

Cyfrowy system wielofunkcyjny

## Skrócony opis obsługi



Niniejszą instrukcję należy przechowywać w łatwo dostępnym miejscu na wypadek późniejszych wątpliwości.

### Informacje ogólne

Opis podstawowych funkcji urządzenia oraz procedur układania oryginału i wkładania papieru.

### Kopiowanie

Opis funkcji kopiowania.

### Drukowanie

Opis funkcji drukowania.

### Wysyłanie obrazów

Opis funkcji wysyłania obrazów.

### Przechowywanie dokumentów

Opis funkcji przechowywania dokumentów na twardym dysku urządzenia.

### Funkcje obróbki końcowej

Opis funkcji obróbki końcowej przeprowadzanej przy pomocy insertera.

### Ustawienia systemu

Opis ustawień konfiguracyjnych ułatwiających korzystanie z urządzenia.

# INSTRUKCJE DOSTARCZANE Z URZĄDZENIEM

Z urządzeniem dostarczone są instrukcje obsługi w formie drukowanej oraz instrukcje w formacie PDF. Instrukcje w formacie PDF są zapisane na twardej dysku urządzenia.

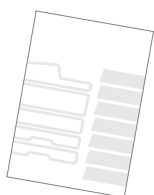
Instrukcje w formie drukowanej zawierają informacje, z którymi należy się zapoznać przed przystąpieniem do pracy z urządzeniem. Opisane są również w nich podstawowe procedury związane z obsługą urządzenia.

Prosimy o uważne zapoznanie się z tymi instrukcjami.

Instrukcje w formacie PDF zawierają szczegółowe opisy funkcji urządzenia. Jeśli urządzenie pracuje w sieci, dostęp do instrukcji w formacie PDF można uzyskać poprzez proste pobranie ich przez przeglądarkę internetową.

## Instrukcje drukowane

### Skrócony opis obsługi (niniejsza instrukcja)



Niniejsza instrukcja ma na celu przedstawienie wielu podstawowych i wygodnych funkcji urządzenia.

Chcąc dokładniej poznać możliwości urządzenia, należy sięgnąć do instrukcji w formacie PDF opisanych na następnej stronie.

### Podręcznik konserwacji



W tej instrukcji opisano czynności konserwacyjne, takie jak wymiana materiałów eksploatacyjnych i usuwanie zacięć papieru.

### Instrukcja bezpieczeństwa (Safety Guide)



Zawiera objaśnienia bezpiecznej obsługi urządzenia oraz wykazy danych technicznych urządzenia i wyposażenia dodatkowego.

### Instrukcja instalacji oprogramowania (Software Setup Guide)



W tej instrukcji opisano procedury związane z instalacją i konfiguracją oprogramowania niezbędnego do korzystania z funkcji drukarki oraz innych funkcji urządzenia, które wymagają użycia komputera.

# Instrukcje w plikach PDF

Istnieje możliwość pobrania instrukcji w plikach PDF z serwera sieciowego\* urządzenia.

Instrukcje te dostarczają szczegółowych objaśnień procedur wykorzystania urządzenia. Żeby pobrać instrukcje w plikach PDF, patrz „Sposób pobierania instrukcji w plikach PDF” (na stronie 3).



## Podręcznik użytkownika (User's Guide)

W tej instrukcji opisano podstawowe procedury związane z obsługą urządzenia, np. uzupełnianie papieru.



## Instrukcja obsługi kopiarki (Copier Guide)

W tej instrukcji zamieszczone są szczegółowe opisy czynności związanych z funkcją kopiowania.



## Podręcznik obsługi drukarki (Printer Guide)

Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji drukarki.



## Instrukcja obsługi funkcji wysyłania obrazów (Image Send Guide)

W tej instrukcji zamieszczono szczegółowe opisy procedur związanych z funkcjami wysyłania obrazów (skanowania, skanowania do pamięci USB, faksu internetowego, faksu oraz wprowadzania danych).



## Podręcznik przechowywania dokumentów (Document Filing Guide)

Podaje szczegółowe objaśnienia procedur dotyczących wykorzystania funkcji przechowywania dokumentów. Funkcja ta umożliwia zapisywanie skopiowanych, przesłanych faksem lub wydrukowanych dokumentów w postaci pliku na twardym dysku urządzenia. Zapisany plik jest dostępny w każdej chwili.



## Podręcznik administratora (Administrator's Guide)

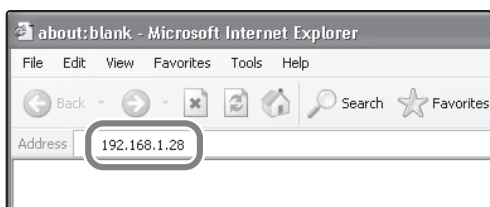
W tym podręczniku opisano ustawienia i funkcje służące do zarządzania i sterowania urządzeniem. Dostęp do tego typu ustawień wymaga uprawnień administratora.

\* Żeby uzyskać dostęp do serwera sieciowego, należy znać adres IP urządzenia. Adres IP jest skonfigurowany w menu Network Settings (ustawień sieciowych) w ustawieniach systemu.

# DOSTĘP DO SERWERA SIECIOWEGO URZĄDZENIA

Jeśli urządzenie jest podłączone do sieci, dostęp do wbudowanego serwera sieciowego urządzenia można uzyskać przy pomocy przeglądarki internetowej komputera.

## Otwieranie stron WWW urządzenia



Uzyskaj dostęp do serwera sieciowego urządzenia, żeby otworzyć strony WWW urządzenia.

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

Zalecane przeglądarki internetowe:

Internet Explorer: 6.0 lub nowsza wersja (Windows®)

Netscape Navigator: 7.0 lub nowsza wersja

Safari: 1.2 lub nowsza wersja (Macintosh)

Pojawi się strona WWW urządzenia.

Ustawienia urządzenia mogą wymagać identyfikacji użytkownika, żeby otworzyć stronę WWW urządzenia. W celu uzyskania hasła wymaganego do identyfikacji użytkownika należy skontaktować się z administratorem urządzenia.

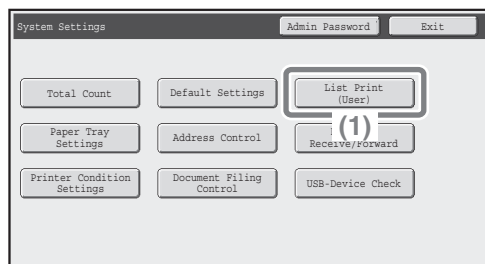
## Sprawdzanie adresu IP

Żeby sprawdzić adres IP, wydrukuj wszystkie listy ustawień własnych z ustawień systemu.

SYSTEM  
SETTINGS

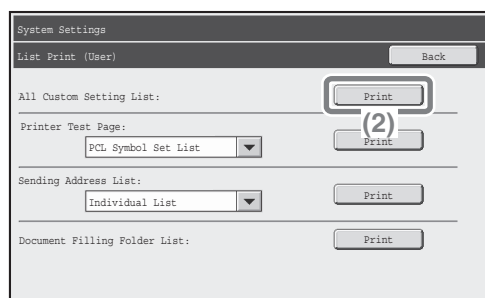


**1** Naciśnij przycisk [SYSTEM SETTINGS] (ustawienia systemu).



**2** Wybierz wszystkie listy ustawień własnych na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [List Print (User)] (wydruk wykazów - użytkownik).

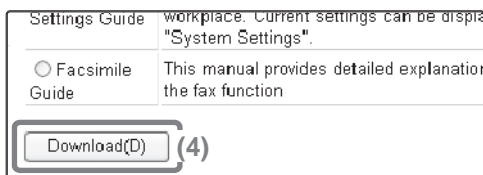
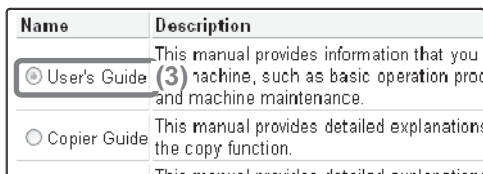
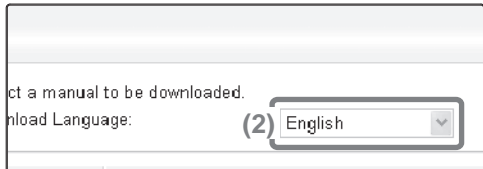
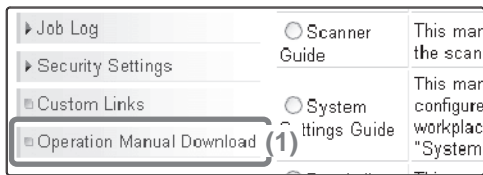


(2) Wskaż przycisk [Print] (drukuj) obok opcji „All Custom Setting List” (lista wszystkich ustawień własnych).

Adres IP będzie podany na wydrukowanej liście.

# Sposób pobierania instrukcji w plikach PDF

Instrukcje zawierające szczegółowe informacje na temat urządzenia można pobrać ze stron WWW urządzenia.



## Pobierz instrukcję w pliku PDF.

(1) Kliknij [Operation Manual Download] (pobranie instrukcji obsługi) w menu na stronie WWW.

(2) Wybierz żądany język.

(3) Wybierz instrukcję, którą chcesz pobrać.

(4) Kliknij przycisk [Download] (pobierz).  
Wybrana instrukcja została pobrana.

# SPIS TREŚCI

## Informacje ogólne

NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI .....	8
PANEL STEROWANIA .....	10
OBSŁUGA PANELU DOTYKOWEGO .....	12
SPOSÓB ZALOGOWANIA W URZĄDZENIU (IDENTYFIKACJA UŻYTKOWNIKA) .....	13
OKNO HOME .....	14
UŁOŻENIE ORYGINAŁÓW .....	15
ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU .....	16
OBRÓBKA KOŃCOWA .....	25

## Kopiowanie

PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA .....	28
KOPIOWANIE .....	29
KOPIOWANIE 2-STRONNE (Automatic Document Feeder) .....	30
KOPIOWANIE NA PAPIERACH NIETYPOWYCH (Bypass Copy) .....	31
USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU .....	33
DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatic Ratio Selection) .....	34
POWIĘKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Preset Ratios / Zoom) .....	36
SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Proof Copy) .....	38
OBRÓBKA KOŃCOWA .....	40
PRZERWANIE KOPIOWANIA (Interrupt Copy) .....	41
PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Job Programs) .....	42
TRYBY OPCJONALNE .....	44
WYBÓR TRYBU OPCJONALNEGO .....	45
UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA .....	46

## Drukowanie

DRUKOWANIE .....	54
ANULOWANIE DRUKOWANIA (W URZĄDZENIU) .....	61
WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA .....	62
UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA .....	64

## Wysyłanie obrazów

FUNKCJA WYSYŁANIA OBRAZÓW .....	68
PODSTAWOWE OKNO FUNKCJI WYSYŁANIA OBRAZÓW .....	69
SKANOWANIE ORYGINAŁÓW .....	70
WYSYŁANIE FAKSÓW .....	71
WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA .....	72
ZAPAMIĘTANIE ODBIORCÓW .....	74
WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (Broadcast Transmission)	76
ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU .....	77
ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI .....	78
ZMIANA FORMATU PLIKU .....	80
OPCJONALNE TRYBY WYSYŁANIA OBRAZÓW .....	81
WYBÓR TRYBU OPCJONALNEGO .....	82
UŻYTECZNE FUNKCJE WYSYŁANIA OBRAZÓW .....	83

## Przechowywanie dokumentów

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW .....	86
SZYBKIE ZAPISYWANIE ZADAŃ (Quick File) .....	88
DODATKOWE INFORMACJE PODCZAS ZAPISYWANIA PLIKU (File) .....	89
WYŁĄCZNIK ZAPISYWANIE DOKUMENTU (Scan to HDD) .....	91
DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU .....	92

## Funkcje obróbki końcowej

RĘCZNA OBRÓBKA KOŃCOWA .....	94
WYKORZYSTANIE RĘCZNEJ OBRÓBKI KOŃCOWEJ .....	95

## Ustawienia systemu

USTAWIENIA SYSTEMU .....	98
MENU USTAWIEŃ SYSTEMU .....	100

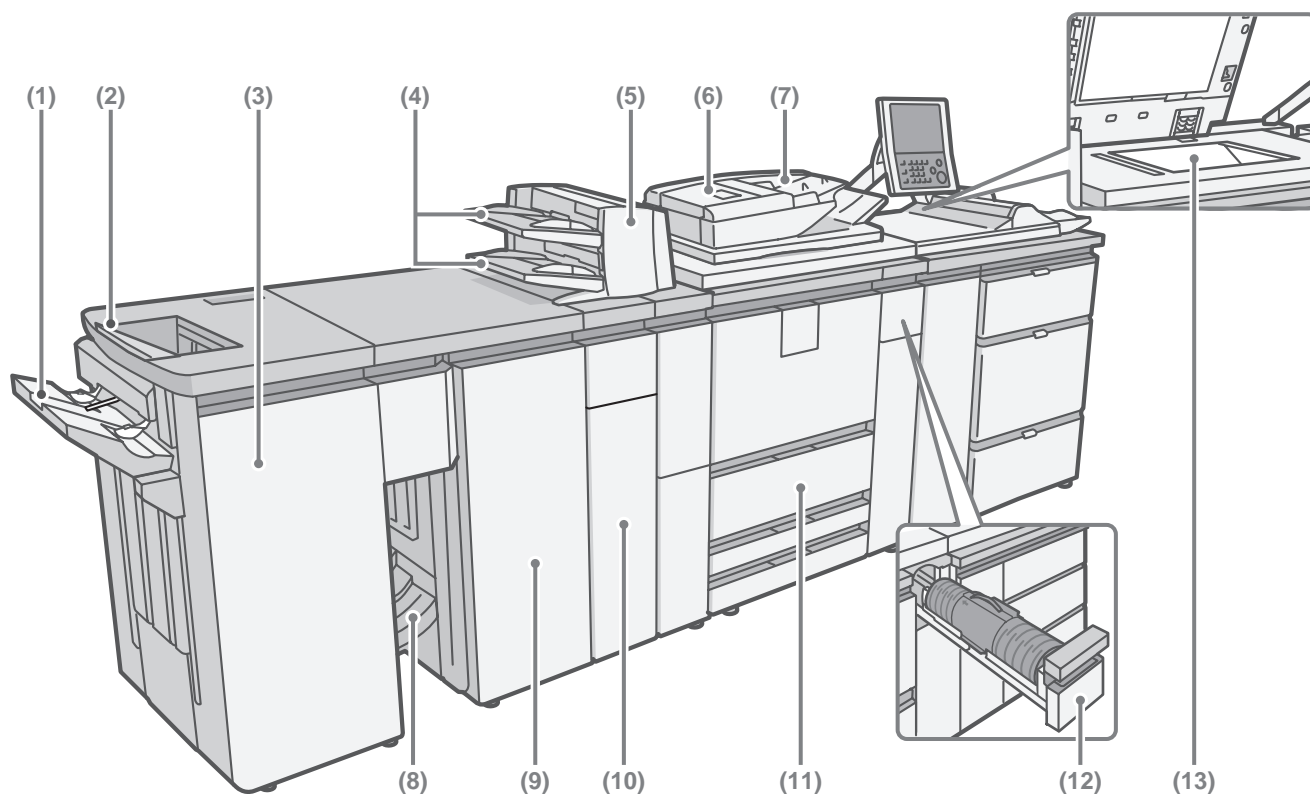


# Informacje ogólne

Ta część dostarcza ogólnych informacji dotyczących urządzenia, włączając nazwy części, funkcje części urządzenia i elementy wyposażenia dodatkowego oraz procedury ułożenia oryginałów i wkładania papieru.

▶ <b>NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI.</b> . . . . .	<b>8</b>
▶ <b>PANEL STEROWANIA</b> . . . . .	<b>10</b>
▶ <b>OBSŁUGA PANELU DOTYKOWEGO</b> . . . . .	<b>12</b>
▶ <b>SPOSÓB ZAŁOGOWANIA W URZĄDZENIU (IDENTYFIKACJA UŻYTKOWNIKA).</b> . . . . .	<b>13</b>
▶ <b>OKNO HOME</b> . . . . .	<b>14</b>
▶ <b>UŁOŻENIE ORYGINAŁÓW</b> . . . . .	<b>15</b>
▶ <b>ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU</b> . . . . .	<b>16</b>
▶ <b>OBRÓBKA KOŃCOWA.</b> . . . . .	<b>25</b>

# NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI



## (1) Taca offsetowa

Na tę tacę są dostarczane rozsunięte i zszyte zestawy dokumentów.

## (2) Taca górna

Na tę tacę kasety dostarczane są wydrukowane dokumenty.

## (3) Finiszter\*

Można wykorzystać do zszywania kopii w zestawy. Jeśli został zainstalowany opcjonalny moduł dziurkacza, kopie można dziurkować.

## (4) Podajniki papieru

Jeśli korzystasz z insertera, włóż papier do tej kasety.

## (5) Inserter\*

Moduł ten wstawia okładki i przekładki pomiędzy kopiami i wydrukami. Papier włożony do insertera można zszywać, dziurkować lub zaginać.

## (6) Automatyczny podajnik dokumentów

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

## (7) Podajnik dokumentów

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

## (8) Taca zszywania broszur

Na tę tacę dostarczane są zagięte wzdłuż linii środkowej i zszyte kopie.

## (9) Moduł finiszera siodłowego\*

Służy do zszywania kopii wzdłuż linii środkowej.

## (10) Moduł zaginania\*

Służy do zagięcia włożonego papieru w połowie.

## (11) Podajniki papieru

Tutaj znajduje się papier, na którym wykonywane są wydruki. Urządzenie jest wyposażone w cztery automatyczne podajniki papieru.

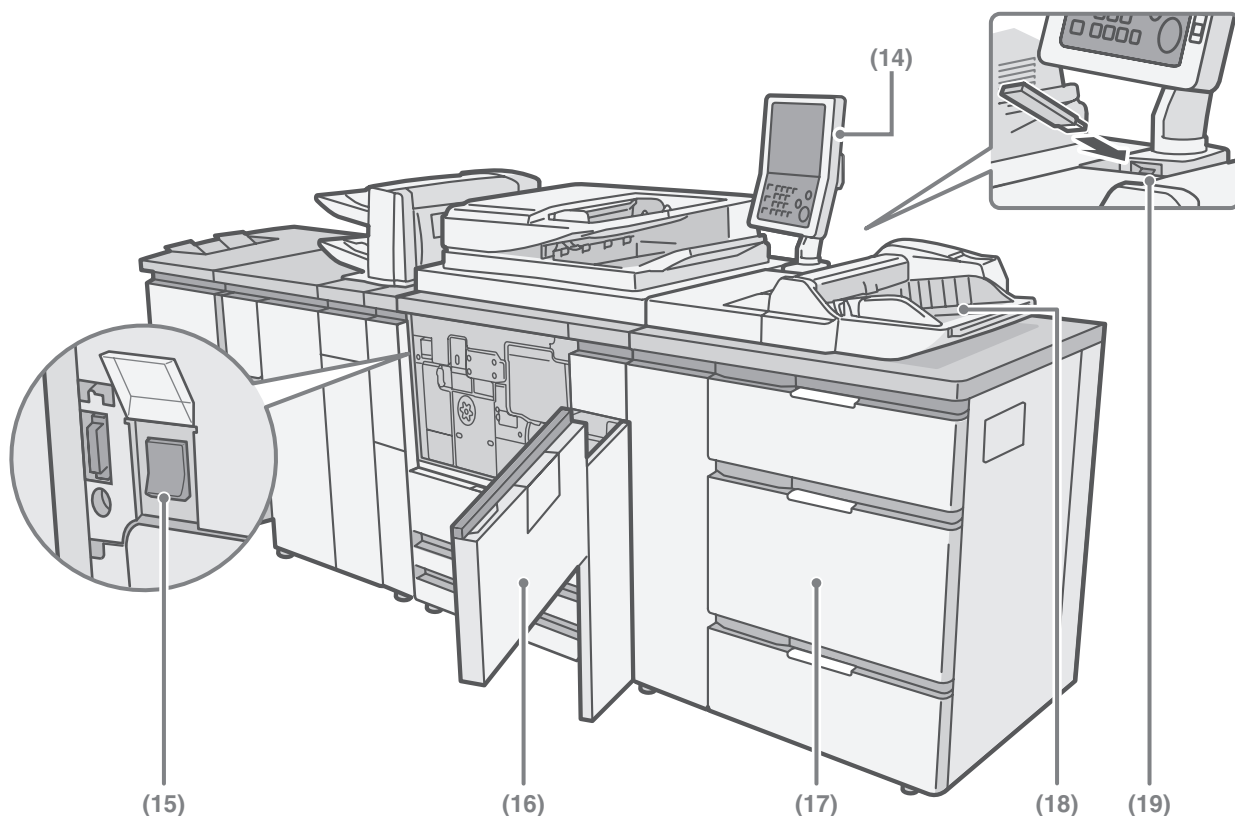
## (12) Pokrywa instalacyjna kasety z tonerem

Otwórz pokrywę, żeby wymienić kasety z tonerem.

## (13) Szyba

Służy do skanowania książek lub oryginałów, których nie można włożyć do automatycznego podajnika dokumentów.

\* Elementy wyposażenia dodatkowego. Szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziale „4. ELEMENTY WYPOSAŻENIA DODATKOWEGO” w Podręczniku użytkownika.



**(14) Panel sterowania**

**(15) Główny włącznik sieciowy**

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

**(16) Przednia pokrywa**

Otwórz, żeby włączyć zasilanie urządzenia.

**(17) Kasety o dużej pojemności (MX-LCX5)\***

Służą do przechowywania papieru. Można włożyć do 4000 kartek.

Inne opcjonalne podajniki papieru zawierają kasety o dużej pojemności MX-LCX4, kasetę o dużej pojemności MX-LCX3N oraz kasetę o dużej pojemności MX-LCX6.

**(18) Podajnik boczny (MX-MFX2)\***

Poprzez boczny podajnik można podawać papiery nietypowe.

Dostępny jest również opcjonalny podajnik boczny MX-MFX1.

**(19) Gniazdo USB (typ A)**

Służy do podłączenia pamięci USB lub innych urządzeń USB do urządzenia. Należy stosować ekranowany kabel USB.

\* Elementy wyposażenia dodatkowego. Szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziale „4. ELEMENTY WYPOSAŻENIA DODATKOWEGO” w Podręczniku użytkownika.

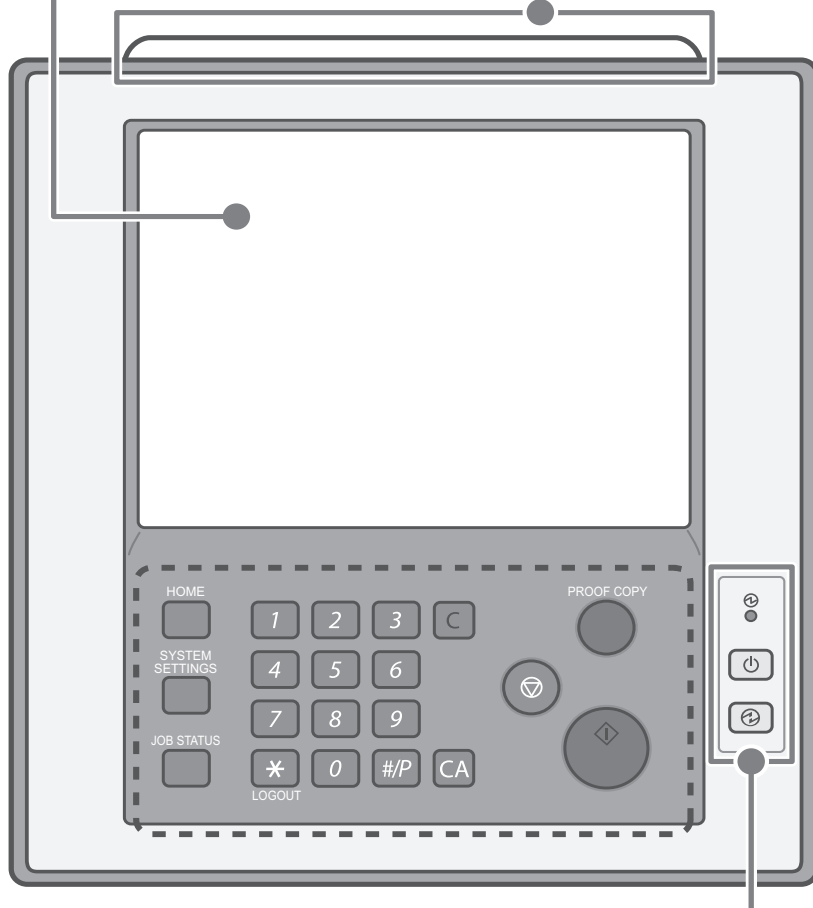
# PANEL STEROWANIA

## Panel dotykowy

Na wyświetlaczu LCD pojawiają się komunikaty i przyciski. Urządzeniem steruje się poprzez wskazywanie (dotykanie) przycisków. Wskazanie przycisku powoduje wyemitowanie sygnału dźwiękowego i podświetlenie wybranego elementu. To pozwala kontrolować wykonywane operacje.

## Wskaźniki stanu

Zielony i czerwony wskaźnik świecą i pulsują, sygnalizując stan urządzenia. Zielony wskaźnik znajduje się po lewej a czerwony po prawej stronie. Jeśli zielony wskaźnik świeci lub pulsuje, urządzenie działa prawidłowo. Czerwony wskaźnik zaczyna świecić, gdy kończy się toner lub urządzenie wymaga czynności konserwacyjnych. Jeśli urządzenie przestanie działać z powodu zacięcia papieru lub braku toneru, czerwony wskaźnik będzie pulsował.



### Główny wskaźnik zasilania


Ten wskaźnik świeci, gdy zasilanie urządzenia jest włączone. Jeśli aktywny jest tryb automatycznego wyłączenia zasilania oraz dane mogą być wysyłane i odbierane, ten wskaźnik świeci na pomarańczowo.

### Przycisk [POWER] (⏻)

Używaj tego przycisku do włączania i wyłączenia zasilania.

### Przycisk [POWER SAVE] (⏻)

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

Przyciski wewnątrz  są objaśnione na następnej stronie.

### Przycisk [HOME]

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

### Przycisk [SYSTEM SETTINGS]

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 [JOB STATUS]

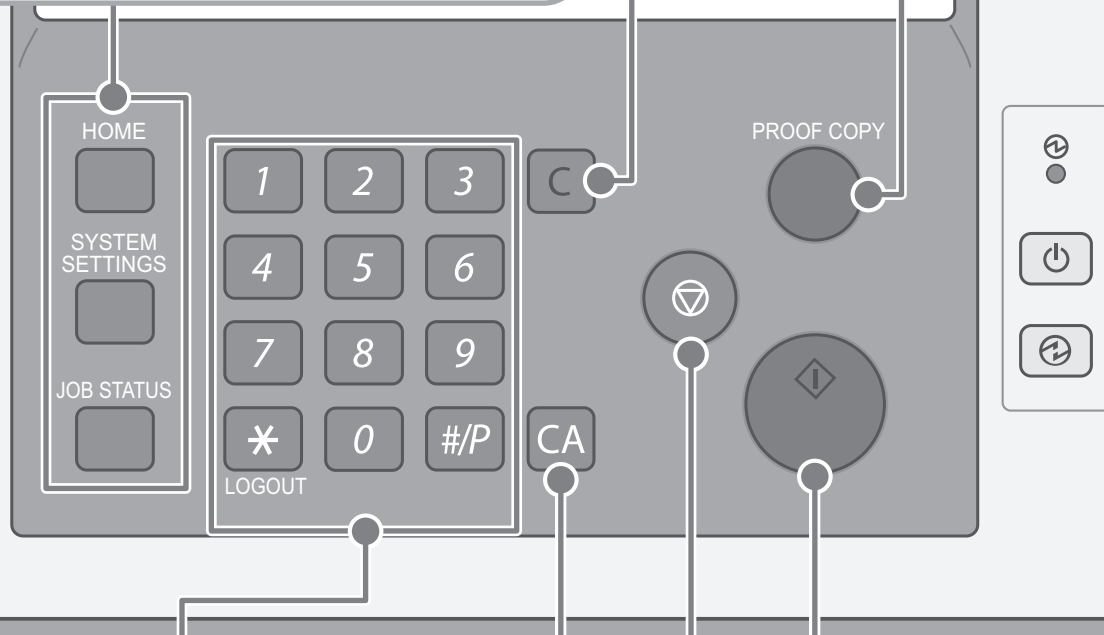
Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno statusu zadań. W tym oknie można sprawdzać stany poszczególnych zadań oraz je kasować.

### Przycisk [CLEAR]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyzerować ustawienie liczby kopii.

### Przycisk [PROOF COPY]

Użyj tego przycisku, żeby wykonać kopię próbną.



### Klawiatura numeryczna

Służy 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 [CLEAR ALL]

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

### Przycisk [START]

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

### Przycisk [STOP]

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

Szczegółowe informacje na temat panelu sterowania, znajdziesz w sekcji „PANEL STEROWANIA” w Podręczniku użytkownika.

# OBSŁUGA 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 [COPY]

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

### Przycisk [IMAGE SEND]

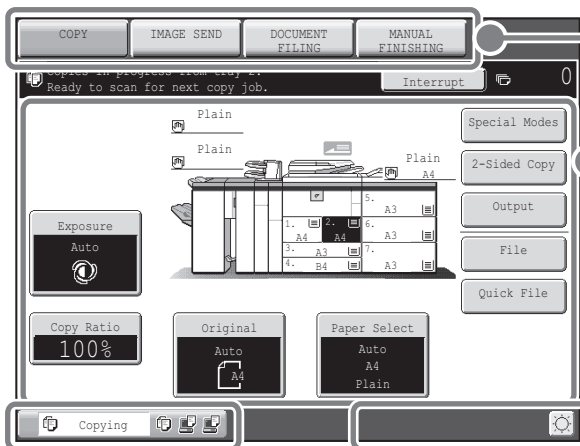
Wskaż ten przycisk, żeby korzystać z funkcji skanera lub faksu.

### Przycisk [DOCUMENT FILING]

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

### Przycisk [MANUAL FINISHING]

Jeśli w urządzeniu zainstalowany jest inserter i chcesz zszyc, przedziurkować lub zagiąć kartki bez wykonywania na nich nadruku, wskaż ten przycisk, żeby włączyć tryb ręcznej obróbki końcowej.



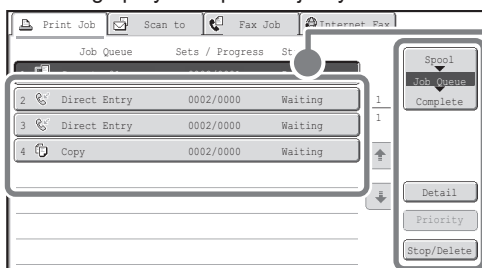
Jeśli tryb pracy urządzenia zostanie zmieniony, pojawi się okno podstawowe nowo wybranego trybu. W oknie podstawowym można wybierać i sprawdzać dostępne ustawienia.

### Pole informacji systemowych

Tutaj widoczny jest przycisk regulacji jasności panelu dotykowego, informacja o stanie wysyłania/odbioru oraz informacja o stanie podłączenia urządzenia USB.

## Okno statusu zadania

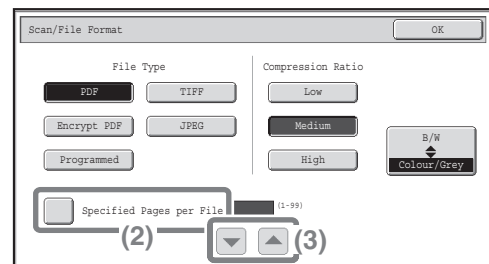
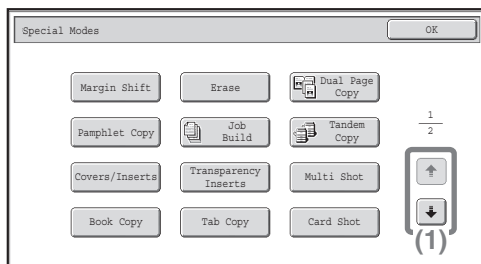
Widoczne są ikona zaprogramowanego zadania lub zadania w trakcie, używany podajnik oraz informacja o statusie zadania. Wskazanie tego przycisku powoduje wyświetlenie okna statusu zadań.



