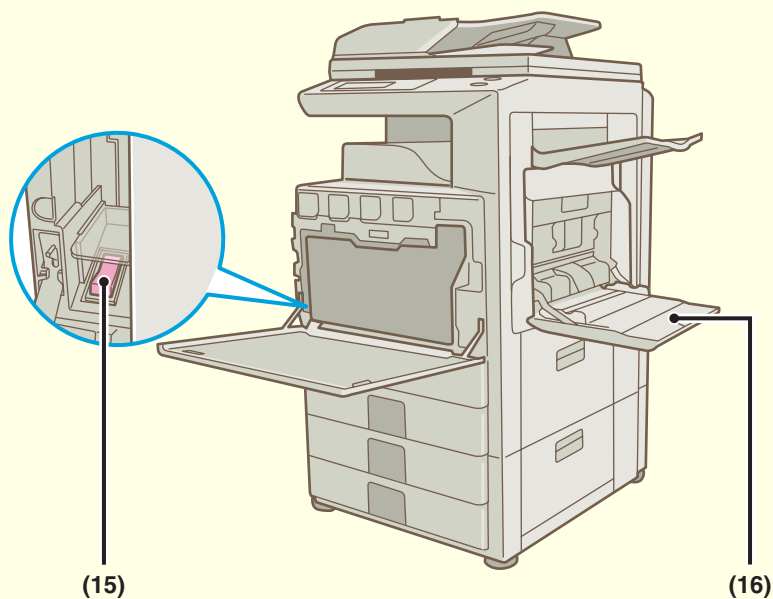
(13) Podajnik 5 (gdy jest zainstalowany podajnik dużej pojemności)

Przechowuje papier. Można w nim załadować do 3 500 arkuszy. Gdy jest zainstalowana podstawa/podajnik papieru 1 x 500, jest to podajnik 4.

(14) Finiszier

Może być używany do zszywania zestawów. Można również zainstalować moduł dziurkacza, aby dziurkować zestawy.

Wnętrze



(15) Włącznik główny

Używany do włączania urządzenia. Gdy używasz funkcji faksu lub faksu internetowego, ten włącznik powinien być zawsze włączony.

(16) Podajnik boczny

Z podajnika bocznego można podawać specjalne rodzaje papieru.

Urządzenia opcjonalne

Poniżej są wymienione dostępne urządzenia opcjonalne. Informacje nt. innych urządzeń opcjonalnych znajdziesz w Podręcznik użytkownika w rozdziale "4. URZĄDZENIA OPCJONALNE".

Zestaw PS3 (MX-PKX1)

Ten zestaw pozwala używać urządzenie jako drukarki kompatybilnej z PostScript 3.

Zestaw faksu (MX-FXX1)

Ten zestaw umożliwia korzystanie z funkcji faksu.

Zestaw faksu internetowego (MX-FWX1)

Ten zestaw umożliwia korzystanie z faksu internetowego w urządzeniu.

PANEL OPERACYJNY

Panel dotykowy

Na wyświetlaczu LCD pojawiają się komunikaty i przyciski. Operacje są wykonywane przez bezpośrednie dotknięcie wyświetlanych przycisków. Gdy przycisk zostanie dotknięty jest emitowany dźwięk i wybrana pozycja zostaje podświetlona. To pozwala sprawdzać wykonywane operacje.

Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

Przyciśnij ten przycisk, aby wyświetlić ekran ustawień systemu. Ustawienia systemu mogą być konfigurowane w celu łatwiejszej obsługi urządzenia np. ustawienia podajników papieru i zachowywanie adresów docelowych.

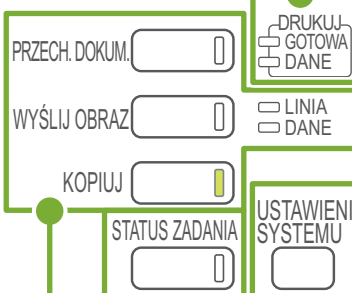
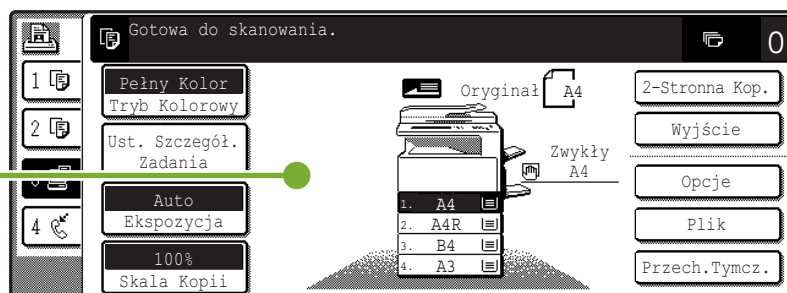
Wskaźniki trybu drukowania

Wskaźnik GOTOWA

Gdy się świeci mogą być odbierane dane drukowania.

Wskaźnik DANE

Miga w czasie odbierania danych drukowania i świeci światłem ciągłym w czasie drukowania.



Przyciski wyboru trybu

Używaj tych przycisków do zmiany trybów wyświetlanych na panelu dotykowym. Wskaźnik wybranego trybu zapali się.

Przycisk [PRZECZ. DOKUM.]

Gdy chcesz wydrukować lub wysłać plik zachowany na twardym dysku, przyciśnij ten przycisk, aby wybrać tryb przechowywania dokumentów.

Przycisk [WYŚLIJ OBRAZ]

Gdy chcesz użyć funkcji skanowania lub faksu, przyciśnij ten przycisk, aby wybrać tryb skanera sieciowego/faksu.

• Wskaźnik LINIA

Świeci w czasie transmisji lub odbierania w trybie faksu. Również świeci w czasie transmisji w trybie skanowania.

• Wskaźnik DANE

Gdy odebrany faks nie może być wydrukowany z powodu np. braku papieru, wskaźnik miga. Wskaźnik pali się światłem ciągłym gdy w pamięci są dane czekające na transmisję.

Przycisk [KOPIUJ]

Gdy chcesz korzystać z funkcji kopiowania, przyciśnij ten przycisk, aby wybrać tryb kopiowania. Gdy przycisk [KOPIUJ] będzie przez chwilę przytrzymany, zostanie wyświetlony licznik całkowity urządzenia oraz ilość pozostałego toneru.

Przycisk [STATUS ZADANIA]

Przyciśnij aby zobaczyć ekran statusu zadania. Możesz w nim sprawdzić status zadania lub anulować zadanie.

Przyciski numeryczne

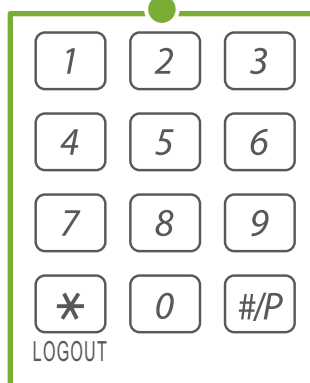
Są używane do wprowadzania ilości kopii, numerów faksu i innych wartości liczbowych.

Przycisk [LOGOUT] (*)

Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, przyciśnij ten przycisk, aby wylogować się po korzystaniu z urządzenia. W czasie korzystania z funkcji faksu, ten przycisk można przycisnąć, aby wysłać sygnały tonowe na linii wybierania pulsacyjnego.

Przycisk [#P] (#P)

Przyciśnij ten przycisk aby użyć programu zadania w czasie używania funkcji kopiowania. Przy korzystaniu z funkcji faksu, przyciśnij ten przycisk, aby wybierać numer przy użyciu programu.



Przycisk [KASUJ WSZYSTKO]

Przyciśnij gdy chcesz rozpocząć operację od początku. Wszystkie ustawienia zostaną skasowane i urządzenie powróci do stanu początkowego.

Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]

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

Przycisk [KASUJ]

Przyciśnij aby ustawienie ilości kopii ustawić z powrotem na "0".

Przycisk [STOP]

Przyciśnij ten przycisk aby zatrzymać zadanie kopiowania lub skanowanie oryginału.

Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]

Używaj do kopiowania lub skanowania oryginału w kolorze.

Wskaźnik głównego włącznika

Ten wskaźnik świeci gdy włącznik główny jest włączony. Jakkolwiek, gdy urządzenie jest w trybie oszczędzania energii wskaźnik gaśnie.

Przycisk [ZASILANIE]

Użyj go do włączania i wyłączania urządzenia.

Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

Użyj go do aktywowania trybu oszczędzania energii. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] miga gdy urządzenie jest w trybie oszczędzania energii. Przycisk ten jest również używany do wyłączania trybu oszczędzania energii.

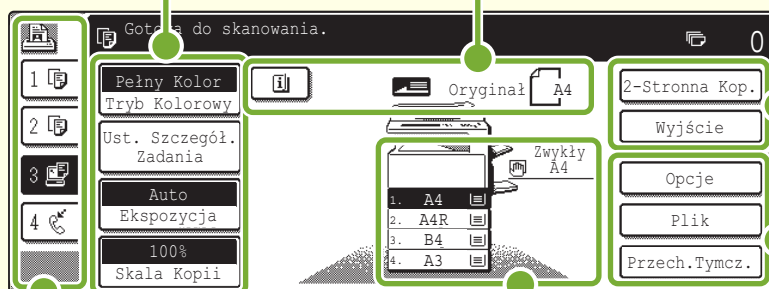
UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO

Przyciski dotykowe, które pojawiają się w panelu dotykowym są pogrupowane w celu łatwiejszej obsługi. Rozkład i funkcje przycisków dotykowych są opisane poniżej.

Ustawienia dotyczące oryginału są ogólnie zgrupowane po lewej stronie ekranu podstawowego.

 Pojawia się gdy jest wybrany jeden lub więcej tryb specjalny. Dotknij ikonę, aby sprawdzić jaki tryb specjalny został wybrany.

 Wskazuje, że oryginał został umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów.
 Format oryginału pojawia się automatycznie.



Ustawienia dotyczące wyjścia są zgrupowane w górnym prawym rogu ekranu podstawowego.

Tu są zgrupowane ustawienia zaawansowane. Tu mogą się znajdować skróty do często używanych przycisków.

Tu jest uwidoczniony status podajników papieru. Można sprawdzić format papieru i jego ilość  w każdym podajniku. Aktualnie wybrany podajnik jest podświetlony.

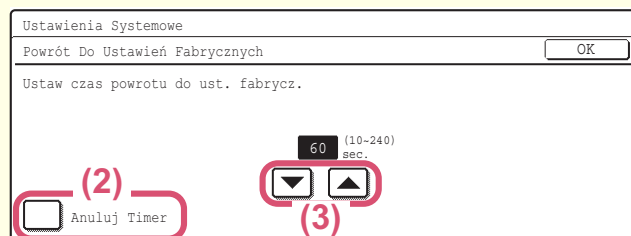
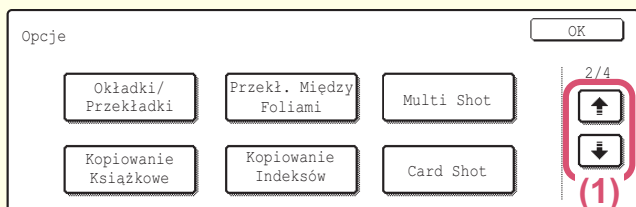
Ekran statusu zadania normalnie pojawia się za ekranem podstawowym aktualnie wybranego trybu. Widać tylko lewy skrawek ekranu statusu i po jego dotknięciu widoczny stanie się cały ekran statusu.



Wybranemu zadaniu można nadać priorytet i wykonać przed innymi zadaniami lub skasować zadanie oczekujące w kolejce.

Zadania są wyświetlone w formie listy przycisków dotykowych. Przyciski zadań pojawiają się w takiej kolejności w jakiej będą wykonywane. Przycisk zadania można dotknąć aby je wybrać.

Używanie przycisków ogólnych



(1) Gdy wyświetlany ekran jest jednym z dwóch lub więcej, użyj przycisków  , aby przełączać ekrany.

(2) Gdy pole wyboru ☐ zostanie dotknięte, pojawi się zaznaczenie ☒ aby wskazać, że ustawienie zostało włączone.

(3) Przyciski   są używane do zwiększania lub zmniejszania wartości. Aby szybko zmieniać wartość trzymaj palec na przycisku.

AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA

Gdy autoryzacja użytkownika jest włączona w ustawieniach systemu, musisz się zalogować przed korzystaniem z urządzenia. Autoryzacja użytkownika w ustawieniu początkowym jest wyłączona.

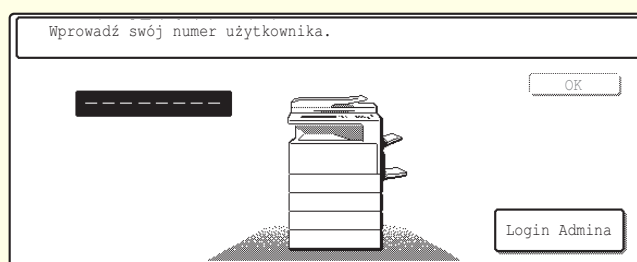
Po zakończeniu korzystania z urządzenia, wyloguj się.

Metody autoryzacji użytkownika

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

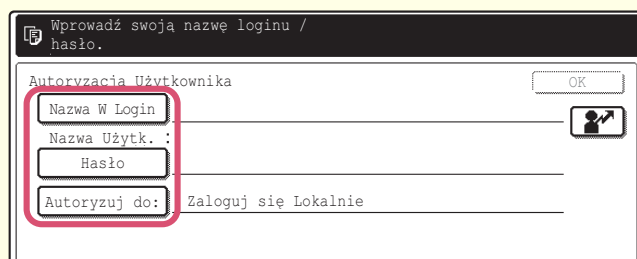
Więcej informacji o autoryzacji użytkownika znajdziesz w Podręcznik użytkownika rozdział "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA".

Logowanie przy pomocy numeru użytkownika



Ta metoda wymaga logowania poprzez wprowadzenie Twojego numeru użytkownika (5 do 8 cyfr), który jest zachowany w ustawieniach systemu urządzenia.

Logowanie przy pomocy nazwy i hasła



Ta metoda wymaga logowania poprzez wprowadzenie nazwy loginu, hasła i miejsca docelowego loginu, które są zachowane w ustawieniach systemowych urządzenia. W zależności od tego jak administrator urządzenia skonfigurował ustawienia systemu, adres e-mail również może być użyty do autoryzacji.

Wylogowanie

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

Jak wylogować się

Możesz wylogować się z wszystkich trybów urządzenia poprzez przyciśnięcie przycisku [LOGOUT] (*). Zwróć uwagę, że przycisk [LOGOUT] (*) nie może być użyty do wylogowania gdy jest wprowadzany numer faksu w trybie faksowania, ponieważ przycisk [LOGOUT] (*) funkcjonuje w tym przypadku jako przycisk numeryczny. Jeśli mija uprzednio ustawiony czas od ostatniego użycia urządzenia, aktywuje się funkcja automatycznego kasowania. W tym przypadku wylogowanie następuje automatycznie.

UKŁADANIE ORYGINAŁÓW

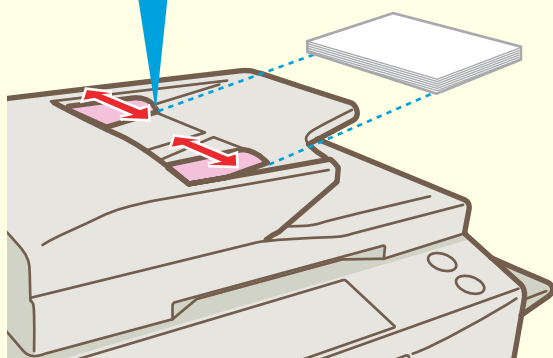
Automatyczny podajnik oryginałów może być używany do automatycznego skanowania wielu oryginałów na raz. Eliminuje to potrzebę ręcznego układania każdego oryginału oddzielnie.

Do oryginałów, które nie mogą być skanowane przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów jak np. książki lub oryginały z przyklejonymi kartkami, użyj szyby oryginału.

Używanie automatycznego podajnika dokumentów

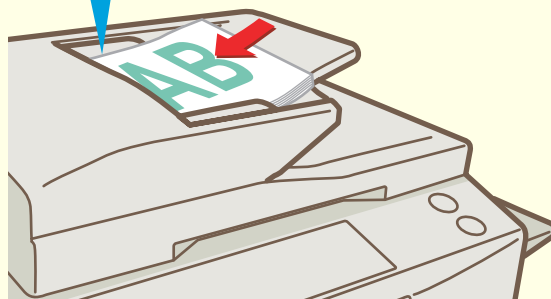
Gdy używasz automatyczny podajnik dokumentów, umieść oryginały w tacy podajnika dokumentów.

Dopasuj prowadnice oryginału do szerokości oryginału.



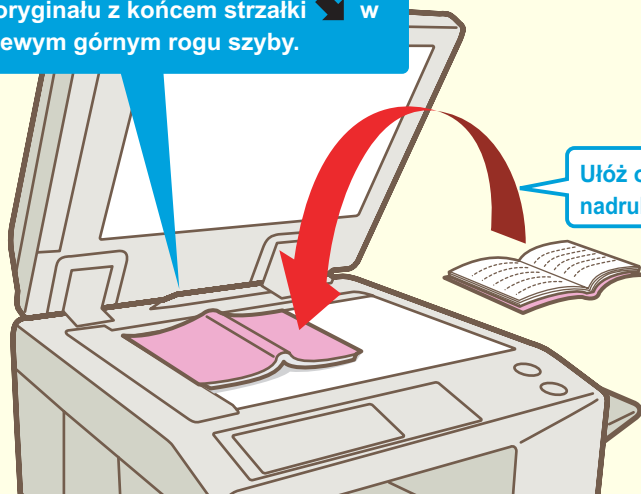
Ułóż oryginały nadrukiem do góry z wyrównanymi krawędziami.

▼ Wskaźnik liniowy wskazuje około 100 oryginałów.
Ułożone oryginały nie mogą przekroczyć tej linii.



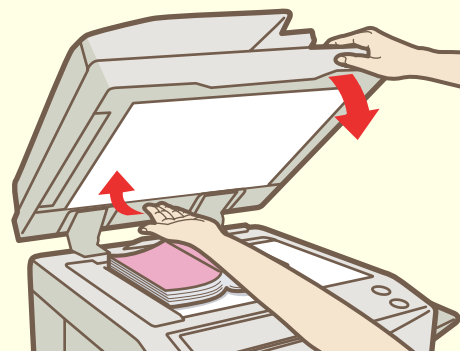
Używanie szyby oryginału

Ułóż oryginał nadrukiem do dołu. Wyrównaj górny lewy róg oryginału z końcem strzałki ➡ w lewym górnym rogu szyby.



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu.

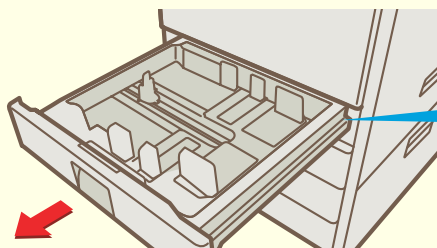
Gdy układasz gruby oryginał np. książkę, podnieś dalszą krawędź automatycznego podajnika dokumentów, a następnie powoli zamknij automatyczny podajnik dokumentów.



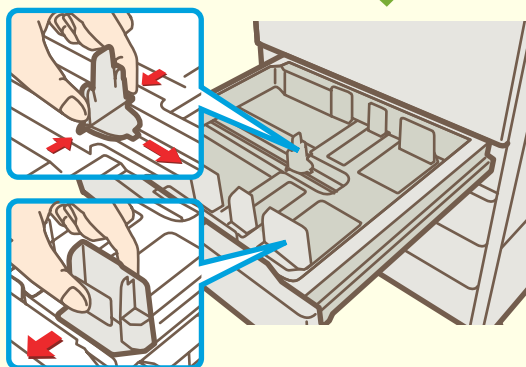
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU

Aby zmienić papier w podajniku, musisz załadować żądany papier w podajniku, a następnie zmienić ustawienia w urządzeniu, aby dopasować do załadowanego papieru. Jako przykład w tej części jest opisane jak zmienić papier w podajniku 1 z papieru zwykłego B4 (8-1/2" x 14") na papier ekologiczny A4 (8-1/2" x 11").

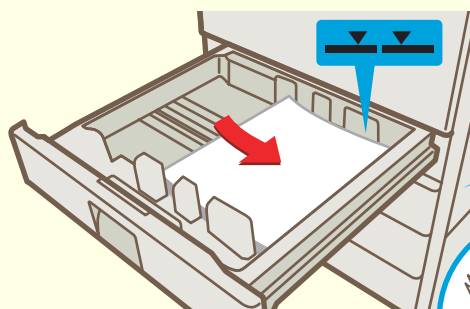
Ładowanie papieru do podajnika



Wyciągnij podajnik.
Jeśli w podajniku znajduje się papier,
wyjmij go.

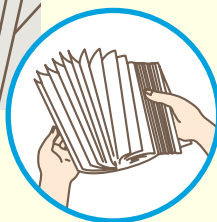


Przesuń prowadnice w podajniku, aby zmienić
format z B4 (8-1/2" x 14") na A4 (8-1/2" x 11").

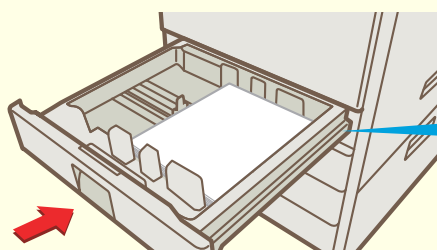


Włóż papier stroną do nadruku do góry.
Przekartkuj papier przed włożeniem, aby
uniknąć pobierania wielu kartek
jednocześnie i zacięć.

— — Linia wskazująca
Linia wskazuje maksymalną wysokość
papieru jaka może być załadowana do
podajnika. W czasie ładowania upewnij
się czy stos papieru nie jest wyższy niż
linia wskazująca.



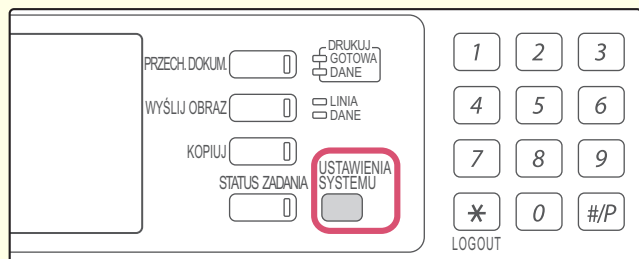
Gdy używasz papieru firmowego lub z
nadrukiem, włóż papier zadrukowaną
stroną do dołu. Jeśli w ustawieniach
systemu jest włączone "Wyłączenie
dupleksu", włóż papier zadrukowaną
stroną do góry.



