

FS-C2026MFP/FS-C2126MFP



Wstęp

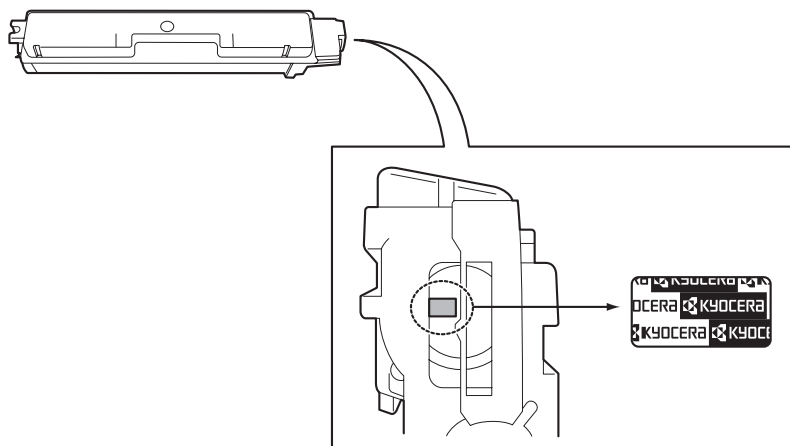
Dziękujemy za zakup urządzenia FS-C2026MFP/FS-C2126MFP.

Niniejszy podręcznik obsługi został opracowany, aby pomóc użytkownikowi prawidłowo korzystać z urządzenia, przeprowadzać rutynową konserwację i rozwiązywać podstawowe problemy, gdy zajdzie taka konieczność. W ten sposób można utrzymać urządzenie w dobrym stanie.

Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy zapoznać się z niniejszym podręcznikiem obsługi.

Zaleca się korzystanie z materiałów eksploatacyjnych naszej firmy. Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.

Etykieta widoczna na ilustracji zapewnia, że materiały eksploatacyjne są naszej firmy.



Dostarczane podręczniki

Wraz z urządzeniem dostarczone są niżej wymienione podręczniki. Zapoznaj się z nimi, gdy to konieczne.

Quick Installation Guide

Zawiera procedury instalacji urządzenia, opisy często wykonywanych operacji, rutynowej konserwacji i rozwiązywania problemów.

Safety Guide

Zawiera informacje dotyczące bezpieczeństwa i środków ostrożności podczas instalacji i użytkowania urządzenia. Należy przeczytać ten podręcznik przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia.

Safety Guide (FS-C2026MFP/FS-2126MFP)

Zawiera informacje dotyczące miejsca instalacji, etykiet ostrzegawczych i inne. Należy przeczytać ten podręcznik przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia.

Dysk CD-ROM (Product Library)

Podręcznik obsługi (ten podręcznik)

Opisuje sposób wkładania papieru, wykonywania podstawowych operacji kopiowania, drukowania i skanowania oraz rozwiązywania problemów.

Podręcznik obsługi faksu

KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide

Printer Driver Operation Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KM-NET for Direct Printing Operation Guide


KMnet Viewer User Guide


PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku

Sekcje tego podręcznika oraz części urządzenia opatrzone symbolami stanowiącymi ostrzeżenia mające na celu ochronę użytkownika, innych osób oraz otoczenia, a także zapewnienie prawidłowego i bezpiecznego użytkownika urządzenia. Symbole i ich znaczenia są przedstawione poniżej.


 **OSTRZEŻENIE:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować poważne obrażenia, a nawet śmierć.


 **PRZESTROGA:** Oznacza, że nieuwaga lub niestosowanie się do podanych zaleceń może spowodować obrażenia ciała lub uszkodzenia mechaniczne.

Symbole


Symbol \triangle oznacza, że dana sekcja zawiera ostrzeżenia. Wewnątrz symbolu podany jest określony rodzaj uwagi.


 [Ostrzeżenie ogólne]

 [Ostrzeżenie o możliwości porażenia prądem elektrycznym]

 [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]


Symbol \otimes wskazuje, że powiązana część zawiera informacje dotyczące zabronionych działań. Rodzaje zabronionych czynności są podane wewnątrz symbolu.


 [Ostrzeżenie przed zabronionymi czynnościami]

 [Demontaż zabroniony]

Symbol \bullet oznacza, że dana sekcja zawiera informacje o czynnościach obowiązkowych. Rodzaje tych czynności są określone wewnątrz symbolu.

 [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]

 [Wyciągnij wtyczkę z gniazdka]

 [Zawsze podłączaj urządzenie do gniazdka sieciowego z uziemieniem]

Prosimy o kontakt z pracownikiem serwisu, aby zamówić wymianę, jeśli ostrzeżenia w tym Podręczniku są nieczytelne lub jeżeli brakuje samego Podręcznika (usługa odpłatna).

NOTATKA: Dokument bardzo przypominający banknot może w pewnych rzadkich przypadkach nie zostać skopiowany prawidłowo, ponieważ urządzenie wyposażone jest w funkcję zapobiegania fałszerstwom.

Wstęp

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|-------|
| | Mapa menu | V |
| | Otoczenie | xviii |
| | Bezpieczeństwo laserowe (Europa) | xxi |
| | Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania | xxii |
| | Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa | xxiii |
| 1 | Nazwy części | |
| | Panel operacyjny | 1-2 |
| | Urządzenie | 1-4 |
| 2 | Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania | |
| | Sprawdzanie dostarczonych elementów | 2-2 |
| | Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli | 2-3 |
| | Kable połączeniowe | 2-5 |
| | Włączanie/wyłączanie | 2-7 |
| | Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie | 2-9 |
| | Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język]) | 2-10 |
| | Ustawianie daty i czasu | 2-12 |
| | Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN) | 2-15 |
| | Instalacja oprogramowania | 2-23 |
| | COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail) | 2-24 |
| | Wysyłanie wiadomości e-mail | 2-25 |
| | Ładowanie papieru | 2-27 |
| | Ładowanie oryginałów | 2-45 |
| | Instalowanie sterownika drukarki | 2-48 |
| 3 | Podstawowa obsługa | |
| | Logowanie/wylogowanie | 3-2 |
| | Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania | 3-3 |
| | Obszar wyświetlania komunikatów | 3-6 |
| | Kopiowanie | 3-7 |
| | Drukowanie – drukowanie z aplikacji | 3-22 |
| | Wysyłanie | 3-24 |
| | Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera | 3-32 |
| | Ekran Potwierdź miejsce docelowe | 3-43 |
| | Określanie miejsca docelowego | 3-44 |
| | Skanowanie TWAIN | 3-47 |
| | Anulowanie zadań | 3-49 |
| | Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru | 3-50 |
| 4 | Konserwacja | |
| | Czyszczenie | 4-2 |
| | Wymiana pojemnika z tonerem | 4-4 |
| | Wymiana pojemnika na zużyty toner | 4-6 |
| 5 | Rozwiązywanie problemów | |
| | Usuwanie awarii | 5-2 |
| | Reagowanie na komunikaty o błędach | 5-9 |
| | Reagowanie na miganie kontrolki ATTENTION | 5-18 |
| | Usuwanie zaciętego papieru | 5-19 |

Dodatek

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Funkcje opcjonalne | Dodatek-2 |
| Sposób wpisywania znaków | Dodatek-5 |
| Dane techniczne | Dodatek-6 |
| Indeks | Indeks-1 |

Mapa menu

| | | | |
|--------------|-----------------------|-------------------|---------------|
| Klawisz Copy | Klawisz Function Menu | Wybór papieru | |
| | | Sortuj | (strona 3-20) |
| | | Tryb dwustronny | (strona 3-16) |
| | | Powiększenie | (strona 3-13) |
| | | Połącz | |
| | | Rozmiar oryginału | |
| | | Orient. oryg. | |
| | | Obraz oryginału | (strona 3-11) |
| | | Intensywność | (strona 3-9) |
| | | EcoPrint | |
| | | Skanowanie ciągłe | |
| | | Wpis nazwy pliku | |
| | | Inf. o koń. zad. | |
| | | Zastąp priorytet | |
| | | Wybór kolorów | |
| | | Balans kolorów | |
| Ostrość | | | |
| Gęstość tła | | | |
| Nasycenie | | | |

| | | | |
|--------------|-----------------------|--------------------------|--|
| Klawisz Send | Klawisz Function Menu | Wybór kolorów | |
| | | Rozmiar oryginału | |
| | | Obraz oryginału | |
| | | Rozdzielczość skanowania | |
| | | Rozmiar wysyłania | |
| | | Powiększenie | |
| | | Orient. oryg. | |
| | | Skanowanie ciągłe | |
| | | Format pliku | |

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Wpis nazwy pliku | |
| Wpis tematu | |
| Inf. o koń. zad. | |
| Rozdz. FAKSU | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| Opóźn. trans. F. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| Bezp. trans. F. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| Odpyt. odb. FAK. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| Intensywność | |
| Tryb dwustronny | |
| FTP przek.szyfr. | |
| Porządk. plików | |
| Ostrość | |
| Gęstość tła | |

| | | |
|----------------------|------------------------------|----------------------------|
| Klawisz Document Box | Skrzynka adresu pomocniczego | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Skrz. odpyt. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Skrzynka zadań | |
| | Pamięć USB | |

| | | | |
|----------------------|-------------------------------------------|------------------|---------------|
| Klawisz Document Box | Klawisz Function Menu Drukowanie z USB | Sortuj | (strona 3-20) |
| | | Wybór papieru | |
| | | Tryb dwustronny | (strona 3-16) |
| | | Wpis nazwy pliku | |
| | | Inf. o koń. zad. | |
| | | Zastąp priorytet | |
| | | Wybór kolorów | |
| | | Szyfr. PDF | |
| Drukowanie JPEG/TIFF | | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| | XPS dop do str | |
| Klawisz Function Menu Drukowanie inne niż z USB | Wpis nazwy pliku | |
| | Inf. o koń. zad. | |
| | Zastąp priorytet | |
| | Usuń po wydruk. | |
| Klawisz Function Menu Skanuj do skrzynki odpytywania | Rozmiar oryginału | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Obraz oryginału | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Rozdz. FAKSU | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Orient. oryg. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Skanowanie ciągłe | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Wpis nazwy pliku | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Inf. o koń. zad. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Intensywność | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Tryb dwustronny | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| Klawisz Function Menu Skanuj do pamięci USB | Wybór kolorów | |
| | Rozmiar oryginału | |
| | Obraz oryginału | |
| | Rozdzielczość skanowania | |
| | Rozmiar zapisywania | |
| | Powiększenie | |
| | Orient. oryg. | |
| | Skanowanie ciągłe | |
| | Format pliku | |
| | Wpis nazwy pliku | |
| Inf. o koń. zad. | | |

| |
|-----------------|
| Intensywność |
| Tryb dwustronny |
| Ostrość |
| Gęstość tła |

| | | |
|------------------------------|------------------|---------------|
| Klawisz Status/Job Cancel | Stan zad. druk. | |
| | Stan zad. wys. | |
| | Stan zad.zapis. | |
| | Zaplan. zadanie | |
| | Dzien. zad.druk. | |
| | Dzien. zad. wys. | |
| | Dzienn.zad.zapis | |
| | Skaner | |
| | Drukarka | |
| | FAKS | |
| | Status tonera | (strona 3-50) |
| | Stan papieru | (strona 3-50) |
| | Pamięć USB | |
| | Klawiatura USB | |

| | | | | |
|--------------------------------|--------|---------------------|--------------------|-------------------------------|
| Klawisz System Menu/Counter | Raport | Raportuj druk. | Mapa menu | |
| | | | Strona stanu | |
| | | | Lista czcionek | |
| | | Ust. rap. admin. | Rap. FAK. wych. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | | | Rap. F. przych. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | | Ustaw. rap. wyn. | Wyślij wynik | E-mail/Folder |
| | | | | FAKS |

| | | | |
|---------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | Anul. przed wys. |
| | | Wynik odb. faksu | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | | Inf. o koń. zad. | Nie dołączaj |
| | | | Dołącz wys. obr. |
| | His. dzien. zad. | Wysyłanie autom. | |
| | | Wyślij historię | |
| | | Miejsce docelowe | |
| | | Temat | |
| | | Temat dzie. SSFC | |
| Licznik | Drukowane strony | wg Funkcji | |
| | | według rozmiaru papieru | Pełny kolor |
| | | | Monochromatyczny |
| | Skanyowane strony | | |
| System | Ustawienie sieciowe | Ustawienia TCP/IP | TCP/IP |
| | | | Ustaw. IPv4 |
| | | | Ustaw. IPv6 |
| | | | Szczeg. protok. |
| | | NetWare | |
| | | AppleTalk | |
| | | Skan WSD | |
| | | Druk WSD | |
| | | IPSec | |
| | | Bezp. protokół | SSL |

| | | | |
|-------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| | | | Zabezp. IPP |
| | | | Zabezp. HTTP |
| | | | Zabezp. LDAP |
| | | Nazwa hosta | |
| | | Interfejs LAN | |
| Ustaw. blok. I/F | | Host USB | |
| | | Urządzenie USB | |
| | | Opcj. interf. 1 | |
| | | Opcj. interf. 2 | |
| | Poziom zabezp. | | |
| | Uruchom ponownie | | |
| | Funk. opcjonalna | | |
| Log.uż./ roz.zad. | Ust. logow. uży. | Logowanie użytkownika | |
| | | Lista użyt. lok. | |
| | | Ustawienia karty IC | Log. z klawiat. |
| | | | Logow. z hasłem |
| | | Autoryz. grupowa | |
| | | Wł. użyt. siec. | |
| Ust. rozl. zadań | | Rozliczanie zadań | |
| | | Raport konta | |
| | | Rozl. wsz. zadań | Drukowane strony |
| | | | Skanowane strony |

| | | | | |
|--------------------|------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|
| | | | Str. trans. FAK. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | | | Godz. trans. F. | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | | | Reset. licznika | |
| | | Konto wsz. zadań | | |
| | | Lista konta | | |
| | | Ustaw. domyślne | Zastosuj limit | |
| | | | Licz.kopii/ wydr. | |
| | | | Limit licznika | |
| | Nieznany ID zad. | | | |
| Ustawienia wspólne | Język | | | |
| | Ekran domyślny | | | |
| | Dźwięk | Alarm | Potw. klawisza | |
| | | | Koniec zadania | |
| | | | Gotowe | |
| | | | Ostrzeżenie | |
| | | | Klawiatura USB | |
| | | Głośnik faksu | | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | | Wyśw. faksu | | (PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU) |
| | Jasność wyśw. | | | |
| | Ust. oryg./ pap. | Niest. roz. oryg. | | |
| | | Dom. rozm. oryg. | | |

| | | |
|-----------------|------------------|------------------|
| | Niest. roz. pap. | |
| | Niest. roz. pap. | Rozmiar kasety 1 |
| | | Typ kasety 1 |
| | Ust. szuflady 2 | Rozmiar kasety 2 |
| | | Typ kasety 2 |
| | Ust. szuflady 3 | Rozmiar kasety 3 |
| | | Typ kasety 3 |
| | Ust. tacy MP | Rozmiar tacy WF |
| | | Typ tacy WF |
| | Ust. typu nośn. | |
| | Nośnik dla auto | Pełny kol. |
| | | Monochromatyczny |
| | Dom. źr. papieru | |
| | Czyn.zw.zPapSpec | |
| Wst. ust. limit | | |
| Miara | | |
| Obsługa błędów | BłądPapPodw | |
| | BłądNiedopa sPap | |
| Ustawienie daty | Data/czas | |
| | Format daty | |
| | Strefa czasowa | |
| | Czas letni | |
| Ust. czas. | Ocz. po błędzie | |

| | | |
|----------------|--------------------------|------------------|
| | Czas uśp. | |
| | Poziom uśpienia | Wznowienie pracy |
| | | Oszcz. energii |
| | Czas reset.panel | |
| | Aut. kas. błędu | |
| | Aut. reset panel | |
| | Niewykorz. czas | |
| Ust. dom. fun. | Wybór kolorów | |
| | Rozdzielczość skanowania | |
| | Rozdz. FAKSU | |
| | Obraz oryginału | |
| | Intensywność | |
| | Powiększenie | |
| | Sortuj | |
| | Orient. oryg. | |
| | EcoPrint | |
| | Wpis nazwy pliku | |
| | Temat/treść | |
| | Skanowanie ciągłe | |
| | Format pliku | |
| | Porządk. plików | |
| | Drukowanie JPEG/TIFF | |

(PODREČNIK
OBSŁUGI FAKSU)

| | | |
|-------|------------------|------------------|
| | XPS dop do str | |
| | Ust. szczegótu | Układ 2 w 1 |
| | | Układ 4 w 1 |
| | | Linia kraw. |
| | | Oprawianie oryg. |
| | | Oprawianie wyk. |
| | | Jakość obrazu |
| | | Kompr. kol. TIFF |
| | | PDF/A |
| | Operacja logow. | |
| | Pamięć opcjon. | Normalny |
| | | Prioryt. drukar. |
| | | Prioryt. kopiow. |
| | Ust. dysku RAM | |
| Kopia | Przetwarz. zdjęć | |
| | Wybór papieru | |
| | Auto wyb. pap. | |
| | Auto % priorytet | |
| | Akcja odczytu DP | |
| | Ust. klaw. wyb. | Z lew. |
| | | Z pr. |

| | | |
|---------------------|------------------------------|------------------|
| Drukarka | Ustaw. emulacji | PCL6 |
| | | KPDL |
| | | KPDL(Auto) |
| | Tryb koloru | |
| | EcoPrint | |
| | Zastąp A4/ LTR | |
| | Tryb dwustronny | |
| | Kopie | |
| | Orientacja | |
| | Tryb błyszcz. | |
| | Wide A4 | |
| | OgrWysuwu Strony | |
| | Cz. zw. z w. wi. | |
| | Cz. zw. z p. zn. | |
| | Przesun. druku | |
| Tryb podaw. pap. | | |
| Wyślij | Ust. klaw. wyb. | Z lew. |
| | | Z pr. |
| | Miejsce docelowe Sprawdzenie | Spr. przed wysł. |
| | | Spr. nowe m. do. |
| FAKS | | |
| Skrzynka dokumentów | Skrzynka adresu pomocniczego | |

(PODRĘCZNIK
OBSŁUGI FAKSU)

(PODRĘCZNIK
OBSŁUGI FAKSU)

(PODRĘCZNIK
OBŚLUGI FAKSU)

| | | |
|------------------|----------------------|-----------------|
| Skrzynka zadań | | |
| Skrz. odpyt. | | |
| Ust. klaw. wyb. | Drukuj | Z lew. |
| | | Z pr. |
| | Zapisz | Z lew. |
| | | Z pr. |
| Edytuj m. docel. | Książka adresowa | |
| | Druk. listy | |
| Dopas./ konserw. | Dop. gęst. kopii | Automatyczne |
| | | Ręczne |
| | Do. g. wy./ skrz. | Automatyczne |
| | | Ręczne |
| | AutoKolor Prawidłowo | |
| | Kalibracja koloru | |
| | Rejestr. koloru | Normalny |
| | | Arkusze wydruku |
| | | Ustaw magenta |
| | | Ustaw cyjan |
| | | Ustaw żółty |
| | | Szczegół |
| | | Arkusze wydruku |
| | | Ustaw magenta |
| | | Ustaw cyjan |
| | | Ustaw żółty |
| | Kor. czar. linii | |
| | Ust. serwisowe | Stan usługi |

| |
|------------------------|
| Stan sieci |
| Strona testowa |
| Tryb wywoławcza |
| Odświeżenie wywoławcza |
| Czyszc. lasera |
| Odśwież. bębna |
| Altitude Adj. |
| MC |
| Kod kraju faksu |
| Ust. poł. faks. |
| Ust.zdal.diag. |
| Ident. diag. zd. |

Otoczenie

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

- Temperatura: 10–32,5°C
- Wilgotność: 15–80%

Niekorzystne warunki środowiska mogą wpłynąć na jakość wydruków. Podczas wyboru miejsca pracy urządzenia unikać:

- Miejsc blisko okien lub narażonych na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.
- Miejsc narażonych na drgania.
- Miejsc narażonych na gwałtowne zmiany temperatury.
- Lokalizacji narażonych na bezpośrednie działanie gorącego lub zimnego powietrza.
- Lokalizacji ze słabą wentylacją.

Jeżeli podłoże jest wrażliwe na nacisk, może ono ulec uszkodzeniu podczas przesuwania urządzenia po jego instalacji.

Podczas kopiowania uwalniane są niewielkie ilości ozonu, ale nie stanowią one zagrożenia dla zdrowia. Jednak w przypadku używania urządzenia przez długi czas w źle wietrzonym pomieszczeniu lub przy wykonywaniu bardzo dużej liczby kopii zapach może stać się nieprzyjemny. W celu stworzenia odpowiednich warunków kopiowania zaleca się właściwą wentylację pomieszczenia.

Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych

UWAGA

Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.



Pojemnik z tonerem i zbiornik zużytego toneru należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.



W przypadku wysypania się toneru z pojemnika z tonerem należy unikać wdychania lub połykania oraz kontaktu z oczami i skórą.



- W przypadku dostania się tonera do dróg oddechowych należy przejść do pomieszczenia ze świeżym powietrzem i przepłukać gardło dużą ilością wody. Jeśli wystąpi kaszel, skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku połknięcia tonera należy przepłukać usta wodą i wypić 1 lub 2 szklanki wody, aby rozcieńczyć zawartość żołądka. W razie konieczności skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku dostania się tonera do oczu należy przepłukać je dokładnie wodą. W przypadku utrzymywania się podrażnienia należy skontaktować się z lekarzem.
- W przypadku zetknięcia się tonera ze skórą należy przemyć ją wodą z mydłem.

W żadnym wypadku nie wolno otwierać na siłę ani niszczyć pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner.



Inne środki ostrożności

Pusty pojemnik tonera oraz pojemnik na zużyty toner należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub przedstawicielowi działu serwisu. Zebrane pojemniki tonera oraz pojemniki na zużyty toner powinny być przetwarzane lub utylizowane zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Urządzenie należy przechowywać, unikając bezpośredniego wystawienia na promieniowanie słoneczne.

Urządzenie należy przechowywać w miejscu, w którym temperatura wynosi poniżej 40°C, unikając gwałtownych zmian temperatury i wilgotności.

Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas, należy wyjąć papier z kasety i tacy uniwersalnej, włożyć go z powrotem do oryginalnego opakowania i zabezpieczyć.

Jeżeli w produkcie jest zainstalowana funkcja faksu i wyłączony jest główny wyłącznik zasilania, funkcja przesyłania/odbioru faksów jest nieaktywna. Nie należy wyłączać głównego wyłącznika zasilania, lecz nacisnąć klawisz **Power** na panelu operacyjnym, aby przejść do trybu czuwania.