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.

## Obsługa przycisków uniwersalnych



- (1) Jeśli wyświetlanych jest więcej niż jedno okno, do przełączania się między oknami użyj przycisków .
- (2) Jeśli zostanie wskazane pole wyboru , pojawi się w nim symbol zaznaczenia  oznaczający, że ta funkcja jest włączona.
- (3) Przy pomocy przycisków można zwiększać lub zmniejszać wartość. Żeby dokonać szybkiej zmiany wartości, przytrzymaj przycisk palcem.

# SPOSÓB ZALOGOWANIA W URZĄDZENIU (IDENTYFIKACJA UŻYTKOWNIKA)

Identyfikacja użytkownika ogranicza dostęp do korzystania z urządzenia do wybranych użytkowników, zarejestrowanych w urządzeniu.

Jeśli funkcja identyfikacji użytkownika została włączona przez administratora urządzenia, przed skorzystaniem z urządzenia użytkownicy muszą się zalogować. Istnieje kilka rodzajów identyfikacji użytkownika, a każdy z nich wykorzystuje inny sposób logowania.

Jeśli zakończysz pracę na urządzeniu, wyloguj się.

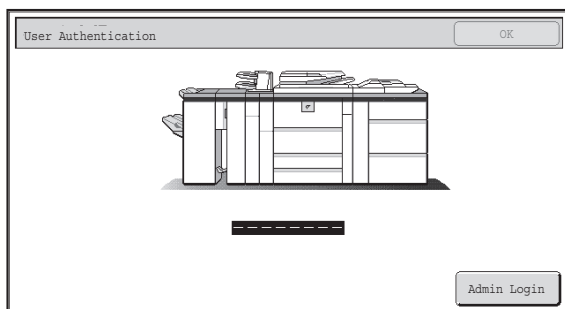
## Sposoby identyfikacji użytkownika

Istnieją dwa sposoby przeprowadzania identyfikacji użytkownika: logowanie za pomocą numeru użytkownika oraz logowanie z podaniem loginu i hasła. W celu uzyskania informacji koniecznych do zalogowania skontaktuj się z administratorem urządzenia.

Szczegółowe informacje na temat identyfikacji użytkownika znajdziesz w sekcji „IDENTYFIKACJA UŻYTKOWNIKA” w Podręczniku użytkownika.

Procedury logowania za pomocą numeru użytkownika oraz logowania z podaniem loginu i hasła są objaśnione w tej sekcji.

### Logowanie za pomocą numeru użytkownika



Ten sposób logowania wymaga wprowadzenia numeru użytkownika (od 5 do 8 cyfr).

### Logowanie z podaniem loginu i hasła



Ten sposób logowania wymaga wprowadzenia loginu i hasła.

## Wylogowanie

Jeśli zakończysz pracę na urządzeniu, wyloguj się. Wylogowanie zapobiega uzyskaniu nieautoryzowanego dostępu do urządzenia.

### Sposób wylogowania

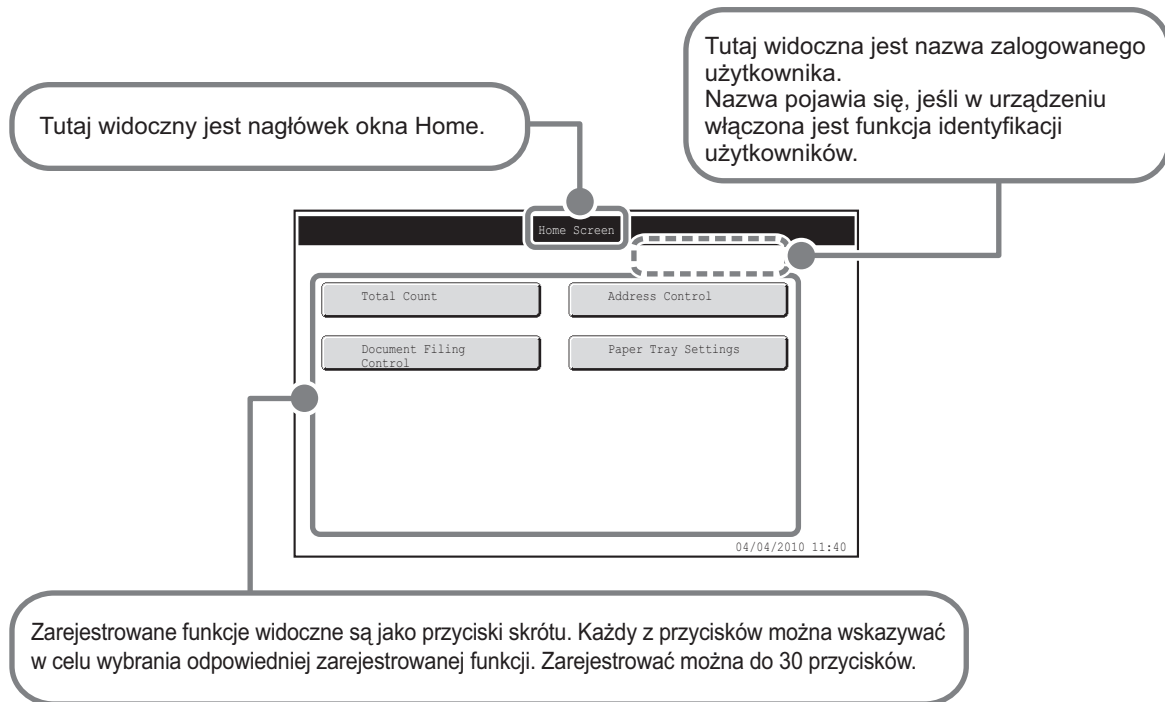
Możesz wylogować się z dowolnego trybu pracy urządzenia naciskając przycisk [LOGOUT] (ⓧ).

Jeśli upłynie zaprogramowany czas po ostatnim użyciu urządzenia, zostanie włączona funkcja automatycznego usuwania, która spowoduje automatyczne wylogowanie użytkownika.

# OKNO HOME

Naciśnięcie przycisku [HOME] na panelu sterowania powoduje wyświetlenie okna HOME.

Skróty do funkcji mogą być programowane jako przyciski w oknie HOME. Wskazanie przycisku skrótu powoduje wyświetlenie okna ustawień dla danej funkcji. Regularnie wykorzystywane funkcje można przyporządkowywać przyciskom w oknie HOME, żeby móc z nich szybko i łatwo korzystać. Jeśli aktywna jest funkcja identyfikacji użytkowników, można wyświetlić okno domowe „Favourite Operation Group” (grupy ulubionych operacji). Przyciski, które mają być dostępne w oknie HOME, można zaprogramować przy pomocy ustawień systemu.



Szczegółowe informacje na temat ustawień okna HOME znajdziesz w sekcjach „Rejestracja grupy ulubionych operacji” i „Ustawienia okna HOME” w Podręczniku administratora.

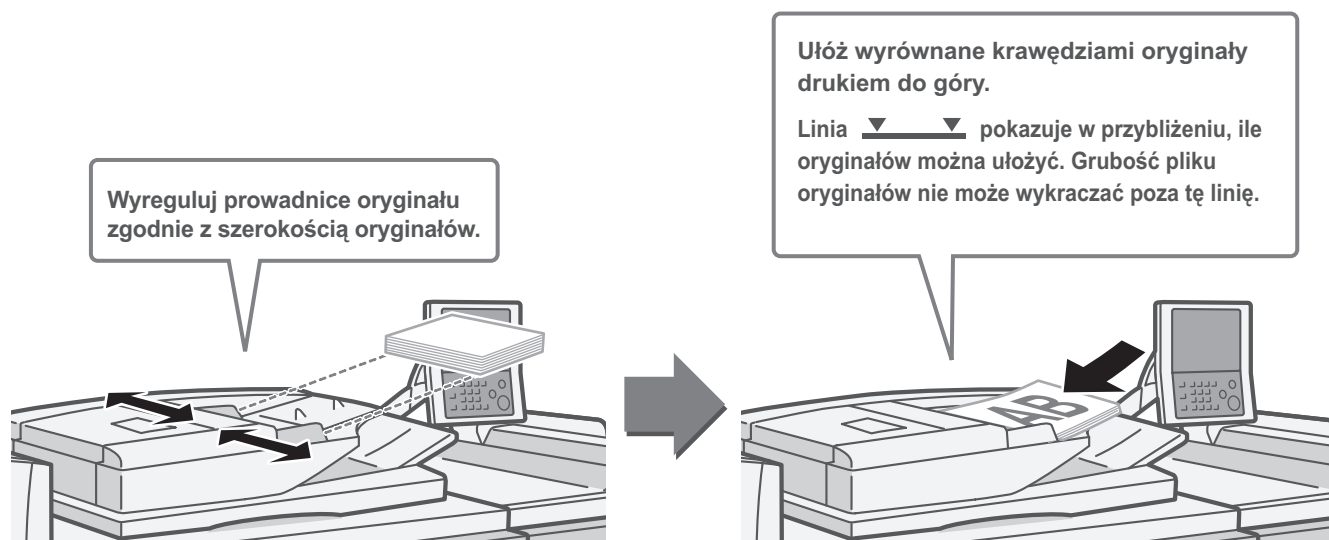
# UŁOŻENIE ORYGINAŁÓW

Istnieje możliwość użycia automatycznego podajnika dokumentów do skanowania wielu oryginałów za jednym razem. W ten sposób unikasz ręcznego układania poszczególnych oryginałów.

W przypadku skanowania oryginałów, których nie można włożyć do automatycznego podajnika dokumentów, np. książek lub dokumentów z załączonymi notatkami, skorzystaj z szyby.

## Z wykorzystaniem automatycznego podajnika dokumentów

Jeśli korzystasz z automatycznego podajnika dokumentów, włóż oryginały do podajnika.



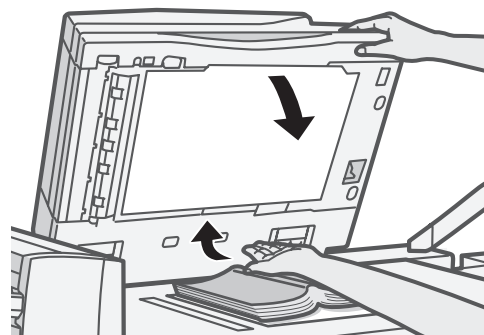
## Przy użyciu szyby

Ułóż oryginał stroną zadrukowaną do dołu.

Wyrównaj górny lewy narożnik oryginału z końcówką wskaźnika ➡ w lewym narożniku w głębi szyby.

Ułóż oryginał stroną zadrukowaną do dołu.

Żeby ułożyć gruby oryginał na szybie, np. wielostronicową książkę, unieś krawędź automatycznego podajnika znajdującą się w głębi, a następnie zamknij go powoli. Zachowaj ostrożność, żeby nie przyciąć sobie palców podczas zamykania automatycznego podajnika dokumentów.



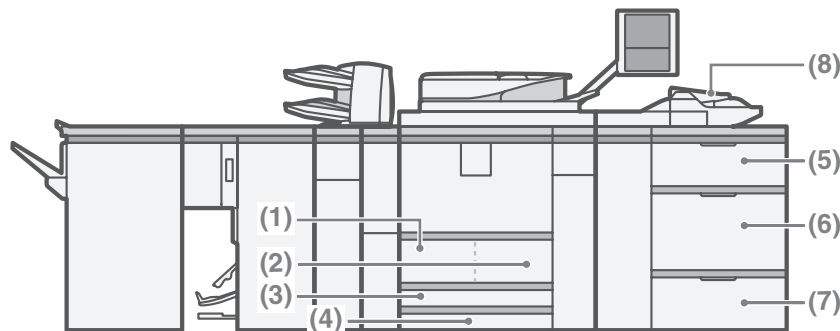
# ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU

## Nazwy podajników

Poniżej podane są nazwy podajników.

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

- Podręcznik użytkownika, „USTAWIENIA PODAJNIKÓW PAPIERU”
- Instrukcja Bezpieczeństwa, „DANE TECHNICZNE”



(1) Podajnik 1

(2) Podajnik 2

(3) Podajnik 3

(4) Podajnik 4

(5) Podajnik 5 (kaseta o dużej pojemności / kasety o dużej pojemności)

(6) Podajnik 6 (kasety o dużej pojemności)

(7) Podajnik 7 (kasety o dużej pojemności)

(8) 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

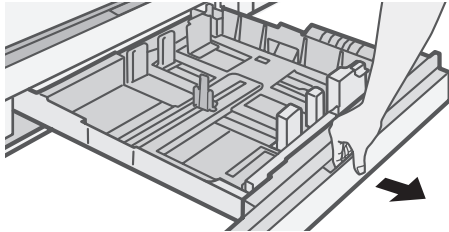
Włóż de papier stroną do zadrukowania do dołu.

### Podajnik boczny i podajniki od 5 do 7

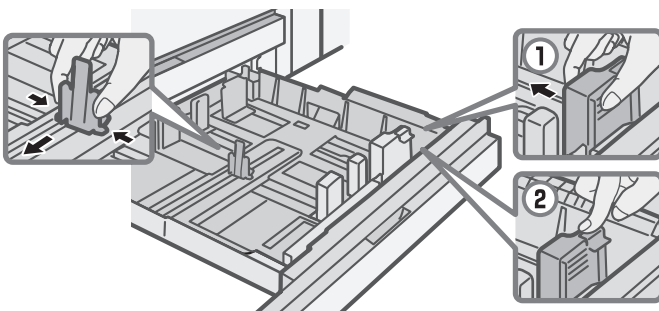
Włóż de papier stroną do zadrukowania do góry.

# Wkładanie papieru do podajnika

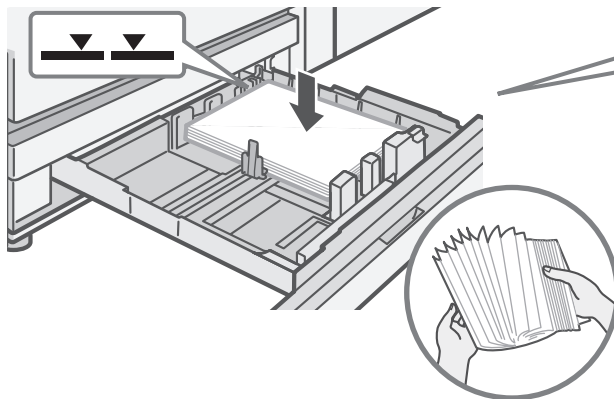
Żeby zmienić papier w podajniku, włóż żądany papier do podajnika, a następnie zmień ustawienia w urządzeniu, żeby dostosować je do zainstalowanego papieru. Procedura zmiany formatu papieru jest opisana poniżej. Jako przykład podano zmianę papieru w podajniku 4 ze standardowego papieru B4 (8-1/2" x 14") na ekologiczny papier A4 8-1/2" x 11".




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

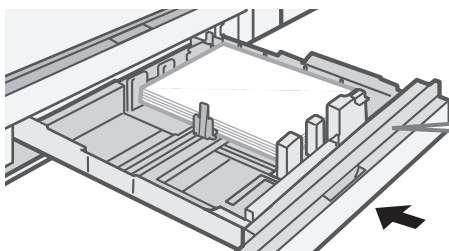


Przesuń dwie prowadnice w podajniku,  
żeby zmienić format z B4 (8-1/2" x 14") na  
A4 (8-1/2" x 11").  
Jeśli wkładasz papier o niestandardowym  
formacie, zablokuj prowadnice przy pomocy ②.



Włóż papier stroną do zadrukowania do dołu.  
Starannie przekartkuj papier przed  
włożeniem go. W przeciwnym razie  
urządzenie może pobrać kilka kartek  
jednocześnie, co spowoduje zacięcie.

Oznaczenie   
Linia określa maksymalną wysokość papieru,  
który może być włożony do podajnika.  
Wkładając papier należy się upewnić, że stos  
kartek nie wystaje poza linię.  
Układaj papier trzymając go obiema  
rękoma, żeby zapobiec jego zaginaniu.  
Zagięcia papieru mogą powodować  
zacięcia.



Ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

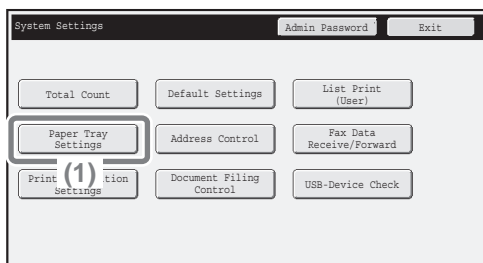
# Zmiana ustawień podajnika

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

SYSTEM  
SETTINGS

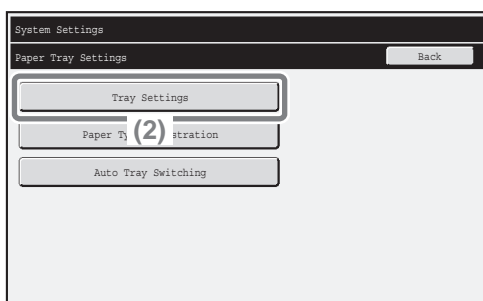


- 1 Naciśnij przycisk [SYSTEM SETTINGS] (ustawienia systemu).

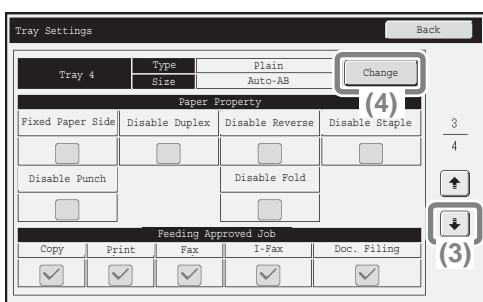


- 2 Dokonaj ustawień podajnika na panelu dotykowym.

- (1) Wskaż przycisk [Paper Tray Settings] (ustawienia podajników papieru).

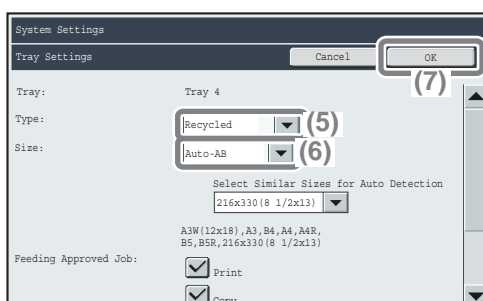


- (2) Wskaż przycisk [Tray Settings] (ustawienia podajnika).



- (3) Użyj przycisku [↓], żeby wyświetlić ustawienia podajnika 4.

- (4) Wskaż przycisk [Change] (zmień) w grupie „TRAY 4”.



- (5) Wybierz [Recycled] (ekologiczny) z listy wyboru „Type” (typ).

- (6) Upewnij się, że w polu „Size” (format) wybrana jest opcja [Auto-AB].

Szczegółowe informacje znajdziesz w sekcji „USTAWIENIA PODAJNIKÓW PAPIERU” w Podręczniku użytkownika.

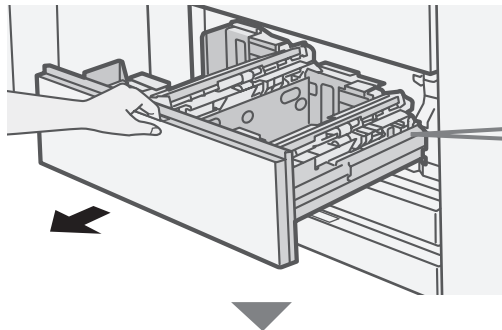
- (7) Wskaż przycisk [OK].

Powyższe czynności pozwalają zmienić ustawienie papieru w podajniku 4 na papier ekologiczny A4.

# Wkładanie papieru do innych podajników

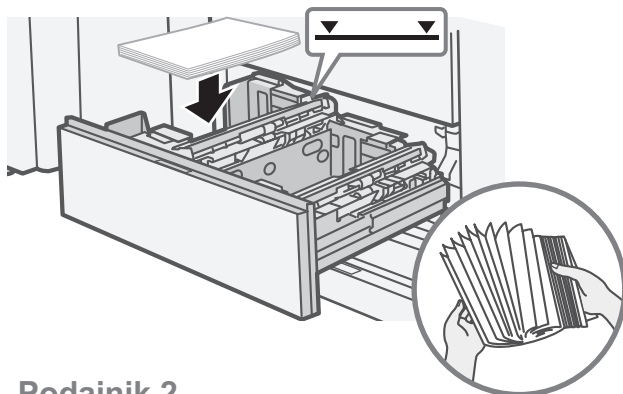
## Podajniki 1 i 2

Żeby zmienić format papieru w podajnikach 1 i 2, zapoznaj się z opisem w sekcji „USTAWIENIA PODAJNIKÓW 1 i 2” w Podręczniku użytkownika.



Ostrożnie wyciągnij podajnik.

### Podajnik 1



#### Podajnik 1

Unieś prowadnicę papieru.  
Włóż papier stroną do zadrukowania do dołu.

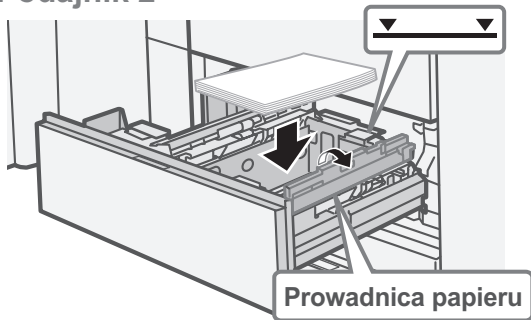
#### Podajnik 2

Unieś prowadnicę papieru.  
Włóż papier stroną do zadrukowania do dołu.

Po włożeniu papieru ustaw prowadnicę papieru z powrotem w położeniu wyjściowym. Starannie przekartkuj papier przed włożeniem go. W przeciwnym razie urządzenie może pobrać kilka kartek jednocześnie, co spowoduje zacięcie.

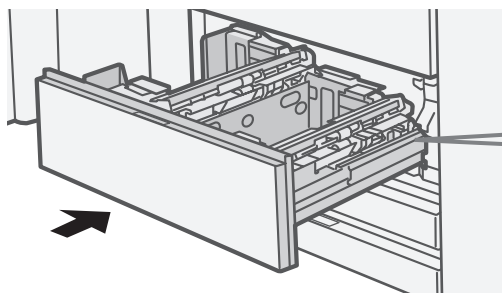
Układaj papier trzymając go obiema rękoma, żeby zapobiec jego zaginaniu. Zagięcia papieru mogą powodować zacięcia.

### Podajnik 2



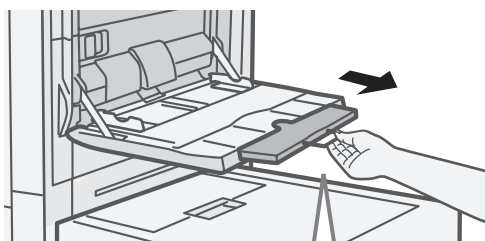
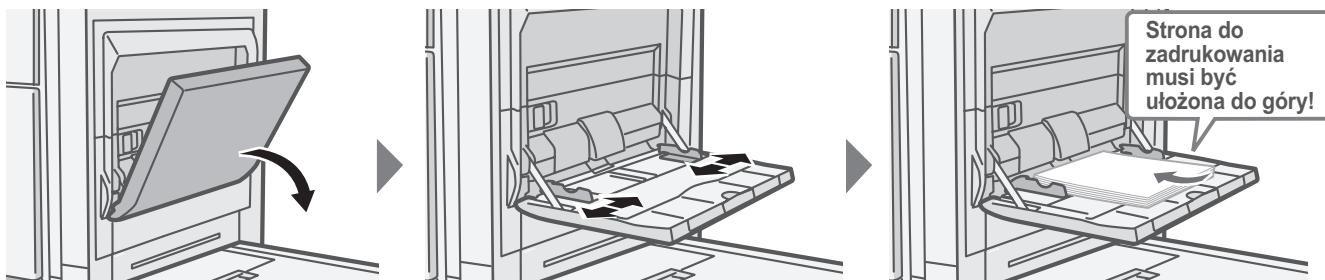
#### Oznaczenie

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

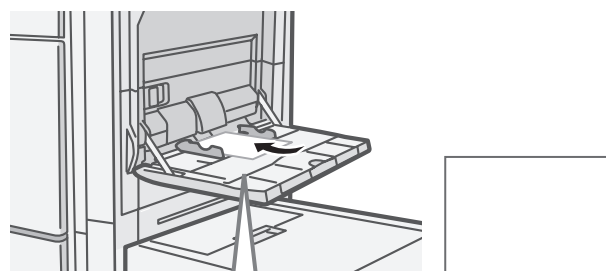


Ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

## Podajnik boczny (MX-MFX1)

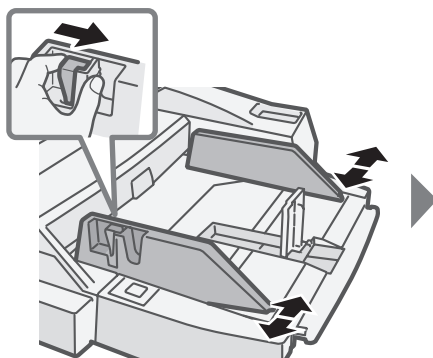


Do podajnika bocznego można włożyć maksymalnie około 100 kartek standardowego papieru. Wkładając papier o formacie A3W, A3 lub B4, należy wysunąć dodatkową podpórkę.

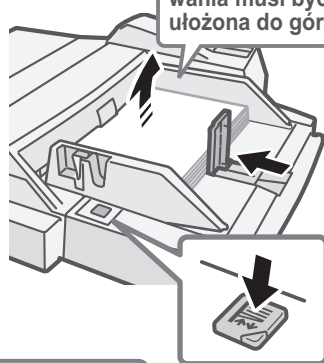


Papier o formacie A5 (7-1/4" x 10-1/2") lub mniejszy należy wkładać w orientacji poziomej.

## Podajnik boczny (MX-MFX2)



Ściśnij dźwignię blokującą prowadnicę i przesunij prowadnicę w położenie odpowiadające żadanemu formatowi papieru.



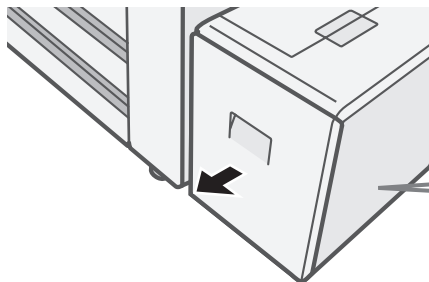
Do podajnika bocznego można włożyć maksymalnie około 500 kartek standardowego papieru. Po włożeniu papieru naciśnij przycisk podajnika i upewnij się, że plik kartek jest prawidłowo podnoszony. Żeby wyjąć papier z podajnika, naciśnij ten przycisk, odczekaj, aż płyta się obniży, a następnie wyjmij papier. Wkładając papier o formacie większym niż A4R lub 8-1/2" x 11"R, należy wysunąć dodatkową podpórkę. Szczegółowe informacje można znaleźć w opisie „Wkładanie papieru do podajnika bocznego (MX-MFX2)” w Podręczniku użytkownika.

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 „WKŁADANIE PAPIERU DO BOCZNEGO PODAJNIKA” w Podręczniku użytkownika.

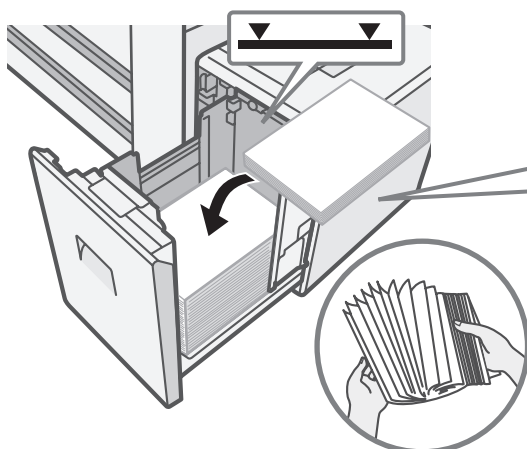
## Kaseta o dużej pojemności

MX-LCX6


Format papieru w podajniku 5 może zostać zmieniony wyłącznie przez obsługę techniczną.

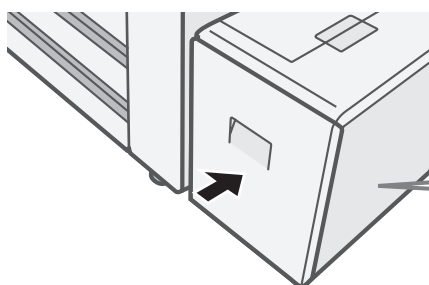


Ostrożnie wyciągnij podajnik.



Włóż papier stroną do zadrukowania do góry. Starannie przekartkuj papier przed włożeniem go. W przeciwnym razie urządzenie może pobrać kilka kartek jednocześnie, co spowoduje zacięcie.

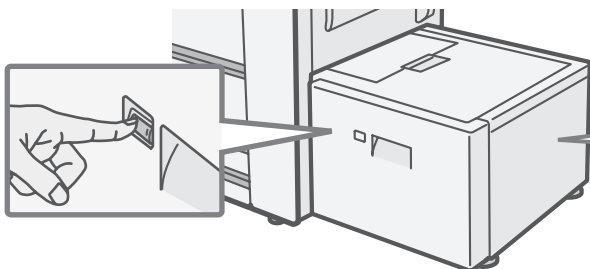
Oznaczenie   
Linia określa maksymalną wysokość papieru, który może być włożony do podajnika. Wkładając papier należy się upewnić, że stos kartek nie wystaje poza linię.



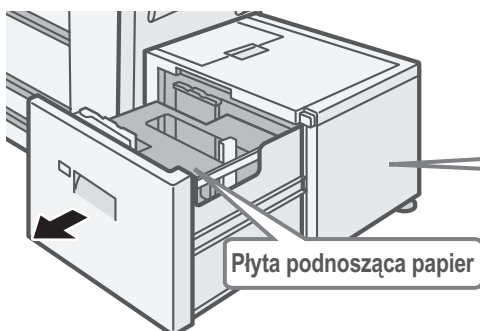
Ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

## MX-LCX3N

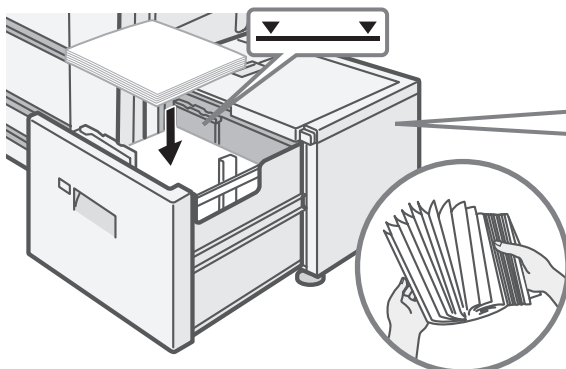
Żeby zmienić format papieru w podajniku 5, zapoznaj się z opisem w sekcji „USTAWIENIA PODAJNIKA O DUŻEJ POJEMNOŚCI (MX-LCX3N)” w Podręczniku użytkownika.



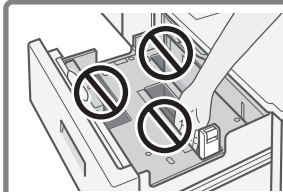
Przed wysunięciem podajnika naciśnij przycisk sterujący. Przycisk sterujący zacznie pulsować. Wsuń podajnik, gdy przycisk sterujący zgaśnie.



Ostrożnie wsuń podajnik.



Włóż papier stroną do zadrukowania do góry. Ułożenie pewnej ilości papieru spowoduje, że płyta automatycznie obniży się nieznacznie, a następnie zatrzyma się. Kontynuuj wkładanie papieru w ten sposób. Starannie przekartkuj papier przed włożeniem go. W przeciwnym razie urządzenie może pobrać kilka kartek jednocześnie, co spowoduje zacięcie. Nie wkładaj zapasowego papieru ani żadnych innych przedmiotów do otworów wewnątrz podajnika.