Delikatnie wsuń podajnik do urządzenia.

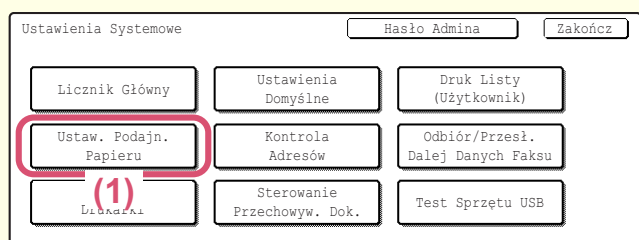
Ładowanie papieru do podajnika

Gdy został zmieniony papier w podajniku, muszą również zostać zmienione ustawienia podajnika w ustawieniach systemu.



1

Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



2

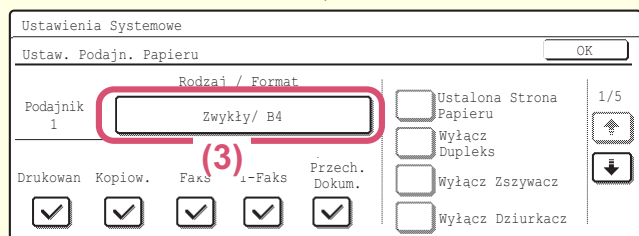
Skonfiguruj ustawienia podajnika na panelu dotykowym.

Niektóre ustawienia pojawiają się tylko, gdy posiadasz uprawnienia administratora.

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



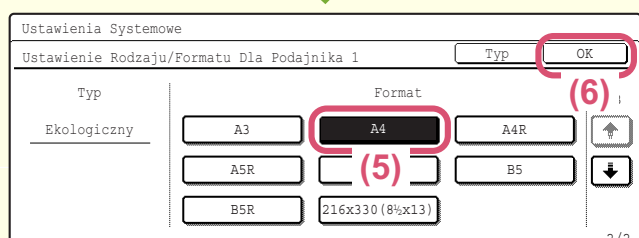
(2) Dotknij przycisk [Ustawienia Podajnika].



(3) Dotknij przycisk [Podajnik 1].



(4) Dotknij przycisk [Ekologiczny].

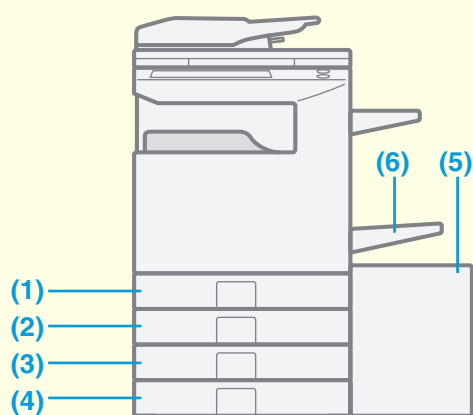


(5) Dotknij przycisk żądanego formatu papieru.

(6) Dotknij przycisk [OK].

Powyższe kroki zmieniają ustawienia papieru podajnika 1 na papier ekologiczny A4 (8-1/2" x 11").

Nazwy podajników



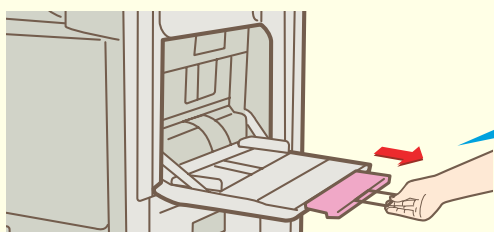
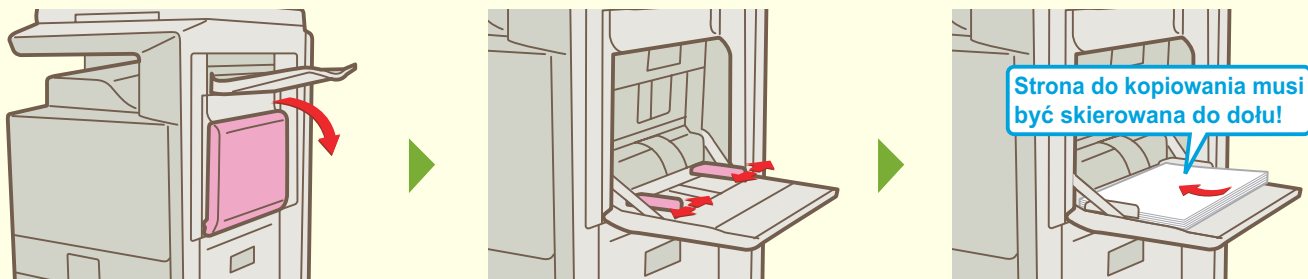
- (1) Podajnik 1
- (2) Podajnik 2
- (3) Podajnik 3
- (4) Podajnik 4
- (5) Podajnik 5 (podajnik dużej pojemności)
- (6) Podajnik boczny

Papier jaki można załadować w każdym podajniku

Podajnik 1 / Podajnik 2	Typ		Papier zwykły, Pre-Print, Ekologiczny, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy
	Akceptowane formaty papieru	AB	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), (8K, 16K, 16KR)
		Inch	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, (8K, 16K, 16KR)
Podajnik 3 / Podajnik 4	Typ		Papier zwykły, Pre-Print, Ekologiczny, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy
	Akceptowane formaty papieru	AB	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), (8K, 16K, 16KR)
		Inch	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, (8K, 16K, 16KR)
Podajnik 5 (podajnik dużej pojemności)	Typ		Papier zwykły, Pre-Print, Ekologiczny, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy
	Akceptowane formaty papieru	AB	A4, B5, 8-1/2" x 11"
		Inch	8-1/2" x 11", A4
Podajnik boczny	Typ		Papier zwykły, Pre-Print, Ekologiczny, Papier Firmowy, Dziurkowany, Kolorowy, Cienki papier, Gruby papier
	Akceptowane formaty papieru	AB	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", (8K, 16K, 16KR)
		Inch	12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4, B5, (8K, 16K, 16KR)
	Typ		Etykiety
	Akceptowane formaty papieru	AB	A4, A4R, B5, B5R
		Inch	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
	Typ		Folie
	Akceptowane formaty papieru	AB	A4, A4R
		Inch	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
	Typ		Papier Indeks.
	Akceptowane formaty papieru	AB	A4
		Inch	8-1/2" x 11"
	Typ		Koperta
	Akceptowane formaty papieru		Monarch, Com-10, DL, C5

Inne podajniki

Podajnik boczny

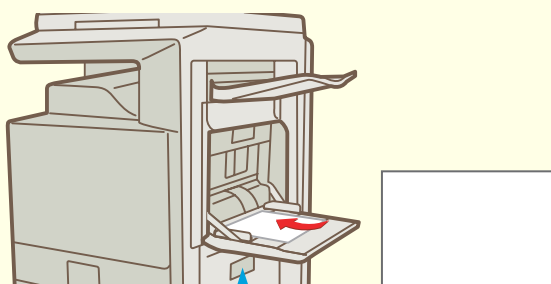


Gdy ładujesz format A3W, A3 lub B4, wyciągnij przedłużenie tacy. Maksymalna ilość arkuszy jaką można załadować do podajnika bocznego to ok. 100 zwykłego papieru i ok. 20 pocztówek.

Specjalne typy papieru, które nie mogą być ładowane do innych podajników mogą być ładowane do podajnika bocznego.

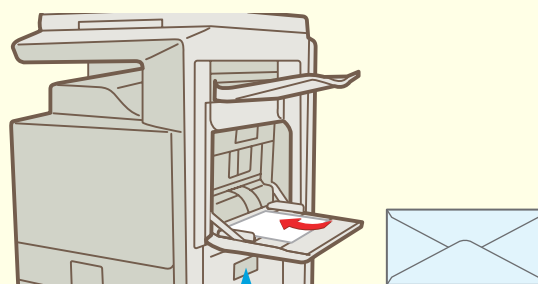
Ładowanie papieru specjalnego

Ładowanie pocztówek



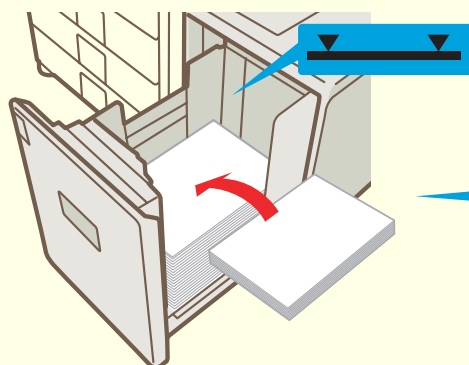
Ułóż pocztówki stroną do nadruku w dół we wskazanej orientacji.

Ładowanie kopert



Nadruk można wykonać tylko na stronie adresowej koperty. Ułóż koperty stroną adresową do dołu.

Podajnik dużej pojemności



Ładuj papier do podajnika dużej pojemności tak jak jest to pokazane. Format papieru używanego w podajniku dużej pojemności może być zmieniony tylko przez technika serwisu.

Szczegółowe informacje na temat podajnika bocznego znajdziesz w rozdziale "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" w Podręcznik użytkownika.

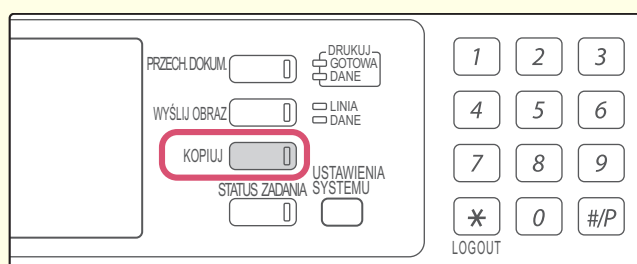
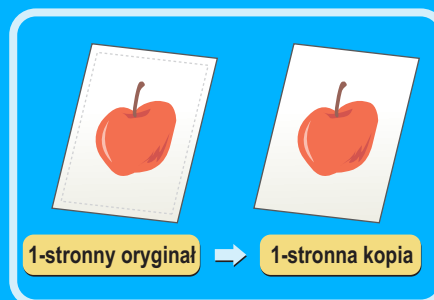
Kopiowanie

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

▶ WYKONYWANIE KOPII	20
▶ 2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)	21
▶ KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)	22
▶ WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI	24
▶ DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)	25
▶ POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)	27
▶ PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)	29
▶ ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)	30
▶ TRYBY SPECJALNE	33
▶ WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO	34
▶ PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA	35

WYKONYWANIE KOPII

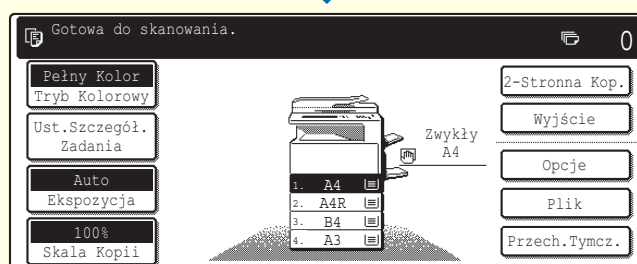
To jest najbardziej podstawowa procedura wykonywania kopii.



1

Przyciśnij przycisk [KOPIUJ].

Pojawi się ekran podstawowy trybu kopiowania.



Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2

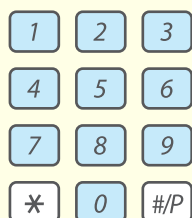
Ułóż oryginał.

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

3

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

Jeśli dla trybu kolorowego jest ustawione [Auto], urządzenie automatycznie rozpozna czy oryginał jest czarno-biały czy kolorowy, gdy zostanie przyciśnięty przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].



Popraw ilość



Skasuj skanowanie

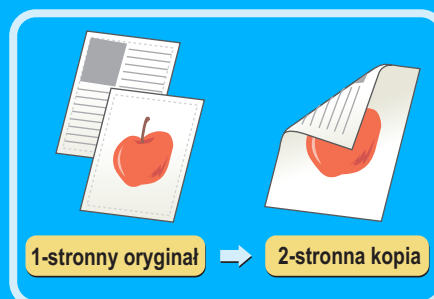


Skasuj kopiowanie



2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)

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

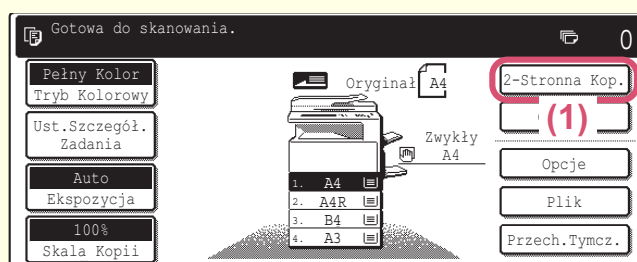


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

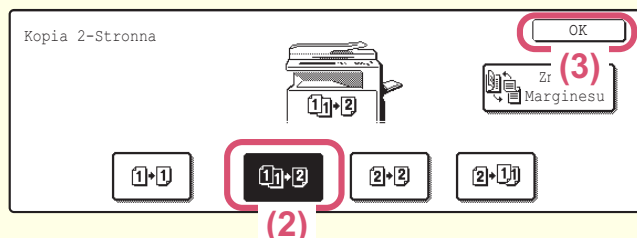
Ułóż oryginały.



2

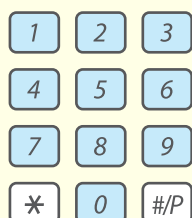
Wybierz 2-stronne kopiowanie na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [2-Stronna Kop.].



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

(3) Dotknij przycisk [OK].



lub



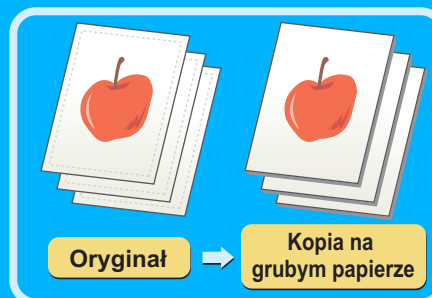
3

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



KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)

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



Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

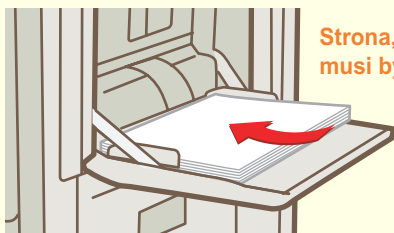
Ułóż oryginały.

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

2

Włóż papier do podajnika bocznego.

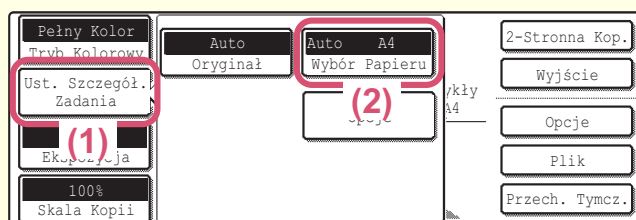
Strona, na której będzie kopia musi być ułożona do dołu!



3

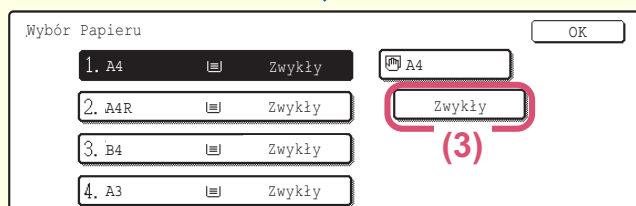
Wybierz ustawienia papieru na panelu dotykowym.

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

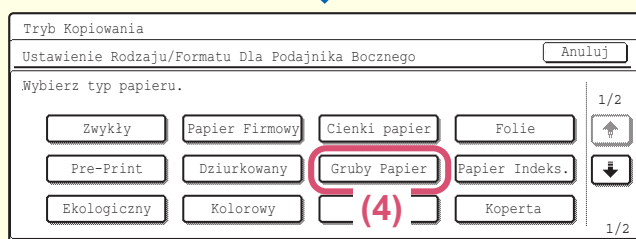


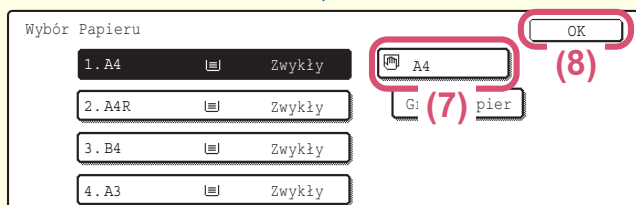
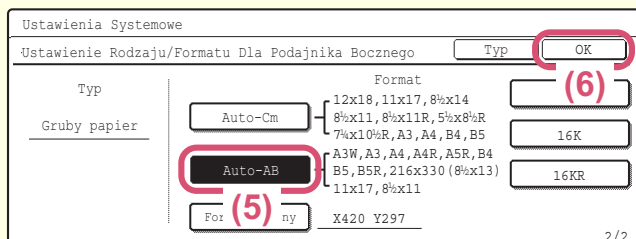
- (3) Dotknij przycisk [Zwykły].

Dotknij przycisk typu papieru jaki jest załadowany w podajniku bocznym.



- (4) Dotknij przycisk [Gruby papier].





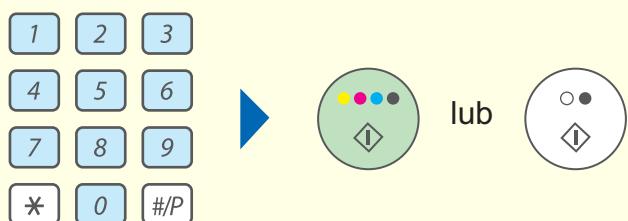
Wybierz ustawienia papieru na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

(5) Dotknij przycisk [Auto-AB].

(6) Dotknij przycisk [OK].

(7) Dotknij przycisk podajnika bocznego.

(8) Dotknij przycisk [OK].

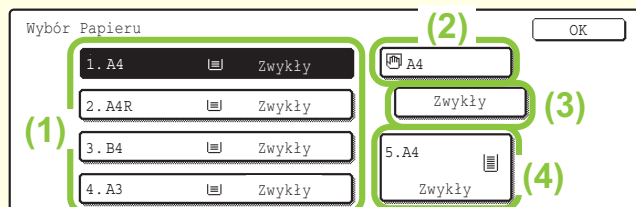
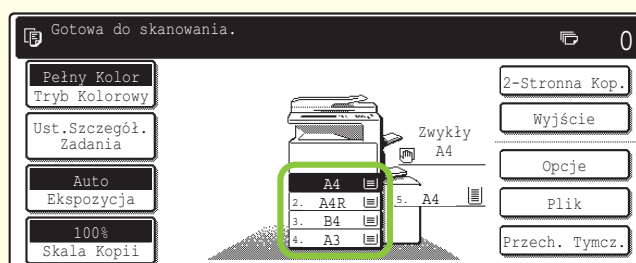


4

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



Wybieranie podajnika



Aby wybrać papier do zadania kopiowania, dotknij obraz urządzenia w ekranie podstawowym trybu kopiowania.

Dotknij przycisk, aby wybrać podajnik.

(1) Przyciski pojawiają się w następującej kolejności od góry: Podajnik 1, Podajnik 2, Podajnik 3, Podajnik 4.

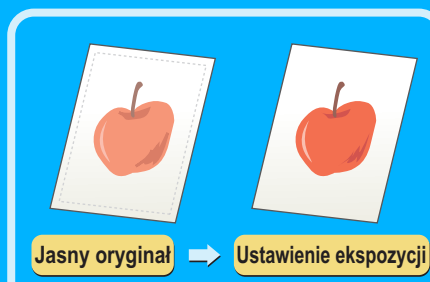
(2) Dotknij ten przycisk, aby wybrać podajnik boczny.

(3) Dotknij ten przycisk, aby wybrać typ papieru w podajniku bocznym.

(4) Dotknij ten przycisk, aby wybrać Podajnik 5 (podajnik dużej pojemności).

WYBÓR TRYBU EKSPOZYCJI

Aby uzyskać wyraźną kopię, wybierz tryb ekspozycji odpowiedni do typu oryginału. Przykład kopiowania oryginału o jasnych kolorach np. pismo ołówkiem jest opisany poniżej.



Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

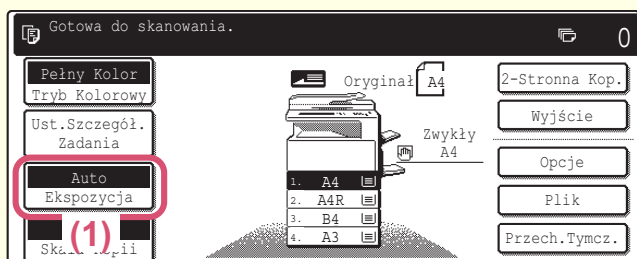
Ułóż oryginał.

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

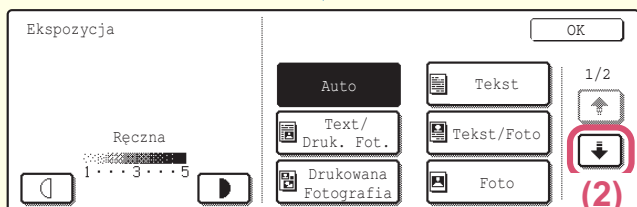
2

Wybierz ustawienia ekspozycji na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Ekspozycja].



(2) Użyj przycisków [↑] do przełączania między ekranami.

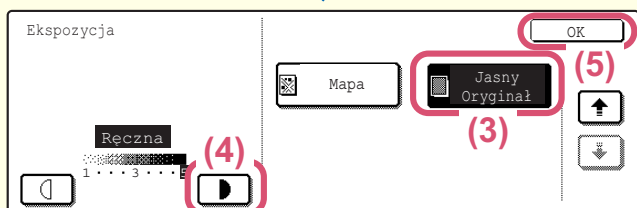


(3) Dotknij przycisku [Jasny Oryginał].

(4) Przyciemnij ekspozycję przyciskiem [D].

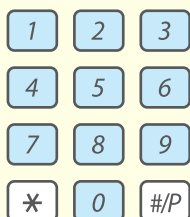
Jest dostępnych dziewięć poziomów ekspozycji. Przyciemniaj ekspozycję przyciskiem [D], a rozjaśniaj przyciskiem [L].

(5) Dotknij [OK].



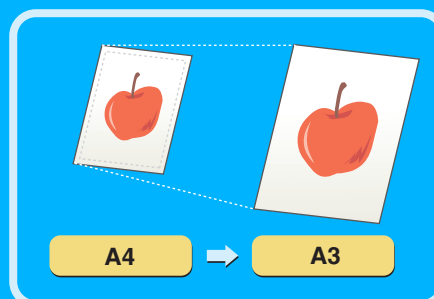
3

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



DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)

Możesz skopiować oryginał na każdym formacie papieru używając automatycznego powiększania/zmniejszania. Ta część opisuje jak kopiować oryginał A4 na papierze A3.