Bezpieczeństwo laserowe (Europa)

Promieniowanie lasera może stanowić zagrożenie dla ludzkiego zdrowia. Dlatego promieniowanie lasera emitowane wewnątrz urządzenia jest szczelnie odizolowane za pomocą obudowy i zewnętrznej pokrywy. Przy normalnej eksploatacji promieniowanie nie może wydostawać się z urządzenia.

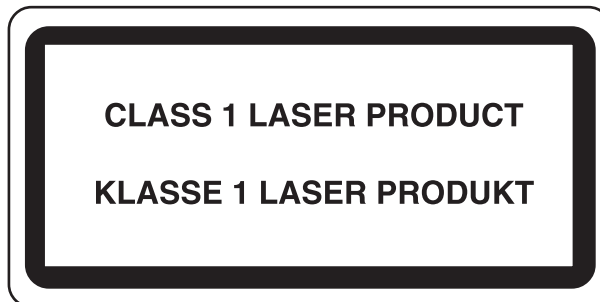
Urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt laserowy klasy 1 wg normy IEC 60825-1:2007.

Uwaga: Wykonywanie czynności innych niż podane w podręczniku może spowodować ryzyko naświetlenia laserem.

Etykiety przymocowane są do modułu skanera laserowego wewnątrz urządzenia i nie są dostępne dla użytkownika.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | DANGER • CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. | ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO. | 警告 • 该产品为3B类不可见激光产品。打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。 |
| | ATTENTION • CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU. | PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO. | 警告 • 該產品為3B類不可見激光產品。打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。 |
| | VORSICHT • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN. | VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. | 위험 • CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오. |
| | | | 警告 • ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。 |

Etykieta pokazana powyżej jest przymocowana do urządzenia z tylnej strony.



Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania

- Kopiowanie/skanowanie materiałów chronionych prawami autorskimi bez zezwolenia właściciela praw autorskich może być zabronione.
- Kopiowanie/skanowanie następujących materiałów jest zakazane i może być karane.
Poniższy wykaz może nie zawierać wszystkich materiałów objętych zakazem. Nie wolno świadomie kopiować/skanować materiałów objętych zakazem kopiowania/skanowania.
 - Pieniądze papierowe
 - Banknoty
 - Papiery wartościowe
 - Znaczki
 - Paszporty
 - Świadectwa i certyfikaty
- Lokalne prawa i regulacje mogą zabraniać lub ograniczać kopiowanie/skanowanie materiałów innych niż wymienione powyżej.

Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa

Przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy zapoznać się z tymi informacjami. Ten rozdział zawiera informacje dotyczące następujących zagadnień.

- Informacje prawne xxiv
- Kwestia nazw handlowych..... xxiv
- Funkcja sterowania oszczędnością energiixxviii
- Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnegoxxviii
- Odzyskiwanie papieruxxviii
- Program Energy Star (ENERGY STAR®)xxviii
- Informacje o podręczniku obsługi xxix
- Oznaczenia stosowane w tym podręczniku..... xxx

Informacje prawne

Kopiowanie lub inne formy powielania niniejszego podręcznika lub jego części bez uzyskania pisemnej zgody firmy Kyocera Mita Corporation jest zabronione.

Kwestia nazw handlowych

- PRESCRIBE i ECOSYS są znakami towarowymi firmy Kyocera Corporation.
- KPDL jest znakiem towarowym firmy Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS i Windows są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- PCL jest znakiem towarowym firmy Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader i PostScript są znakami towarowymi firmy Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet jest zastrzeżonym znakiem towarowym firmy Xerox Corporation.
- Novell i NetWare są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Novell, Inc.
- IBM i IBM PC/AT są znakami towarowymi firmy International Business Machines Corporation.
- Power PC jest znakiem towarowym firmy IBM w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- AppleTalk jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Apple Computer, Inc.
- TrueType jest zarejestrowanym znakiem towarowym firmy Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M i Typebank-OCR są znakami towarowymi firmy TypeBank®.
- Wszystkie czcionki języków europejskich zainstalowane w tym urządzeniu są używane na mocy porozumienia licencyjnego z firmą Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino i Times są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery i ITC ZapfDingbats są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy International Type-face Corporation.
- W tym urządzeniu zainstalowano czcionki UFST™ MicroType® firmy Monotype Imaging Inc.
- To urządzenie jest wyposażone w oprogramowanie zawierające moduły firmy Independent JPEG Group.
- ThinPrint jest znakiem towarowym firmy ThinPrint GmbH w Niemczech i innych krajach.

Wszystkie inne marki i nazwy produktów są zarejestrowanymi znakami towarowymi lub znakami towarowym i odpowiednich firm, będących ich właścicielami. W tym Podręczniku obsługi oznaczenia ™ i ® nie są używane.

GPL

W części oprogramowania układowego tego urządzenia używane są programy napisane na licencji GPL (www.fsf.org/copyleft/gpl.html). Dodatkowe informacje dotyczące udostępniania kodu źródłowego z licencją GPL znajdują się w witrynie <http://www.kyoceramita.com/gpl>.

Open SSLeay License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4 The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5 Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6 Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Funkcja sterowania oszczędnością energii

To urządzenie wyposażone jest w **funkcję czuwania**, utrzymującą funkcje kopiarki, drukarki i faksu w stanie oczekiwania przy zredukowanym do minimum poborze mocy, gdy urządzenie nie jest używane przez określony czas.

Tryb czuwania

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb czuwania po upływie 1 minuty od ostatniego użycia. W trybie czuwania lub oszczędzania energii nie jest wykonywane automatyczne uwierzytelnianie. Aby kontynuować instalację, naciśnij klawisz **Power**. Tryb czuwania lub oszczędzania energii w urządzeniu zostanie wyłączony.

Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego

To urządzenie jest standardowo wyposażone w funkcję kopiowania dwustronnego. Przykładowo, można zmniejszyć ilość zużytego papieru, kopiując dwa jednostronne oryginały na pojedynczym arkuszu papieru jako kopię dwustronną. Więcej informacji znajduje się w rozdziale *Kopiowanie dwustronne na stronie 3-16*.

Odzyskiwanie papieru

To urządzenie obsługuje papier makulaturowy, który zmniejsza obciążenia środowiska naturalnego. Przedstawiciel działu sprzedaży lub działu serwisu może udzielić informacji dotyczących zalecanych typów papieru.

Program Energy Star (ENERGY STAR®)



Jako firma uczestnicząca w międzynarodowym programie Energy Star zdecydowaliśmy, że urządzenie będzie zgodne ze standardami ustanowionymi w ramach międzynarodowego programu Energy Star.

Informacje o podręczniku obsługi

Niniejszy Podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.

Rozdział 1– Nazwy części

Opisuje części urządzenia i klawisze panelu operacyjnego.

Rozdział 2– Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

Opisuje sposób ładowania papieru, umieszczania oryginałów, podłączania urządzenia oraz niezbędną konfigurację urządzenia przed jego pierwszym użyciem.

Rozdział 3– Podstawowa obsługa

Zawiera podstawowe procedury kopiowania, drukowania i skanowania.

Rozdział 4– Konserwacja

Opisuje procedury konserwacji i wymiany tonera oraz pojemnika na zużyty toner.

Rozdział 5– Rozwiązywanie problemów

Wyjaśnia, w jaki sposób postępować w przypadku otrzymania komunikatów o błędach, zacięcia papieru lub innych problemów.

Dodatek

Wyjaśnia, jak wprowadzać znaki oraz podaje dane techniczne urządzenia

Zawiera opis urządzeń opcjonalnych dostępnych dla tego urządzenia.

Zawiera informacje dotyczące rodzajów nośników oraz rozmiarów papieru. Zawiera także słowniczek terminów.

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

W podręczniku stosuje się następujące oznaczenia w zależności od typu opisu.

| Oznaczenie | Opis | Przykład |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pogrubienie | Oznacza klawisze panelu operacyjnego lub ekran wyświetlany na komputerze. | Naciśnij klawisz Start . |
| [Zwykły] | Oznacza pozycję wybraną na wyświetlaczu. | Wybierz opcję [System]. |
| <i>Kursywa</i> | Oznacza komunikat pojawiający się na wyświetlaczu. | Wyświetlany jest komunikat <i>Gotowa do kopiowania</i> . |
| | Służy również do podkreślenia kluczowego terminu, frazy lub oznacza odwołanie do dodatkowych informacji. | Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z FAKSU sieciowego, patrz <i>Podręcznik obsługi faksu</i> . |
| Uwaga | Oznacza dodatkową informację lub operację. | NOTATKA: |
| Ważne | Wskazuje czynności, które są wymagane lub zabronione w celu uniknięcia problemów. | WAŻNE: |
| Przeostroga | Oznacza zasady, których należy przestrzegać, aby uniknąć obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia, oraz objaśnia, jak postępować w takim przypadku. | UWAGA: |
| <u>Podkreślenie</u> | Funkcja odnośnika pozwala na przejście do powiązanej strony. Umieść kursor nad podkreślonym tekstem i poczekaj, aż wskaźnik zmieni się na rękę z wysuniętym palcem wskazującym (☞). Następnie kliknij ten tekst. (W części Spis treści, Indeks i Mapa menu odnośniki nie są podkreślane). | Patrz <u>Wstęp</u> . |

1 Nazwy części

Niniejszy rozdział opisuje części urządzenia oraz klawisze panelu operacyjnego.

- Panel operacyjny 1-2
- Urządzenie 1-4

Panel operacyjny

Służy do wyświetlania ekranu menu System/ Licznik, na którym można sprawdzić ustawienia systemowe i stan liczników.

Służy do wyświetlania ekranu Skrzynka dok., na którym można obsługiwać skrzynkę dokumentów i pamięć USB.

Służy do wyświetlania ekranu Stan, na którym można sprawdzić stan urządzenia, wydrukować raport stanu oraz wstrzymać lub anulować przetwarzane w danym momencie zadanie.

Służy do wyświetlania ekranu Kopiowanie, na którym można wprowadzić ustawienia wymagane przy kopiowaniu.

Służy do wyświetlania ekranu Książka adresowa, na którym można dodawać, edytować i usuwać miejsca docelowe.

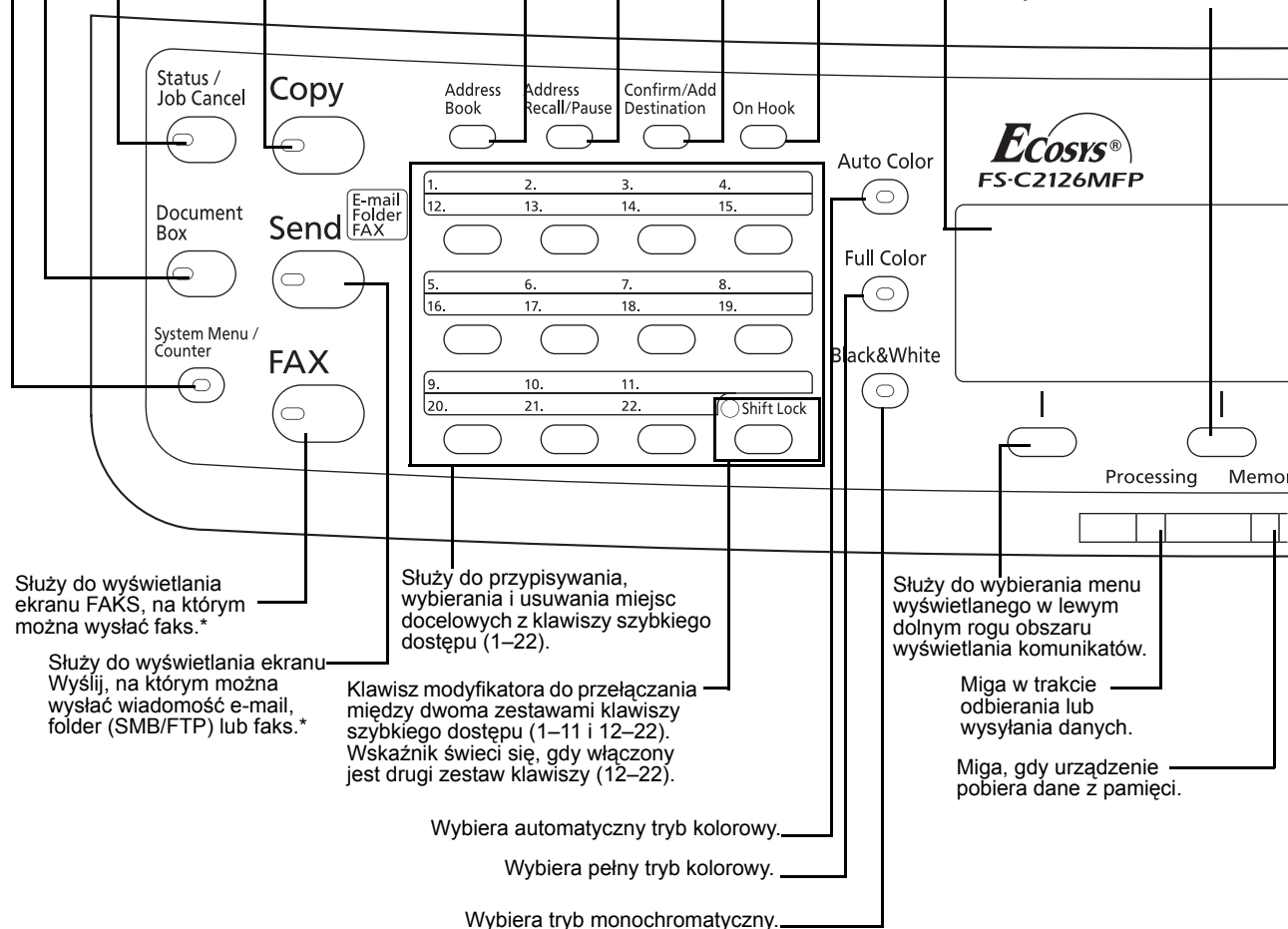
Służy do wywoływania danych poprzedniego miejsca docelowego. Służy również do wprowadzania pauzy przy wpisywaniu numeru faksu.*

Służy do wyświetlania ekranu Dodaj m. docelowe, na którym można dodawać miejsca docelowe.

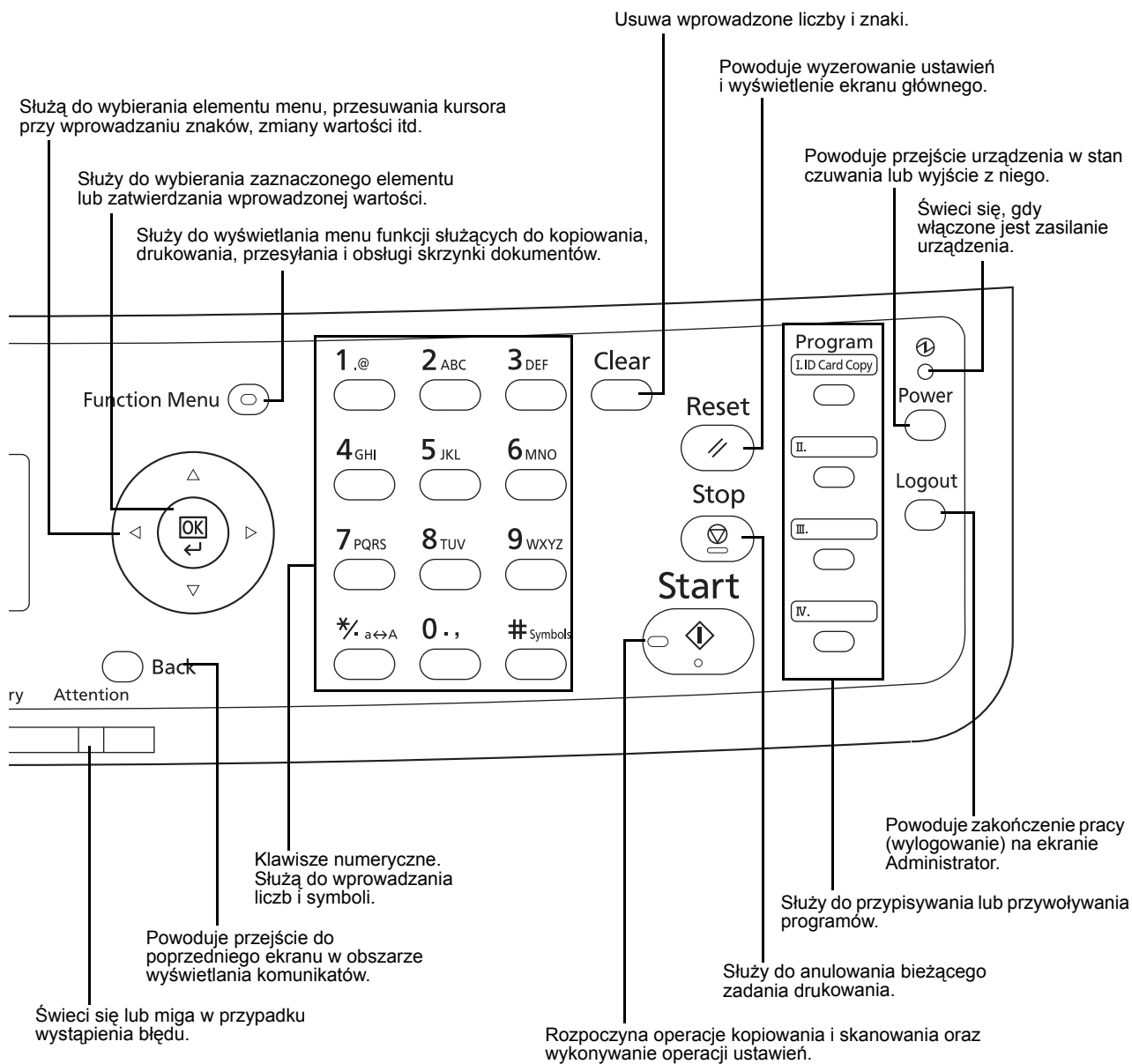
Służy do przełączania stanu słuchawki między podniesioną a odłożoną przy ręcznym wysłaniu faksu.*

Obszar wyświetlania komunikatów. Podczas pracy z urządzeniem należy sprawdzać wyświetlane w tym obszarze komunikaty.

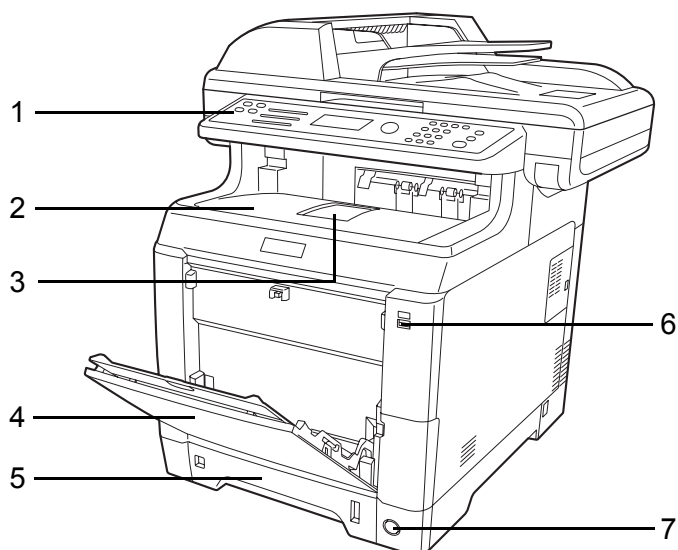
Służy do wybierania menu wyświetlanego w prawym dolnym rogu obszaru wyświetlania komunikatów.



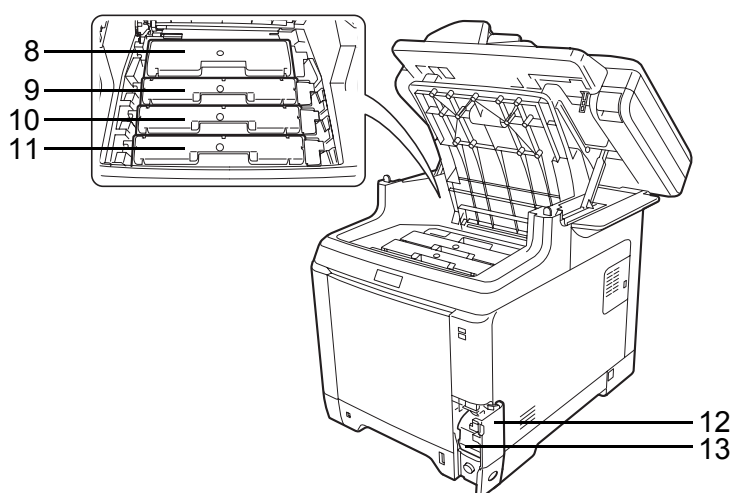
* Tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu.



