

CYFROWE KOLOROWE URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE

Instrukcja wprowadzająca

Przed przystąpieniem do pracy

Opis funkcji urządzenia oraz sposobu układania oryginałów i wkładania papieru.

Kopiowanie

Korzystanie z funkcji kopiowania.

Drukowanie

Korzystanie z funkcji drukarki.

Skanowanie

Korzystanie z funkcji skanowania.

Przechowywanie dokumentów

Zapisywanie zadań w postaci plików na twardym dysku.

Ustawienia systemowe

Konfiguracja ustawień stosownie do potrzeb.

Rozwiązywanie problemów

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru.

Niniejszą instrukcję należy przechowywać w dostępnym miejscu i korzystać z niej, gdy zajdzie konieczność.

UŻYWANIE INSTRUKCJI OBSŁUGI

Opisywane urządzenie jest dostarczane z 3 instrukcjami drukowanymi oraz jedną instrukcją w formacie PDF.

Instrukcje drukowane



Opis poszczególnych elementów kopiarki oraz ich obsługi
Opis wkładania papieru
Przed przystąpieniem do pracy (strona 7)



Opis kopiowania
Kopiowanie (strona 23)



Opis drukowania plików
Drukowanie (strona 47)



Opis wysyłania skanowanych obrazów
Opis korzystania z faksu internetowego
Skanowanie (strona 59)



Na czym polega przechowywanie dokumentów?
Do czego służy?
Przechowywanie dokumentu (strona 75)



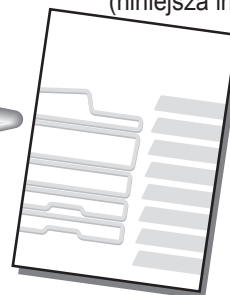
Co to są ustawienia systemowe?
Ustawienia systemowe (strona 83)



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru
Rozwiązywanie problemów (strona 89)

Instrukcja wprowadzająca

(niniejsza instrukcja obsługi)



W jednym miejscu, w przystępny sposób, wyjaśnia działanie wszystkich funkcji urządzenia.

Informacje zawarte w tej instrukcji dotyczą najczęściej używanych funkcji. Funkcje specjalne, procedury dotyczące rozwiązywania problemów oraz zaawansowane czynności obsługowe opisane są w instrukcjach w formacie PDF.



Z tą instrukcją należy zapoznać się przed przystąpieniem do pracy z urządzeniem.

Instrukcja bezpieczeństwa

Zawiera ważne informacje dotyczące bezpieczeństwa oraz dane techniczne urządzenia.



Instrukcja instalacji oprogramowania / Sharpdesk Instrukcja instalacji

Zawiera opisy instalacji sterownika drukarki i sterownika skanera.

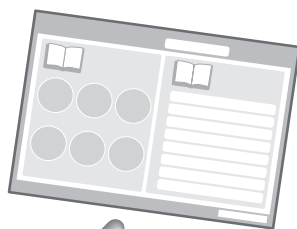
Instrukcje te zostały połączone ze względu na ochronę środowiska naturalnego.

Instrukcje w plikach PDF

Instrukcja obsługi w formacie PDF (elektroniczna instrukcja obsługi) zawiera opisy funkcji dostępnych w urządzeniu. Instrukcję obsługi można pobrać ze strony WWW urządzenia.

Informacje
szczegółowe

Instrukcja obsługi



Pobierz Instrukcję obsługi ze stron WWW urządzenia.

Nazwa	Opis
☒ Instrukcja Obsługi	Inst



Opis procedury pobierania znajduje się w sekcji "Pobieranie instrukcji obsługi" (strona 3).

Wygodne sposoby korzystania z elektronicznej instrukcji obsługi

Na pierwszej stronie znajduje się standardowy spis treści oraz spis treści w postaci "Chciałbym...".

Forma "Chciałbym..." pozwala szybko odnaleźć fragment instrukcji zawierający opis stosowny do danej potrzeby. Na przykład, "Często korzystam z funkcji kopiowania, więc chciałbym oszczędzać papier".

Korzystaj z obu spisów treści stosownie do potrzeb.

Instrukcja obsługi w formacie PDF zawiera następujące rozdziały:

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

* Do wyświetlania instrukcji w formacie PDF konieczny jest program Adobe® Reader™ lub Acrobat® Reader firmy Adobe Systems Incorporated. Jeśli w Twoim komputerze nie ma żadnego z tych programów, można je pobrać z poniższej strony:

<http://www.adobe.com/>

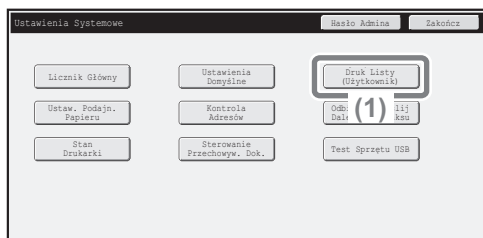
SPRAWDZANIE ADRESU IP

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

USTAWIENIA
SYSTEMU

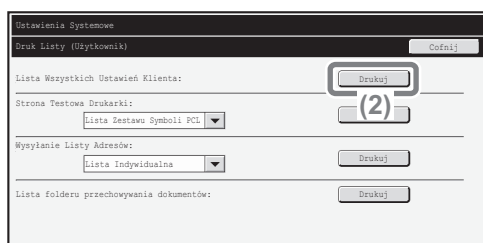


1 Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



2 Wybierz listę wszystkich ustawień własnych na panelu dotykowym.

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



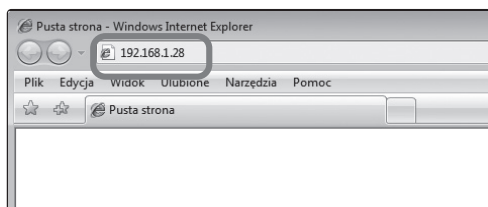
(2) Dotknij przycisk [Lista Wszystkich Ustawień Klienta].

Adres IP znajdzie się na wydrukowanej liście.

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: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 lub nowszy (Windows®)

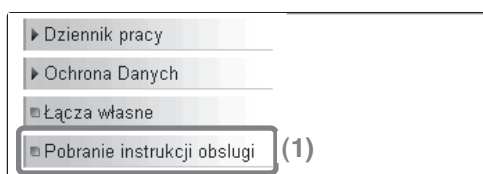
Safari: 1.5 lub nowszy (Macintosh)

Pojawi się strona internetowa urządzenia.

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

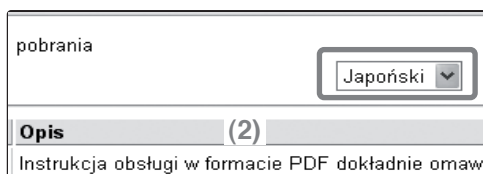
Pobieranie Instrukcji obsługi

Elektroniczną Instrukcję obsługi, która zawiera bardziej szczegółowe informacje, można pobrać ze strony WWW urządzenia.

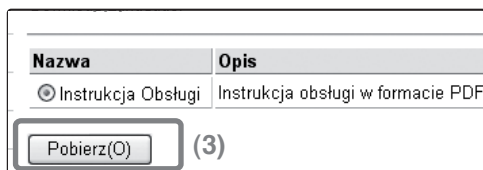


Pobieranie Instrukcji obsługi.

(1) Kliknij [Pobranie instrukcji obsługi] w menu na stronie WWW.



(2) Wybierz żądany język.



(3) Kliknij przycisk [Pobierz(O)].
Instrukcja zostanie pobrana.

SPIS TREŚCI

SPRAWDZANIE ADRESU IP	2
WEJŚCIE NA SERWER WWW URZĄDZENIA	3

Przed przystąpieniem do pracy

NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI	8
PANEL STEROWANIA	10
UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO	12
AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA	14
EKRAN PODSTAWOWY	15
FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD)	16
UKŁADANIE ORYGINAŁÓW	17
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU	18

Kopiowanie

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA	24
WYKONYWANIE KOPII	25
2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)	26
KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)	27
WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy)	29
USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU	30
DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)	31
POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)	33
PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)	35
ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)	36
TRYBY SPECJALNE	38
WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH	39
PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA	40

Drukowanie

DRUKOWANIE	48
KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)	53
WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA	54
PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA	56

Skanowanie

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO	60
PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA.....	61
SKANOWANIE ORYGINAŁU	62
ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU	63
ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI	64
ZMIANA FORMATU PLIKU	65
ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO	66
WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA.....	68
WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie) ...	70
TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA	71
WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO	72
PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA	73

Przechowywanie dokumentów

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW	76
PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe)	78
DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik).....	79
TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na HDD)	81
DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU	82

Ustawienia systemowe

USTAWIENIA SYSTEMU	84
MENU USTAWIEŃ SYSTEMOWYCH.....	86

Rozwiązywanie problemów

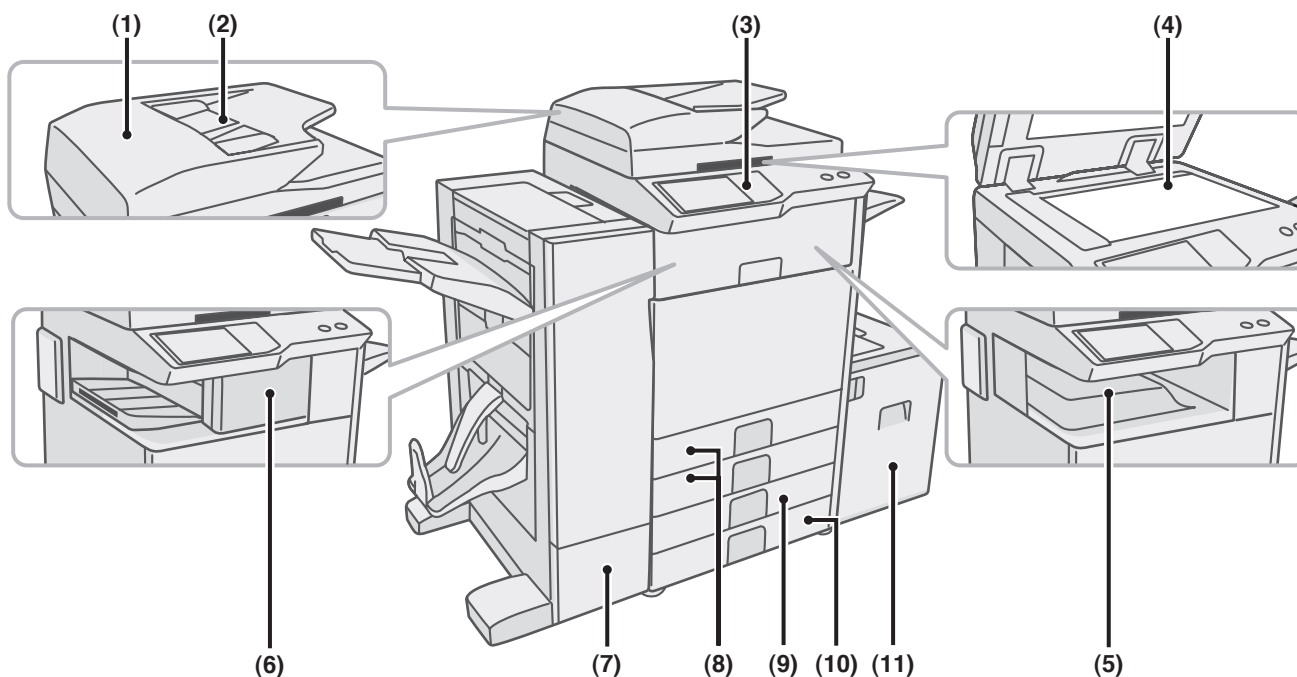
NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA	90
USUWANIE ZACIĘĆ.....	94

Przed przystąpieniem do pracy

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

► NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI.	8
► PANEL STEROWANIA	10
► UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO	12
► AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA.	14
► EKRAN PODSTAWOWY	15
► FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD) . . .	16
► UKŁADANIE ORYGINAŁÓW.	17
► ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU	18

NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI



(1) Automatyczny podajnik dokumentów

Służy do automatycznego podawania i skanowania wielu oryginałów. Obie strony 2-stronnego oryginału mogą być skanowane równocześnie.

(2) Taca podajnika dokumentów

Na tacy należy układać oryginały, które mają zostać podane przez automatyczny podajnik.

(3) Panel sterowania

(4) Szyba

Służy do skanowania książek i innych grubych oryginałów, których nie można skanować przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów.

(5) Taca wyjścia (taca środkowa)

Tutaj dostarczane są wykonane kopie i wydruki. (Jeśli zainstalowany jest finiszier lub finiszier siodłowy, taca wyjścia (taca środkowa) jest niedostępna.)

(6) Finiszier*

Służy do zszywania wykonanych prac. Po zainstalowaniu modułu dziurkacza prace mogą być również dziurkowane.

(7) Finiszier siodłowy*

Służy do zszywania wykonanych prac. Opiswane urządzenie wyposażone jest również w funkcję zszywania, która zszywa kartki na środku, a następnie zagina je, tworząc broszury. Po zainstalowaniu modułu dziurkacza prace mogą być również dziurkowane.

(8) Podajnik 1 / Podajnik 2

Do każdego z podajników można włożyć po 500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)).

(9) Podajnik 3 (po zainstalowaniu podstawy/kasety na 500 kartek lub podstawy/2 kaset na 500 kartek każda)*

Podaje papier. Można włożyć do niego 500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)).

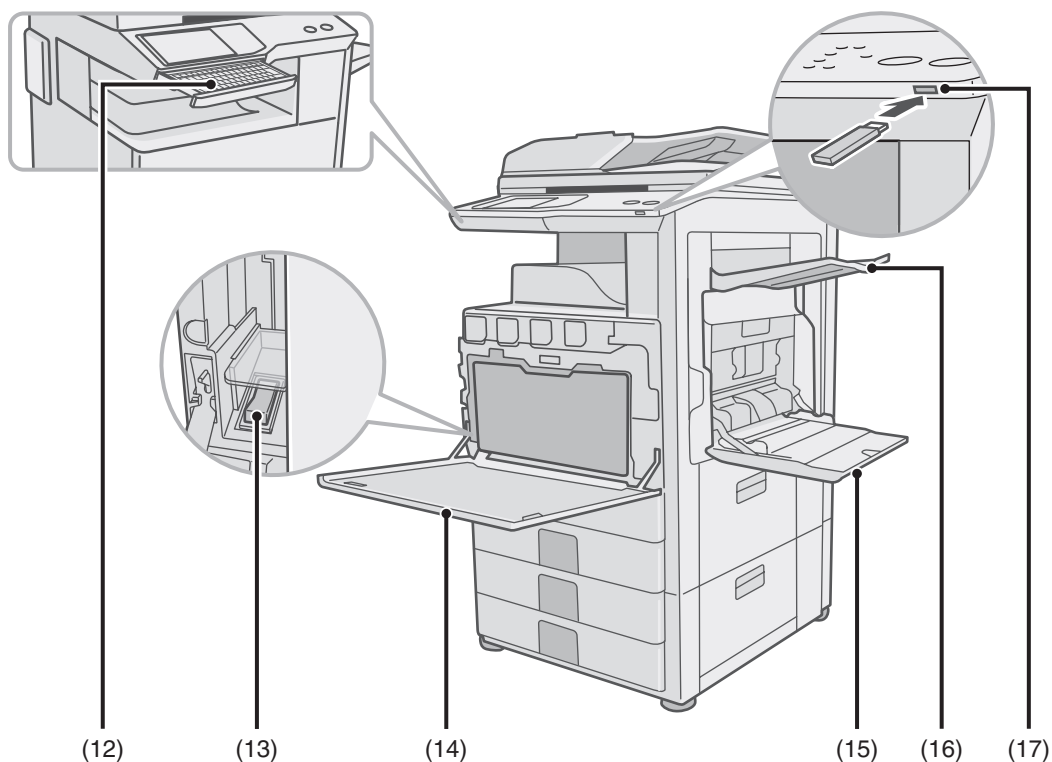
(10) Podajnik 4 (po zainstalowaniu podstawy/2 kaset na 500 kartek każda)*

Podaje papier. Można włożyć do niego 500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)).

(11) Podajnik 5 (po zainstalowaniu kasety o dużej pojemności)*

Mieści się w nim do 3500 kartek (80 g/m² (21 lbs.)). Jeśli zainstalowana jest podstawa/kaseta na 500 kartek, ten podajnik ma numer 4.

* Element wyposażenia opcjonalnego. Dodatkowe informacje znajdują się w sekcji "WYPOSAŻENIE OPCJONALNE" w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi. Niektóre elementy wyposażenia dodatkowe dostępne są tylko w niektórych regionach sprzedaży.



(12) Klawiatura*

Jest to wbudowana klawiatura urządzenia. Jeśli jest nie używana można ją przechowywać pod panelem sterowania.

Używaj klawiatury do wprowadzania hasła, nazwy pliku lub innego tekstu.

(13) Główny włącznik zasilania

Służy do włączania zasilania. Korzystając z funkcji faksu lub faksu internetowego, należy pozostawiać ten przełącznik w położeniu "on".

(14) Pokrywa przednia

Otwórz ją, żeby wymienić kasetę z tonerem.

(15) Podajnik boczny

Poprzez boczny podajnik można podawać papiery nietypowe.

(16) Zespół tacy wyjściowej (prawej tacy)*

Jeśli ta taca będzie zainstalowana, wykonane prace mogą być na nią dostarczane.

(17) Gniazdo USB (typ A)

Służy do podłączania pamięci lub innego urządzenia USB do opisywanego urządzenia.

* Element wyposażenia opcjonalnego. Dodatkowe informacje znajdują się w sekcji "WYPOSAŻENIE OPCJONALNE" w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi. Niektóre elementy wyposażenia dodatkowe dostępne są w tylko w niektórych regionach sprzedaży.

PANEL STEROWANIA

Wskaźniki funkcji wysyłania obrazów

Wskaźnik LINIA

Świeci podczas wysyłania lub odbioru w trybie faksu. Wskaźnik świeci również podczas wysyłania obrazu w trybie skanera.

Wskaźnik DANE

Jeśli odebrany faks nie może zostać wydrukowany - np. z powodu braku papieru, wskaźnik pulsuje. Podczas oczekiwania na wysłanie danych wskaźnik świeci światłem ciągłym.

Panel dotykowy

Na wyświetlaczu LCD pojawiają się komunikaty i przyciski. Urządzeniem steruje się poprzez wskazywanie (dotykanie) przycisków.

Przycisk [STATUS ZADANIA]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno statusu zadań. W tym oknie można sprawdzać stany poszczególnych zadań oraz je kasować.

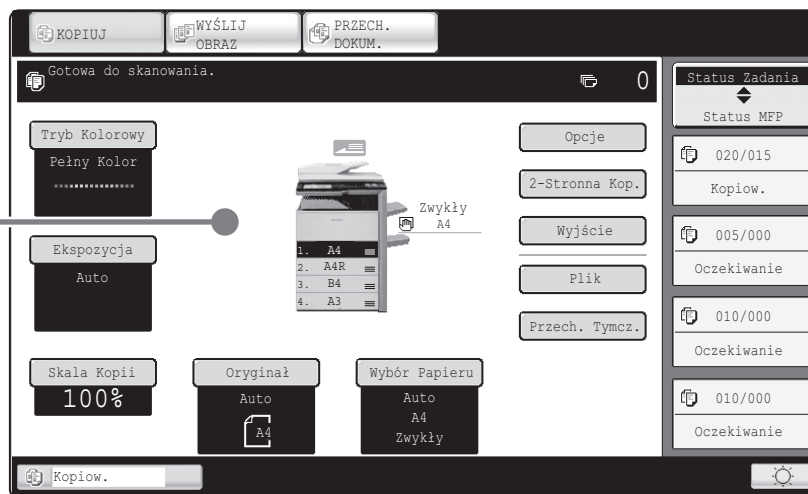
Wskaźniki trybu drukowania

Wskaźnik GOTOWA

Gdy ten wskaźnik świeci, urządzenie jest gotowe do odbioru danych druku.

Wskaźnik DANE

Pulsuje podczas odbioru danych i świeci światłem ciągłym podczas drukowania.



STATUS ZADANIA



DRUKOWANIE

☐ GOTOWA

☐ DANE

USTAWIENIA SYSTEMU



WYSYŁANIE OBRAZU

☐ LINIA

☐ DANE

EKRAN PODSTAWOWY



Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno ustawień sytemu. Ustawienia systemu umożliwiają dostosowanie urządzenia do indywidualnych potrzeb. Przy ich pomocy można konfigurować podajniki i zapisywać adresy odbiorców.

Przycisk [EKRAN PODSTAWOWY]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić ekran podstawowy. W tym oknie można zaprogramować przyciski regularnie używanych funkcji, dzięki czemu obsługa urządzenia jest łatwiejsza.

Klawiatura numeryczna

Służą do wprowadzania liczby kopii, numerów faksów i innych wartości liczbowych.

Przycisk [LOGOUT] (*)

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, należy nacisnąć ten przycisk po zakończeniu pracy z urządzeniem. W przypadku korzystania z funkcji faksu, tego przycisku można używać do wysyłania sygnałów tonowych, gdy urządzenie jest podłączone do linii pracującej w trybie impulsowym.

Przycisk [#P] (#/P)

Podczas korzystania z funkcji kopiarki Naciśnij ten przycisk, żeby wykorzystać operację zaprogramowaną. Podczas korzystania z funkcji faksu naciśnij ten przycisk, żeby wybrać numer przy pomocy odpowiedniego programu.

Przycisk [KASUJ]

Naciśnij ten przycisk, żeby np. wyzerować ustawienie liczby kopii na "0".

Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]

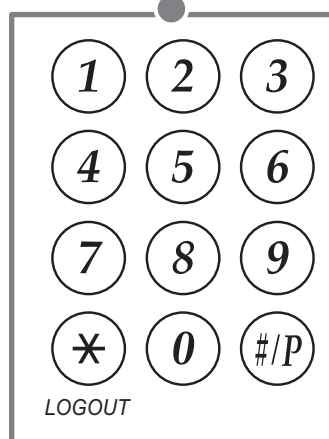
Używaj tego przycisku do wykonywania kopii lub skanowania oryginałów w kolorze.

Główny wskaźnik zasilania

Ten wskaźnik świeci, gdy zasilanie urządzenia jest włączone.

Przycisk [ZASILANIE]

Używaj tego przycisku do włączania i wyłączania zasilania.



Przycisk [KASUJ WSZYSTKO]

Naciśnij ten przycisk, żeby powtórzyć daną czynność od początku. Wszystkie ustawienia zostaną skasowane i urządzenie powróci do stanu początkowego.

Przycisk [STOP]

Naciśnij ten przycisk, żeby zatrzymać kopiowanie lub skanowanie oryginału w trakcie.

Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

Ten przycisk służy do aktywacji trybu oszczędzania energii. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] pulsuje, gdy urządzenie znajduje się w trybie oszczędzania energii.

Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]

Użyj tego przycisku, żeby skopiować lub zeskanować oryginał w trybie czarno-białym. Ten przycisk służy również do wysyłania faksów, gdy urządzenie znajduje się w trybie faksu.

UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO

Przyciski dotykowe pojawiające się na panelu są pogrupowane, co ułatwia obsługę. Układ i funkcje poszczególnych przycisków są opisane poniżej.

Przyciski przełączania trybu pracy

Przycisk [KOPIUJ]

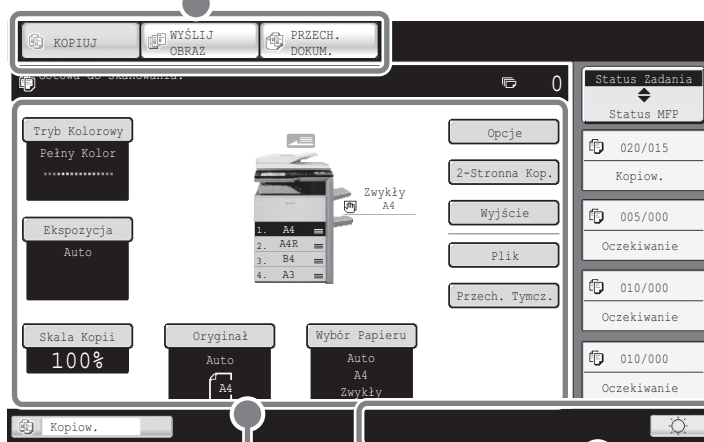
Wskaż ten przycisk, żeby przełączyć urządzenie do trybu kopiowania. Przytrzymaj palec na przycisku [KOPIUJ], żeby wyświetlić informację o liczbie przetworzonych stron oraz ilości pozostałego toneru.

Przycisk [WYŚLIJ OBRAZ]

Wskaż ten przycisk, żeby korzystać z funkcji skanera lub faksu.

Przycisk [PRZECH. DOKUM.]

Wskaż ten przycisk, jeśli chcesz wydrukować lub wysłać pliki zapisane na twardym dysku.