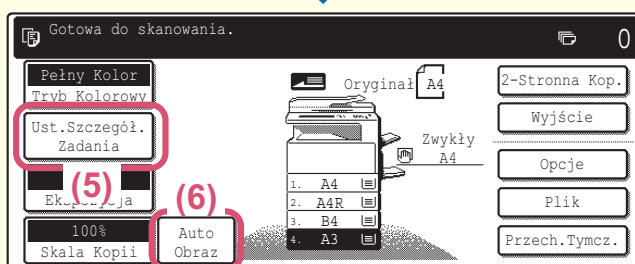
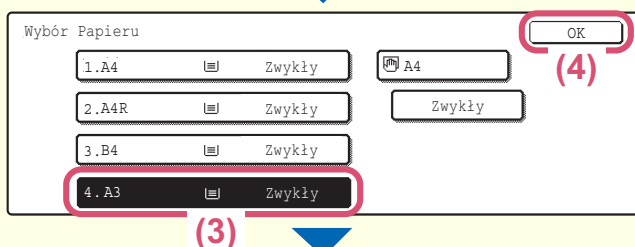
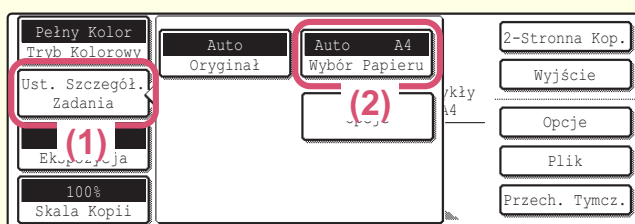
Skanowana strona musi być u góry!



1

Ułóż oryginał.

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



2

Wybierz automatyczny dobór skali na panelu dotykowym.

- (1) Dotknij przycisk [Ust. Szczegół. Zadania].
- (2) Dotknij przycisk [Wybór Papieru].
- (3) Dotknij przycisk z żądanym formatem papieru.
- (4) Dotknij przycisk [OK].
- (5) Dotknij przycisk [Ust. Szczegół. Zadania], aby zamknąć ekran ustawień szczegółowych zadania.
- (6) Dotknij przycisk [Auto Obraz].



lub



3

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

Popraw ilość



Skasuj skanowanie

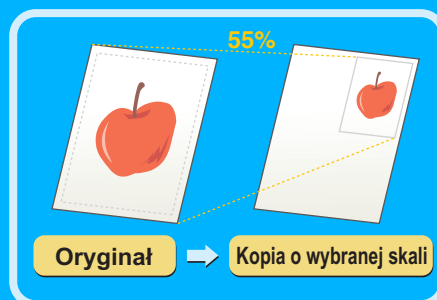


Skasuj kopiowanie



POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)

Oprócz wyboru stałych skal, możesz ustawić skalę z dokładnością do 1%, aby precyzyjnie ustawić rozmiar kopii. Przykładowo, w tej części jest opisane jak zmniejszyć obraz do 55%.

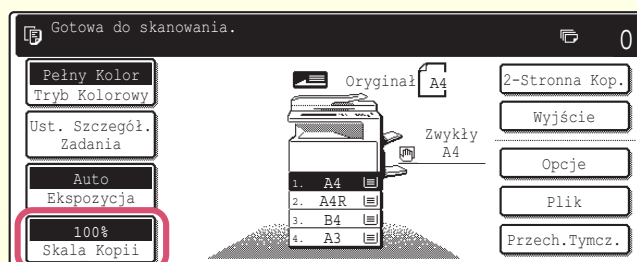


Skanowana strona musi być ułożona do góry!

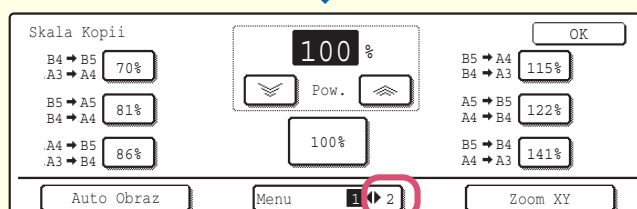


1

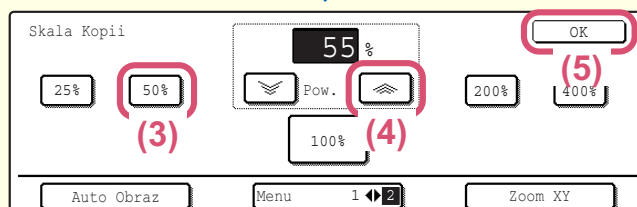
Ułóż oryginał.



(1)



(2)



(3)

(4)

2

Wybierz skalę na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Skala Kopii].

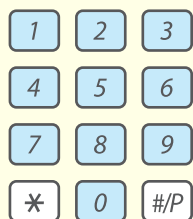
(2) Zmień menu skali.

(3) Dotknij przycisk [50%].

(4) Ustaw skalę kopii na 55% przyciskiem [OK].

Skala może być ustawiana w krokach co 1%.
Dotknij przycisk [Pow.] aby zmniejszyć skalę lub przycisk [Zoom XY] aby powiększyć skalę.

(5) Dotknij [OK].



lub



3

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

Popraw ilość



Skasuj skanowanie

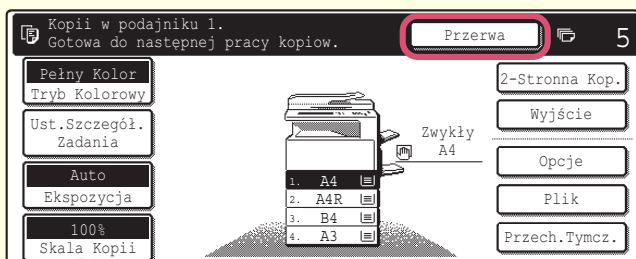
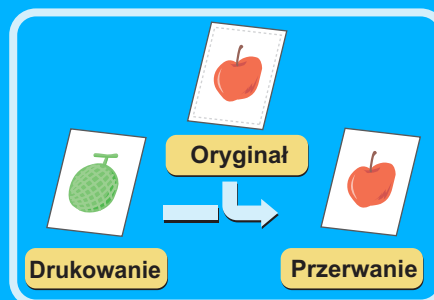


Skasuj kopiowanie



PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)

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



1

Dotknij przycisk [Przerwa].

Przycisk [Przerwa] pojawia się na ekranie podstawowym gdy urządzenie drukuje.

2

Ułóż oryginał.

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

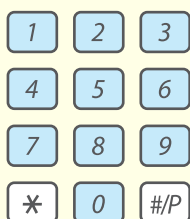
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



3

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

Przerwane zadanie kopiowania będzie kontynuowane po wykonaniu kopii.



ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)

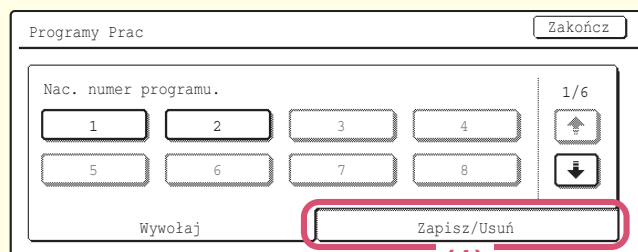
Możesz zachować niektóre ustawienia kopiowania. Ustawienia mogą zostać wywołane i użyte kiedykolwiek jest to potrzebne. Gdy często używasz tej samej grupy ustawień, ta funkcja oszczędza Tobie kłopotu z ręcznym wyborem ustawień za każdym razem gdy chcesz ich użyć.

Zachowanie programu zadania

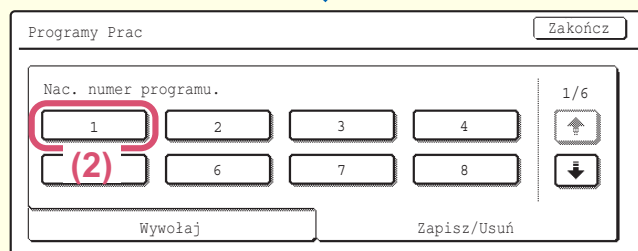


1

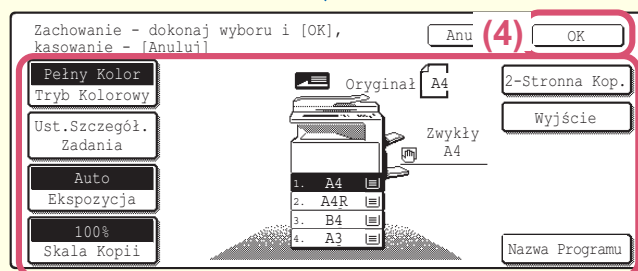
Przyciśnij przycisk [# / P] ()



(1)



(2)



(3)

2

Zachowaj program zadania na panelu dotykowym.

(1) Dotknij zakładki [Zapisz/Usuń].

(2) Dotknij przycisku, pod którym chcesz zachować program.

(3) Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zachować.

(4) Dotknij [OK].

Dotknij przycisk [Nazwa programu], aby wyświetlić ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę programu. Aby wprowadzić tekst zobacz "6. WPROWADZANIE TEKSTU" w Podręcznik użytkownika.

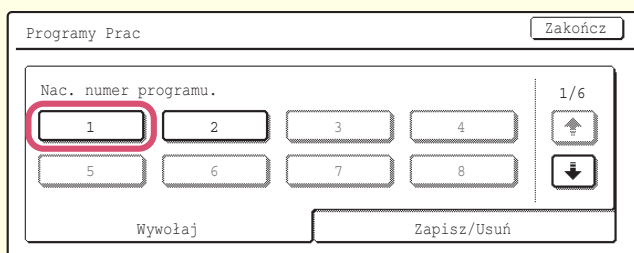
Wywoływanie programu zadania



1

Przyciśnij przycisk [# / P] ().

Ułóż oryginał.



2

Dotknij przycisk numeryczny żadanego programu zadania.

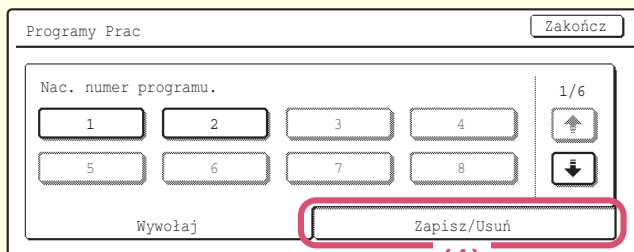
Ustaw ilość kopii i rozpocznij kopiowanie.

Usuwanie programu zadania

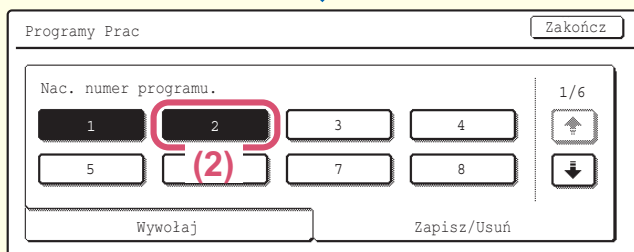


1

Przyciśnij przycisk [# / P] ().



(1)



(2)

2

Usuń program zadania na panelu dotykowym.

(1) Dotknij zakładkę [Zapisz/Usuń].

(2) Dotknij przycisk programu, który chcesz usunąć.

↓

Zapisano już program pracy
w tym miejscu.

Anuluj Usuń Zapisz

(3)

↓

Programy Prac Zakończ

Nac. numer programu.

1	2	3	4
5	6	7	8

1/6

Wywołaj Zapisz/Usuń

Usuń program zadania na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

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

(4) Dotknij przycisk [Zakończ].

TRYBY SPECJALNE

Tryby specjalne można użyć przy różnego rodzaju zadaniach kopiowania.

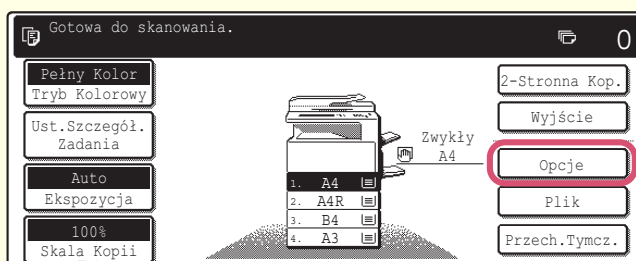
Ta część przedstawia typy kopii jakie można wykonać w trybach specjalnych. (Nie są wytłumaczone procedury korzystania z tych trybów.)

Jakkolwiek każdy tryb specjalny ma swoje własne ustawienia i procedury, podstawowe procedury są jednakowe dla wszystkich trybów.

Podstawowa procedura wyboru trybu specjalnego jest opisana na następnej stronie na przykładzie funkcji "Zmiana Margin".

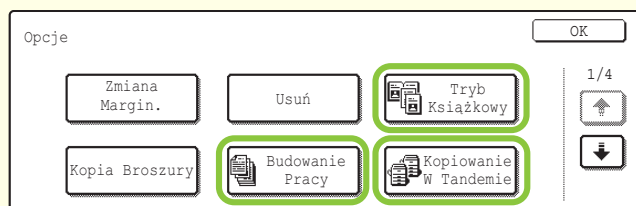
Specyficzne procedury wyboru każdego z trybów specjalnych znajdziesz w rozdziale "2. PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA" w Podręcznik kopiarki.

Tryby specjalne

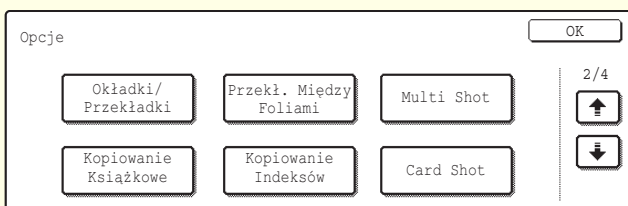


Aby użyć tryb specjalny, otwórz menu trybów specjalnych i dotknij przycisk trybu, który chcesz użyć. Menu składa się z czterech ekranów. Użyj przycisków [↓] [↑] do przełączania między ekranami. Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych. (Możesz również otworzyć menu trybów specjalnych poprzez dotknięcie przycisku [Opcje], który pojawia się po dotknięciu przycisku [Job Detail Settings].)

Ekran pierwszy



Ekran drugi



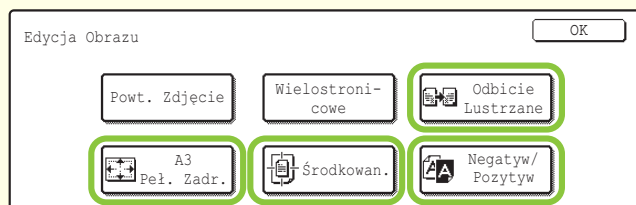
Ekran trzeci



Ekran czwarty



Jeśli zostanie dotknięty przycisk [Edycja Obrazu] w ekranie 3, otwiera się następujące menu.



Gdy w ekranie 3 zostanie dotknięty przycisk [Korekcje Koloru], otwiera się następujące menu.



Gdy zostanie dotknięty przycisk trybu specjalnego zaznaczony obwódką  przycisk zostanie podświetlony i ustawienie jest zakończone.

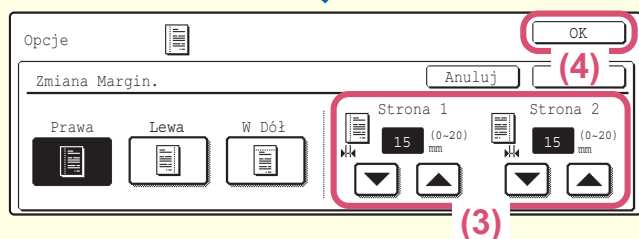
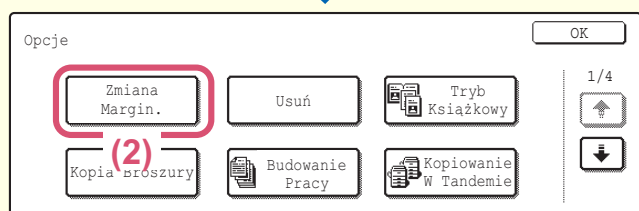
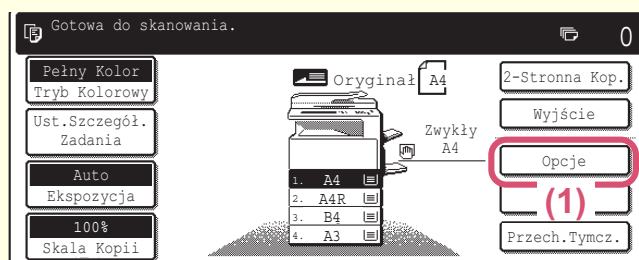
Gdy zostanie dotknięty jakiegokolwiek inny przycisk trybu specjalnego, pojawi się ekran ustawień umożliwiający dokonanie wyboru ustawień dla tego trybu.

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

WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO

Procedura wybierania ustawień w trybie specjalnym jest opisana poniżej. Ustawienia, które muszą być wybrane różnią się dla każdego trybu, jakkolwiek ogólna procedura jest taka sama. Procedura wyboru ustawień dla "Dodawanie marginesów (Zmiana Margin.)" jest jako przykład opisana poniżej.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz ustawienia żadanego trybu specjalnego (przykład: Zmiana Margin.) na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Opcje].

(2) Dotknij przycisk [Zmiana Margin.].

Zostanie wybrane ustawienie, aby przesunąć lewy margines o 15 mm.

(3) Wybierz 15 mm dla pierwszej strony i 15 mm dla drugiej strony przy pomocy przycisków .

(4) Dotknij [OK].

Miejsce przesuwania marginesu w ustawieniu początkowym jest ustawione na "Prawa". Aby zmienić miejsce na "Lewa" lub "W Dół", dotknij odpowiedni przycisk.

3

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



lub



Popraw ilość



Skasuj skanowanie



Skasuj kopiowanie



PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA

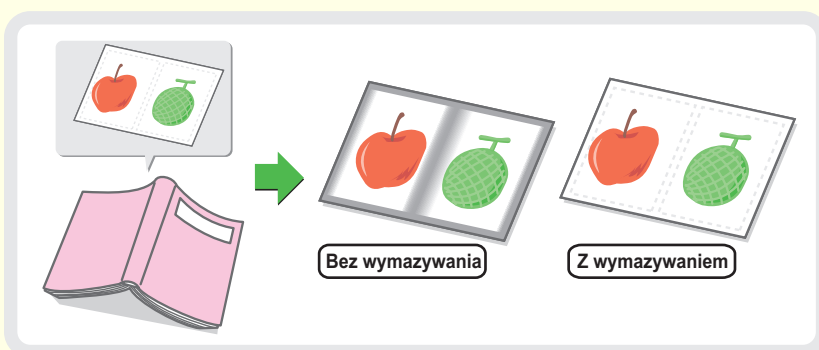
Dodawanie marginesu (Zmiana Marginesu)

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



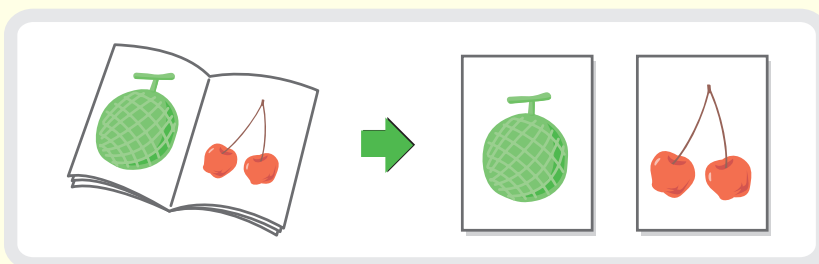
Wymazywanie cieni (Usuń)

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



Kopiowanie stron zbindowanego oryginału (Kopiowanie książkowe)

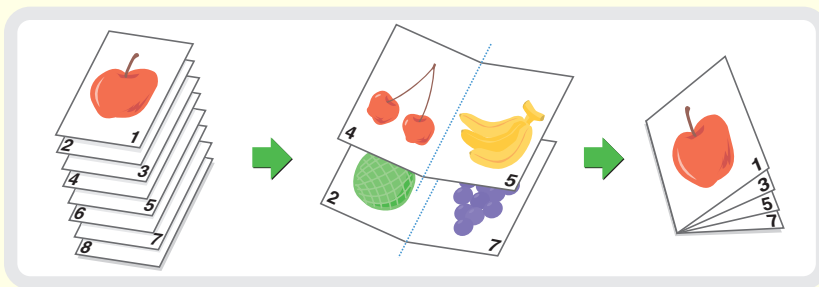
Użyj tej funkcji, aby wykonać oddzielne kopie lewej i prawej strony zbindowanego dokumentu np. broszury. Dodatkowo te dwie strony mogą zostać skopiowane na obu stronach jednego arkusza papieru.



Wykonywanie kopii w formie broszury (Kopia Broszury)

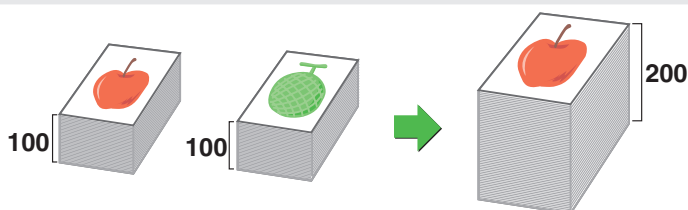
Użyj tej funkcji, aby wykonać kopie, które można złożyć w formę broszury. Dzięki tej funkcji można łatwo tworzyć broszury.

Gdy jest zainstalowany finiszier siodłowy, kopie są automatycznie zginane w środku i zszywane.



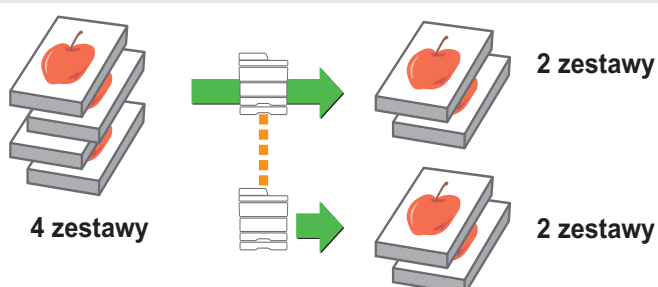
Jednorazowe kopiowanie dużej liczby oryginałów (Budowanie Pracy)

Maksymalna ilość oryginałów jaką można podać jednorazowo z automatycznego podajnika dokumentów to 100. Jeśli chcesz skopiować więcej niż 100 oryginałów jako jedno zadanie, funkcja budowania pracy pozwala Tobie podzielić oryginały na zestawy i podać każdy zestaw.