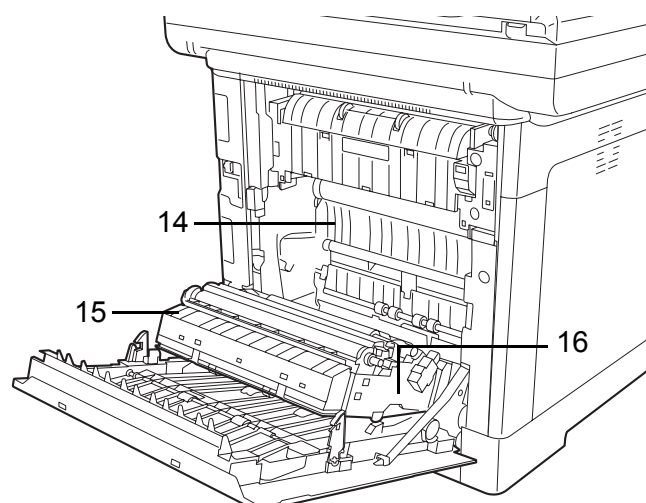
Urządzenie



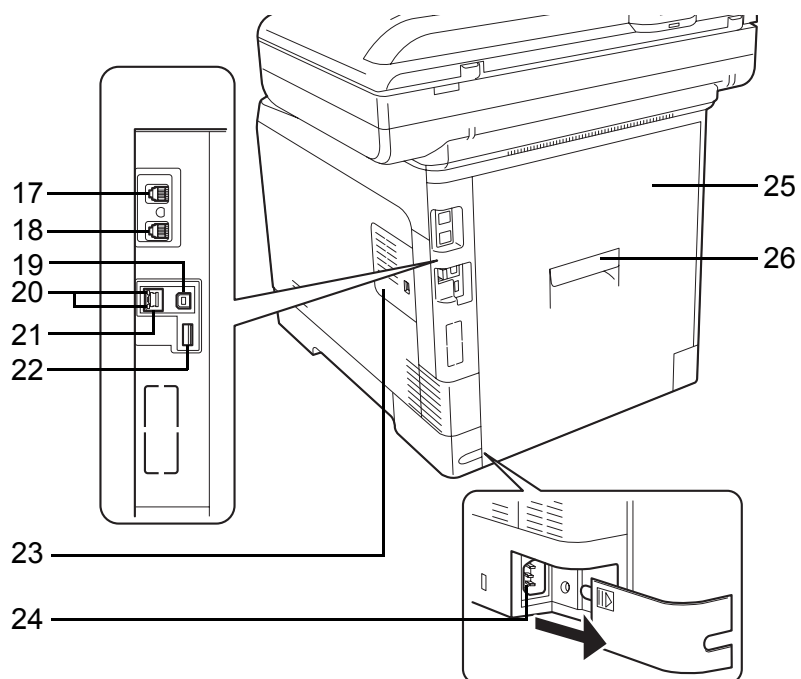
- 1 Panel operacyjny
- 2 Górna pokrywa (taca górna)
- 3 Blokada papieru
- 4 Taca uniwersalna (WF)
- 5 Kasetę papieru
- 6 Gniazdo pamięci USB
- 7 Główny wyłącznik zasilania



- 8 Pojemnik z tonerem (K)
- 9 Pojemnik z tonerem (M)
- 10 Pojemnik z tonerem (C)
- 11 Pojemnik z tonerem (Y)
- 12 Pokrywa pojemnika na zużyty toner
- 13 Pojemnik na zużyty toner



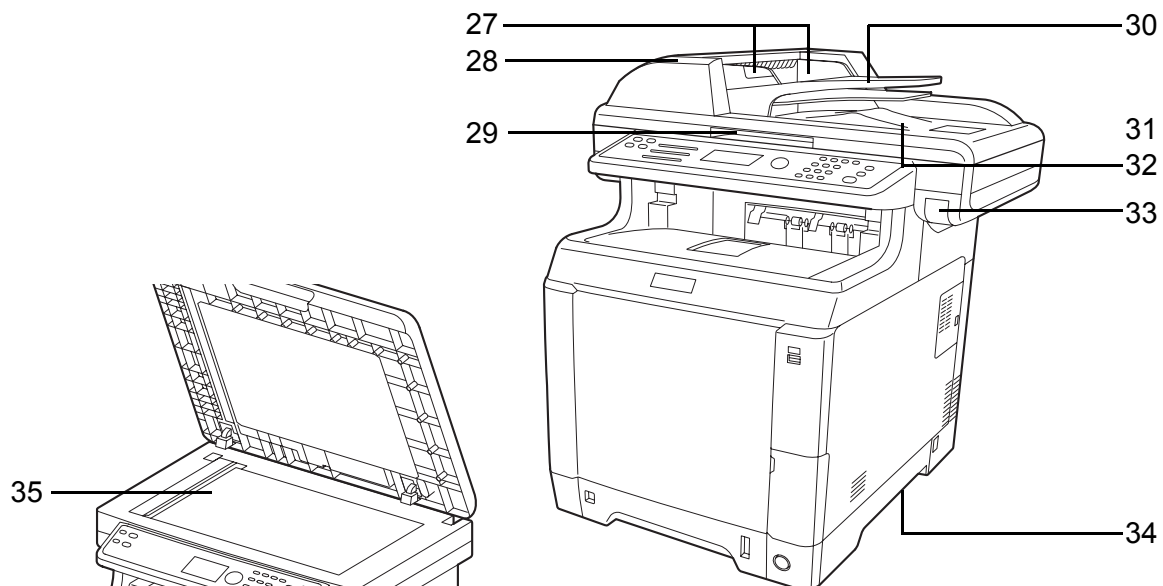
- 14** Jednostka przenoszenia papieru
- 15** Pochylnia na papier
- 16** Jednostka drukowania dwustronnego



- 17** Złącze LINE*
- 18** Złącze TEL*
- 19** Złącze interfejsu USB
- 20** Wskaźniki sieci
- 21** Złącze interfejsu sieciowego

* Tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu

- 22 Gniazdo pamięci USB
- 23 Prawa pokrywa
- 24 Złącze kabla zasilania
- 25 Pokrywa tylna
- 26 Dźwignia pokrywy tylnej



- 27 Prowadnica szerokości oryginałów
- 28 Pokrywa procesora dokumentów
- 29 Uchwyt do otwierania pokrywy*
- 30 Płyta oryginałów
- 31 Blokada oryginałów
- 32 Płyta wydawania oryginałów
- 33 Dźwignia pokrywy górnej*
- 34 Uchwyty do przenoszenia
- 35 Płyta

* Aby zapobiec przewróceniu się urządzenia, nie należy jednocześnie otwierać górnej tacy oraz procesora dokumentów.

2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

Niniejszy rozdział zawiera instrukcje dotyczące przygotowania urządzenia przed pierwszym użyciem oraz wkładania papieru i oryginalnych dokumentów.

- Sprawdzanie dostarczonych elementów 2-2
- Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli 2-3
- Kable połączeniowe..... 2-5
- Włączanie/wyłączanie 2-7
- Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie..... 2-9
- Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język])..... 2-10
- Ustawianie daty i czasu 2-12
- Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)..... 2-15
- Instalacja oprogramowania..... 2-23
- COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail)..... 2-24
- Wysyłanie wiadomości e-mail..... 2-25
- Ładowanie papieru 2-27
- Ładowanie oryginałów 2-45
- Instalowanie sterownika drukarki..... 2-48

Sprawdzanie dostarczonych elementów

Sprawdź, czy zostały dostarczone następujące elementy.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (FS-C2026MFP/FS-C2126MFP)
- Dysk CD-ROM (Product Library)
- Dysk CD-ROM (aplikacja obsługująca sterownik TWAIN)

Dokumenty zawarte na dostarczonej płycie CD-ROM

Niniejsze dokumenty są zawarte na dostarczonej płycie CD-ROM (Product Library). Zapoznaj się z nimi, gdy to konieczne.

Dokumenty

Podręcznik obsługi (ten podręcznik)

Podręcznik obsługi faksu

KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide

Printer Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KM-NET for Direct Printing Operation Guide

KMnet Viewer User Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli

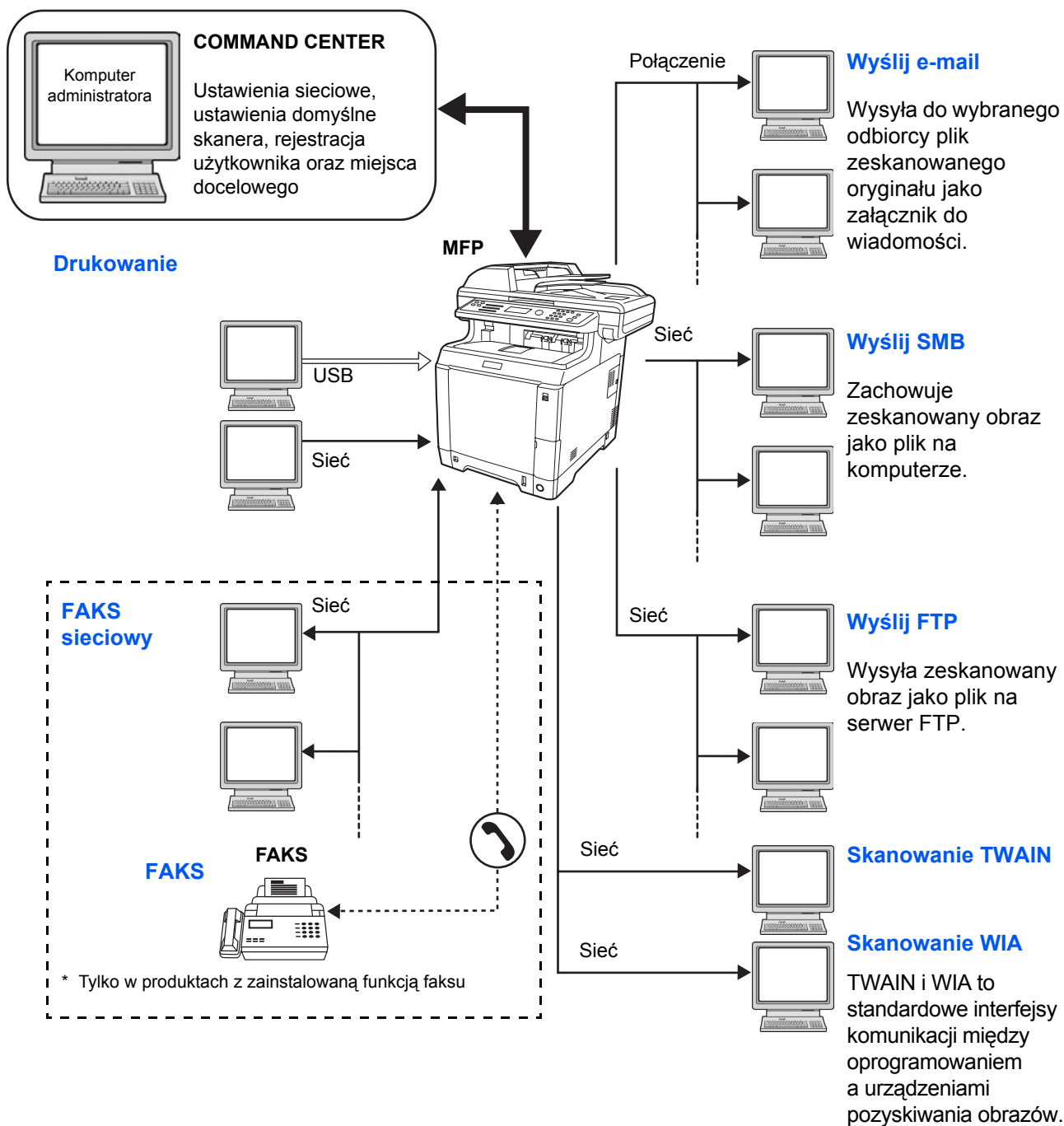
Sprawdź metodę połączenia urządzenia do komputera PC lub sieci i przygotuj kable konieczne do połączenia.

Przykład połączenia

Korzystając z ilustracji zamieszczonej poniżej, wybierz metodę połączenia urządzenia do komputera PC lub sieci.

2

Podłączenie skanera do komputera PC lub sieci za pomocą kabla sieciowego (100BASE-TX lub 10BASE-T)



Przygotowanie niezbędnych kabli

Urządzenie można podłączyć do komputera za pomocą następujących interfejsów. Przygotuj kable zgodnie z wybranym interfejsem.

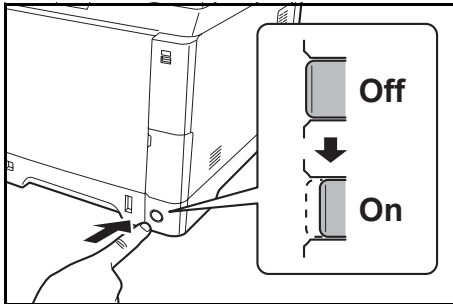
Standardowo dostępne interfejsy

| Funkcja | Interfejs | Wymagane kable |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Drukarka/Skaner /Skanowanie TWAIN/ Skanowanie WIA/FAKS sieciowy* | Interfejs sieciowy | LAN (10Base-T lub 100Base-TX, ekranowany) |
| Drukarka | Interfejs USB | Kabel kompatybilny USB 2.0 (Hi-Speed USB, elastyczny, maks. 5 m, ekranowany) |

* Funkcje FAKSU i FAKSU sieciowego są dostępne tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z FAKSU sieciowego, patrz: *Podręcznik obsługi faksu*.

Kable podłączeniowe

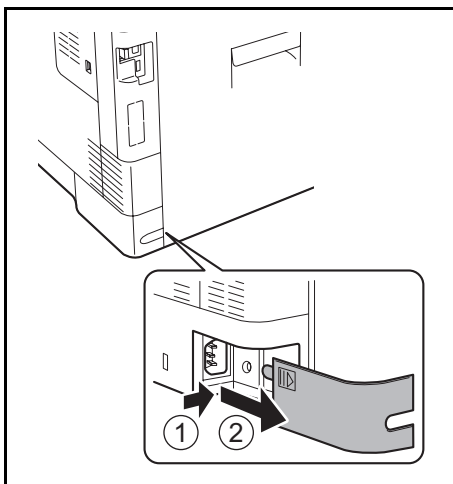
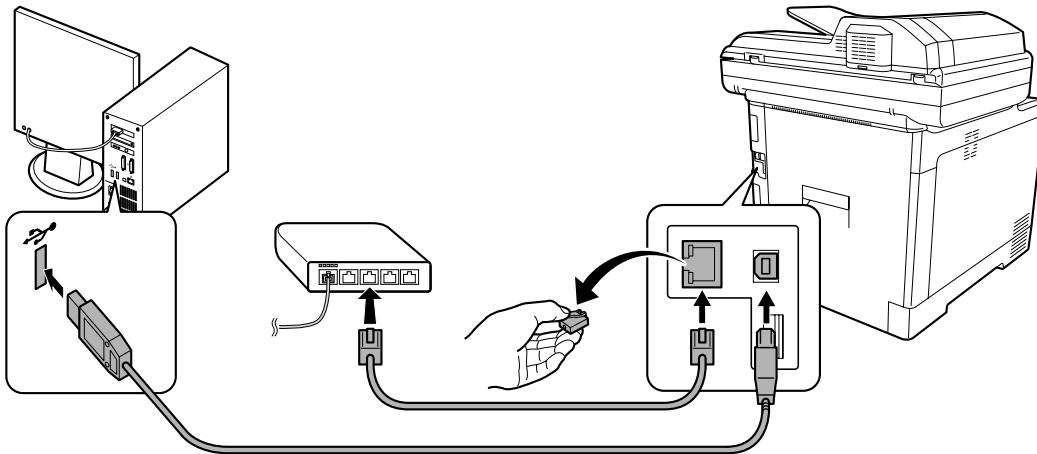
Przy podłączaniu kabli do urządzenia przestrzegaj poniższych wskazówek.



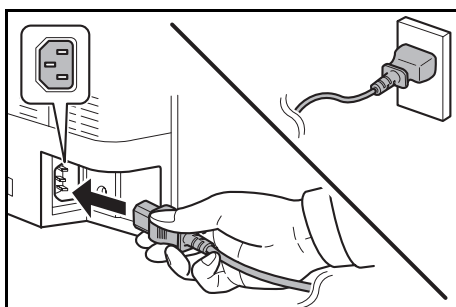
- 1 Jeśli urządzenie jest włączone, naciśnij klawisz Power na panelu operacyjnym i upewnij się, że ekran komunikatów i wskaźnik pamięci są wyłączone. Następnie, aby wyłączyć zasilanie, naciśnij główny wyłącznik zasilania.

2

- 2 Podłącz urządzenie do komputera PC lub urządzenia sieciowego. Jeśli korzystasz z interfejsu sieciowego, zdejmij zaślepkę.

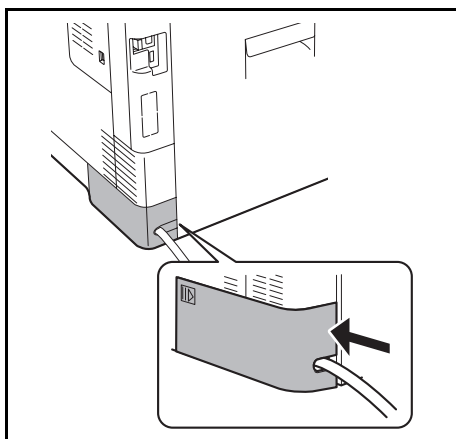


- 3 Zdejmij pokrywę złącza kabla zasilania.

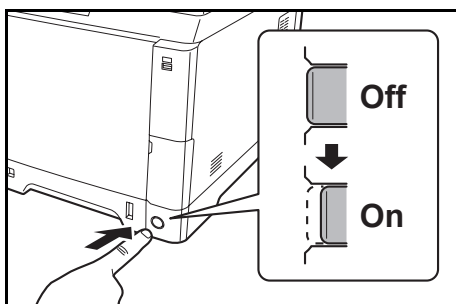


- 4 Podłącz jeden koniec kabla zasilania do urządzenia, a drugi do źródła zasilania.

WAŻNE: Urządzenie należy podłączać wyłącznie za pomocą kabla dołączonego do zestawu.



- 5 Nałóż pokrywę złącza kabla zasilania.



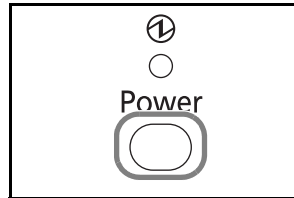
- 6 Włącz główny wyłącznik zasilania. Urządzenie zacznie się rozgrzewać.

- 7 Po podłączeniu kabla sieciowego skonfiguruj sieć. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Konfiguracja sieci \(połączenie kablowe LAN\)](#) na stronie 2-15.

Włączanie/wyłączanie

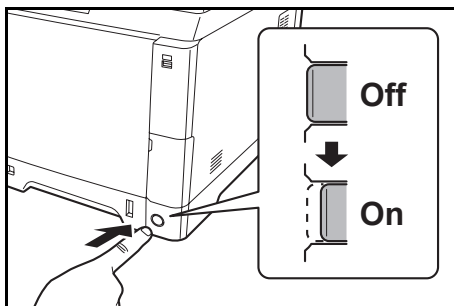
Włączanie

Gdy wskaźnik zasilania świeci się...



Naciśnij klawisz **Power**.

Gdy wskaźnik zasilania nie świeci się...

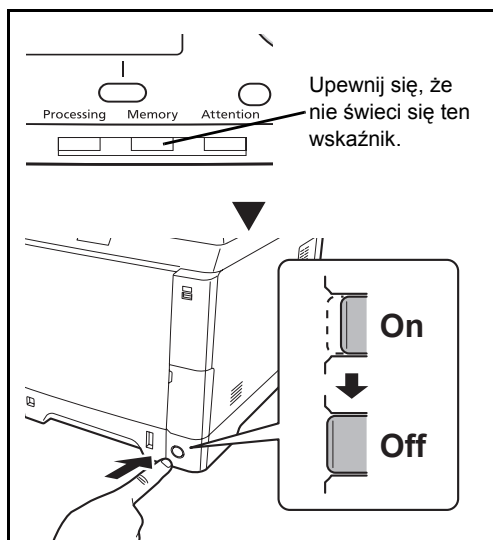


Włącz główny wyłącznik zasilania.

WAŻNE: Po wyłączeniu głównego wyłącznika zasilania nie należy natychmiast ponownie włączać zasilania. Przed włączeniem głównego wyłącznika należy odczekać co najmniej 5 sekund.

Wyłączanie zasilania

Przed wyłączeniem głównego wyłącznika zasilania należy nacisnąć klawisz **Power** na panelu operacyjnym w celu wyłączenia go. Przed wyłączeniem głównego wyłącznika memory upewnij się, że wskaźnik pamięci nie świeci.



Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas

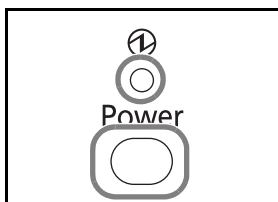


UWAGA: Jeżeli urządzenie ma zostać pozostawione na dłuższy czas bezczynnie (np. na noc), należy wyłączyć je za pomocą głównego wyłącznika zasilania. Jeżeli urządzenie ma być nieużywane przez dłuższy okres (np. podczas wakacji), wyjąć wtyczkę z gniazdka w celu zapewnienia bezpieczeństwa. W przypadku korzystania z urządzenia wyposażonego w funkcję faksu należy pamiętać, że wyłączenie urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania skutkuje brakiem możliwości wysyłania i odbierania faksów.

WAŻNE: Wyjmij papier z kaset i zamknij go szczelnie w opakowaniu w celu ochrony przed wilgocią.

Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie

Czuwanie



W celu uaktywnienia funkcji czuwania naciśnij klawisz **Power**. Obszar wyświetlania komunikatów i wszystkie wskaźniki na panelu operacyjnym (poza wskaźnikiem zasilania) przestają świecić, co pozwala na maksymalne obniżenie poboru energii. Jest to nazywane stanem czuwania.

Jeśli w trakcie czuwania do urządzenia zostaną przesłane dane do wydrukowania, wydruk zostanie wykonany, jednak obszar wyświetlania komunikatów pozostanie wyłączony.

W przypadku korzystania z urządzeń wyposażonych w funkcję faksu otrzymane dane zostaną wydrukowane, jednak i w tym przypadku panel operacyjny pozostanie wyłączony.

W celu powrotu do stanu pełnej gotowości naciśnij klawisz **Power**. Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 20 sekund.

Pamiętaj, że warunki otoczenia, takie jak wentylacja, mogą powodować, że urządzenie będzie wolniej reagować.

Automatyczne czuwanie

Funkcja automatycznego czuwania powoduje automatyczne przełączenie urządzenia do stanu czuwania, jeśli nie jest ono używane przez 1 minutę.

Oszczędzanie energii (urządzenia bez funkcji faksu)

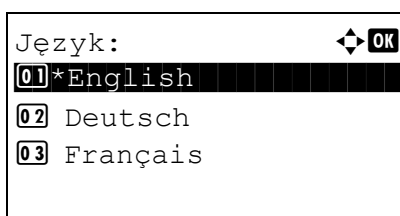
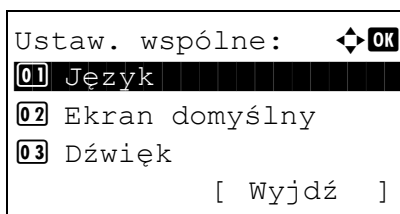
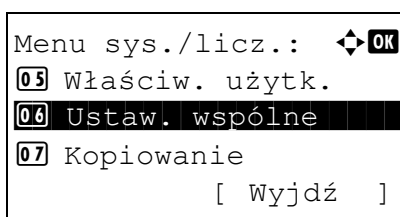
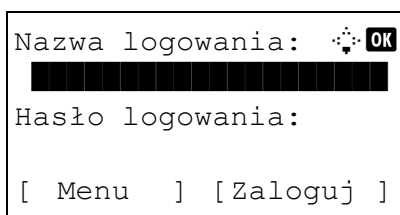
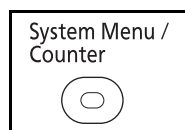
W tym trybie zużycie energii jest nawet niższe niż w trybie czuwania. Pozwala to na oddzielne ustawianie trybu czuwania dla każdej funkcji. Można wprowadzić takie ustawienia, aby w trybie czuwania nie był możliwy dostęp do urządzenia z komputera, np. w celu drukowania lub zastosowania narzędzia COMMAND CENTER.

Aby móc skorzystać z urządzenia, naciśnij klawisz **Power**. Czas uruchamiania urządzenia i wznawiania normalnej pracy z trybu oszczędzania energii będzie dłuższy niż w przypadku trybu czuwania.

Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język])

Wybierz język wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów.

Aby wybrać język, wykonaj poniższą procedurę.