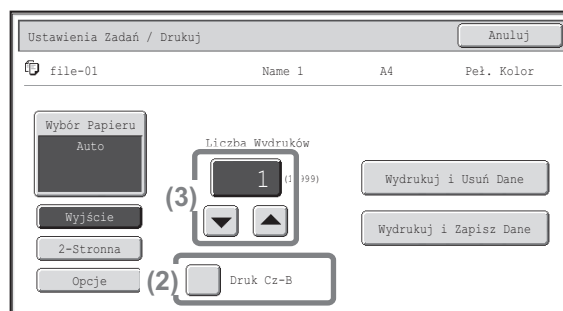
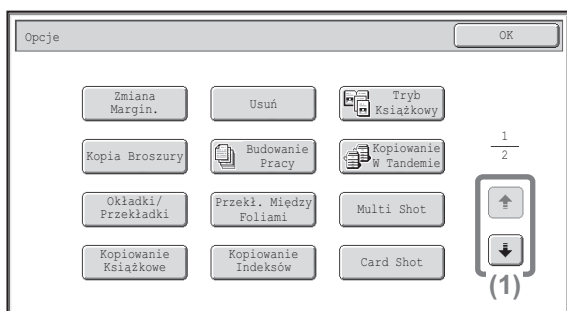


Jeśli tryb pracy urządzenia zostanie zmieniony, pojawi się okno podstawowe nowo wybranego trybu. W oknie podstawowym można wybierać i sprawdzać dostępne ustawienia.

Pole informacji systemowych

Tutaj widoczny jest przycisk regulacji podświetlenia panelu dotykowego, informacja o trybie wprowadzania znaków podczas wpisywania tekstów oraz inne informacje.

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.

Sprawdzanie stanu urządzenia

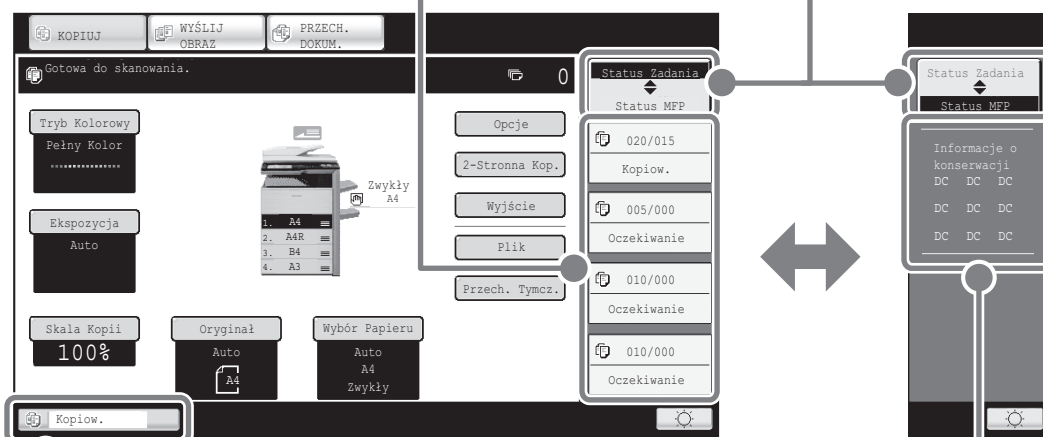
Na panelu dotykowym znajduje się przycisk umożliwiający sprawdzanie stanu urządzenia.

Okno "Status zadania"

Tutaj widoczne są 4 pierwsze zadania oczekujące w kolejce druku (zadanie w trakcie i zadania oczekujące na wydruk). Widoczne są typ zadania, ustawiona liczba kopii, liczba kopii wykonanych oraz status zadania.

Przycisk przełączania zawartości okna

Okno statusu może być przełączane pomiędzy trybami "Status zadania" i "Status MFP". Jeśli widoczne jest okno statusu zadania, okno statusu automatycznie przełącza się tryb "Status MFP" (status urządzenia).



Okno "Status MFP"

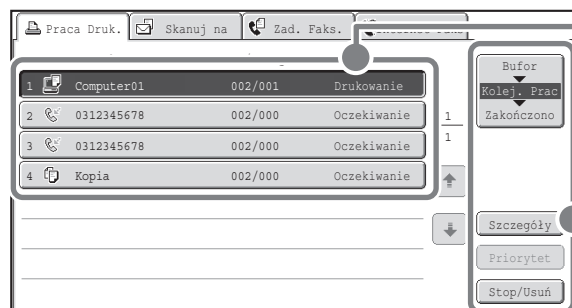
Tutaj widoczne są informacje systemowe urządzenia.

"Informacje o konserwacji"

Tutaj widoczne są informacje na temat konserwacji urządzenia przedstawione w postaci kodów.

Okno statusu zadania

Widoczne są ikona zaprogramowanego zadania lub zadania w trakcie, używany podajnik oraz informacja o statusie zadania. Wskazanie tego przycisku powoduje wyświetlenie okna statusu zadań.



Poszczególne zadania wyświetlane są jako przyciski dotykowe. Przyciski zadań pojawiają się w kolejności realizacji. Poszczególne przyciski można wskazywać w celu wyboru żądanych zadań.

Wybranemu zadaniu można nadać priorytet w celu wykonania go przed innymi zadaniami. Można również anulować zadanie oczekujące w kolejce.

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.

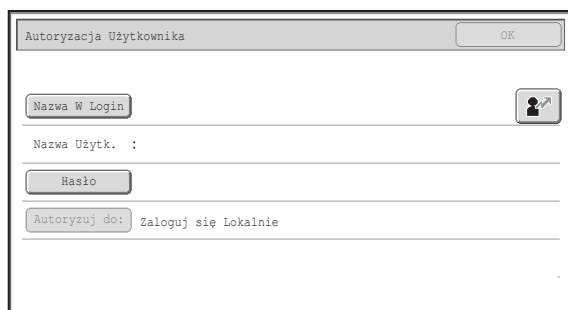
Więcej informacji o autoryzacji użytkownika znajdziesz w "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" rozdziału "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi..

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.

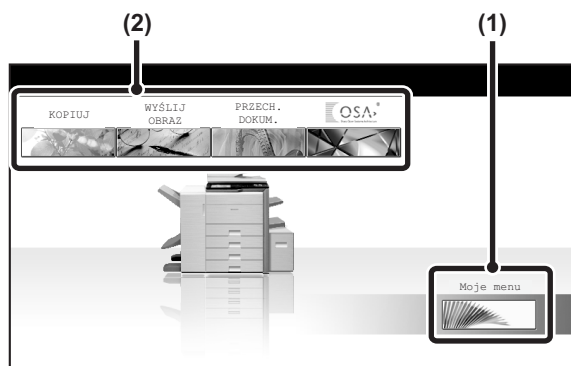
Jak wylogować się

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.

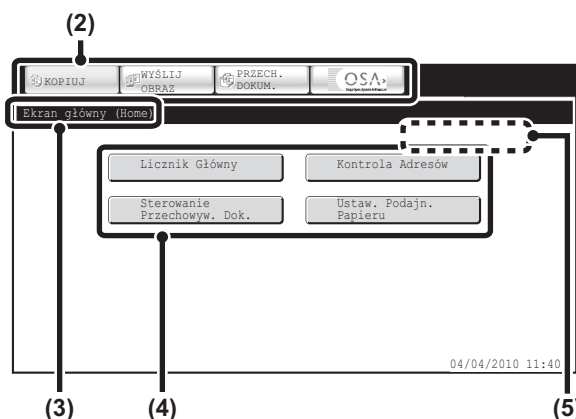
EKRAN PODSTAWOWY

Naciśnięcie przycisku [EKRAŃ PODSTAWOWY] na panelu sterowania powoduje wyświetlenie okna podstawowego.

Ekran 1.



Ekran 2.



(1) Przycisk [Moje menu]

Wskaż ten przycisk, żeby przejść do drugiego ekranu okna podstawowego.

(2) Przyciski wyboru tryby pracy

Wskaż te przyciski, żeby przełączyć się pomiędzy trybem kopiowania, trybem wysyłania obrazu, trybem przechowywania dokumentów oraz trybami platformy Sharp OSA.

(3) Tytuł

Tutaj widoczny jest tytuł okna podstawowego.

(4) Przycisk skrótu

Na przycisku skrótu pojawia się nazwa wybranej funkcji.
W celu wybrania tej funkcji należy wskazać przycisk.

(5) Nazwa użytkownika

Tutaj widoczna jest nazwa zalogowanego użytkownika.
Nazwa pojawia się, jeśli w urządzeniu włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników.

Skróty do funkcji mogą być programowane jako przyciski w oknie podstawowym. Wskazanie przycisku skrótu powoduje wyświetlenie okna ustawień dla danej funkcji. Regularnie wykorzystywane funkcje można przyporządkowywać przyciskom w oknie podstawowym, żeby móc z nich szybko i łatwo korzystać. Jeśli aktywna jest funkcja identyfikacji użytkowników, można wyświetlić okno domowe "Grupy Ulubionych Operacji". Przyciski, które mają być dostępne w oknie podstawowym, można zaprogramować przy pomocy ustawień systemu.

Szczegółowe informacje na temat ustawień okna podstawowego można znaleźć w sekcjach "Rejestracja grupy ulubionych operacji" i "Ustawienia ekranu początkowego" rozdziału "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD)

Opisywana funkcja sprawdzania obrazu służy do wyświetlania na panelu dotykowym zawartości odebranego faksu lub innych danych.

Sytuacje, w których funkcja sprawdzania obrazu jest przydatna

"Drukowanie tylko niezbędnych faksów"

Możesz sprawdzić zawartość odebranego faksu, zanim go wydrukujesz. Jeśli nie potrzebujesz danego faksu, możesz go skasować bez drukowania, co pozwala oszczędzić papier i toner.

"Sprawdzanie zawartości pliku przechowywanego w urządzeniu"

Przed wydrukowaniem lub wysłaniem pliku zapisanego na dysku przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów można sprawdzić zawartość pliku. Podgląd można wybrać bezpośrednio z menu Ustawienia zadania, dzięki czemu można łatwo przejść z podglądu obrazu do wykonania zadania.

Dane, które można w ten sposób sprawdzać

Funkcja sprawdzania obrazu może służyć do sprawdzania następujących typów danych:

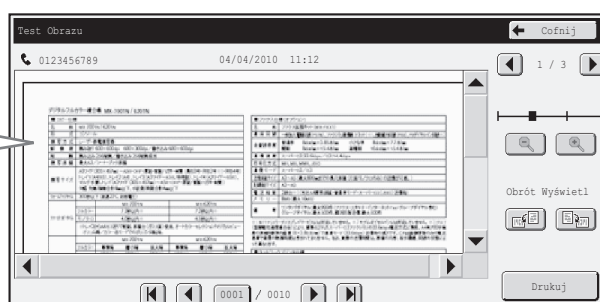
- Faksy odebrane w trybie faksu
- Faksy odebrane w trybie faksu internetowego
- Faksy przechowywane w skrzynce pamięci
- Pliki przechowywane przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów

* Nazwy przycisków w oknie sprawdzania obrazów oraz sposób postępowania zależą od typu obrazu.

Podczas korzystania z funkcji sprawdzania obrazu na panelu dotykowym pojawi się okno podobne do pokazanego na rysunku.

Tutaj widoczny jest podgląd.
Na panelu dotykowym możesz

- Przewijać zawartość obrazu
- Przełączać strony
- Zmieniać powiększenie podglądu



Przykład: Sprawdzanie obrazu odebranego faksu

* Podgląd to jedynie obraz wyświetlany na panelu dotykowym i może odbiegać od rzeczywistego wydruku.

Szczegółowe informacje na temat funkcji sprawdzania obrazu można znaleźć w opisach poszczególnych trybów pracy urządzenia w elektronicznej instrukcji obsługi.

UKŁADANIE ORYGINAŁÓW

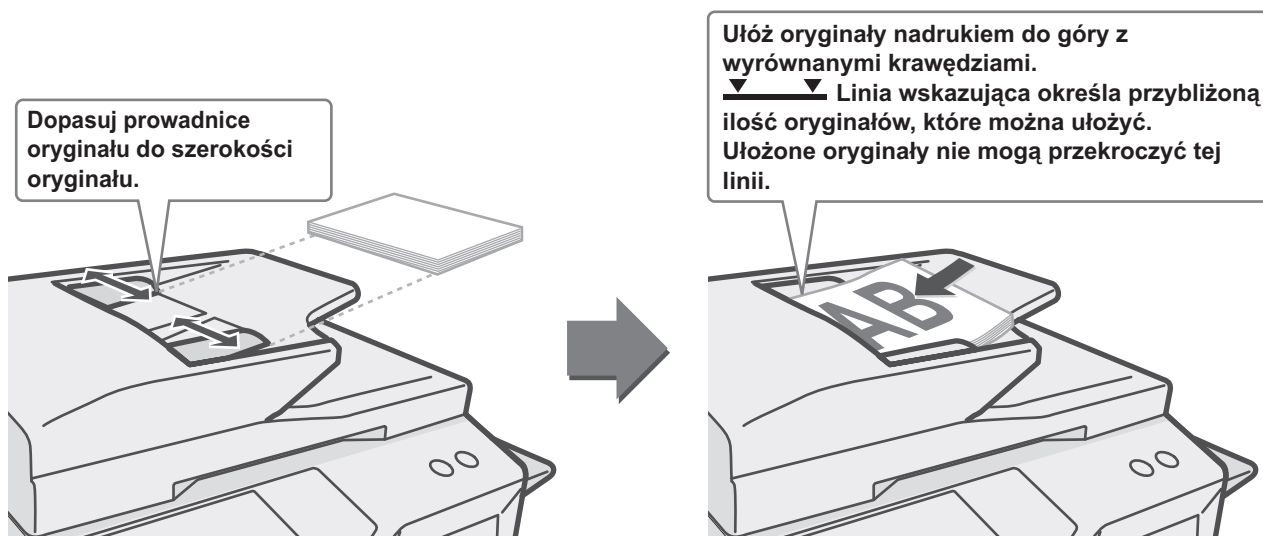
Automatyczny podajnik oryginałów może być używany do automatycznego skanowania wielu oryginałów na raz. Eliminuje to potrzebę ręcznego układania każdego oryginału oddzielnie.

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

Używanie automatycznego podajnika dokumentów

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

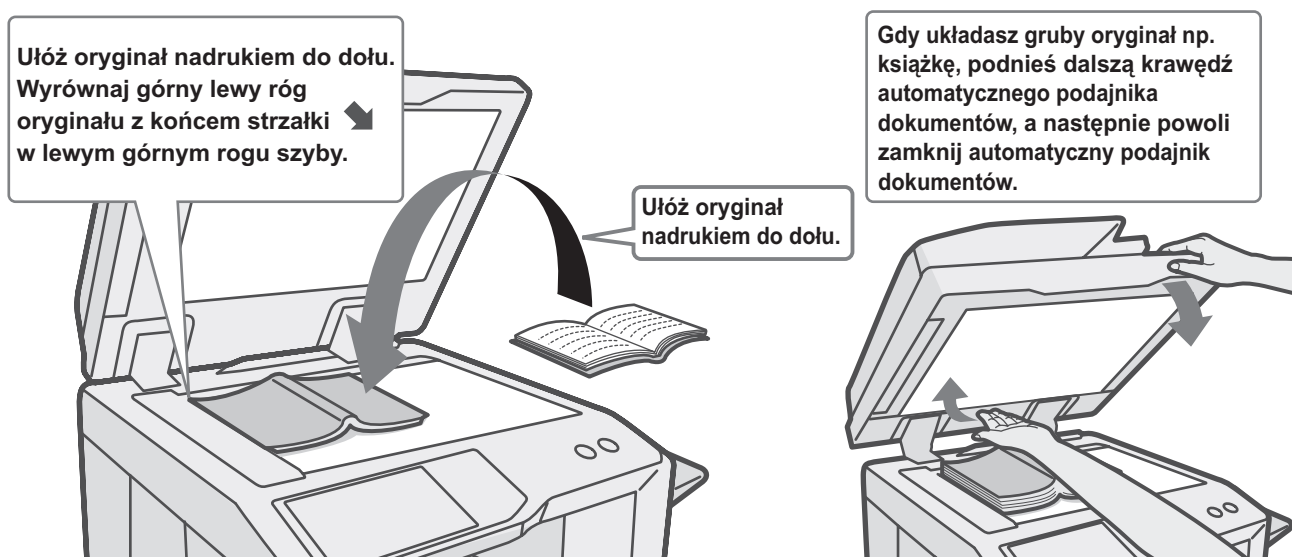
Upewnij się, że na szybie nie ma oryginału.



Używanie szyby oryginału

Zachowaj ostrożność, żeby nie przyciąć sobie palców podczas zamykania automatycznego podajnika dokumentów.

Po ułożeniu oryginału należy pamiętać o zamknięciu podajnika. Jeśli pozostanie otwarty, fragmenty poza oryginałem zostaną skopiowane na czarno, co będzie prowadziło do nadmiernego zużycia toneru.



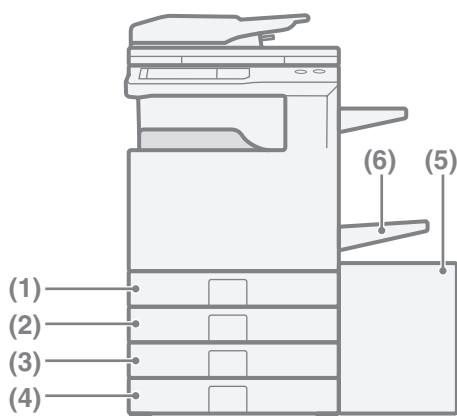
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU

Nazwy podajników

Poniżej podane są nazwy podajników.

Informacje na temat pojemności poszczególnych podajników można znaleźć w następujących instrukcjach:

- Instrukcja obsługi, sekcja "Ustawienia podajników papieru" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU"
- Przewodnik Bezpieczeństwa, "DANE TECHNICZNE"



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

Stroną do zadrukowania do góry lub do dołu

W zależności od podajnika papier należy układać stroną przeznaczoną do druku do góry lub do dołu.

Podajniki 1 do 4

Włóż papier stroną do zadrukowania do góry.

W przypadku korzystania z papierów z nagłówkami lub nadrukami ("Pre-Print" lub "Papier Firmowy") należy wkładać je stroną zadrukowaną do dołu*.

Podajnik boczny i podajnik 5

Włóż papier stroną do zadrukowania do dołu.

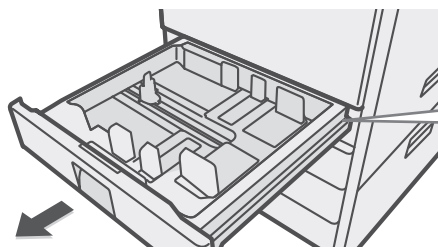
W przypadku korzystania z papierów z nagłówkami lub nadrukami ("Pre-Print" lub "Papier Firmowy") należy wkładać je stroną zadrukowaną do góry*.

* Jeżeli opcja "Zablokowanie drukowania dokumentów dwustronnych" jest włączona w ustawieniach sytemu (administrator), ułóż papier w zwykły sposób (nadrukiem do góry w podajnikach od 1 do 4; nadrukiem do dołu w podajniku bocznym lub podajniku 5).

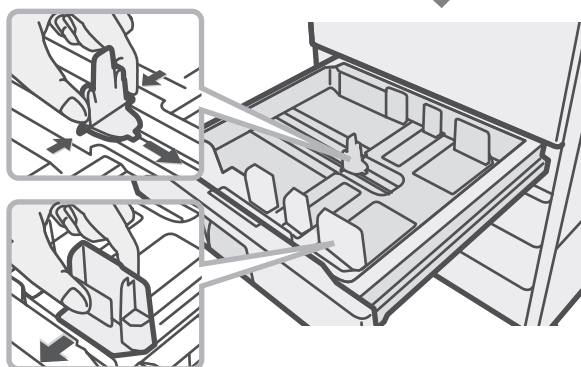
Wkładanie papieru do podajnika

Żeby zmienić papier w podajniku, włóż żądany papier do podajnika, a następnie zmień ustawienia w urządzeniu, żeby dostosować je do zainstalowanego papieru. Procedura zmiany formatu papieru jest opisana poniżej. Jako przykład podano zmianę papieru w podajniku 1 ze standardowego papieru B4 (8-1/2" x 14") na ekologiczny papier A4 (8-1/2" x 11").

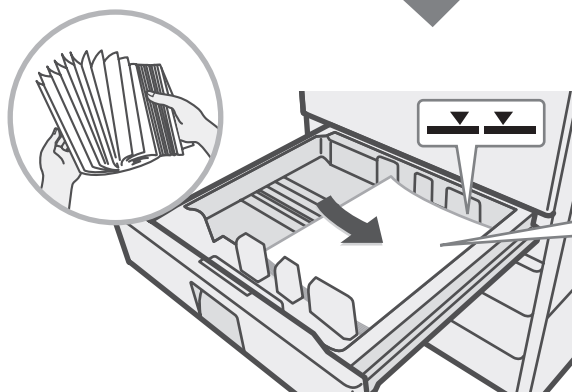
Format papieru włożonego do podajnika 3 i 4 jest wykrywany automatycznie i dlatego również ustawienia podajnika są zmieniane automatycznie.



Ostrożnie wysuń podajnik.
Jeśli w podajniku znajduje się papier,
wyjmij go.



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



Włóż papier stroną do zadrukowania do
góry.
Przekartkuj starannie plik kartek, zanim
go włożysz. W przeciwnym razie
urządzenie może pobierać po kilka kartek,
co będzie powodowało zacięcia.
Włóż papier, a następnie ostrożnie wsuń
podajnik do urządzenia.

Nie wolno wkładać papieru w sposób pokazany
poniżej.



Linia wskazująca wysokość
papieru
Linia określa maksymalną wysokość
papieru, który może być włożony do
podajnika. Wkładając papier należy się
upewnić, że stos kartek nie wystaje poza
linię.

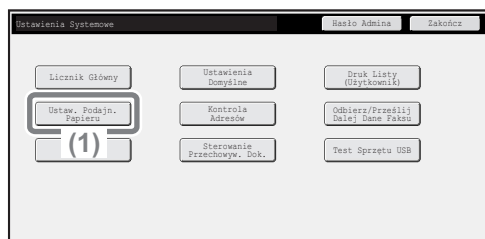
Zmiana ustawień podajnika

Po zmianie papieru w podajniku należy dokonać również zmian w ustawieniach systemu.

USTAWIENIA SYSTEMU



1 Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].

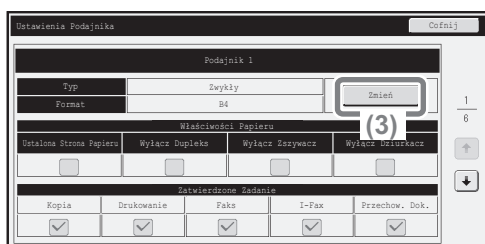


2 Dokonaj ustawień podajnika na panelu dotykowym.

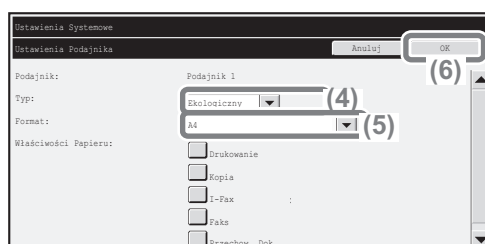
(1) Wskaż przycisk [Ustaw. Podajn. Papieru].



(2) Wskaż przycisk [Ustawienia Podajnika].



(3) Wskaż przycisk [Zmień] w grupie "Podajnik 1".



(4) Wybierz [Ekologiczny] z listy wyboru "Typ".

(5) Wybierz [A4] z listy wyboru "Format".

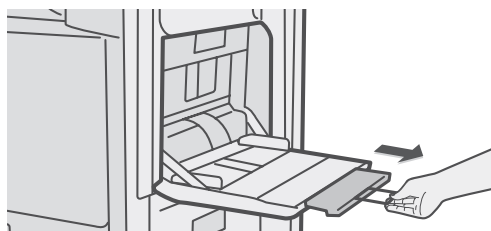
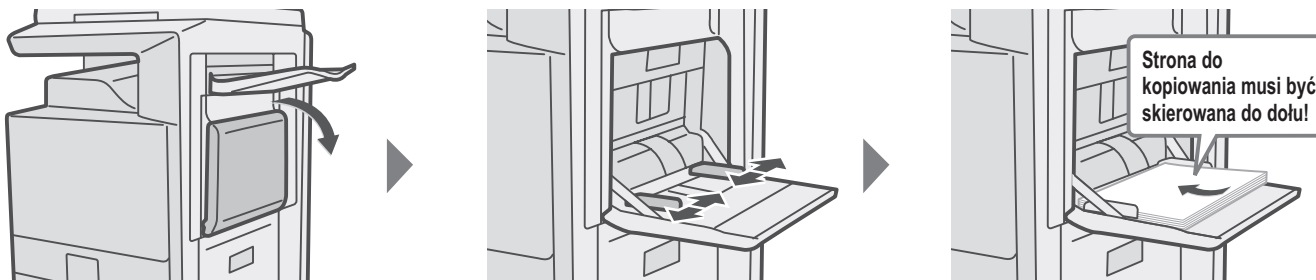
Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "Ustawienia podajników papieru" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

(6) Wskaż przycisk [OK].