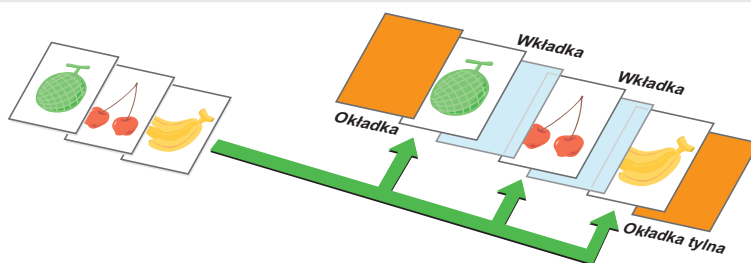
Używanie dwóch urządzeń do kopiowania dużej ilości oryginałów (Kopiowanie Tandem)

Możesz podzielić zadanie kopiowania między dwa urządzenia podłączone do tej samej sieci. Pozwala to odpowiednio zaoszczędzić czas niezbędny do wykonania dużego zadania. Aby użyć tej funkcji, ustawienie połączenia tandem musi zostać skonfigurowane w ustawieniach systemu.



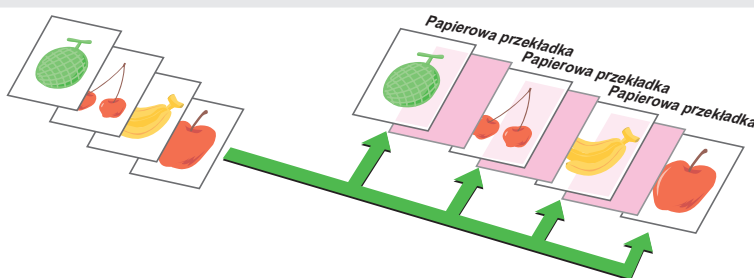
Używanie innego typu papieru do okładek (Okładki/Wkładki)

Ta funkcja pozwala użyć inny typ papieru do przedniej i tylnej okładki zestawu kopii. Inny typ papieru można również użyć jako wkładkę na wybranej stronie zestawu.



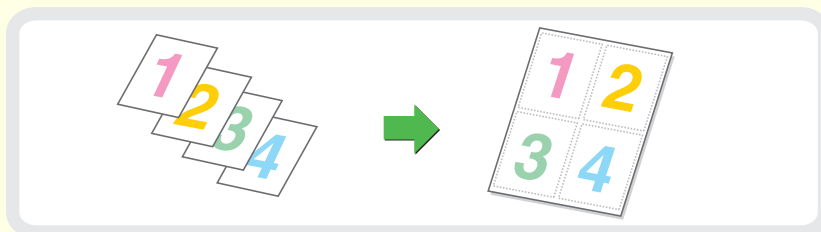
Dodawanie przekładek przy kopiowaniu na przeźroczystej folii (Przekładki Między foliami)

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



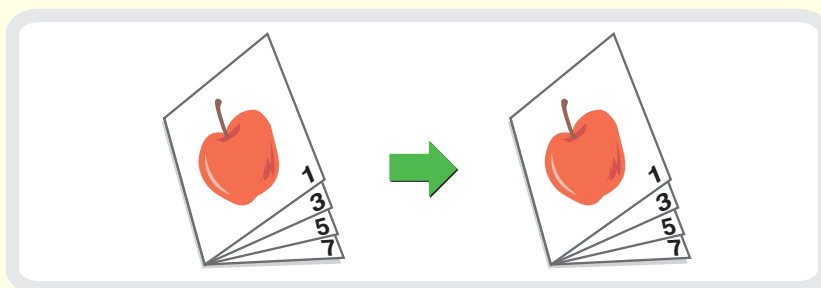
Kopiowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (Multi Shot)

Użyj tej funkcji do kopiowania dwóch lub czterech oryginałów na jednym arkuszu papieru.



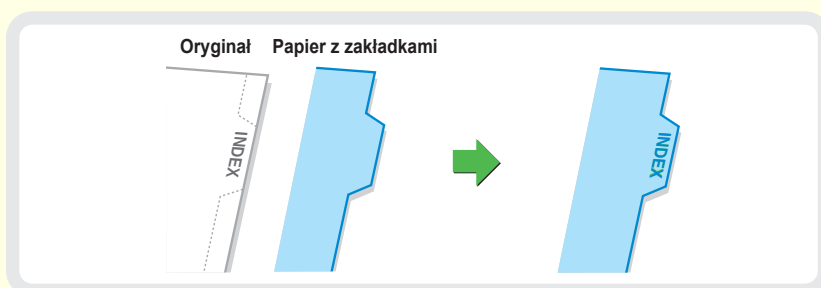
Kopiowanie broszury (Kopia Książki)

Użyj tej funkcji do kopiowania książki, broszury lub innych zbindowanych oryginałów. Kopie będą ułożone w tym samym układzie broszury. Gdy jest zainstalowany finiszier siodłowy, kopie są automatycznie zgięte w środku i zszyte.



Kopiowanie na papierze z zakładkami (Kopiowanie Indeksów)

Użyj tej funkcji do kopiowania nagłówków na zakładkach papieru z zakładkami.



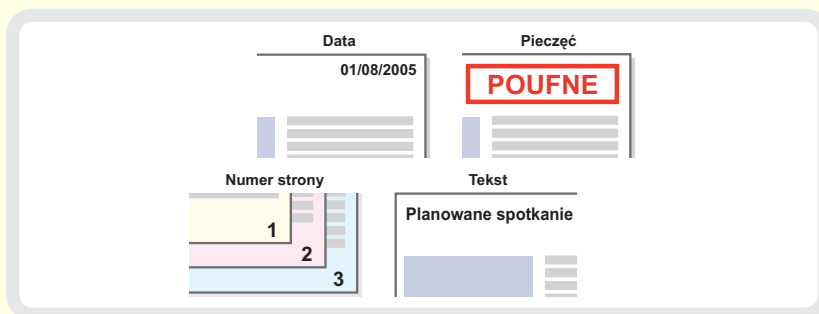
Kopiowanie dwóch stron karty na jednym arkuszu papieru (Card Shot)

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



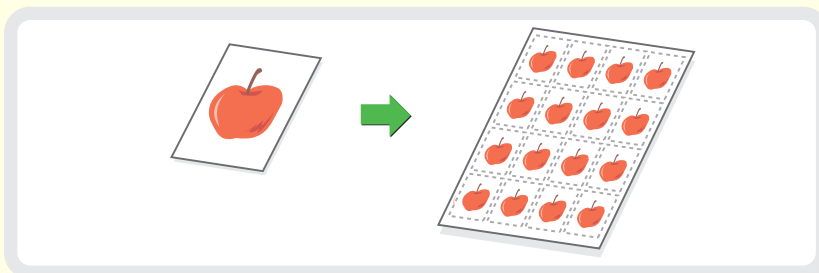
Drukowanie daty lub pieczęci na kopiach (Pieczęć)

Użyj tej funkcji do drukowania daty, pieczęci, numeru strony lub tekstu na kopiach. Tekst lub pieczęć może być drukowana w wybranym kolorze.



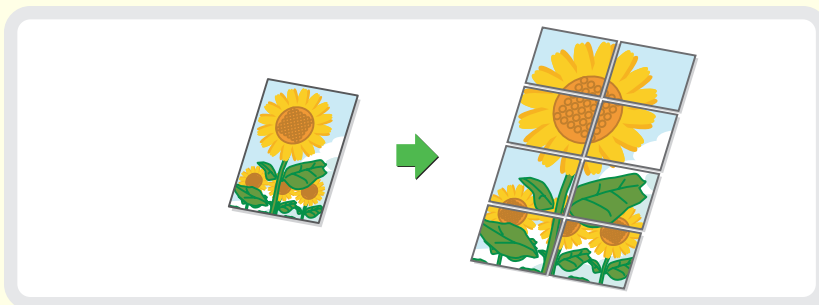
Powtarzanie fotografii na kopii (Powtarzane Zdjęcie)

Użyj tej funkcji aby wydrukować do 24 kopii jednej fotografii na jednym arkuszu papieru.



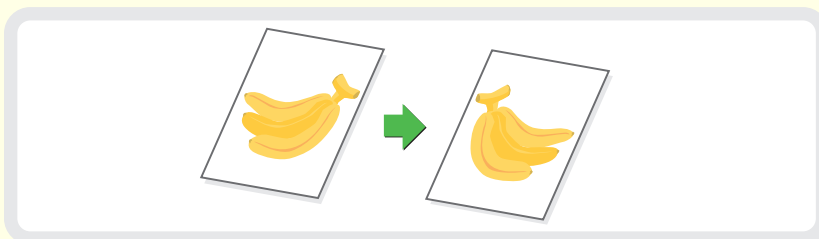
Tworzenie dużego plakatu (Powiększenie wielostronicowe)

Użyj tej funkcji do powiększenia obrazu kopii i wydrukowania jej na wielu arkuszach. Arkusze są potem łączone aby stworzyć jedną dużą kopię.



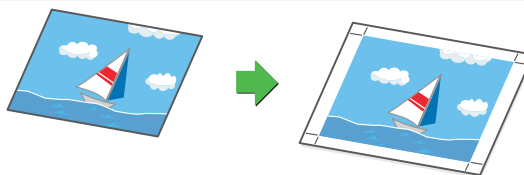
Odwracanie obrazu (Obraz lustrzany)

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



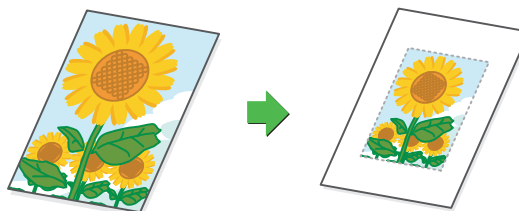
Kopiowanie oryginału A3 bez obcinania krawędzi (Pełne zadrukowanie A3)

Użyj tej funkcji aby skopiować oryginał formatu A3 w pełnym wymiarze bez obcinania krawędzi. Oryginał musi być położony na szybie oryginału. (Musi być zainstalowany finiszier lub prawa taca wyjścia.)



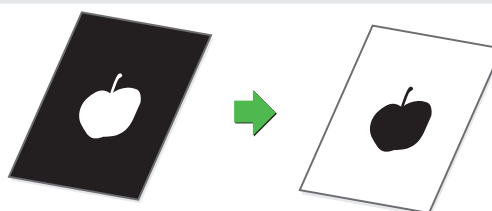
Kopiowanie na środku arkusza (Środkowanie)

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



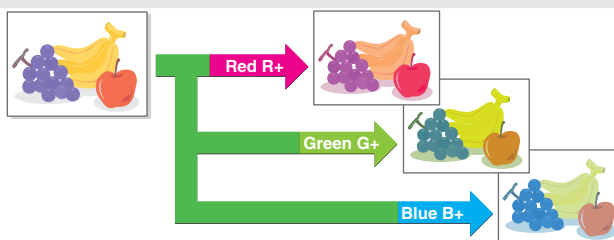
Zamiana bieli i czerni na kopii (Negatyw/Pozytyw)

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



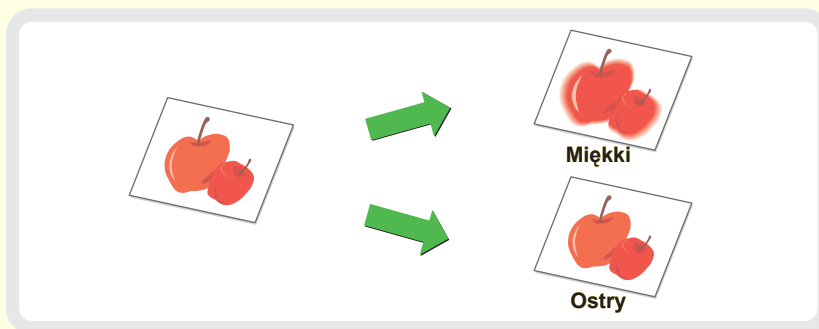
Regulacja RGB na kopiach (Dostosowanie RGB)

Użyj tej funkcji, aby wzmocnić lub osłabić czerwony (Red), zielony (Green) lub niebieski (Blue) (tylko jeden kolor) i tym samym zmienić ogólny odcień kolorów kopii.



Regulacja ostrości obrazu (Ostrość)

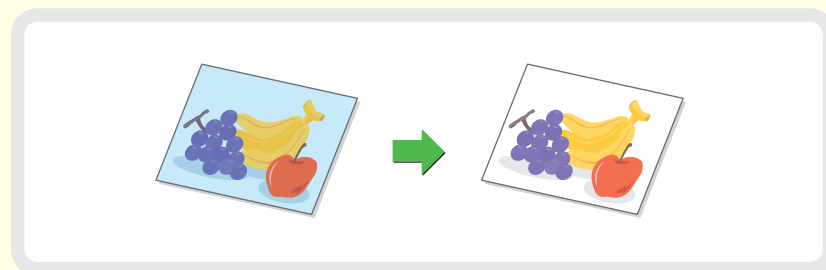
Użyj tej funkcji aby wyostrzyć lub zmiękczyć kopiowany obraz.



Wybielanie słabych kolorów na kopiach

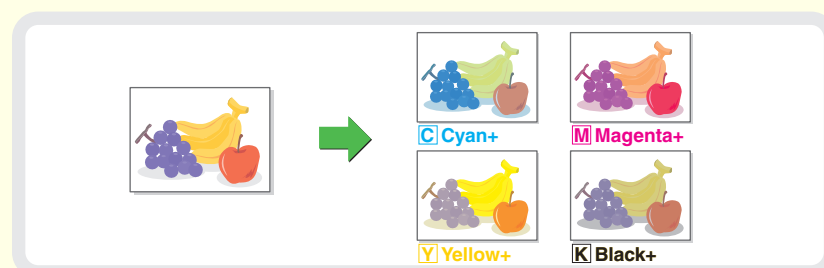
(Usunięcie Tła)

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



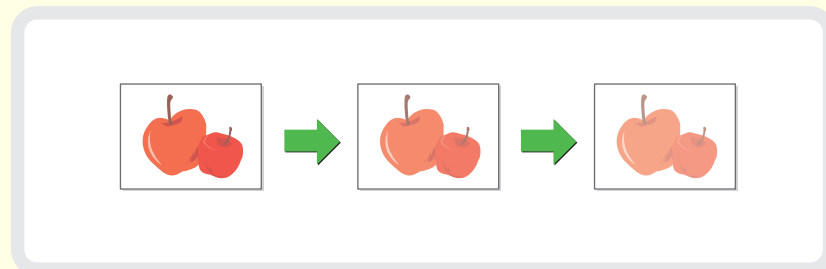
Regulacja koloru (Równowaga Kolorów)

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



Regulacja jasności kopii (Jaskrawość)

Użyj tej funkcji aby ustawić jasność kopii.



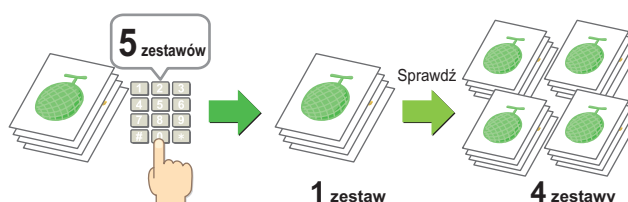
Regulacja intensywności kopii (Intensywność)

Użyj tej funkcji do ustawienia intensywności kopii.



Sprawdzanie kopii przed wydrukiem (Kopia próbna)

Gdy ta funkcja jest użyta, wykonany zostaje jeden zestaw kopii, bez względu na ilość zadanych kopii. Po sprawdzeniu pierwszego zestawu, można wydrukować pozostałe zestawy.



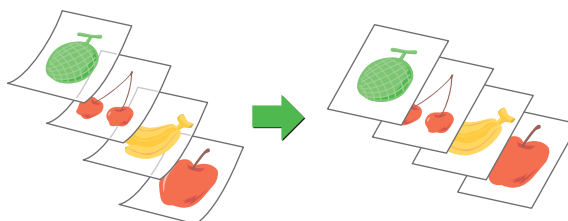
Kopiowanie oryginałów o różnych formatach (Różne Formaty Oryginałów)

Nawet gdy oryginał B5 jest zmieszany z oryginałami A4, wszystkie oryginały mogą być skopiowane za jednym razem.



Kopiowanie cienkich oryginałów (Tryb Wolnego Skanowania)

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



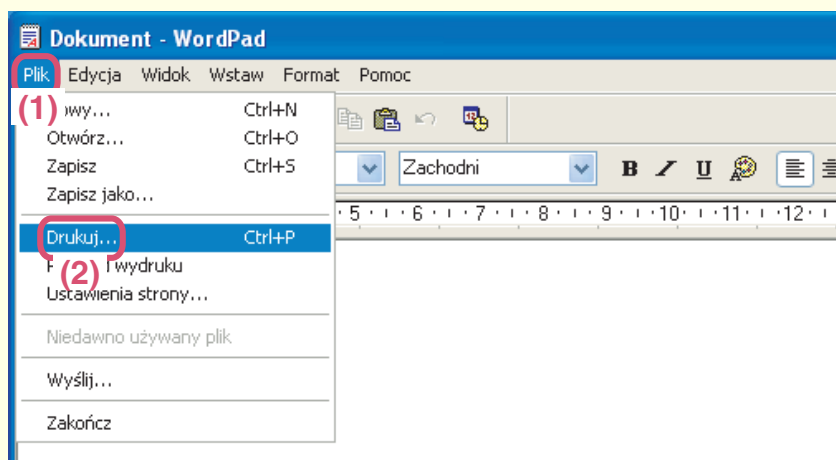
Drukowanie

Ta część opisuje podstawowe procedury drukowania przy użyciu sterownika drukarki urządzenia. Również są przedstawione ustawienia jakie można wybrać w sterowniku drukarki. Opisy ekranów i procedur dotyczą głównie Windows® XP w środowisku Windows® i Mac OS X v10.3.9 w środowisku Macintosh.

▶ DRUKOWANIE.....	44
▶ KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA	46
▶ UŻYWANIE POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI ...	47
▶ STEROWNIKI DRUKARKI.....	48
▶ WYBIERANIE USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI ..	49
▶ PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWOWANIA	50
▶ DRUKOWANIE Z MACINTOSH'A	52

DRUKOWANIE

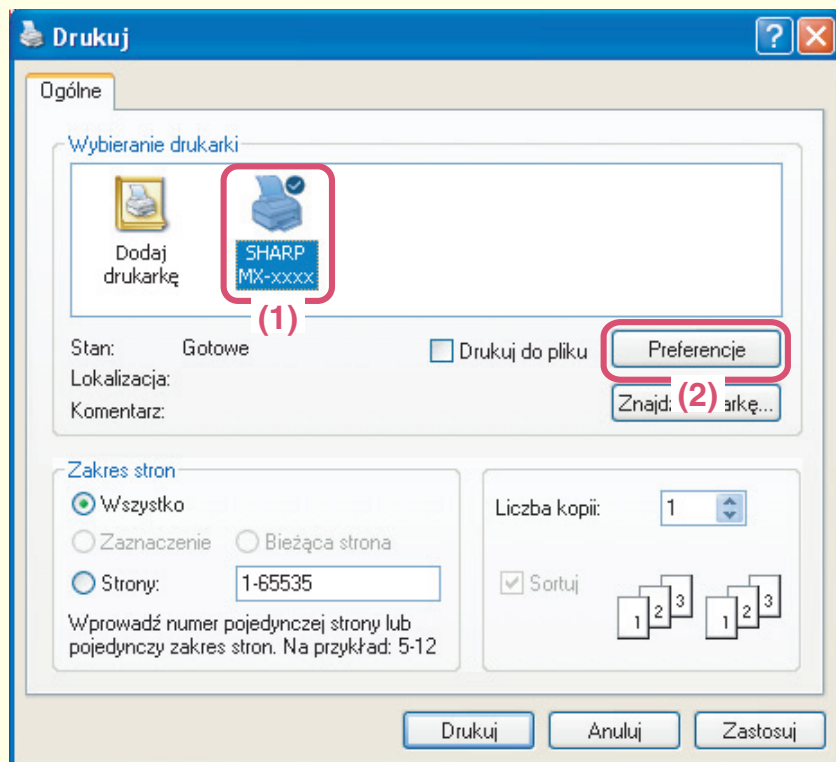
Poniżej jest opisana podstawowa procedura drukowania dokumentu lub obrazu z Twojego komputera. Procedura pokazuje jak drukować dokument formatu A4 używając WordPad.



1

Wybierz polecenie drukowania w aplikacji.

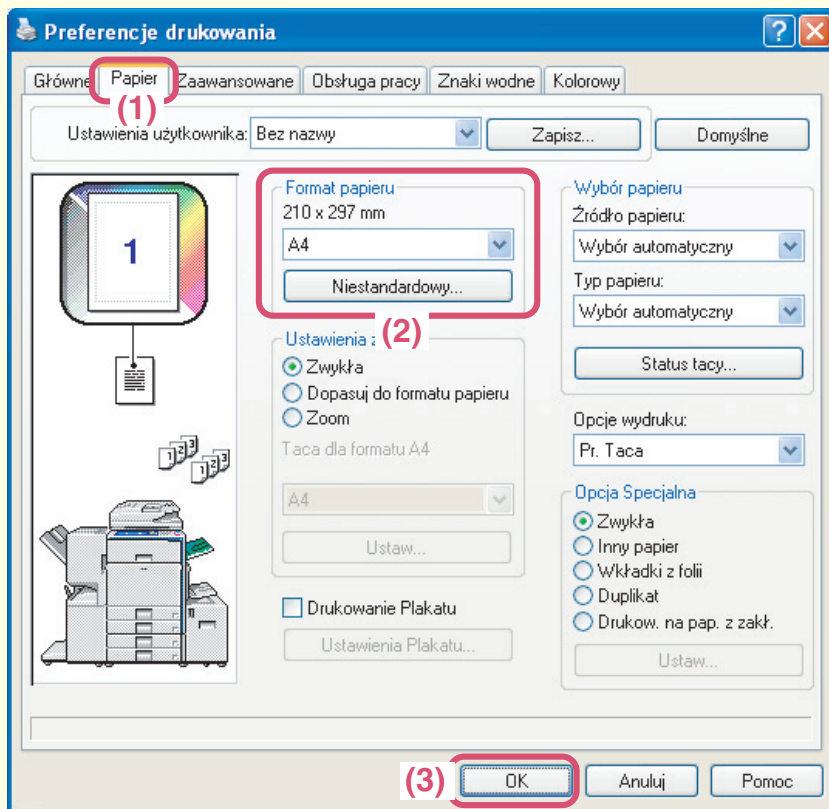
- (1) Otwórz menu [Plik].
- (2) Wybierz [Drukuj].