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

NOTATKA: Ustawieniem domyślnym nazwy i hasła logowania jest „2600”.
Jeśli w opcji [Ust. sieciowe] zostało wybrane zarządzanie użytkownikami, wykonaj uwierzytelnianie, naciskając przycisk [Menu] (lewy klawisz **Select**). Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).

- 2 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Język].

- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Język.

- 6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany język, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

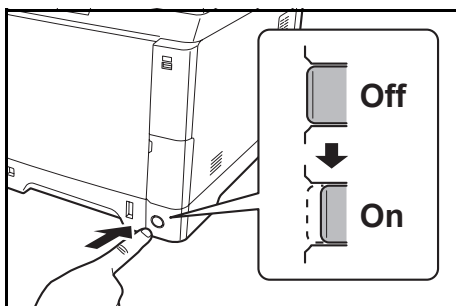
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu *Ustaw. wspólne.*

Ustawianie daty i czasu

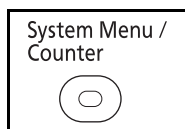
Ustawiając lokalną datę i czas, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

W przypadku wysyłania wiadomości e-mail, ustawiona data i godzina będą umieszczone w nagłówku tej wiadomości. Ustaw datę, godzinę oraz różnicę czasową w stosunku do strefy GMT, odpowiednio do strefy, w której urządzenie jest używane.

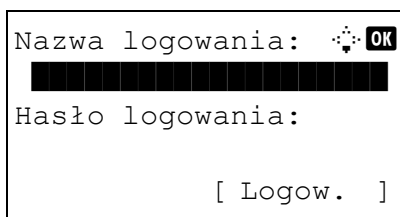
NOTATKA: Różnicę czasową ustaw przed ustawieniem daty i czasu.



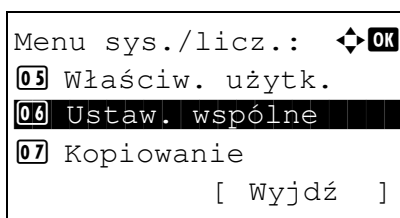
1 Włącz główny wyłącznik zasilania.



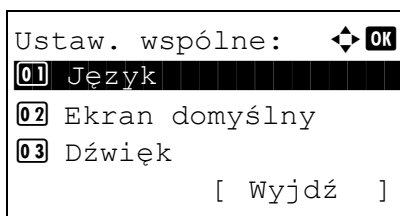
2 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.



Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.



3 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].



4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ustawienie daty].

```

Nazwa logowania: [OK]
[ ]
Hasło logowania:
[ ]

[ Logow. ]
  
```

```

Ustawienie daty: [OK]
[01] Data/czas
[02] Format daty
[03] Strefa czasowa
[ ]

[ Wyjdź ]
  
```

```

Strefa czasowa: [OK]
[01] -12:00 mię.f.dat
[02] -11:00 W. Midway
[03] -10:00 Hawaje
[ ]
  
```

```

Ustawienie daty: [OK]
[02] Format daty
[03] Strefa czasowa
[04] Czas letni
[ ]

[ Wyjdź ]
  
```

```

Czas letni: [OK]
[01] *Wył.
[02] Wł.
[ ]
  
```

6 Zostanie wyświetlony ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

7 Naciśnij [Logow.] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlone menu Ustawienie daty.

8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Strefa czasowa].

9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Strefa czasowa.

10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać swój region, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

11 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Czas letni].

12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Czas letni.

13 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

```

Ustawienie daty:  ⬅️⬆️⬅️ OK
01 Data/czas
02 Format daty
03 Strefa czasowa
      [ Wyjdź ]

```

```

Data/czas:  ⬅️⬆️⬅️ OK
Rok  Miesiąc  Dzień
2010    01    01
(Strefa
czasowa:Tokio)

```

```

Data/czas:  ⬅️⬆️⬅️ OK
Godz.  Min.  Sek.
    11:   45:  50
(Strefa
czasowa:Tokio)

```

```

Ustawienie daty:  ⬅️⬆️⬅️ OK
01 Data/czas
02 Format daty
03 Strefa czasowa
      [ Wyjdź ]

```

```

Format daty:  ⬅️⬆️⬅️ OK
01 *MM/DD/YYYY
02 DD/MM/YYYY
03 YYYY/MM/DD

```

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

- 14 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Data/czas].

- 15 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Data/czas.

- 16 Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przesunąć kursor, i klawisz Δ lub ∇ , aby wprowadzić rok, miesiąc i dzień. Następnie naciśnij klawisz **OK**.

- 17 Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przesunąć kursor, i klawisz Δ lub ∇ , aby wprowadzić godziny, minuty i sekundy. Następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

- 18 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Format daty].

- 19 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Format daty.

- 20 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany format wyświetlania daty, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)

Urządzenie jest wyposażone w interfejs sieciowy kompatybilny z protokołami sieciowymi takimi jak TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, IPsec oraz AppleTalk. Pozwala on na drukowanie za pomocą platform Windows, Macintosh, UNIX, NetWare i innych.

W tym rozdziale wyjaśniono procedury konfiguracji *protokołu TCP/IP (IPv4)*.

NOTATKA: Po wprowadzeniu wszystkich ustawień związanych z siecią wyłącz urządzenie, ustawiając przełącznik zasilania w pozycji **OFF** (wyłącz), a następnie włącz je ponownie, ustawiając przełącznik zasilania w pozycji **ON** (włącz). Ten krok jest wymagany w celu aktywowania wprowadzonych ustawień!

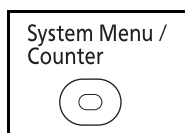
- [Konfiguracja protokołu TCP/IP \(IPv4\) \(przy automatycznym przydzielaniu adresu IP\) ...2-18](#)
- [Konfiguracja protokołu TCP/IP \(IPv4\) \(przez wprowadzenie adresów IP\) ...2-18](#)

Konfiguracja protokołu TCP/IP (IPv4) (przy automatycznym przydzielaniu adresu IP)

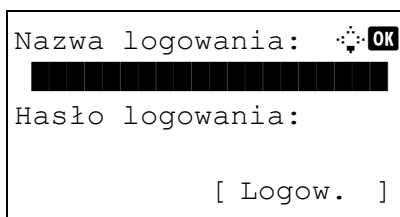
Jeśli adres IP jest przydzielany automatycznie, skonfiguruj poniższe ustawienia.

NOTATKA: Ustawienia [DHCP] i [Auto-IP] są domyślnie włączone.

Do wprowadzenia ustawień TCP/IP (IPv4) użyj następującej procedury.

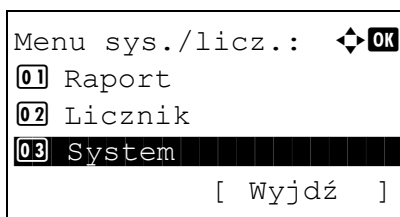


- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

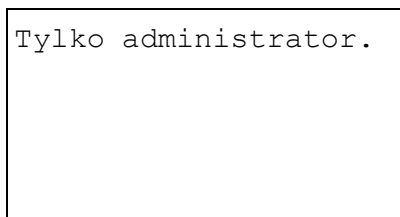


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

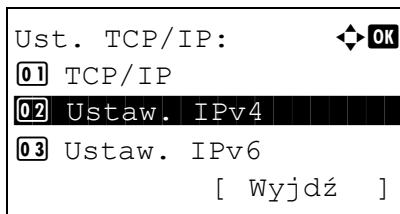
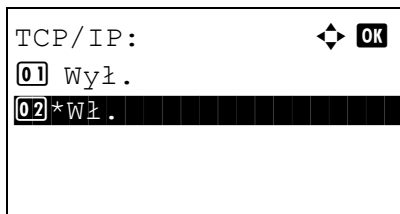
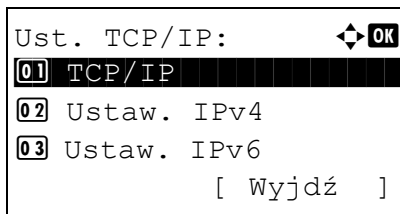
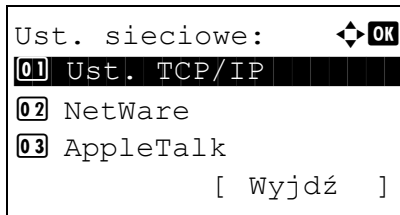
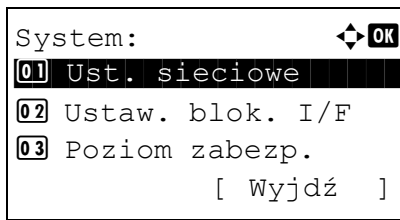
NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).



- 2 W menu Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.



WAŻNE: Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą nazwy logowania użytkownika z uprawnieniami administratora. Ustawieniem domyślnym nazwy i hasła logowania jest „2600”. W przypadku zalogowania się za pomocą nazwy logowania użytkownika nieposiadającego uprawnień administratora na ekranie zostanie wyświetlony napis



Tylko administrator. i nastąpi powrót do ekranu trybu gotowości.

3 W menu System naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ust. sieciowe].

4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. sieciowe.

5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].

6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. TCP/IP.

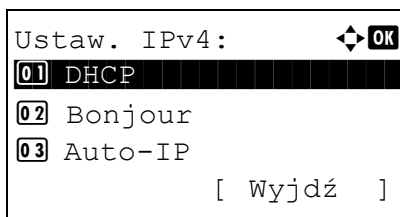
7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [TCP/IP].

8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.

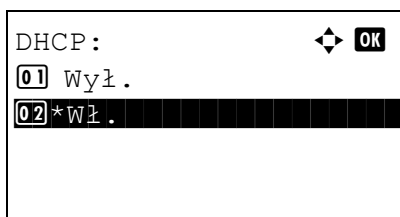
9 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. TCP/IP.

10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].

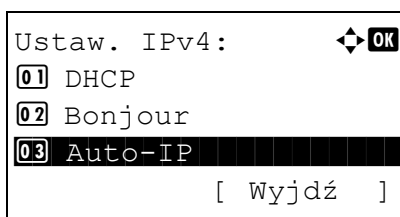


- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. IPv4.



- 12 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [DHCP].

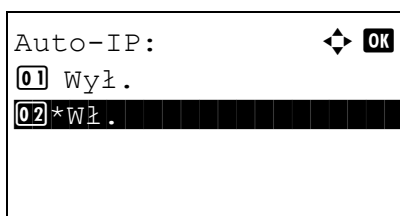
- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran DHCP.



- 14 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

- 15 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Auto-IP].



- 16 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Auto-IP.

- 17 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

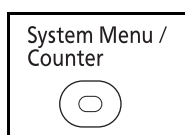
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

Konfiguracja protokołu TCP/IP (IPv4) (przez wprowadzenie adresów IP)

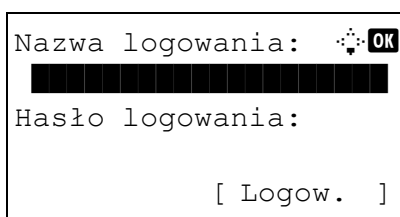
Ustaw TCP/IP w celu połączenia z siecią Windows. Ustaw adresy IP, maski podsieci oraz adresy bramek. Domyślne ustawienia to „Protokół TCP/IP: *Wł.*, DHCP: *Wł.*, Bonjour: *Wył.*, Auto-IP: *Wł.*”.

NOTATKA: Przed ustawieniem adresu IP zapytaj administratora sieci, czy używane środowisko sieciowe wymaga wprowadzenia adresu IP. Jeśli jest to konieczne, poproś administratora o podanie adresu IP.

Do wprowadzenia ustawień TCP/IP (IPv4) użyj następującej procedury.

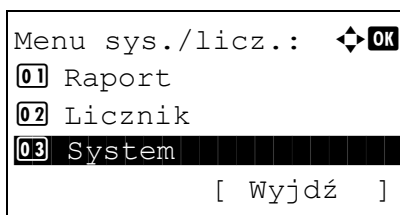


- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

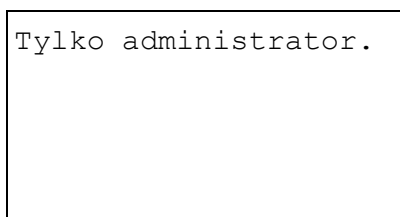


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).

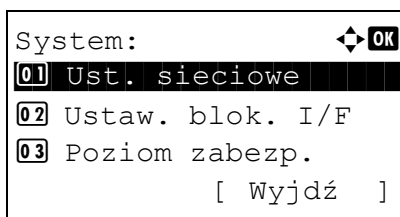


- 2 W menu Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

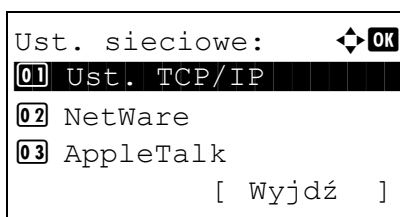


WAŻNE: Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą nazwy logowania użytkownika z uprawnieniami administratora. Ustawieniem domyślnym nazwy i hasła logowania jest „2600”.

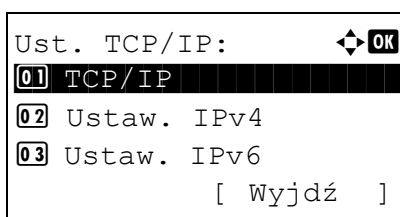
W przypadku zalogowania się za pomocą nazwy logowania użytkownika nieposiadającego uprawnień administratora na ekranie zostanie wyświetlony napis *Tylko administrator.* i nastąpi powrót do ekranu trybu gotowości.



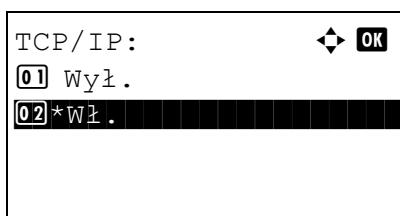
- 3 W menu System naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ust. sieciowe].



- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. sieciowe.



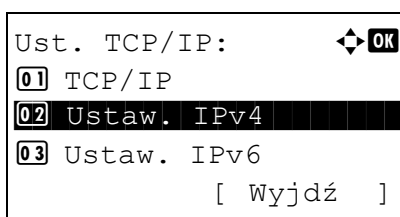
- 5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. TCP/IP.



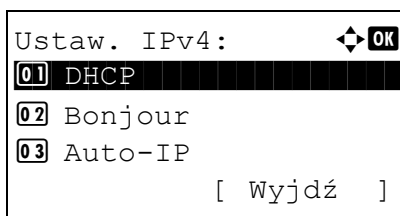
- 7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [TCP/IP].
- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.

- 9 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. TCP/IP.

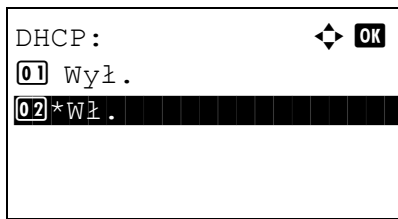


- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].



- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. IPv4.

- 12 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [DHCP].

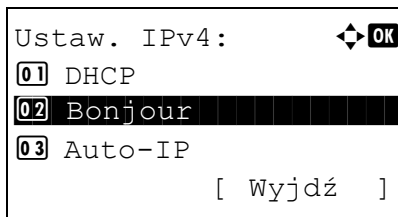


- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran DHCP.

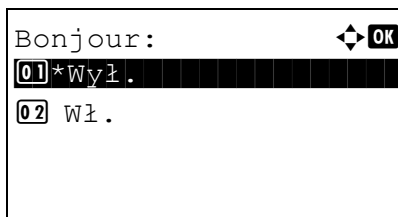
- 14 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

- 15 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Bonjour].



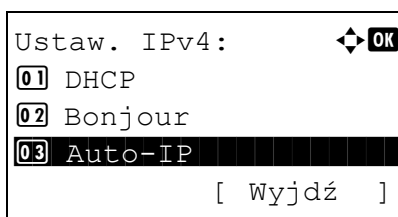
- 16 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Bonjour.



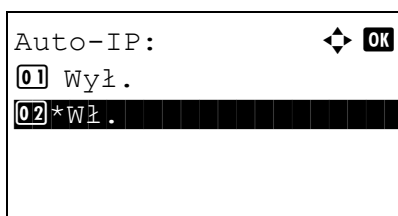
- 17 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

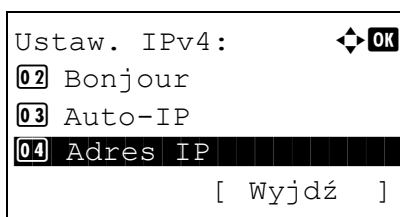
- 18 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Auto-IP].



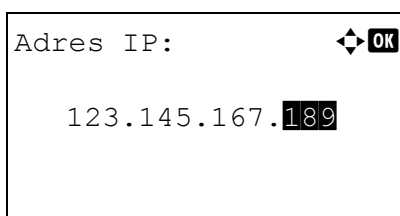
- 19 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Auto-IP.



- 20 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.



- 21** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Adres IP].

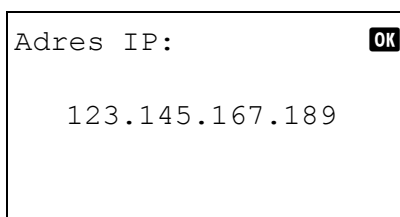


- 22** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Adres IP.

- 23** Użyj klawiszy strzałek, aby wprowadzić adres IP.

Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przesunąć kursor w poziomie.

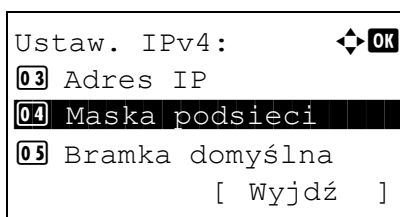
Aby wprowadzić adres IP, naciśnij klawisz Δ , ∇ lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.



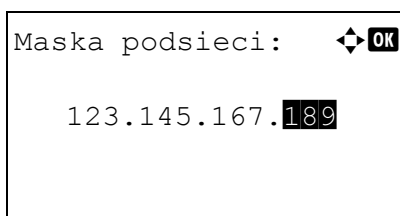
WAŻNE: Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP (strona 2-15) na [Wł.] bieżący adres IP jest wyświetlany na ekranie i nie może zostać zmieniony.

Przy ustawianiu adresu IP ustaw opcję Ustaw. DHCP (strona 2-15) na Wył.

- 24** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.



- 25** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Maska podsieci].



- 26** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Maska podsieci.

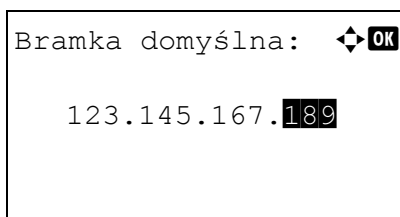
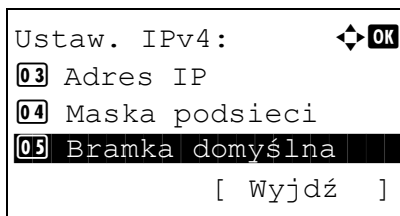
- 27** Użyj klawiszy strzałek, aby wprowadzić maskę podsieci.

Naciśnij klawisz ◀ lub ▶, aby przesunąć kursor w poziomie.

Aby wprowadzić maskę podsieci, naciśnij klawisz Δ, ▽ lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

WAŻNE: Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP ([strona 2-15](#)) na [Wł.] bieżąca maska podsieci jest wyświetlana na ekranie i nie może zostać zmieniona.

Przy ustawianiu maski podsieci ustaw opcję Ustaw. DHCP ([strona 2-15](#)) na Wył.



28 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

29 Naciśnij klawisz Δ lub ▽ i wybierz opcję [Bramka domyślna].

30 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Bramka domyślna.

31 Użyj klawiszy strzałek i wprowadź bramkę domyślną.

Naciśnij klawisz ◀ lub ▶, aby przesunąć kursor w poziomie.

Aby wprowadzić bramkę domyślną, naciśnij klawisz Δ, ▽ lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

WAŻNE: Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP ([strona 2-15](#)) na [Wł.] bieżąca bramka domyślna jest wyświetlana na ekranie i nie może zostać zmieniona.

Przy ustawianiu bramki domyślny ustaw opcję Ustaw. DHCP ([strona 2-15](#)) na Wył.

32 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. IPv4.

Instalacja oprogramowania

Jeśli docelowo na tym urządzeniu ma być używana funkcja drukarki, przesyłania danych za pomocą funkcji TWAIN/WIA lub wysyłania faksów z komputera, na komputerze należy zainstalować odpowiednie oprogramowanie z dołączonego dysku CD-ROM Product Library.

NOTATKA: Instalacja w systemach Windows XP, Windows 2000, Server 2003, Windows Vista i Windows 7 musi być przeprowadzona przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.

W trybie czuwania urządzenia funkcja Plug and Play jest nieaktywna. Przed podjęciem dalszych kroków przełącz urządzenie ze stanu czuwania. Patrz [Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie na stronie 2-9](#).

Funkcje FAKSU są dostępne tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu.

COMMAND CENTER (Ustawienia poczty e-mail)

COMMAND CENTER to narzędzie służące do takich zadań, jak sprawdzanie stanu działania urządzenia i zmiana ustawień zabezpieczeń, drukowanie sieciowe, wysyłanie wiadomości e-mail i korzystanie z zaawansowanych funkcji sieciowych.

NOTATKA: W tym miejscu pominięto informacje na temat ustawień faksu. Więcej informacji na temat korzystania z FAKSU znajduje się w podręczniku *Podręcznik obsługi faksu*.

Funkcje FAKSU są dostępne tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu.

Procedura uzyskiwania dostępu do narzędzia COMMAND CENTER została opisana poniżej.

- 1 Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2 Na pasku Address (Adres) lub Location (Lokalizacja) wprowadź adres IP urządzenia.

Na przykład: <http://192.168.48.21/>

Na stronie sieci Web zostaną wyświetlone podstawowe informacje o urządzeniu i o narzędziu COMMAND CENTER, a także ich bieżący stan.



- 3 Wybierz kategorię na pasku nawigacyjnym po lewej stronie ekranu. Wartości w poszczególnych kategoriach muszą być ustawiane oddzielnie.

Jeśli w narzędziu COMMAND CENTER ustawiono ograniczenia, aby uzyskać dostęp do innych stron niż strona początkowa, wprowadź prawidłową nazwę użytkownika i hasło. Ustawienie domyślne to admin00. Hasło można zmienić.

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

Wysyłanie wiadomości e-mail

Określenie ustawień SMTP umożliwia wysyłanie obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail.

Aby możliwe było korzystanie z tej funkcji, urządzenie musi być połączone z serwerem używającym protokołu SMTP.