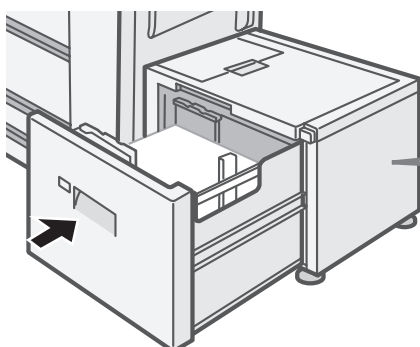


### ⚠ Ostrzeżenie

Układając papier, nie wsuwaj palców w otwory w płycie podnoszącej papier.

Oznaczenie ▼ — ▼

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

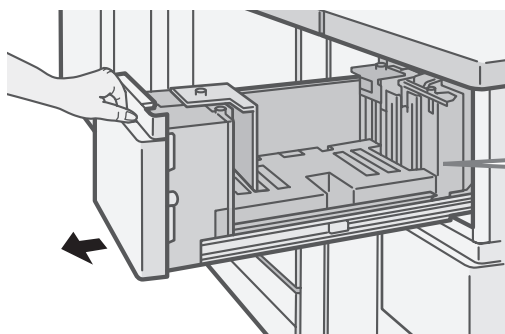


Ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia. Przycisk sterujący zacznie pulsować. Wsuń podajnik, gdy przycisk sterujący zgaśnie.

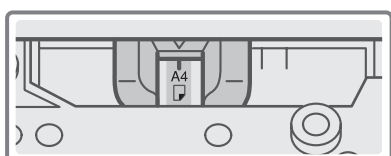
## Kasety o dużej pojemności

### MX-LCX4

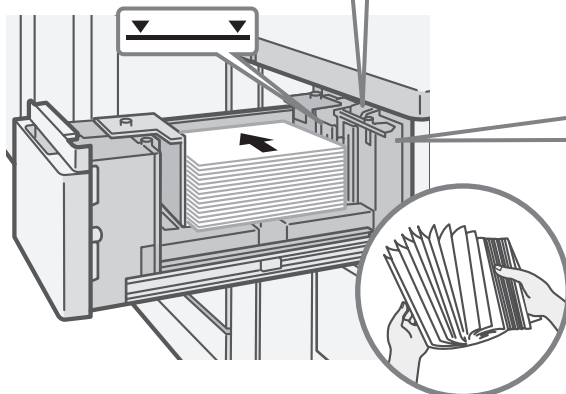
Żeby zmienić format papieru w podajnikach 5 i 6, zapoznaj się z opisem w sekcji „USTAWIENIA PODAJNIKÓW O DUŻEJ POJEMNOŚCI (MX-LCX4)” w Podręczniku użytkownika. Format papieru w podajniku 7 może zostać zmieniony wyłącznie przez obsługę techniczną.




Ostrożnie wysuń podajnik.

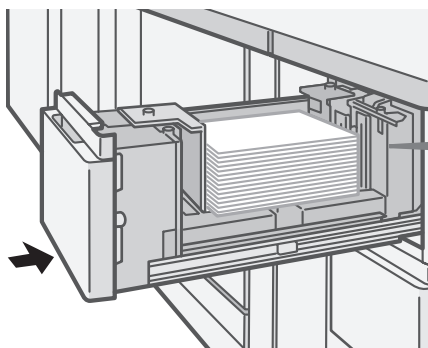


Upewnij się, że pokrętko wyboru formatu papieru jest ustawione zgodnie z włożonym formatem.



Włóż papier stroną do zadrukowania do góry. Do podajników 5 i 6 można włożyć do 1000 kartek, a do podajnika 7 do 2550 kartek. Starannie przekartkuj papier przed włożeniem go. W przeciwnym razie urządzenie może pobrać kilka kartek jednocześnie, co spowoduje zacięcie.

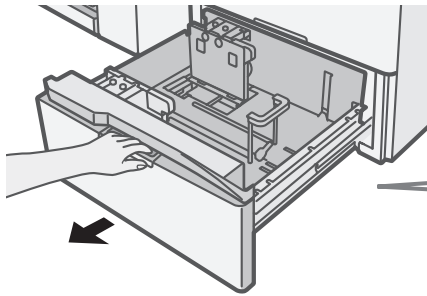
Oznaczenie   
Linia określa maksymalną wysokość papieru, który może być włożony do podajnika. Wkładając papier należy się upewnić, że stos kartek nie wystaje poza linię.



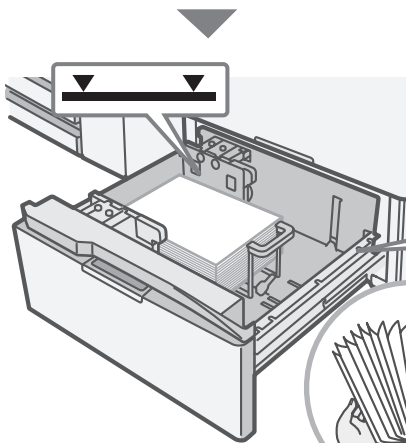
Ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

## MX-LCX5

Żeby zmienić format papieru w podajnikach 5, 6 i 7, zapoznaj się z opisem w sekcji „USTAWIENIA PODAJNIKÓW O DUŻEJ POJEMNOŚCI (MX-LCX5)” w Podręczniku użytkownika.



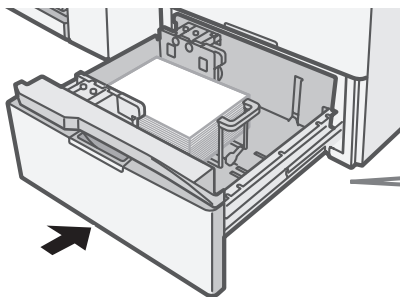
Ostrożnie wysuń podajnik.



Włóż papier stroną do zadrukowania do góry. Do podajników 5 i 7 można włożyć do 1000 kartek, a do podajnika 6 do 2000 kartek. Starannie przekartkuj papier przed włożeniem go. W przeciwnym razie urządzenie może pobrać kilka kartek jednocześnie, co spowoduje zacięcie.

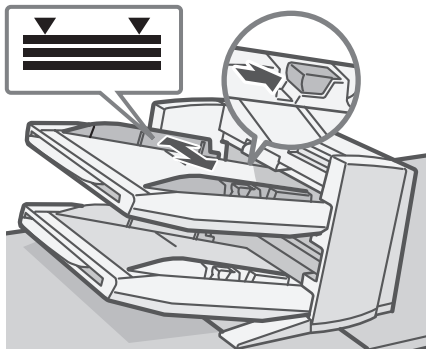
▼ — ▼ Oznaczenie

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

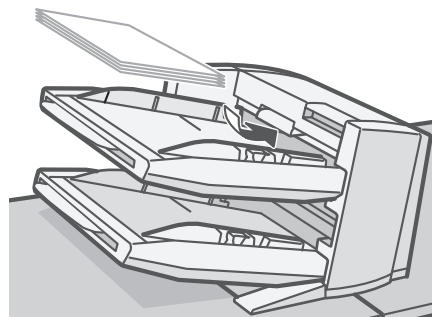


Ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

## Inserter



Ściśnij dźwignię blokującą prowadnicę i przesuń prowadnicę w położenie odpowiadające żadanemu formatowi papieru.



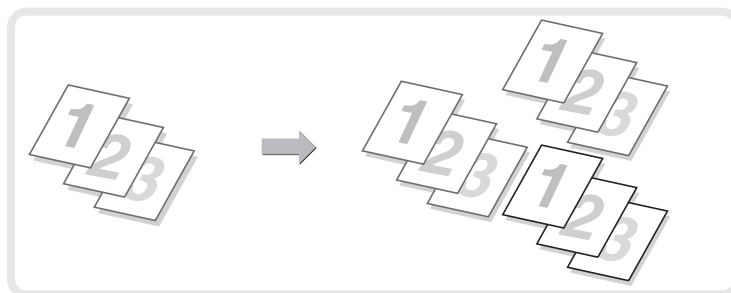
# OBRÓBKA KOŃCOWA

W zależności od zainstalowanego wyposażenia dodatkowego możesz zszywać lub dziurkować dokumenty podczas kopiowania, drukowania lub ręcznej obróbki końcowej.

W tej części opisane są rodzaje obróbki końcowej, które można przeprowadzić. Ze szczegółami procedur wykorzystania tych funkcji zapoznaj się w Instrukcji obsługi kopiarki, Podręczniku obsługi drukarki i Podręczniku użytkownika.

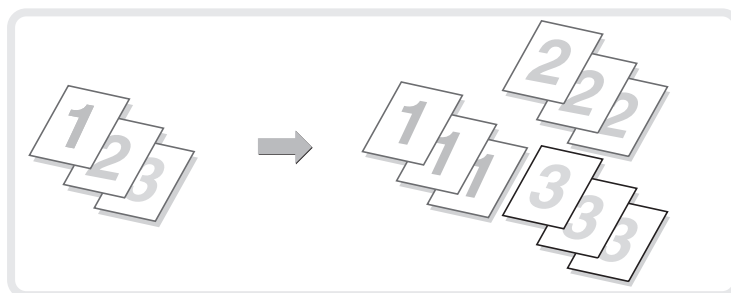
## Funkcja sortowania

Służy do sortowania kopii w uporządkowane zestawy.



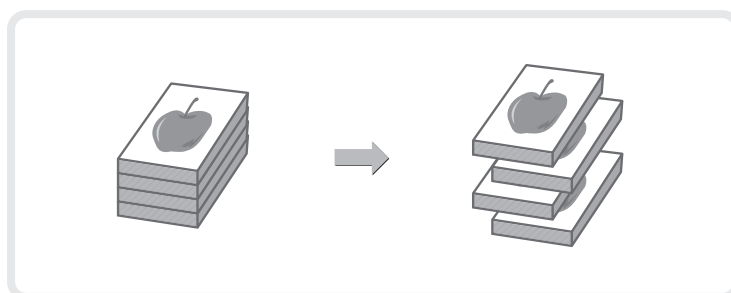
## Funkcja grupowania

Służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.



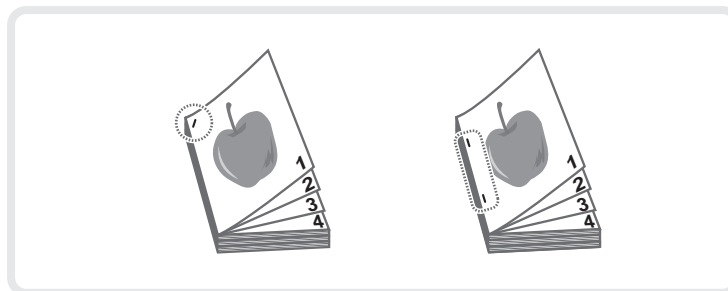
## Przesuwanie offsetowe

Ta funkcja umożliwia przesuwanie względem siebie poszczególnych zestawów kopii, dzięki czemu łatwiejsze jest ich późniejsze rozdzielanie.



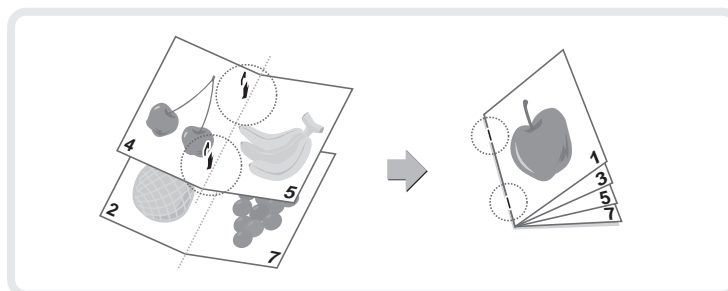
## Sortowanie ze zszywaniem

Służy do sortowania kopii w zestawy, które następnie są zszywane.



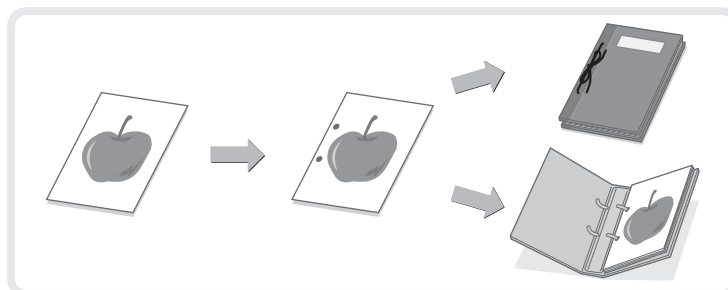
## Funkcja zszywania broszur

Zszywa kopie każdego zestawu w dwóch punktach wzdłuż linii środkowej i zagina kopie, tworząc broszurę.



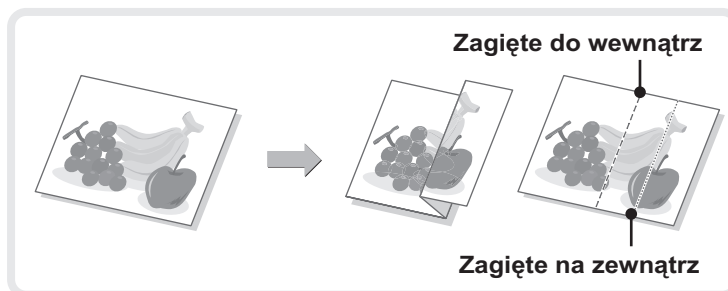
## Dziurkowanie

Służy do dziurkowania wykonanych kopii.



## Funkcja zaginania

Służy do zaginania kopii w połowie i odwijania zagiętej strony.



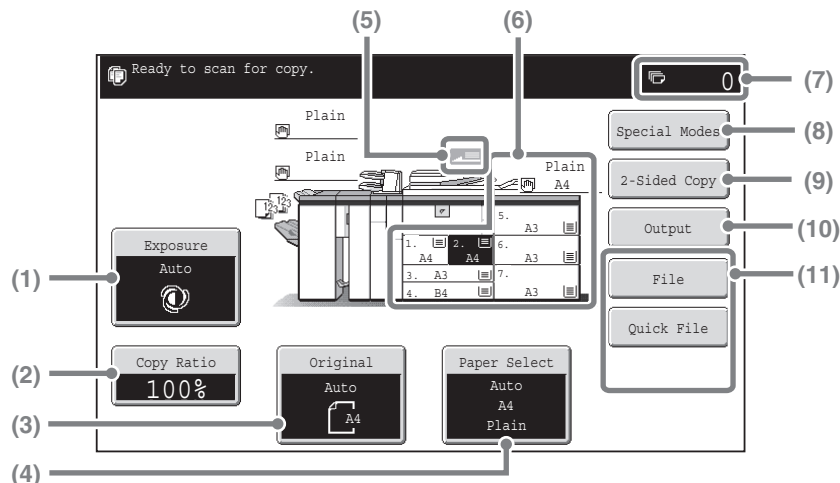
# Kopiowanie

W tej części opisane są podstawowe procedury związane z wykorzystaniem funkcji kopiarki. Ta część przedstawia także różne typy kopiowania, z których można skorzystać używając trybów specjalnych.

- ▶ **PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA . . . . . 28**
- ▶ **KOPIOWANIE . . . . . 29**
- ▶ **KOPIOWANIE 2-STRONNE (Automatic Document Feeder). 30**
- ▶ **KOPIOWANIE NA PAPIERACH NIETYPOWYCH (Bypass Copy) 31**
- ▶ **USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU. . . . . 33**
- ▶ **DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU  
(Automatic Ratio Selection). . . . . 34**
- ▶ **POWIĘKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Preset Ratios / Zoom) 36**
- ▶ **SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Proof Copy) 38**
- ▶ **OBRÓBKA KOŃCOWA. . . . . 40**
- ▶ **PRZERWANIE KOPIOWANIA (Interrupt Copy). . . . . 41**
- ▶ **PROGRAMOWANIE USTAWIENÍ KOPIOWANIA (Job Programs 42**
- ▶ **TRYBY OPCJONALNE . . . . . 44**
- ▶ **WYBÓR TRYBU OPCJONALNEGO . . . . . 45**
- ▶ **UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA . . . . . 46**

# PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA

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



## (1) Przycisk [Exposure] (ekspozycja)

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

## (2) Przycisk [Copy Ratio] (skala kopii)

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

## (3) Przycisk [Original] (oryginał)

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić format oryginału.

Jeśli oryginał zostanie ułożony, wyświetlany jest automatycznie wykryty format oryginału. Jeśli format oryginału jest ustawiany ręcznie, pojawia się ustawiony format.


## (4) Przycisk [Paper Select] (wybór papieru)

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

## (5) Wskaźnik podawania oryginału

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

## (6) Wskaźniki papieru

Wskaźnik  informuje o formacie oraz ilości papieru znajdującego się w poszczególnych podajnikach.

Wybrany podajnik i podajnik podający papier są podświetlone.

## (7) Wskaźnik liczby kopii

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

## (8) Przycisk [Special Modes] (tryby opcjonalne)

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

## (9) Przycisk [2-Sided Copy] (kopia 2-stronna)

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

## (10) Przycisk [Output] (wyjście)

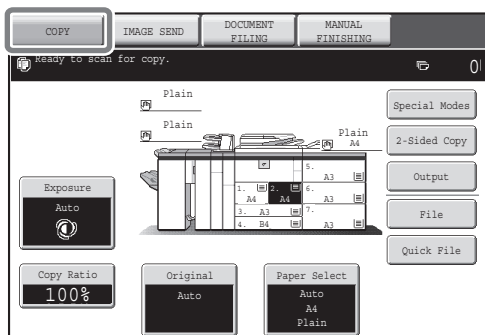
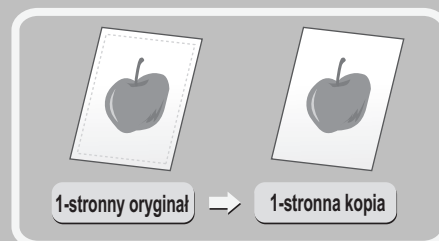
Wskaż go, żeby wybrać odpowiednią funkcję obróbki końcowej: sortowanie, grupowanie, rozsuwanie, sortowanie i zszywanie, zszywanie broszur, dziurkowanie lub zaginanie.

## (11) Przyciski własne

Przyciski widoczne w tym miejscu można wybierać stosownie do potrzeb.

# KOPIOWANIE

Tutaj przedstawiona jest podstawowa procedura wykonywania kopii.



## 1 Wskaż przycisk [COPY] (kopiuj).

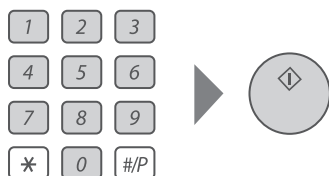
Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 2 Ułóż oryginały.

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



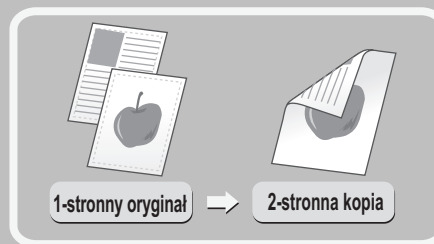
## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].



# KOPIOWANIE 2-STRONNE (Automatic Document Feeder)

Automatyczny podajnik dokumentów pozwala wykonywać 2-stronne kopie bez konieczności ręcznego obracania oryginałów i powtórnej ich wkładania.

W tej części opisywany jest sposób wykonania 2-stronnej kopii 1-stronnych oryginałów.



Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



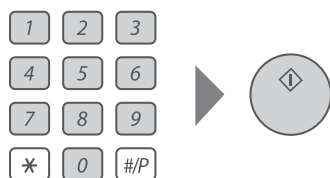
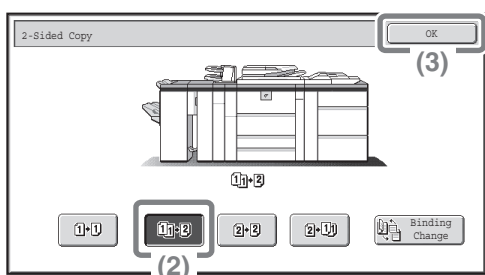
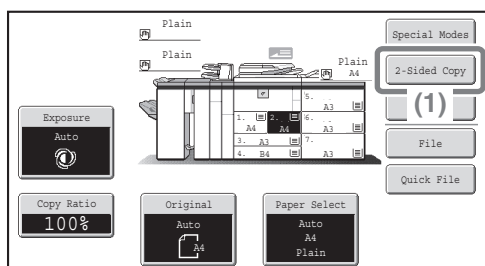
## 1 Ułóż oryginały.

## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [2-Sided Copy] (kopiowanie 2-stronne).

(2) Wskaż przycisk [1-Sided to 2-Sided] (z 1-stronnego na 2-stronny).

(3) Wskaż przycisk [OK].

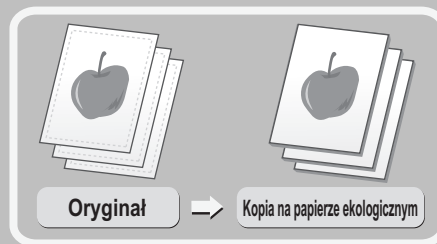


## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].



# KOPIOWANIE NA PAPIERACH NIETYPOWYCH (Bypass Copy)

Do kopiowania na papierach nietypowych, np. na ciężkim papierze lub z wypustkami indeksów, wykorzystaj podajnik boczny. W tej części opisany jest sposób wkładania papieru ekologicznego formatu A4 do podajnika bocznego.



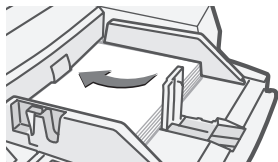
Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

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

Strona do skopiowania musi być ułożona do góry!

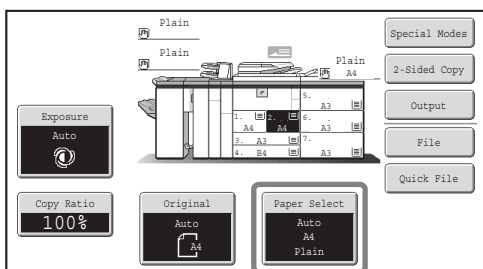


## 2 Włóż papier do podajnika bocznego.

Po włożeniu papieru naciśnij przycisk podajnika i upewnij się, że plik kartek jest prawidłowo podnoszony. Szczegółowe informacje na temat podajnika bocznego znajdziesz w opisie „Podajnik boczny (MX-MFX2)” (na stronie 20).

## 3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

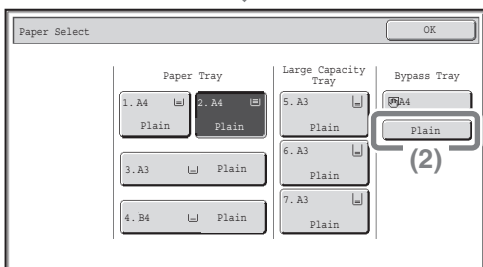
(1) Wskaż przycisk [Paper Select] (wybór papieru).



(1)

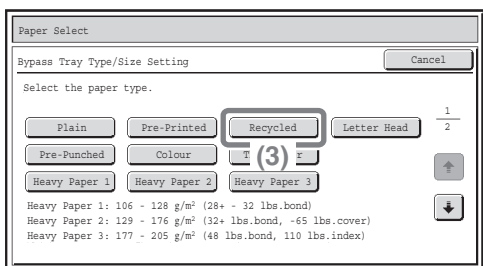
(2) Wskaż przycisk rodzaju papieru w podajniku bocznym.

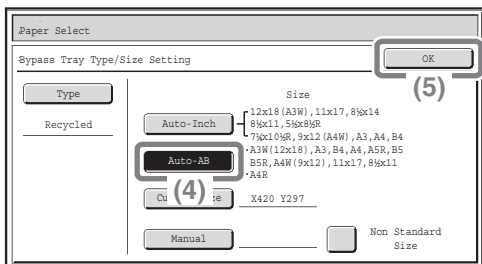
W tym miejscu można wskazać przycisk [Plain] (zwykły).



(2)

(3) Wskaż przycisk [Recycled] (ekologiczny).

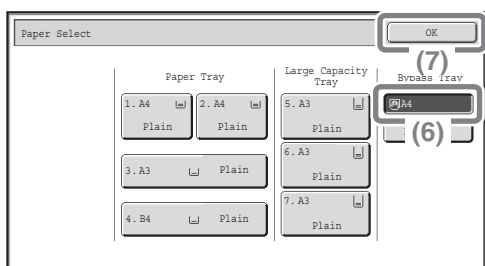




Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.  
(Ciąg dalszy)

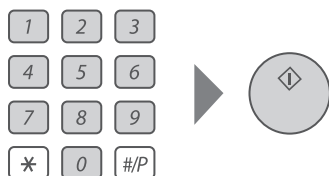
(4) Wskaż przycisk [Auto-AB].

(5) Wskaż przycisk [OK].



(6) Wskaż przycisk podajnika bocznego.

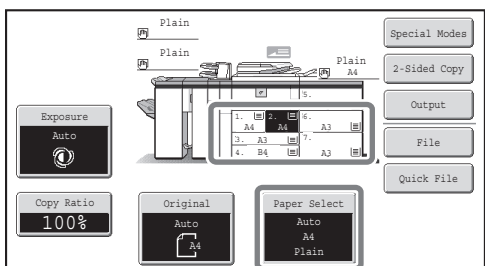
(7) Wskaż przycisk [OK].



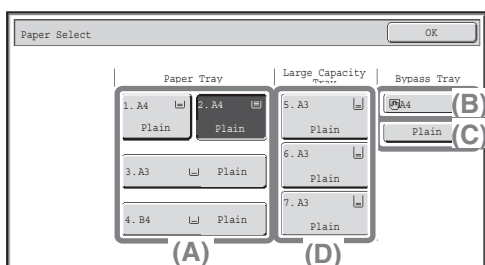
**4** Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].



## Wybór podajnika



Wskaż przycisk [Paper Select] (wybór papieru) lub obraz przedstawiający urządzenie w podstawowym oknie trybu kopiowania, żeby wybrać papier.



Wskaż przycisk przedstawiający podajnik.

(A) Wskaż jeden z podajników (od 1 do 4).

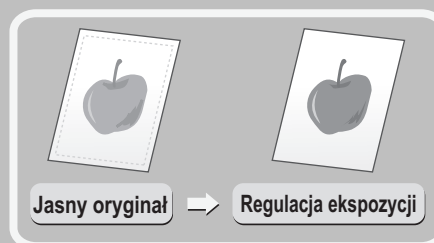
(B) Wskaż podajnik boczny.

(C) Wskaż, żeby ustawić typ papieru w podajniku bocznym.

(D) Wskaż podajnik od 5 do 7 (podajnik lub podajniki o dużej pojemności).

# 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.

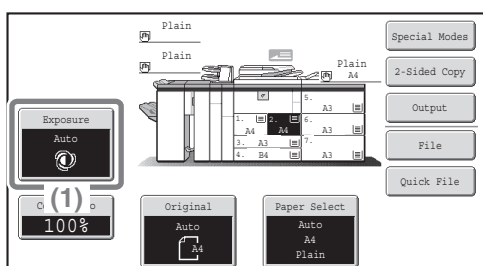


Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



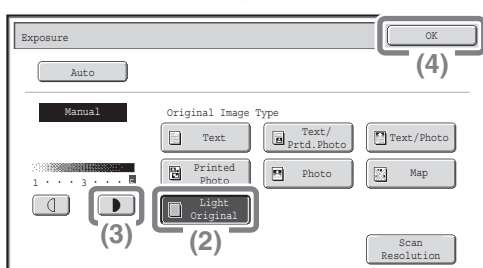
## 1 Ułóż oryginały.

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



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Exposure] (ekspozycja).

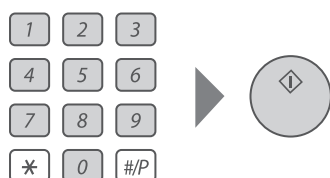


(2) Wskaż przycisk [Light Original] (jasny oryginał).

(3) Jeśli chcesz przyciemnić wydruk, użyj przycisku [Light Original].

Dostępnych jest 9 poziomów ustawienia ekspozycji. Ciemne oryginały można rozjaśnić przyciskiem [Light Original], a jasne oryginały można przyciemnić przyciskiem [Light Original].

(4) Wskaż przycisk [OK].

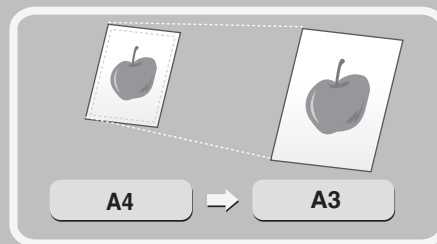


## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].



# DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatic Ratio Selection)

Wykorzystując automatyczną skalę powiększania/pomniejszania, można wykonać kopie oryginału na papierze o dowolnym formacie. Ta część opisuje sposób kopiowania oryginału formatu A4 na papierze formatu A3.

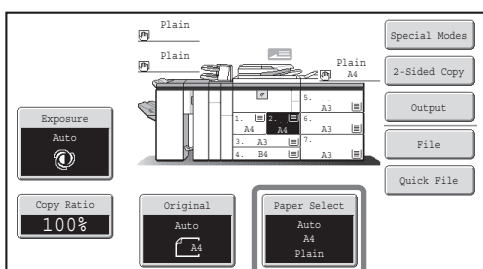


Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

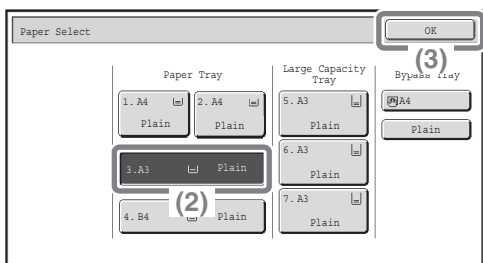
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



(1)

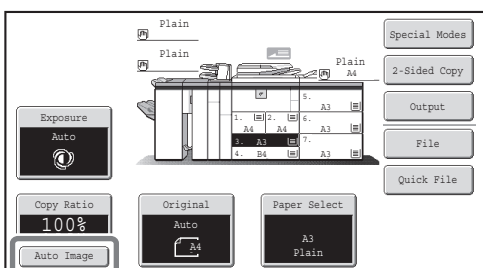
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Paper Select] (wybór papieru).



(2) Wskaż przycisk odpowiadający podajnikowi z papierem o żądanym formacie.

(3) Wskaż przycisk [OK].



(4)

(4) Wskaż przycisk [Auto Image] (auto obraz).



### 3 Ustaw liczbę kopii.

Popraw zestaw



### 4 Naciśnij przycisk [START].



Anuluj skanowanie

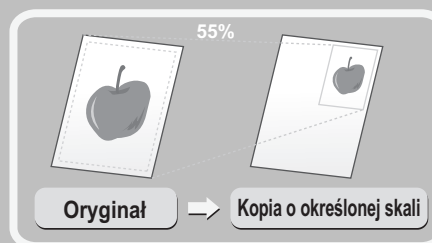


Anuluj kopiowanie



# POWIĘKSZANIE/ZMNIĘJSZANIE (Preset Ratios / Zoom)

Żeby dokonać dokładnej regulacji formatu kopii, możesz wybrać skalę zaprogramowaną i/lub ustawić skalę ze skokiem 1%.  
W tej części podano przykład zmniejszenia formatu obrazu do 55%.



Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!

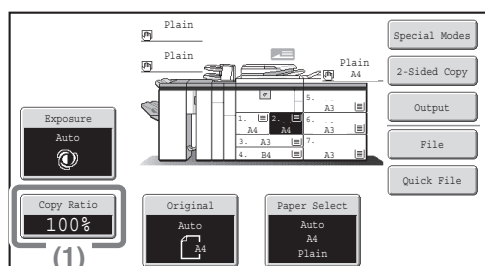


## 1 Ułóż oryginały.

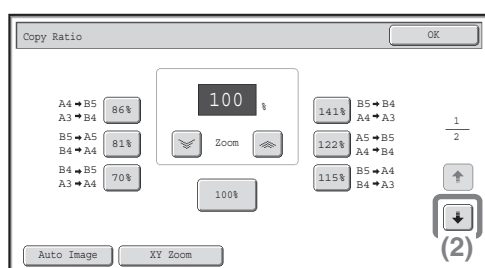
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.

## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Copy Ratio] (skala kopii).



(2) Wskaż przycisk [↓].