2

Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

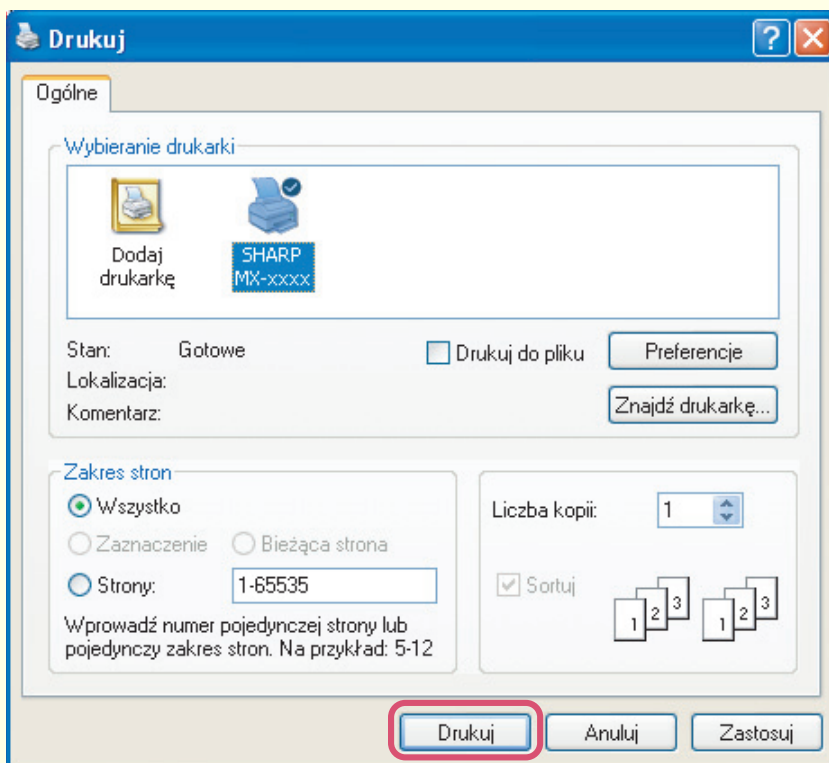
- (1) Wybierz sterownik drukarki.
- (2) Kliknij [Preferencje].
W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij [Właściwości]. W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień.



3

Wybierz ustawienia drukowania.

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



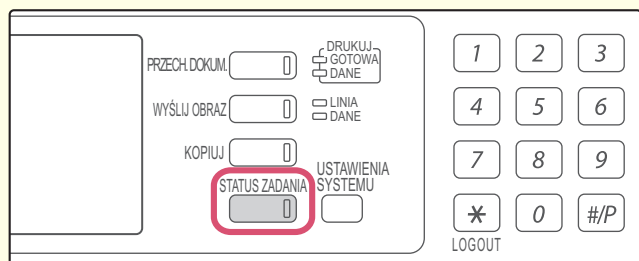
4

Kliknij przycisk [Drukuj].

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

KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA

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



1

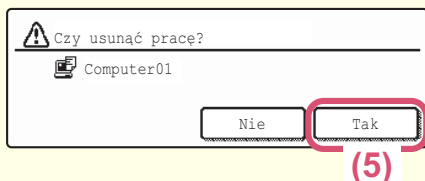
Przyciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].



2

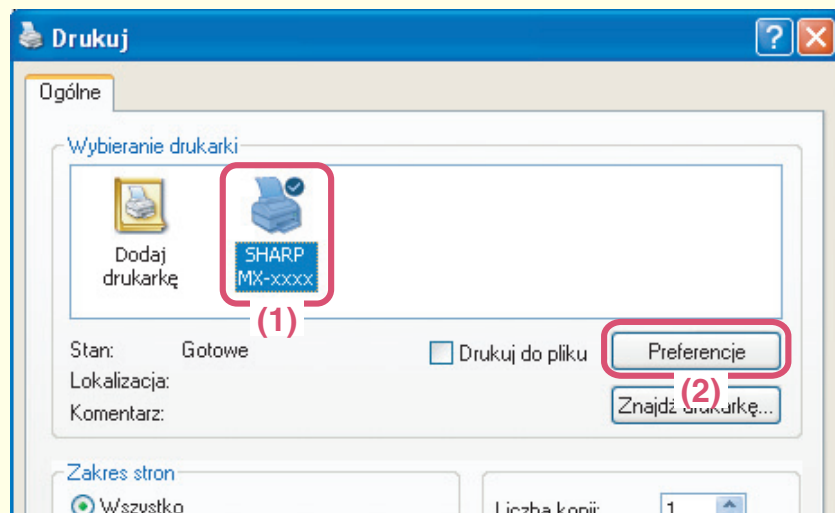
Skasuj zadanie na panelu dotykowym.

- (1) Dotknij przycisk [Praca Druk.].
- (2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Bufor] lub [Kolej. prac].
Zmień na tryb, który wyświetla przycisk zadania, które chcesz skasować.
- (3) Dotknij przycisk zadania drukowania, które chcesz skasować.
- (4) Dotknij przycisk [Stop/Usuń].
- (5) Dotknij przycisk [Tak].



UŻYWANIE POMOCY STEROWNIKA DRUKARKI

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



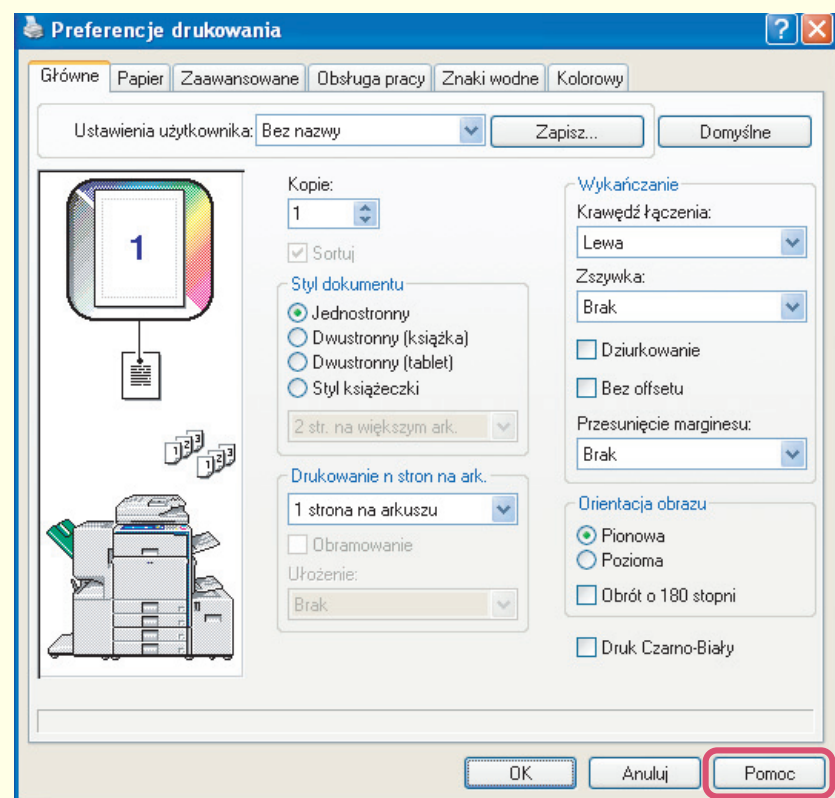
1

Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) **Wybierz sterownik drukarki.**

(2) **Kliknij przycisk [Preferencje].**

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



2

Kliknij przycisk [Pomoc].

Aby wyświetlić Pomoc danego ustawienia, kliknij przycisk  w prawym górnym rogu okna, a następnie kliknij na ustawienie. Jeśli pojawia się ikona informacji () , możesz kliknąć na ikonę, aby przeczytać m. in. informację nt. niedozwolonych kombinacji ustawień.

STEROWNIKI DRUKARKI

Używając funkcji drukarki, możesz konfigurować różne ustawienia w oknie właściwości sterownika drukarki. Ta część opisuje rodzaje sterowników drukarki i ich ustawienia.

Rodzaje sterowników drukarki

Sterownik drukarki PCL

Urządzenie obsługuje języki drukarki Hewlett-Packard PCL6 i PCL5c. Rekomenduje się używać sterownika drukarki PCL6. Jeśli pojawiają się problemy przy drukowaniu ze starszego oprogramowania przy użyciu sterownika drukarki PCL6, użyj sterownika PCL5c.

Sterownik drukarki PS (gdy jest zainstalowany zestaw PS3)

Ten sterownik obsługuje język opisu strony PostScript 3 wprowadzony przez firmę Adobe Systems Incorporated i umożliwia korzystanie z urządzenia jako drukarki kompatybilnej z PostScript 3.

Szczegółowe informacje dotyczące używania sterowników znajdziesz w rozdziale "FUNKCJA DRUKARKI W URZĄDZENIU" w Podręcznik drukarki.

Ustawienia sterownika drukarki

Ustawienia, które mogą być wybrane w sterowniku drukarki są pogrupowane w sześciu zakładkach. Kliknij na zakładkę aby mieć dostęp do jej ustawień. Ustawienia każdej zakładki są poniżej wymienione. Zauważ, że są dodatkowe ustawienia nie wymienione poniżej. Opis innych ustawień znajdziesz w pliku Pomocy sterownika drukarki.

Zakładka Główna

- Styl dokumentu
- Drukowanie N-Up
- Zszywanie
- Dziurkowanie
- Drukowanie czarno-białe
- Styl broszury / Zszywanie broszury
- Przesuwanie marginesu
- Obrót 180 stopni

Zakładka Papier

- Dopasuj do formatu papieru
- Druk plakatu (PCL6, PS)
- Zoom / Zoom XY
- Inny papier
- Przekładki między foliami
- Duplikat
- Druk na zakładkach (tylko PCL6)

Zakładka Zaawansowane

- Obraz lustrzany (tylko PS)
- Nakładki
- Ustawienia papieru z zakładkami
- Drukowanie w tandemie

Zakładka Obsługa pracy

- Retencja
- Ustawienia przechowywania dokumentów

Zakładka Znaki Wodne

- Znaki wodne
- Pieczęć (PCL6, PS)

Zakładka Kolor

- Ustawianie koloru
- Tekst na czarno/ Wektor na czarno
- Typ obrazu

WYBIERANIE USTAWIEŃ STEROWNIKA DRUKARKI

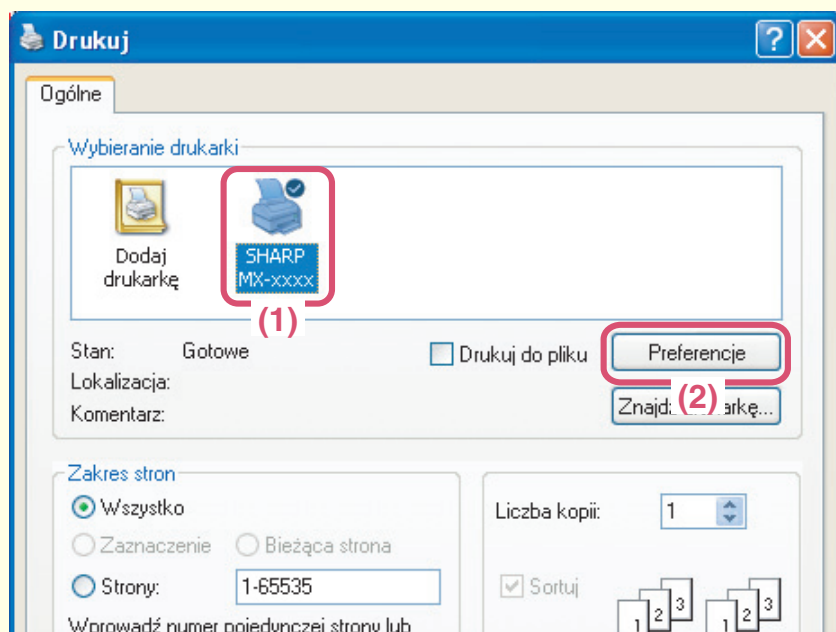
Poniżej jest opisana procedura wyboru ustawień w sterowniku drukarki na przykładzie funkcji "Dopasuj do formatu papieru".

Funkcja Dopasuj do formatu papieru jest używana do automatycznego powiększania lub zmniejszania drukowanego obrazu aby dopasować go do wybranego formatu papieru.

W tym przykładzie obraz formatu A4 zostanie wydrukowany na papierze formatu A3.

Procedury konfigurowania ustawień sterownika drukarki różnią się w zależności od ustawienia.

Więcej informacji o każdym z ustawień znajdziesz w Podręcznik drukarki w rozdziale "2. PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA W WINDOWS".



1

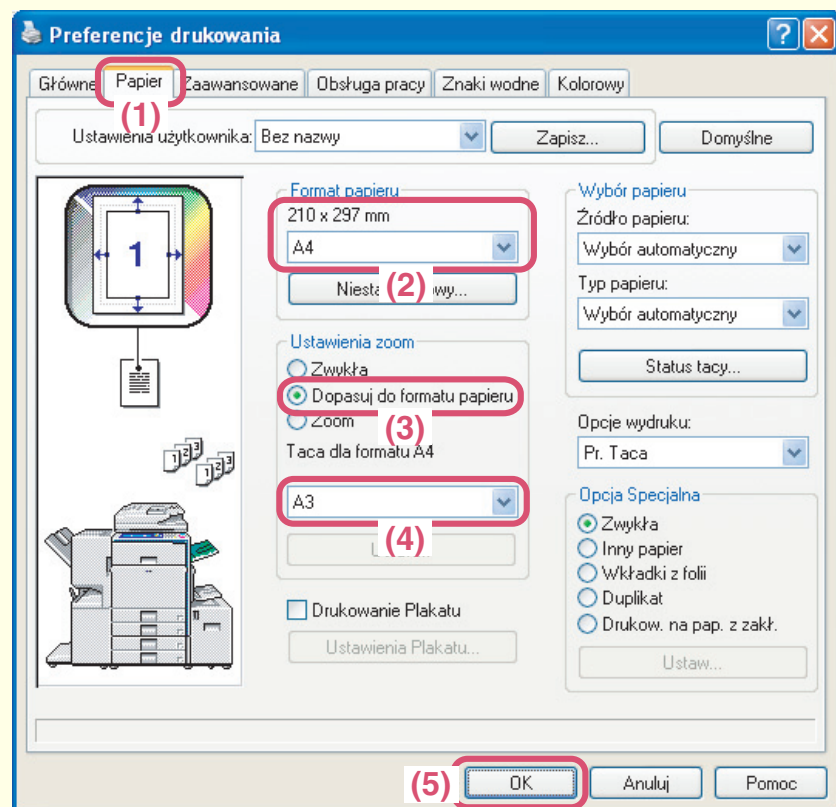
Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

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

W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij którąś z zakładek w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać w niej ustawień.



2

Wybierz ustawienia drukowania.

(1) Kliknij zakładkę [Papier].

(2) Wybierz [A4].

Wybierz format drukowanego obrazu.

(3) Wybierz [Dopasuj do formatu papieru].

(4) Wybierz [A3].

Wybierz format papieru na jakim chcesz drukować.

(5) Kliknij przycisk [OK].

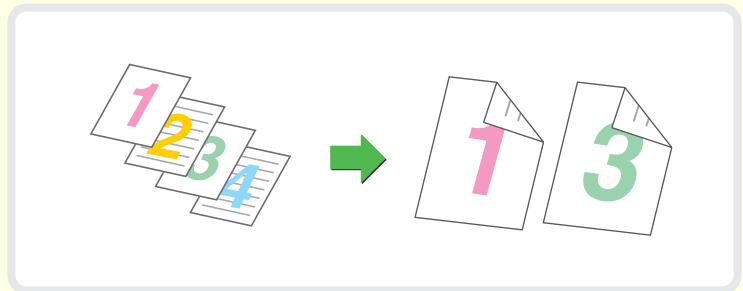
To zakańcza ustawianie.

Rozpoczyna się drukowanie.

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWOWANIA

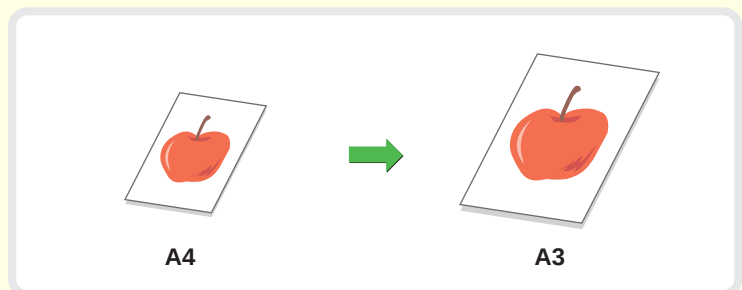
2-stronne drukowanie (Styl Dokumentu)

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



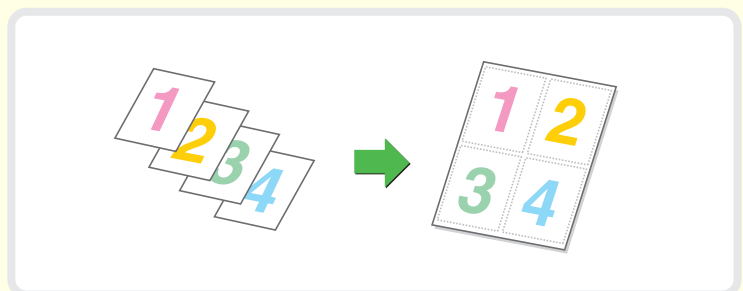
Dopasowanie obrazu dokumentu do formatu papieru (Dopasuj do formatu papieru)

Użyj tej funkcji w celu powiększenia lub zmniejszenia obrazu dokumentu, aby go dopasować do formatu papieru. Przydaje się to w przypadkach powiększania formatu A4 lub letter na A3 lub ledger, aby był wyraźniejszy wydruk lub gdy w urządzeniu nie ma papieru takiego formatu jaki jest dokument.



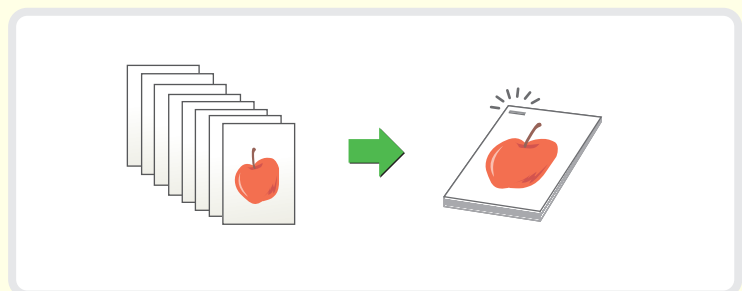
Drukowanie wielu obrazów na jednym arkuszu papieru (Drukowanie N-Up)

Użyj tej funkcji, aby zmniejszać i drukować wiele obrazów na jednym arkuszu papieru. Na jednym arkuszu można wydrukować 2, 4, 6, 8, 9, lub 16 obrazów. Jest to przydatne gdy chcesz pokazać wszystkie strony za jednym razem lub chcesz oszczędzić papier.



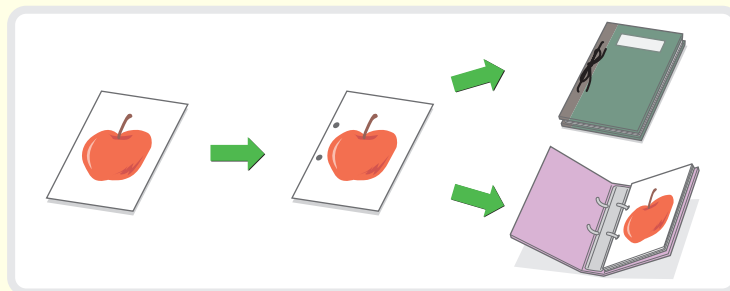
Zszywanie wydrukowanych dokumentów (Zszywka)

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



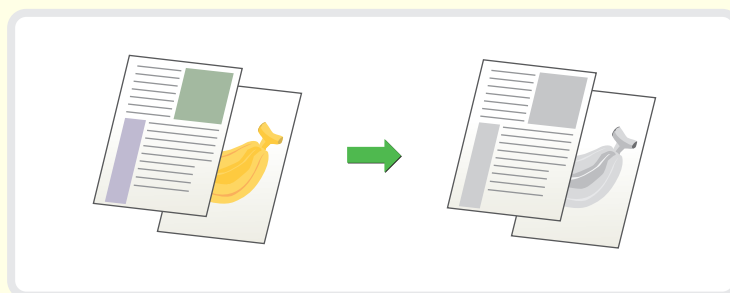
Dziurkowanie wydruków (Dziurkacz)

Użyj do dziurkowania wydruków. (Gdy jest zainstalowany finiszier/moduł dziurkacza.)



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

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



Urządzenie również posiada poniżej wymienione funkcje

Szczegółowe informacje nt. każdej z tych funkcji znajdziesz w Podręcznik drukarki w rozdziale pt. "2. PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA W WINDOWS".

Funkcje pomocne w tworzeniu broszur i plakatów

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

Funkcje dopasowujące format i orientację danych

- Obracanie drukowanego obrazu o 180 stopni (Obrót o 180 stopni)
- Powiększanie i zmniejszanie obrazu wydruku (Zoom/Zoom XY)
- Odwracanie obrazu (Obraz lustrzany)

Funkcje ustawiania trybu koloru

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

Funkcje łączące tekst z obrazami

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

Funkcje drukowania do celów specjalnych

- Drukowanie wybranych stron na innym papierze (Inny papier)
- Zapobieganie sklejanemu się arkuszy przy wydrukach na foliach (Przekładki między foliami)
- Drukowanie duplikatu (Duplikat)
- Drukowanie tekstu na zakładkach papieru z zakładkami (Drukowanie zakładek)

Przydatne funkcje drukowania

- Używanie dwóch urządzeń do drukowania dużego zadania (Druk Tandem)
- Używanie funkcji przechowywania dokumentów (Retencja/Przechowywanie dokumentów)

DRUKOWANIE Z MACINTOSH'A

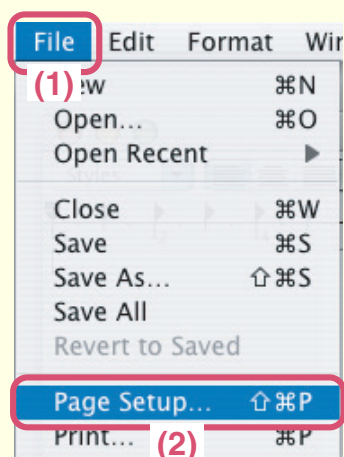
Ta część opisuje podstawową procedurę drukowania z Macintosh'a.