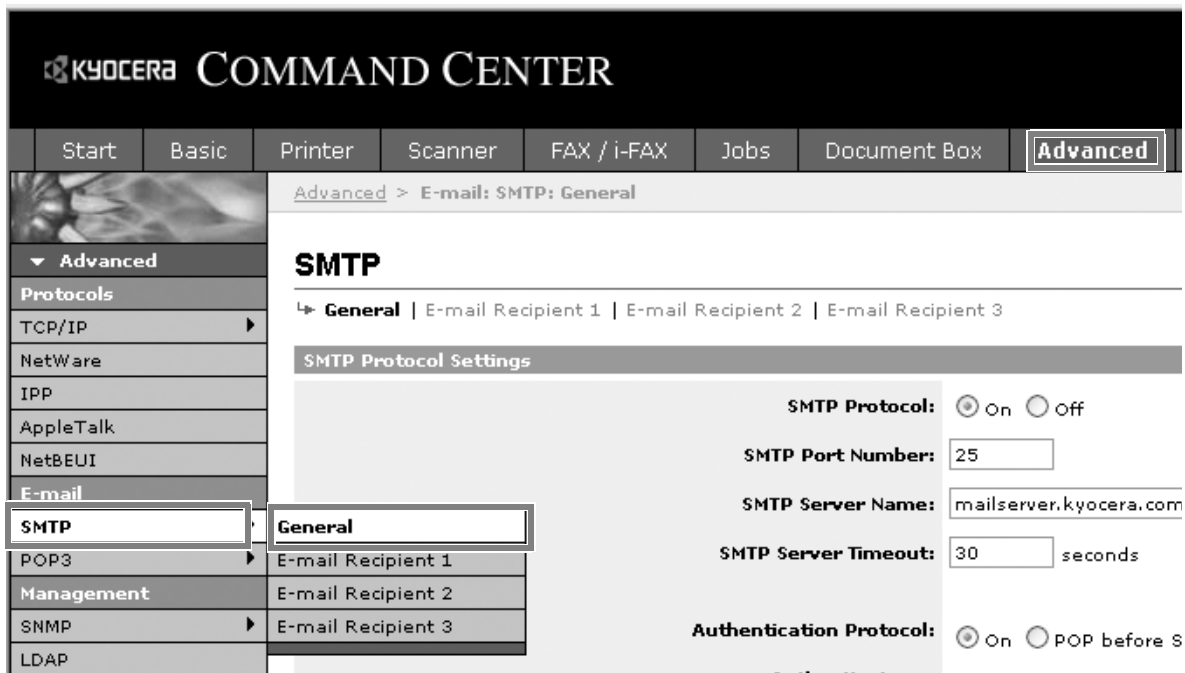
2

Przed wysłaniem obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail należy sprawdzić następujące elementy:

- Środowisko sieciowe służące do połączenia urządzenia z serwerem poczty
Zalecane jest stałe połączenie przez sieć LAN.
- Ustawienia serwera SMTP
Użyj narzędzia COMMAND CENTER w celu zarejestrowania adresu IP lub nazwy hosta serwera SMTP.
- Jeśli określono limity rozmiaru wiadomości e-mail, wysyłanie bardzo dużych wiadomości może nie być możliwe.
- Adres nadawcy

Procedura określania ustawień SMTP została opisana poniżej.

- 1 Kliknij kolejno opcje Advanced -> SMTP -> General.



2 Wprowadź prawidłowe ustawienia w każdym polu.

Ustawienia określone na ekranie ustawień SMTP zostały opisane poniżej.

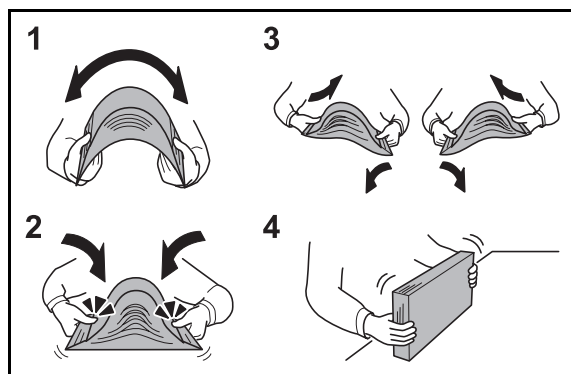
| Pozycja | Opis |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SMTP Protocol | Włącza lub wyłącza protokół SMTP. Aby możliwe było korzystanie z poczty e-mail, ten protokół musi być włączony. |
| SMTP Port Number | Ustaw numer portu SMTP lub użyj domyślnego portu SMTP o numerze 25. |
| SMTP Server Name | Wprowadź adres IP serwera SMTP lub jego nazwę. Maksymalna długość nazwy serwera SMTP i adresu IP wynosi 64 znaki. Jeśli wprowadzana jest nazwa, należy skonfigurować także adres serwera DNS. Adres serwera DNS można wprowadzić na karcie TCP/IP General. |
| SMTP Server Timeout | Wprowadź domyślny limit czasu serwera w sekundach. |
| Authentication Protocol | Włącza lub wyłącza protokół uwierzytelniania SMTP lub ustawia protokół POP przed SMTP. Funkcja uwierzytelniania SMTP jest obsługiwana przez system Microsoft Exchange 2000. |
| Authenticate as | Uwierzytelnianie można ustawić na podstawie jednego z trzech kont POP3 lub wybrać inne konto. |
| Nazwa użytkownika logowania | Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawiona w tym miejscu nazwa logowania będzie używana dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość nazwy logowania wynosi 64 znaki. |
| Login Password | Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawione w tym miejscu hasło będzie używane dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość hasła logowania wynosi 64 znaki. |
| POP before SMTP Timeout | Jeśli dla opcji Authentication Protocol wybrano ustawienie POP before SMTP, wprowadź limit czasu w sekundach. |
| Test | Sprawdza, czy możliwe jest pomyślne ustanowienie połączenia SMTP. |
| E-mail Size Limit | Wprowadź maksymalny rozmiar wysyłanej wiadomości e-mail (w kilobajtach). Wpisanie wartości 0 powoduje wyłączenie limitu rozmiaru wiadomości e-mail. |
| Sender Address | Wprowadź adres e-mail osoby odpowiedzialnej za urządzenie, np. administratora urządzenia, dzięki czemu odpowiedzi i raporty o niedoręczeniu będą przesyłane do tej osoby, a nie do urządzenia. Aby umożliwić uwierzytelnianie SMTP, adres nadawcy musi zostać poprawnie wprowadzony. Maksymalna długość adresu nadawcy wynosi 128 znaków. |
| Signature | Wprowadź podpis. Jest to dowolny tekst, który będzie umieszczany na końcu wiadomości e-mail. Podpis często jest używany do dalszej identyfikacji urządzenia. Maksymalna długość podpisu wynosi 512 znaków. |
| Domain Restriction | Wprowadź nazwy domen, które będą dopuszczane lub odrzucane. Maksymalna długość nazwy domeny wynosi 32 znaki. Można także określić adresy e-mail. |

3 Kliknij przycisk Submit.

Ładowanie papieru

Standardowo papier może być włożony do kasety oraz na tacę uniwersalną. Jako wyposażenie opcjonalne dostępny jest również podajnik papieru.

Przed włożeniem papieru



Otwierając nową ryzę papieru, przewertuj kartki w sposób pokazany poniżej, tak by rozdzielić arkusze od siebie przed umieszczeniem ich w podajniku.

- 1 Zegnij ryzę arkuszy, tak by jej środek uniół się.
- 2 Trzymając oba końce stosu, próbuj rozciągać je tak, aby doszło do rozdzielenia stosu.
- 3 Unosząc prawą i lewą rękę naprzemiennie doprowadź do utworzenia szczeliny powietrznej pomiędzy arkuszami papieru.
- 4 Na koniec wyrównaj arkusze, wykorzystując płaską powierzchnię, np. blat stołu.

Jeśli papier jest pomarszczony lub zgięty, przed włożeniem należy go wygładzić. Pogięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować zacięcie.

UWAGA: Jeśli kopiowanie odbywa się papierze używanym (już wcześniej wykorzystanym do kopiowania), nie można stosować arkuszy zszytych lub spiętych razem. Może to doprowadzić do uszkodzenia urządzenia lub niskiej jakości obrazu.

NOTATKA: Jeśli wydruki są pozwijane lub nierówno spięte, wówczas stos w kasecie należy odwrócić na drugą stronę.

Unikaj ekspozycji papieru na wysoką temperaturę i wysoką wilgotność, ponieważ wilgoć zawarta w papierze może powodować problemy z kopiowaniem. Po włożeniu papieru na tacę uniwersalną lub do kaset, pozostałe arkusze należy szczelnie zabezpieczyć w ich opakowaniu.

Jeśli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, zabezpiecz pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.

NOTATKA: W przypadku korzystania ze specjalnego papieru, np. z firmowego, z otworami lub z nadrukowanym logo albo nazwą firmy, należy zapoznać się z angielskim podręcznikiem Operation Guide.

Ładowanie papieru do kaset

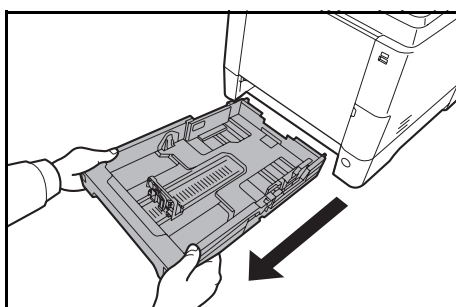
Do standardowej kasety można załadować papier zwykły, makulaturowy albo kolorowy.

W standardowej kasecie mieści się do 250 arkuszy papieru zwykłego w formacie Legal lub mniejszym (80 g/m²).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, inne (Folio, Oficio II, Executive, Statement, 16K i Envelope C5).

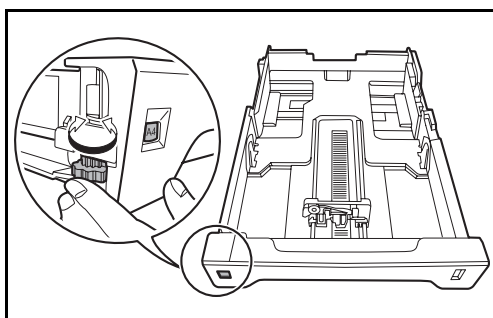
WAŻNE:

- Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Takie rodzaje papieru mogą zakleszczać się w drukarce i powodować inne problemy).
- W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-37).
Kasety obsługują papier o gramaturze do 163 g/m².
- Nie ładuj do kaset papieru o gramaturze większej niż 163 g/m². Jeśli papier ma większą gramaturę niż 163 g/m², skorzystaj z tacy uniwersalnej.



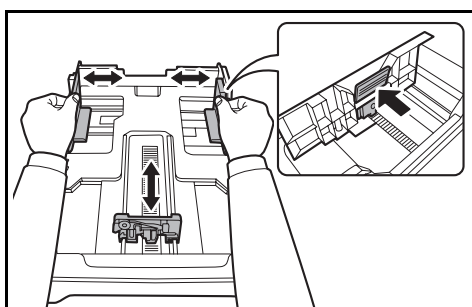
- 1 Wyciągnij kasetę w całości z urządzenia.

WAŻNE: Przy wyciąganiu kasety z urządzenia upewnij się, że jest podtrzymywana i nie spadnie.

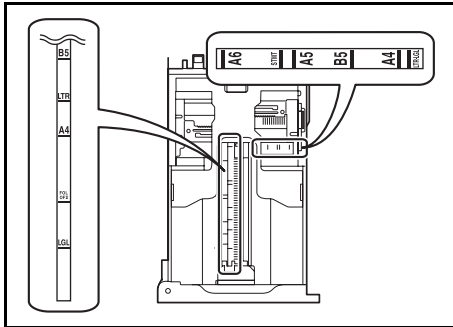


- 2 Obróć selektor rozmiaru papieru tak, aby wybrany rozmiar był widoczny. Rozmiar papieru ustawiony w tym miejscu jest rozpoznawany przez urządzenie.

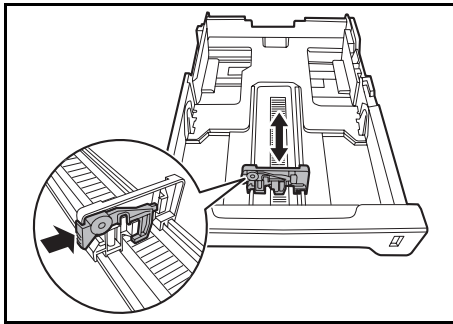
WAŻNE: Aby użyć rozmiaru papier, który nie jest widoczny na selektorze, ustaw go na pozycję „Other”. Rozmiar papieru należy także ustawić na panelu operacyjnym. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Określanie rozmiaru papieru i nośnika na stronie 2-37.



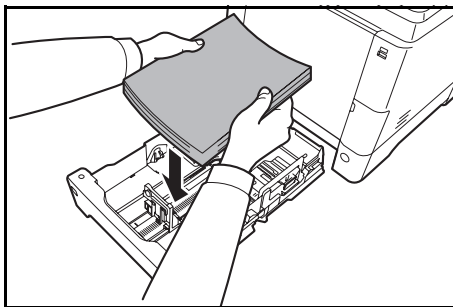
- 3 Dopasuj położenie prowadnic szerokości papieru znajdujących się po lewej i prawej stronie kasety.



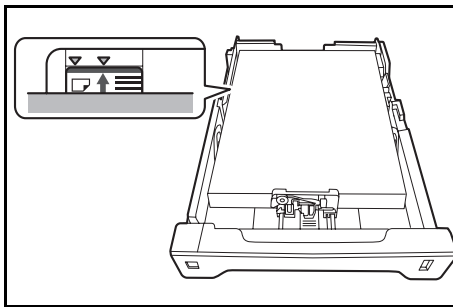
NOTATKA: Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.



4 Dopasuj ogranicznik do wymaganego rozmiaru papieru.

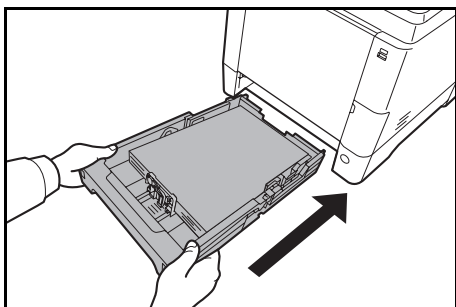


5 Załaduj papier do kasety. Upewnij się, że papier jest skierowany stroną do **zadrukowania do góry** i nie jest pomarszczony, pognięty ani uszkodzony.

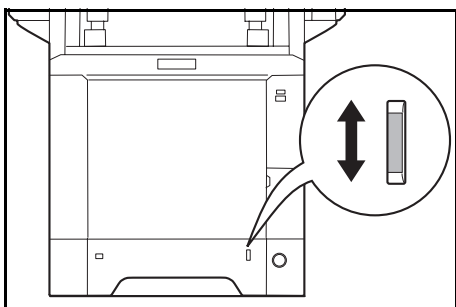


WAŻNE: Nie ładuj do kasety papieru powyżej symbolu trójkąta na prowadnicy.

- Przed włożeniem papieru upewnij się, że nie jest on pognięty ani pomarszczony. Pognięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować blokadę papieru.
- Upewnij się, że włożony papier nie przekracza wskaźnika poziomu (patrz ilustracja poniżej).
- Ładując papier, sprawdź, czy jest odwrócony do góry stroną najbliższą zamknięcia opakowania.
- Ograniczniki długości i szerokości papieru należy koniecznie dostosować do rozmiaru papieru. Brak dostosowania ograniczników względem rozmiaru włożonego papieru może spowodować nierówne podawanie papieru lub jego blokadę.
- Upewnij się, że ograniczniki szerokości i długości papieru pewnie opierają się o papier. W przypadku zauważenia szczeliny ponownie dopasuj ograniczniki do rozmiaru papieru.

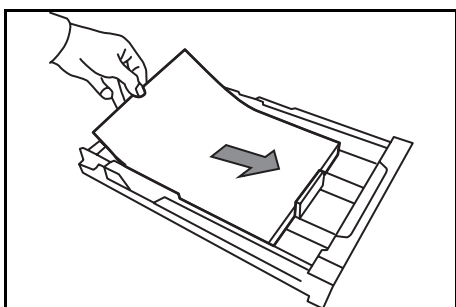


- 6** Włóż kasetę z papierem do otworu w urządzeniu. Wepchnij kasetę prosto na maksymalną głębokość.



Po prawej stronie kasety z papierem znajduje się wskaźnik papieru, który wskazuje liczbę pozostałych arkuszy. Gdy papier w kasecie skończy się, wskaźnik opadnie do poziomu (pusty).

NOTATKA: Jeśli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, zabezpiecz pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.



WAŻNE: Wyciągając kasetę z urządzenia, sprawdź, czy w urządzeniu nie pozostał papier. Upewnij się, że papier został prawidłowo umieszczony w kasecie.

- 7** Wybierz typ nośnika (zwykły, makulaturowy itp.) włożonego do kasety. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-37).

Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Na tacy uniwersalnej mieści się do 50 arkuszy papieru zwykłego w formacie Legal lub mniejszym (80 g/m²).

Taca uniwersalna obsługuje rozmiary papieru od A4 do A6, Hagaki od Legal do Statement-R oraz 16K. Upewnij się, że korzystasz z tacy uniwersalnej podczas drukowania na papierze specjalnym.

2

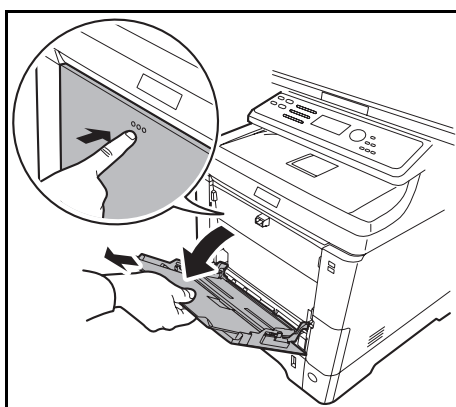
WAŻNE: W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-42). Jeżeli korzystasz z papieru o gramaturze 106 g/m² lub większej, ustaw typ nośnika na *Gruby*.

Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca.

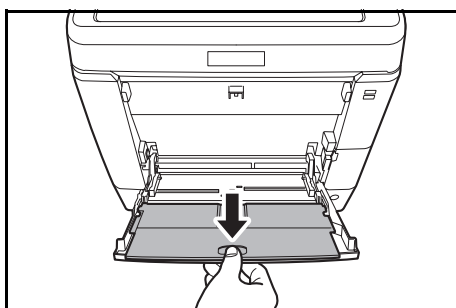
- Papier zwykły w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m²), makulaturowy lub kolorowy: 50 arkuszy
- Hagaki: 15 arkuszy
- Folia OHP: 1 arkusz
- Koperta DL, koperta C5, Koperta #10 (Commercial #10), koperta #9 (Commercial #9), koperta #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 arkuszy

NOTATKA: Przy wkładaniu papieru o niestandardowym rozmiarze wprowadź rozmiar zgodnie z poleceniami zawartymi w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-42.

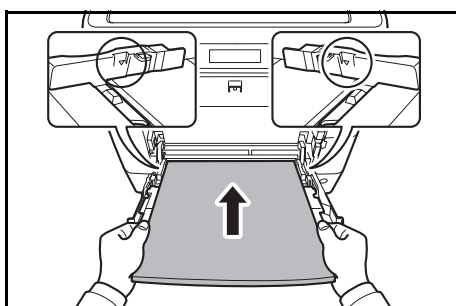
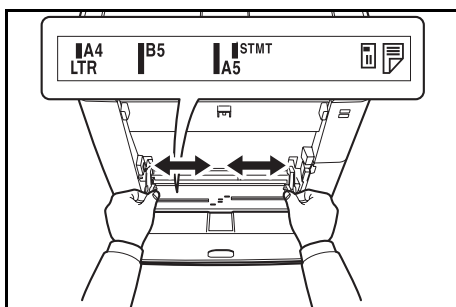
Przy korzystaniu z papieru specjalnego (przezroczystego lub grubego) wybierz typ nośnika zgodnie z poleceniami zawartymi w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-42.



- 1 Pociągnij tacę uniwersalną do siebie, aż się zatrzyma.



- 2 Aby użyć papieru w rozmiarze Legal, wyjmij tacę pomocniczą.



3 Dopasuj położenie prowadnic na tacy uniwersalnej. Na tacy uniwersalnej lub ręcznej zaznaczone są standardowe rozmiary papieru. W przypadku standardowych rozmiarów papieru przesunij prowadnice do odpowiadającego im oznaczenia.

4 Wyrównaj papier w stosunku do prowadnic i wsuń go na maksymalną głębokość.

WAŻNE: Papier powinien być odwrócony do góry stroną najbliższą zamknięcia opakowania.

Pozginany papier należy wygładzić przed włożeniem. Wygładź górną krawędź, jeśli jest pozginana.

W przypadku wkładania papieru na tacę uniwersalną sprawdź przed włożeniem papieru, czy na tacy nie pozostał papier z poprzednich zadań. Jeżeli na tacy uniwersalnej pozostała niewielka liczba arkuszy papieru i chcesz je uzupełnić, wyjmij najpierw pozostałe arkusze z tacy i dodaj je do nowego papieru przed włożeniem na tacę.

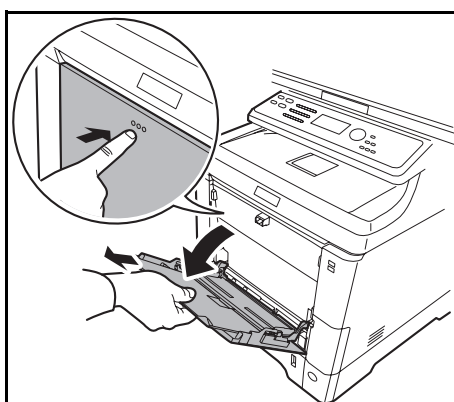
| | | |
|---|--|--|
| ○ | | |
| × | | |

Ładowanie kopert lub papieru Hagaki

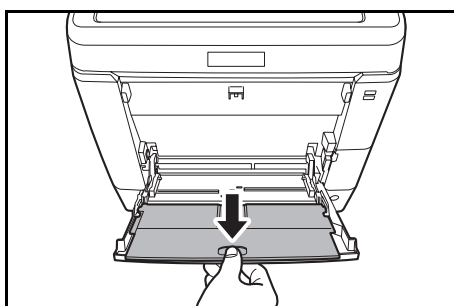
Do tacy uniwersalnej można załadować 5 kopert.

Urządzenie obsługuje następujące formaty kopert i papieru Hagaki.