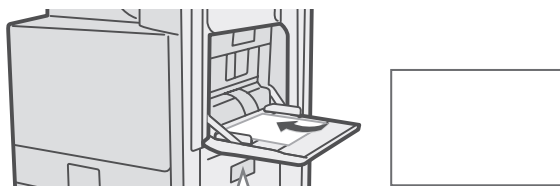
Powyższe czynności pozwalają zmienić ustawienie papieru w podajniku 1 na A4 - papier ekologiczny.

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 kopert.



Papier o formacie A5 (7-1/4" x 10-1/2") lub mniejszy należy wkładać w orientacji poziomej.

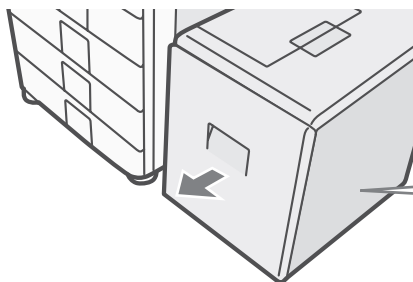


W przypadku kopert drukować można tylko na stronie adresowej.
Koperty należy układać stroną adresową do dołu.

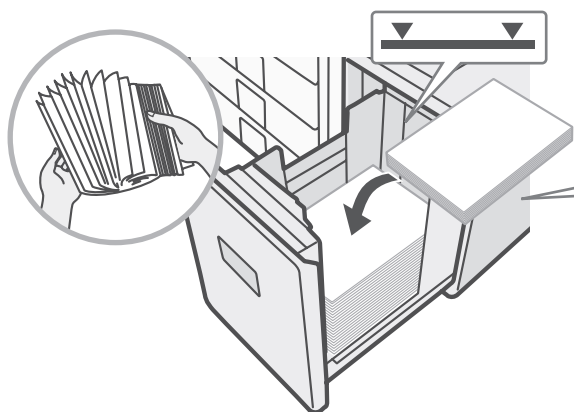
Papiery specjalne, których nie można wkładać do innych podajników, mogą być podawane poprzez podajnik boczny.
Szczegółowe informacje na temat bocznego podajnika można znaleźć w sekcji "ŁADOWANIE PAPIERU W PODAJNIKU BOCZNYM" w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Podajnik dużej pojemności

Format papieru podajnika 5 może być zmieniony przez technika serwisowego.



Ostrożnie wysuń podajnik.



Włóż papier stroną do zadrukowania do góry.
Przekartkuj starannie plik kartek, zanim go włożysz. W przeciwnym razie urządzenie może pobierać po kilka kartek, co będzie powodowało zacięcia.
Włóż papier, a następnie ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

▼ ▼ Linia wskazująca wysokość papieru
Linia określa maksymalną wysokość papieru, który może być włożony do podajnika. Wkładając papier należy się upewnić, że stos kartek nie wystaje poza linię.

Nie wolno wkładać papieru w sposób pokazany poniżej.



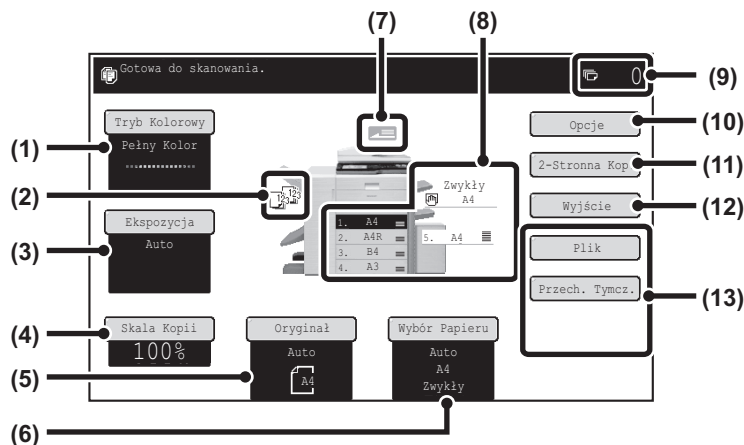
Kopiowanie

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

► PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA.....	24
► WYKONYWANIE KOPII.....	25
► 2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)	26
► KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego).....	27
► WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy).....	29
► USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU.....	30
► DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)	31
► POWIĘKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom).....	33
► PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia).....	35
► ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)	36
► TRYBY SPECJALNE.....	38
► WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH.....	39
► PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA.....	40

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA

Wskaż przycisk [KOPIUJ] na panelu dotykowym, żeby otworzyć okno podstawowe trybu kopiowania. Wybierz ustawienia kopiowania w oknie podstawowym



(1) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić tryb pracy w kolorze.

(2) Wskaźnik trybu obróbki końcowej

Jeśli wybrana zostanie jedna lub więcej funkcji obróbki końcowej (sortowanie, grupowanie, sortowanie i zszywanie oraz zszywanie broszur), w tym miejscu widoczne będą ikony wybranych funkcji.

(3) Przycisk [Ekspozycja]

Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach trybu ekspozycji. Wskaż ten przycisk, żeby zmienić ustawienia ekspozycji lub wybrać tryb ekspozycji.

(4) Przycisk [Skala Kopii]

Tutaj widoczna jest bieżąca skala kopiowania. Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować skalę kopiowania.

(5) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić format oryginału. Jeśli oryginał jest ułożony, na przycisku widoczny jest jego automatycznie wykryty format. Jeśli format oryginału jest ustawiony ręcznie, widoczne jest dokonane ustawienie.

(6) Przycisk [Wybór Papieru]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić używany podajnik. Pojawi się informacja o wybranym pojemniku oraz formacie i rodzaju papieru. Wskazując poszczególne podajniki na wyświetlaczu można otwierać odpowiednie okna ustawień.

(7) Wskaźnik podawania oryginału

W tym miejscu pojawia się odpowiedni wskaźnik, gdy w automatycznym podajniku znajduje się oryginał.

(8) Wskaźnik papieru

Ten wskaźnik informuje o formacie oraz ilości papieru znajduącego się w poszczególnych podajnikach. Wybrany podajnik jest podświetlony. Podajnik, z którego pobierany jest papier, jest zaznaczony na zielono. Nie wysuwaj podajnika, gdy pobierany jest z niego papier. Mogłoby to spowodować zacięcie papieru.

(9) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

(10) Przycisk [Opcje]

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

(11) Przycisk [2-Stronna Kop.]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać funkcję kopiowania 2-stronnego.

(12) Przycisk [Wyjście]

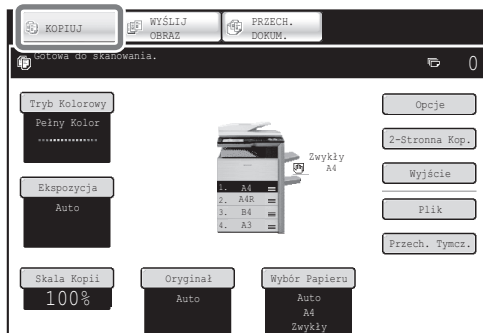
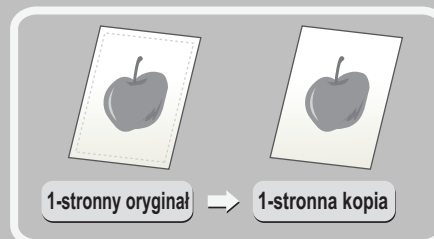
Wskaż go, żeby wybrać odpowiednią funkcję obróbki końcowej: sortowanie, grupowanie, rozsuwanie, sortowanie i zszywanie, zszywanie broszur, dziurkowanie lub zaginanie.

(13) Przyciski programowalne

Przyciski widoczne w tym miejscu można wybierać stosownie do potrzeb.

WYKONYWANIE KOPII

To jest najbardziej podstawowa procedura wykonywania kopii.



1 Przyciśnij przycisk [KOPIUJ].

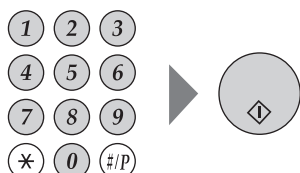
Pojawi się ekran podstawowy trybu kopiowania.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2 Ułóż oryginały.

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

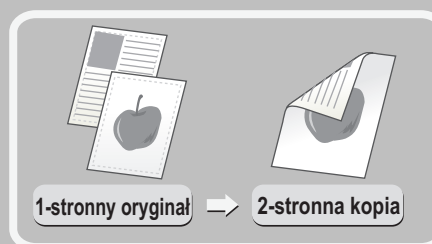


3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)

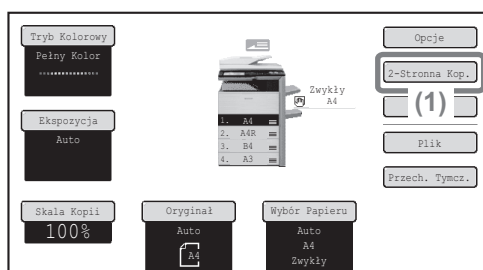
Możesz użyć automatyczny podajnik dokumentów do automatycznego wykonywania 2-stronnych kopii bez potrzeby ręcznego odwracania oryginałów i ich ponownego układania. Ta część opisuje jak kopiować jednostronne oryginały na dwóch stronach arkusza papieru.



Skanowana strona musi być ułożona do góry!

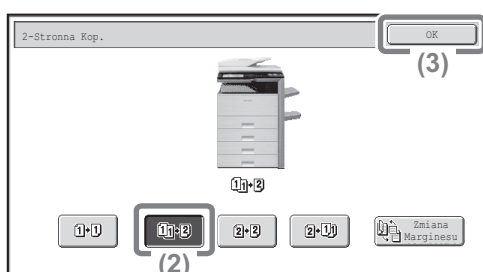


1 Ułóż oryginały.



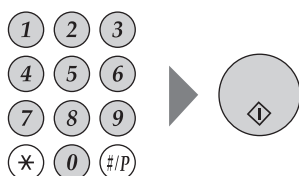
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

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



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

(3) Dotknij przycisk [OK].

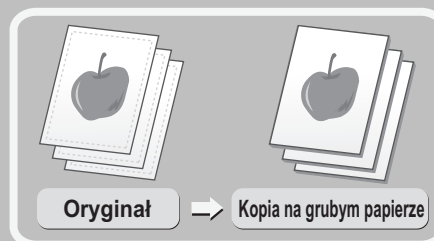


3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



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!



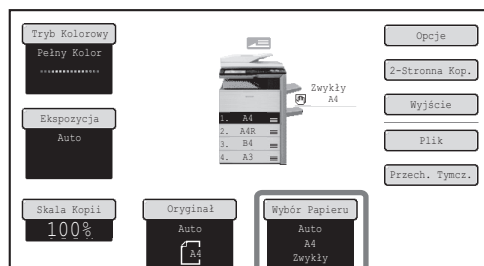
1 Ułóż oryginały.

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



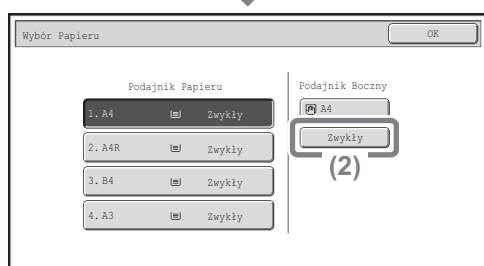
Strona, na której będzie kopia musi być ułożona do dołu!

2 Włóż papier do podajnika bocznego.



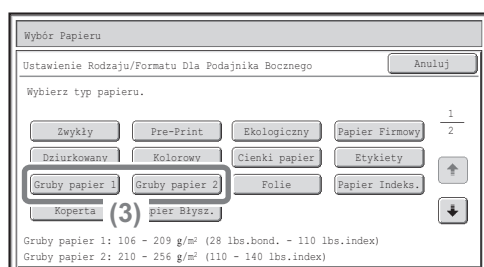
3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Wybór papieru].



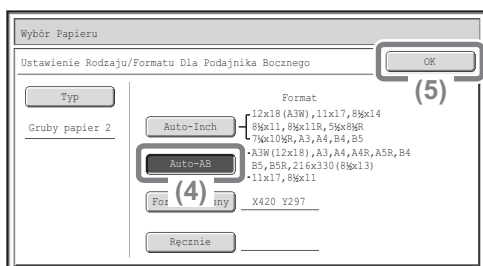
(2) Wskaż przycisk rodzaju papieru w podajniku bocznym.

W tym miejscu można wskazać przycisk [Zwykły].



(3) Wskaż przycisk [Gruby Papier 1] lub [Gruby Papier 2].

Jeśli gramatura wkładanego papieru wynosi 106 g/m² do 209 g/m² (28 lbs. do 110 lbs.), wskaż przycisk [Gruby Papier 1]. Jeśli gramatura wynosi 210 g/m² do 256 g/m² (110 lbs. do 140 lbs.), wskaż przycisk [Gruby Papier 2].



**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.
(Kontynuacja)**

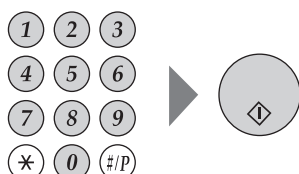
(4) Dotknij przycisk [Auto-AB].

(5) Dotknij przycisk [OK].



(6) Dotknij przycisk podajnika bocznego.

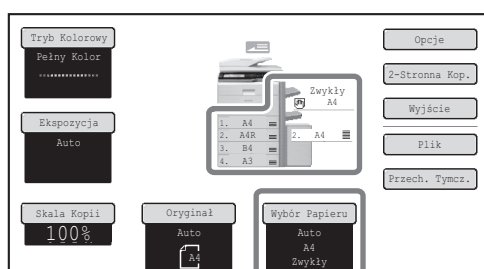
(7) Dotknij przycisk [OK].



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



Wybieranie podajnika



Aby wybrać papier do zadania kopiowania, dotknij przycisk [Wybór papieru] w ekranie podstawowym trybu kopiowania.

Dotknij przycisk, aby wybrać podajnik.

(A) Dotknij ten przycisk, aby wybrać podajnik 1 do 4.

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

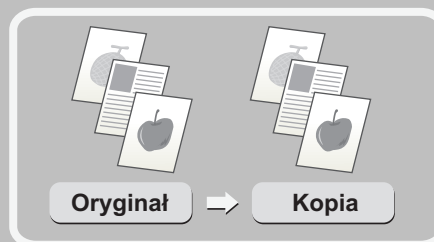
(C) Dotknij ten przycisk, aby wybrać typ papieru w podajniku bocznym.

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

WYKONYWANIE KOPII KOŁOROWYCH (Tryb kolorowy)

Jeśli kolorowe i czarno-białe oryginały są wymieszane, urządzenie może automatycznie wykrywać rodzaj oryginału i wykonywać kopie w odpowiednim trybie.

Poniżej opisana jest procedura kopiowania w trybie kolorowym ustawionym na "Auto", w którym kopie kolorowe i czarno-białe są wykonywane automatycznie.

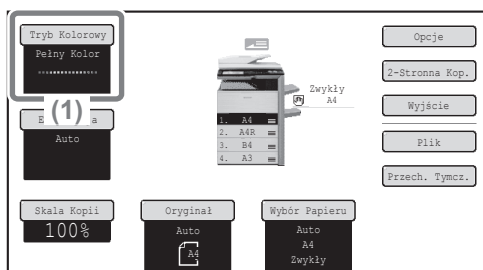


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



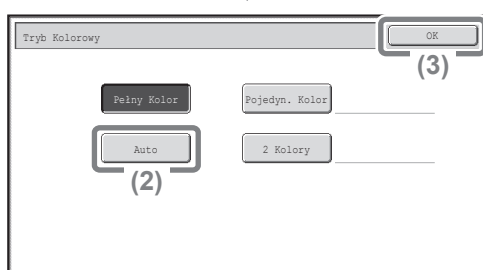
1 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



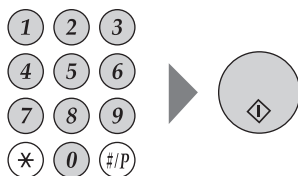
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].



(2) Wskaż przycisk [Auto].

(3) Wskaż przycisk [OK].



3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOŁOROWE].



USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU

Żeby uzyskać wyraźniejszą kopię, możesz określić rodzaj oryginału. Poniżej opisany jest przykład kopiowania oryginału o jasnych kolorach - np. wykonanego ołówkiem.

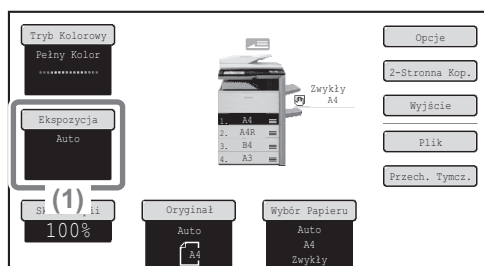


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



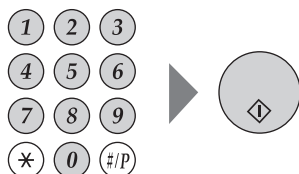
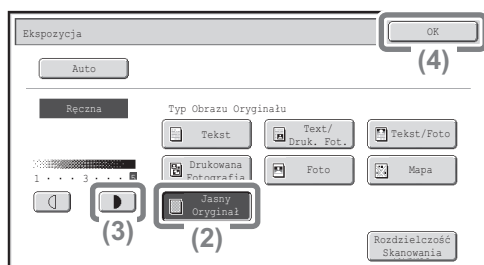
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Ekspozycja].

(2) Dotknij przycisku [Jasny Oryginał].

(3) Przyciemnij ekspozycję przyciskiem . Jest dostępnych dziewięć poziomów ekspozycji. Przyciemniaj ekspozycję przyciskiem , a rozjaśniaj przyciskiem .

(4) Dotknij [OK].



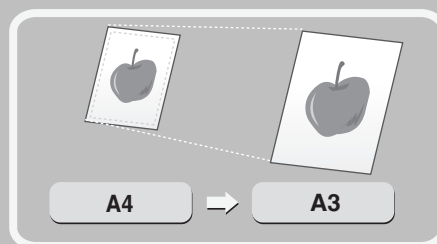
3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



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.

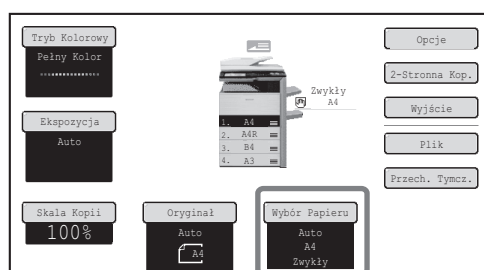


Skanowana strona musi być u góry!



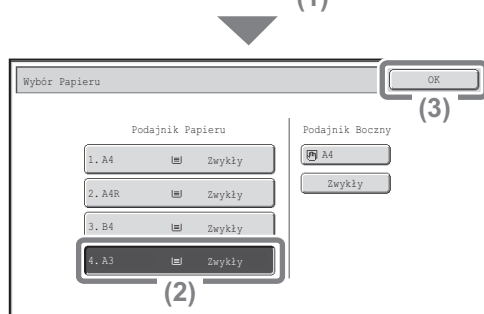
1 Ułóż oryginały.

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



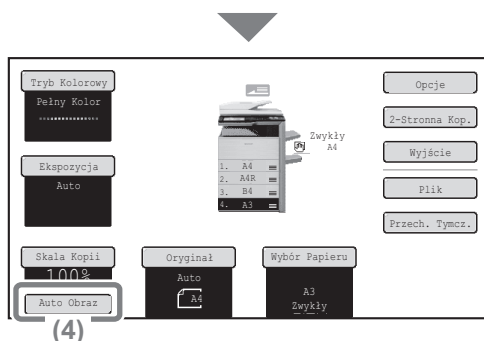
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Wybór Papieru].

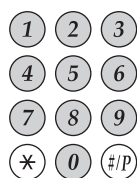


(2) Dotknij przycisk z żądanym formatem papieru.

(3) Dotknij przycisk [OK].



(4) Dotknij przycisk [Auto Obraz].



3 Ustaw ilość kopii.

Popraw ilość



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

Skasuj skanowanie



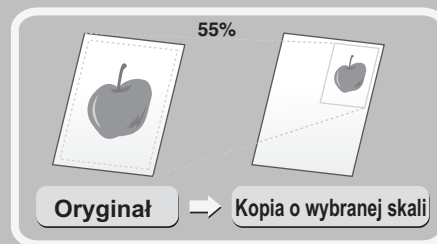
Skasuj kopiowanie



POWIĘKSZANIE/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%.

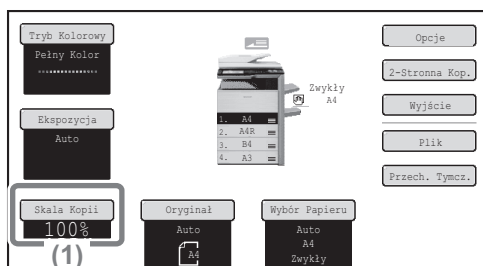


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



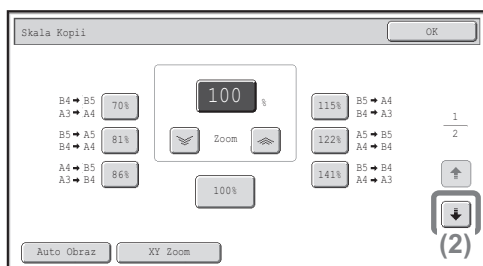
1 Ułóż oryginały.

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

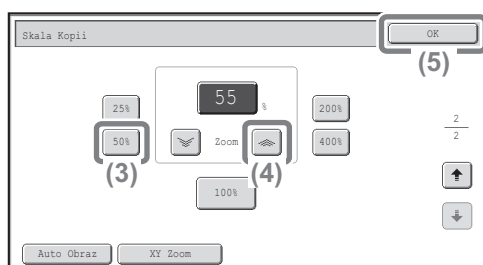


2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Skala Kopii].



(2) Dotknij przycisk .



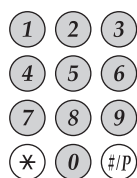
(3) Dotknij przycisk [50%].

Wskaż przycisk skali zaprogramowanej, który jest najbliższy skali 55 % (żadanemu ustawieniu).

(4) Ustaw skalę kopii na 55% przyciskiem .

Skala może być ustawiana w krokach co 1%. Dotknij przycisk  aby zmniejszyć skalę lub przycisk  aby powiększyć skalę.

(5) Dotknij [OK].



3 Ustaw ilość kopii.

Popraw ilość



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

Skasuj skanowanie



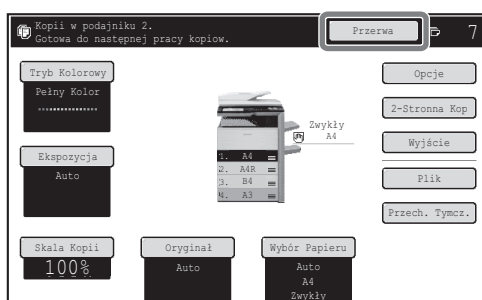
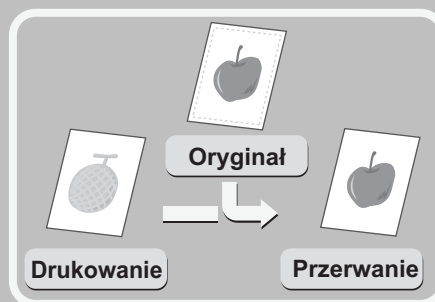
Skasuj kopiowanie



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 W czasie pracy kopiowania dotknij przycisk [Przerwa].

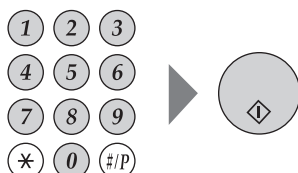
Przycisk [Przerwa] pojawia się na ekranie podstawowym gdy urządzenie drukuje.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2 Ułóż oryginały.

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



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

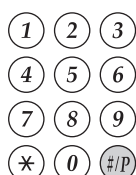
Przerwane zadanie kopiowania będzie kontynuowane po wykonaniu kopii.