Poniższy przykład tłumaczy jak wydrukować dokument z "TextEdit", który jest standardowym programem w Mac OS X.

Aby drukować z Macintosh'a, musi być zainstalowany w urządzeniu zestaw PS3 i musi być ono włączone do sieci. Procedurę instalacji pliku PPD file, znajdziesz w rozdziale "3. INSTALACJA W ŚRODOWISKU MACINTOSH" (strona 30) w Instrukcji instalacji oprogramowania.

Ustawianie formatu papieru

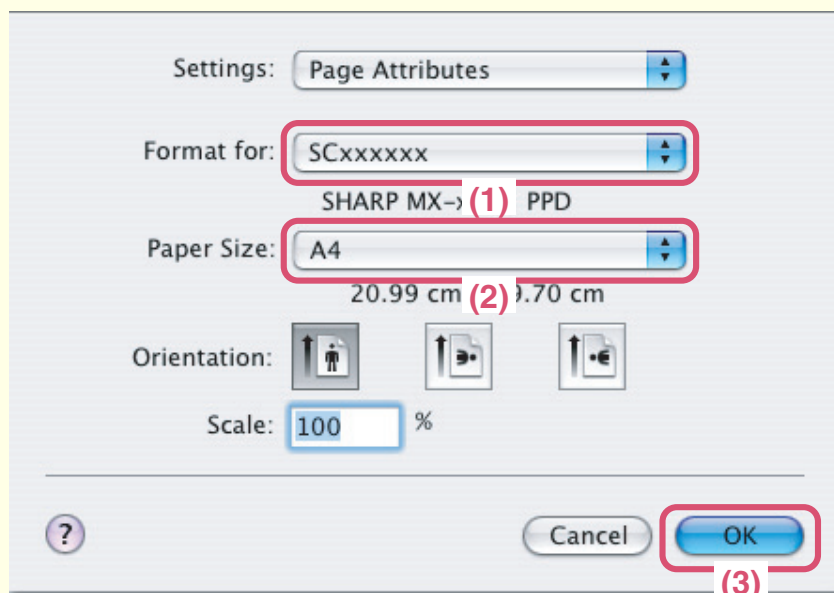
Następujący przykład wyjaśnia jak ustawić format papieru na "A4".



1

Otwórz ekran ustawienia strony w aplikacji.

- (1) Otwórz menu [File].
- (2) Wybierz [Page Setup].



2

Ustaw format papieru w ekranie ustawień strony.

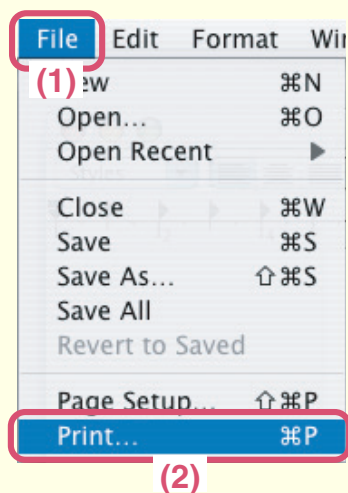
- (1) Upewnij się, że jest wybrana odpowiednia drukarka.

Nazwa urządzenia pojawiająca się w menu "Format for" zwykle wygląda [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależących od modelu urządzenia.)

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

Okno różni się w zależności od wersji systemu operacyjnego, wersji sterownika drukarki i aplikacji.

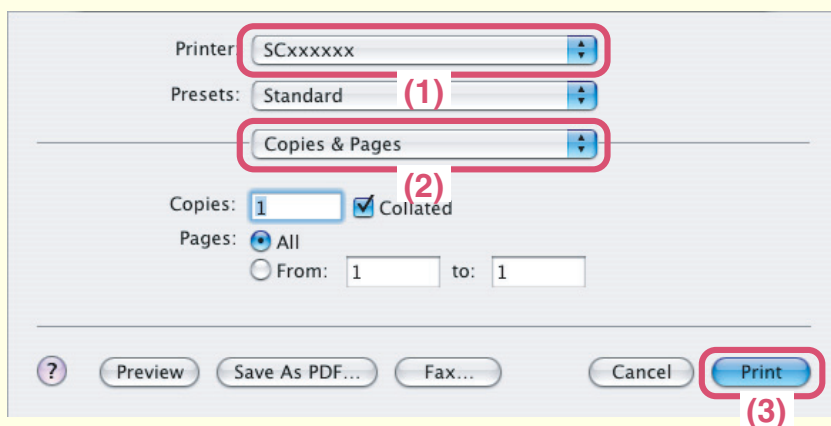
Drukowanie pliku



1

Wybierz w pliku polecenie drukowania.

- (1) Otwórz menu [File].
- (2) Wybierz [Print].



2

Wybierz ustawienia drukowania i kliknij przycisk [Print].

- (1) Upewnij się, że jest wybrana właściwa drukarka.

Nazwa urządzenia pojawiająca się w menu "Printer" zwykle wygląda [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" jest sekwencją znaków zależących od modelu urządzenia.)

- (2) Wybierz ustawienia drukowania.

Następnie kliknij [Copies & Pages] ([General] w Mac OS 9.0 do 9.2.2) i z rozwijanego menu wybierz ustawienia, które chcesz skonfigurować. Pojawi się odpowiedni ekran.

- (3) Kliknij przycisk [Print].

Rozpoczyna się drukowanie. Okno drukowania różni się w zależności od wersji systemu operacyjnego, wersji sterownika drukarki i aplikacji.

Skanowanie

Ta część omawia korzystanie z funkcji skanera sieciowego i podstawowe procedury używania trybu skanowania. Dodatkowo są przedstawione tryby specjalne, z których można korzystać w skanowaniu sieciowym. Aby używać funkcji faksu internetowego jest niezbędny zestaw faksu internetowego.

▶ FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO	56
▶ SKANOWANIE ORYGINAŁU	57
▶ ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI	59
▶ WYBIERANIE EKSPOZYCJI I TRYBU EKSPOZYCJI . . .	60
▶ ZMIENIANIE FORMATU PLIKU	61
▶ ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO.	62
▶ WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie).	65
▶ WYGODNE METODY TRANSMISJI	66
▶ TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA	68
▶ WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO DLA FUNKCJI SKANERA	69
▶ PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA	71

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO

Używając funkcji skanera sieciowego możesz wysyłać plik zeskanowanego obrazu do różnych miejsc docelowych. Poniżej są wymienione tryby funkcji skanera sieciowego.

Tryby skanowania

Skanowanie do e-mail

Zeskanowany plik jest przesłany jako załącznik e-mail.

Skanowanie na FTP

Zeskanowany plik jest wysłany do określonego folderu na serwerze FTP.

Skanowanie do foldera w sieci

Zeskanowany plik może zostać wysłany do współdzielonego folderu w Twoim komputerze wpiętym do sieci. Transmisja jest możliwa do komputerów pracujących w następujących systemach operacyjnych:

Windows 98/NT 4.0/2000/XP/Server 2003.

Skanowanie na Desktop

Zeskanowany plik jest wysłany do wybranego folderu na Twoim komputerze. (Aby używać Skanowanie na Desktop, musi zostać zainstalowane oprogramowanie z CD-ROM-u "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" dostarczanego z zestawem skanera sieciowego dołączonego do urządzenia. Procedurę instalacji oprogramowania znajdziesz w Sharpdesk Instrukcja instalacji.)

Tryb faksu internetowego

Faks może zostać wysłany przez internet. Ta funkcja wymaga kosztów połączenia internetu, jakkolwiek jeżeli już korzystasz z internetu lub często wysyłasz faksy, ta funkcja pomaga zredukować koszty komunikacji.

Tryb pamięci USB

Zeskanowany plik jest wysłany i zachowany w urządzeniu*1 pamięci USB podłączonym do urządzenia.

Tryb skanowania PC

Możesz skanować dokument na komputer znajdujący się w tej samej sieci co urządzenie, używając aplikacji kompatybilnej z TWAIN*2. Jeśli chcesz edytować skanowany obraz, wygodnym będzie wykonać to skanując z Twojego komputera. Aby korzystać z trybu skanowania PC, musi zostać zainstalowany sterownik skanera z "Software CD-ROM" dostarczonym z urządzeniem. Systemy operacyjne, które mogą zostać użyte to Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003.

*1 Urządzenie pamięci USB jest urządzeniem przechowującym dane podłączonym przez interfejs USB.

*2 TWAIN jest standardem używanym do skanerów i innych urządzeń do wprowadzania obrazów. Gdy sterownik TWAIN jest zainstalowany na Twoim komputerze, możesz używać każdej aplikacji kompatybilnej z TWAIN do skanowania obrazu.

SKANOWANIE ORYGINAŁU

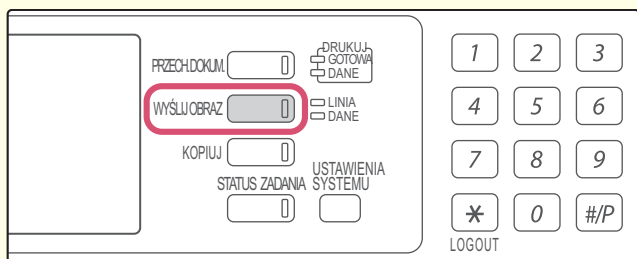
Poniżej jest opisana podstawowa operacja skanowania. W tej części jest opisane jak wysłać e-mail'em zeskanowany obraz.



Skanowanie

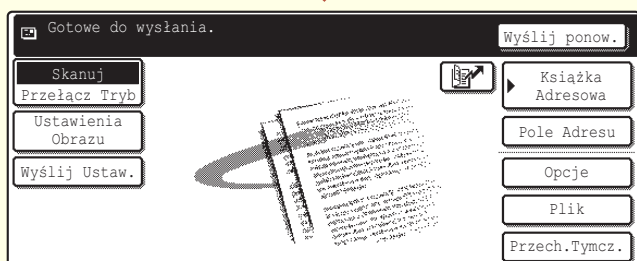
Oryginał

Zeskanowany obraz



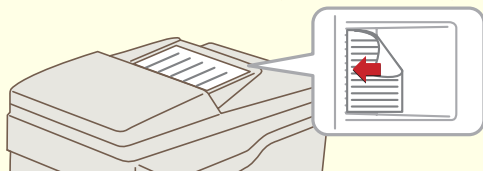
1

Przyciśnij przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].



Pojawia się ekran podstawowy trybu skanowania.

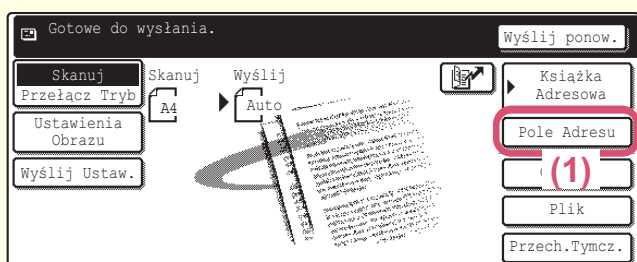
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2

Ułóż oryginał.

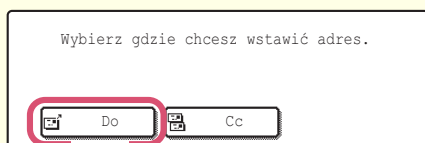
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



3

Wybierz miejsce docelowe na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Pole Adresu].



(2) Dotknij przycisk [Do].

Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź docelowy adres e-mail. Wprowadzanie tekstu jest opisane w Podręcznik użytkownika w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU".

4

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



lub



Skasuj skanowanie

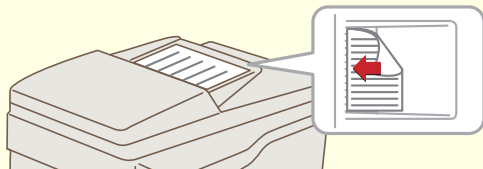


ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Możesz wybierać rozdzielczość, aby dopasować do typu oryginału.

W tej części jest opisane jak ustawić rozdzielczość na "300X300dpi", co powoduje powstawanie wyraźniejszego obrazu niż przy rozdzielczości domyślnej.

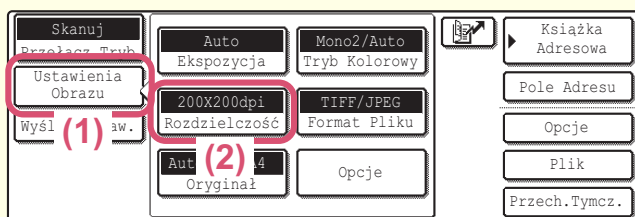
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

Ułóż oryginał.

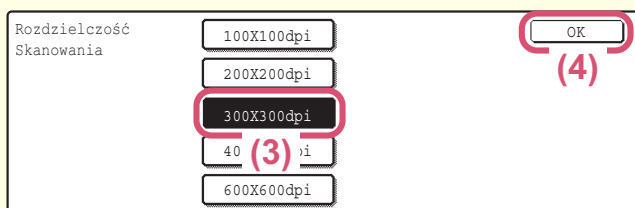
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



2

Wybierz rozdzielczość na panelu dotykowym.

- (1) Dotknij przycisk [Ustawienia obrazu].
- (2) Dotknij przycisk [Rozdzielczość].



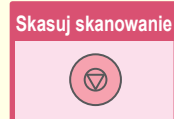
- (3) Dotknij przycisk [300X300dpi].
- (4) Dotknij przycisk [OK].

3

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



lub



WYBIERANIE EKSPOZYCJI I TRYBU EKSPOZYCJI

Ekspozycja jest ustawiana, aby dopasować poziom jasności/przyciemnienia kolorów na oryginale, a tryb ekspozycji, aby dopasować typ oryginału.

Ta część opisuje jak przyciemnić jasny oryginał i ustawić tryb ekspozycji na "Tekst".

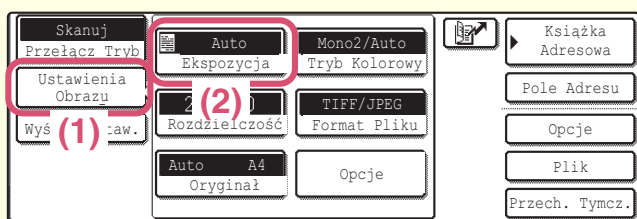
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

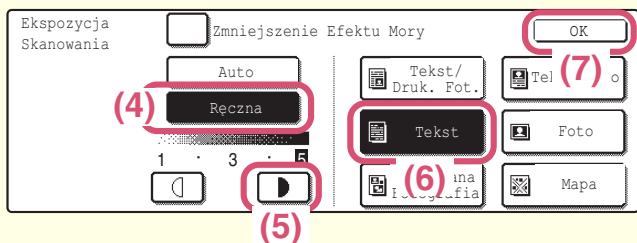
Ułóż oryginał.

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



Gdy zawarty jest adres faksu / I-faksu
wybrane będzie ustawienie ekspozycji
trybu faksu / I-faksu.

(3)



2

Wybierz ustawienia ekspozycji na panelu dotykowym.

- (1) Dotknij przycisk [Ustawienia obrazu].
- (2) Dotknij przycisk [Ekspozycja].
- (3) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisk [OK].

- (4) Dotknij przycisk [Ręczna].

- (5) Przyciemnij kolory przyciskiem

Można wybrać pięć poziomów rozjaśnienia/przyciemnienia.

Przyciemniaj jasne oryginały przyciskiem a rozjaśniaj ciemne oryginały przyciskiem

- (6) Dotknij przycisk [Tekst].
- (7) Dotknij przycisk [OK].

3

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



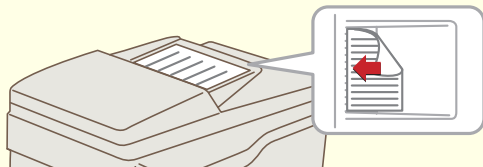
lub



ZMIENIANIE FORMATU PLIKU

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

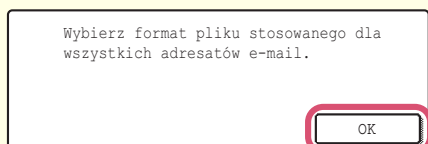
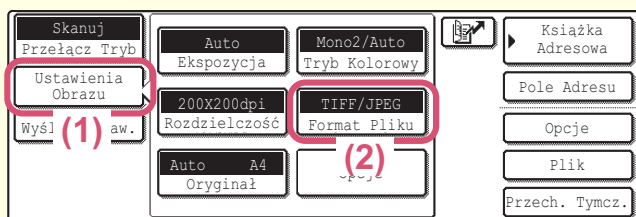
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



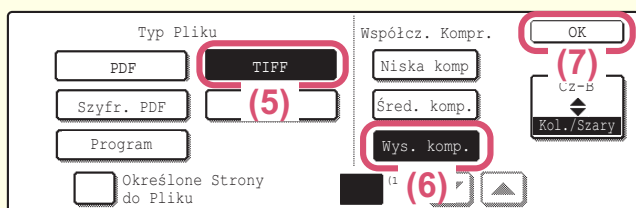
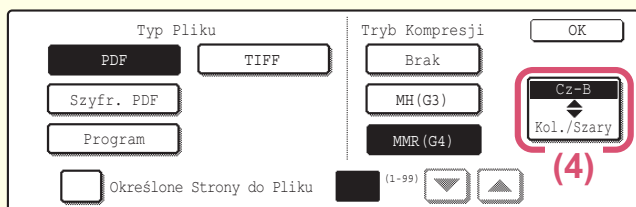
1

Ułóż oryginał.

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



(3)



2

Wybierz ustawianie formatu na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Ustawienia obrazu].

(2) Dotknij przycisk [Format pliku].

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

(4) Zmień tryb na Kol./Szary.

(5) Dotknij przycisk [TIFF].

(6) Dotknij przycisk [Wys. komp.].

To ustawia wysoki stopień kompresji. Wyższy stopień kompresji powoduje mniejszy rozmiar pliku.

(7) Dotknij przycisk [OK].

3

Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

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



Skasuj skanowanie

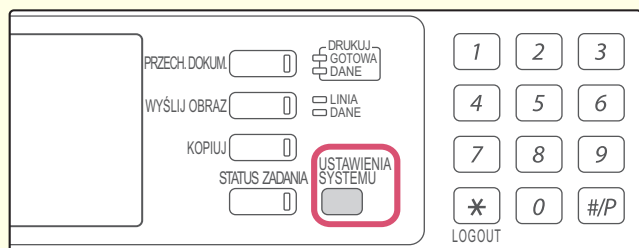


ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO

Poniżej jest przedstawiona procedura zachowywania adresów e-mail w przyciskach jednodotkowych. Zachowany adres e-mail może być wybrany szybko i łatwo.

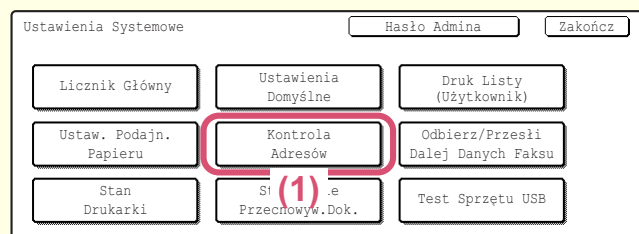
Jeśli często wysyłasz obrazy do tej samej grupy odbiorców, adresy e-mail tych miejsc docelowych mogą być zachowane jako grupa. Opis jak zachowywać miejsca docelowe dla innych trybów funkcji skanera sieciowego znajdziesz w rozdziale Podręcznik obsługi skanera p.t. "ZACHOWYWANIE ADRESÓW DOCELOWYCH KAŻDEGO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

Zachowywanie pojedynczego (indywidualnego) przycisku



1

Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



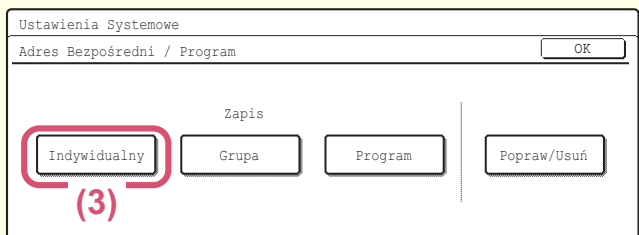
2

Zachowaj miejsce docelowe Skanowania do E-mail na panelu dotykowym.

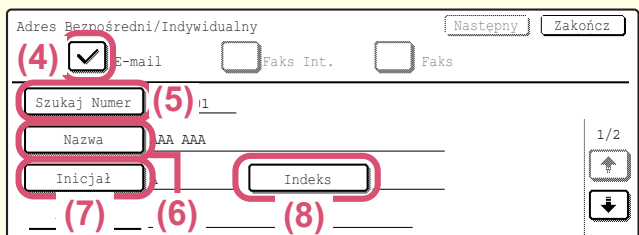
(1) Dotknij przycisk [Kontrola Adresów].



(2) Dotknij przycisk [Adres Bezpośredni / Program].



(3) Dotknij przycisk [Indywidualny].



(4) Wybierz pole zaznaczenia [E-mail] tak, aby pojawiło się zaznaczenie ☒.

(5) Dotknij przycisk [Szukaj Numer].

"Szukany Numer" jest automatycznie przypisywane. Numer wyszukiwania może zostać zmieniony w ekranie, który się pojawia gdy dotkniemy przycisk [Szukaj Numer]. Jakkolwiek numer, który jest już używany nie może zostać wprowadzony.

(6) Dotknij przycisk [Nazwa].

Pojawia się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę miejsca docelowego (maks. 36 znaków). Wprowadzanie tekstu jest opisane w Podręcznik użytkownika w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU".

(7) Dotknij przycisk [Inicjał].

Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź pierwsze litery nazwy miejsca docelowego (maks. 10 znaków).

(8) Dotknij przycisk [Indeks].

Zachowaj miejsce docelowe Skanowania do E-mail na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

- (9) **Dotknij przycisk [Uż. 1].**
Wybrany tutaj indeks użytkownika może być użyty w ekranie książki adresowej.
- (10) **Dotknij przycisk [Tak].**
Dotknij przycisk [Tak] jeśli chcesz, aby zachowane miejsce docelowe pojawiło się w często używanej zakładce książki adresowej. Jeśli nie chcesz przyciśnij [Nie].
- (11) **Dotknij przycisk [OK].**
- (12) **Dotknij przycisk [Adres].**
Pojawia się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail, który chcesz zachować.
- (13) **Dotknij przycisk [Zakończ].**

Zachowywanie przycisku grupy

- 1**
Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].