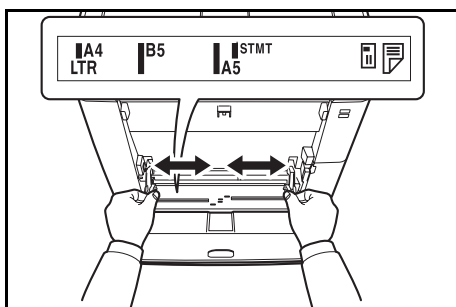
| Dopuszczalne koperty | Rozmiar |
|--------------------------------|----------------|
| Hagaki | 148×100 (mm) |
| Oufuku Hagaki | 148×200 (mm) |
| Youkei 2 | 162×114 (mm) |
| Youkei 4 | 235×105 (mm) |
| Monarch | 3 7/8"×7 1/2" |
| Koperta #10 (Commercial #10) | 4 1/8"×9 1/2" |
| Koperta DL | 110×220 (mm) |
| Koperta C5 | 162×229 (mm) |
| Executive | 7 1/4"×10 1/2" |
| Koperta #9 (Commercial #9) | 3 7/8"×8 7/8" |
| Koperta #6 (Commercial #6 3/4) | 3 5/8"×6 1/2" |
| ISO B5 | 176×250 (mm) |



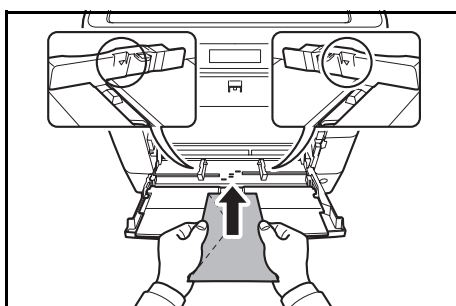
- 1 Pociągnij tacę uniwersalną do siebie, aż się zatrzyma.



- 2 Aby użyć papieru w rozmiarze Legal, wyjmij tacę pomocniczą.



- 3** Dopasuj położenie prowadnic na tacy uniwersalnej. Na tacy uniwersalnej lub ręcznej zaznaczone są standardowe rozmiary papieru. W przypadku standardowych rozmiarów papieru przesunij prowadnice do odpowiadającego im oznaczenia.



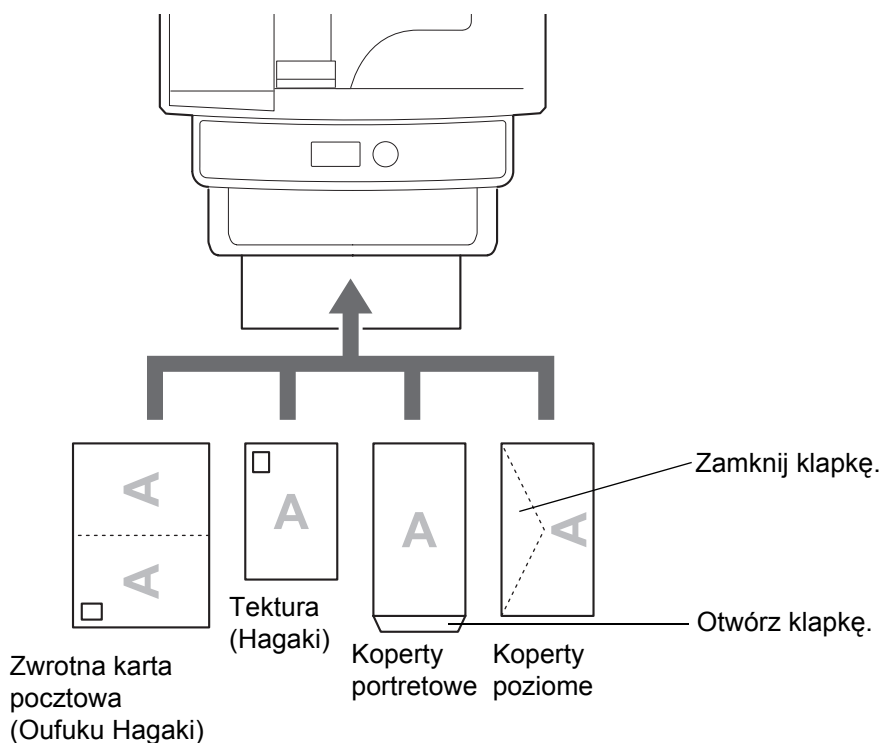
- 4** Wyrównaj papier w stosunku do prowadnic i wsuń go na maksymalną głębokość.

- 5** W przypadku koperty poziomej złóż klapkę. Wsuń kopertę wzdłuż prowadnic szerokości do końca, stroną do zadrukowania ułożoną do góry i brzegiem z klapką skierowaną w lewo.

W przypadku koperty pionowej otwórz klapkę. Wsuń kopertę wzdłuż prowadnic szerokości do końca, stroną do zadrukowania ułożoną do góry i brzegiem z klapką skierowaną do przodu.

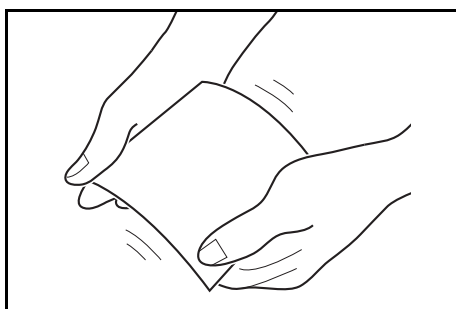
Aby załadować koperty lub tekturę na tacę uniwersalną

Załaduj kopertę stroną do zadrukowania ułożoną do góry.



NOTATKA: Włóż rozłożoną zwrotną kartę pocztową (Oufuku Hagaki).

WAŻNE: Sposób wkładania kopert (orientacja i ułożenie) zależy od ich rodzaju. Upewnij się, że koperta została włożona prawidłowo. W przeciwnym razie koperta zostanie nadrukowana w złym kierunku lub na złej stronie.

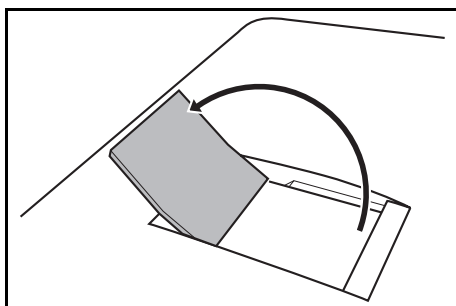


WAŻNE: Jeśli karton jest wygięty, dociśnij wygięty obszar przed włożeniem go do tacy uniwersalnej.

NOTATKA: Wkładając koperty do tacy uniwersalnej, wybierz rodzaj koperty, stosując się do wskazówek zawartych w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-42.

Blokada papieru

Aby użyć blokady wyjmowania arkuszy, otwórz ją w sposób pokazany poniżej. (Przykład: Legal)



Określanie rozmiaru papieru i nośnika

Domyślne ustawienie rozmiaru papieru dla kasety, tacy uniwersalnej i opcjonalnego podajnika papieru (kasety 2 i 3) to [Letter], natomiast domyślne ustawienie typu nośnika to [Zwykły].

Aby ustawić w kasecie papier, który jest często używany, wprowadź jego rozmiar przy użyciu selektora zgodnie z opisem w części Ładowanie papieru do kaset na stronie 2-28, a następnie ustaw jego typ zgodnie z opisem w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-37. Jeśli papier nie jest widoczny na selektorze, ustaw selektor w pozycji „Other” zgodnie z opisem w części Ładowanie papieru do kaset na stronie 2-28, a następnie ustaw rozmiar i typ papieru zgodnie z opisem w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-37.

Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić ustawienie rozmiaru papieru. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-42).

Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasecie lub opcjonalnym podajniku papieru (kasety 2 i 3), należy określić rozmiar papieru. Ustawienie typu papieru należy określać również wtedy, gdy używany jest typ nośnika inny niż papier zwykły.

Kasety

| Metoda ustawiania | Określany rozmiar/rodzaj |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rozmiar papieru | Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6, B5, Folio, 16K, Executive i Envelope C5 |
| Typ nośnika | Zwykły, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, szorstki, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby (do 163 g/m ²), wysoka jakość i niestandardowy 1–8 |

Podajnik papieru

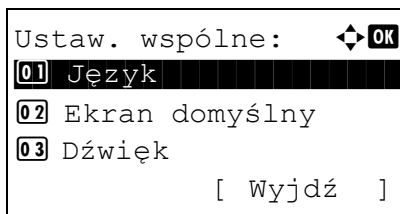
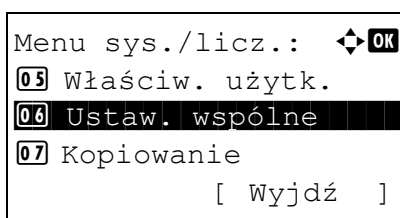
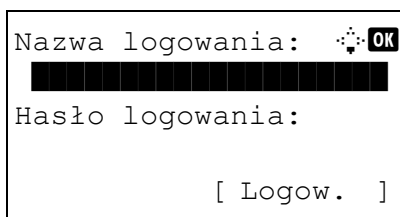
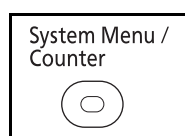
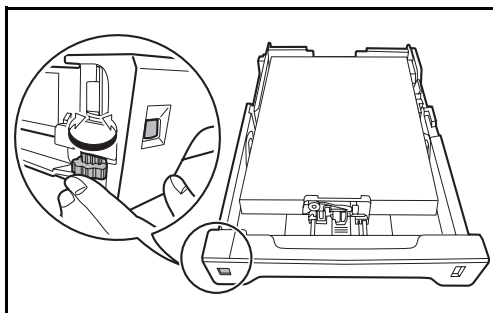
| Metoda ustawiania | Określany rozmiar/rodzaj |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rozmiar papieru | Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement, Executive i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, B5, Folio i 16K ISO B5, Koperta #6 (Commercial #6 3/4)**, Envelope C5, Youkei 2**, niestandardowy* |
| Typ nośnika | Typ nośnika można wybrać spośród następujących: Zwykły, etykiety**, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, szorstki, karton**, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, koperta**, powlekany**, gruby (do 163 g/m ²), gruby (gramatura 164 g/m ² i większa)**, wysoka jakość i niestandardowy 1–8 |

* Aby uzyskać informacje o określaniu niestandardowego rozmiaru papieru.

** Tylko w produktach z zainstalowanym uniwersalnym podajnikiem papieru.

NOTATKA: W przypadku korzystania z urządzeń wyposażonych w funkcję faksu odbierane fakсы można drukować na następujących rodzajach nośników:
Zwykły, Makulaturowy, Czerpany, Kolorowy, Szorstki i Wys. jakość

Gdy rozmiar papieru pojawi się na selektorze



1 Obróć selektor tak, aby ustawić rozmiar papieru.

2 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

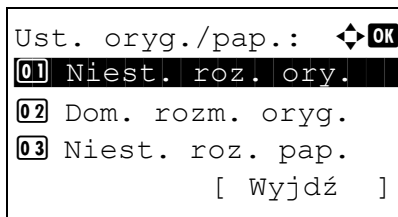
Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5.

3 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ust. org./pap.].

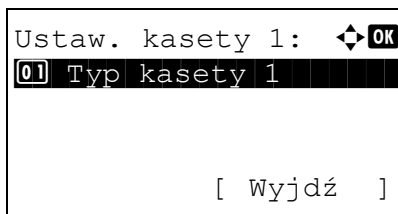


- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.

- 7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz jedną z opcji od [Ustaw. kasety 1] do [Ustaw. kasety 3].

NOTATKA: Opcje [Ustaw. kasety 2] i [Ustaw. kasety 3] są wyświetlane, gdy zostały zainstalowane kasetki opcjonalne.

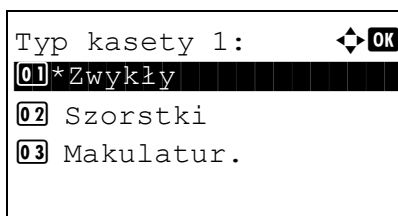
Przy wybieraniu kasetki jednostki głównej (kasetki 1) postępuj zgodnie z poniższą procedurą. Podobnie postępuj przy wybieraniu kasetki opcjonalnej (kasetki 2 lub 3).



- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. kasety 1.

- 9 Zostanie wyświetlony ekran [Typ kasety 1].

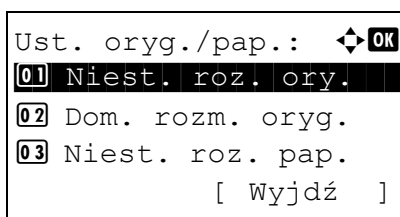
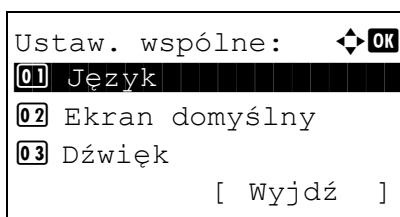
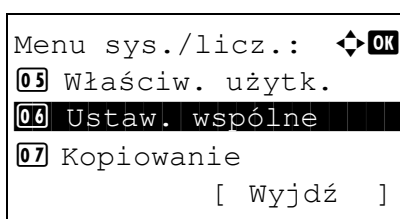
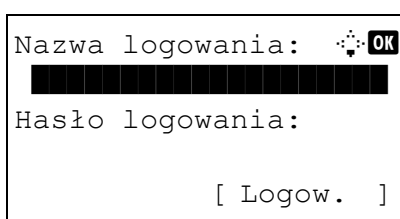
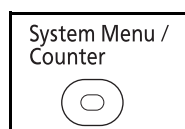
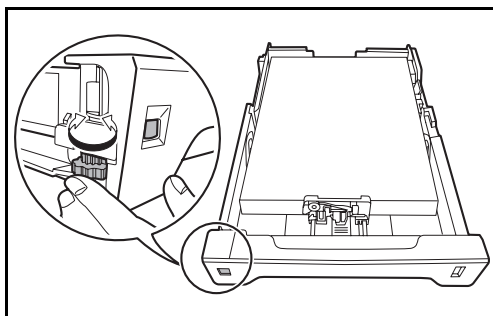
- 10 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ kasety 1.



- 11 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie wyświetlany jest napis *Ukończone.*, po czym następuje powrót do menu Ustaw. kasety 1.

Gdy rozmiar papieru nie jest widoczny na selektorze



1 Obróć selektor na pozycję „Other”.

2 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).

3 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

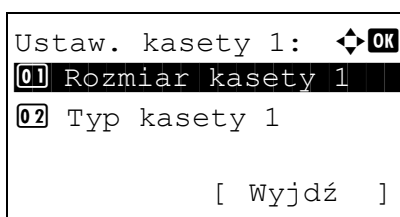
5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].

6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.

- 7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz jedną z opcji od [Ustaw. kasety 1] do [Ustaw. kasety 3].

NOTATKA: Opcje [Kaseta 2] i [Kaseta 3] są wyświetlane, gdy zostały zainstalowane kasetki opcjonalne.

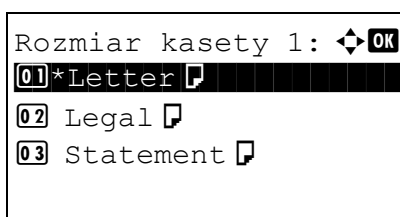
Przy wybieraniu kasetki jednostki głównej (kasetki 1) postępuj zgodnie z poniższą procedurą. Podobnie postępuj przy wybieraniu kasetki opcjonalnej (kasetki 2 lub 3).



- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. kasety 1.

- 9 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Rozmiar kasety 1].

NOTATKA: Gdy selektor papieru na kasecie jest ustawiony na standardowy rozmiar papieru, ustawienie to nie będzie widoczne.

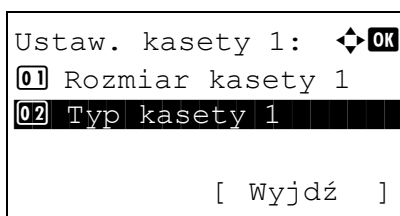


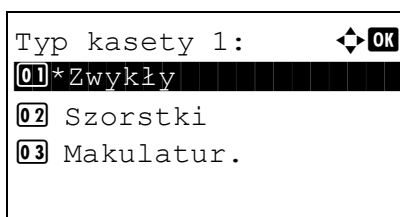
- 10 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar kasety 1.

- 11 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie wyświetlany jest napis *Ukończone.*, po czym następuje powrót do menu Ustaw. kasety 1.

- 12 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Typ kasety 1].





- 13** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ kasety 1.

- 14** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie wyświetlany jest napis *Ukończone.*, po czym następuje powrót do menu Ustaw. kasety 1.

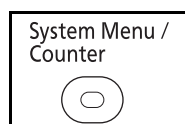
Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej

Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić rozmiar papieru. Jeśli używany jest inny papier niż zwykły, ustaw typ nośnika.

| Pozycja | | Opis |
|-----------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rozmiar papieru | Rozmiary standardowe | Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement, Executive i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6, B5, B6, Folio i 16K ISO B5, Koperta #10 (Commercial #10), Koperta #9 (Commercial #9), Koperta #6 (Commercial #6 3/4), koperta Monarch, koperta DL, koperta C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 |
| | Wpis rozmiaru | Wprowadź rozmiar nie wyszczególniony w rozmiarach standardowych. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: X (poziomo): 5,83–14,02 cala (narastająco co 0,01 cala), Y (pionowo): 2,76–8,50 cala (narastająco co 0,01 cala) Rozmiar metryczny: X (poziomo): 148–356 mm (narastająco co 1 mm), Y (pionowo): 70–216 mm (narastająco co 1 mm) |
| Typ nośnika | | Typ nośnika można wybrać spośród następujących: Zwykły, folia, kalka, etykiety, makulaturowy, szorstki, zadrukowany, czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, koperta, powlekany, gruby, wysoka jakość oraz niestandardowy 1–8 |

NOTATKA: W przypadku korzystania z urządzeń wyposażonych w funkcję faksu i tacę uniwersalną do drukowania odbieranych faksów dostępne są następujące typy nośników.

Zwykły, Makulaturowy, Czerpany, Kolorowy, Szorstki i Wys. jakość



- 1** Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.


```

Nazwa logowania: [OK]
[Redacted]
Hasło logowania:
[ Logow. ]

```

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).

```

Menu sys./licz.: [OK]
03 Właściw. użytk.
04 Ustaw. wspólne
07 Kopiowanie
[ Wyjdź ]

```

2 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

```

Ustaw. wspólne: [OK]
01 Język
02 Ekran domyślny
03 Dźwięk
[ Wyjdź ]

```

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.

```

Ust. oryg./pap.: [OK]
01 Niest. roz. ory.
02 Dom. rozm. oryg.
03 Niest. roz. pap.
[ Wyjdź ]

```

4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].

5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.

```

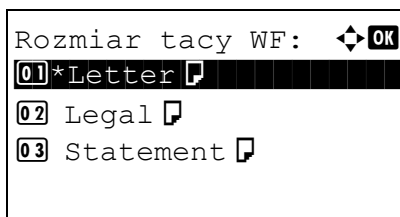
Ust. tacy MP: [OK]
01 Rozmiar tacy WF
02 Typ tacy WF
[ Wyjdź ]

```

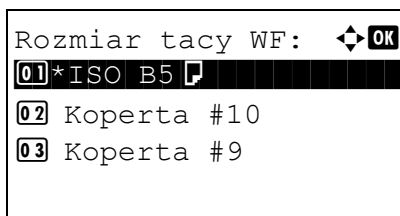
6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Ust. tacy MP].

7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. tacy MP.

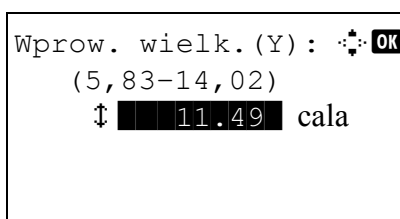
8 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Rozmiar tacy WF].



- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar tacy WF.

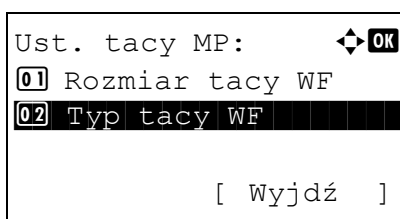


- 10 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

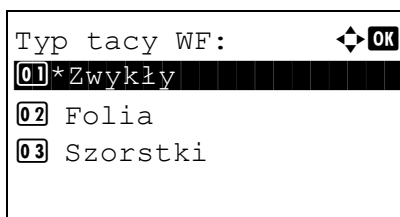


Jeśli wybrano [Wprow. wielk.], użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić rozmiar pionowy (Y), i naciśnij klawisz **OK**, a następnie wprowadź rozmiar poziomy (X) i naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.



- 11 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Typ tacy WF].



- 12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ tacy WF.

- 13 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

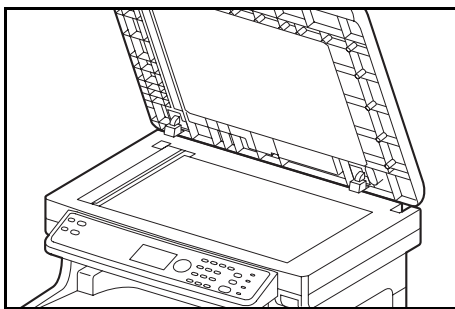
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.

Ładowanie oryginałów

Ładując oryginały w celu ich kopiowania, wysyłania lub zapisywania należy stosować się do poniższych instrukcji.

Umieszczanie oryginałów na płycie

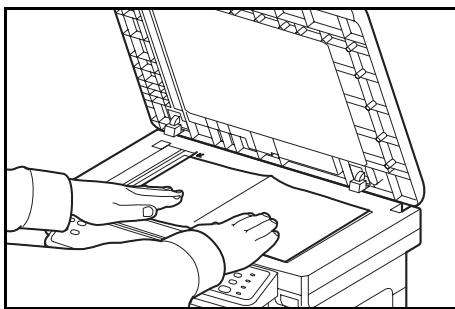
Na płycie można również umieszczać oryginały, które nie są zwykłymi arkuszami papieru, np. książki lub czasopisma.



- 1 Otwórz procesor dokumentów.

NOTATKA: Przed otwarciem procesora dokumentów upewnij się, że na tacy oryginałów lub na płycie wydawania oryginałów nie pozostawiono żadnych oryginałów. Oryginały pozostawione na płycie oryginałów lub na tacy wydawania oryginałów mogą wypaść z urządzenia po otwarciu procesora dokumentów.

W przypadku oryginałów o grubości przekraczającej 25 mm procesor dokumentów należy pozostawić otwarty.



- 2 Umieść oryginał. Dokument połóż stroną do kopiowania w dół i, rozpoczynając od tylnego lewego rogu jako punktu odniesienia, wyrównaj go z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.

- 3 Zamknij procesor dokumentów.

WAŻNE: W trakcie zamykania procesora dokumentów nie należy go mocno dociskać. Nadmierny nacisk może doprowadzić do pęknięcia szklanej płyty.

Jeśli grubość oryginału przekracza 25 mm, nie zamykaj procesora dokumentów. W przeciwnym razie złącze procesora dokumentów wysunęłoby się z urządzenia.