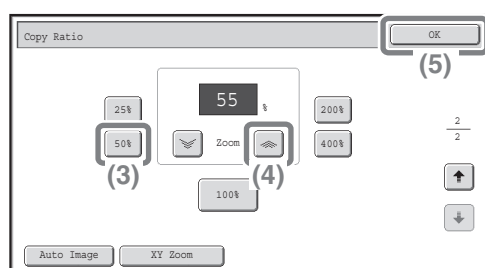


(3) Wskaż przycisk [50%].

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

(4) Ustaw skalę kopiowania na 55% za pomocą przycisku [Zoom].

Przycisk [Zoom] zmniejsza skalę ze skokiem 1%, a przycisk [Zoom] zwiększa skalę ze skokiem 1%.



(5) Wskaż przycisk [OK].



### 3 Ustaw liczbę kopii.

Popraw zestaw



### 4 Naciśnij przycisk [START].



Anuluj skanowanie

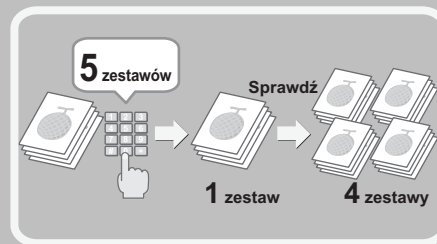


Anuluj kopiowanie



# SPRAWDZENIE KOPII PRZED WYDRUKIEM (Proof Copy)

Ta funkcja powoduje wydrukowanie tylko jednego zestawu kopii, niezależnie od ustawienia liczby kopii. Po sprawdzeniu, czy na wydruku nie ma błędów można wydrukować pozostałe zestawy.



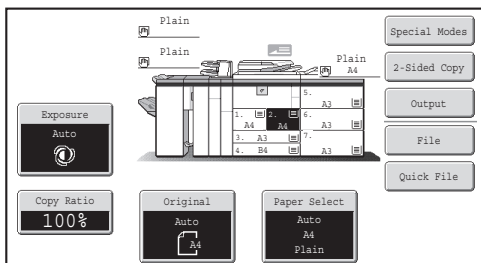
Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

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

## 2 Wybierz ustawienia kopii.



## 3 Ustaw liczbę kopii.

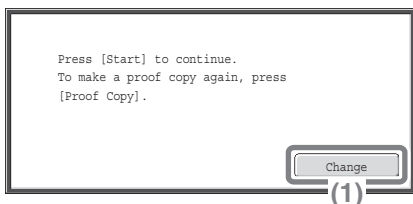


## 4 Naciśnij przycisk [PROOF COPY] (kopia próbna).

Drukowany jest 1 zestaw kopii.

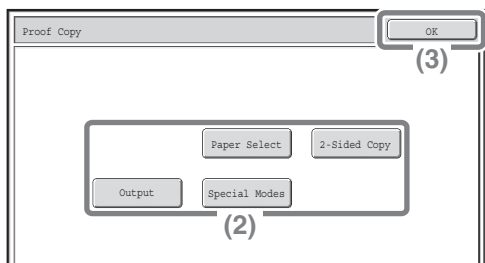
PROOF COPY





## 5 Zmień ustawienia.

- (1) **Wskaż przycisk [Change] (zmień).**  
Jeśli kopia próbna jest prawidłowa, przejdź do punktu 7.
- (2) **Wskaż odpowiednie przyciski, żeby zmienić ustawienia.**
- (3) **Wskaż przycisk [OK].**



PROOF COPY



## 6 Naciśnij przycisk [PROOF COPY] (kopia próbna).

Zostanie wydrukowany jeden zestaw kopii z ustawieniami, których dokonałeś w punkcie 5. Jeśli chcesz dokonać dalszych zmian w ustawieniach, powtórz punkty 5 i 6.

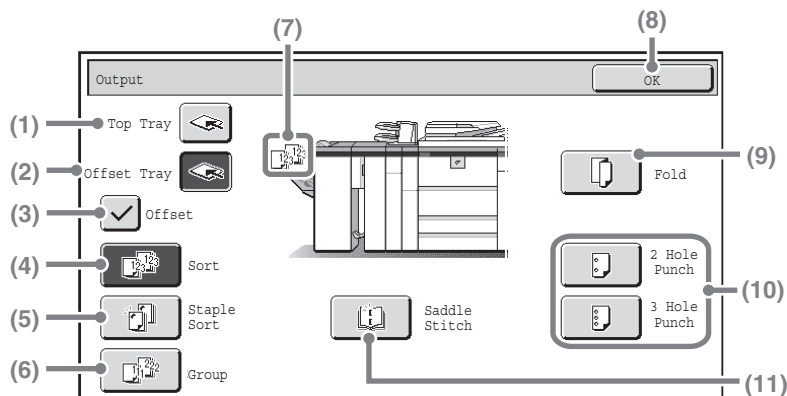
## 7 Naciśnij przycisk [START].

Zostanie wydrukowana liczba zestawów ustawiona w punkcie 3 pomniejszona o jeden zestaw.



# OBRÓBKA KOŃCOWA

Można wskazać przycisk [Output], żeby ustawić tryby końcowej obróbki, np. funkcję sortowania, grupowania lub przesuwania offsetowe, i wybrać tacę końcową. Objaśnione są wszystkie ustawienia, które można wybrać przy zainstalowanym finiszeryze, module dziurkacza, finiszeryze siodłowym i module zaginania.



## (1) Przycisk [Top Tray] (taca górna)

Wykonane prace dostarczane są na tacę górną. Jeżeli wybrana jest taca górna, funkcje przesunięcia offsetowego, sortowania ze zszywaniem i zszywania siodłowego są niedostępne.

## (2) Przycisk [Offset Tray] (taca offsetowa)

Wykonane prace dostarczane są na tacę offsetową. Przycisk [Offset Tray] (taca offsetowa) jest wybierany automatycznie, jeżeli został wybrany przycisk [Staple Sort] (sortowanie + zszywanie).

## (3) Przycisk [Offset]

Ten przycisk umożliwia włączenie funkcji przesuwania względem siebie poszczególnych zestawów kopii. Funkcja przesunięcia offsetowego jest włączona, gdy pole wyboru jest zaznaczone  a nie działa, gdy pole nie jest zaznaczone .

## (4) Przycisk [Sort] (sortowanie)

Ta funkcja służy do sortowania kopii w zestawy.

## (5) Przycisk [Staple Sort] (sortowanie + zszywanie)

Ta funkcja służy do sortowania kopii i zszywania w zestawy, które dostarczane są na tacę końcową. (Wykonane zestawy nie są poprzysuwane na tacy końcowej.) Wybór tej funkcji spowoduje wyświetlenie trzech przycisków umożliwiających wybór punktów zszywania.

## (6) Przycisk [Group] (grupowanie)

Ta funkcja służy do grupowania kopii tej samej strony oryginału.

## (7) Wskaźnik trybów obróbki końcowej

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

## (8) Przycisk [OK]

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

## (9) Przycisk [Fold] (zaginanie)

Służy do zagięcia wykonanej kopii w połowie.

## (10) Przyciski [2 Hole Punch] (dziurkowanie w 2 miejscach) i [3 Hole Punch] (dziurkowanie w 3 miejscach)

Wykonane kopie mogą być dziurkowane.

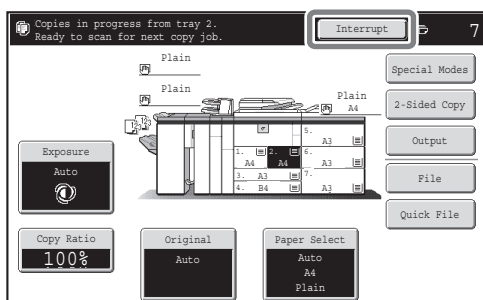
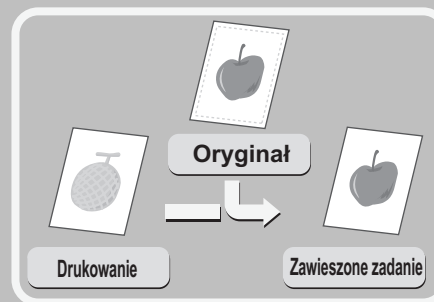
## (11) Przycisk [Saddle Stitch] (zszywacz broszur)

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

# PRZERWANIE KOPIOWANIA (Interrupt Copy)

Można tymczasowo zawiesić wykonywane zadanie drukowania i wykonać pilne kopie.

Opisywana funkcja umożliwia przerwanie długiego kopiowania w celu wykonania pilnej kopii.



## 1 Wskaż przycisk [Interrupt] (przerwa w kopiowaniu) podczas realizacji innego zadania.

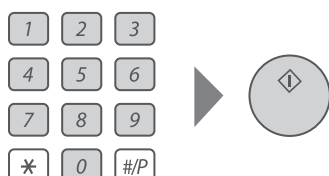
Przycisk [Interrupt] (przerwa w kopiowaniu) pojawia się w oknie podstawowym podczas drukowania innego zadania.

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 2 Ułóż oryginały.

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



## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].

Po wykonaniu pilnych kopii zawieszono wcześniej zadanie będzie kontynuowane.



# PROGRAMOWANIE USTAWIEŃ KOPIOWANIA (Job Programs)

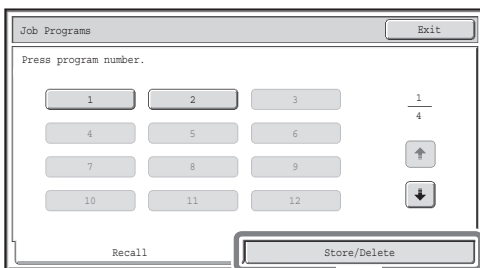
Istnieje możliwość zapamiętania grupy ustawień trybu kopiowania. Zapisane ustawienia kopiowania można zawsze przywołać i wykorzystać.

Jeśli często używasz tych samych grup ustawień, to w ten sposób unikasz ręcznego dokonywania ustawień za każdym razem, gdy chcesz z nich skorzystać.

## Zaprogramowanie ustawień

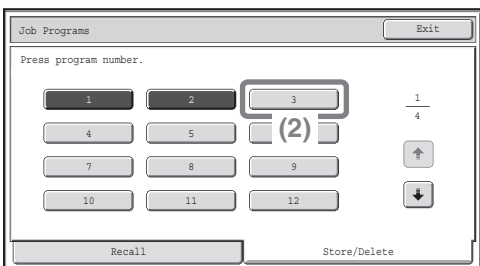


**1** Naciśnij przycisk [# / P] ()



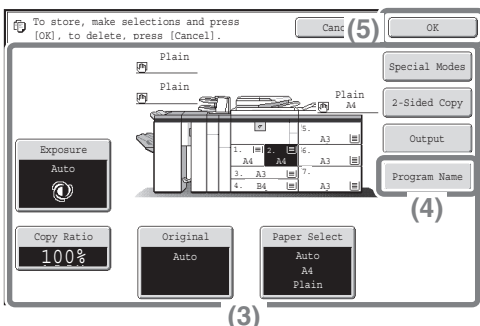
**2** Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż kartę [Store/Delete] (zapisz usuń).



(2) Wskaż przycisk, któremu chcesz przyporządkować program.

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



(3) Wybierz ustawienia trybu kopiowania, które chcesz zachować.

(4) Wskaż przycisk [Program Name] (nazwa programu).

Pojawi się okno do wprowadzania znaków. Wprowadź nazwę programu (maks. 10 znaków). Ze szczegółami wprowadzania tekstu zapoznaj się w rozdziale „7. WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika.

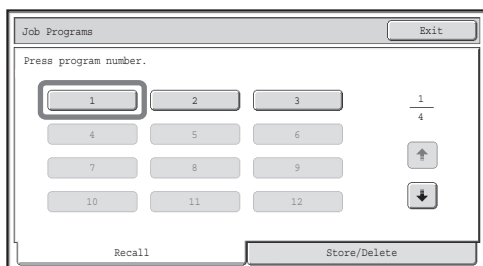
(5) Wskaż przycisk [OK].

## Wykorzystanie zaprogramowanych ustawień



**1** Naciśnij przycisk [# / P] ()

Ułóż oryginał.



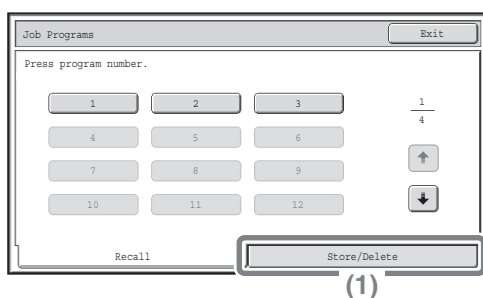
## 2 Wskaż przycisk żądanego programu.

Po wyborze zaprogramowanych ustawień ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START], żeby rozpocząć kopiowanie.

## Usunięcie zaprogramowanych ustawień

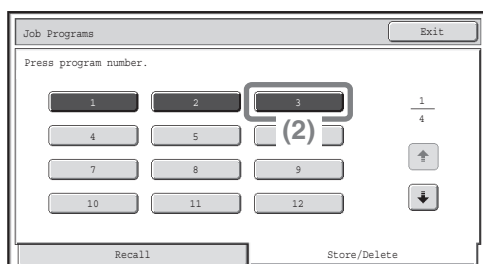


### 1 Naciśnij przycisk [#P] (#/P).



### 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

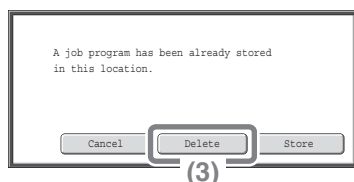
(1) Wskaż kartę [Store/Delete] (zapisz/usuń).



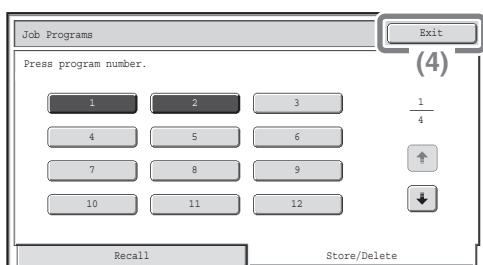
(2) Wskaż przycisk odpowiadający programowi, który ma zostać skasowany.

Wskaż podświetlony przycisk.

Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



(3) Przeczytaj wyświetlony komunikat i wskaż przycisk [Delete] (usuń).



(4) Wskaż przycisk [Exit] (zakończ).

# TRYBY OPCJONALNE

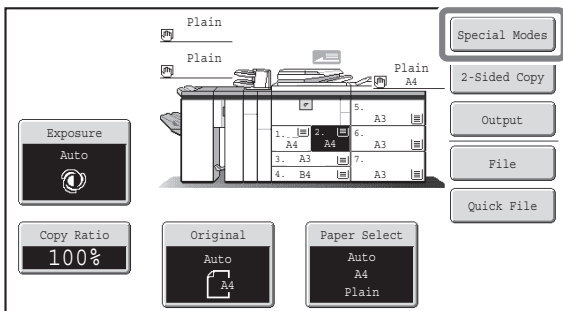
Tryby opcjonalne można wykorzystać do różnych zadań kopiowania o specjalnym przeznaczeniu.



Ta część przedstawia różne typy kopiowania, z których można skorzystać używając trybów opcjonalnych. (Procedury wykorzystania każdego trybu opcjonalnego nie zostały wyjaśnione.)

Każdy tryb opcjonalny ma swoje własne ustawienia i czynności, jednak podstawowa procedura jest jednakowa dla wszystkich trybów. Podstawowa procedura wyboru trybu opcjonalnego jest opisana na następnej stronie, na przykładzie funkcji „Margin Shift” (przesunięcia marginesu).

**Ze szczegółami procedur wykorzystania trybów opcjonalnych zapoznaj się w rozdziale „3. TRYBY OPCJONALNE” w Instrukcji obsługi kopiarki.**

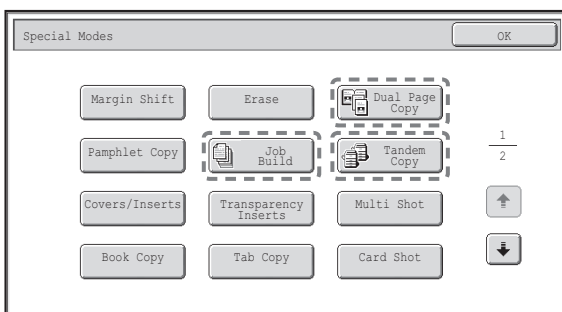
## Tryby opcjonalne



Żeby skorzystać z trybu opcjonalnego, otwórz menu trybów opcjonalnych i wybierz żądaną funkcję. To menu składa się z dwóch okien. Używaj przycisków   do przełączania się między oknami.

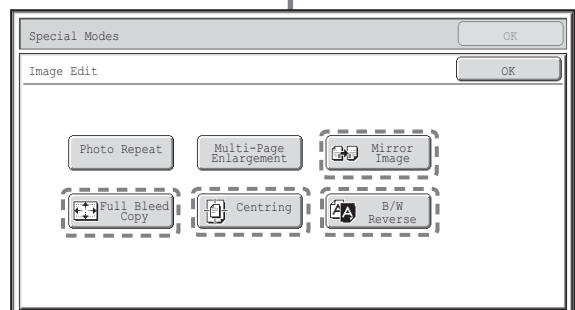
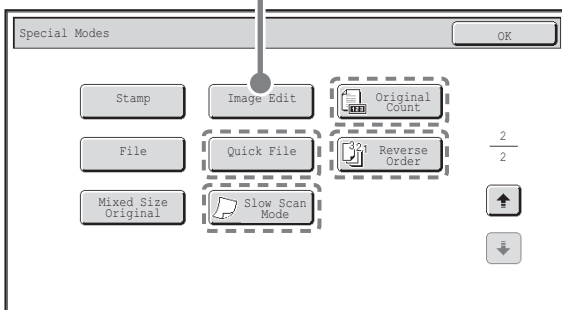
Wskaż przycisk [Special Modes] (tryby opcjonalne) w oknie podstawowym, żeby otworzyć menu trybów opcjonalnych.


Ekran 1.



Ekran 2.

Okno menu ustawień edycji obrazu



Jeśli wskazany przycisk trybu opcjonalnego jest otoczony  i podświetlony, ustawienia zostały zakończone. Wskazanie dowolnego innego przycisku trybu opcjonalnego spowoduje wyświetlenie okna, w którym można wybrać ustawienia dla danego trybu.

Dostępne przyciski zależą od kraju i regionu sprzedaży oraz zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

# WYBÓR TRYBU OPCJONALNEGO

Jako przykład podano procedurę wyboru ustawień „Dodawanie marginesów (Margin Shift)”. Choć szczegółowe ustawienia dla każdego trybu opcjonalnego różnią się, ogólna procedura jest taka sama.

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!

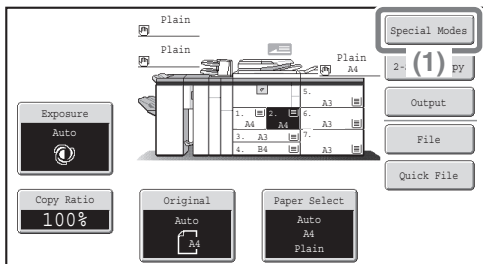


## 1 Ułóż oryginały.

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

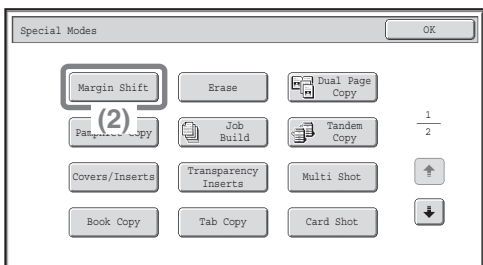
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Special Modes] (tryby opcjonalne).



(2) Wskaż przycisk [Margin Shift] (przesunięcie marginesu).

Jako przykład posłuży przesunięcie lewego marginesu o 15 mm.

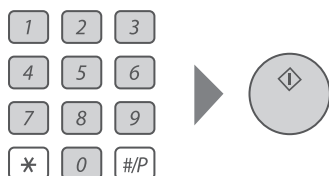
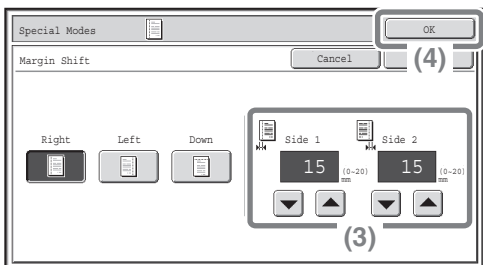


(3) Za pomocą przycisków wybierz 15 mm dla przedniej strony i 15 mm dla odwrotnej strony.

Sposób powiększania marginesu początkowo jest ustawiony na „Right” (prawa strona).

Żeby zmienić położenie na „Left” (lewa strona) lub „Down” (dół), wskaż odpowiedni przycisk.

(4) Wskaż przycisk [OK].



## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].



# UŻYTECZNE FUNKCJE KOPIOWANIA

## Dodawanie marginesów (Margin Shift)

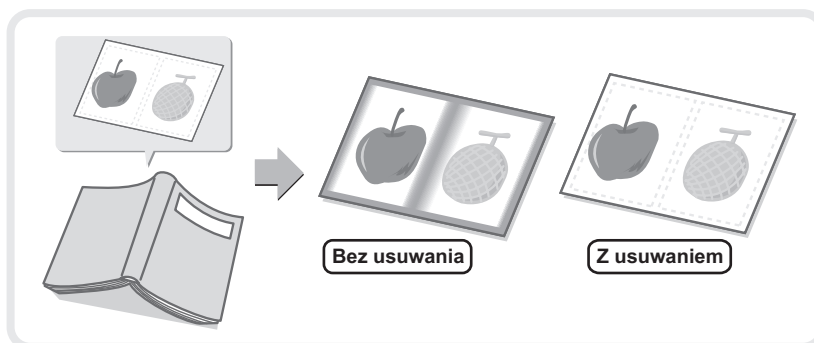
Użyj tej funkcji, żeby przesunąć obraz na kopii i zwiększyć margines, co ułatwi zszycie dokumentu.

Jest to użyteczne, jeśli chcesz zbindować wykonane kopie lub umieścić je w segregatorze.



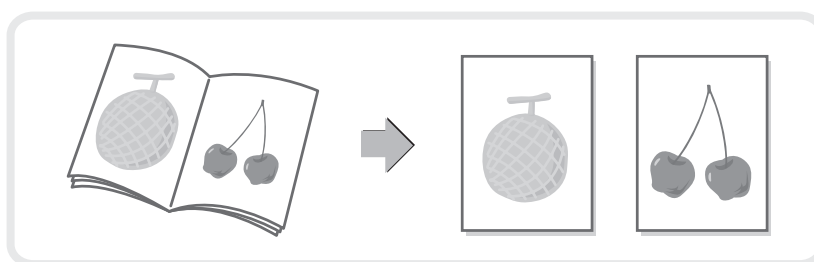
## Usuwanie cieni na brzegach kopii (Erase)

Użyj tej funkcji do usuwania cieni na brzegach, które się pojawiają podczas kopiowania książek i innych grubych oryginałów.



## Kopiowanie sąsiednich stron grubego dokumentu (tryb książkowy)

Użyj tej funkcji do wykonania oddzielnych kopii lewej i prawej strony grubego dokumentu, np. broszury. Ponadto sąsiednie strony możesz kopiować po obu stronach jednej kartki.

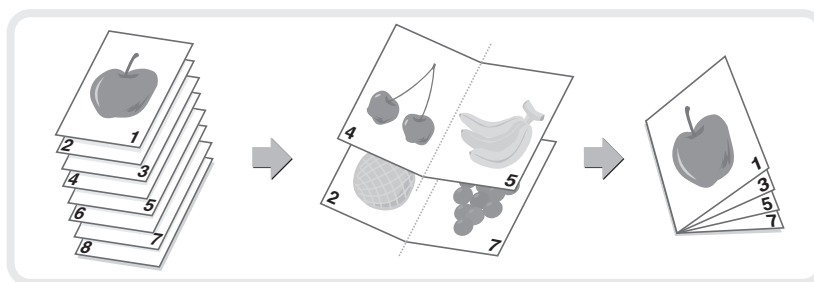


## Wykonywanie kopii w postaci broszur (Pamphlet Copy)

Kopie wykonane przy użyciu tej funkcji można zagiąć, tworząc w ten sposób broszurę.

Funkcja kopiowania broszur upraszcza tworzenie broszur.

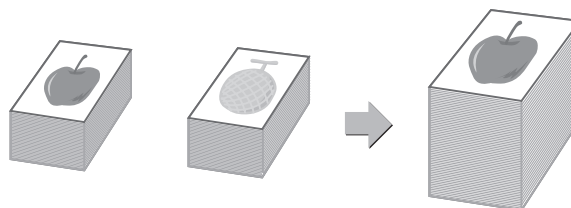
Jeśli został zainstalowany moduł zszywacza lub finiszier siodłowy, kopie są automatycznie zaginane wzdłuż linii środkowej i zszywane.



## Kopiowanie dużej liczby oryginałów za jednym razem (Job Build)

Wysokość pliku oryginałów nie może przekraczać linii wskaźnikowej w automatycznym podajniku dokumentów.

Funkcja budowania zadań umożliwia podział sterty oryginałów na zestawy, podawanie każdego zestawu i skopiowanie każdego zestawu jako jedno zadanie.

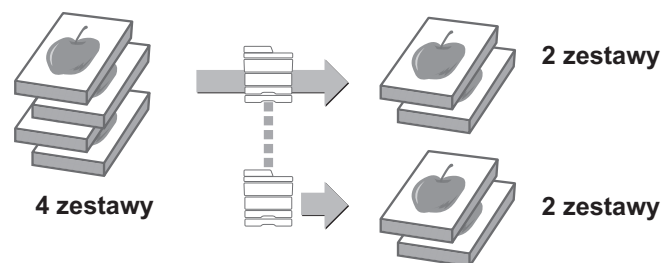


## Korzystanie z dwóch urządzeń do kopiowania dużej liczby oryginałów (Tandem Copy)

Zadanie wykonania dużej liczby kopii można przydzielić do dwóch urządzeń podłączonych do tej samej sieci.

W ten sposób można zaoszczędzić znaczną ilość czasu, koniecznego do wykonania dużej ilości kopii.

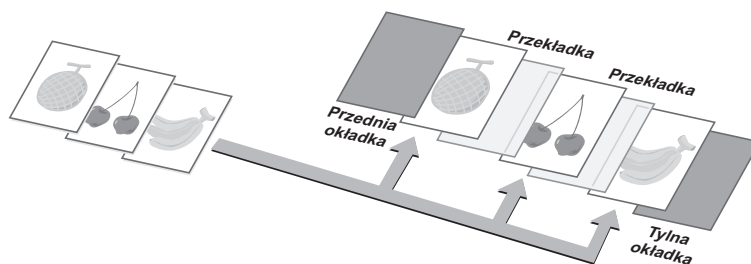
Żeby korzystać z tej funkcji, ustawienie połączenia w tandemie należy skonfigurować w ustawieniach systemu.



## Używanie innego papieru na okładki (Covers/Inserts)

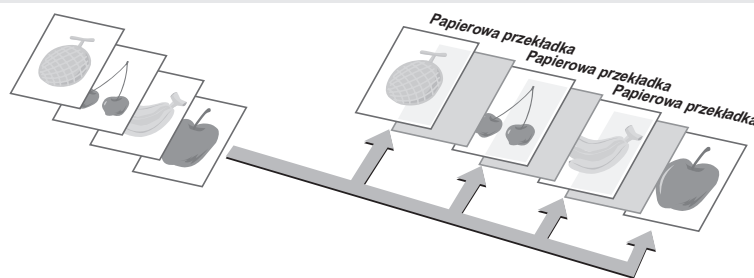
Ta funkcja umożliwia wykorzystanie papieru innego typu na przednią i tylną okładkę zestawu kopii.

Można również wstawić na określonych stronach kartki innego typu.



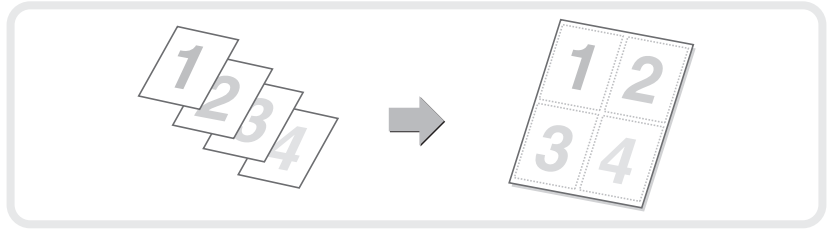
## Dodawanie przekładek pomiędzy kopiami na folii (Transparency Inserts)

Podczas wykonywania kopii na folii ta funkcja umożliwia rozdzielanie arkuszy folii kartkami, żeby się nie sklejały.



## Kopiowanie wielu stron na jedną kartkę (Multi Shot)

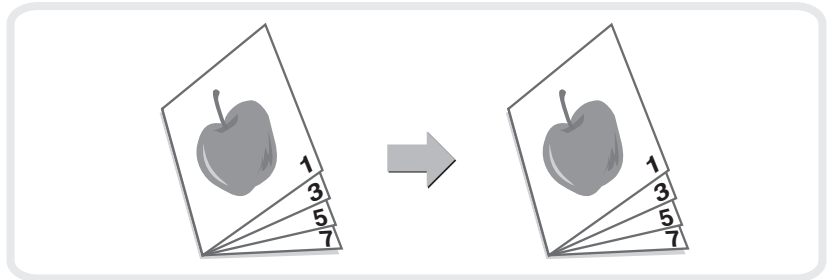
Skorzystaj z tej funkcji, żeby skopiować dwie lub cztery strony oryginału na jedną kartkę.



## Kopiowanie broszur (Book Copy)

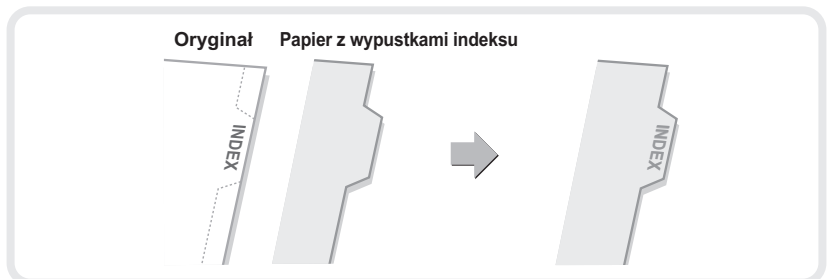
Użyj tej funkcji do skopiowania książki, broszury lub innego grubego oryginału. Kopie zostaną wykonywane w układzie broszury.

Jeśli został zainstalowany moduł zszywacza lub finiszier siodłowy, kopie są automatycznie zaginane wzdłuż linii środkowej i zszywane.



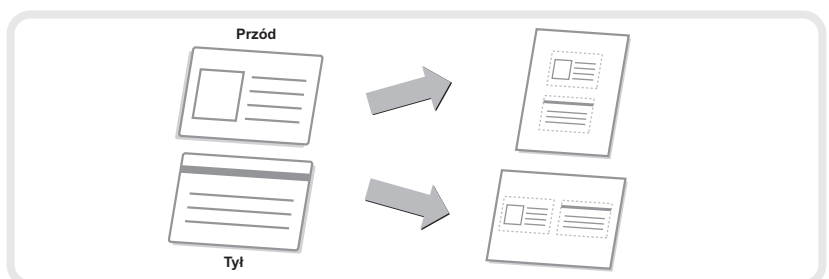
## Kopiowanie tytułów na papier z wypustkami indeksów (Tab Copy)

Ta funkcja służy do kopiowania tytułów na papier z wypustkami indeksów.



## Wykonywanie kopii obydwu stron karty na jednej stronie kartki (Card Shot)

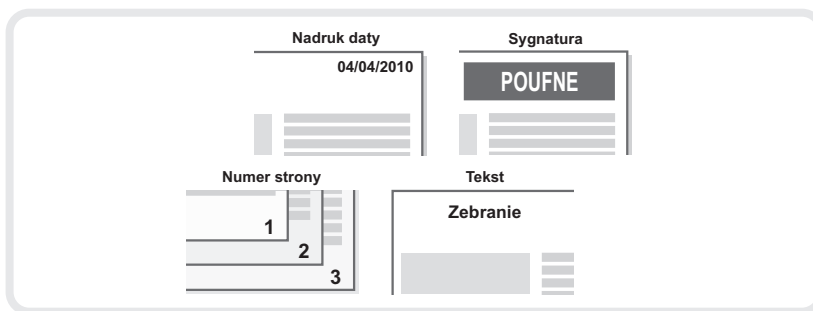
Ta funkcja pozwala na umieszczenie kopii obydwu stron karty na jednej stronie papieru.