- 2**
Zachowaj grupę na panelu dotykowym.
- (1) **Dotknij przycisk [Kontrola Adresów].**
- (2) **Dotknij przycisk [Adres Bezpośredni / Program].**

Ustawienia Systemowe

Adres Bezpośredni / Program

Zapis

Indywidualny Grupa Program Popraw/Usuń

Adres Bezpośredni / Grupa

Szukaj Numer 004

Nazwa Grupy DDD DDD

Inicjał D

Indeks

Adres

Następny Zakończ

Adres Bezpośredni / Grupa

No.004

Indeks

Wybierz indeks, do którego zostanie przypisany ten adres.

Uż. 1 Uż. 2 Uż. 3 Uż. 4 Uż. 5 Uż. 6

Czy rejestrujesz ten adres również jako [Często Używany]?

Tak Nie

OK

Adres Bezpośredni / Grupa

Szukaj Numer 004

Nazwa Grupy DDD DDD

Inicjał D

Indeks Użytkownik

Adres

Następny Zakończ

Adres Bezpośredni / Grupa

Wybierz Adres.

AAA AAA BBB BBB CCC CCC

1/1

Bezpóśr.

Przegląd Adr.

OK

Adres Bezpośredni / Grupa

Szukaj Numer 004

Nazwa Grupy DDD DDD

Inicjał DDD DDD

Indeks User 1

Adres 2 Adresy

Nazwa Klucza DDD DDD

Proces rejestracji został zakończony.

Następny Zakończ

Zachowj grupę na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

(3) Dotknij przycisk [Grupa].

(4) Dotknij przycisku [Nazwa Grupy].

Pojawia się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę grupy (maks. 36 znaków). Jak wprowadza się tekst jest opisane w Podręcznik użytkownika w rozdziale "6. WPROWADZANIE TEKSTU".

(5) Dotknij przycisk [Inicjał].

Pojawia się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź pierwsze litery nazwy miejsca docelowego (maks. 10 znaków).

(6) Dotknij przycisk [Indeks].

(7) Dotknij przycisk [Uż. 1].

Wybrany tutaj indeks użytkownika może być użyty w ekranie książki adresowej.

(8) Dotknij przycisk [Tak].

Dotknij przycisk [Tak] jeśli chcesz, aby zachowane miejsce docelowe pojawiło się w często używanej zakładce książki adresowej. Jeśli nie chcesz przyciśnij [Nie].

(9) Dotknij przycisk [OK].

(10) Dotknij przycisk [Adres].

(11) Dotknij przycisku miejsca docelowego, który chcesz zachować jako następny.

Wybrany przycisk jest podświetlony. Aby zachować miejsce docelowe, które nie jest zachowane pod jednodotkowym przyciskiem, dotknij przycisk [Bezpóśr. Wpr.] i wprowadź adres e-mail.

(12) Dotknij przycisk [OK].

(13) Dotknij przycisk [Zakończ].

WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie)

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

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

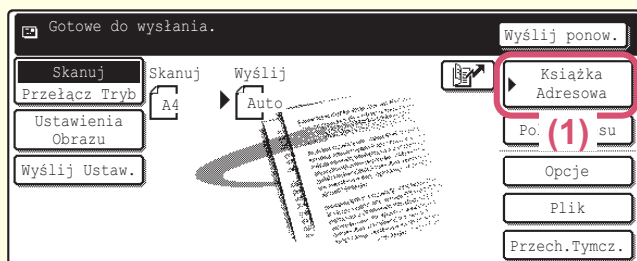
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

Ułóż oryginał.

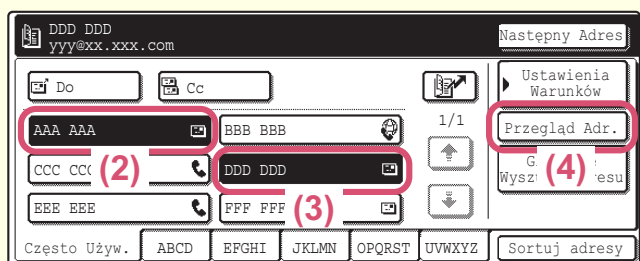
Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



2

Wybierz ustawienia miejsc docelowych na panelu dotykowym.

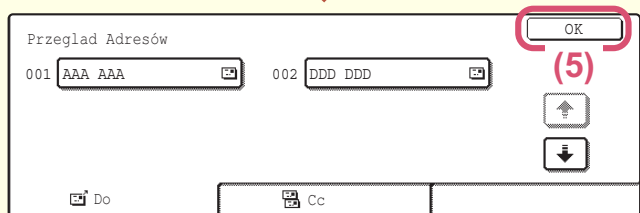
(1) Dotknij przycisk [Książka Adresowa].



(2) Dotknij jednodotkowy przycisk, pod którym jest zachowane miejsce docelowe.

(3) Dotknij jednodotkowy przycisk następnego miejsca docelowego.

(4) Dotknij przycisk [Przełącz Tryb].



(5) Sprawdź miejsca docelowe, a następnie dotknij przycisk [OK].

Aby usunąć miejsce docelowe, dotknij przycisk miejsca, które chcesz usunąć. Pojawi się komunikat potwierdzający wybór. Dotknij przycisk [Tak].

3

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



lub



Skasuj skanowanie

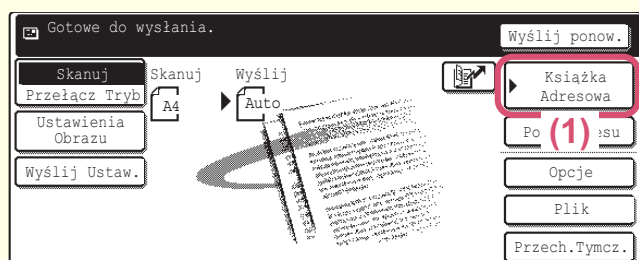


WYGODNE METODY TRANSMISJI

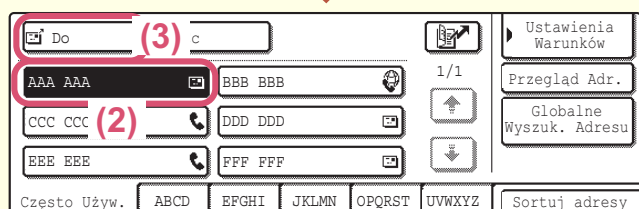
Istnieją wygodne funkcje transmisji takie jak jednodotykowe wysyłanie i wysyłanie ponowne, które ułatwiają wysyłanie obrazu.

Jednodotykowy przycisk

Miejsce docelowe zachowane pod jednodotykowym przyciskiem, może zostać wybrane przy pomocy jednego dotknięcia przycisku.



(1) Dotknij przycisk [Książka Adresowa].



(2) Dotknij przycisk żadanego miejsca docelowego.

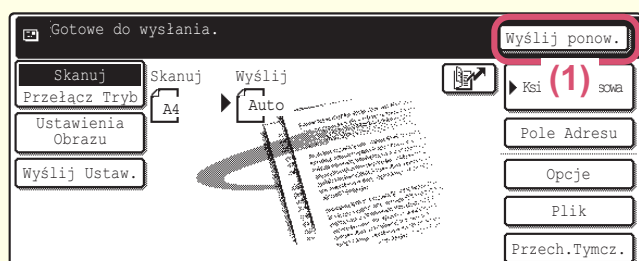
(3) Dotknij przycisk [Do].

Jeśli pod jednodotykowym przyciskiem jest zachowany adres e-mail wybierz [Do] lub [Cc], aby wybrać rodzaj odbiorcy po wybraniu przycisku.

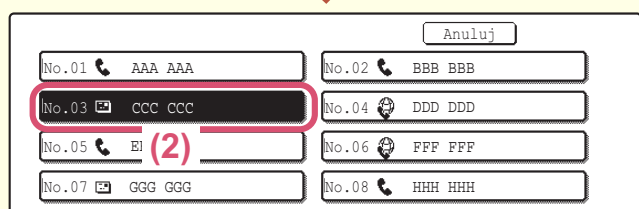
Wysyłanie ponowne

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

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



(1) Dotknij przycisk [Wyślij ponow.].



(2) Dotknij przycisk żadanego miejsca docelowego.

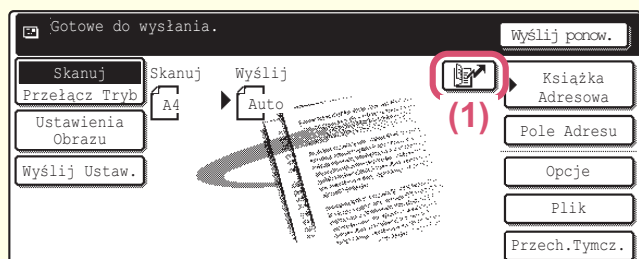
Miejsca docelowe, które się pojawiają również zawierają faksy i faksy internetowe.

Szybkie wysyłanie

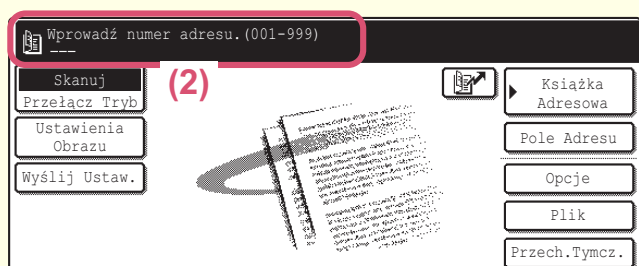
Gdy zachowujesz przycisk indywidualny lub grupowy, jest do niego przyporządkowany 3-cyfrowy numer wyszukiwania.

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

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



(1) Dotknij przycisk .



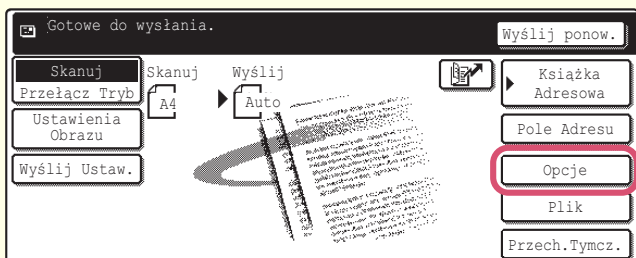
(2) Wprowadź 3-cyfrowy numer wyszukiwania za pomocą przycisków numerycznych.

TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA

Tryby specjalne umożliwiają różne rodzaje transmisji skanowania wykonywane w specyficznych celach. Poniżej są przedstawione typy transmisji skanowania, które można przeprowadzić. (Nie są opisywane procedury korzystania z każdego trybu specjalnego.)

Każdy tryb specjalny ma swoje własne ustawienia i procedury, jednak podstawowa procedura jest taka sama dla wszystkich trybów. Podstawowa procedura wyboru trybu specjalnego jest omówiona na następnej stronie biorąc za przykład "Usunięcie Tła".

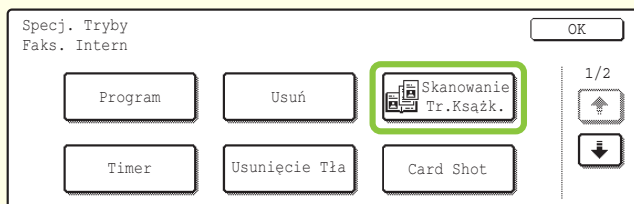
Procedury korzystania z trybów specjalnych są opisane w Podręcznik obsługi skanera "7. PRZYDATNE FUNKCJE".



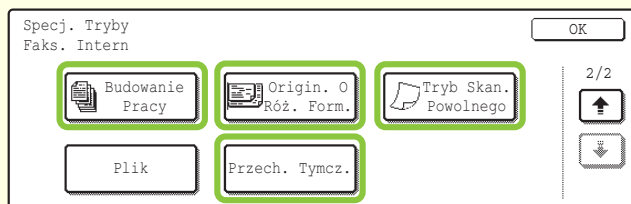
Aby korzystać z trybu specjalnego, otwórz menu trybów specjalnych i dotknij przycisku trybu, który chcesz użyć. Menu jest różne w zależności od tego czy został wybrany tryb skanowania, internetowego faksu czy skanowania do pamięci USB. Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych. (Możesz również otworzyć menu trybów specjalnych przez dotknięcie przycisku [Opcje], który pojawia się po przyciśnięciu przycisku [Ustawienia Obrazu].)

Tryb skanowania

1 - szy ekran

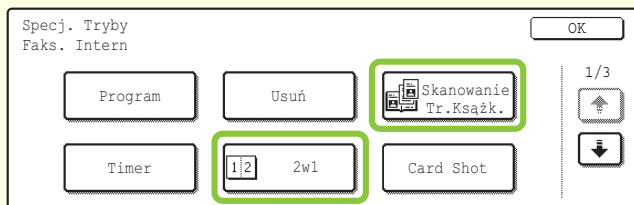


2 - gi ekran

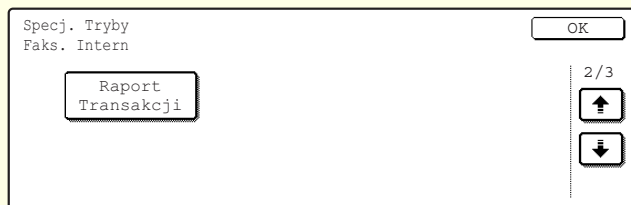


Tryb faksu internetowego

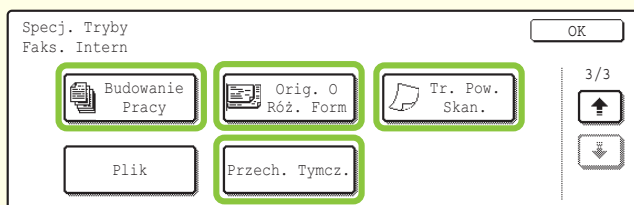
1 - szy ekran



2 - gi ekran

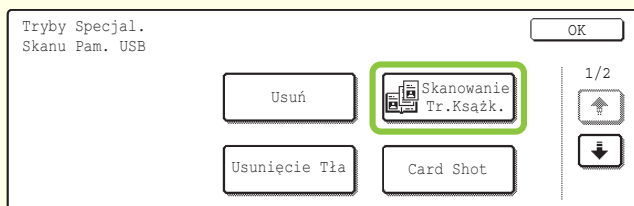


3 - ci ekran

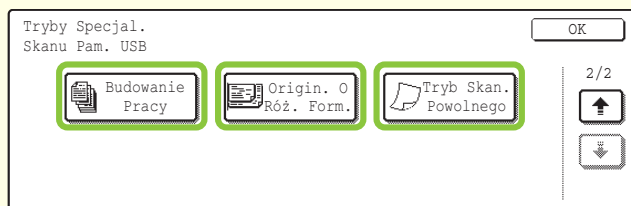


Tryb skanowania do pamięci USB

1 - szy ekran



2 - gi ekran



Gdy zaznaczony przez  przycisk trybu specjalnego będzie dotknięty, zostanie on podświetlony i ustawienie zostanie zakończone.

Przyciski które się pojawiają mogą się różnić w zależności od kraju i zainstalowanych urządzeń opcjonalnych.

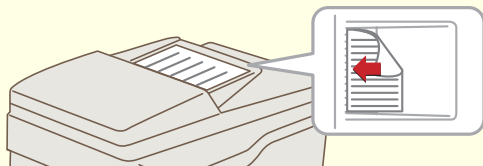
WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO DLA FUNKCJI SKANERA

Procedura wyboru trybu specjalnego dla funkcji skanera jest opisana poniżej.

Ustawienia jakie muszą być wybrane różnią się dla każdego trybu specjalnego, jakkolwiek ogólna procedura jest taka sama.

Jako przykład jest opisana poniżej procedura wyboru "Usunięcie Tła".

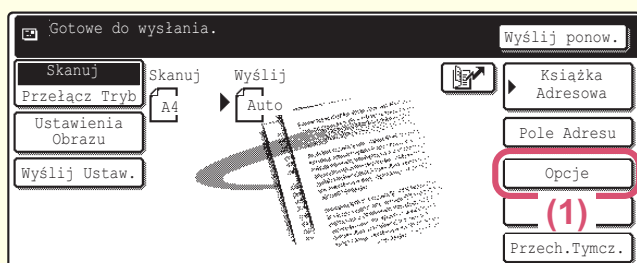
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

Ułóż oryginał.

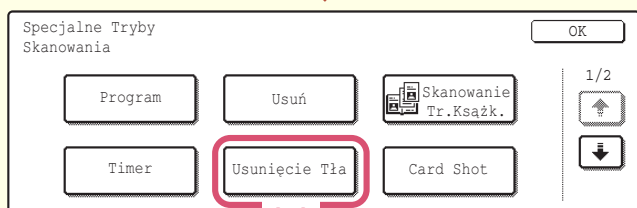
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



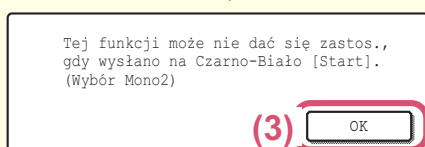
2

Wybierz ustawienia żadanego trybu specjalnego (przykład: Usunięcie Tła) na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Opcje].



(2) Dotknij przycisk [Usunięcie Tła].



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



(4) Za pomocą przycisków ustaw jak ciemne tło nie powinno być usuwane.

Są trzy poziomy. Dotknij przycisk , aby pozostawić jaśniejsze tło. Dotknij przycisk , aby pozostawić ciemniejsze tło. Tutaj jest ustawione "1" na najjaśniejsze tło.

(5) Dotknij przycisk [OK].



3

Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].

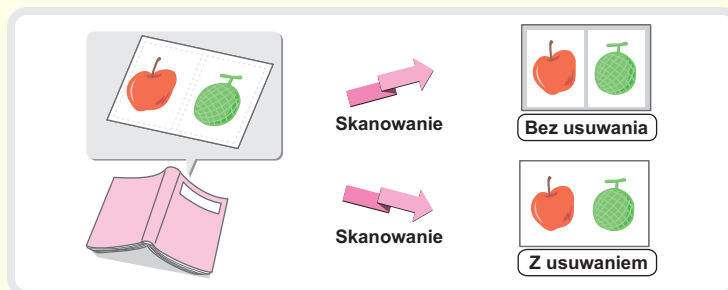
Ta funkcja nie może zostać użyta gdy tryb koloru jest ustawiony na [Mono2].



PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA

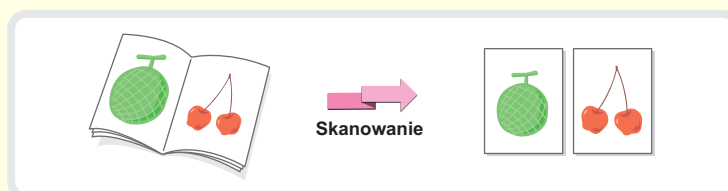
Wymazywanie cieni (Usuń)

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



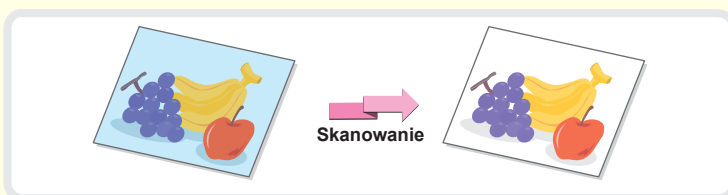
Skanowanie lewej i prawej strony zbindowanych dokumentów oddzielnie (Skanowanie książkowe)

Użyj tej funkcji do oddzielnego skanowania lewej i prawej strony otwartej broszury lub innego zbindowanego dokumentu.



Wybielanie słabych kolorów (Usunięcie Tła)

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



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

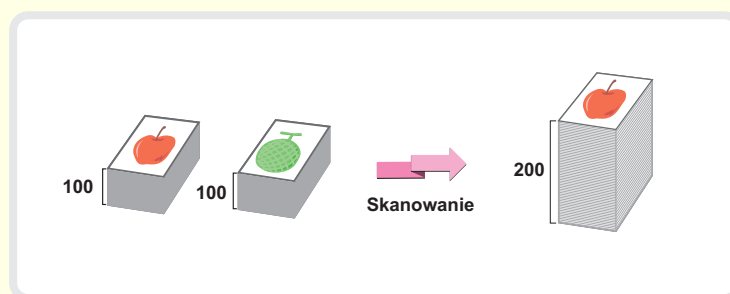
Użyj tej funkcji do skanowania przodu i tyłu karty jako jednego obrazu.



Wysyłanie dużej ilości stron (Budowanie Pracy)

Maksymalna ilość dokumentów jaką można podać jednorazowo automatycznym podajnikiem dokumentów to 100 arkuszy.

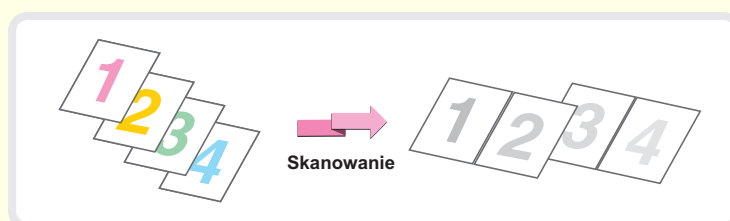
Jeśli chcesz zeskanować jednorazowo więcej niż 100 oryginałów, funkcja budowania pracy pozwala podzielić oryginały na zestawy i podać kolejno wszystkie zestawy.



Wysyłanie dwóch stron jako jednej strony (2w1)

Użyj tej funkcji do zmniejszenia o połowę dwóch oryginałów i wysłania ich jako jednej strony.

To jest funkcja specjalna trybu faksu internetowego.



Urządzenie posiada również wymienione poniżej funkcje.

Procedury używania trybów specjalnych znajdziesz w Podręczniku obsługi skanera w rozdziałach: "7. PRZYDATNE FUNKCJE" lub "8. FUNKCJE FAKSU INTERNETOWEGO".