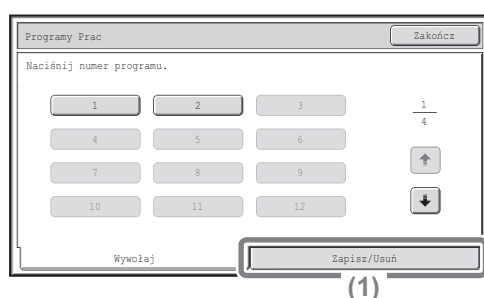
ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)

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

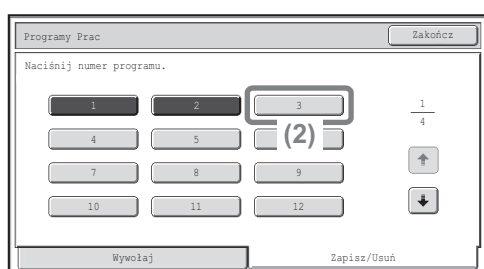


1 Przyciśnij przycisk [# / P] ().



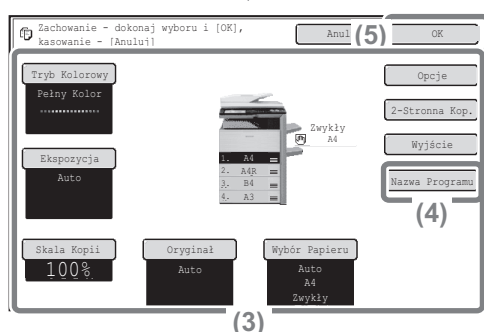
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij zakładki [Zapisz/Usuń].



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

Wskaż dowolny przycisk, który nie jest podświetlony. Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



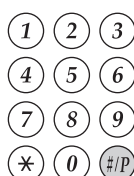
(3) Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zachować.

(4) Dotknij przycisk [Nazwa programu].

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę programu.

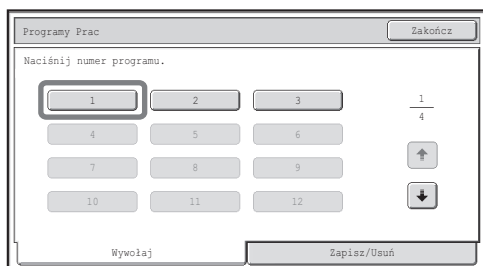
(5) Dotknij [OK].

Wywoływanie programu zadania



1 Przyciśnij przycisk [# / P] ().

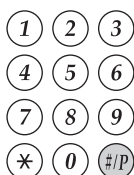
Ułóż oryginał.



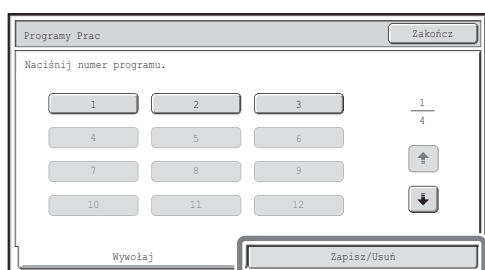
2 Dotknij przycisk numeryczny żadanego programu zadania.

Po wybraniu programu ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOŁOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], żeby rozpocząć kopiowanie.

Usuwanie programu zadania

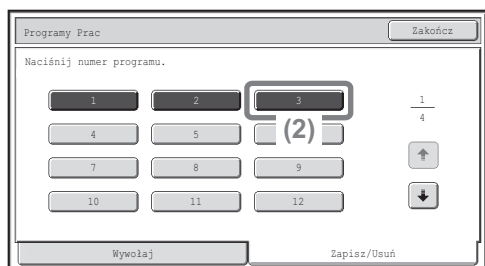


1 Przyciśnij przycisk [# / P] (#/P).



2 Usuń program zadania na panelu dotykowym.

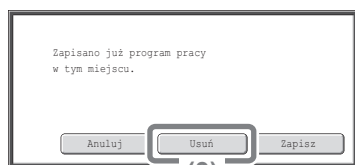
(1) Wskaż kartę [Zapisz/Usuń].



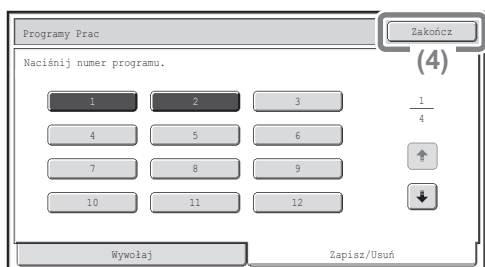
(2) Wskaż przycisk odpowiadający programowi, który ma zostać skasowany.

Wskaż podświetlony przycisk.

Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



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



(4) Wskaż przycisk [Zakończ].

TRYBY SPECJALNE

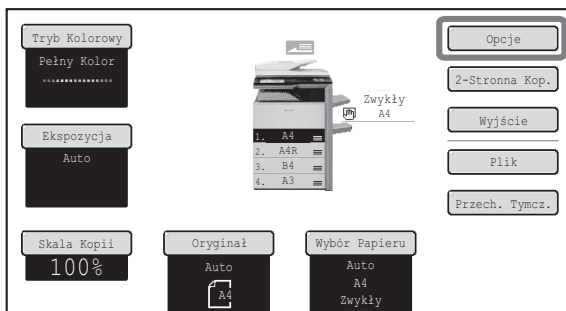
Tryby specjalne można użyć przy różnego rodzaju zadaniach kopiowania.

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 sekcji "USTAWIENIA OPCJONALNE" w rozdziale "2. KOPIARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

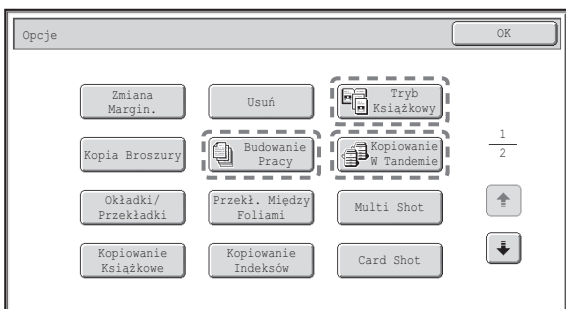
Tryby specjalne



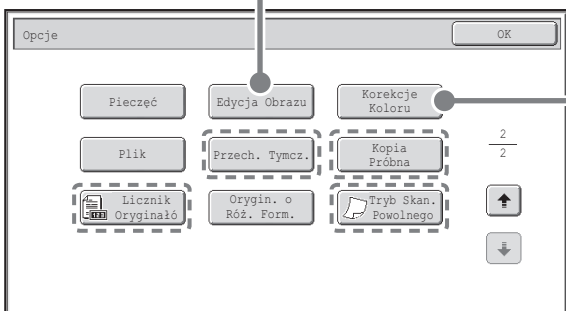
Aby użyć tryb specjalny, otwórz menu trybów specjalnych i dotknij przycisk trybu, który chcesz użyć. Menu składa się z czterech ekranów. Użyj przycisków do przełączania między ekranami.

Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych.

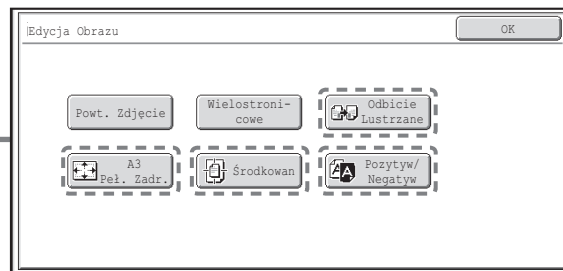
1. ekran



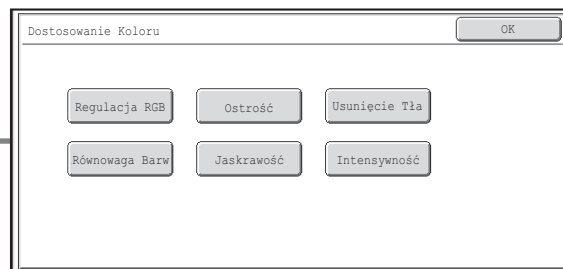
2. ekran



Ekran Edycja Obrazu



Ekran Dostosowanie Koloru



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.

WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH

Poniżej jako przykład opisano procedurę ustawiania funkcji "Przesunięcie marginesu".

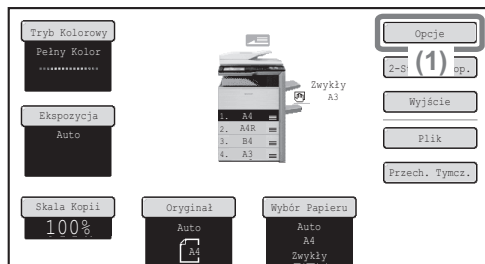
Chociaż poszczególne ustawienia opcjonalne różnią się sposobem konfiguracji, ogólna procedura jest taka sama.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



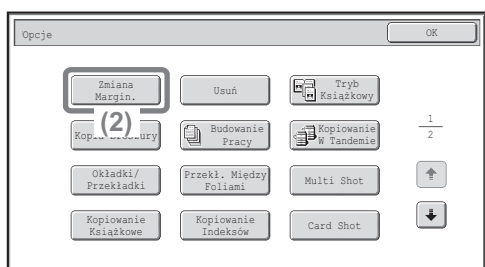
1 Ułóż oryginał.

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



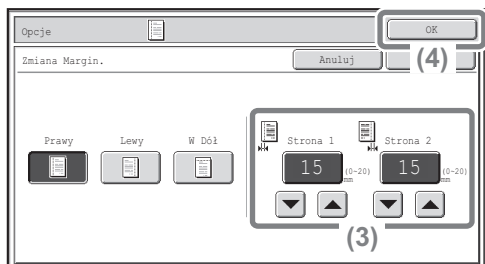
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Opcje].



(2) Dotknij przycisk [Zmiana Margin.].

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

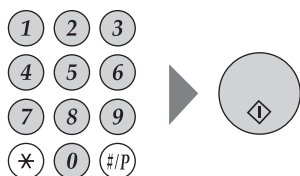


(3) Wybierz 15 mm dla pierwszej strony i 15 mm dla drugiej strony przy pomocy przycisków ▼ ▲.

Miejsce przesuwania marginesu w ustawieniu początkowym jest ustawione na "Prawy".

Aby zmienić miejsce na "Lewy" lub "W Dół", dotknij odpowiedni przycisk.

(4) Dotknij [OK].



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



PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA

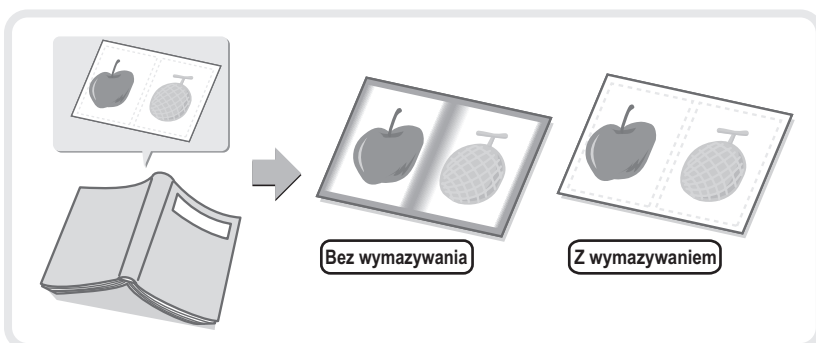
Dodawanie marginesu (Zmiana Margin.)

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



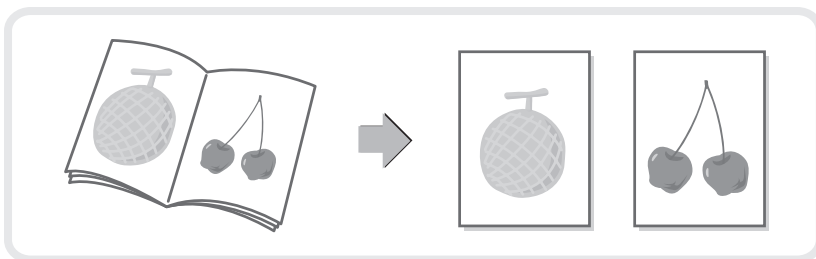
Wymazywanie cieni (Usuń)

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



Kopiowanie stron zbindowanego oryginału (Kopiowanie książkowe)

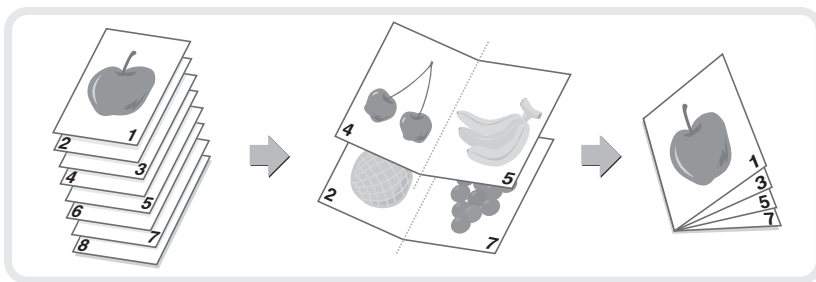
Użyj tej funkcji, aby wykonać oddzielne kopie lewej i prawej strony zbindowanego dokumentu np. broszury. Dodatkowo te dwie strony mogą zostać skopiowane na obu stronach jednego arkusza papieru.



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.

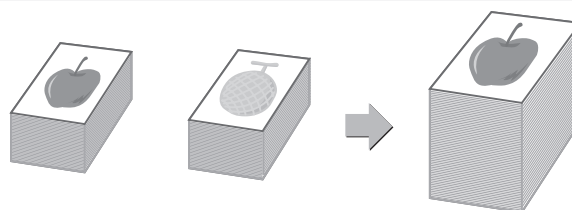
Gdy jest zainstalowany finiszier siodłowy, kopie są automatycznie zginane w środku i zszywane.



Jednorazowe kopiowanie dużej liczby oryginałów (Budowanie Pracy)

Stos oryginałów wyższy niż linia wskazująca nie może być pobrany jednorazowo przez podajnik dokumentów.

Funkcja budowania pracy pozwala podzielić stos na zestawy, podać każdy zestaw oddzielnie, a następnie wykonać kopię jako jedno zadanie.

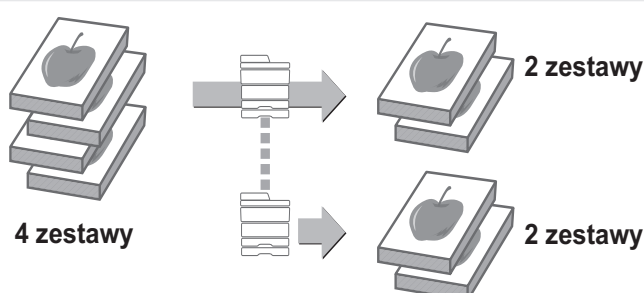


Używanie dwóch urządzeń do kopiowania dużej ilości oryginałów (Kopiowanie Tandem)

Możesz podzielić zadanie kopiowania między dwa urządzenia podłączone do tej samej sieci.

Pozwala to odpowiednio zaoszczędzić czas niezbędny do wykonania dużego zadania.

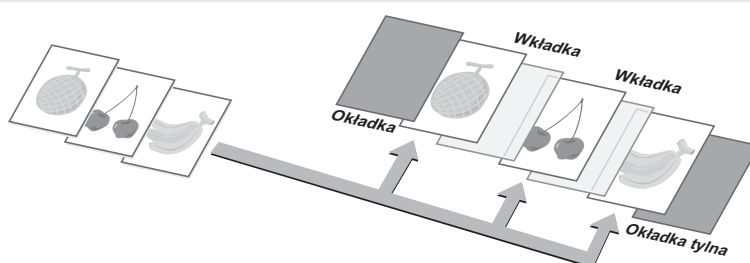
Aby użyć tej funkcji, ustawienie połączenia tandem musi zostać skonfigurowane w ustawieniach systemu.



Używanie innego typu papieru do okładek (Okładki/Wkładki)

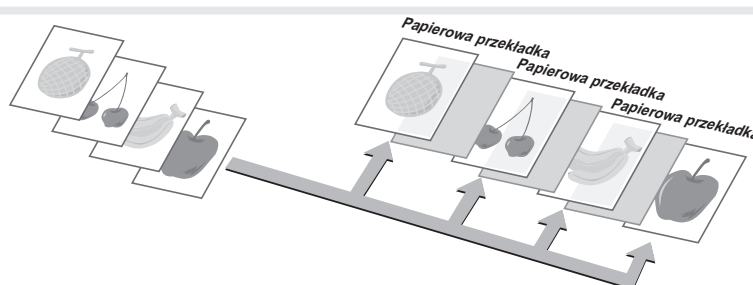
Ta funkcja pozwala użyć inny typ papieru do przedniej i tylnej okładki zestawu kopii.

Inny typ papieru można również użyć jako wkładkę na wybranej stronie zestawu.



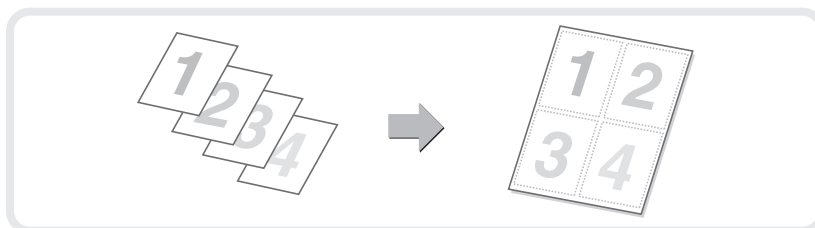
Dodawanie przekładek przy kopiowaniu na przeźroczystej folii (Przekł. Między Foliami)

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



Kopiowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (Multi Shot)

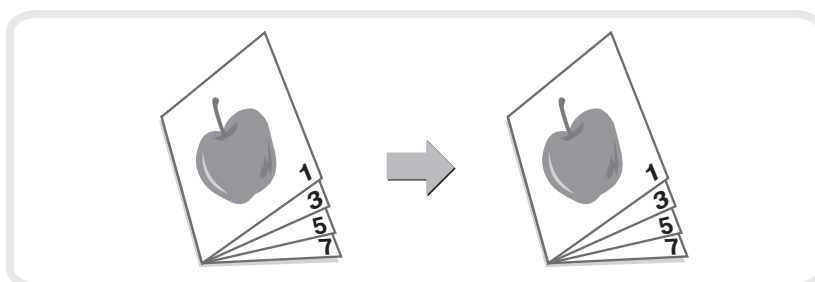
Użyj tej funkcji do kopiowania dwóch lub czterech oryginałów na jednym arkuszu papieru.



Kopiowanie broszury (Kopiowanie Książkowe)

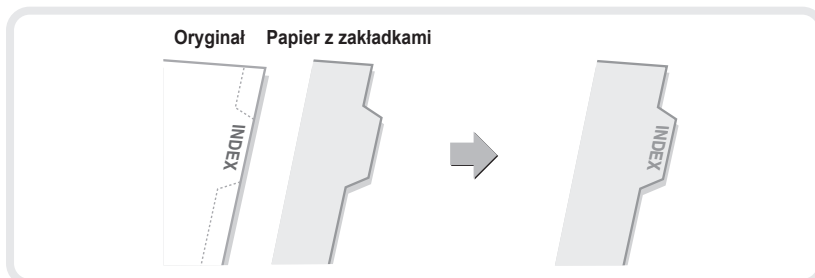
Użyj tej funkcji do kopiowania książki, broszury lub innych zbindowanych oryginałów. Kopie będą ułożone w tym samym układzie broszury.

Gdy jest zainstalowany finiszier siodłowy, kopie są automatycznie zgięte w środku i zszyte.



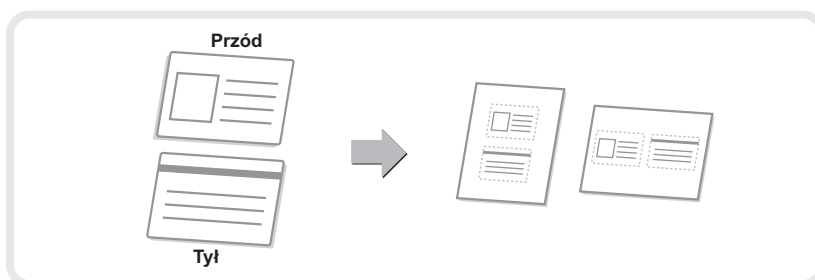
Kopiowanie na papierze z zakładkami (Kopiowanie Indeksów)

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



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

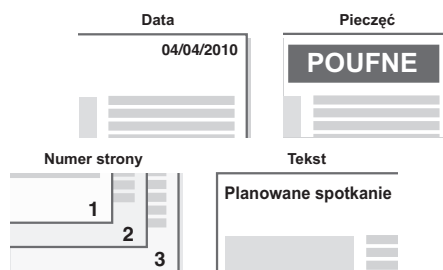
Użyj tej funkcji do kopiowania przedniej i tylnej strony karty na jednym arkuszu papieru.



Drukowanie daty lub pieczęci na kopiach (Pieczęć)

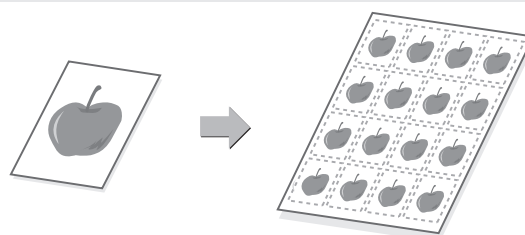
Użyj tej funkcji do drukowania daty, pieczęci, numeru strony lub tekstu na kopiach.

Tekst lub pieczęć może być drukowana w wybranym kolorze.



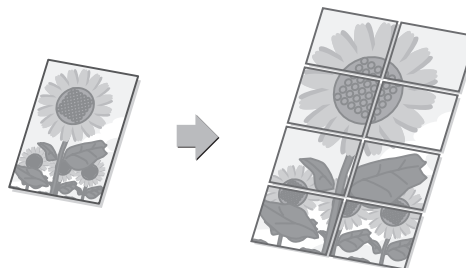
Powtarzanie fotografii na kopii (Powt. Zdjęcie)

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



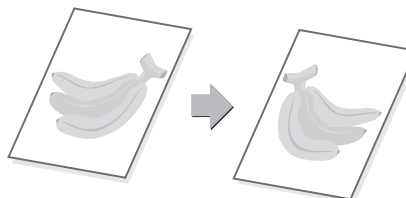
Tworzenie dużego plakatu (Wielostronicowe)

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)

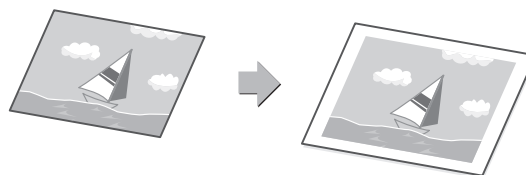
Użyj tej funkcji aby wykonać kopię, która jest odbiciem lustrzanym oryginału.



Kopiowanie oryginału A3 bez obcinania krawędzi (Pełne zadrukowanie A3)

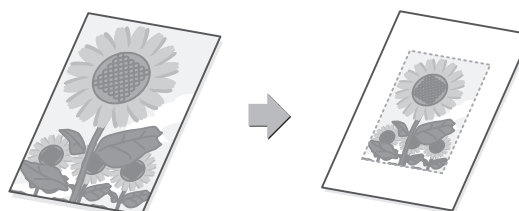
Użyj tej funkcji aby skopiować oryginał formatu A3 w pełnym wymiarze bez obcinania krawędzi.

Oryginał musi być położony na szybie oryginału.



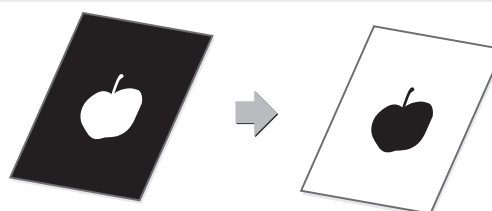
Kopiowanie na środku arkusza (Środkowanie)

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 (Regulacja 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.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Regulacja ostrości obrazu (Ostrość)

Użyj tej funkcji aby wyostrzyć lub zmiękczyć kopiowany obraz.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

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.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Regulacja koloru (Równowaga Barw)

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

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

Regulacja jasności kopii (Jaskrawość)

Użyj tej funkcji aby ustawić jasność kopii.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

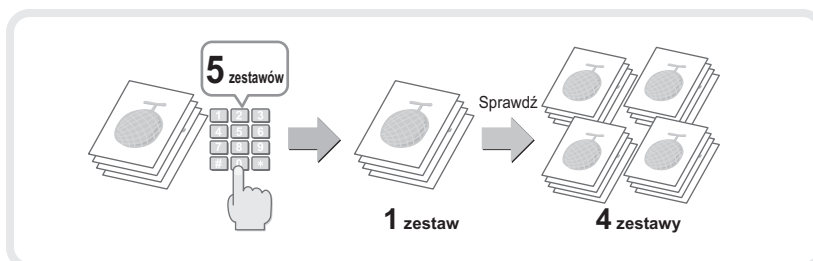
Regulacja intensywności kopii (Intensywność)

Użyj tej funkcji do ustawienia intensywności kopii.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

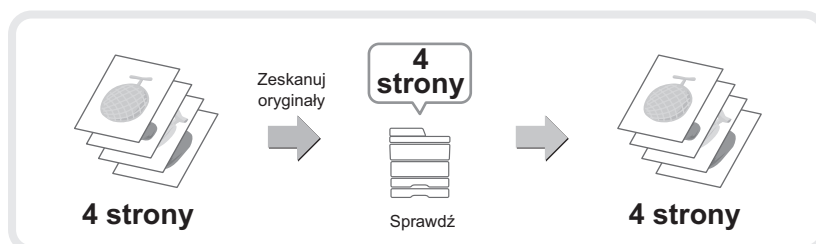
Sprawdzanie kopii przed wydrukiem (Kopia próbna)

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



Sprawdzenie liczby skanowanych oryginałów przed kopiowaniem (licznik oryginałów)

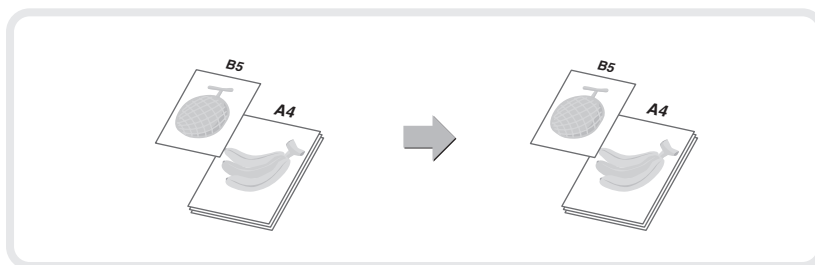
Istnieje możliwość policzenia stron zeskanowanych oryginałów, zanim kopiowanie zostanie wykonane. Możliwość sprawdzenia liczby zeskanowanych stron pozwala zmniejszyć liczbę pomyłek przy kopiowaniu.