## Drukowanie daty i dodatkowych oznaczeń na kopiach (Stamp)

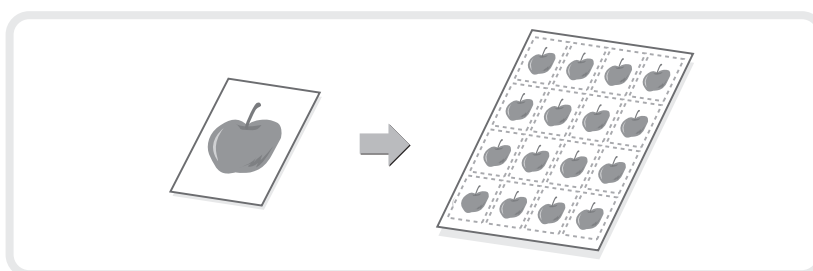
Ta funkcja umożliwia naniesienie na kopię daty, sygnatury, numeru strony lub wybranego tekstu.

Wybrane elementy zostaną wydrukowane na kopiach.



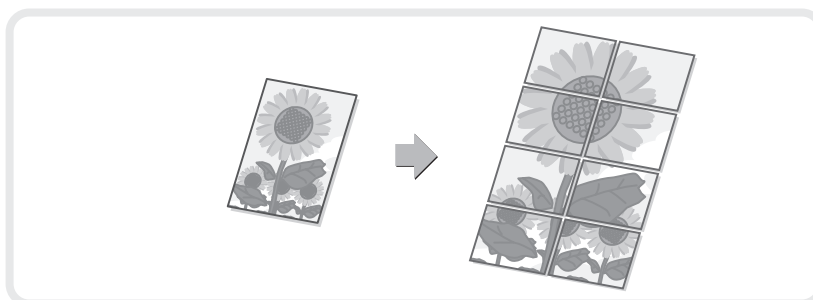
## Powielanie fotografii (Photo Repeat)

Ta funkcja pozwala wydrukować do 24 kopii fotografii na pojedynczej kartce.



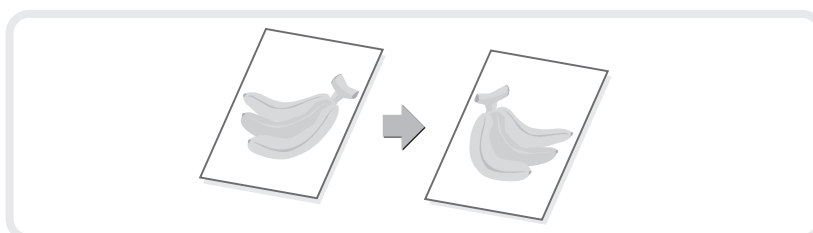
## Przygotowanie dużego plakatu (Multi-Page Enlargement)

Ta funkcja pozwala na powiększenie obrazu kopii i wydrukowanie go na kilku stronach. Kartki papieru można połączyć razem, tworząc jedną dużą kopię.



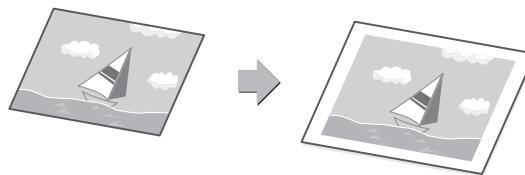
## Odwracanie obrazu (Mirror Image)

Ta funkcja służy do wydrukowania lustrzanego odbicia oryginału.



## Kopiowanie oryginału bez przycinania krawędzi (Full Bleed Copy)

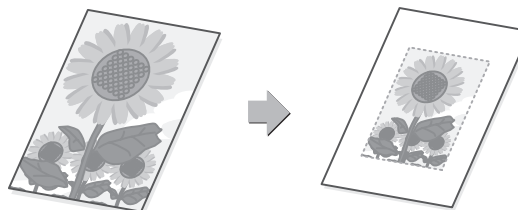
Istnieje możliwość wykonania kopii w pełnym rozmiarze na papierze o formacie większym niż format oryginału, żeby krawędzie obrazu nie zostały przycięte.



## Kopiowanie obrazu na środku kartki (Centring)

Wykorzystaj tę funkcję do umieszczenia kopiowanego obrazu na na środku kartki.

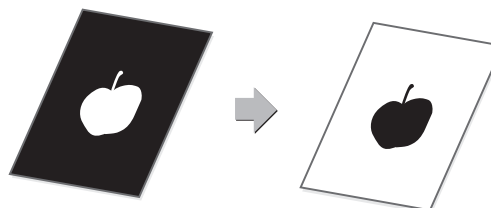
Jest to użyteczne, jeśli obraz jest zmniejszony lub skopiowany na papier o formacie większym niż format oryginału.



## Kopiowanie w negatywie (B/W Reverse)

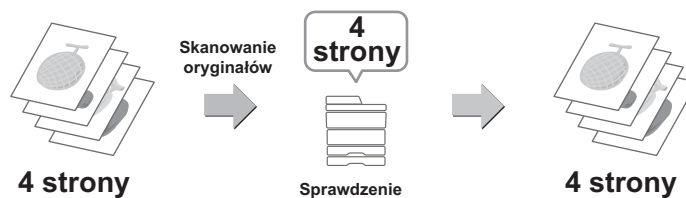
Opisywana funkcja służy do zamiany na kopii obszarów białych i czarnych, co pozwala stworzyć obraz w negatywie.

Użyj tej funkcji do kopiowania w negatywie oryginałów zawierających dużo czarnych obszarów żeby zmniejszyć zużycie toneru.



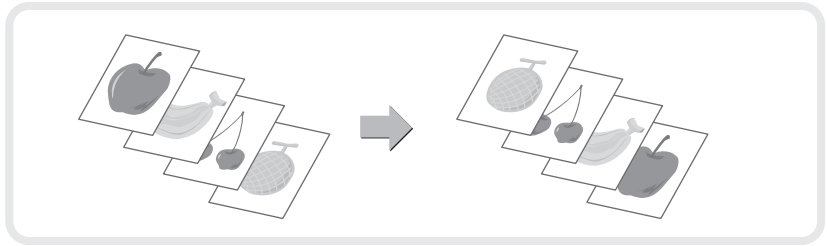
## Sprawdzenie liczby skanowanych oryginałów przed kopiowaniem (Original Count)

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



## Kopiowanie w odwrotnej kolejności (Reverse Order)

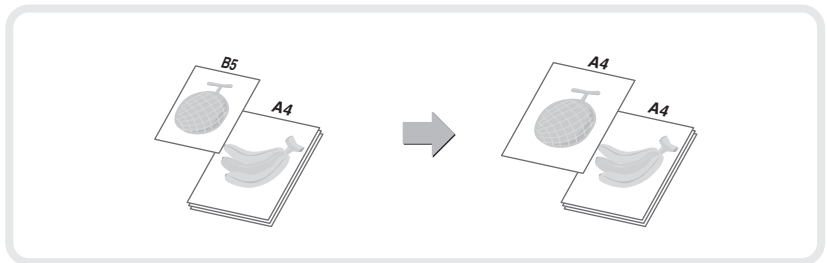
Podczas zwykłego kopiowania kopie są dostarczane zadrukowaną stroną do dołu, zaczynając od pierwszej strony. Kopie są ułożone w tej samej kolejności co strony oryginału. Podczas kopiowanie w odwrotnej kolejności kopie są dostarczane zadrukowaną stroną do góry poczynając od pierwszej strony. W tym przypadku kopie są ułożone w odwrotnej kolejności niż strony oryginału.



## Kopiowanie oryginałów o różnych formatach (Mixed Size Original)

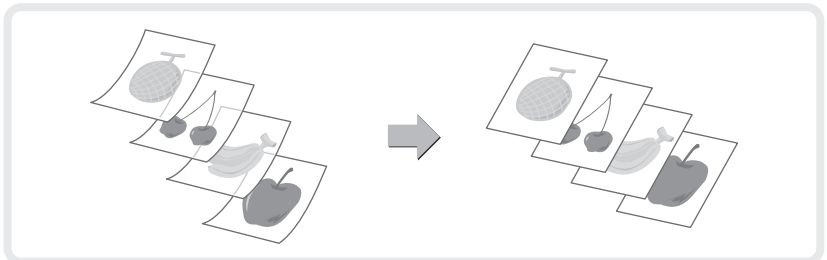
Na przykład: Jeśli oryginał formatu B5 jest pomieszany z oryginałami formatu A4, opisująca funkcja umożliwia skopiowanie wszystkich oryginałów równocześnie.

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



## Kopiowanie cienkich oryginałów (Slow Scan Mode)

Ta funkcja pozwala skanować cienkie oryginały, zazwyczaj trudne do ułożenia w automatycznym podajniku dokumentów.





# Drukowanie

W tej części została opisana podstawowa procedura drukowania z wykorzystaniem sterownika drukarki urządzenia. Przedstawione są również ustawienia, które można wybrać w sterowniku drukarki. Opisy okien i procedur dotyczą przede wszystkim systemu operacyjnego Windows® XP w środowisku Windows® oraz systemu operacyjnego Mac OS X wersja 10.4 w środowisku Macintosh (w przypadku systemu operacyjnego Mac OS 9 w wersji Mac OS 9.2.2). Wygląd okien zależy od wersji systemu operacyjnego, wersji sterownika drukarki i aplikacji. Żeby można było korzystać z funkcji drukarki, niezbędny jest moduł drukarki.

▶ <b>DRUKOWANIE</b> .....	<b>54</b>
▶ <b>ANULOWANIE DRUKOWANIA (W URZĄDZENIU)</b> ...	<b>61</b>
▶ <b>WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA</b> .....	<b>62</b>
▶ <b>UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA</b> .....	<b>64</b>

# DRUKOWANIE

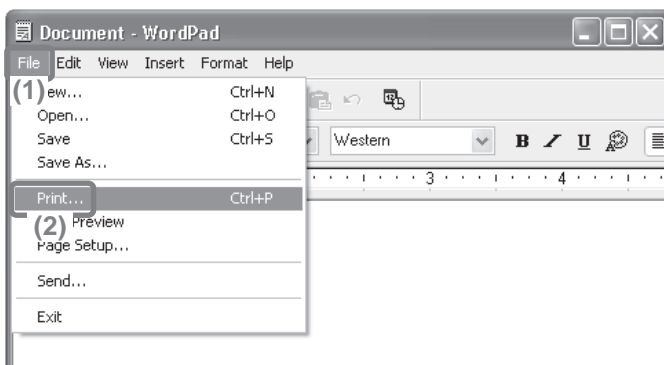
W tej sekcji opisane są podstawowe procedury związane z drukowaniem.

## System Windows

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

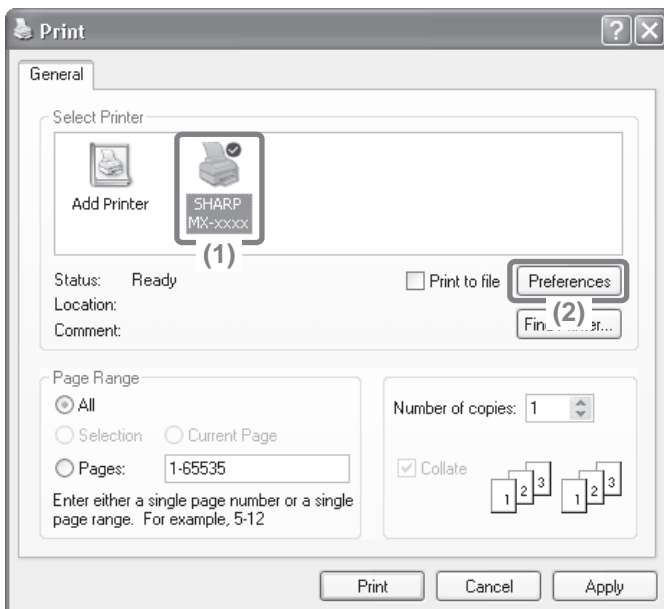
Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału „2. INSTALACJA W SYSTEMIE WINDOWS” w Instrukcji instalacji oprogramowania.

Informacje na temat dostępnych sterowników drukarki i wymagań dotyczących korzystania z nich można znaleźć w sekcji „WYKORZYSTYWANIE URZĄDZENIA JAKO DRUKARKI” w Podręczniku obsługi drukarki.



### 1 Wybierz rozkaz drukuj w aplikacji.

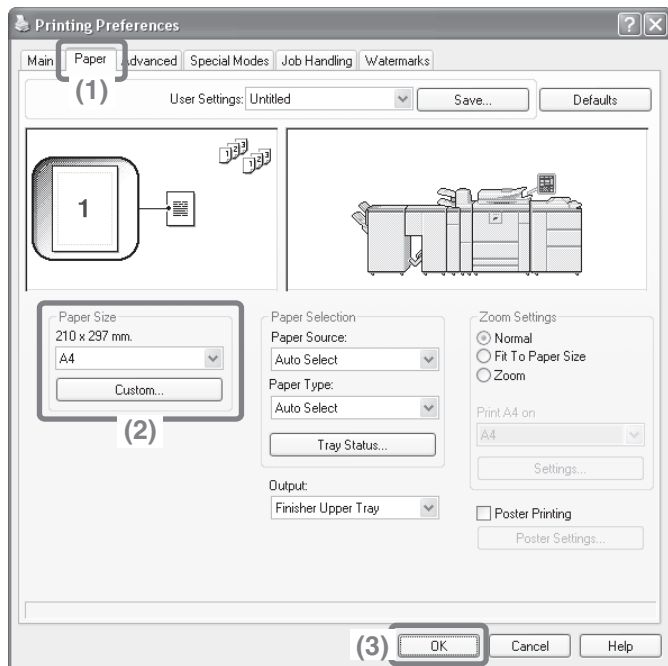
- (1) Otwórz menu [File] (plik).
- (2) Wybierz [Print] (drukuj).



### 2 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

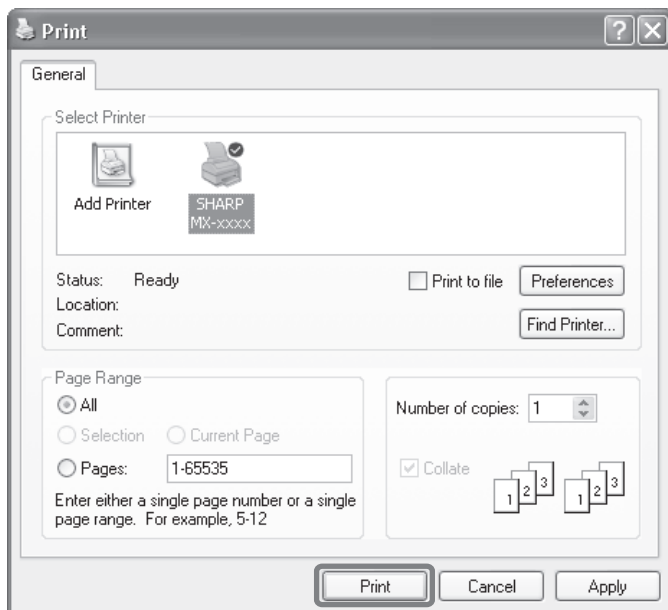
- (1) Wybierz sterownik drukarki urządzenia.
- (2) Kliknij przycisk [Preferences] (preferencje drukowania).

W systemie Windows 98/Me/NT 4.0 kliknij przycisk [Properties] (właściwości). W systemie Windows 2000 przycisk [Preferences] (preferencje drukowania) nie pojawia się. Klikaj odpowiednie karty w oknie „Print” (drukuj), żeby dokonać ustawień.



### 3 Wybierz ustawienia drukowania.

- (1) Kliknij kartę [Paper] (papier).
- (2) Wybierz [A4].
- (3) Kliknij przycisk [OK].

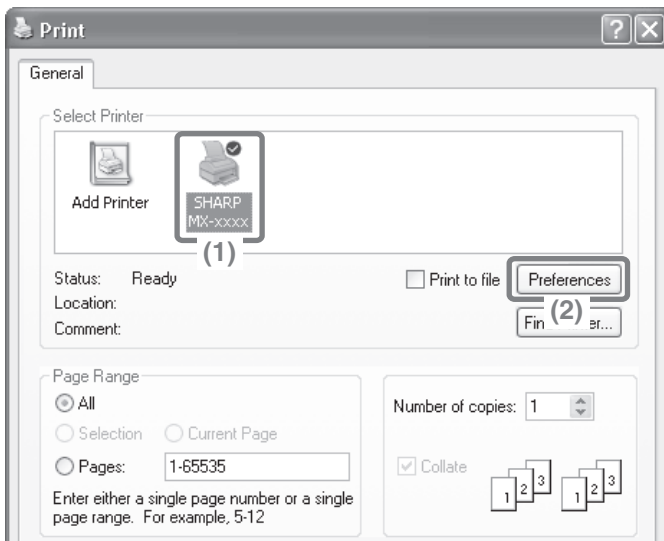


### 4 Kliknij przycisk [Print] (drukuj).

Drukowanie się rozpocznie.  
W systemie Windows 98/Me/NT 4.0 kliknij przycisk [OK].

# Korzystanie z okna pomocy sterownika drukarki

Podczas wybierania ustawień w oknie właściwości sterownika drukarki można wyświetlić okno pomocy i przeglądać opis tych funkcji (tylko w systemie Windows).

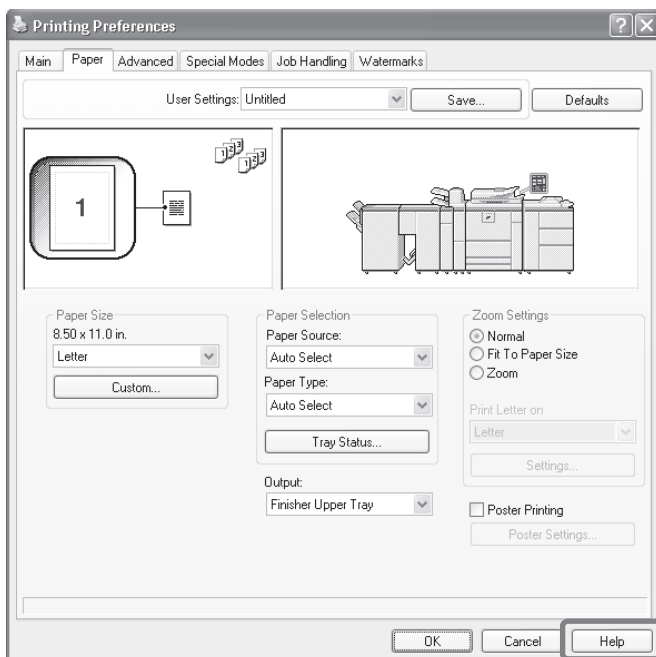


## 1 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki urządzenia.

(2) Kliknij przycisk [Preferences] (preferencje drukowania).

W systemie Windows 98/Me/NT 4.0 kliknij przycisk [Properties] (właściwości). W systemie Windows 2000 przycisk [Preferences] (preferencje drukowania) nie pojawia się. Klikaj odpowiednie karty w oknie „Print” (drukuj), żeby dokonać ustawień.




## 2 Kliknij przycisk [Help] (okno pomocy).

Pojawi się okno pomocy zawierające opis ustawień na karcie.

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

### Wyświetlanie pomocy na temat określonego ustawienia.

Żeby przeglądać w oknie pomocy konkretne ustawienie, kliknij przycisk  w prawej górnej części okna pomocy, a następnie kliknij na dane ustawienie.

\* W systemie Windows Vista przesunij kursor myszy na ustawienie, o którym chcesz uzyskać informacje i naciśnij przycisk funkcyjny [F1]. Pojawi się okno pomocy dotyczące tego ustawienia.

### Jeśli pojawi się ikona informacji

Można kliknąć w ikonę, żeby wyświetlić niedostępne konfiguracje funkcji i inne informacje.

# 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.

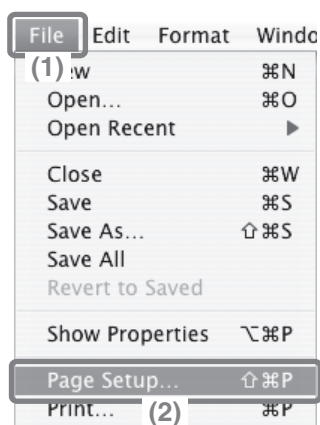
Urządzenie musi być wyposażone w moduł drukarki i moduł PS3, żeby można je było wykorzystywać jako drukarkę sieciową w systemie Macintosh.

Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Macintosh, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału „3. INSTALACJA W SYSTEMIE MACINTOSH” w Instrukcji instalacji oprogramowania.

## Ustawienie formatu papieru

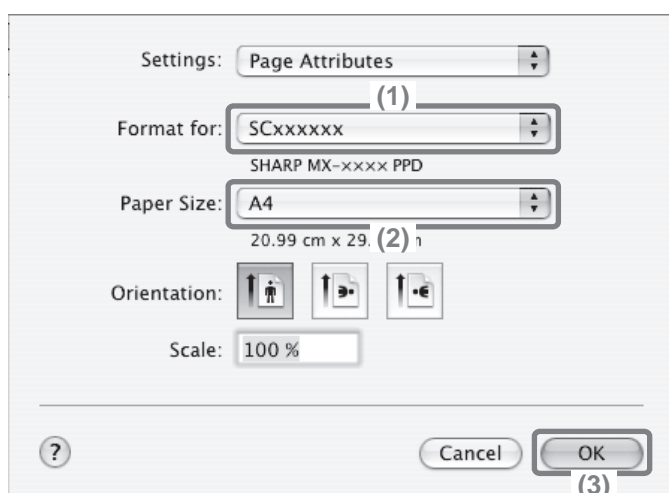
Ustawienia papieru należy wybrać w sterowniku przed wybraniem polecenia druku.

### System Mac OS X



#### 1 Otwórz okno ustawień strony w programie TextEdit.

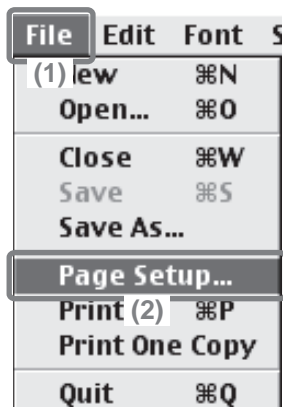
- (1) Otwórz menu [File] (plik).
- (2) Wybierz [Page Setup] (ustawienia strony).



#### 2 Wybierz ustawienia papieru.

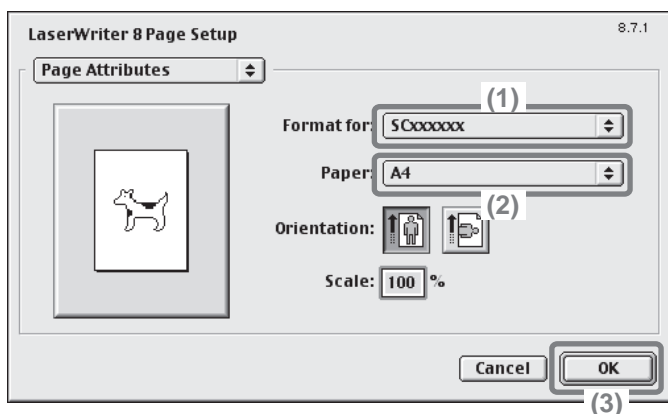
- (1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka. Nazwa drukarki widoczna w menu „Format for” (formatuj na) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. („xxxxxx” oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)
- (2) Wybierz [A4].
- (3) Kliknij przycisk [OK].

## System MAC OS 9



### 1 Otwórz okno ustawień strony w programie SimpleText.

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

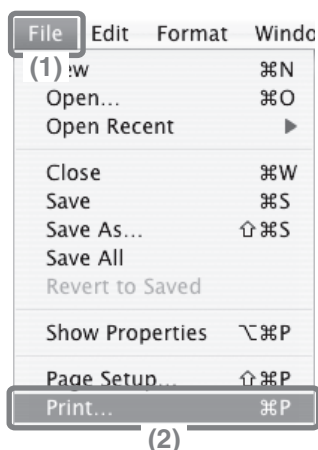


### 2 Wybierz ustawienia papieru.

- (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].

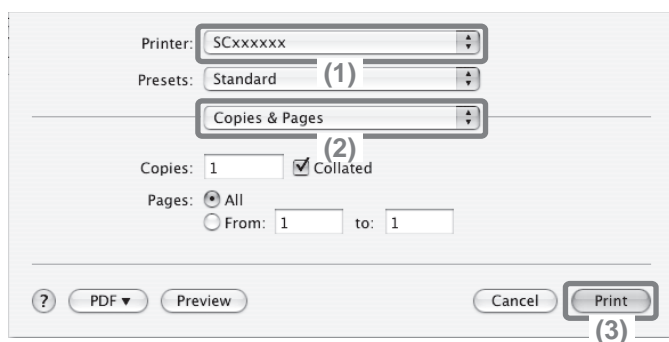
# Drukowanie pliku

## System Mac OS X



### 1 Wywołaj polecenie druku z programu TextEdit.

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



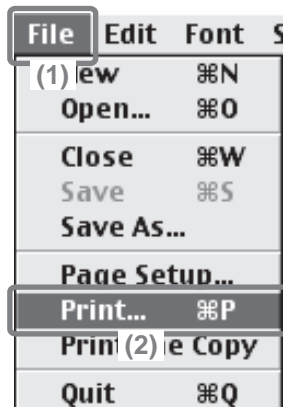
### 2 Wybierz ustawienia druku i kliknij przycisk [Print] (drukuj).

- (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.)

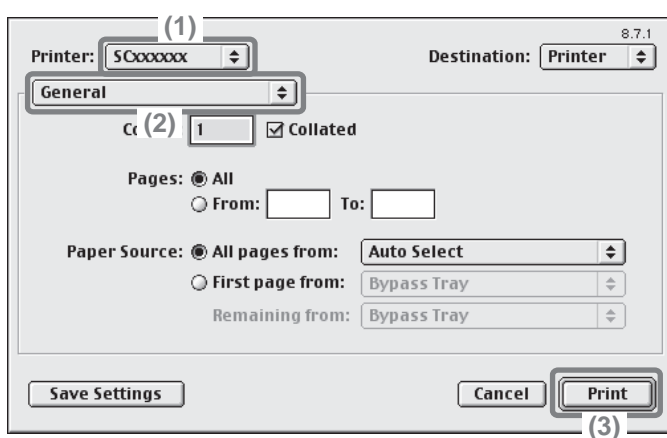
- (2) **Wybierz ustawienia drukowania.**  
Kliknij [ ] obok [Copies & Pages] (kopie i strony) i wybierz z rozwijanego menu poszczególne ustawienia, które chcesz zmienić. Dla każdego ustawienia będzie się pojawiało inne okno.
- (3) **Kliknij przycisk [Print] (drukuj).**  
Drukowanie się rozpocznie.

## System MAC OS 9



### 1 Wywołaj polecenie druku z programu SimpleText.

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



### 2 Wybierz ustawienia druku i kliknij przycisk [Print] (drukuj).

- (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 drukowania.**  
Kliknij [General] (ustawienia ogólne) i wybierz z rozwijanego menu poszczególne ustawienia, które chcesz zmienić. Dla każdego ustawienia będzie się pojawiało inne okno.
- (3) **Kliknij przycisk [Print] (drukuj).**  
Drukowanie się rozpocznie.

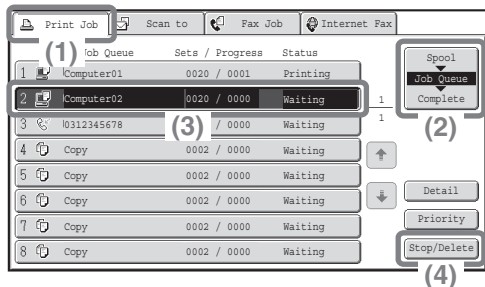
# ANULOWANIE DRUKOWANIA (W URZĄDZENIU)

Możesz anulować zadanie drukowania, jeśli zrobisz to przed rzeczywistym rozpoczęciem drukowania.

JOB STATUS



- 1 Naciśnij przycisk [JOB STATUS] (status zadania).**



- 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.**

(1) Wskaż kartę [Print Job] (zadania druku).

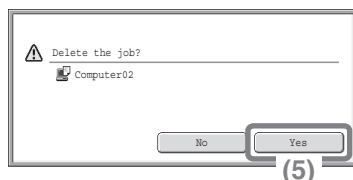
(2) Zmień status zadania na [Spool] (bufor) lub [Job Queue] (kolejka).

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić tryb pracy. Wybrany tryb zostanie podświetlony.

(3) Wskaż przycisk zadania druku, które chcesz anulować.

(4) Wskaż przycisk [Stop/Delete] (stop/usuń).

(5) Wskaż przycisk [Yes] (tak).



# WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA

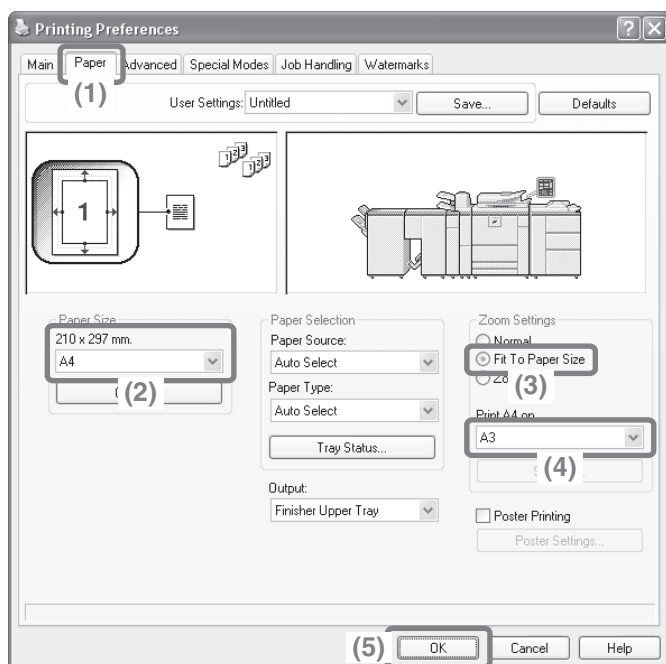
Żeby można było korzystać z funkcji drukarki, w oknie właściwości sterownika drukarki muszą być dokonane odpowiednie ustawienia. Opis sposobu otwierania okna właściwości sterownika drukarki i podstawowa procedura druku znajduje się w opisie „DRUKOWANIE” na stronie 54.

## System Windows

Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji „Fitting the print image to the paper (Fit To Paper Size)” - 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 rozdziałach „3. CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE” i „4. UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA” w Podręczniku obsługi drukarki.**



### Wybierz ustawienia drukowania.

- (1) Kliknij kartę [Paper] (papier).
- (2) Wybierz [A4].  
Wybierz format druku.
- (3) Wybierz [Fit To Paper Size] (dopasuj do formatu papieru).
- (4) Wybierz [A3].  
Wybierz format papieru, na którym chcesz drukować.
- (5) Kliknij przycisk [OK].

To zakończy ustawienia. Rozpocznij drukowanie.

# System Macintosh

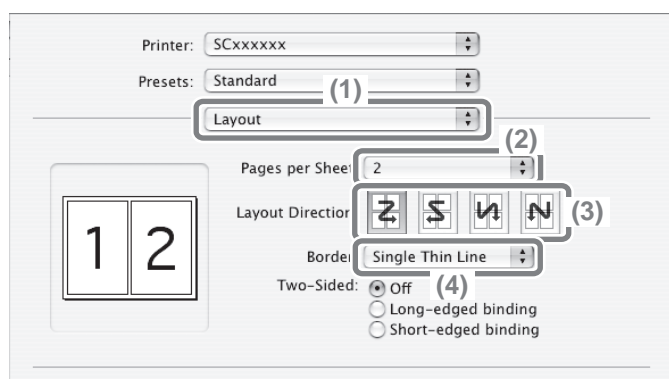
Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji „Printing multiple images on one page (N-Up Printing)” - „druk N-w 1”.