NOTATKA: Wokół krawędzi oraz na środku kopii otwieranych oryginałów (np. książki) mogą powstać cienie.

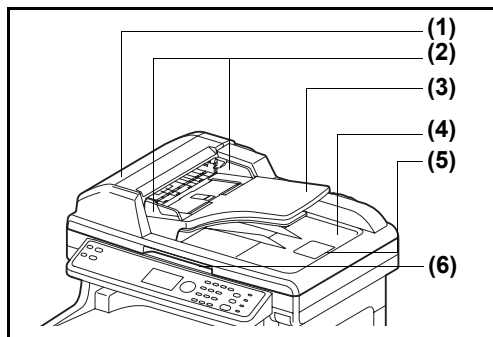


UWAGA: Aby uniknąć obrażeń ciała, nie należy pozostawiać otwartego procesora dokumentów.

Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów

Procesor dokumentów automatycznie skanuje każdą ze stron oryginałów wielostronicowych. Obie strony oryginałów dwustronnych są skanowane.

Nazwy części procesora dokumentów



- (1) Pokrywa procesora dokumentów
- (2) Prowadnica szerokości oryginałów
- (3) Płyta oryginałów
- (4) Płyta wydawania oryginałów
- (5) Blokada oryginałów
- (6) Uchwyt do otwierania pokrywy

Oryginały obsługiwane przez procesor dokumentów

Procesor dokumentów obsługuje następujące typy oryginałów.

| | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waga | Od 50 do 120 g/m ² (skanowanie dwustronne: od 50 do 110 g/m ²) |
| Rozmiar | Maksymalnie A4 do minimalnie A5 Maksymalnie Legal do minimalnie Statement |
| Pojemność | Papier zwykły, papier kolorowy, papier makulaturowy, Papier wysokiej jakości: 50 arkuszy Papier gruby (110 g/m ²): 36 arkuszy Papier gruby (120 g/m ²): 33 arkusze Papier artystyczny: 1 arkusz |

Oryginały nieobsługiwane przez procesor dokumentów

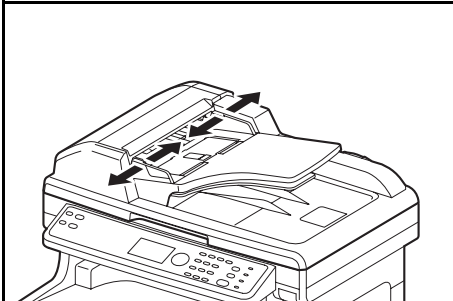
Nie należy używać procesora dokumentów do następujących rodzajów oryginałów.

- Miękkie oryginały, np. arkusze winylowe
- Oryginały przezroczyste, np. folie OHP
- Kalka maszynowa
- Oryginały o bardzo śliskich nawierzchniach
- Oryginały z taśmą klejącą lub klejem
- Wilgotne oryginały
- Oryginały z naniesionym korektorem, który jeszcze nie wysechł
- Oryginały o nieregularnych kształtach (nieprostokątne)
- Oryginały z wyciętymi sekcjami
- Mocno pognieciony papier
- Pofalowane oryginały (przed włożeniem należy wyprostować zagięcia. W przeciwnym razie może to doprowadzić do zablokowania oryginałów).
- Oryginały spięte zszywkami lub spinaczami (Przed włożeniem oryginałów należy usunąć spinacze oraz zszywki, wyprostować zgięcia i pomarszczenia. W przeciwnym razie może to doprowadzić do zablokowania oryginałów).

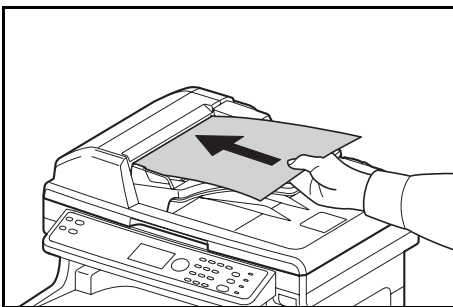
Sposób wkładania oryginałów

WAŻNE: Przed włożeniem oryginałów należy upewnić się, że na płycie wydawania oryginałów nie pozostał żaden dokument. Pozostawienie dokumentów na płycie wydawania oryginałów może spowodować zablokowanie kolejno wydawanych oryginałów.

2

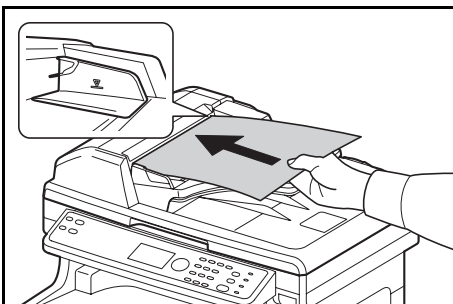


- 1 Dopasuj prowadnice szerokości oryginałów do rozmiaru oryginałów.



- 2 Umieść oryginały. Stronę do odczytu skieruj w górę (pierwszą stronę w przypadku oryginałów dwustronnych). Przednią krawędź oryginału wepchnij do oporu do procesora dokumentów.

WAŻNE: Upewnij się, że prowadnice szerokości oryginałów są idealnie dopasowane do rozmiaru oryginałów. Jeśli nie, należy je ponownie dopasować. Niedopasowanie prowadnic może doprowadzić do zablokowania oryginałów.



Upewnij się, że włożone oryginały nie przekraczają wskaźnika poziomu. Przekroczenie poziomu maksymalnego może spowodować zablokowanie oryginałów (patrz rysunek).

Oryginały z otworami lub perforacją powinny być wkładane w taki sposób, by otwory lub perforacja były skanowane na końcu (a nie jako pierwsze).

NOTATKA: Gdy oryginał został włożony w prawidłowej pozycji, na ekranie komunikatów pojawi się obraz automatycznego podajnika dokumentów.

Instalowanie sterownika drukarki

Przed rozpoczęciem instalacji sterownika drukarki z dysku CD-ROM upewnij się, że urządzenie jest podłączone do prądu i komputera PC.

Instalacja sterownika drukarki w systemie Windows

W przypadku podłączania urządzenia do komputera, na którym zainstalowano system Windows, wykonaj poniższe działania w celu zainstalowania sterownika drukarki. Poniższy przykład przedstawia metodę podłączania urządzenia do komputera z systemem operacyjnym Windows 7.

NOTATKA: W systemach Windows 7, Windows Vista, Windows XP i Windows 2000 należy się zalogować z uprawnieniami administratora.

Dostępny jest tryb ekspresowy i niestandardowy instalacji oprogramowania. Tryb ekspresowy automatycznie wykrywa podłączone urządzenia i instaluje wymagane oprogramowanie. Tryb niestandardowy umożliwia określenie portu drukarki i wybór oprogramowania do instalacji.

- 1 Włącz komputer i uruchom system Windows.

Po wyświetleniu okna dialogowego Kreator znajdowania nowego sprzętu wybierz opcję **Anuluj**.

- 2 Włóż do napędu dysków optycznych komputera dysk CD-ROM dołączony do urządzenia. W systemach Windows 7 i Windows Vista pojawi się okno zarządzania kontami użytkowników. Kliknij przycisk **Zezwalaj**.

Zostanie uruchomiony program instalacyjny.

NOTATKA: Jeśli kreator instalacji oprogramowania nie zostanie uruchomiony automatycznie, otwórz okno napędu CD-ROM w Eksploratorze Windows i kliknij dwukrotnie plik **Setup.exe**.

- 3 Kliknij przycisk **View License Agreement** i przeczytaj umowę licencyjną. Kliknij przycisk **Accept**.





- 4 Kliknij polecenie **Install software**. Zostanie uruchomiony kreator instalacji oprogramowania.

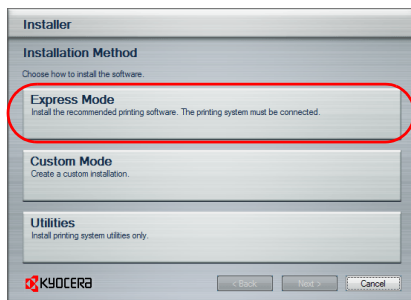
Od tego momentu procedura instalacji różni się w zależności od wersji systemu Windows i typu połączenia. Przejdź do procedury odpowiedniej dla zastosowanego typu połączenia.

- Express Mode
- Custom Mode (Tryb niestandardowy)

2

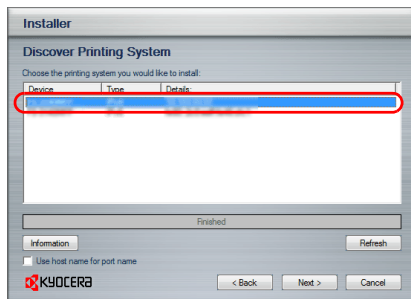
Express Mode

W trybie Express Mode instalator automatycznie wykrywa urządzenie po jego włączeniu. Trybie Express Mode należy wybrać w przypadku standardowych typów połączeń.

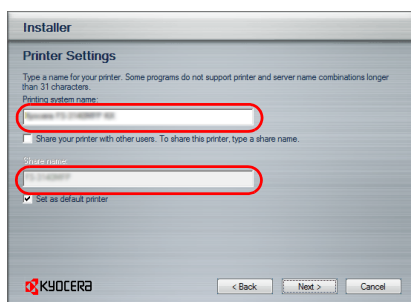


- 1 W oknie wyboru metody instalacji wybierz opcję **Express Mode**. Zostanie wyświetlone okno wykrywania systemu druku, a instalator wykryje podłączone urządzenia. Jeśli instalator nie wykryje systemu druku, upewnij się, że jest on podłączony do komputera za pomocą USB lub przez sieć i że jest on włączony. Następnie zostanie ponownie wyświetlone okno wykrywania systemu druku.

NOTATKA: Informacje wyświetlane w oknach instalatora w systemach operacyjnych Windows 7, Windows Vista i Windows XP różnią się nieco od siebie, jednakże procedura instalacji jest identyczna.



- 2 Wybierz system druku, który chcesz zainstalować, i kliknij przycisk **Next**.



- 3 Istnieje możliwość zmiany nazwy systemu druku w oknie ustawień instalacji. Będzie to nazwa wyświetlana w oknie Drukarka oraz na listach drukarek wyświetlanych w aplikacjach. Określ, czy chcesz udostępnić nazwę systemu druku lub ustawić system druku jako istniejące urządzenie, a następnie kliknij przycisk **Next**.

WAŻNE: Krok 3 występuje tylko w przypadku podłączenia systemu druku przez sieć. Krok ten nie występuje przypadku podłączenia systemu druku przez interfejs USB.

- 4 Zostanie wyświetlone okno umożliwiające sprawdzenie ustawień. Sprawdź dokładnie ustawienia i kliknij przycisk **Install**.

NOTATKA: W przypadku wyświetlenia okna zabezpieczeń systemu Windows kliknij przycisk Zainstaluj oprogramowanie sterownika mimo to.

- 5 Zostanie wyświetlony komunikat informujący o pomyślnej instalacji drukarki. Kliknij przycisk Zakończ, aby zamknąć okno kreatora instalacji drukarki i powrócić do menu głównego napędu CD-ROM.

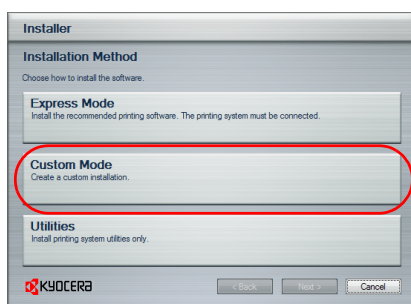
Jeśli po kliknięciu przycisku Zakończ zostanie wyświetlone okno dialogowe konfiguracji urządzenia, możesz określić ustawienia takich elementów, jak opcjonalne funkcje zainstalowane w systemie druku. Ustawienia urządzenia można określić także po zakończeniu instalacji. Szczegółowe informacje można znaleźć w części w podręczniku Printer Driver Operation Guide umieszczonym na dysku CD-ROM.

Na tym kończy się procedura instalacji sterownika drukarki. Jeśli to konieczne, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby uruchomić system ponownie.

Custom Mode

Custom Mode umożliwia określenie portu drukarki i wybór oprogramowania do instalacji. Przykładowo, jeśli nie chcesz, aby zastąpione zostały czcionki zainstalowane na komputerze, wybierz opcję **Custom Mode** i usuń zaznaczenie pola wyboru **Fonts** na karcie narzędzi.

NOTATKA: Zainstaluj w tym trybie sterownik TWAIN lub WIA na komputerze.

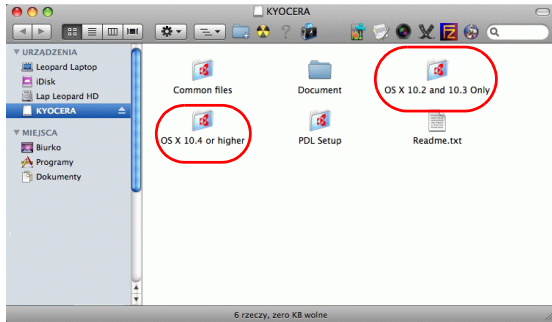


- 1 Wybierz opcję **Custom Mode**.

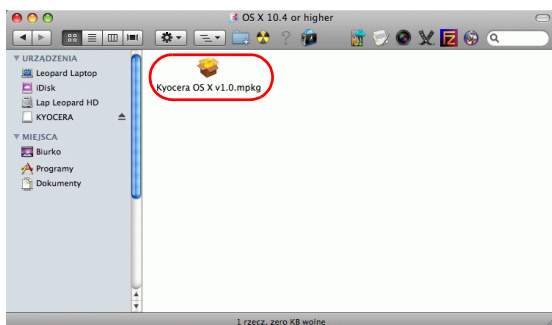
- 2 Postępując zgodnie z instrukcjami w oknie kreatora instalacji, wybierz pakiety oprogramowania do zainstalowania, a następnie określ port itp. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do części w podręczniku Printer Driver Operation Guide umieszczonym na dysku CD-ROM.

Instalacja sterownika drukarki w systemie Macintosh

- 1 Włącz urządzenie i komputer Macintosh.
- 2 Włóż dołączony dysk CD-ROM (Product Library) do napędu dysków.
- 3 Kliknij dwukrotnie ikonę dysku CD-ROM.
- 4 Kliknij dwukrotnie opcję **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** lub **OS X 10.4 or higher** w zależności od wersji systemu Mac OS, którą dysponujesz.



- 5 Kliknij dwukrotnie opcję **Kyocera OS X vx.x**.



- 6 Zostanie uruchomiony program instalacyjny sterownika drukarki.

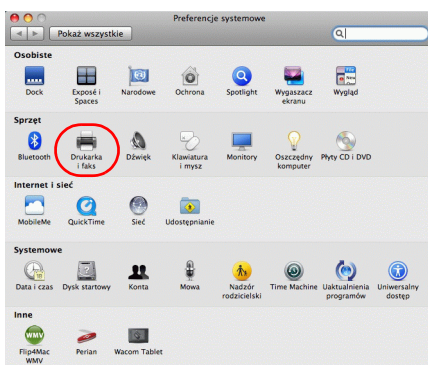


- Wybierz opcję **Select Destination, Installation Type**, a następnie zainstaluj sterownik drukarki zgodnie z instrukcjami programu instalacyjnego.

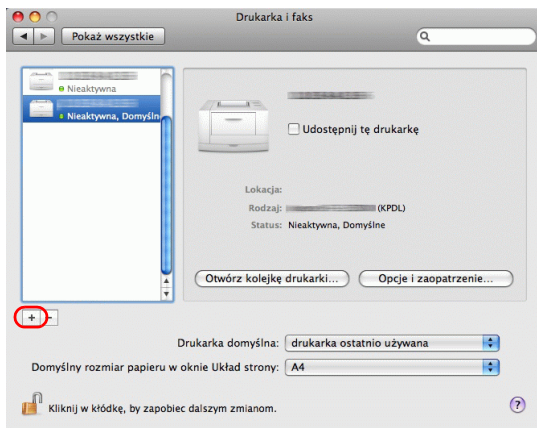
Poza opcją **Easy Install** na liście **Installation Type** znajduje się opcja **Custom Install**, która umożliwia wybór elementów do zainstalowania.

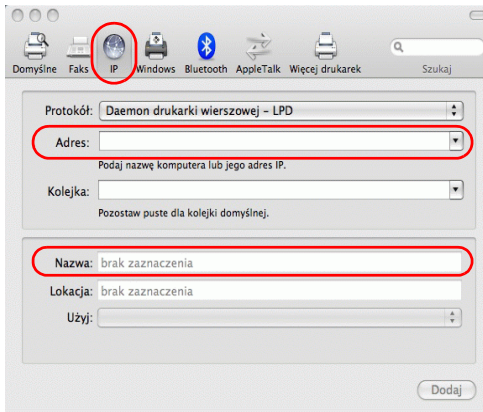
WAŻNE: Na ekranie uwierzytelniania wprowadź nazwę użytkownika i hasło używane do logowania do systemu operacyjnego. Na tym kończy się instalacja sterownika drukarki. Następnie należy określić ustawienia druku. W przypadku korzystania z połączenia IP lub AppleTalk wprowadzenie poniższych ustawień jest wymagane. W przypadku korzystania z połączenia USB urządzenie zostanie automatycznie rozpoznane i podłączone.

- Otwórz okno **Preferencje systemowe** i kliknij opcję **Drukarka i faks**.

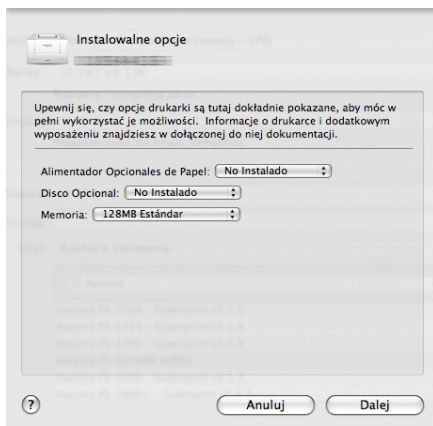


- Kliknij symbol **+**, aby dodać zainstalowany sterownik drukarki.

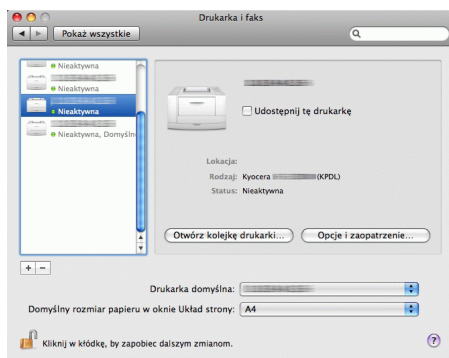




10 W przypadku korzystania z połączenia IP kliknij ikonę IP, a w przypadku korzystania z połączenia AppleTalk kliknij ikonę AppleTalk i wprowadź adres IP oraz nazwę drukarki.



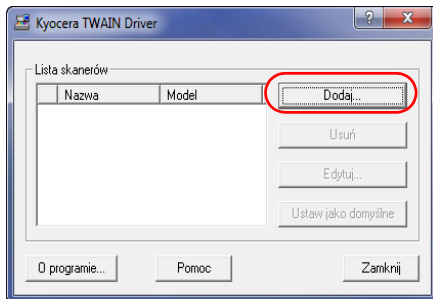
11 Wybierz opcje dostępne dla urządzenia i kliknij przycisk **Dalej**.



12 Wybrane urządzenie zostanie dodane. Na tym kończy się procedura konfiguracji drukarki.

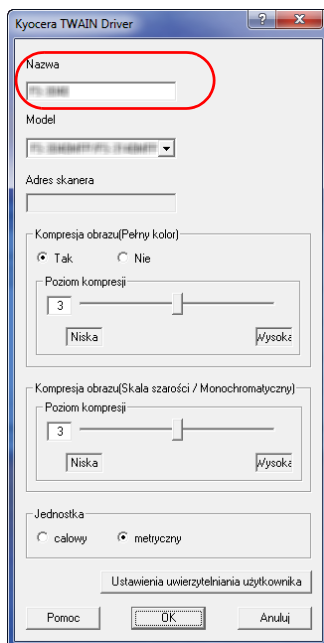
Konfigurowanie sterownika TWAIN

Rejestracja urządzenia w sterowniku TWAIN.



1 Na pulpicie systemu Windows wybierz kolejno **Start, Wszystkie programy, Kyocera**, a następnie **TWAIN Driver Setting**.

2 Kliknij przycisk **Dodaj**.



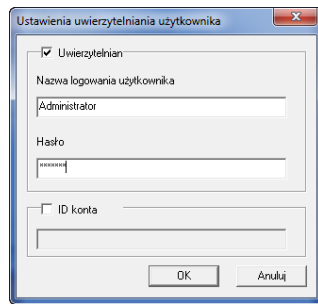
3 Wprowadź nazwę urządzenia w polu **Nazwa**.

4 Kliknij przycisk ▼ obok pola **Model** i wybierz to urządzenie z listy.

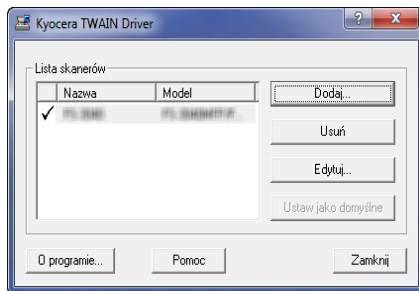
5 Wprowadź adres IP urządzenia lub nazwę hosta w polu **Adres skanera**.

NOTATKA: Jeśli nie jest znany adres IP urządzenia, należy skontaktować się z administratorem.

6 Kliknij przycisk **Ustawienia uwierzytelniania użytkownika**. Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest nieprawidłowa, przejdź do kroku 8.



- 7 Zaznacz pole wyboru obok opcji Authentication, wprowadź nazwę logowania (maksymalnie 64 znaki) oraz hasło (maksymalnie 64 znaki), a następnie kliknij przycisk **OK**.



- 8 Kliknij przycisk **OK**.
- 9 Urządzenie zostało zarejestrowane na komputerze i jego nazwa oraz model są wyświetlane w polu **Lista skanerów**.

NOTATKA: Kliknij przycisk **Usuń**, aby usunąć dodane urządzenie. Kliknij przycisk **Edytuj**, aby zmienić nazwę.

Konfiguracja sterownika WIA (Windows 7, Windows Vista i Windows Server 2008)

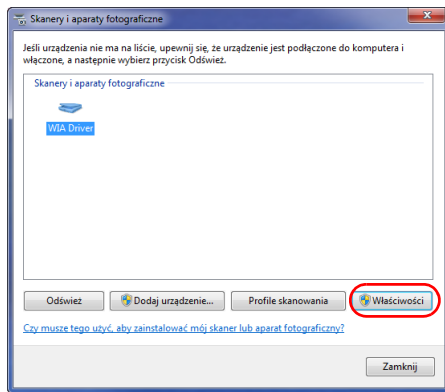
Rejestracja urządzenia w sterowniku WIA.