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

Przechowywanie dokumentów

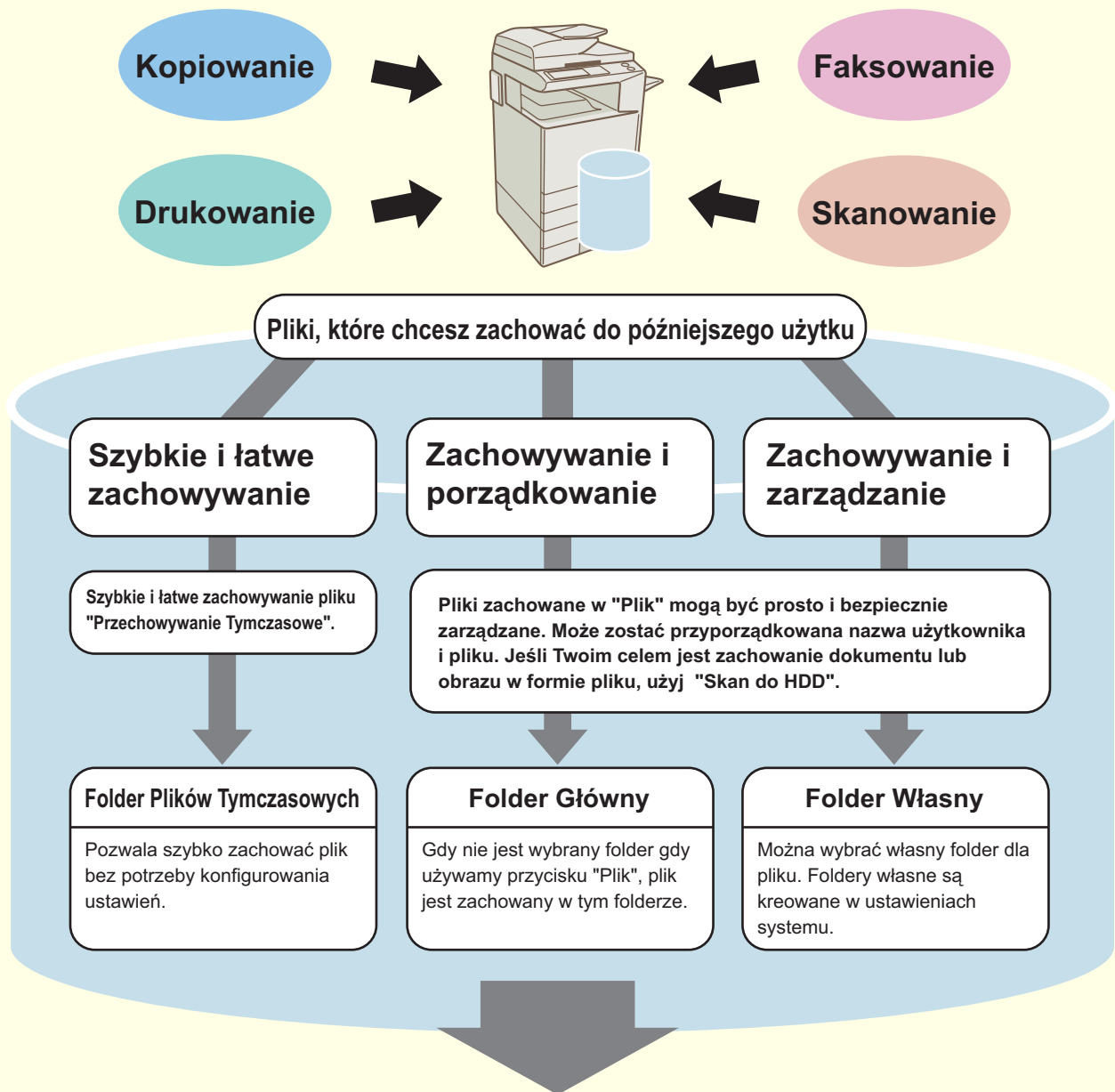
Funkcja przechowywania dokumentów jest używana do zachowywania dokumentów lub ich drukowania na twardym dysku w czasie wykonywania kopiowania, drukowania lub innego rodzaju zadania. Zachowany plik może zostać wywołany i użyty zawsze gdy jest to potrzebne. W tej części jest przedstawionych kilka funkcji przechowywania dokumentów.

▶ PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW.	74
▶ PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe) ...	76
▶ DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik)	77
▶ TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na HDD)	79
▶ DRUKOWANIE ZACHOWANEGO PLIKU.	80

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

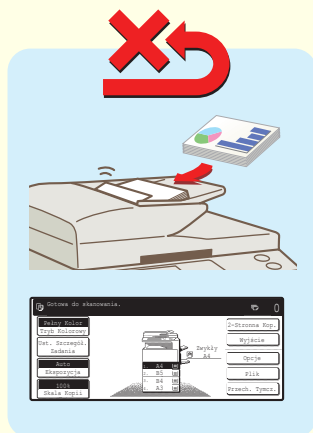
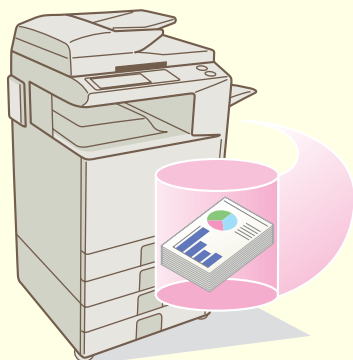
Funkcja przechowywania dokumentów pozwala zachować dane dokumentu zadania kopiowania lub faksowania jako plik na dysku twardym urządzenia. Plik może zostać wywołany gdy jest to potrzebne, a następnie wydrukowany lub wysłany.

Używanie funkcji przechowywania dokumentów



Zachowane pliki mogą zostać wydrukowane lub wysłane zawsze, gdy jest to potrzebne.

W tych sytuacjach jest przydatna funkcja przechowywania dokumentów

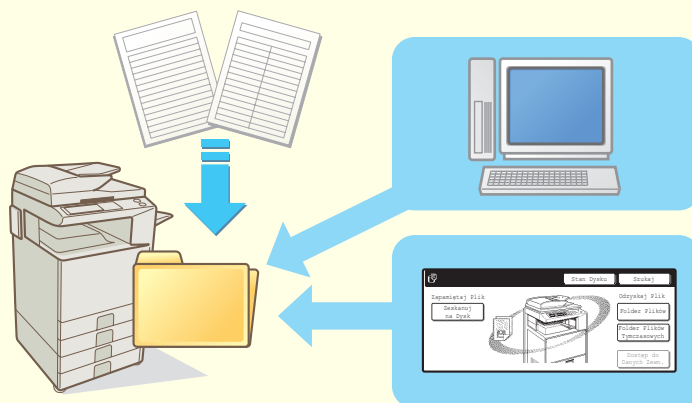


Zostały przygotowane zestawy kopii do rozdania w czasie spotkania, ale ilość uczestników niespodziewanie wzrosła i trzeba przygotować więcej zestawów.

Skanowanie wszystkich stron zestawu zabiera dużo czasu. Również znowu trzeba dokonać ustawień kopiowania. Jednak nie trzeba panikować w tej sytuacji. Po prostu wydrukuj plik, który został zachowany przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów. Nie ma potrzeby ponownego skanowania oryginałów lub wyboru ustawień kopiowania.

Formularze dziennych lub tygodniowych raportów używane w pracy biurowej często się zużywają i trzeba drukować następne używając pliku oryginału.

Jeśli zachowasz formularze raportów w folderze, użytkownicy mają do niego dostęp przez stronę www urządzenia lub przez panel operacyjny.



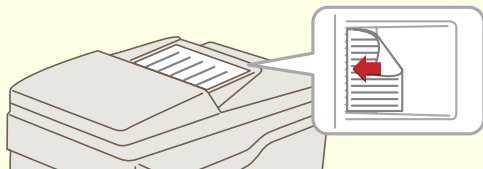
Funkcje powodujące, że przechowywanie dokumentów jest jeszcze bardziej przydatne

Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, "Mój Folder" może zostać wybrany w informacji użytkownika o użytkownikach. Gdy użytkownik wywołuje zachowany plik, "Mój Folder" pojawia się pierwszy, oszczędzając użytkownikowi kłopotów z wyborem folderu.

PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe)

Ta część omawia funkcję Przechowywania Tymczasowego w trybie przechowywania dokumentów na przykładzie kopiowania. Przechowywanie Tymczasowe jest najprostrzym sposobem zachowywania pliku przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów.

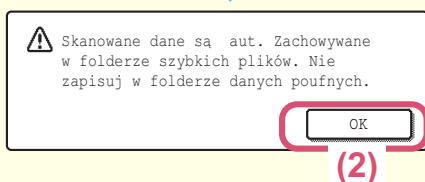
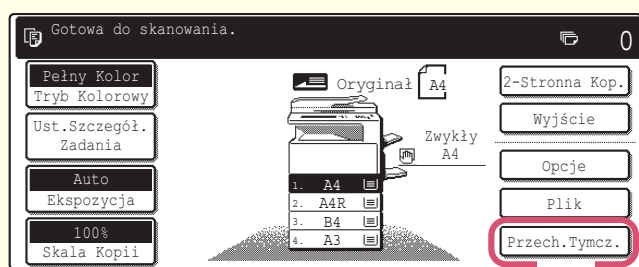
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

Ułóż oryginał.

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



2

Wybierz Przechowywanie Tymczasowe na panelu dotykowym.

Wybierz ustawienia w taki sam sposób jak przy wykonywaniu normalnych kopii.

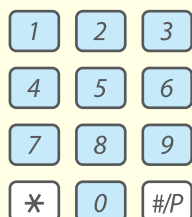
(1) Dotknij przycisk [Przech. Tymcz.].

(2) Dotknij przycisk [OK].

3

Wykonaj operację kopiowania.

Plik zostaje zachowany na twardym dysku w tym samym czasie co jest wykonywana kopia.



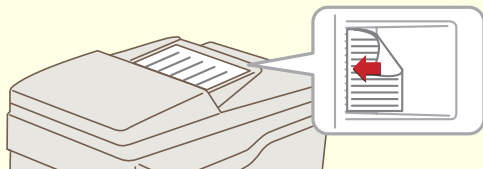
lub



DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik)

Poniżej jest przedstawione przykładowa procedura zachowywania zeskanowanego obrazu w folderze głównym przy wykonywaniu kopiowania. Należy pamiętać, że w przechowywaniu tymczasowym nazwa pliku i użytkownika nie może zostać przypisana do pliku.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1

Ułóż oryginał.

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

2

Wybierz ustawienia Pliku w panelu dotykowym.

Dokonaj ustawień w ten sam sposób jak byłaby wykonywana kopia.

(1) Dotknij przycisk [Plik].

(2) Dotknij przycisk [Nazwa Użytk.].

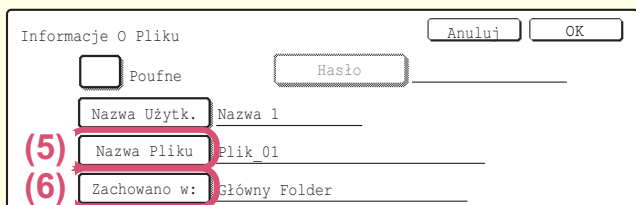
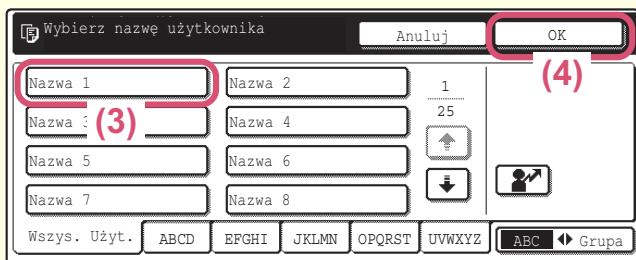
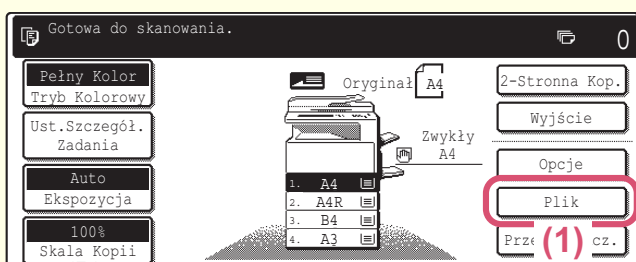
(3) Dotknij przycisk [Nazwa 1].

(4) Dotknij przycisk [OK].

(5) Dotknij przycisk [Nazwa Pliku].

Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę miejsca docelowego (maks. 30 znaków). Jak wprowadzać tekst zobacz w Podręczniku użytkownika, rozdział "6. WPROWADZANIE TEKSTU".

(6) Dotknij przycisk [Zachowano w:].

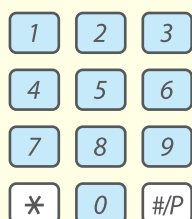


Wybierz ustawienia Pliku w panelu dotykowym. (Kontynuacja)

(7) Dotknij przycisk [Uż. 1].

(8) Dotknij przycisk [OK].

(9) Dotknij przycisk [OK].



lub



3

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

Plik zostanie zachowany na twardym dysku w tym samym czasie co będzie wykonywana kopia.

Popraw ilość



Skasuj skanowanie

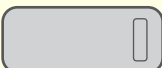


Skasuj kopiowanie



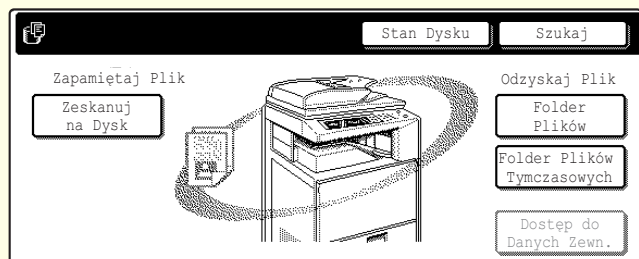
TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na HDD)

Możesz po prostu zachowywać dane dokumentu bez wykonywania kopii, drukowania lub wysyłania zadania. Poniżej jest opisana procedura zachowywania pliku w folderze głównym.

PRZECH. DOKUM. 

1

Przyciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].



Pojawia się ekran podstawowy trybu przechowywania dokumentów.

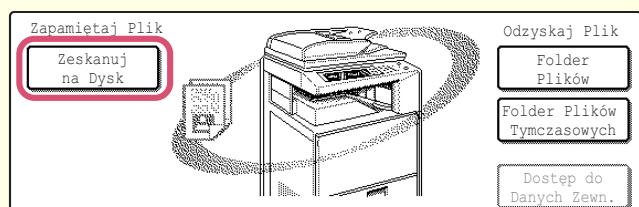
Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2

Ułóż oryginał.

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



3

Dotknij przycisk [Zeskanuj na Dysk].



Pojawia się ekran podstawowy skanowania na twardy dysk.



lub

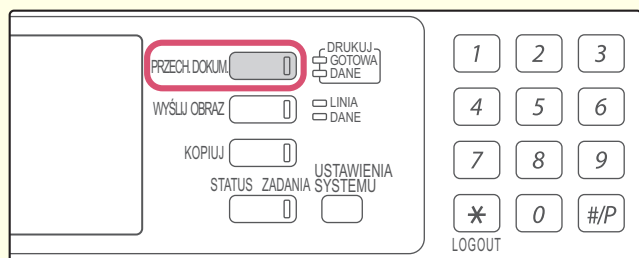


4

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

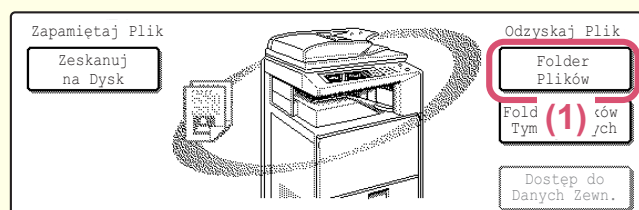
DRUKOWANIE ZACHOWANEGO PLIKU

Możesz wywołać plik zachowany w trybie przechowywania dokumentów i wydrukować go lub wysłać. Poniżej jest opisane jak wywołać plik zachowany w folderze głównym i wydrukować go.



1

Przyciśnij przycisk [PRZECH. DOKUM.].



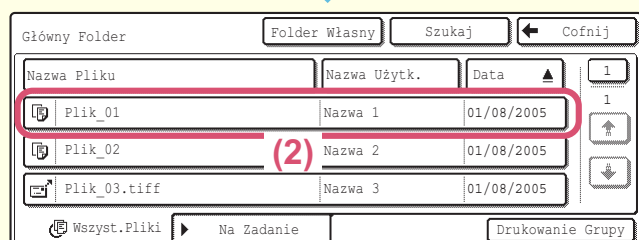
2

Wybierz plik na panelu dotykowym i wydrukuj go.

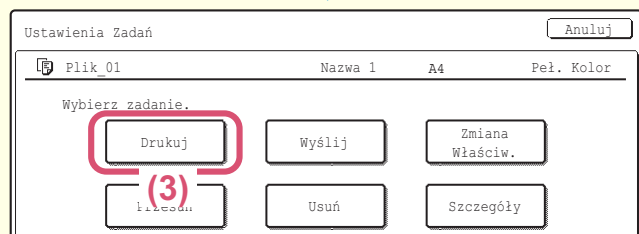
(1) Dotknij przycisk [Folder Plików].

Gdy zostanie dotknięty przycisk [Folder Plików], otworzy się albo [Główny Folder] albo [Folder Własny], w zależności od tego, który był ostatnio używany.

(2) Dotknij przycisk pliku, który chcesz wywołać.



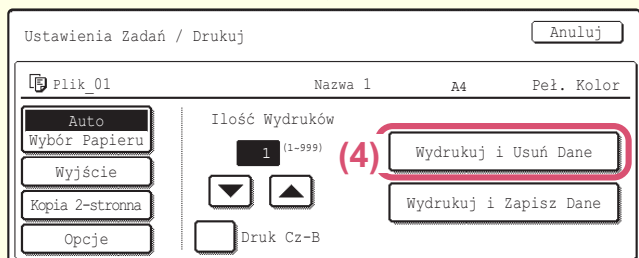
(3) Dotknij przycisk [Drukuj].



(4) Dotknij przycisk [Wydrukuj i Usun Dane].

Aby usunąć plik po wydrukowaniu, wybierz [Wydrukuj i Usun Dane].

Aby zatrzymać plik po wydrukowaniu, dotknij przycisk [Wydrukuj i Zapisz Dane].



Ustawienia systemu

Ustawienia systemu pozwalają tak skonfigurować ustawienia urządzenia, aby odpowiadały potrzebom Twojego miejsca pracy. W tej części jest krótko opisanych kilka ustawień systemu. Dokładny opis ustawień systemu znajdziesz w Instrukcji ustawień systemu.

► USTAWIENIA SYSTEMU.....	82
----------------------------------	-----------

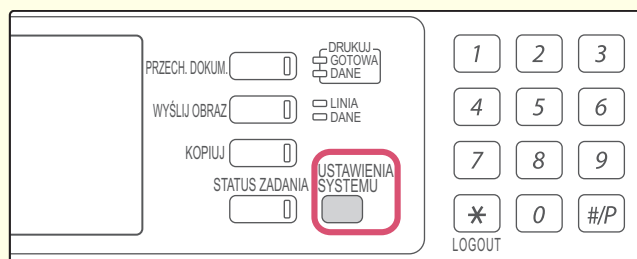
USTAWIENIA SYSTEMU

W ekranie ustawień systemu można skonfigurować ustawienie daty i godziny, można zachować miejsca docelowe faksowania i skanowania, można również wykreować foldery przechowywania dokumentów i wiele innych ustawień dotyczących działania urządzenia.

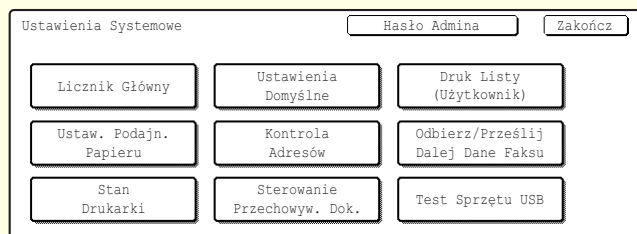
Poniżej jest opisana procedura otwierania ekranu ustawień systemu oraz pozycje na ekranie.

Dokładne opisy ustawień systemu znajdziesz w Instrukcji ustawień systemu

Wyświetlanie ekranu ustawień systemu



Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



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

Co można zrobić w ustawieniach systemu

Ustawienia	Opis
Licznik Główny	Wyświetla całkowitą ilość wydrukowanych stron w danym trybie np. kopiowanie i drukowanie.
Ustawienia domyślne	Pozwala ustawić kontrast panela dotykowego, ustawić zegar i zmienić rodzaj klawiatury używanej do wprowadzania tekstu.
Druk Listy (Użytkownik)	Umożliwia drukowanie list informujących o stanie urządzenia i ustawieniach.
Ustaw. Podajn. Papieru	Jest używane do ustawiania typu i formatu papieru używanego w każdym podajniku i do zachowywania nowych typów papieru.
Kontrola Adresów	Miejsca docelowe funkcji wysyłania obrazu mogą być zachowane pod jednodotkowym przyciskiem oraz mogą być zachowane ustawienia w przyciskach programów.
Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu	Jest używane do konfiguracji ustawień w odbiorze faksów i faksów internetowych oraz ustawiania przesyłania dalej otrzymanych faksów i faksów internetowych.
Stan Drukarki	Jest używane do konfigurowania ustawień drukowanie bez użycia sterownika drukarki i ustawień funkcji drukarki.
Sterowanie Przechowyw. Dok.	To ustawienie jest używane do zachowywania, edytowania i usuwania folderów własnych w funkcji przechowywania dokumentów.
Test Sprzętu USB	Jest używane do sprawdzania statusu połączenia urządzenia USB.

Info

- Informacje nt. Twojego systemu operacyjnego znajdziesz w instrukcji systemu operacyjnego w funkcji Help online.
- Objaśnienia ekranów i procedur w niniejszej instrukcji dotyczą Windows® XP w środowisku Windows® i Mac OS X v10.3.9 w środowisku Macintosh. Ekran mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego.
- Gdziekolwiek "MX-xxxx" pojawi się w tej instrukcji, zamień nazwę Twojego modelu w części "xxxx".
- Niniejsza instrukcja została przygotowana z należytą starannością. Jeśli masz jakieś uwagi dotyczące tej instrukcji, skontaktuj się z najbliższym autoryzowanym przedstawicielem.
- Ten produkt przeszedł dokładne procedury sprawdzające i kontrolę jakości. Gdyby jednak zostały odkryte jakieś wady, skontaktuj się ze swoim dealerem lub autoryzowanym serwisem.
- Oprócz przypadków przewidzianych przez prawo, SHARP nie jest odpowiedzialny za usterki powstałe w czasie użytkowania urządzenia lub jego opcji, lub usterki spowodowane nieprawidłową obsługą urządzenia i jego opcji, lub za jakiegokolwiek uszkodzenia powstałe w czasie użytkowania urządzenia.
- Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu. Prosimy o zwrócenie uwagi, że funkcja faksu nie jest dostępna w niektórych krajach.

Uwaga

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

Ilustracje, panel operacyjny i panel dotykowy przedstawione w tej instrukcji

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

Objaśnienia w niniejszej instrukcji zakładają, że prawa taca wyjścia i podstawa / podajnik 2 x 500 arkuszy są zainstalowane.

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

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

SHARP®