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 „3. CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE” i „4. UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA” w Podręczniku obsługi drukarki.**

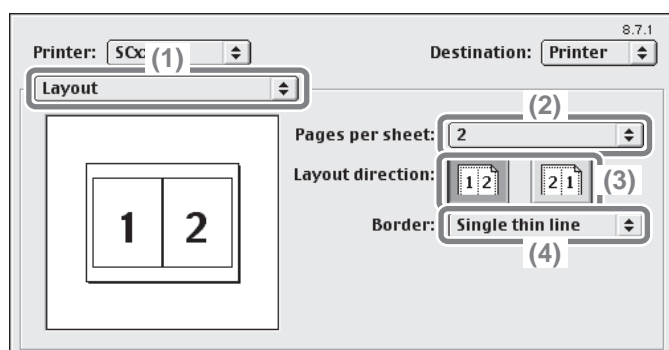
## System Mac OS X



**Wybierz ustawienia drukowania.**

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

## System MAC OS 9



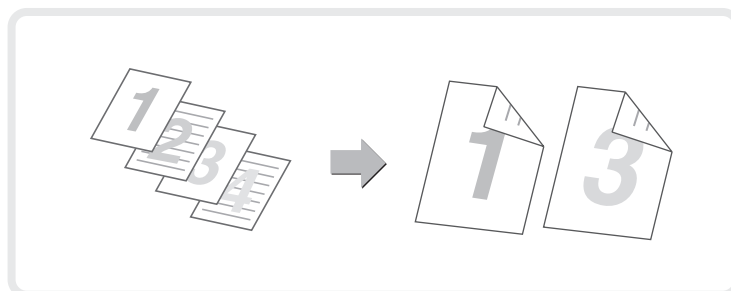
**Wybierz ustawienia drukowania.**

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

# UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA

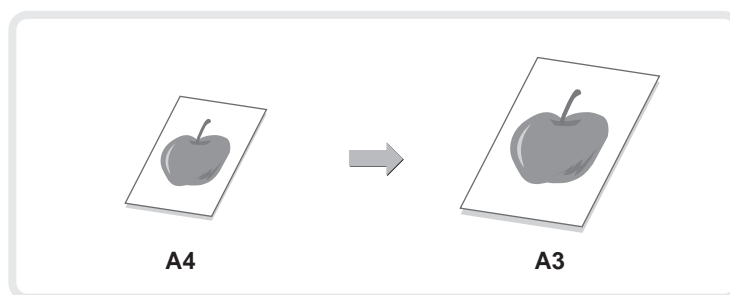
## Drukowanie na obu stronach kartki (2-sided Printing)

Ta funkcja umożliwi drukowanie na obu stronach kartki. Drukowanie 2-stronne zmniejsza ilość kartek podczas drukowania wielostronicowych dokumentów lub jeśli użytkownik chce zaoszczędzić papier.



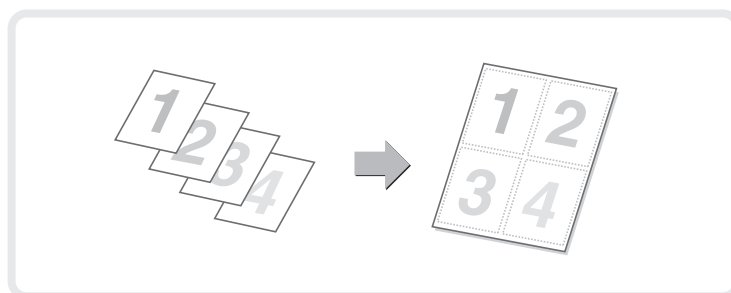
## Dopasowanie drukowanego obrazu do formatu papieru (Fit To Paper Size)

Ta funkcja służy do powiększania lub pomniejszania drukowanego obrazu w celu dopasowania go do wybranego formatu papieru. Jest to użyteczna funkcja np. do powiększenia dokumentu w formacie A4 lub Letter do formatu A3 lub Ledger, w celu ułatwienia przeglądania dokumentu oraz wydrukowania, jeśli papieru o formacie odpowiadającym formatowi obrazu nie można włożyć do urządzenia.



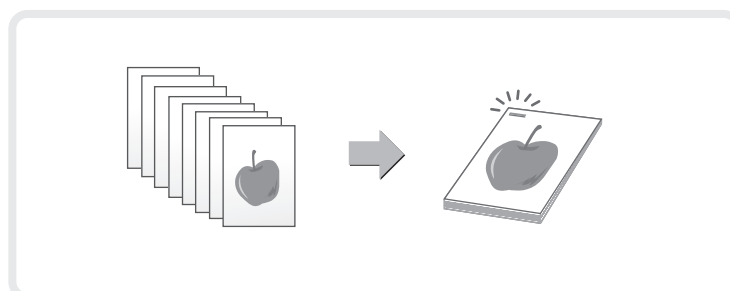
## Drukowanie wielu obrazów na pojedynczej kartce (N-Up Printing)

Umożliwia wydrukowanie wielu stron na pojedynczej kartce dzięki pomniejszeniu formatu drukowanych obrazów. Jest to użyteczne, jeśli chcesz przedstawić całościowy obraz wielu stron lub zaoszczędzić papier.



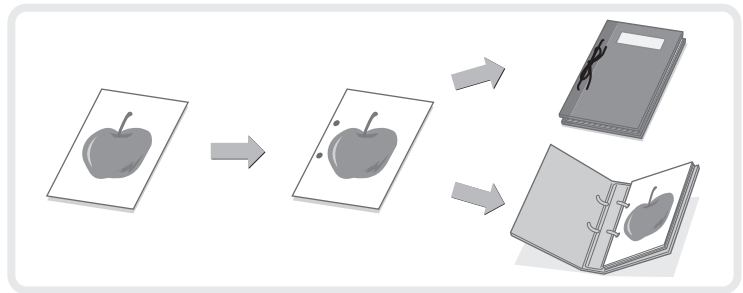
## Zszywanie wydrukowanych stron (Staple)

Skorzystaj z tej funkcji, jeśli chcesz zszyć wydruki.  
(Jeśli został zainstalowany moduł finiszera lub finiszera siodłowego.)



## Dziurkowanie wydruków (Punch)

Umożliwia dziurkowanie wydruków.  
(Jeśli został zainstalowany moduł dziurkacza oraz moduł finiszera lub finiszera siodłowego.)



## Urządzenie jest wyposażone również w te funkcje

Więcej szczegółów na temat tych funkcji można znaleźć w rozdziale „4. UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA” w Podręczniku obsługi drukarki.

### Użyteczne funkcje związane z przygotowaniem broszur i plakatów

- Przygotowanie broszury (Pamphlet/Pamphlet Staple)
- Powiększenie marginesu (Margin Shift)
- Przygotowanie dużego plakatu (Poster Printing)

### Funkcje ustawienia formatu i orientacji obrazu

- Obrót obrazu o 180 stopni (Rotate 180 degrees)
- Powiększenie/zmniejszenie drukowanego obrazu (Zoom/XY-Zoom)
- Odwracanie obrazu (Mirror Image)

### Funkcja regulacji obrazu

- Regulacja jasności i kontrastu obrazu (Image Adjustment)
- Drukowanie ciemnych tekstów lub linii w kolorze czarnym (Text To Black/Vector To Black)

### Funkcje łączenia tekstu i obrazów

- Dodawanie znaków wodnych na wydrukach (Watermark)
- Nanoszenie obrazów na wydruki (Image Stamp)
- Tworzenie nakładek na wydruki (Overlays)

### Funkcje drukarki do różnych zadań

- Drukowanie określonych stron na kartkach innego typu (Different Paper)
- Dodawanie przekładek pomiędzy kopiami na folii (Transparency Inserts)
- Drukowanie dodatkowej kopii (Carbon Copy)
- Drukowanie tekstów na papierze z wypustkami indeksów (Tab Printing)
- Drukowanie 2-stronne z wydrukiem określonych stron na wierzchu (Chapter Inserts Printing)
- Zaginanie przed wydrukowaniem określonego papieru w połowie (Paper Fold Print)
- Drukowanie stron w odwrotnej kolejności (Reverse Order Print)

### Użyteczne funkcje drukowania

- Korzystanie z dwóch urządzeń do wydrukowania dużego zadania (Tandem Print)
- Zapisywanie i ponowne wykorzystywanie drukowanych plików (Retention/Document Filing)



# Wysyłanie obrazów

W tej części opisane jest korzystanie z funkcji wysyłania obrazów i podstawowe procedury wysyłania. Dodatkowo przedstawione są ustawienia opcjonalne, które umożliwiają zmianę trybu pracy funkcji wysyłania obrazów. Do korzystania z funkcji wysyłania obrazów niezbędna jest instalacja kilku modułów rozszerzeń.

▶ <b>FUNKCJA WYSYŁANIA OBRAZÓW</b> .....	<b>68</b>
▶ <b>PODSTAWOWE OKNO FUNKCJI WYSYŁANIA OBRAZÓW</b> .....	<b>69</b>
▶ <b>SKANOWANIE ORYGINAŁÓW</b> .....	<b>70</b>
▶ <b>WYSYŁANIE FAKSÓW</b> .....	<b>71</b>
▶ <b>WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA</b> .....	<b>72</b>
▶ <b>ZAPAMIĘTANIE ODBIORCÓW</b> .....	<b>74</b>
▶ <b>WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (Broadcast Transmission)</b> .....	<b>76</b>
▶ <b>ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU</b> .....	<b>77</b>
▶ <b>ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI</b> .....	<b>78</b>
▶ <b>ZMIANA FORMATU PLIKU</b> .....	<b>80</b>
▶ <b>OPCJONALNE TRYBY WYSYŁANIA OBRAZÓW</b> ....	<b>81</b>
▶ <b>WYBÓR TRYBU OPCJONALNEGO</b> .....	<b>82</b>
▶ <b>UŻYTECZNE FUNKCJE WYSYŁANIA OBRAZÓW</b> ...	<b>83</b>

# FUNKCJA WYSYŁANIA OBRAZÓW

Funkcja wysyłania obrazów w opisywanym urządzeniu może służyć do przesyłania zeskanowanych obrazów na różne sposoby. Obrazy można wysyłać w następujących trybach.

## Tryb skanowania

### Skanowanie do poczty elektronicznej

Zeskanowany plik jest wysyłany jako załącznik poczty elektronicznej.

### Skanowanie do serwera FTP

Zeskanowany plik jest wysyłany do określonego katalogu na serwerze FTP.

### Skanowanie do folderu sieciowego

Zeskanowany plik może być wysłany do udostępnionego folderu na komputerze w sieci.

### Skanowanie na pulpit

Zeskanowany plik jest wysyłany do określonego folderu na komputerze. (Skanowanie na pulpit wymaga zainstalowania oprogramowania z płyty CD-ROM „Sharpdesk/Network Scanner Utilities”, załączonej do modułu skanera sieciowego. Ze szczegółami instalacji oprogramowania zapoznaj się w opisie instalacji programu Sharpdesk.)

## Tryb pracy z pamięcią USB

Zeskanowany plik jest wysyłany i zapisywany w pamięci USB\* podłączonej do urządzenia.

## Tryb faksu

Umożliwia wysyłanie i odbiór faksów.

## Tryb faksu internetowego

Istnieje możliwość wysyłania faksów internetem. Opisywana funkcja wymaga utrzymywania połączenia internetowego. Jednak jeśli masz już łącze internetowe lub regularnie wysyłasz fakсы, ta funkcja może pomóc obniżyć koszty komunikacji.

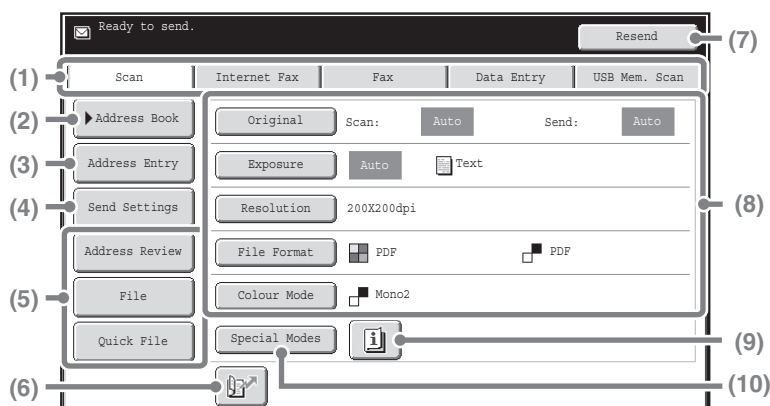
\* Pamięć USB to nośnik pamięci podłączony poprzez interfejs USB.

# PODSTAWOWE OKNO FUNKCJI WYSYŁANIA OBRAZÓW

Wskaż przycisk [IMAGE SEND] (wysyłanie obrazu) na panelu dotykowym, żeby otworzyć okno podstawowe trybu wysyłania.

W oknie podstawowym można wybrać różne ustawienia funkcji wysyłania obrazów. Każdy tryb ma swoje okno podstawowe. Żeby ustawić żądany tryb, wskaż kartę wyboru trybu wysyłania.

## Przykład: Podstawowe okno trybu skanowania



### (1) Karty trybu wysyłania

Używaj tych przycisków do zmiany sposobu działania funkcji wysyłania obrazów. Na przykład: żeby przełączyć się do trybu skanowania, wskaż kartę [Scan] (skanuj).

### (2) Przycisk [Address Book] (książka adresowa)

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

### (3) Przycisk [Address Entry] (wprowadzanie adresów)

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

### (4) Przycisk [Send Settings] (ustawienia funkcji wysyłania)

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\*.

\* 3-cyfrowy numer przyporządkowany zapisanemu odbiorcy.

### (7) Przycisk [Resend] (wyślij ponownie) / [Next Address] (następny adres)

8 ostatnich odbiorców, do których wysłano skan do e-mail, faks i/lub faks internetowy zostaje zapamiętanych. Wskaż ten przycisk, żeby wybrać żadanego odbiorcę. Jeśli odbiorca zostanie wybrany lub wprowadzony, ten przycisk zamieni się na przycisk [Next Address] (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 opcjonalny lub tryb skanowania dwustronnego. Wskaż przycisk, żeby wyświetlić wybrane tryby.

### (10) Przycisk [Special Modes] (tryby opcjonalne)

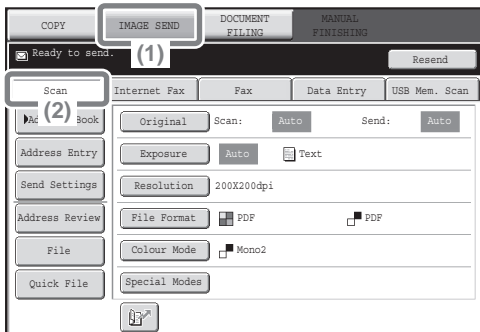
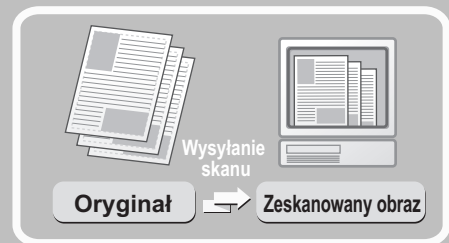
Wskaż ten przycisk, żeby wybrać jedno z ustawień opcjonalnych.

# SKANOWANIE ORYGINAŁÓW

Poniżej opisana jest podstawowa procedura skanowania.

W tej sekcji opisano sposób wysyłania zeskanowanego pliku poprzez e-mail.

Jeśli został zainstalowany moduł przetwarzania obrazów w kolorze, możliwe jest skanowanie w kolorze lub odcieniach szarości.



## 1 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [IMAGE SEND] (wyslij obraz).

(2) Wskaż kartę [Scan] (skanuj).

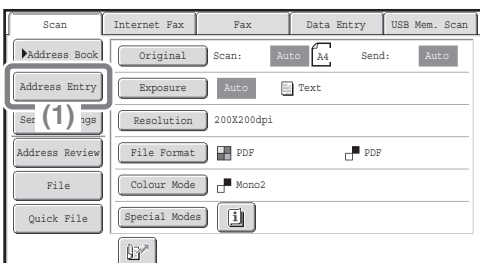
Pojawi się okno podstawowe trybu skanowania.

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 2 Ułóż oryginały.

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



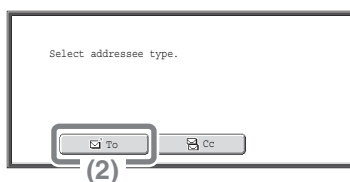
## 3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Address Entry] (wprowadź adres).

(2) Wskaż przycisk [To] (do).

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

Ze szczegółami procedury wprowadzania tekstu zapoznaj się w rozdziale 7. „WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika.

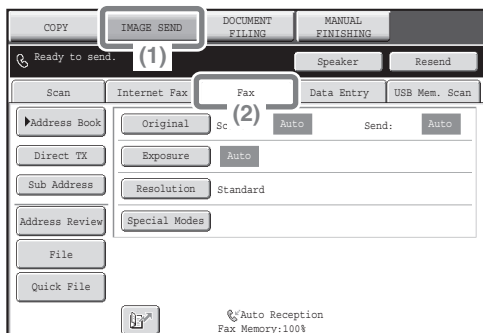
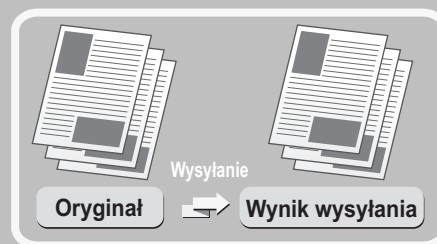


## 4 Naciśnij przycisk [START].



# WYSYŁANIE FAKSÓW

Poniżej przedstawiona jest procedura wysyłania faksów.  
W trybie faksu kolorowe oryginały są wysyłane jako czarno-białe obrazy.



## 1 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [IMAGE SEND] (wyślij obraz).

(2) Wskaż kartę [Fax] (faks).

Pojawi się okno podstawowe trybu faksu.

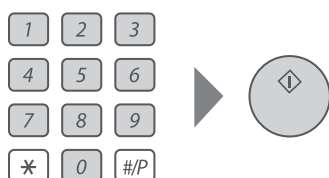
Strona do zeskanowania  
musi być ułożona do góry!



## 2 Ułóż oryginały.

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

## 3 Wprowadź numer faksu odbiorczego urządzenia faksującego i naciśnij przycisk [START].

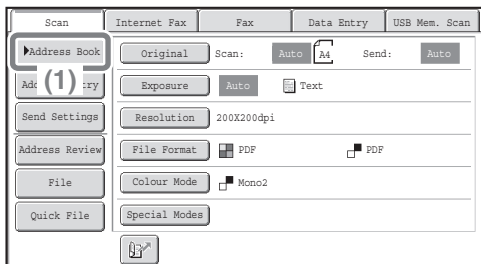


# WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA

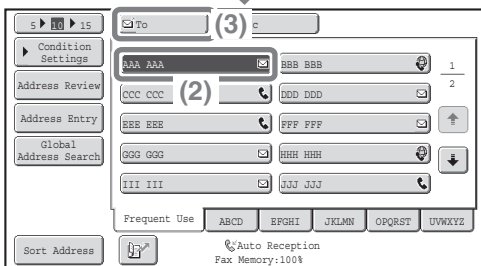
Dostępne są różne funkcje ułatwiające procedurę wysyłania, takie jak: wysyłanie automatyczne (tzw. „jednodotkowe”), ponowne wysyłanie i inne wygodne funkcje wysyłania.

## Przycisk jednodotkowy

Przy pomocy tego przycisku można przywołać odbiorcę zapamiętanego pod przyciskiem jednodotkowym w książce adresowej. Ze szczegółami procedury zapamiętywania pod przyciskiem jednodotkowym zapoznaj się w opisie „ZAPAMIĘTANIE ODBIORCÓW” (na stronie 74).



(1) Wskaż przycisk [Address Book] (książka adresowa).




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

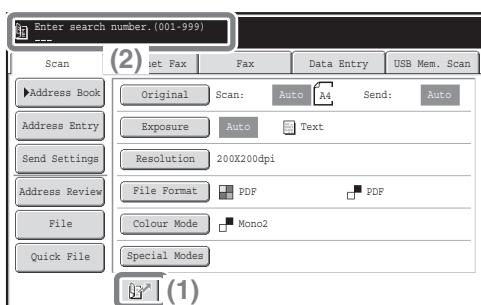
(3) Wskaż przycisk [To] (do).

- Jeśli adres odbiorcy jest przypisany przyciskowi jednodotkowemu, wybierz [To] lub [Cc], żeby określić rodzaj odbiorcy po wybraniu przycisku.
- Ten punkt można pominąć, jeśli został wybrany przycisk jednodotkowy odbiorcy faksów.

## Wysyłanie numeru wyszukiwania

Jeśli zapiszesz indywidualny przycisk jednodotkowy lub przycisk grupy, 3-cyfrowy numer wyszukiwania zostanie przyporządkowany do tego przycisku.

Istnieje możliwość wybierania odbiorcy przy pomocy przycisku  i 3-cyfrowego numeru wyszukiwania. Żeby sprawdzić numer wyszukiwania, wydrukuj odpowiednią listę z menu wykazów adresów wysyłania w ustawieniach systemu.



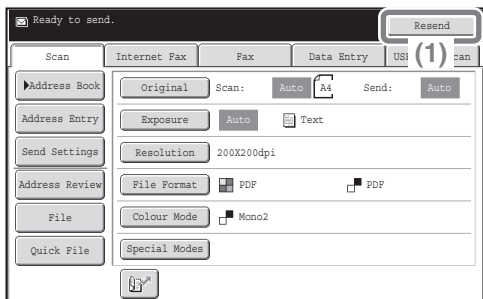
(1) Wskaż przycisk .

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

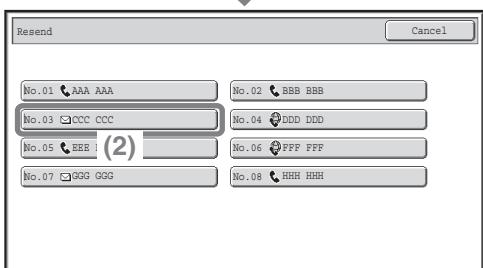
## Powtórne wysyłanie

Można wskazać przycisk [Resend] (wyslij ponownie), żeby wysłać obraz do 8 ostatnich odbiorców, do których wysłano faks.

W niektórych przypadkach ponowne wysyłanie nie jest możliwe, np. jeśli obraz został wysłany za pomocą przycisku jednodotkowego grupy.



(1) Wskaż przycisk [Resend] (wyslij ponownie).

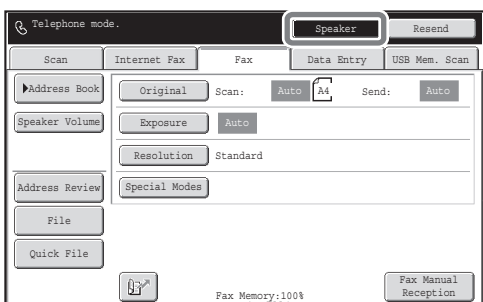


(2) Wskaż przycisk, któremu przyporządkowany jest żądany odbiorca.

Rozsyłanie obejmuje również skanowanie do poczty elektronicznej, odbiorców faksów i faksów internetowych.

## Wybieranie numeru z wykorzystaniem głośnika (Fax mode)

Jeżeli wybieranie numeru odbiorcy odbywa się z użyciem głośnika, faks zostanie wysłany po wybraniu numeru i uzyskaniu połączenia. Jeżeli zgłosi się osoba odbierająca, będziesz mógł usłyszeć jej głos, ale przeprowadzenie rozmowy telefonicznej nie będzie możliwe.



Wskaz przycisk [Speaker] (głośnik).

W głośniku urządzenia będzie słyszalny dźwięk wybierania numeru.

Wybierz numer faksu odbiorcy za pomocą przycisków numerycznych lub przycisku [Address Book] (książka adresowa).

Po uzyskaniu połączenia naciśnij przycisk [START], żeby wysłać faks.

# ZAPAMIĘTANIE ODBIORCÓW

Istnieje możliwość zapamiętania pod przyciskami jednodotkowymi odbiorców skanowania do e-mail, faksu internetowego i faksu.

Zapisanych odbiorców można szybko i w prosty sposób wywołać.

Informacje dotyczące zapisywania odbiorców w innych trybach można znaleźć w sekcji „ZAPISYWANIE W KSIĄŻCE ADRESOWEJ ADRESÓW ODBIORCÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH TRYBÓW SKANOWANIA” w elektronicznej instrukcji obsługi.

## Zaprogramowanie pojedynczego przycisku

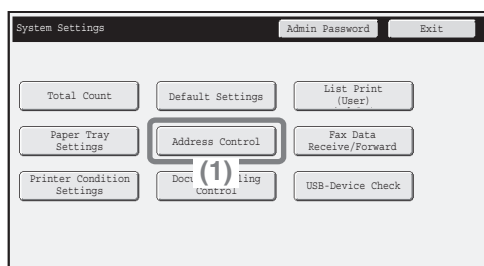
Poniżej opisana jest przykładowa procedura zapisywania odbiorców skanowania do e-mail.

Ze szczegółami procedury wprowadzania tekstu zapoznaj się w rozdziale 7. „WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika.

SYSTEM  
SETTINGS

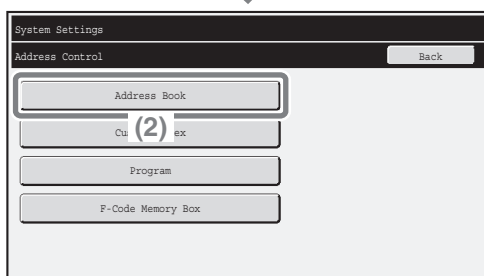


- 1 Naciśnij przycisk [SYSTEM SETTINGS] (ustawienia systemu).

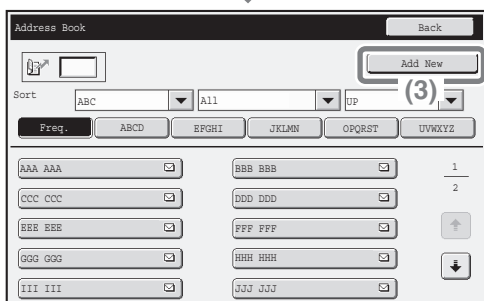


- 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

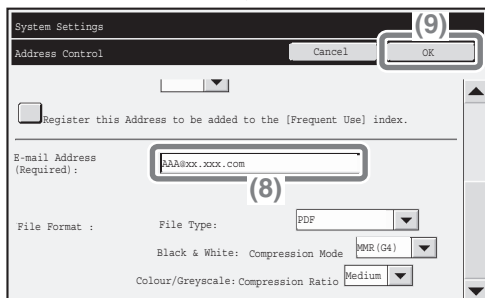
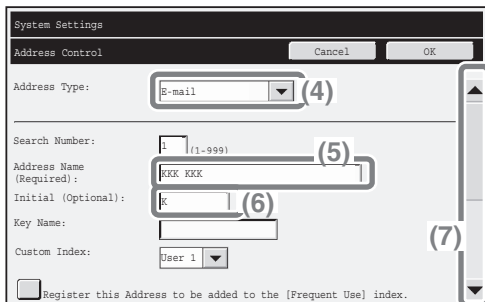
- (1) Wskaż przycisk [Address Control] (kontrola adresów).



- (2) Wskaż przycisk [Address Book] (książka adresowa).



- (3) Wskaż przycisk [Add New] (dodaj nowy adres).



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

- (4) Wybierz [E-mail] w polu „Address Type” (wpisywanie adresu).  
Można wybrać tryb [Internet Fax] (faks internetowy) lub [Fax] (faks), żeby zapisać adresy.
- (5) Wskaż pole tekstowe „Address Name” (nazwa adresu).  
Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę odbiorcy (maksymalnie 36 znaków).
- (6) Wskaż pole tekstowe „Initial” (ilnicjał).  
Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Wprowadź znaki pozwalające wyszukać nazwę odbiorcy (maksymalnie 10 znaków).
- (7) Wskaż pasek przewijania, żeby przewinąć zawartość okna.
- (8) Wskaż pole tekstowe „E-mail Address” (adres e-mail).  
Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail, który chcesz zapisać.  
Podobnie, podczas zapisywania odbiorców faksów internetowych lub faksów wskaż to pole i w oknie wprowadzania tekstu wprowadź adresy odbiorców faksów internetowych lub numery faksów.
- (9) Wskaż przycisk [OK].

Wprowadzenie elementów wymienionych w powyższym punkcie jest niezbędne. Szczegółowe informacje na temat wprowadzanych elementów można znaleźć w rozdziale „9. USTAWIENIA SYSTEMU” w instrukcji obsługi funkcji wysyłania obrazów.

Jeśli wysyłasz ten sam dokument lub obraz do wielu odbiorców, wygodnie jest zapisać odbiorców jako grupę. Szczegółowe informacje na temat zapisywania grup odbiorców można znaleźć w rozdziale „9. USTAWIENIA SYSTEMU” w elektronicznej instrukcji obsługi.

# WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU ODBIORCÓW (Broadcast Transmission)

Ten sam obraz można wysłać za pomocą pojedynczej operacji do wielu odbiorców skanowania (również skanowania do folderu sieciowego), faksu internetowego i faksu.

Poniżej opisana jest procedura wybierania wielu odbiorców zapamiętanych pod przyciskami jednodotkowymi i wysyłania do nich obrazu.

Strona do zeskanowania 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 [Address Book] (książka adresowa).

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

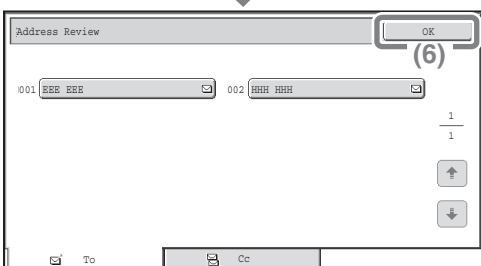
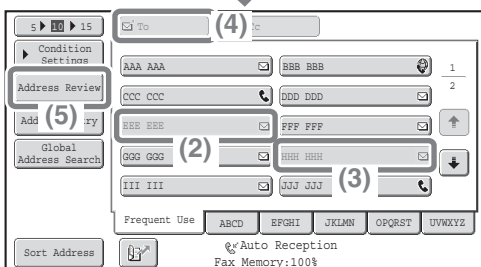
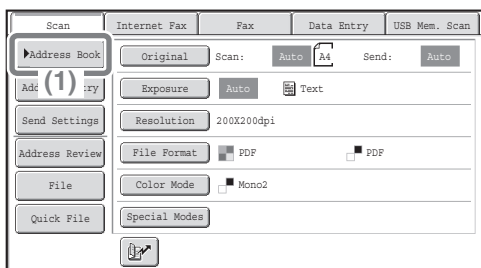
(3) Wskaż przyciski jednodotkowe dodatkowych odbiorców, do których chcesz wysłać obraz.

(4) Wskaż przycisk [To] (do).

(5) Wskaż przycisk [Address Review] (przeglądanie adresów).

(6) Sprawdź odbiorców, a następnie wskaż przycisk [OK].

Żeby usunąć odbiorcę, wybierz odpowiadający mu przycisk. Pojawi się komunikat z prośbą o potwierdzenie usunięcia. Wybierz przycisk [Yes] (tak).



## 3 Naciśnij przycisk [START].

Gdy odbiorcy faksu internetowego lub faksu są włączeni do rozsyłania, zostanie przesłana kopia czarno-biała, nawet jeśli jest zainstalowany moduł przetwarzania obrazów w kolorze.



# ZMIANA EKSPOZYCJI I RODZAJU OBRAZU ORYGINAŁU

Można wybrać odpowiednie ustawienia ekspozycji i rodzaju obrazu oryginału.