Kopiowanie oryginałów o różnych formatach (Różne Formaty Oryginałów)

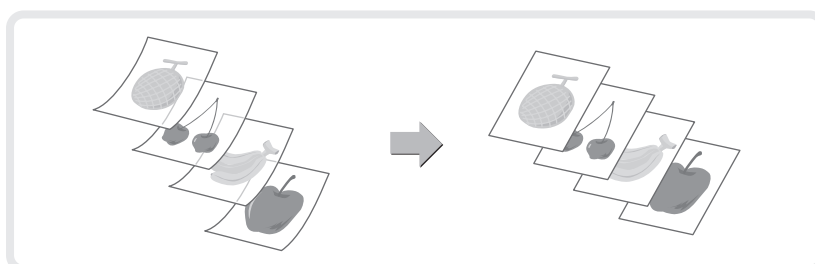
Nawet gdy oryginał B5 jest zmieszany z oryginałami A4, wszystkie oryginały mogą być skopiowane za jednym razem.

W przypadku korzystania z funkcji Auto Obraz, wszystkie kopie mogą być wykonane na papierze o tym samym formacie.



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 Vista® w środowisku Windows® i Mac OS X v10.4 w środowisku Macintosh. Wygląd okna zależy od wersji systemu operacyjnego, wersji sterownika drukarki i aplikacji.

► DRUKOWANIE	48
► KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)	53
► WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA	54
► PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWOWANIA	56

DRUKOWANIE

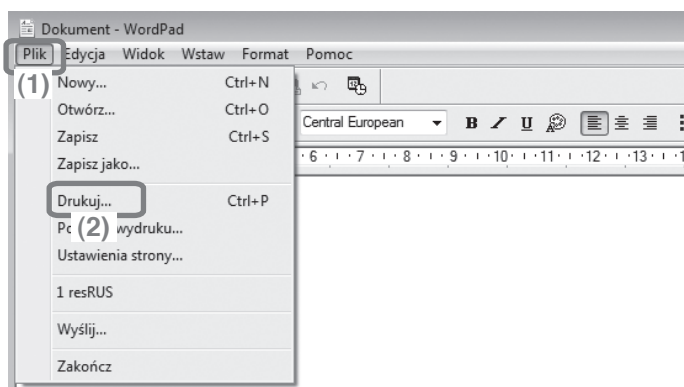
W tej sekcji opisane są podstawowe procedury związane z drukowaniem.

Windows

W niniejszym przykładzie opisano sposób drukowania dokumentu o formacie A4 z programu WordPad będącego standardowym składnikiem systemu Windows.

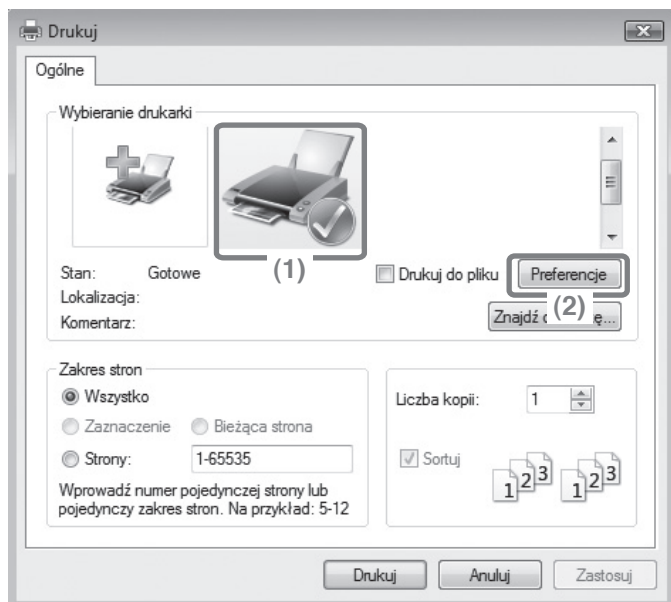
Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału "2. INSTALACJA W SYSTEMIE WINDOWS" w instrukcji instalacji oprogramowania.

Informacje na temat dostępnych sterowników drukarki i wymagań dotyczących korzystania z nich można znaleźć w sekcji "WYKORZYSTYWANIE URZĄDZENIA JAKO DRUKARKI" w rozdziale "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.



1 Wybierz polecenie drukowania w aplikacji.

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

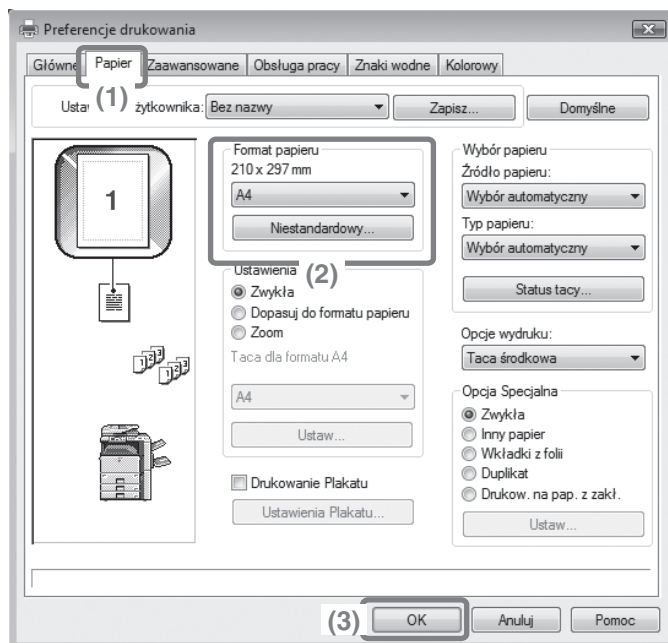


2 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

- (1) Wybierz sterownik drukarki.
- (2) Kliknij [Preferencje].

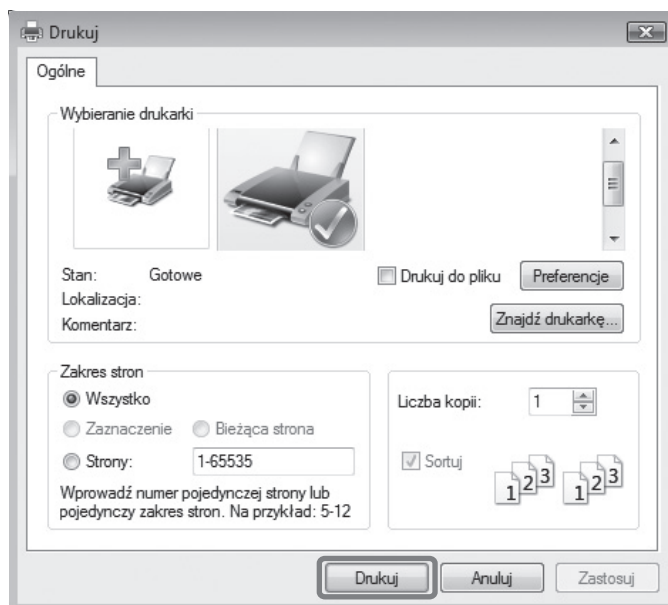
W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień.

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



3 Wybierz ustawienia drukowania.

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

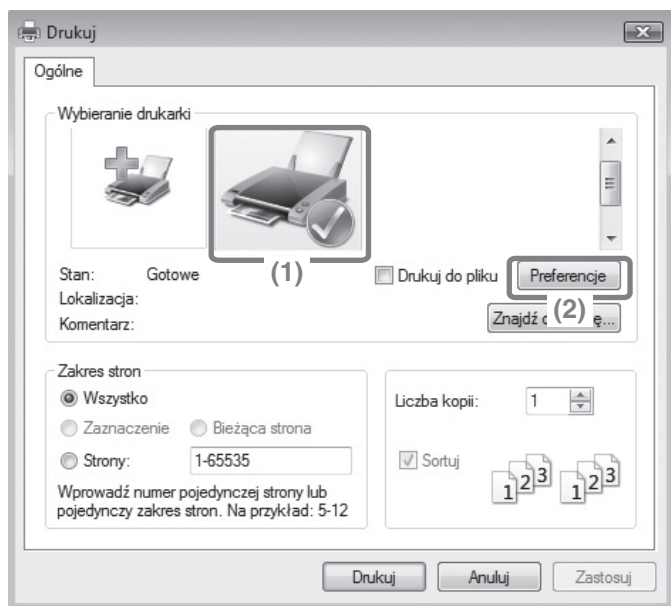


4 Kliknij przycisk [Drukuj].

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

Używanie pomocy sterownika drukarki

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



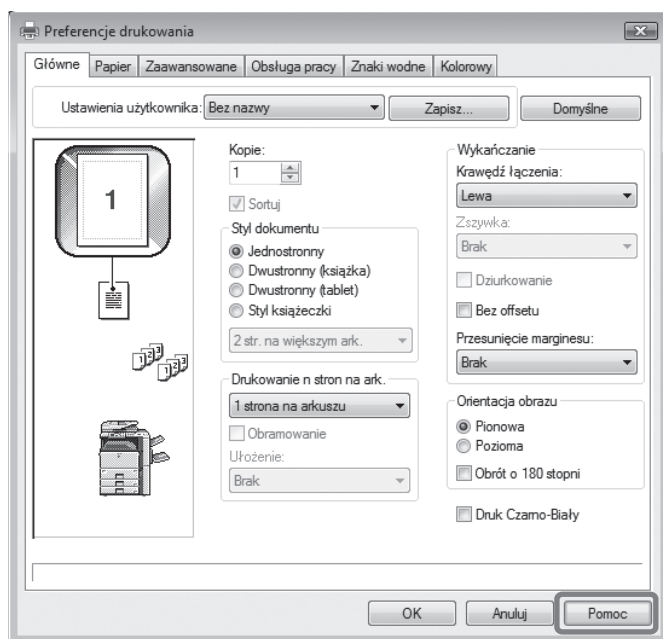
1 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień.

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



2 Kliknij przycisk [Pomoc].

Pojawi się okno pomocy zawierające opis ustawień na karcie.

Żeby wyświetlić okno pomocy na temat ustawień w oknie dialogowym, kliknij zielony tekst w górnej części okna pomocy.

Wyświetlanie pomocy na temat określonego ustawienia

Kliknij ustawienie, na temat którego chcesz uzyskać pomoc i naciśnij klawisz [F1]. Pojawi się pomoc na temat tego ustawienia.

* Żeby wyświetlić pomoc na temat konkretnego ustawienia w systemie Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, kliknij przycisk  w prawym górnym narożniku okna sterownika, a następnie kliknij to ustawienie.

Jeśli pojawia się ikona informacji

Możesz kliknąć na ikonę, aby przeczytać m. in. informację nt. niedozwolonych kombinacji ustawień.

Macintosh

System Macintosh

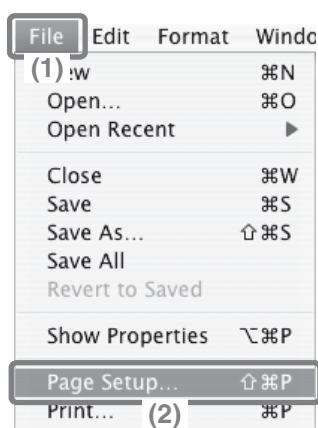
W niniejszym przykładzie opisano sposób drukowania dokumentu o formacie A4 z programu "TextEdit" ("SimpleText" w Mac OS 9), który jest standardowym elementem systemu Macintosh.

Urządzenie musi być wyposażone w rozszerzenie PS3, żeby można je było wykorzystywać jako drukarkę sieciową w systemie Macintosh.

Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału "3. INSTALACJA W SYSTEMIE MACINTOSH" w instrukcji instalacji oprogramowania.

Ustawienie formatu papieru

Ustawienia papieru należy wybrać w sterowniku przed wybraniem polecenia druku.

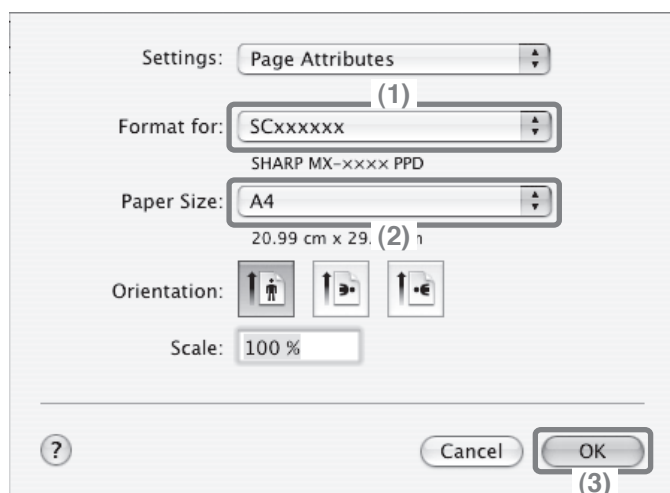


1 Otwórz okno ustawień strony w programie TextEdit.

(1) Otwórz menu [File].

(2) Wybierz [Page Setup].

W systemie Mac OS 9 wybierz [Print] z menu [File] programu SimpleText.



2 Wybierz ustawienia papieru.

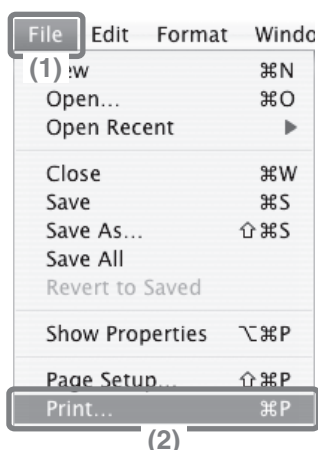
(1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka.

Nazwa drukarki widoczna w menu "Format for" (formatuj na) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)

(2) Wybierz [A4].

(3) Kliknij przycisk [OK].

Drukowanie pliku

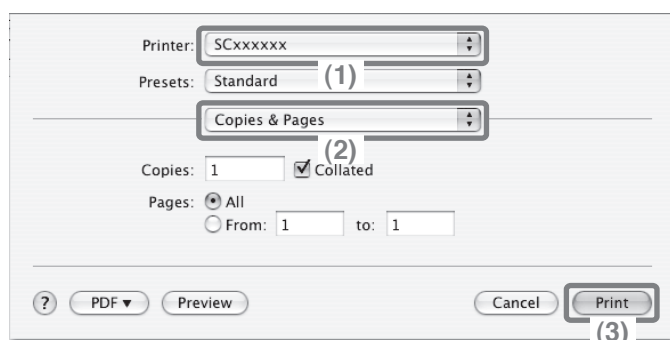


1 Wywołaj polecenie druku z programu TextEdit.

(1) Otwórz menu [File].

(2) Wybierz [Print].

W systemie Mac OS 9 wybierz [Print] z menu [File] programu SimpleText.



2 Wybierz ustawienia druku i kliknij przycisk [Print].

(1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka

Nazwa drukarki widoczna w menu "Printer" (drukarka) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)

(2) Wybierz ustawienia druku.

Kliknij [] obok [Copies & Pages] i wybieraj z rozwijanego menu poszczególne ustawienia, które chcesz zmienić. Dla każdego ustawienia będzie się pojawiało inne okno.

Jeśli w systemie Mac OS X v10.5 do 10.5.1 ustawienia się nie pojawiają, kliknij [] obok nazwy drukarki.

W systemie Mac OS 9, kliknij [] obok przycisku [General] i wybierz ustawienie z rozwijanego menu. Pojawi się okno wybranego ustawienia.

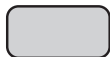
(3) Kliknij przycisk [Print].

Drukowanie się rozpocznie.

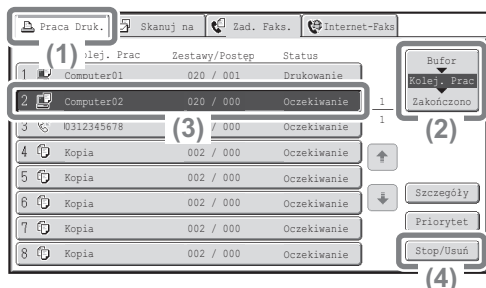
KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)

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

STATUS ZADANIA

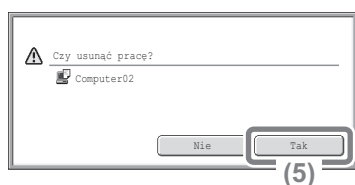


1 Przyciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].



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].



WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA

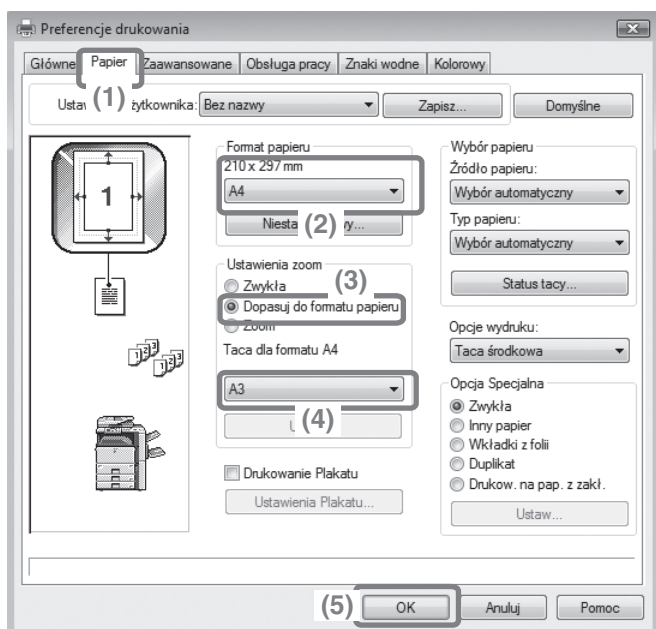
Żeby można było korzystać z funkcji drukarki, w oknie sterownika drukarki muszą być dokonane odpowiednie ustawienia. Opis sposobu otwierania okna właściwości sterownika drukarki i podstawowa procedura druku znajduje się w rozdziale "DRUKOWANIE" (strona 48).

Windows

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

Funkcja "Dopasuj do formatu papieru" służy do automatycznego powiększania lub pomniejszania drukowanego obrazu w celu dopasowania go do wybranego formatu papieru. W tym przykładzie obraz o formacie A4 będzie drukowany na papierze o formacie A3.

Sposób konfigurowania poszczególnych ustawień sterownika drukarki jest różny. **Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcjach "CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE" i "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**



Wybierz ustawienia drukowania.

- (1) **Kliknij kartę [Papier].**
- (2) **Wybierz [A4].**
Wybierz format druku.
- (3) **Wybierz [Dopasuj do formatu papieru].**
- (4) **Wybierz [A3].**
Wybierz format papieru, na którym chcesz drukować.
- (5) **Kliknij przycisk [OK].**

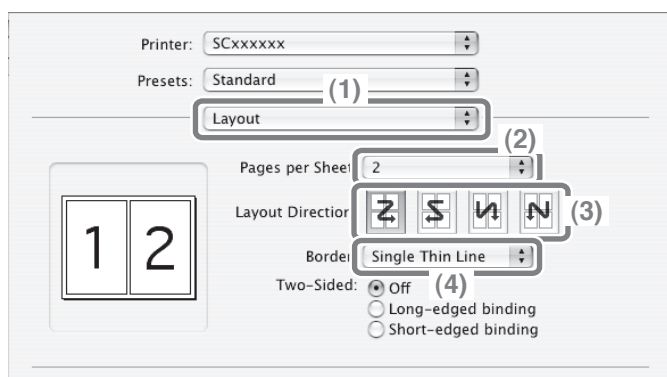
To zakończy ustawienia. Rozpocznij drukowanie.

Macintosh

Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji "Druk N-w 1". Opisywana funkcja zmniejsza format każdej strony umożliwiając drukowanie wielu stron na jednej kartce.

W poniższym przykładzie na jednej kartce drukowane są dwie strony oddzielone ramkami.

Sposób konfigurowania poszczególnych ustawień sterownika drukarki jest różny. **Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcjach "CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE" i "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**



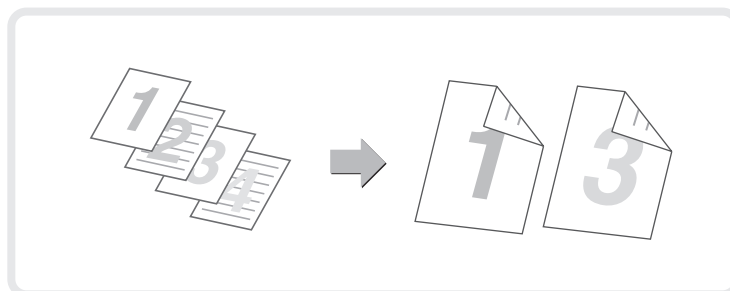
Wybierz ustawienia drukowania.

- (1) Wybierz [Layout].
- (2) Wybierz [2].
- (3) Wybierz kolejność stron.
- (4) Wybierz żądany typ ramki.

PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWOWANIA

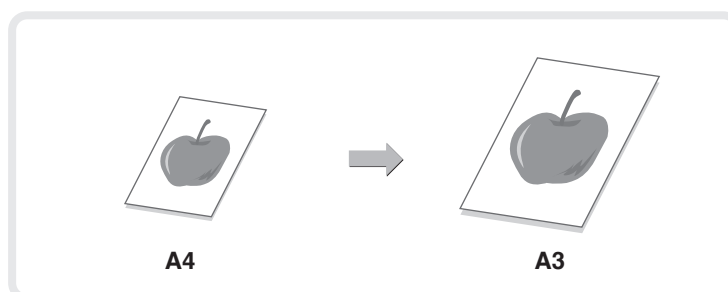
2-stronne drukowanie (Styl Dokumentu)

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



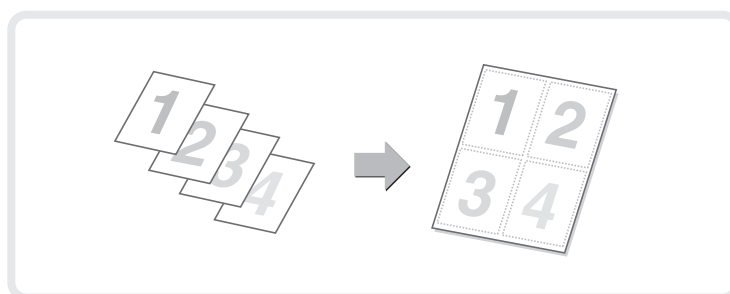
Dopasowanie obrazu dokumentu do formatu papieru (Dopasuj do formatu papieru)

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.



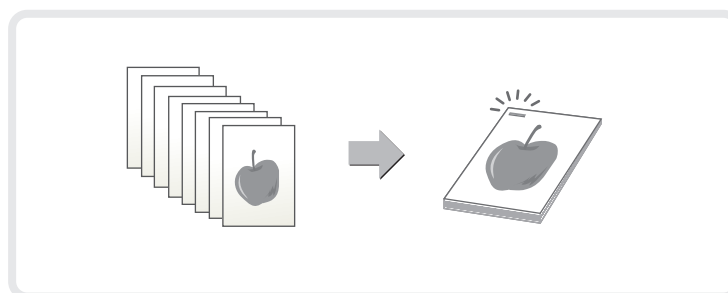
Drukowanie wielu obrazów na jednym arkuszu papieru (Drukowanie N-Up)

Użyj tej funkcji, aby zmniejszać i drukować wiele obrazów na jednym arkuszu papieru. Jest to przydatne gdy chcesz pokazać wszystkie strony za jednym razem lub chcesz oszczędzić papier.