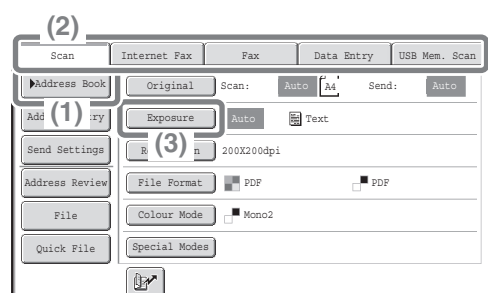
Poniżej przedstawiona jest procedura przyciemnienia ekspozycji i ustawienia rodzaju obrazu oryginału w trybie „Text/Prt. Photo” (tekst/wydrukowane zdjęcie).

Strona do zeskanowania 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.

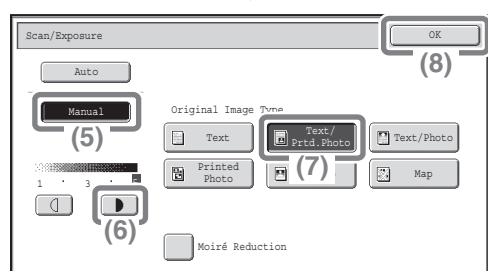
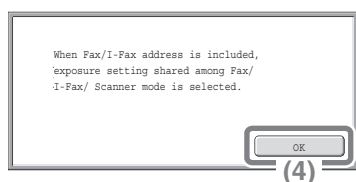
### (1) Określ odbiorcę.

Ze szczegółami określania odbiorców zapoznaj się w sekcji „WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA” (na stronie 72).

### (2) Sprawdź, czy został wybrany żądany tryb (karta [Scan] - skanowanie).

### (3) Wskaż przycisk [Exposure] (ekspozycja).

### (4) Przeczytaj wyświetlony komunikat i wskaż przycisk [OK].



### (5) Wskaż przycisk [Manual] (ręczna).

### (6) Przyciemnij jasne kolory za pomocą przycisku [D].

Dostępnych jest 5 poziomów ustawienia ekspozycji. Jasne oryginały można przyciemnić przyciskiem [D], a ciemne oryginały można rozjaśnić przyciskiem [L].

### (7) Wskaż przycisk [Text/Prt. Photo] (tekst/wydrukowane zdjęcie).

Nie jest możliwy wybór rodzaju obrazu oryginału i funkcji redukcji efektu Moire w trybie faksu lub faksu internetowego.

### (8) Wskaż przycisk [OK].

## 3 Naciśnij przycisk [START].



# ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

Istnieje możliwość wybrania odpowiedniej rozdzielczości dla danego rodzaju oryginału.

## Wysyłanie obrazu w trybie skanowania

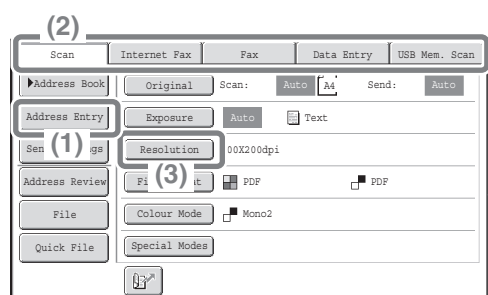
W tej części opisane jest ustawienie rozdzielczości „300 x 300 dpi”, dzięki której obrazy są wyraźniejsze niż przy innych ustawieniach rozdzielczości.

Strona do zeskanowania 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) Określ odbiorcę.

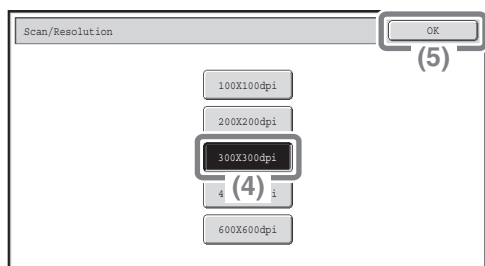
Ze szczegółami określania odbiorców zapoznaj się w sekcji „WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA” (na stronie 72).

#### (2) Sprawdź, czy został wybrany żądany tryb (karta [Scan] - skanowanie).

#### (3) Wskaż przycisk [Resolution] (rozdzielczość).

#### (4) Wskaż przycisk [300X300dpi].

#### (5) Wskaż przycisk [OK].



### 3 Naciśnij przycisk [START].



# Wysyłanie obrazu w trybie faksu

W poniższym przykładzie opisano sposób ustawienia rozdzielczości w trybie [Fine] i [Half Tone] podczas wysyłania oryginału zawierającego drobny tekst.

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!

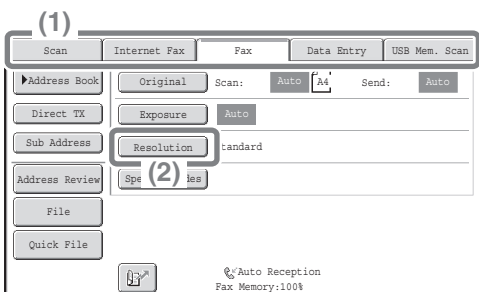


## 1 Ułóż oryginały.

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



## 2 Wprowadź numer faksu urządzenia odbierającego.



## 3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Sprawdź, czy został wybrany żądany tryb (karta [Fax] - faks).

(2) Wskaż przycisk [Resolution] (rozdzielczość).

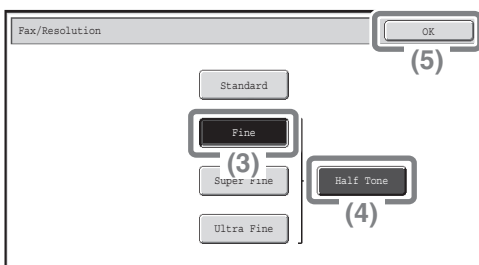
(3) Wskaż przycisk [Fine].

Rozdzielczość wzrasta (pozwalając odtwarzać wyraźniejsze obrazy) w następującej kolejności: [Standard], [Fine], [Super Fine], [Ultra Fine].

(4) Wskaż przycisk [Half Tone].

W przypadku zdjęcia lub rysunku z cieniami wybierz tryb [Half Tone] w celu dodatkowej korekcji obrazu. Nie jest możliwy wybór trybu [Half Tone] przy ustawieniu [Standard].

(5) Wskaż przycisk [OK].



## 4 Naciśnij przycisk [START].



# ZMIANA FORMATU PLIKU

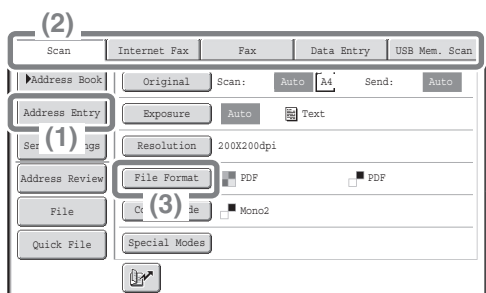
Istnieje możliwość zmiany formatu zapisu wysyłanych skanów (formatu pliku i metody kompresji).  
Poniżej przedstawiona jest procedura wysyłania zeskanowanych obrazów w pełnym kolorze formatu TIFF.  
\* Żeby skanować oryginały w pełnym kolorze, wymagany jest moduł przetwarzania obrazów w kolorze.

Strona do zeskanowania  
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.

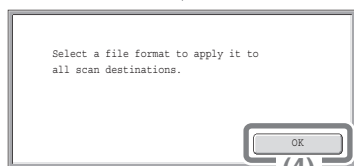
### (1) Określ odbiorcę.

Ze szczegółami określania odbiorców zapoznaj się w sekcji „WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA” (na stronie 72).

### (2) Sprawdź, czy został wybrany żądany tryb (karta [Scan] - skanowanie).

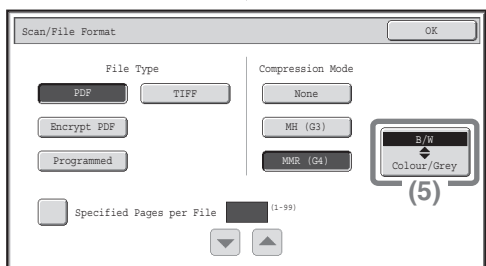
### (3) Wskaż przycisk [File Format] (format pliku).

### (4) Przeczytaj wyświetlony komunikat i wskaż przycisk [OK].



### (5) Zmień tryb na Colour/Greyscale.

Jeśli nie został zainstalowany moduł przetwarzania obrazów w kolorze, nie pojawia się przycisk wyboru trybu.

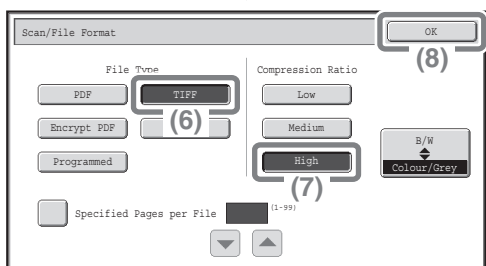


### (6) Wskaż przycisk [TIFF].

### (7) Wskaż przycisk [High].

Ustawiony zostanie wysoki współczynnik kompresji. Większy współczynnik kompresji pozwala utworzyć mniejszy plik.

### (8) Wskaż przycisk [OK].



## 3 Naciśnij przycisk [START].

Jeśli rodzaj pliku jest ustawiony na [Encrypt PDF] (szyfrowany PDF), przed rozpoczęciem transmisji należy wprowadzić hasło.

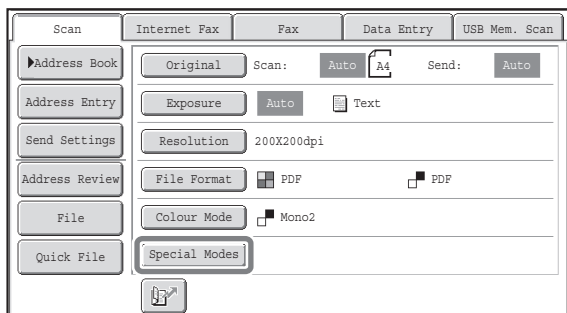


Anuluj skanowanie



# OPCJONALNE TRYBY WYSYŁANIA OBRAZÓW

Tryby opcjonalne można wykorzystać do wysyłania różnych zadań kopiowania o specjalnym przeznaczeniu. Na następujących stronach pokazane są rodzaje wysyłanych zadań skanowania, które można wykonywać. (Szegółowe opisy korzystania z poszczególnych ustwień nie są zamieszczone.)

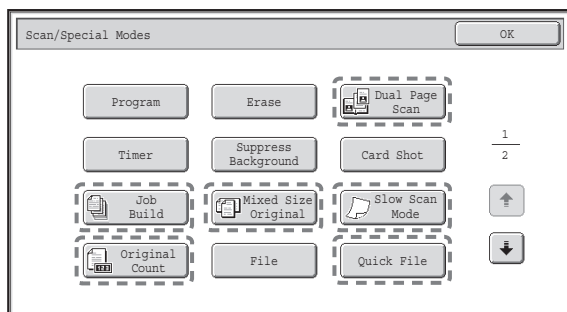


Żeby korzystać z trybów opcjonalnych, otwórz menu trybów opcjonalnych i wskaż przycisk żądanej funkcji. Zawartość menu zależy od trybu.

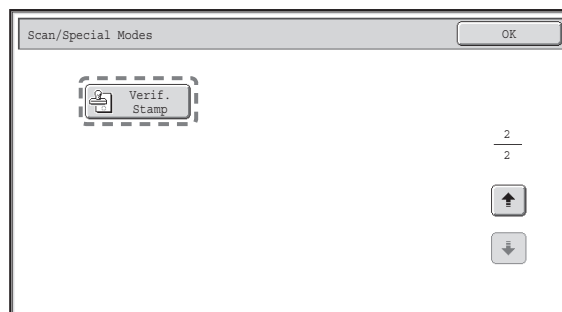
Wskaż przycisk [Special Modes] w oknie podstawowym, żeby otworzyć menu trybów opcjonalnych.

## Przykład: Okno trybu opcjonalnego skanowania

Ekran 1.



Ekran 2.



Jeśli wskażesz przycisk trybu opcjonalnego otoczony [-----], przycisk zostanie podświetlony a ustawienia zakończone.

Wskazanie dowolnego innego przycisku trybu opcjonalnego spowoduje wyświetlenie okna, w którym można wybrać ustawienia dla danej funkcji.

Dostępne przyciski zależą od kraju i regionu sprzedaży oraz zainstalowanych elementów wyposażenia dodatkowego.

Chociaż poszczególne tryby opcjonalne mają różne ustawienia i czynności, ogólna procedura jest taka sama dla wszystkich trybów. Ogólna procedura wybierania trybu opcjonalnego jest wyjaśniona na przykładzie funkcji „Erase” (usuwanie ciemnych obszarów) na następnej stronie.

**Ze szczegółami korzystania z trybów opcjonalnych zapoznaj się w rozdziale „4. TRYBY OPCJONALNE” w instrukcji obsługi funkcji wysyłania obrazów.**

# WYBÓR TRYBU OPCJONALNEGO

Poniżej opisana jest procedura wybierania trybu opcjonalnego wysyłania obrazów. Chociaż określone ustawienia dla każdego trybu opcjonalnego różnią się, ogólna procedura jest taka sama. Jako przykład opisane są ustawienia trybu „USUWANIA CIENI PRZY KRAWĘDZI KARTKI (Erase)”.

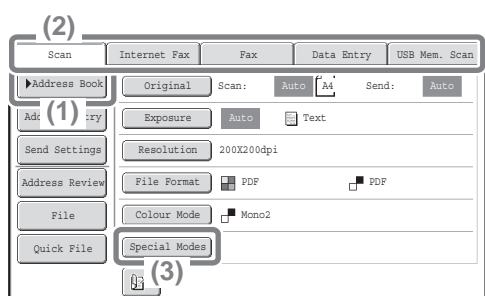
Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

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

## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.



### (1) Określ odbiorcę.

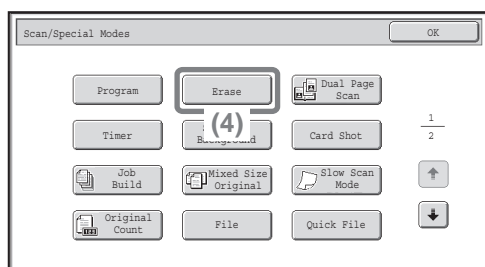
Ze szczegółami określania odbiorców zapoznaj się w sekcji „WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA” (na stronie 72).

### (2) Sprawdź, czy został wybrany żądany tryb (karta [Scan] - skanowanie).

### (3) Wskaż przycisk [Special Modes] (tryby opcjonalne).

### (4) Wskaż przycisk [Erase] (usuń).

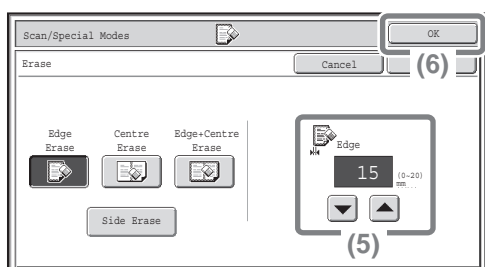
Wielkość usuwanego obszaru przy krawędziach oryginału można ustawić na 15 mm.



### (5) Ustaw wielkość usuwanego obszaru na 15 mm przy pomocy przycisków [↓] [↑].

Usuwany obszar jest standardowo ustawiony na „Edge Erase” (usuwanie krawędzi).

Żeby wybrać „Centre Erase” (usuwanie środka), „Edge+Centre Erase” (usuwanie krawędzi i środka) lub „Side Erase” (usuwanie brzegów), wskaż odpowiedni przycisk.



### (6) Wskaż przycisk [OK].

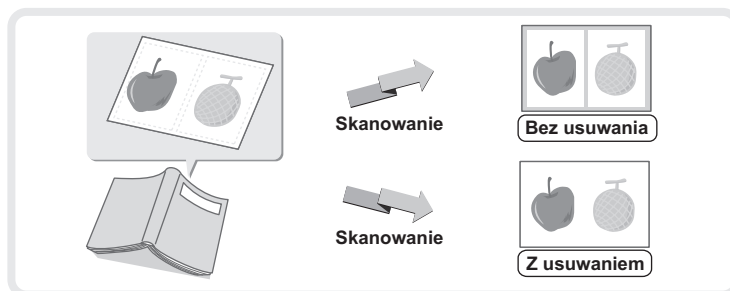
## 3 Naciśnij przycisk [START].



# UŻYTECZNE FUNKCJE WYSYŁANIA OBRAZÓW

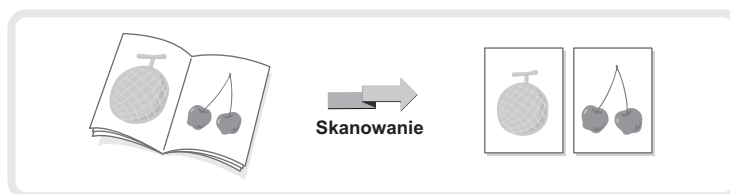
## Usuwanie cieni przy krawędzi kartki (Erase)

Użyj tej funkcji do usuwania cieni na brzegach, które się pojawiają podczas skanowania książek i innych grubych oryginałów.



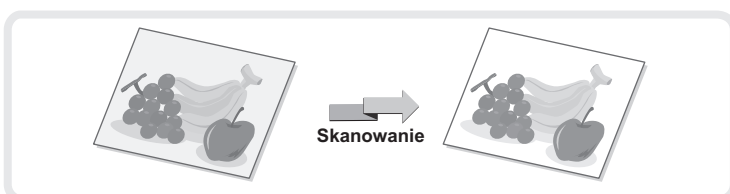
## Wysyłanie oryginału na dwóch oddzielnych stronach (Dual Page Scan)

Użyj tej funkcji do skanowania lewych i prawych stron broszur i innych grubych oryginałów w postaci oddzielnych stron.



## Wybielanie jasnych kolorów na obrazach (Suppress Background)

Ta funkcja służy do usuwania zbędnych jasnych obszarów w tle skanowanych obrazów. Jest to użyteczna funkcja do skanowania oryginałów wydrukowanych na kolorowym papierze. Żeby skorzystać z tej funkcji, wymagany jest moduł przetwarzania obrazów w kolorze.



## Wysyłanie dwóch stron karty na jednej stronie (Card Shot)

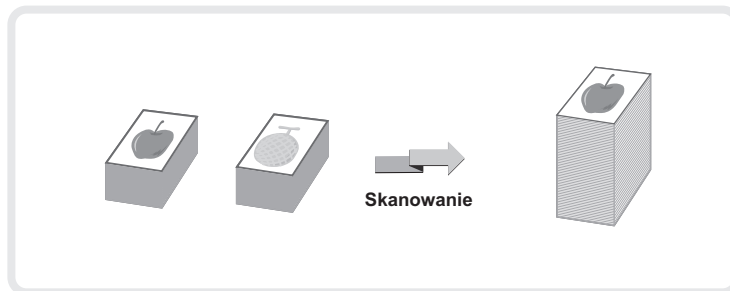
Ta funkcja umożliwia skanowanie przedniej i odwrotnej strony karty jako jednego obrazu.



## Skanowanie wielu oryginałów za jednym razem (Job Build)

Grubość pliku oryginałów do skanowania nie może przekraczać linii wskaźnikowej w automatycznym podajniku dokumentów.

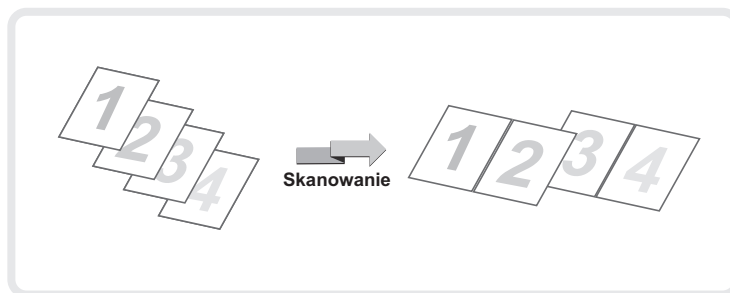
Funkcja Job Build (budowania zadań) umożliwia podział pliku oryginałów na zestawy, podawanie każdego zestawu i wysyłanie każdego zestawu jako jednego zadania wysyłania.



## Wysyłanie dwóch stron oryginału na jednej stronie (2in1)

Ta funkcja służy do pomniejszania dwóch stron oryginału o połowę i wysyłania ich na jednej stronie.

To tryb opcjonalny faksu i faksu internetowego.



## Urządzenie również jest wyposażone w te funkcje

Więcej szczegółów na temat tych funkcji można znaleźć w rozdziale „4. TRYBY OPCJONALNE” w elektronicznej instrukcji obsługi funkcji wysyłania obrazów.

- Zapamiętanie operacji wysyłania (Program)
- Wysyłanie obrazów o określonej godzinie (Timer Transmission)
- Wysyłanie oryginałów różnych formatów (Mixed Size Original)
- Wysyłanie faksem cienkich oryginałów (Slow Scan Mode)
- Liczba kartek oryginału przed rozpoczęciem wysyłania (Original Count)
- Nanoszenie znaczników na skanowane oryginały (Verif. Stamp)
- Zmiana ustawień drukowania raportu operacji (Transaction Report)

- Wysyłanie pliku z komputera

Więcej szczegółów na temat tych funkcji można znaleźć w rozdziale „3. WYSYŁANIE OBRAZU” w instrukcji obsługi funkcji wysyłania obrazów.

- Komunikacja w trybie F-code
- Korzystanie z dodatkowego telefonu

Więcej szczegółów na temat tej funkcji można znaleźć w rozdziale „5. TRYBY SPECJALNE FAKSU” w instrukcji obsługi funkcji wysyłania obrazów.

- Przekazywanie odebranych faksów internetowych do poczty elektronicznej (Inbound Routing Settings)

Więcej szczegółów na temat tej funkcji można znaleźć w rozdziale „6. FUNKCJE ODBIORU” w instrukcji obsługi funkcji wysyłania obrazów.

# Przechowywanie dokumentów

Funkcja przechowywania dokumentów umożliwia zapisanie dokumentów lub drukowanych obrazów na twardym dysku podczas kopiowania, drukowania lub wykonywania innego zadania. Istnieje możliwość wywołania i późniejszego wykorzystania przechowywanych plików. Ta część przedstawia niektóre funkcje przechowywania dokumentów.

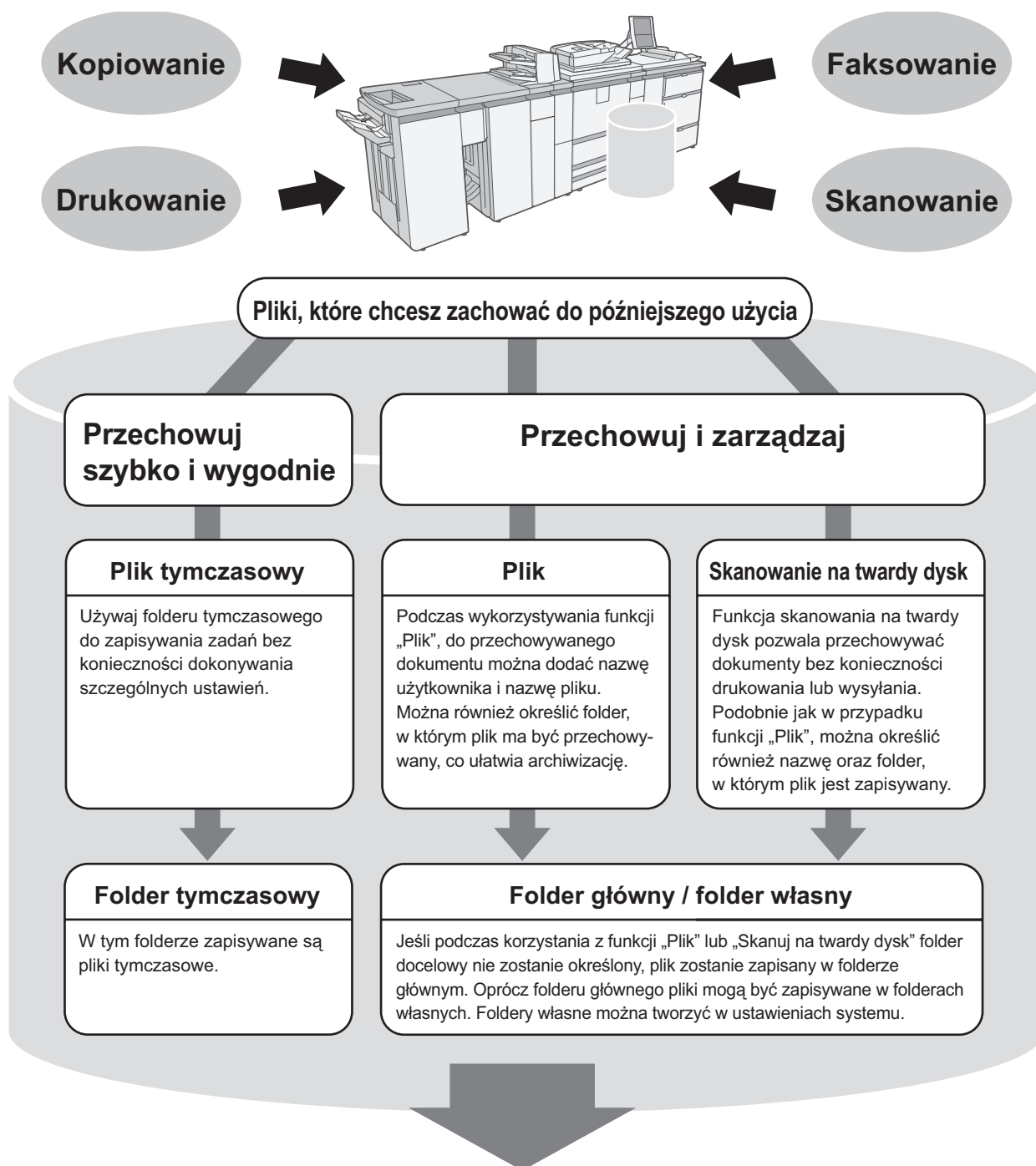
- ▶ **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW. . . . . 86**
- ▶ **SZYBKIE ZAPISYWANIE ZADAŃ (Quick File) . . . . . 88**
- ▶ **DODATKOWE INFORMACJE PODCZAS  
ZAPISYWANIA PLIKU (File) . . . . . 89**
- ▶ **WYŁĄCZNIE ZAPISYWANIE DOKUMENTU (Scan  
to HDD). . . . . 91**
- ▶ **DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU . . . . . 92**

# PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Funkcja przechowywania dokumentów umożliwia zapisywanie w plikach na twardym dysku urządzenia skopiowanych lub przesłanych obrazów a także drukowanych dokumentów.

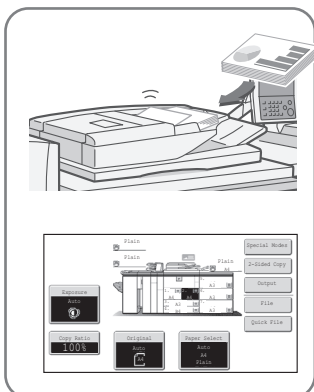
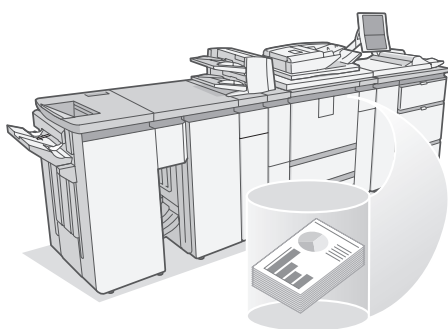
Istnieje możliwość wywołania i wydrukowania lub wysyłania przechowywanych plików.

## Sposoby korzystania z funkcji przechowywania dokumentów



Zapisane pliki można drukować lub wysłać stosownie do potrzeb.

# Funkcja przechowywania dokumentów jest przydatna w następujących sytuacjach



## W przypadku gdy...

Przygotowałeś kopie wielostronicowych materiałów do rozdania na zebraniu, a liczba uczestników zebrania nieoczekiwanie wzrosła i musisz przygotować większą liczbę materiałów.



## Funkcja przechowywania dokumentów jest przydatna

Zeskanowanie wszystkich materiałów do rozdania zajmuje sporo czasu, a ustawienia kopiowania muszą być wprowadzone ponownie. W takiej sytuacji nie należy popadać w panikę. Po prostu wydrukuj plik, który został zapisany przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów. Nie musisz ponownie skanować oryginałów, ani ponownie wprowadzać ustawień kopiowania.

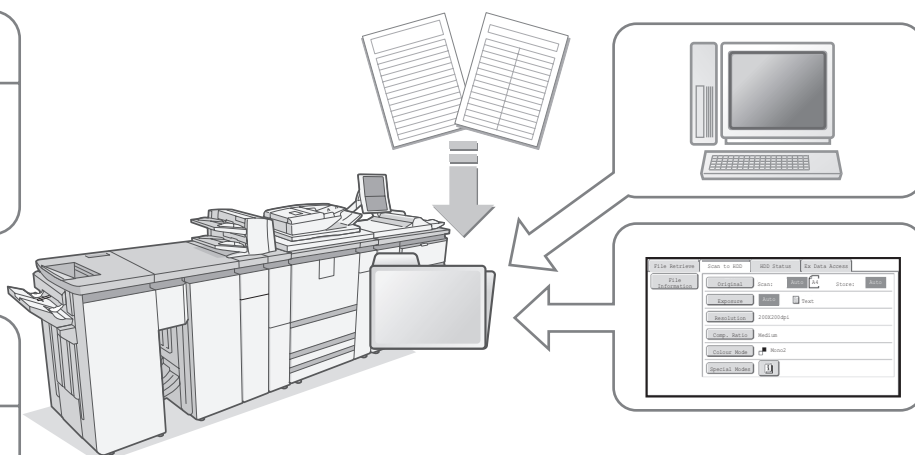
## W przypadku gdy...

Formularze dziennych lub tygodniowych raportów są przechowywane w biurze, ale są często używane i musisz je drukować korzystając z oryginalnego dokumentu.



## Funkcja przechowywania dokumentów jest przydatna

Jeśli przechowujesz formularze dziennych i tygodniowych raportów w jednym folderze, możesz uzyskać dostęp do formularza poprzez stronę WWW lub panel sterowania urządzenia.



## Właściwości, które czynią funkcję przechowywania dokumentów użyteczną

Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników, można ustawić „My Folder” (mój folder) w informacjach użytkowników. Jeśli użytkownik przywoła zapisany plik, najpierw pojawia się „My Folder” (mój folder), dzięki czemu użytkownik unika konieczności wybierania folderu.

Więcej szczegółów na temat ustawienia „My Folder” (mój folder) można znaleźć w „Wykazie użytkowników” w Podręczniku administratora.

# SZYBKIE ZAPISYWANIE ZADAŃ (Quick File)

Poniżej opisana jest przykładowa procedura wykorzystania funkcji „Quick File” (przechowywania tymczasowego) podczas kopiowania.

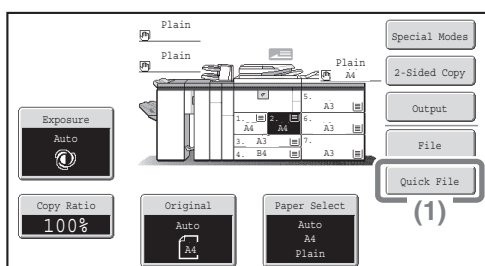
Procedura „Quick File” (przechowywanie tymczasowe) jest najprostszym sposobem zapisania pliku przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów.

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

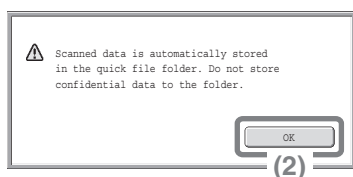
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



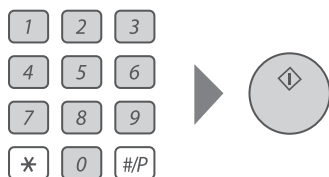
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

Wybierz ustawienia w ten sam sposób, jak podczas standardowego kopiowania.

(1) Wskaż przycisk [Quick File] (przechowywanie tymczasowe).



(2) Wskaż przycisk [OK].



## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].

Plik zostanie zapisany na twardym dysku w czasie wykonywania kopii.