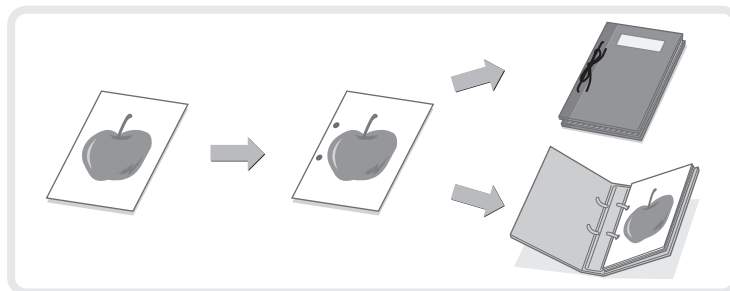
Zszywanie wydrukowanych dokumentów (Zszywka)

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



Dziurkowanie wydruków (Dziurkacz)

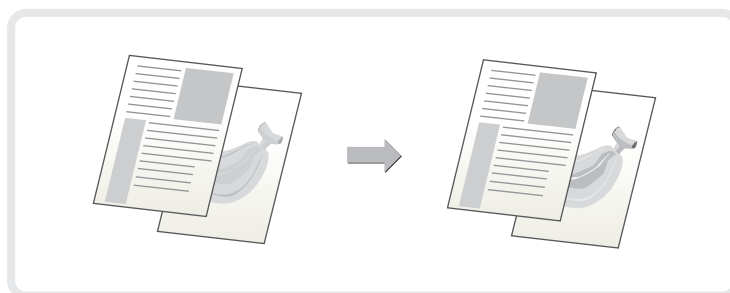
Użyj do dziurkowania wydruków. (Gdy jest zainstalowany finiszier siodłowy/finiszier/moduł dziurkacza.)



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. "PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA W WINDOWS" w rozdziale "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

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 sklejaniu się arkuszy przy wydrukach na foliach (Przekładki między foliami)
- Drukowanie duplikatu (Duplikat)
- Drukowanie tekstu na zakładkach papieru z zakładkami (Drukowanie zakładek)
- Drukowanie dwustronne ze wskazaniem przedniej strony (Przekładki rozdziałów)
- Drukowanie z funkcją zaginania kartek na pół (Składanie)

Przydatne funkcje drukowania

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

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	60
► PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA	61
► SKANOWANIE ORYGINAŁU	62
► ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU ..	63
► ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI	64
► ZMIANA FORMATU PLIKU	65
► ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO.....	66
► WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA	68
► WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie).....	70
► TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA.....	71
► WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO	72
► PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA	73

FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO

Funkcja skanera sieciowego w opisywanym urządzeniu może służyć do przesyłania zeskanowanych obrazów na różne sposoby. Skaner sieciowy może pracować w następujących trybach.

Tryby skanowania



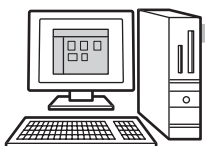
Do wysyłania obrazów na adres e-mail używaj
Skanowanie do poczty elektronicznej



Do wysyłania obrazów na serwer FTP używaj
Skanowanie do serwera FTP



Do wysyłania obrazów do udostępnionego folderu w komputerze używaj
Skanowanie do folderu sieciowego



Do przetwarzania obrazów w wybranej aplikacji używaj
Skanowanie na pulpit

Zeskanuj oryginał, a następnie...



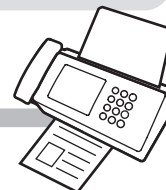
Tryb pracy z pamięcią USB

Używaj tego trybu do zapisywania obrazów w pamięci USB



Tryb faksu internetowego

Używaj tego trybu do wysyłania faksu przez internet



Urządzenie obsługuje bezpośrednio protokół SMTP.

Tryb skaner PC

Używaj tego trybu do skanowania zdjęć, dokonując korekcy w komputerze.



Można korzystać z dowolnej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN.

Tryb wprowadzania danych

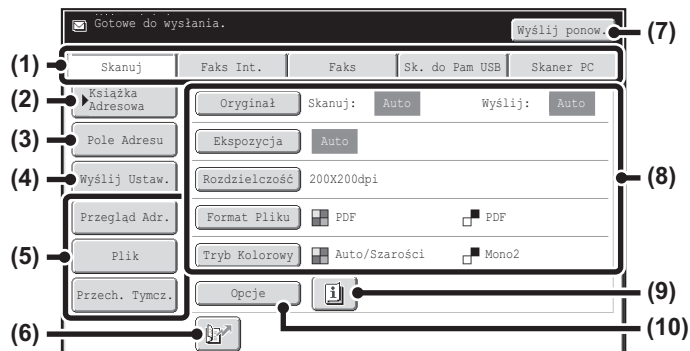
Używaj tego trybu korzystając z systemu przetwarzania dokumentów powiązanego z konkretną aplikacją



- Dostępne tryby zależą od używanego modelu urządzenia i zainstalowanych elementów wyposażenia opcjonalnego.
 - Opisy w niniejszej instrukcji dotyczą przede wszystkim funkcji skanowania do e-mail.
- Elektroniczna instrukcja obsługi "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY"

PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA

Wskaż przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] na panelu dotykowym, żeby otworzyć podstawowe okno trybu skanowania. Jeśli okno trybu skanowania się nie pojawia, wskaż zakładkę [Skanuj]. Wybierz żądane ustawienia skanowania w oknie podstawowym.



(1) Zakładki trybu wysyłania

Używaj tych przycisków do zmiany sposobu działania funkcji wysyłania. Żeby przełączyć się do trybu skanowania, wskaż zakładkę [Skanuj].

(2) Przycisk [Książka Adresowa]

Wskaż ten przycisk, żeby skorzystać z przycisku zapamiętanego odbiorcy lub grupy odbiorców. Wskazanie tego przycisku spowoduje wyświetlenie książki adresowej.

(3) Przycisk [Pole adresu]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić adres odbiorcy zamiast korzystać z przycisku pamięci.

(4) Przycisk [Wyślij Ustaw.]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać lub wprowadzić temat, nazwę pliku, nazwę nadawcy lub treść wiadomości, zaprogramowanych wcześniej na stronie WWW.

(5) Przyciski własne

Przyciski widoczne w tym miejscu można wybierać stosownie do potrzeb.

(6) Przycisk

Wskaż ten przycisk, żeby określić odbiorcę na podstawie numeru wyszukiwania*.

* Podczas zapisywania odbiorców w książce adresowej są im przyporządkowywane numery wyszukiwania.

(7) Przycisk [Wyślij ponow.] / [Następny Adres]

Urządzenie przechowuje informację o ośmiu ostatnio wybieranych odbiorców funkcji skanowanie do e-mail, faksów i /lub faksów internetowych. Żeby wybrać jednego z odbiorców, wskaż żądany przycisk. Po wybraniu odbiorcy, w tym miejscu pojawia się przycisk [Następny Adres].

(8) Ustawienia obrazu

Można wybrać różne ustawienia obrazu (format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość, format pliku i tryb kolorów).

(9) Przycisk

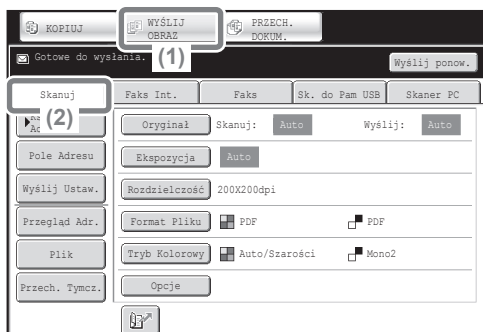
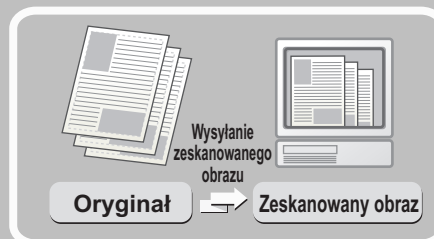
Przycisk ten pojawi się, gdy zostanie wybrany tryb specjalny lub tryb skanowania dwustronnego. Wskaż przycisk, żeby wyświetlić wybrane.

(10) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać jedno z ustawień opcjonalnych.

SKANOWANIE ORYGINAŁU

Poniżej opisana jest podstawowa procedura skanowania.
W tej sekcji opisano sposób wysyłania zeskanowanego pliku poprzez e-mail.



1 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [WYŚLIJ OBRAZ].

(2) Wskaż zakładkę [Skanuj].

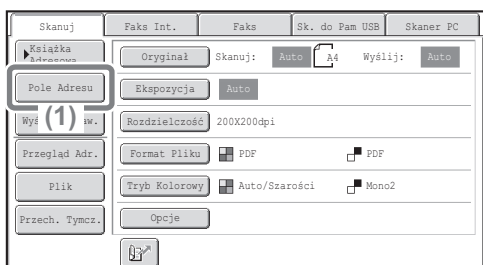
Pojawi się okno podstawowe trybu skanowania.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.

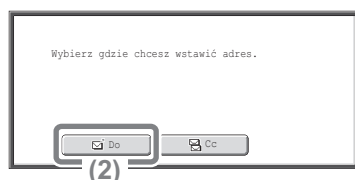


3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Pole Adresu].

(2) Wskaż przycisk [Do].

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail odbiorcy i wskaż przycisk [OK].



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



ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU

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

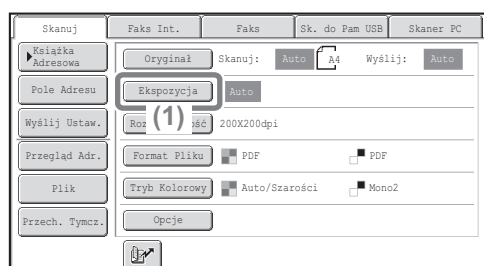
Ta część opisuje jak przyciemnić jasny oryginał i ustawić tryb ekspozycji na "Text/Druk. Fot."

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



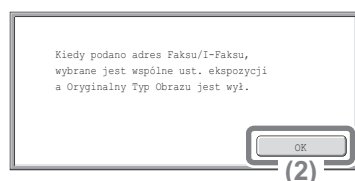
1 Ułóż oryginał.

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

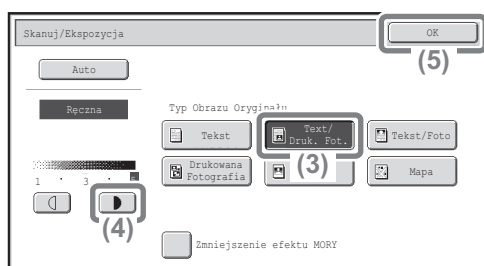


2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Ekspozycja].



(2) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisk [OK].



(3) Dotknij przycisk [Text/Druk. Fot.].

(4) Przyciemnij kolory przyciskiem .

Można wybrać pięć poziomów rozjaśnienia/przyciemnienia. Przyciemniaj jasne oryginały przyciskiem  a rozjaśniaj ciemne oryginały przyciskiem .

(5) Dotknij przycisk [OK].



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



ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Możesz wybierać rozdzielczość, aby dopasować do typu oryginału.

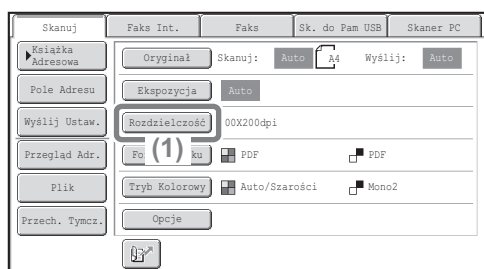
W tej części jest opisane jak ustawić rozdzielczość na "300X300dpi", co powoduje powstawanie wyraźniejszego obrazu niż przy rozdzielczości domyślnej.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



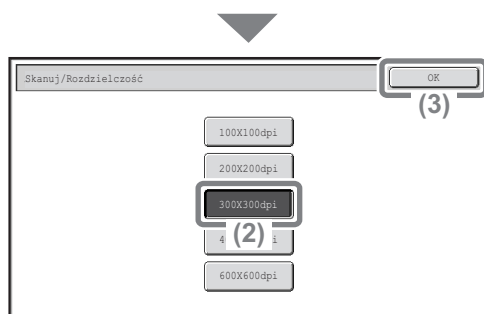
1 Ułóż oryginał.

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



2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Rozdzielczość].



(2) Dotknij przycisk [300X300dpi].

(3) Dotknij przycisk [OK].



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



ZMIANA FORMATU PLIKU

Format pliku wysyłanego obrazu (typ pliku i metoda kompresji) jest określany gdy zachowujemy miejsce docelowe w postaci przycisku; jakkolwiek format może być zmieniany przed samą transmisją.

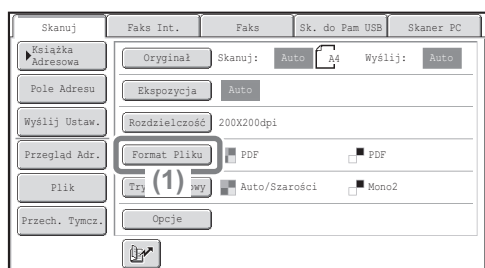
Poniższa procedura jest stosowana przy wysyłaniu zeskanowanego pełnokolorowego obrazu w formacie TIFF.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



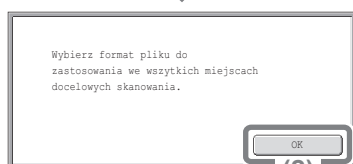
1 Ułóż oryginały.

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

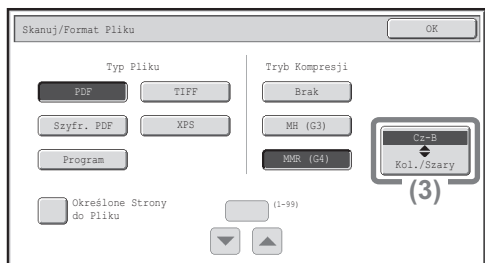


2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

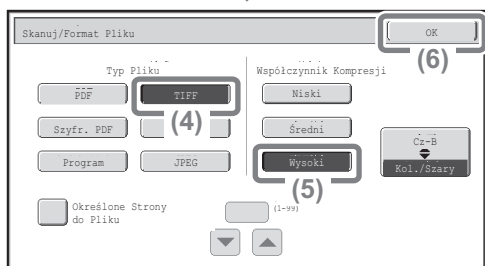
(1) Dotknij przycisk [Format pliku].



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



(3) Zmień tryb na Kol./Szary.



(4) Dotknij przycisk [TIFF].

(5) Dotknij przycisk [Wysoki].

To ustawia wysoki stopień kompresji.

Wyższy stopień kompresji powoduje mniejszy rozmiar pliku.

(6) 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.



ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO

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

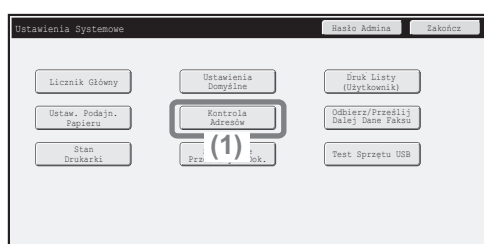
Jeśli często wysyłasz obrazy do tej samej grupy odbiorców, adresy e-mail tych miejsc docelowych mogą być zachowane jako grupa. Opis jak zachowywać miejsca docelowe dla innych trybów funkcji skanera sieciowego znajdziesz w "ZACHOWYWANIE ADRESÓW DOCELOWYCH KAŻDEGO TRYBU SKANOWANIA W KSIĄŻCE ADRESOWEJ" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Zachowywanie pojedynczego (indywidualnego) przycisku

USTAWIENIA
SYSTEMU



1 Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].

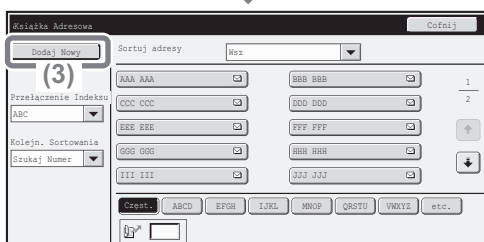


2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

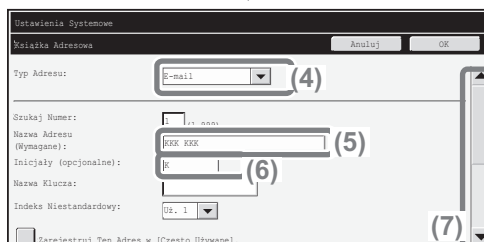
(1) Dotknij przycisk [Kontrola Adresów].



(2) Dotknij przycisk [Książka Adresowa].



(3) Dotknij przycisk [Dodaj Nowy].



(4) W "Typ Adresu" wybierz pole [E-mail].

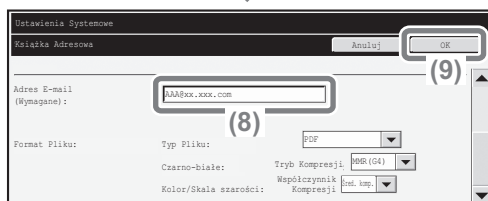
(5) Wskaż pole tekstowe "Nazwa Adresu".

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę odbiorcy.

(6) Wskaż pole tekstowe "Inicjały".

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź początek nazwy odbiorcy.

(7) Wskaż pasek przewijania, żeby przewinąć zawartość okna.



**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.
(Ciąg dalszy)**

(8) Wskaż pole tekstowe "Adres E-mail".

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail, który chcesz zapisać.

(9) Wskaż przycisk [OK].

Wprowadzenie elementów wymienionych w powyższym punkcie jest niezbędne. Szczegółowe informacje na temat wprowadzanych elementów można znaleźć w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

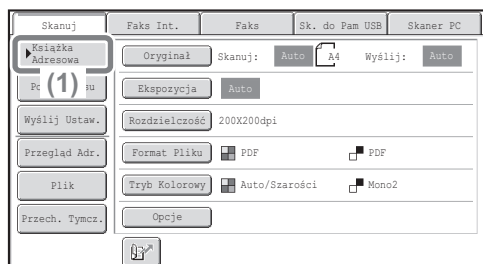
W przypadku wysyłania tego samego dokumentu lub obrazu do wielu odbiorców wygodnie jest zaprogramować grupę odbiorców. Szczegółowe informacje na temat zapisywania grup można znaleźć w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA

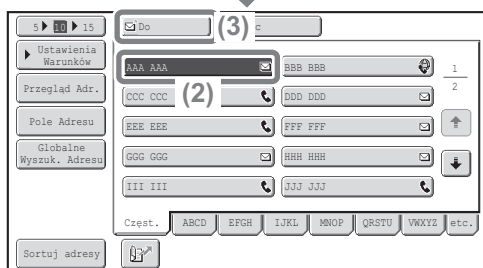
Dostępne są różne funkcje ułatwiające procedurę wysyłania, takie jak: wysyłanie automatyczne (tzw. "jednodotykowe"), ponowne wysyłanie i inne wygodne funkcje wysyłania.

Przycisk jednodotykowy

Odbiorca przypisany przyciskowi pamięci może zostać przywołany jednym dotknięciem tego przycisku.



(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa].



(2) Wskaż przycisk, któremu przyporządkowany jest odbiorca.

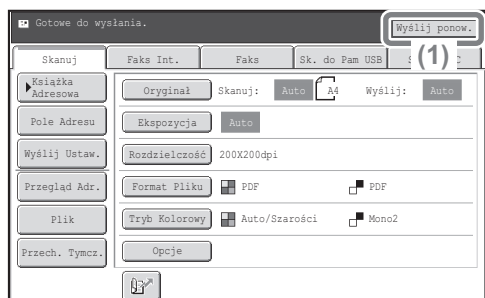
Żeby zmienić liczbę przycisków widocznych w oknie, wskaż przycisk . Wybierz 5, 10, lub 15 przycisków.

(3) Wskaż przycisk [Do].

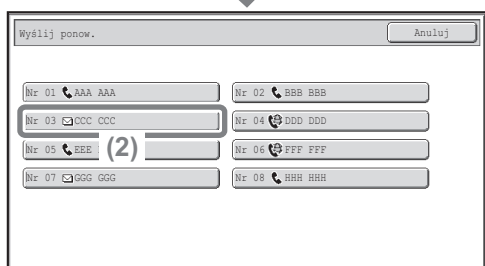
Jeśli adres odbiorcy jest przypisany przyciskowi jednodotykowemu, wybierz [Do] lub [Cc], żeby określić rodzaj odbiorcy po wybraniu przycisku.

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 jednodotkowego, pod którym były zachowane miejsca docelowe grupy.



(1) Dotknij przycisk [Wyślij ponow.].



(2) Dotknij przycisk żadanego miejsca docelowego.

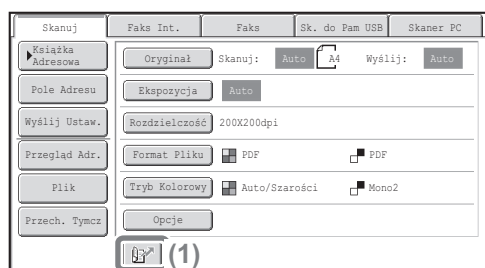
Miejsca docelowe, które się pojawiają również zawierają fakсы i fakсы internetowe.

Szybkie wysyłanie

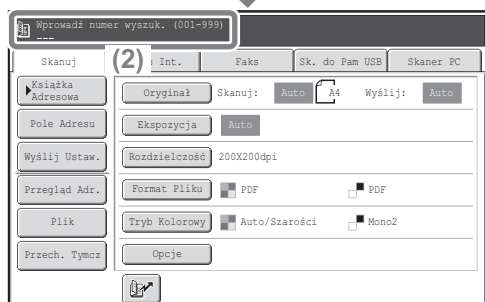
Gdy zachowujesz przycisk indywidualny lub grupowy, jest do niego przyporządkowany 3-cyfrowy numer wyszukiwania.

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.

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 fakсы i fakсы internetowe.

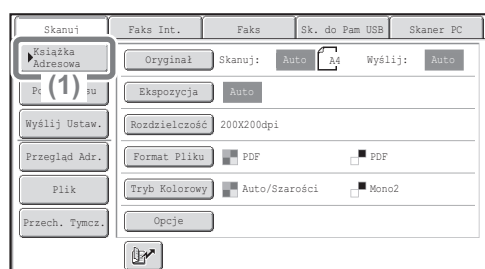
Poniżej jest opisana procedura wybierania wielu miejsc docelowych zachowanych pod jednodotkowymi przyciskami i wysyłanie obrazu do tych miejsc docelowych.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



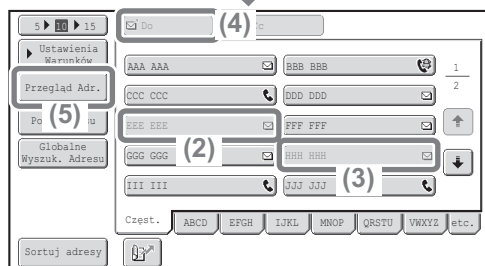
1 Ułóż oryginały.

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



2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Książka Adresowa].



(2) Wskaż przycisk jednodotkowy, któremu przyporządkowany jest odbiorca.

Żeby zmienić liczbę przycisków widocznych w oknie, wskaż przycisk . Wybierz 5, 10, lub 15 przycisków.

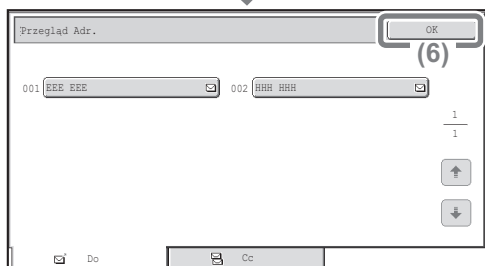
(3) Dotknij jednodotkowy przycisk następnego miejsca docelowego.

(4) Dotknij przycisk [Do].

(5) Dotknij przycisk [Przegląd Adr.].

(6) 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].



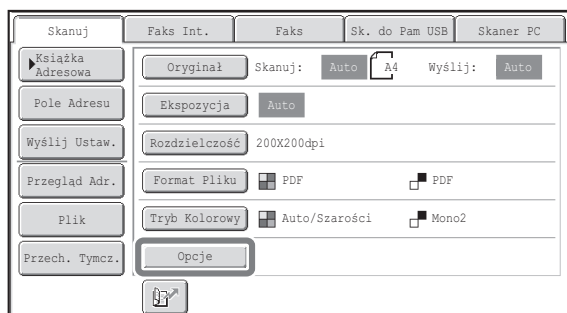
TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA

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".

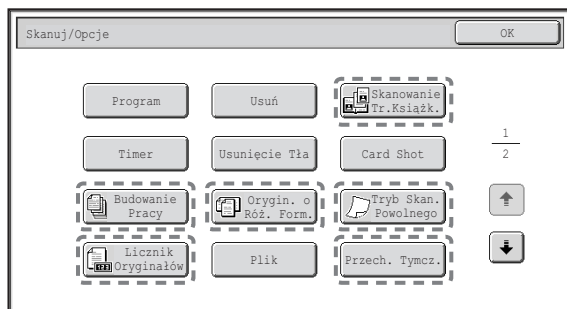
Procedury korzystania z trybów specjalnych są opisane w sekcji "OPCJE" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.