# DODATKOWE INFORMACJE PODCZAS ZAPISYWANIA PLIKU (File)

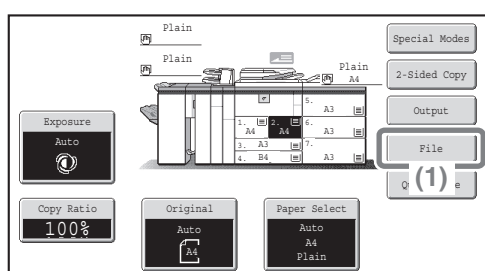
Poniziej opisana jest przykładowa procedura wykorzystania funkcji „File” (plik) podczas kopiowania. W odróżnieniu od funkcji „Quick File” (przechowywania tymczasowego) podczas zapisywania pliku można określić nazwę pliku, nazwę użytkownika, folder oraz format zapisu. Istnieje możliwość późniejszego wydrukowania lub wysłania zapisanego pliku. Jeśli zapisujesz plik do wysłania, ustaw format zapisu na „Send Allowed Mode” (z możliwością wysłania).

Strona do zeskanowania musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

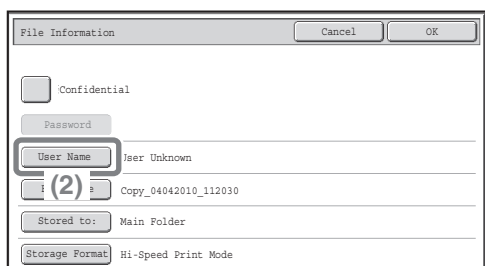
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



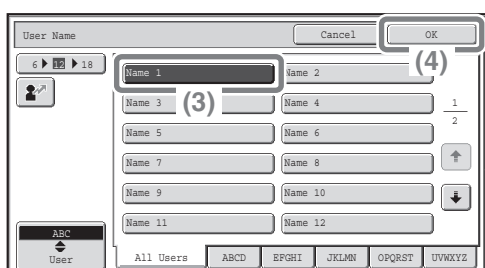
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

Wybierz ustawienia w ten sam sposób, jak podczas standardowego kopiowania.

(1) Wskaż przycisk [File] (plik).

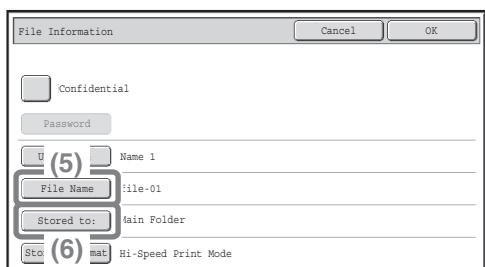


(2) Wskaż przycisk [User Name] (nazwa użytkownika).



(3) Wskaż przycisk [Name 1] (nazwa 1).

(4) Wskaż przycisk [OK].



(5) Wskaż przycisk [File Name] (nazwa pliku).

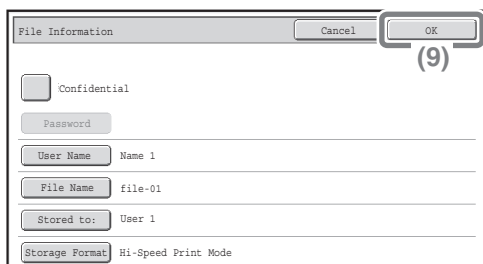
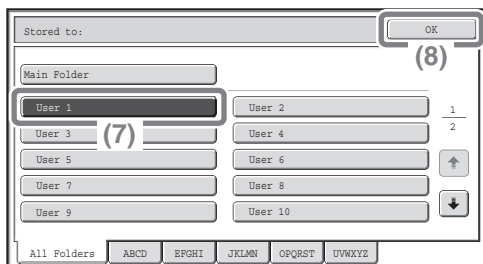
Pojawi się okno wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku (maksymalnie 30 znaków). Procedura wprowadzania tekstu jest opisana w rozdziale „7. WPROWADZANIE TEKSTU” w Podręczniku użytkownika.

(6) Wskaż przycisk [Stored to:] (zapisz do:).

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

(7) Wskaż przycisk [User 1] (użytkownik 1).

(8) Wskaż przycisk [OK].

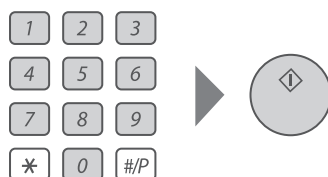


(9) Wskaż przycisk [OK].

Dostępne są dwa tryby „Storage Format” (format zapisu): „Hi-Speed Print Mode” (tryb szybkiego drukowania) i „Send Allowed Mode” (z możliwością wysyłania). Wybierz tryb „Hi-Speed Print Mode”, jeśli chcesz nadać priorytet prędkości drukowania. Wybierz tryb „Send Allowed Mode”, jeśli chcesz umożliwić późniejsze wysyłanie zapisanego dokumentu.

## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [START].

Plik zostanie zapisany na twardym dysku w czasie wykonywania kopii.

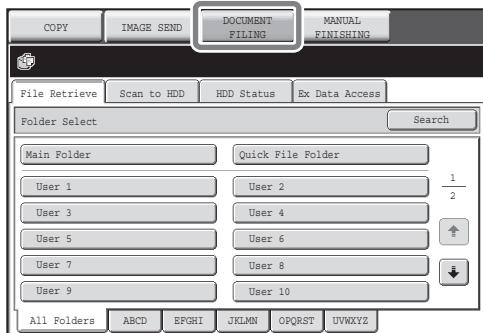


# WYŁĄCZNIE ZAPISYWANIE DOKUMENTU (Scan to HDD)

Istnieje możliwość zapisania dokumentu bez wykonywania kopii, wydruku lub wysyłania pliku.

Poniżej opisana jest procedura zapisywania dokumentu w folderze głównym.

Jeśli został zainstalowany moduł przetwarzania obrazów w kolorze, możliwe jest skanowanie w kolorze lub odcieniach szarości.



## 1 Wskaż przycisk [DOCUMENT FILING] (przechowywanie dokumentu).

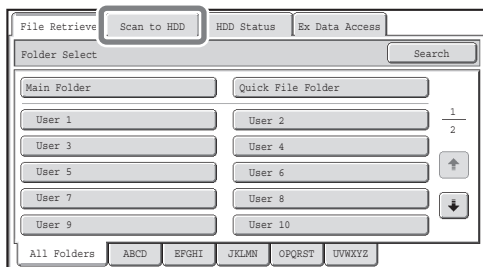
Pojawi się okno podstawowe trybu przechowywania dokumentów.

Strona do zeskanowania  
musi być ułożona do góry!



## 2 Ułóż oryginały.

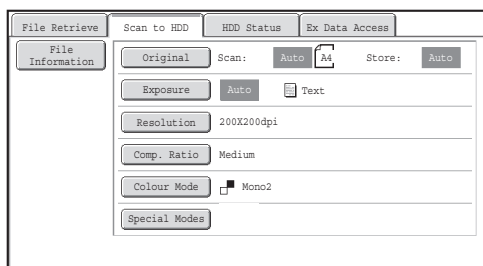
Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



## 3 Wskaż kartę [Scan to HDD] (skanuj na twardy dysk).

Pojawi się podstawowe okno funkcji skanowania na twardy dysk.

Żeby określić nazwę użytkownika, nazwę pliku i folder, wskaż przycisk [File Information] (informacje o pliku).

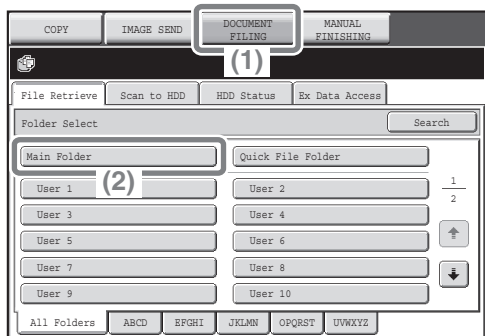


## 4 Naciśnij przycisk [START].



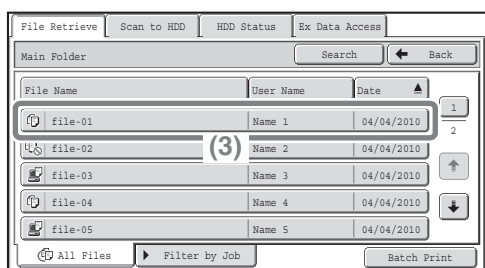
# DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU

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

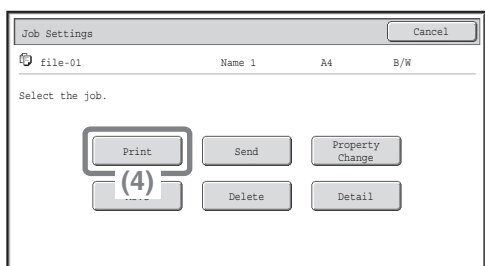


**Wybierz plik i wydrukuj go.**

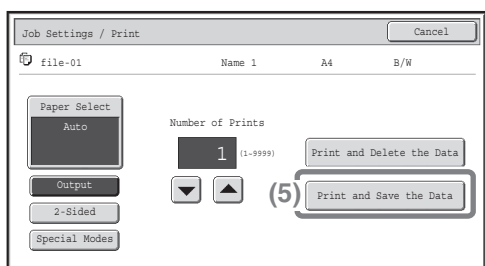
- (1) Wskaż przycisk [DOCUMENT FILING] (przechowywanie dokumentu).
- (2) Wskaż przycisk [Main Folder] (główny folder).



- (3) Wskaż przycisk pliku, który chcesz przywołać.



- (4) Wskaż przycisk [Print] (drukuj).



- (5) Wskaż przycisk [Print and Save the Data] (wydrukuj i zapisz dane).

Jeśli wybrana jest opcja [Print and Save the Data] (wydrukuj i zapisz dane), po wydrukowaniu plik jest zapisywany.

Żeby usunąć plik po wydrukowaniu, wybierz [Print and Delete the Data] (wydrukuj i usuń dane).

# Funkcje obróbki końcowej

W tej części opisane są podstawowe procedury związane z wykorzystaniem funkcji ręcznej obróbki końcowej.

- ▶ **RĘCZNA OBRÓBKA KOŃCOWA . . . . . 94**
- ▶ **WYKORZYSTANIE RĘCZNEJ OBRÓBKI KOŃCOWEJ . . . . . 95**

# RĘCZNA OBRÓBKA KOŃCOWA

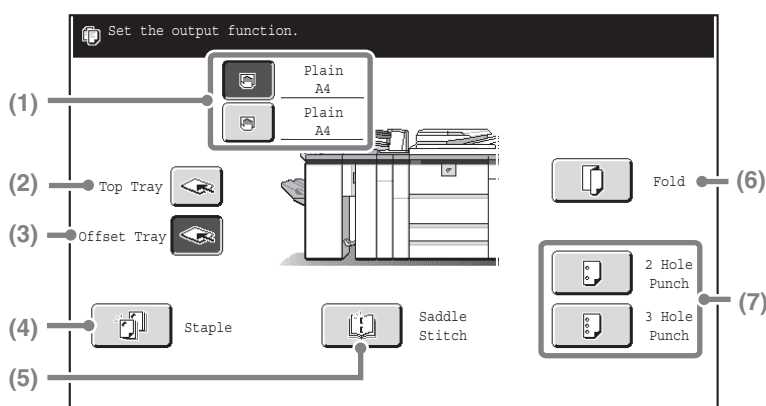
Ręczną obróbkę końcową można wykorzystać do zszywania lub dziurkowania papieru załadowanego do insertera.

Podczas wykorzystywania funkcji ręcznej obróbki końcowej kopiowanie i drukowanie nie jest możliwe. Na przykład: funkcję ręcznej obróbki końcowej można wykorzystać do zszywania wydrukowanych lub skopiowanych dokumentów, przygotowując w ten sposób broszury.

Więcej szczegółów można znaleźć w opisie „TRYB OBRÓBKI KOŃCOWEJ RĘCZNEJ” w Podręczniku użytkownika.

## Okno podstawowe

Wskaż przycisk [MANUAL FINISHING] (ręczna obróbka końcowa) na panelu dotykowym, żeby otworzyć okno podstawowe trybu ręcznej obróbki końcowej. Ustawienia zszywania, dziurkowanie i zaginania można regulować w oknie podstawowym.



**(1) Przycisk [Top Inserter Tray] (taca górna insertera), przycisk [Bottom Inserter Tray] (taca dolna insertera)**

Wybierz tacę, z której ma być pobierany papier.

**(2) Przycisk [Top Tray] (taca górna)**

Ustawia tacę górną finiszera jako tacę końcową.

**(3) Przycisk [Offset Tray] (taca offsetowa)**

Ustawia tacę offsetową finiszera jako tacę końcową.

**(4) Przycisk [Staple] (zszywanie)**

Służy do zszywania włożonego papieru. Jeśli ten przycisk zostanie wskazany, pojawią się przyciski do wybierania punktów zszywania.

**(5) Przycisk [Saddle Stitch] (zszywanie broszur)**

Wykorzystaj ten przycisk do zszywania i zaginania włożonego papieru wzdłuż linii środkowej.

**(6) Przycisk [Fold] (zaginanie)**

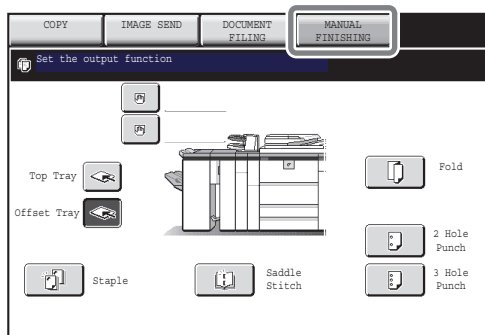
Służy do zaginania włożonego papieru w połowie.

**(7) Przyciski [2 Hole Punch] (dziurkowanie w 2 miejscach) i [3 Hole Punch] (dziurkowanie w 3 miejscach)**

Służy do dziurkowania włożonego papieru.

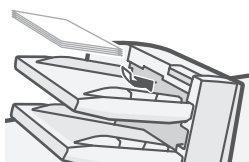
# WYKORZYSTANIE RĘCZNEJ OBRÓBKİ KOŃCOWEJ

Poniżej opisana jest podstawowa procedura ręcznej obróbki końcowej - jako przykład służy zszywanie.



## 1 Wskaż przycisk [MANUAL FINISHING] (obróbka końcowa ręczna).

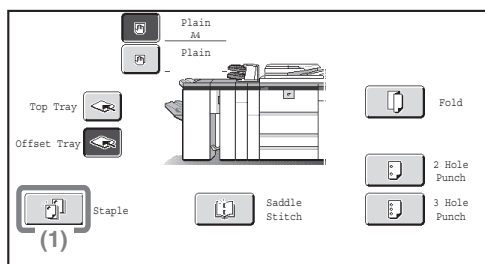
Pojawi się okno podstawowe obróbki końcowej ręcznej.



„Przednia” strona musi być skierowana do góry!

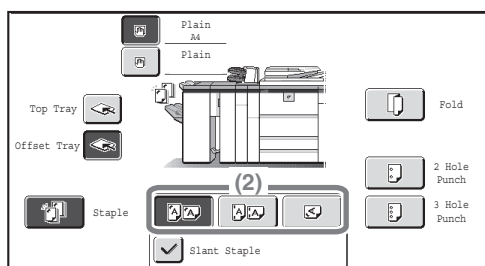
## 2 Włóż do tacy insertera papier, który chcesz zszywać.

Wszystkie włożone kartki zostaną zszyte w pojedynczy zestaw.



## 3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Staple] (zszywanie).



(2) Wskaż przycisk żądanego punktu zszycia.

## 4 Naciśnij przycisk [START].





# Ustawienia systemu

Ustawienia systemu umożliwiają dostosowanie ustawień urządzenia do indywidualnych wymagań Twojego miejsca pracy. Ta część przedstawia niektóre ustawienia systemu.

- ▶ **USTAWIENIA SYSTEMU.....98**
- ▶ **MENU USTAWIEŃ SYSTEMU.....100**

# USTAWIENIA SYSTEMU

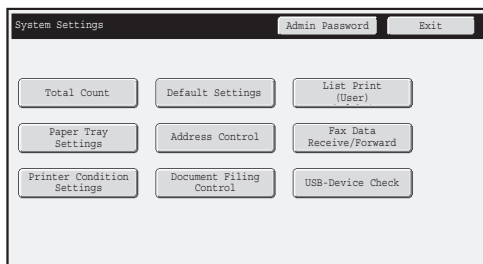
W oknie ustawień systemu można skonfigurować ustawianie daty i czasu, zapamiętywanie odbiorców faksów i zeskanowanych dokumentów, tworzenie plików przechowywania dokumentów oraz inne ustawienia związane z obsługą urządzenia. Poniżej opisana jest procedura otwierania okna ustawień systemu i jego elementów.

## Wyświetlanie okna ustawień systemu

SYSTEM  
SETTINGS



Naciśnij przycisk [SYSTEM SETTINGS] (ustawienia systemu).



Pojawi się okno ustawień systemu.

Widoczne przyciski zależą od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

## Do czego służą ustawienia systemu

Poniższa tabela pokazuje elementy, które pojawiają się po naciśnięciu przycisku [SYSTEM SETTINGS] (ustawienia systemu) w stanie ustawienia fabrycznego.

Pełny opis menu ustawień znajduje się w sekcji „MENU USTAWIEŃ SYSTEMU” (strona 100).

Ustawienia	Opis
Total Count - licznik główny	Wyświetla całkowitą liczbę wykonanych kopii i wydruków.
Default Settings - ustawienia domyślne	Umożliwiają ustawienie zegara i zmianę klawiatury ekranowej do wprowadzania tekstu.
List Print (User) - wydruk wykazów (użytkownik)	Pozwala na wydrukowanie wykazów przedstawiających stan urządzenia oraz jego ustawienia.
Paper Tray Settings - ustawienia podajników papieru	Służą do ustawienia typu i formatu papieru używanego w poszczególnych podajnikach oraz do zapamiętania nowych typów papieru.
Address Control - kontrola adresów	Odbiorców przesyłania obrazów można zapamiętać pod przyciskami jednodotkowymi, a ustawienia mogą zostać przyporządkowane przyciskom programów.
Fax Data Receive/Forward - odbiór danych faksu/przekazanie	Służy do skonfigurowania ustawień odbioru faksów i faksów internetowych oraz przekazywania odebranych faksów i faksów internetowych.
Printer Condition Settings - ustawienia warunków druku	Służą do skonfigurowania ustawień drukowania z pominięciem sterownika drukarki i ustawień funkcji drukowania.
Document Filing Control - zarządzanie przechowywaniem dokumentów	Służy do zapamiętywania, edytowania i usuwania folderów własnych podczas wykorzystywania funkcji przechowywania dokumentów.
USB-Device Check - sprawdzanie pamięci USB	Służy do sprawdzania stanu podłączenia pamięci USB.

## Ustawienia systemu (administratora)

Ustawienia systemu (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 z odpowiednimi uprawnieniami, również będą mogli zmieniać ustawienia systemu bez podawania hasła administratora.

Dodatkowe informacje na ten temat można uzyskać od administratora urządzenia.

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

Szczegółowe informacje na temat elementów ustawień systemu (administratora) znajdziesz w Podręczniku administratora. (Możesz również zapoznać się z „MENU USTAWIENÍ SYSTEMU” na następnej stronie.)

## Instrukcje zawierające informacje na temat ustawień systemu

Wyjaśnienia dotyczące ustawień systemu znajdują się w kilku różnych instrukcjach, w zależności od funkcji i wymaganych uprawnień. Zapoznaj się z poniższą tabelą, która podaje gdzie można znaleźć poszczególne objaśnienia.

Instrukcja obsługi	Element ustawień systemu
Podręcznik użytkownika	<ul style="list-style-type: none"><li>• Total Count - licznik główny</li><li>• Default Settings - ustawienia domyślne</li><li>• List Print (User) - wydruk wykazów (użytkownik)</li><li>• Paper Tray Settings - ustawienia podajników papieru</li><li>• USB-Device Check - sprawdzanie pamięci USB</li></ul>
Podręcznik obsługi drukarki	<ul style="list-style-type: none"><li>• Printer Condition Settings - ustawienia warunków druku</li></ul>
Instrukcja obsługi funkcji wysyłania obrazów	<ul style="list-style-type: none"><li>• Address Control - kontrola adresów</li><li>• Fax Data Receive/Forward - odbiór danych faksu/przekazanie</li></ul>
Podręcznik przechowywania dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document Filing Control - zarządzanie przechowywaniem dokumentów</li></ul>
Podręcznik administratora	<ul style="list-style-type: none"><li>• System Settings ustawienia systemu (administrator)</li></ul>

# MENU USTAWIEŃ SYSTEMU

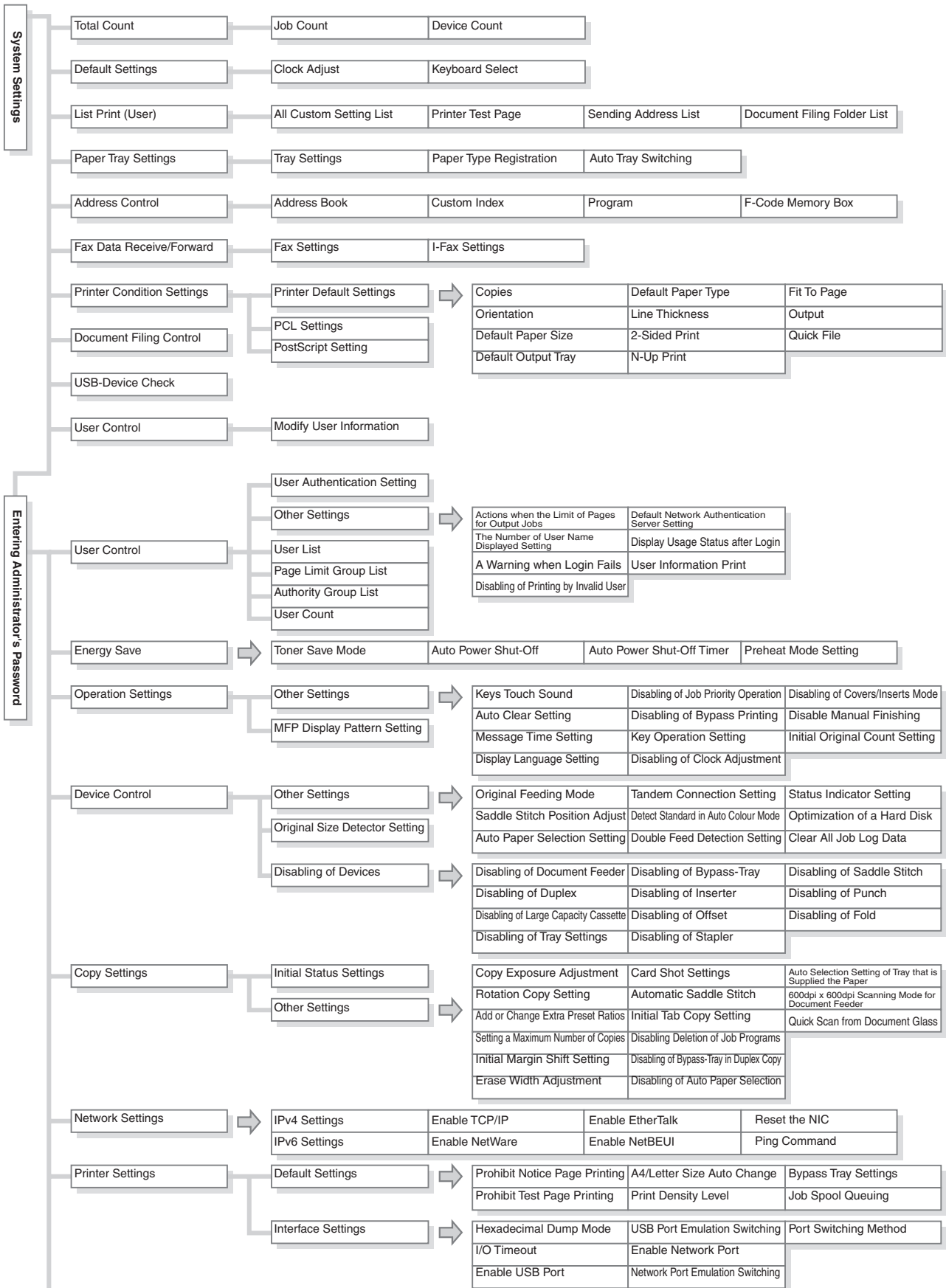


Image Send Settings

Operation Settings

Other Settings

Default Display Settings	Default Original Image Type	The Number of Direct Address Keys Displayed Setting
Address Book Default Selection	Must Input Next Address Key at Broadcast Setting	Disable Switching of Display Order
Initial Resolution Setting	Scan Complete Sound Setting	Hold Setting for Received Data Print
Default Exposure Settings	The Number of File Name/Subject/Body Keys Displayed Setting	Default Verification Stamp

Settings to Disable Registration

Disable Registering Destination from Operation Panel	Disable Registering Destination on Web Page	Disable Registration Using Network Scanner Tool
--	---	---

Settings to Disable Transmission

Disable [Resend] on Image Send Mode	Disable Direct Entry	Disable PC-Fax Transmission
Disable Selection from Address Book	Disable PC-I-Fax Transmission	

Scan Settings

Other Settings

Default Sender Set	Compression Mode at Broadcasting	Bcc Setting
Default Colour Mode Settings	Maximum Size of E-mail Attachments (E-mail)	Disable Scan Function
Initial File Format Setting	Maximum Size of Data Attachments (FTP/Desktop/Network/Folder)	Pre-Setting Mail Signature

Default Address Setting

I-Fax Settings

I-Fax Default Settings

I-Fax Own Name and Address Set	Speaker Volume Setting	Activity Report Print Select Setting
Auto Wake Up Print	Original Print on Transaction Report	Body Text Print Select Setting
Compression Setting	Transaction Report Print Select Setting	Pre-Setting Mail Signature

I-Fax Send Settings

I-Fax Reception Report On/Off Setting	Maximum Size of E-mail Attachments
I-Fax Reception Report Request Timeout Setting	Rotation Sending Setting
Number of Resend Times at Reception Error	Printing Page Number at Receiver

I-Fax Receive Settings

Auto Receive Reduce Setting	Letter Size RX Reduce Print	Reception Check Interval Setting
Duplex Reception Setting	A3 RX Reduce	I-Fax Output Setting
Set Address for Data Forwarding	POP3 Communication Timeout Setting	

Anti Junk Mail/Domain Name Setting

Fax Settings

Fax Default Settings

Fax Own Name and Number Set	Speaker Volume Detail Setting	Distinctive Ring Detection
Dial Mode Setting	Remote Reception Number Setting	PBX Setting
Auto Wake Up Print	Original Print on Transaction Report	
Pause Time Setting	Transaction Report Print Select Setting	
Fax Dest. Confirmation Mode	Activity Report Print Select Setting	
Speaker Settings	ECM	

Fax Send Settings

Auto Reduction Sending Setting	Printing Page Number at Receiver	Recall in Case of Communication Error
Rotation Sending Setting	Date/Own Number Print Position Setting	
Quick On Line Sending	Recall in Case of Line Busy	

Registration of Own Name Select

Fax Receive Settings

Number of Calls in Auto Reception	Auto Receive Reduce Setting	Letter Size RX Reduce Print
Switching from Manual to Automatic Reception	Print Style Setting	A3 RX Reduce
Duplex Reception Setting	Set the Telephone Number for Data Forwarding	Fax Output Settings

Anti Junk Fax Setting

Fax Polling Security

Document Filing Settings

Other Settings

Default Mode Settings	Default Storage Format Setting	Scan Complete Sound Setting
Sort Method Setting	Default Exposure Settings	Default Output Tray
Administrator Authority Setting	Default Original Image Type	Disable Stamp for Reprinting
Delete All Quick Files	Initial Resolution Settings	Batch Print Settings
Default Colour Mode Settings	Colour Data Compression Ratio Setting	

Document Output Options

Automatic Deletion of File Settings

List Print (Administrator)

Administrator Settings List	Data Receive/Forward List	Metadata Set List
Image Sending Activity Report	Web Settings List	

Security Settings

SSL Settings

Enable/Disable Settings

Change Administrator Password

Product Key

Data Backup

Storage Backup	Device Cloning
----------------	----------------

Storing/Calling of System Settings

Restore Factory Defaults	Store Current Configuration	Restore Configuration
--------------------------	-----------------------------	-----------------------

Administrator Adjustment

Image Adjustment	Option Adjustment
------------------	-------------------

Sharp OSA Settings

External Account Setting

\* To menu pokazuje całą strukturę ustawień systemu. Szczegółowe informacje na temat elementów ustawień systemu można znaleźć w instrukcjach poszczególnych funkcji i w Podręczniku administratora.



## Informacje ogólne

---

- W celu uzyskania informacji dotyczących systemu operacyjnego prosimy o zapoznanie się z instrukcją obsługi systemu operacyjnego lub skorzystać z funkcji Pomocy online.
- Opisy okien i procedur są przede wszystkim przeznaczone dla systemu operacyjnego Windows® XP w środowisku Windows. Wygląd okien może być w dużym stopniu zależny od wersji systemu operacyjnego lub aplikacji.
- Opisy okien i procedur w środowisku Macintosh opierają się na wersji Mac OS X v10.4 w przypadku systemu operacyjnego Mac OS X oraz na wersji Mac OS 9.2.2 w przypadku systemu operacyjnego Mac OS 9. Wygląd okien może być w dużym stopniu zależny od wersji systemu operacyjnego lub aplikacji.
- Jeśli w niniejszej instrukcji pojawia się określenie „MX-xxxx”, człon „xxxx” należy zastąpić nazwą używanego modelu urządzenia.
- Przygotowaniu niniejszej instrukcji obsługi poświęciliśmy wiele starań. W przypadku ewentualnych uwag lub zastrzeżeń prosimy o skontaktowanie się z autoryzowanym sprzedawcą urządzenia lub najbliższym autoryzowanym serwisem.
- Opisany produkt został poddany starannej kontroli jakości i wszelkim procedurom sprawdzającym. W przypadku wykrycia jakichkolwiek usterek lub innych problemów prosimy o skontaktowanie się z autoryzowanym sprzedawcą urządzenia lub najbliższym autoryzowanym serwisem.
- Poza przypadkami prawnie określonymi, firma SHARP nie ponosi odpowiedzialności za nieprzewidziane zdarzenia powstałe podczas obsługi urządzenia lub jego opcji, za zdarzenia z powodu niewłaściwej obsługi lub szkody powstałe w wyniku wykorzystywania niniejszego produktu.
- Niniejsza instrukcja obejmuje zalecenia dotyczące funkcji faksu. Jednak ta funkcja nie jest dostępna we wszystkich krajach i regionach.

## Ostrzeżenia

---

- Reprodukowanie, przerabianie lub tłumaczenie zawartości niniejszej instrukcji obsługi bez uprzedniego pisemnego zezwolenia jest prawnie zabronione, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w prawie autorskim.
- Wszelkie informacje zawarte w niniejszej instrukcji mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

## Rysunki urządzenia, panelu sterowania i panelu dotykowego w niniejszej instrukcji

---

Urządzenia peryferyjne należą w zasadzie do wyposażenia dodatkowego. Niektóre jednak modele zostały wyposażone w pewne urządzenia peryferyjne jako wyposażenie standardowe.

Wyjaśnienia w niniejszej instrukcji dotyczą przypadku, którym finisz, moduł dziurkacza, moduł finiszera siodłowego, moduł zaginania, inserter, podajniki o dużej pojemności i podajnik boczny zostały zainstalowane w modelu MX-M1100.

W opisach niektórych funkcji i procedur przyjęto, że zostały też zainstalowane inne urządzenia, różne od wymienionych powyżej.

Okna ekranowe, komunikaty i nazwy przycisków pokazane w niniejszej instrukcji obsługi mogą różnić się od rzeczywistych w zależności od wprowadzonych ulepszeń i dokonanych modyfikacji urządzenia.
--

**SHARP®**

SHARP CORPORATION

**SHARP ELECTRONICS (EUROPE) GMBH**

**Sp. z o.o. Oddział w Polsce**

**02-844 Warszawa, ul. Puławska 469**

**tel. +48 22 545 81 00**

**[www.sharp.pl](http://www.sharp.pl)**