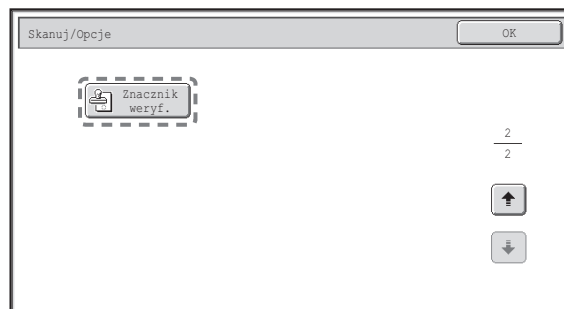
Aby korzystać z trybu specjalnego, otwórz menu trybów specjalnych i dotknij przycisku trybu, który chcesz użyć. Menu jest różne w zależności od tego czy został wybrany tryb skanowania, internetowego faksu czy skanowania do pamięci USB. Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych.

Tryb skanowania

1 - szy ekran



2 - gi ekran



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

Wskazanie dowolnego innego przycisku opcji spowoduje wyświetlenie okna, w którym można wybrać ustawienia dla danego trybu.

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

WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO

Procedura wyboru trybu specjalnego dla funkcji skanera jest opisana poniżej.

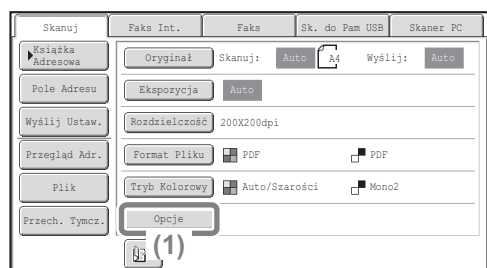
Ustawienia jakie muszą być wybrane różnią się dla każdego trybu specjalnego, jednak ogólna procedura jest taka sama. Jako przykład jest opisana poniżej procedura wyboru "Usunięcie Tła".

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



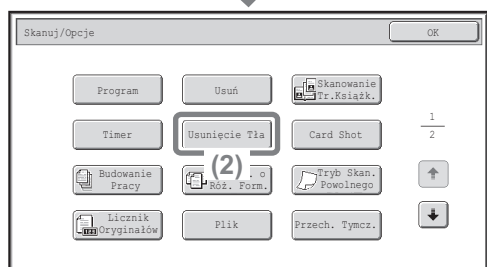
1 Ułóż oryginały.

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

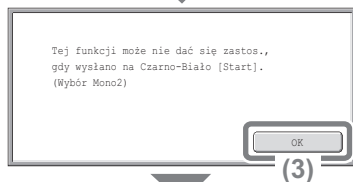


2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

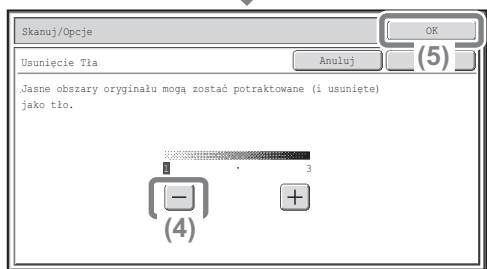
(1) Dotknij przycisk [Opcje].



(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 tła. Dotknij przycisk [+], aby pozostawić ciemniejsze tła. 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.



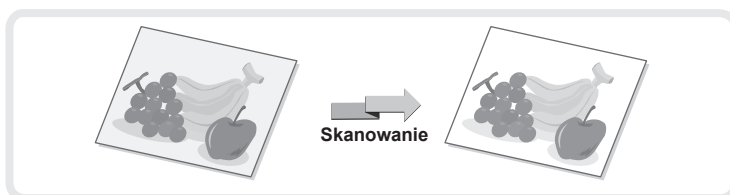
Skanowanie lewej i prawej strony zbindowanych dokumentów oddzielnie (Skanowanie książkowe)

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



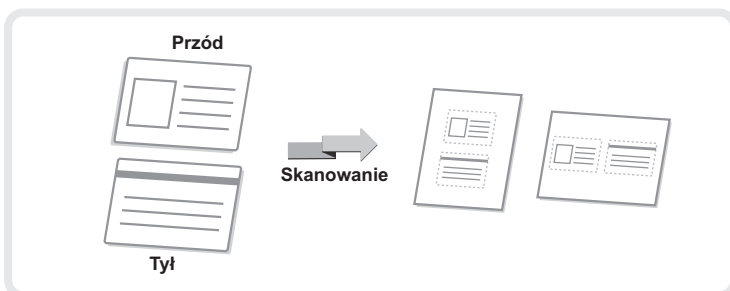
Wybielanie słabych kolorów (Usunięcie Tła)

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.



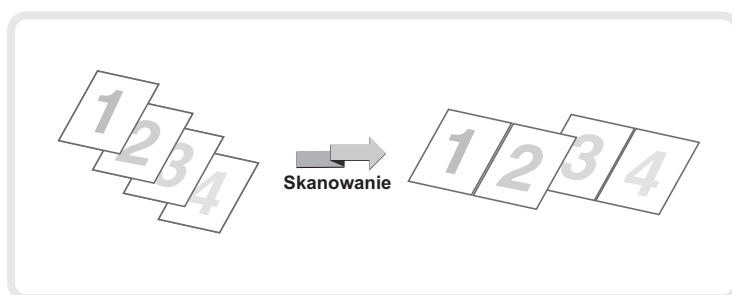
Wysyłanie dużej ilości stron (Budowanie Pracy)

Stos oryginałów wyższy niż linia wskazująca nie może być pobrany jednorazowo przez podajnik dokumentów. Funkcja budowania pracy pozwala podzielić stos na zestawy, podać każdy zestaw oddzielnie, a następnie wysłać cały dokument w czasie jednej transmisji.



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 sekcji "OPCJE" i "FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Wysyłanie obrazu o określonej godzinie (Timer)

- Używanie zachowanych ustawień (Program)
- Skanowanie cienkich oryginałów (Tryb Wolnego Skanowania)
- Skanowanie oryginałów o różnych formatach (Oryginał Różnych Formatów)
- Sprawdzenie liczby skanowanych oryginałów przed wysłaniem (licznik oryginałów)
- Nanoszenie znaczników na skanowane oryginały (Znacznik Weryfikacji)
- 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.

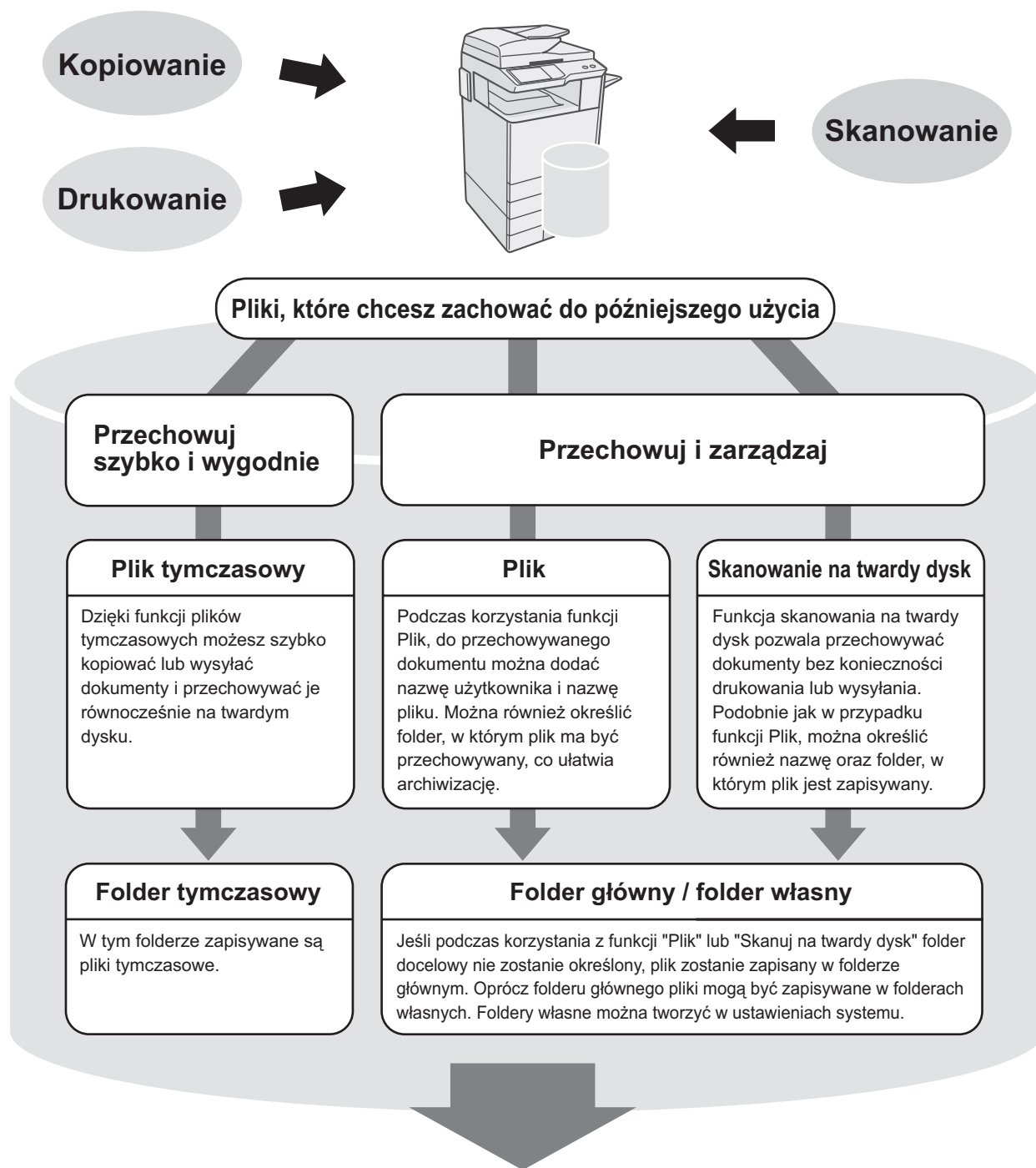
- ▶ **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW. 76**
- ▶ **PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE
DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe) . . . 78**
- ▶ **DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO
PLIKU (Plik) 79**
- ▶ **TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na
HDD) 81**
- ▶ **DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU 82**

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.

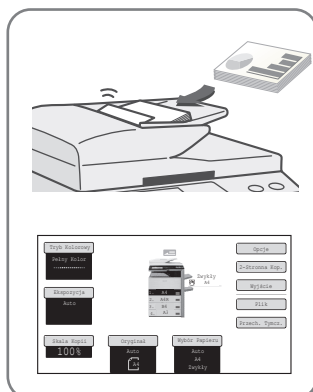
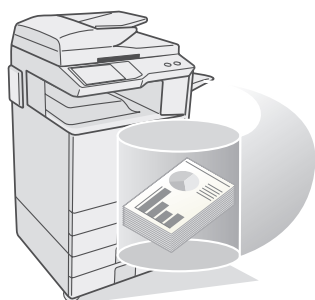
Używanie funkcji przechowywania dokumentów



Zapisane pliki można drukować lub wysłać stosownie do potrzeb.

Pliku, który został zapisany z użyciem sterownika drukarki, nie można wysłać.

W tych sytuacjach jest przydatna funkcja przechowywania dokumentów



W przypadku gdy...

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



Funkcja przechowywania dokumentów jest przydatna

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.

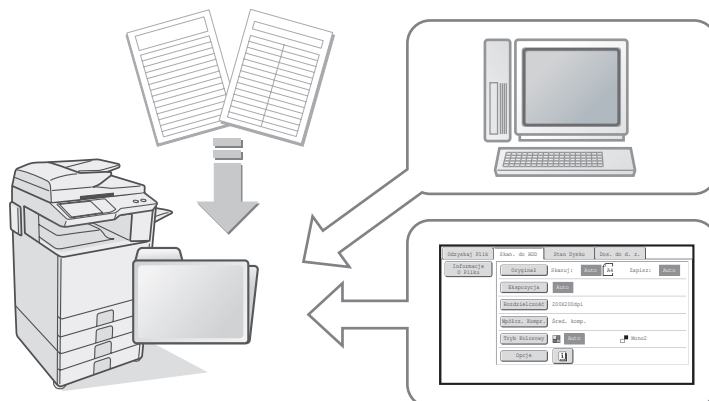
W przypadku gdy...

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



Funkcja przechowywania dokumentów jest przydatna

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.

Szczegółowe informacje na temat "Mój Folder" można znaleźć w "Lista Użytkowników" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe)

Ta część omawia funkcję "Przechowywanie Tymczasowe" w trybie przechowywania dokumentów na przykładzie kopiowania.

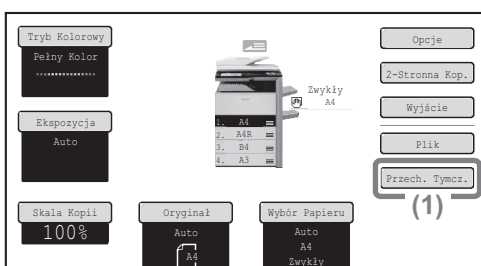
Przechowywanie Tymczasowe jest najprostszym sposobem zachowywania pliku przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

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

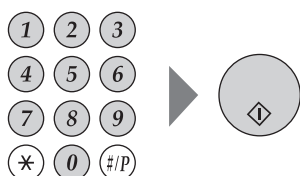
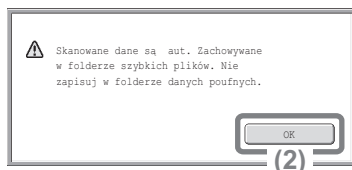


2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

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

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

(2) Dotknij przycisk [OK].



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

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



DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik)

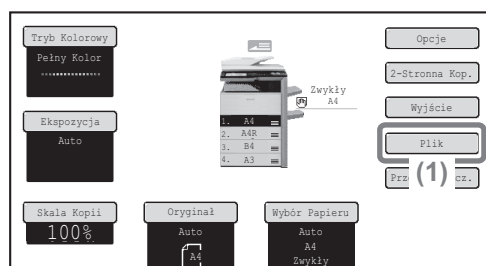
Poniżej jest przedstawione przykładowa procedura zachowywania zeskanowanego obrazu w folderze głównym przy wykonywaniu kopiowania. Niestety w przechowywaniu tymczasowym nazwa pliku i użytkownika nie może zostać przypisana do pliku.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



1 Ułóż oryginały.

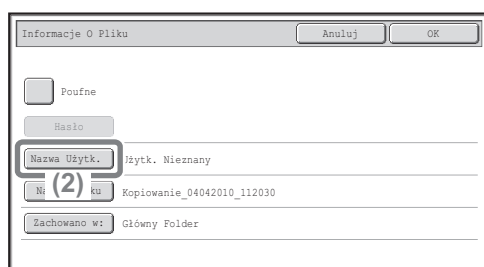
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



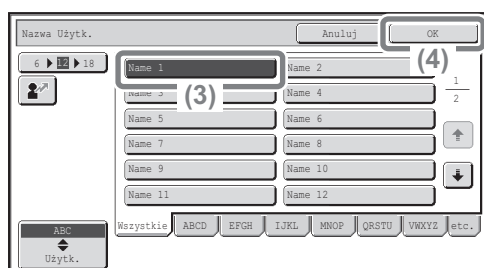
2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

Dokonaj ustawień w ten sam sposób jak byłyby wykonywana kopia.

(1) Dotknij przycisk [Plik].

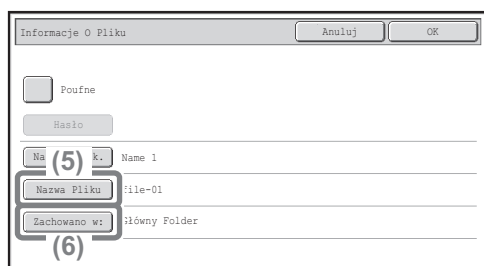


(2) Dotknij przycisk [Nazwa Użytk.].



(3) Dotknij przycisk [Name 1].

(4) Dotknij przycisk [OK].



(5) Dotknij przycisk [Nazwa Pliku].

Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku.

(6) Dotknij przycisk [Zachowano w:].

Zachowano w:

Główny Folder

Użytk. 1 (7)

Użytk. 2

Użytk. 3

Użytk. 4

Użytk. 5

Użytk. 6

Użytk. 7

Użytk. 8

Użytk. 9

Użytk. 10

Wsz. Foldery

ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

OK (8)

**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.
(Ciąg dalszy)**

(7) Dotknij przycisk [Użytk. 1].

(8) Dotknij przycisk [OK].

Informacje O Pliku

Anuluj

OK (9)

☐ Poufne

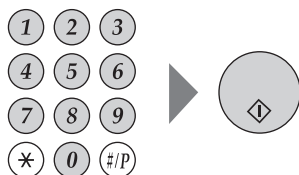
Hasło

Nazwa Użytk. Name 1

Nazwa Pliku File-01

Zachowano w: Użytk. 1

(9) Dotknij przycisk [OK].



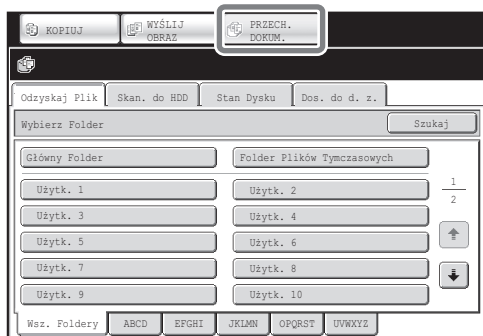
3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

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



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.



1 Przyciśnij przycisk [PRZECZ. DOKUM.].

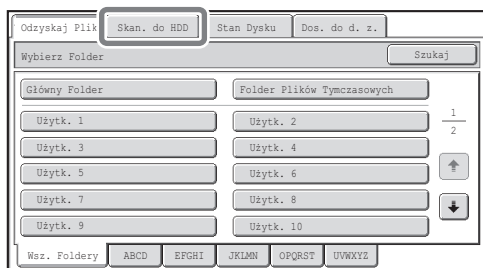
Pojawia się ekran podstawowy trybu przechowywania dokumentów.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



2 Ułóż oryginały.

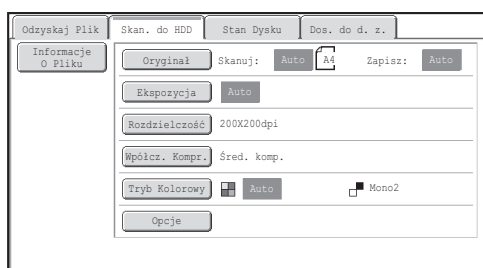
Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



3 Dotknij przycisk [Skan. do HDD].

Pojawi się podstawowe okno funkcji skanowania na twardy dysk.

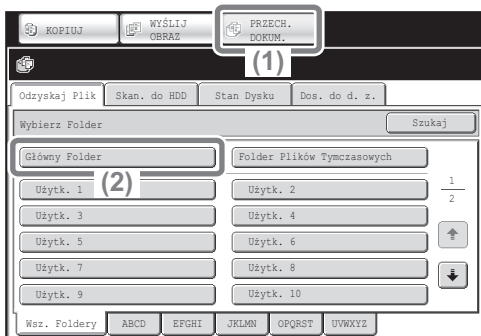
Żeby określić nazwę użytkownika, nazwę pliku i folder, wskaż przycisk [Informacje O Pliku].



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

DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU

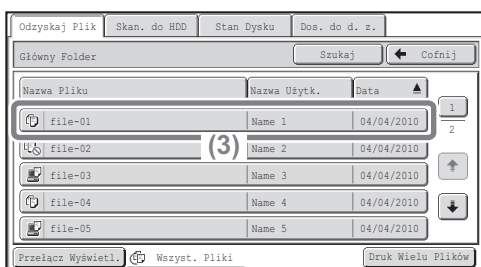
Istnieje możliwość przywołania pliku przechowywanego na dysku a następnie wydrukowania go lub wysłania. Ta sekcja zawiera opis przywoływania i drukowania pliku zapisanego w folderze głównym.



Wybierz plik i wydrukuj go.

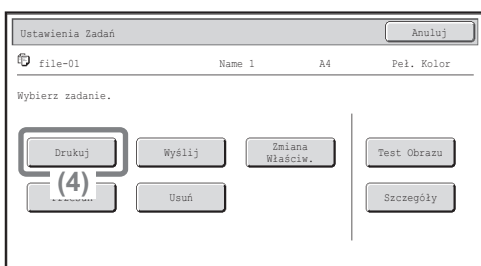
(1) Wskaż przycisk [PRZECZ. DOKUM.].

(2) Wskaż przycisk [Główny Folder].



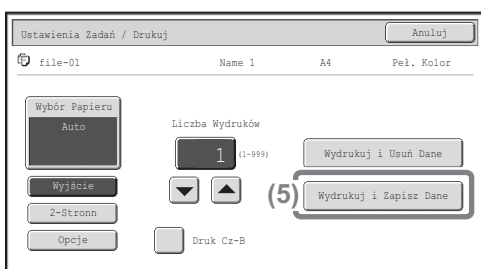
(3) Wskaż przycisk pliku, który chcesz przywołać.

Wskaż przycisk [Przełącz Wyświetl.], żeby wyświetlić okno Sortuj adresy. Wskaż przycisk [Miniatura] w oknie "Przełącz Wyświetlanie", żeby wyświetlić miniatury obrazów na przyciskach plików.



(4) Wskaż przycisk [Drukuj].

Wskaż przycisk [Test Obrazu], żeby wyświetlić zawartość pliku.



(5) Wskaż przycisk [Wydrukuj i Zapisz Dane].

Jeśli wybrana jest opcja [Wydrukuj i Zapisz Dane], po wydrukowaniu plik jest zapisywany.

Żeby usunąć plik po wydrukowaniu, wybierz [Wydrukuj i Usuń Dane].

Ustawienia systemowe

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 rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

► USTAWIENIA SYSTEMU	84
► MENU USTAWIEŃ SYSTEMOWYCH	86

USTAWIENIA SYSTEMU

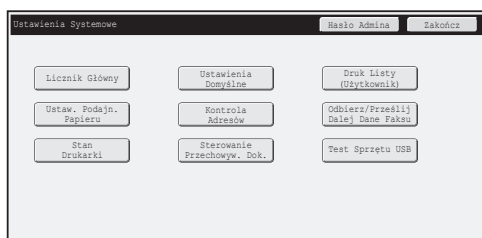
W ekranie ustawień systemu można skonfigurować ustawienie daty i godziny, można zachować miejsca docelowe faksowania i skanowania, można również wykreować foldery przechowywania dokumentów i wiele innych ustawień dotyczących działania urządzenia.

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

Dokładne opisy ustawień systemu znajdziesz w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Wyświetlanie ekranu ustawień systemu

USTAWIENIA
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 drukowania 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.

Ustawienia Systemowe (administrator)

Ustawienia systemowe (administratora)* to ustawienia urządzenia, które mogą być zmieniane wyłącznie przez administratora urządzenia. Dostęp do tych ustawień jest możliwy po podaniu hasła administratora.

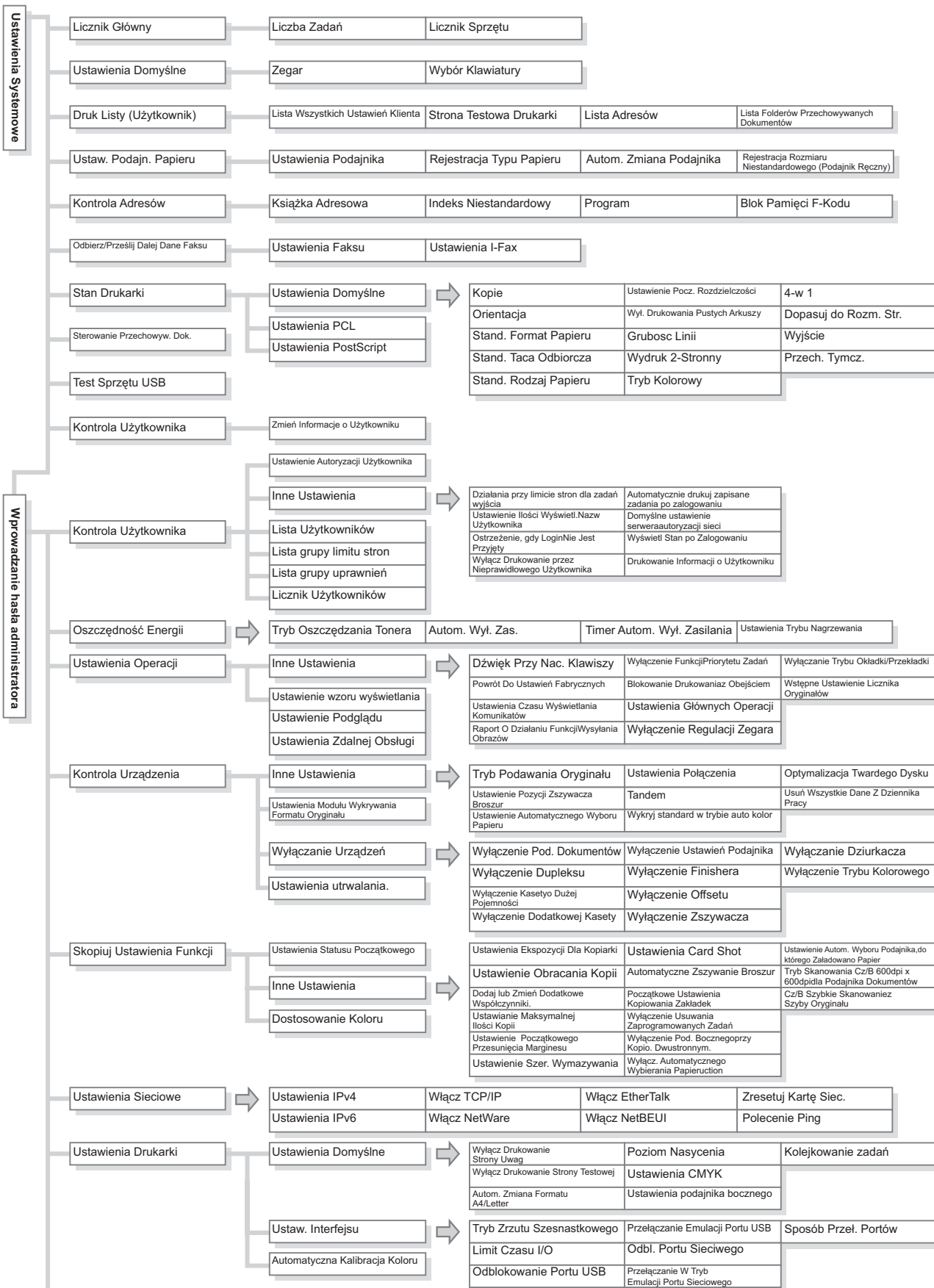
Jeśli jednak włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, użytkownicy, którzy zalogują się odpowiednimi uprawnieniami, również będą mogli zmieniać ustawienia systemowe bez podawania hasła administratora.

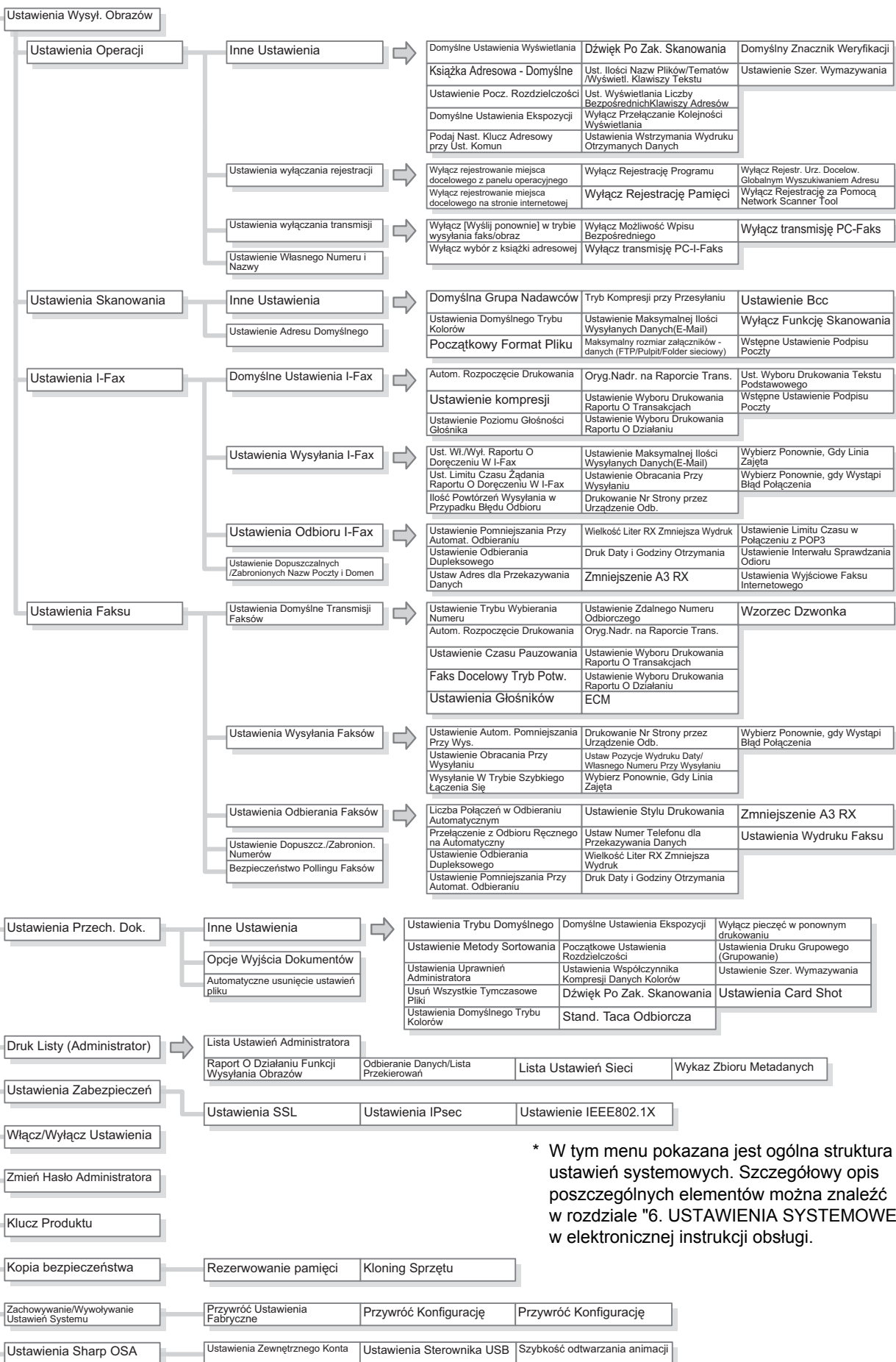
Dodatkowe informacje na ten temat można uzyskać od administratora urządzenia.

* Choć w instrukcjach dostarczanych z urządzeniem ustawienia systemowe są oznaczane jako "ustawienia systemowe (administratora)", jest to wyłącznie w celu przejrzystości opisu. Słowo "administrator" nie pojawia się na panelu dotykowym ani w żadnym innym miejscu na urządzeniu.

Elementy ustawień systemowych (administratora) są opisane w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMOWE" w elektronicznej instrukcji obsługi. (Dodatkowe informacje można znaleźć również w opisie "MENU USTAWIENÍ SYSTEMOWYCH" na następnej stronie.)

MENU USTAWIEŃ SYSTEMOWYCH





Rozwiązywanie problemów

W tej sekcji znajdują się odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru.

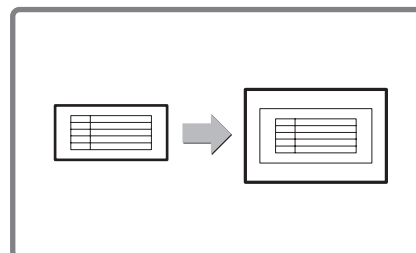
- ▶ **NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA 90**
- ▶ **USUWANIE ZACIĘĆ 94**

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

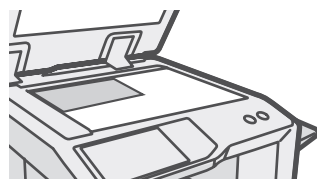
Wykonanie kopii jeśli oryginał ma niestandardowy format

Poniżej opisany jest sposób wykonania kopii dowodu zapłaty lub innego oryginału o niestandardowym formacie.

Opcjonalne ustawienie trybu kopiowania "Środkowanie" może być użyte do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.



1 Ułóż oryginały.

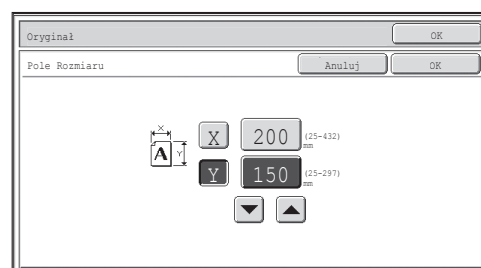


Jeśli wymiar X (szerokość) dokumentu jest mniejszy niż 140 mm (5-1/2") lub wymiar Y (wysokość) jest mniejszy niż 131 mm (5-5/32"), ułóż oryginał na szybie. W przypadku oryginałów wykonanych na cienkim papierze należy używać funkcji "Tryb Skan. Powolnego".



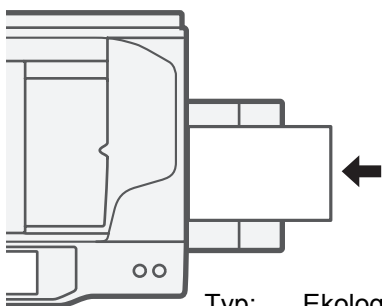
2 Wprowadź format oryginału.

W oknie podstawowym trybu kopiowania wybierz [Oryginał], a następnie [Pole Rozmiaru].



3 Włóż papier do bocznego podajnika.

Podajnik boczny jest używany w tym przypadku do wykonania kopii na papierze, którego nie ma w żadnym innym podajniku urządzenia.

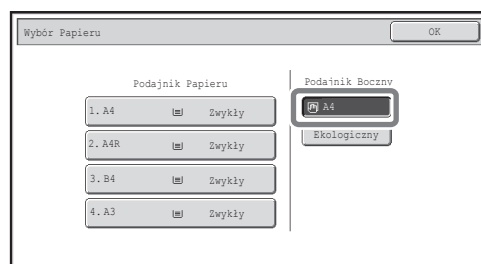
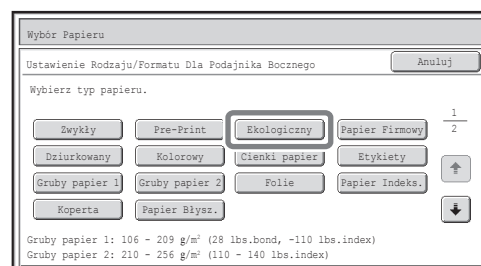


Typ: Ekologiczny
Format: A4



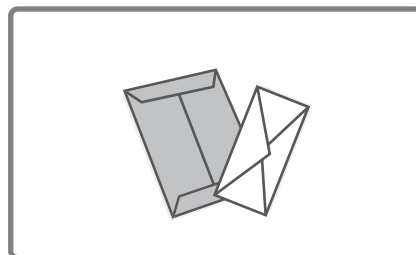
4 Wybierz boczny podajnik.

W oknie podstawowym trybu kopiowania wybierz [Wybór Papieru] a następnie "Typ papieru w bocznym podajniku".

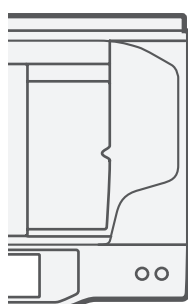


Drukowanie na kopertach

Poniżej opisany jest sposób drukowania na kopertach. Istnieje możliwość drukowania wyłącznie na adresowej stronie koperty. Przed użyciem koperty zaleca się wykonanie wydruku próbnego w celu sprawdzenia rezultatu.



1 Włóż papier do bocznego podajnika.



Druk na stronie
adresowej



2 Ustawienia podajnika.

Ustawienia Podajnika				
Podajnik Boczny				
Typ	Koperta		Zmień	
Format	COM-10			
Właściwości Papieru				
Ustalona Strona Papieru	Włącz Dupleks	Włącz Szyciownik	Włącz Dziurkacz	
☐	☒	☐	☐	
Zatwierdzone Zadanie				
Kopia	Drukowanie	Faks	I-Fax	Przechow. Dok.
☒	☒	☒	☒	☒



Typ: koperta
Format: wybierz format koperty

3 Wybierz ustawienia w sterowniku drukarki.

Główny | Papier | Zaawansowane | Obsługa pracy | Znaki wodne | Kolorowy

Usta (1) bytkownika: Bez nazwy (2) Zapisz... (3) myslne

Format papieru
4,12 x 9,50 cala
COM10
Niestandardowy...

Wybór papieru
Źródło papieru:
Podajnik boczny
Typ papieru:
Koperta (4) y...

Ustawienia zoom
Zwykła
Dopasuj do formatu papieru
Zoom
Taca dla formatu COM10
COM10
Ustaw...

Opcje wydruku:
Taca środkowa

Opcja Specjalna
Zwykła
Inny papier
Wkładki z folii
Duplikat
Drukow. na pap. z zakł.
Ustaw...

☐ Drukowanie Plakatu
Ustawienia Plakatu...

OK (5) Anuluj Pomoc

(2) Wybierz format koperty w polu "Format papieru".

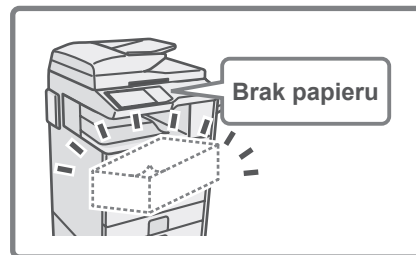
(3) Wybierz "Podajnik Boczny" z menu "Źródło papieru" w polu "Wybór Papieru".

(4) Wybierz [Koperta] z menu "Typ papieru".

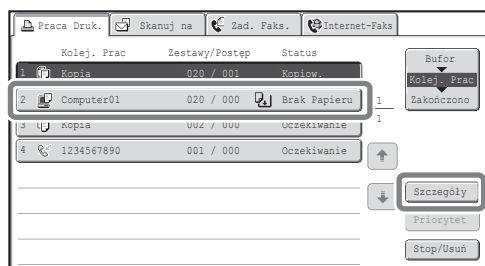
W razie potrzeby zaznacz pole wyboru "Obrót o 180 stopni" (☒) w polu "Orientacja Obrazu" na zakładce [Główne].

Zmiana formatu papieru używanego do drukowania

Jeśli w żadnym z podajników urządzenia nie ma papieru o formacie ustawionym do drukowania, należy postępować zgodnie z poniższym opisem, żeby zmienić format papieru.

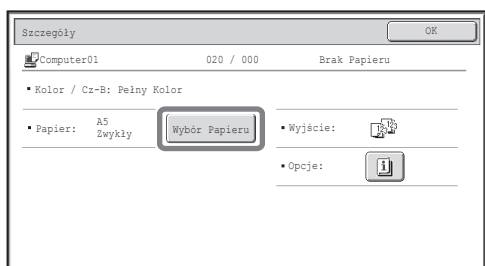


1 Sprawdź szczegóły zadania.



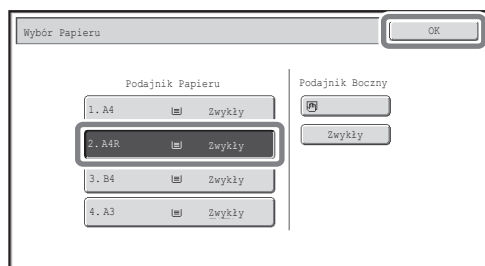
Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu sterowania, żeby wyświetlić okno statusu zadań. Wybierz zadanie oznaczone komunikatem [Brak Papieru] i wskaż przycisk [Szczegóły].

Żeby skasować zadanie, możesz nacisnąć przycisk [Stop/Usuń].



Sprawdź format papieru ustawiony dla danego zadania druku w oknie szczegółów i wskaż przycisk [Wybór Papieru].

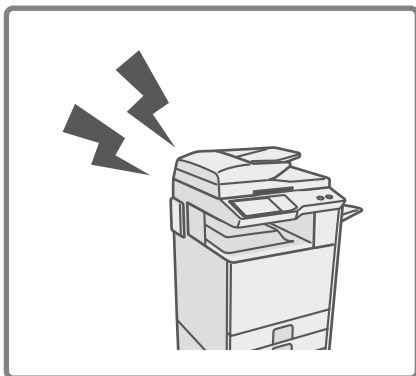
2 Zmień format papieru używanego dla tego zadania.



Wybierz z listy ustawień format papieru, na którym chcesz wydrukować zadanie.

Żeby uniknąć obcięcia fragmentu wydruku, wybierz format papieru, który jest większy od ustawionego uprzednio formatu.

Regulacja głośności dzwonka



Jeśli dzwonek emitowany, gdy urządzenie odbiera faks jest zbyt głośny lub zbyt cichy, postępuj według poniższego opisu, żeby wyregulować jego głośność.

Głośność dzwonka faksu jest regulowana przy pomocy ustawień systemowych (administratora).

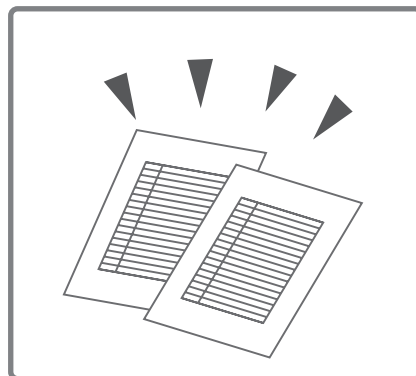
Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMOWE] na panelu sterowania, a następnie wybierz kolejno [Ustawienia Wysył. Obrazów] - [Ustawienia Faksu] - [Ustawienia Domyślne Transmisji Faksów] - [Ustawienia Głośników] - [Poziom Głośności Dzwonka] i ustaw głośność dzwonka.

Sprawdzenie rejestru połączeń urządzenia

W celu sprawdzenia rejestru połączeń urządzenia z wykorzystaniem funkcji wysyłania obrazów wykonaj poniższe czynności, żeby wydrukować listę z raportem o działaniu funkcji wysyłania.

Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów można wydrukować korzystając z ustawień systemowych (administratora).

Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMOWE] na panelu sterowania, a następnie wskaż przycisk [Druk Listy (Administrator)] - [Raport Aktywności Wysyłania Obrazów], żeby wydrukować raport.



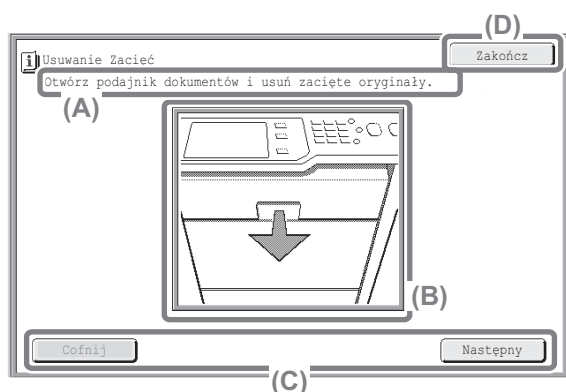
USUWANIE ZACIĘĆ

Jeśli w urządzeniu zatnie się papier, pojawi się komunikat "Wystąpił błąd w podawaniu papieru.", a drukowanie i skanowanie zostaną zatrzymane. W takim przypadku wskaż przycisk [Informacje] na panelu dotykowym. Wskazanie tego przycisku spowoduje wyświetlenie instrukcji usunięcia zacięcia. Postępuj zgodnie z instrukcjami. Usunięcie zacięcia spowoduje automatyczne zniknięcie komunikatu.

Pulsujący wskaźnik  na rysunku po lewej stronie informuje o przybliżonym miejscu zacięcia.



Wskaż przycisk [Informacje], żeby wyświetlić poniższe okno.



(A) Tutaj pojawiają się instrukcje na temat usuwania zacięcia.

(B) Animacja pokazuje sposób postępowania.

(C) Wyświetla poprzednie lub następne okno.

(D) Zamyka okno informacyjne.

Okna informacyjnego nie można zamknąć, dopóki zacięcie nie zostanie usunięte.

- Dopóki widoczny jest komunikat, drukowania ani skanowania nie można wznowić.
- Jeśli komunikat nie znika nawet po usunięciu zacięcia, możliwe są następujące przyczyny takiej sytuacji. Sprawdź wszystko jeszcze raz.
 - Zacięcie nie zostało całkowicie usunięte.
 - We wnętrzu urządzenia znajdują się podarte kawałki kartek.
 - Pokrywa lub jeden z podzespołów urządzenia, które zostały otwarte lub przesunięte podczas usuwania zacięcia, nie zostały przywrócone do położenia wyjściowego.

Szczegółowe informacje na temat usuwania zacięć można znaleźć w sekcji "USUWANIE ZACIĘĆ" w rozdziale "7. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW" w elektronicznej instrukcji obsługi.

Info

- Informacje nt. Twojego systemu operacyjnego znajdziesz w instrukcji systemu operacyjnego w funkcji Help online.
- Objasnienia ekranów i procedur w niniejszej instrukcji dotyczą Windows Vista®. Ekranów mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego.
- Opisy okien i sposobu postępowania w komputerach Macintosh z systemem OS X dotyczą systemu Mac OS X v10.4. Wygląd okien zależy od wersji systemu operacyjnego lub używanego oprogramowania.
- 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.

Opisy w tej instrukcji zakładają, że prawa taca i podstawa/podajniki papieru 2 x 500 arkuszy są zainstalowane w urządzeniu.

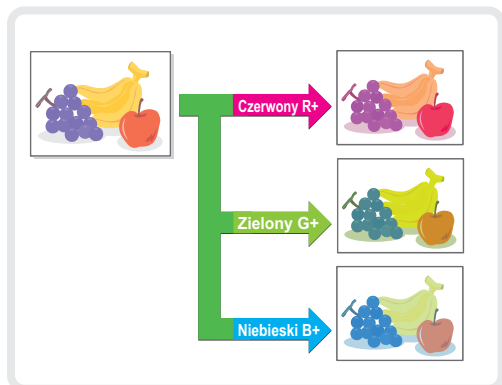
W niektórych objaśnieniach założono, że dodatkowe urządzenia opcjonalne są zainstalowane.

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.

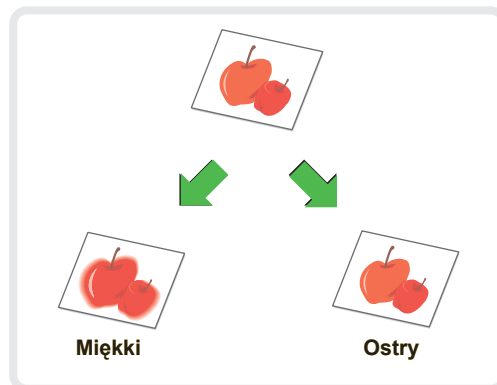
Informacje na temat menu ustawień kolorów

Poniżej zamieszczone są rysunki przedstawiające działanie funkcji "Korekcje Koloru" z menu "Opcje".

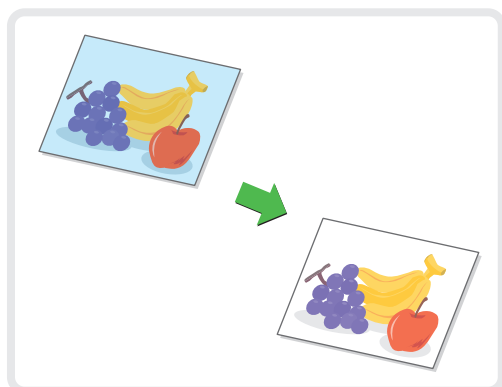
Regulacja RGB



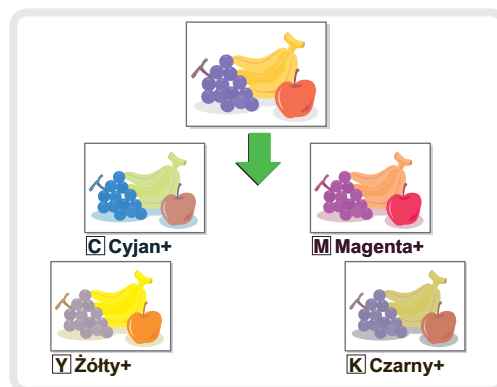
Ostrość



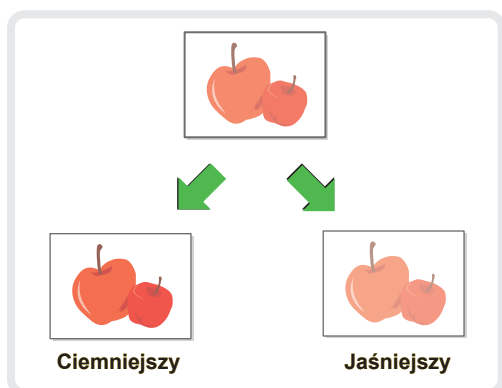
Usunięcie Tła



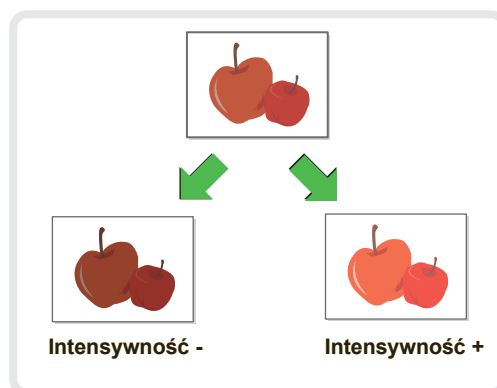
Równowaga Barw



Jaskrawość



Intensywność



Szczegółowe informacje na temat funkcji "Regulacja kolorów" można znaleźć w opisie "PRZYCISK [Regulacja kolorów]" w rozdziale "2. KOPIARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

SHARP®

SHARP CORPORATION

WYDRUKOWANO WE FRANCJI
TINSZ4057GHZZ