NOTATKA: Rejestracja poniższych danych nie jest konieczna w przypadku, gdy używane urządzenie posiada adres IP lub nazwę hosta określoną podczas instalacji sterownika WIA.

- 1 Kliknij przycisk Start i w oknie **Wyszukiwanie programów i plików** wpisz **Skaner**. W wynikach wyszukiwania kliknij polecenie **Pokaż skanery i aparaty fotograficzne**.

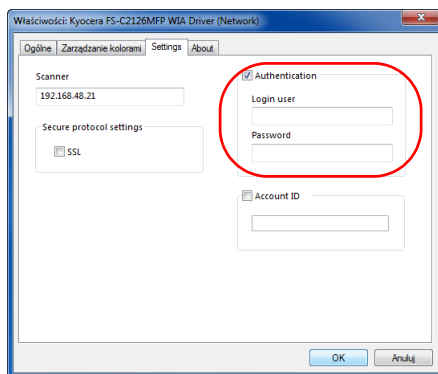
Pojawi się ekran Skanery i aparaty fotograficzne.

NOTATKA: W systemie Windows Vista/Windows Server 2008 kliknij przycisk Start i wybierz opcje **Panel sterowania, Sprzęt i dźwięk** oraz **Skanery i aparaty fotograficzne**.



- Wybierz nazwę tego urządzenia używaną przez sterowniki WIA, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.

NOTATKA: Jeśli zostaną wyświetlone okna Zabezpieczenia systemu Windows i Kontrola konta użytkownika, obsługa urządzenia po zainstalowaniu dostarczonego sterownika i oprogramowania nie powinna sprawiać problemów. Należy kontynuować instalację.



- Zaznacz pole wyboru obok opcji **Authentication**, wprowadź nazwę logowania (maksymalnie 64 znaki) oraz hasło (maksymalnie 64 znaki), a następnie kliknij przycisk **OK**.

Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest nieprawidłowa, przejdź do kroku 4.

NOTATKA: Jeśli nie jest znany adres IP urządzenia, należy skontaktować się z administratorem.

- Kliknij przycisk **Zamknij**.

Urządzenie zostanie zarejestrowane w komputerze.

3 Podstawowa obsługa

Niniejszy rozdział opisuje następujące czynności.

- Logowanie/wylogowanie..... 3-2
- Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania 3-3
- Obszar wyświetlania komunikatów..... 3-6
- Kopiowanie 3-7
- Drukowanie – drukowanie z aplikacji..... 3-22
- Wysyłanie 3-24
- Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera 3-32
- Ekran Potwierdź miejsce docelowe 3-43
- Określanie miejsca docelowego 3-44
- Skanowanie TWAIN 3-47
- Anulowanie zadań 3-49
- Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru..... 3-50

Logowanie/wylogowanie

Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest włączona, w celu skorzystania z urządzenia należy wprowadzić nazwę i hasło logowania.

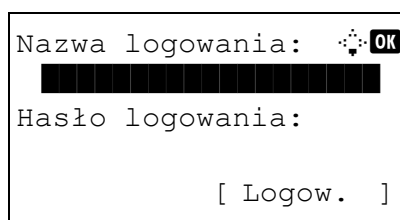
NOTATKA: Jeżeli zapomnisz swojej nazwy albo hasła logowania, zalogowanie się nie będzie możliwe. W takim przypadku zaloguj się z uprawnieniami administratora i zmień swoją nazwę albo hasło logowania. Fabrycznie jeden domyślny użytkownik z prawami administratora urządzenia i z uprawnieniami administratora jest już zapisany. Poniżej przedstawiono domyślne właściwości użytkownika.



Nazwa użytkownika: DeviceAdmin
Nazwa logowania: 2600
Hasło logowania: 2600
Poziom dostępu: Administrator

Zaleca się, aby od czasu do czasu zmieniać nazwę użytkownika oraz nazwę i hasło logowania. Pozwoli to zwiększyć poziom bezpieczeństwa.

Logowanie

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków](#), Dodatek-5.

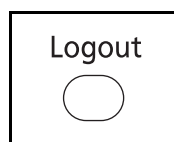


Nazwa logowania:  
████████████████████████████████████████
Hasło logowania:

[Logow.]

- 1 Jeśli w czasie wykonywanych czynności wyświetlany jest przedstawiony poniżej ekran, wprowadź nazwę logowania.
- 2 Naciśnij klawisz ∇ . Cursor wprowadzania zostanie przeniesiony do pola Hasło logowania.
- 3 Wprowadź hasło logowania.
Naciśnij klawisz Δ , aby przesunąć kursor wprowadzania do pola Nazwa logowania.
- 4 Sprawdź poprawność nazwy i hasła logowania, a następnie naciśnij przycisk [Logowanie] (prawy klawisz **Select**).

Wylogowanie



Aby wylogować się z urządzenia, naciśnij klawisz **Logout**. Ponownie zostanie wyświetlony ekran wprowadzania nazwy logowania i hasła.

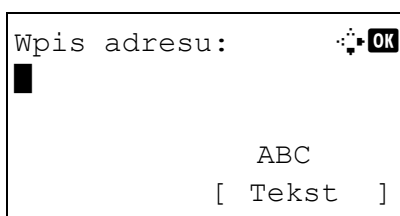
Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania

Poniżej zostały opisane klawisze **szybkiego wyboru** i klawisz **Program** na panelu operacyjnym.

Klawisz szybkiego wyboru

Po przypisaniu miejsc docelowych do klawiszy **szybkiego wyboru** można wprowadzać żądane miejsce, naciskając odpowiedni klawisz **szybkiego wyboru**.

Wprowadzanie miejsca docelowego za pomocą klawiszy szybkiego wybierania



- 1 Na ekranie Wpis adresu naciśnij klawisz **szybkiego wyboru**, do którego przypisane jest żądane miejsce docelowe

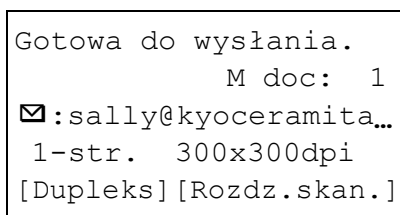
Przywoływanie miejsc docelowych klawiszami szybkiego dostępu 1–11

Naciśnij klawisz **szybkiego wyboru**, do którego zostało przypisane dane miejsce docelowe.

Przywoływanie miejsc docelowych klawiszami szybkiego dostępu 12–22

Naciśnij klawisz **Shift Lock**, aby włączyć wskaźnik obok klawiszy, a następnie naciśnij klawisz **szybkiego wyboru**, do którego przypisane zostało dane miejsce docelowe.

- 2 Pojawi się komunikat *Ukończ.*, a zapisany adres zostanie pobrany.



WAŻNE: Miejsce docelowe wprowadzone poprzednio zostanie nadpisane.

Klawisze programowania

Ustawienia różnych, często używanych funkcji kopiowania i wysyłania można łącznie zapisać w postaci programu. Aby następnie zmienić bieżące ustawienia różnych funkcji na ustawienia zapisane wcześniej, wystarczy nacisnąć odpowiedni klawisz programowania.

NOTATKA: Następujące funkcje zostały już przypisane do klawisza **Program 1**. Funkcja ta umożliwia kopiowanie przedniej i tylnej strony dowodu osobistego lub innego dokumentu o rozmiarze mniejszym niż format Statement lub A5 na jednej stronie. Mimo iż funkcje są usuwane przez zastąpienie klawisza **Program 1**, istnieje możliwość przypisania identycznych ustawień przy użyciu klawisza **Function Menu**.

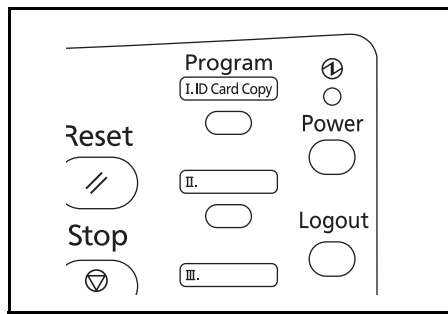
Opcje powiększania: Automatyczne powiększanie

Połącz: 2 w 1

Skanowanie ciągłe: Wł.

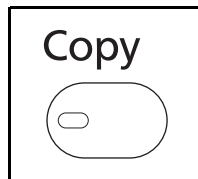
Rozmiar oryginału: Statement/A5

Wybór papieru: Kasetą 1



Funkcja **ID Card Copy** jest przypisana do klawisza **Program 1**. W przypadku usunięcia funkcji przez zastąpienie klawisza **Program 1** naklej etykietę dołączoną do urządzenia i napisz na niej nazwę funkcji.

Procedura korzystania z funkcji kopiowania karty ID została opisana poniżej.



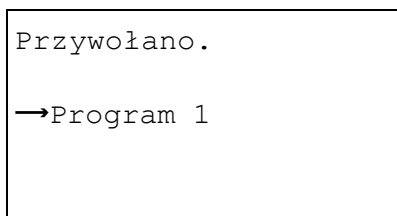
- 1 Jeśli klawisz/wskaźnik **Copy** nie świeci się, naciśnij klawisz **Copy**.

NOTATKA: Jeżeli obszar wyświetlania komunikatów jest wyłączony, naciśnij klawisz **Power** i poczekaj, aż urządzenie się rozgrzeje.

- 2 Umieść oryginał na płycie.

Ułóż kartę stroną przeznaczoną do zeskanowania w dół w środku obszaru skanowania formatu Statement lub A5.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz [Ładowanie oryginałów na stronie 2-45](#).



- 3 Naciśnij klawisz **Program 1**.

Funkcja Kopia karty ID zostanie przywołana.

- 4 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpoczyna się skanowanie.
- 5 Odwróć oryginał na płycie i naciśnij klawisz **Start**.
- 6 Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij przycisk [Zak.skan] (prawy klawisz **Select**), aby rozpocząć kopiowanie.

Przypisywanie ustawień

```
Przypisano.
→Program 1
```

Po zmianie ustawień naciśnij i przytrzymaj przez 3 sekundy jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego chcesz przypisać ustawienia. Bieżące ustawienia zostaną przypisane do wybranego klawisza programowania.

3

Zmiana i usuwanie ustawień

```
Menu: ◀▶ OK
01 Nadpisz
02 Usuń
```

1 Naciśnij i przytrzymaj przez 3 sekundy jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego są przypisane zmieniane/usuwane ustawienia. Zostanie wyświetlony ekran Menu.

```
Nadpisz.
Na pewno?
→Program 1
[ Tak ] [ Nie ]
```

2 Aby zastąpić przypisane ustawienia ustawieniami bieżącymi, naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Nadpisz], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**), aby zmienić ustawienia.

```
Usuń.
Na pewno?
→Program 1
[ Tak ] [ Nie ]
```

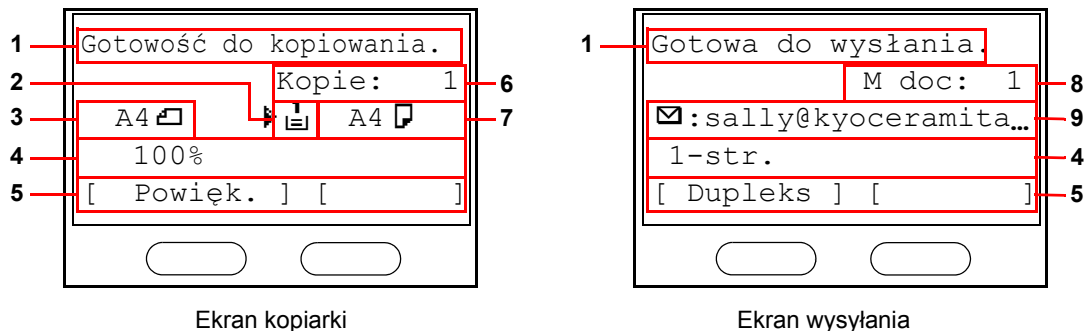
Aby usunąć przypisane ustawienia, naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Usuń], a następnie klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**), aby usunąć przypisane ustawienia.

Przywoływanie ustawień

Naciśnij jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego przypisane są przywoływane ustawienia. Bieżące ustawienia różnych funkcji zostaną zastąpione ustawieniami przypisanymi do tego klawisza.

Obszar wyświetlania komunikatów

W poniższych przykładach wyjaśniono komunikaty i ikony używane w obszarze wyświetlania komunikatów.

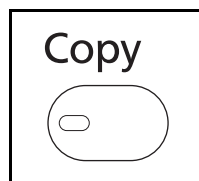
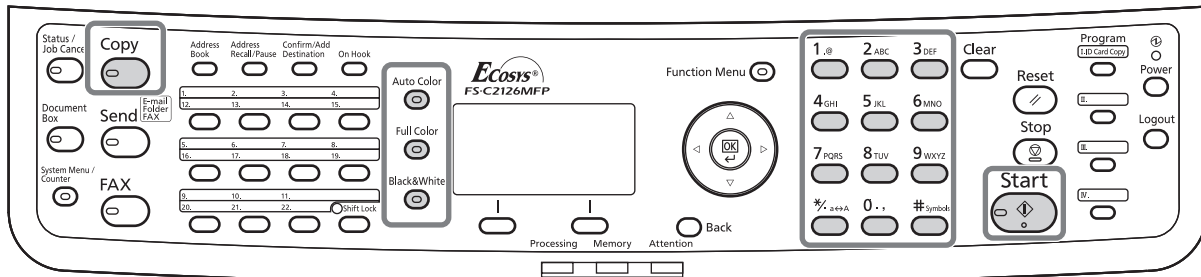


| Numer referencyjny | Znaczenie | | | | | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Oznacza bieżący stan urządzenia. Przy korzystaniu z panelu operacyjnego wyświetla również nazwę bieżącego menu. | | | | | | |
| 2 | Wyświetla ikonę oznaczającą aktualnie wybrane źródło podawania papieru. Znaczenie każdej z ikon zostało przedstawione poniżej. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">1 </td> <td>W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci , oznacza brak papieru w kasecie.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2 </td> <td>W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci lub , oznacza brak papieru w kasecie.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci , oznacza brak papieru na tacy.</td> </tr> </table> | 1 | W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci , oznacza brak papieru w kasecie. | 2 | W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci lub , oznacza brak papieru w kasecie. | | W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci , oznacza brak papieru na tacy. |
| 1 | W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci , oznacza brak papieru w kasecie. | | | | | | |
| 2 | W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci lub , oznacza brak papieru w kasecie. | | | | | | |
| | W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci , oznacza brak papieru na tacy. | | | | | | |
| 3 | Wyświetla rozmiar oryginału lub oryginałów. | | | | | | |
| 4 | Wyświetla bieżące ustawienia w przypadku, gdy istnieje odpowiednie menu, które można wybrać za pomocą lewego lub prawego klawisza Select. | | | | | | |
| 5 | Wyświetla tytuł odpowiedniego menu, które można wybrać za pomocą lewego lub prawego klawisza Select. | | | | | | |
| 6 | Wyświetla liczbę kopii. | | | | | | |
| 7 | Wyświetla rozmiar kopiowanego arkusza papieru. | | | | | | |
| 8 | Wyświetla liczbę miejsc docelowych. | | | | | | |
| 9 | Wyświetla miejsce docelowe. | | | | | | |

Kopiowanie

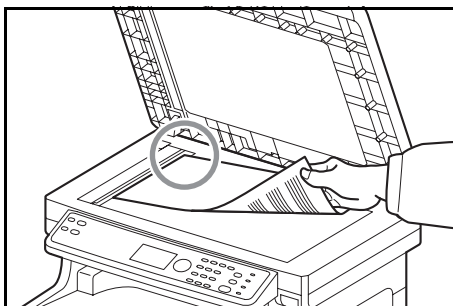
Wykonując podstawowe czynności kopiowania, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

Część obsługiwana



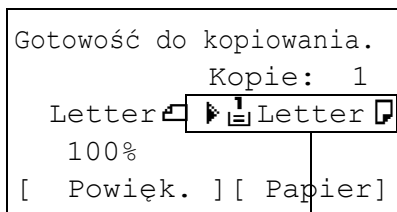
- 1 Jeśli klawisz/wskaźnik **Copy** nie świeci się, naciśnij klawisz **Copy**.

NOTATKA: Jeżeli obszar wyświetlania komunikatów jest wyłączony, naciśnij klawisz **Power** i poczekaj, aż urządzenie się rozgrzeje.

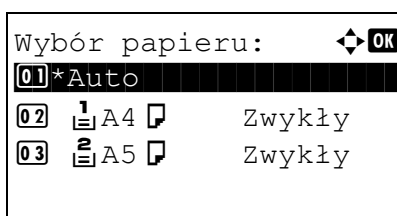


- 2 Umieść oryginały na płycie lub w procesorze dokumentów.

NOTATKA: Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz Ładowanie oryginałów na stronie 2-45.

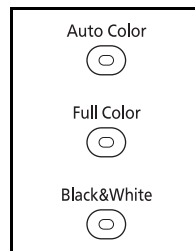


Źródło papieru



- 3 Źródłem papieru w przypadku kopiowania jest lokalizacja wyświetlana na panelu.

Jeśli trzeba zmienić źródło papieru, użyj menu Wybór papieru. Jeśli wybrana jest opcja [Auto], automatycznie zostanie wybrane najbardziej odpowiednie źródło papieru.



- 4** Wybierz odpowiedni tryb, naciskając klawisz **Auto Color**, klawisz **Full Color** albo klawisz **Black & White**.

NOTATKA: Ustawienie każdego klawisza (tryb koloru) jest następujące.

Klawisz Auto Color:

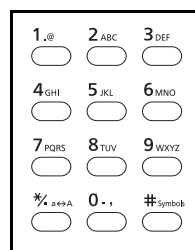
Automatycznie wykrywa, czy oryginał jest kolorowy czy czarno-biały, i skanuje odpowiednio.

Klawisz Full Color:

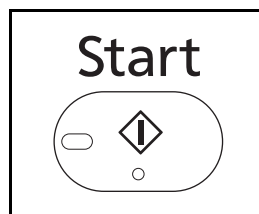
Skanuje wszystkie dokumenty w trybie pełnokolorowym.

Klawisz Black & White:

Skanuje wszystkie dokumenty w trybie monochromatycznym.



- 5** W celu wprowadzenia liczby kopii użyj klawiszy numerycznych. Określi liczbę kopii (maksymalnie 999).



- 6** Rozpocznij kopiowanie, naciskając klawisz **Start**.

- 7** Zabierz wykonane kopie z górnej tacy.

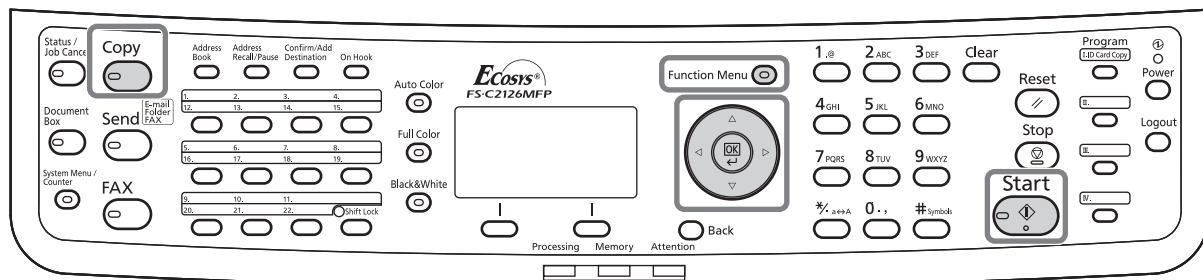
Regulacja gęstości

Użyj tej procedury, jeśli chcesz dopasować gęstość podczas kopiowania.

| Opcja regulacji gęstości | Opis |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Ręczne | Dopasuj gęstość, używając jednego z 7 poziomów. |
| Automatyczne | Optymalna gęstość jest określana na podstawie gęstości oryginału. |

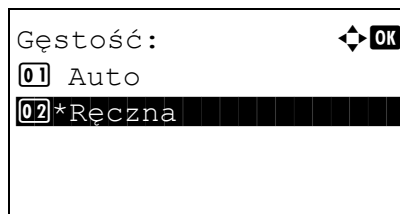
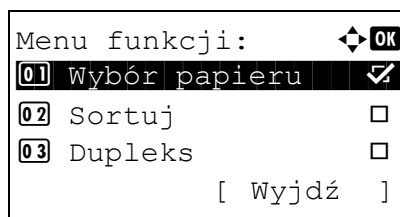
3

Część obsługiwana

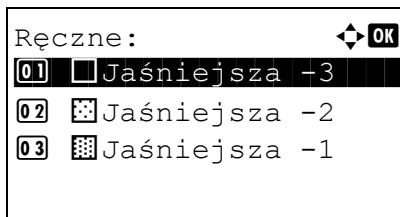


NOTATKA: Jako ustawienie domyślne można wybrać tryb Auto. Jeśli tryb kolorowy jest ustawiony na pełny kolor, wprowadzenie ustawienia automatycznego nie jest możliwe.

Procedura dopasowywania gęstości została opisana poniżej.



- Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Gęstość].
- Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Gęstość.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Auto] lub [Ręczne].



5 Naciśnij klawisz **OK**.

Po wybraniu opcji [Ręczna] wyświetlany jest ekran Ręczna. Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żadaną gęstość, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

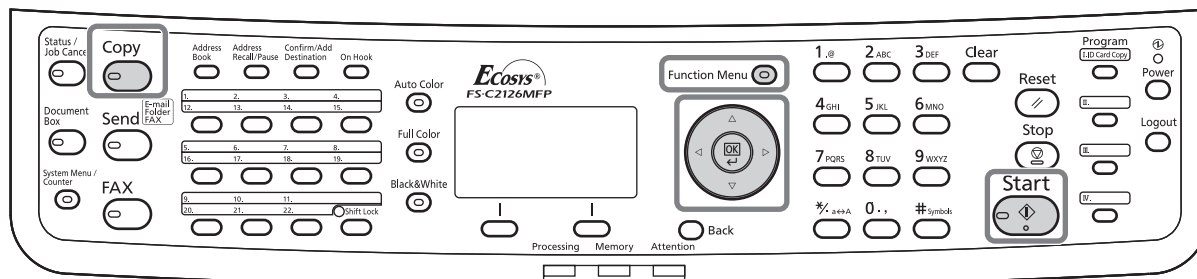
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

Określenie jakości obrazu

Wybierz jakość obrazu odpowiadającą rodzajowi oryginału.

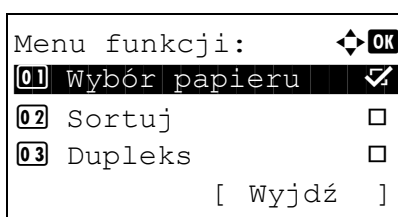
Część obsługiwana



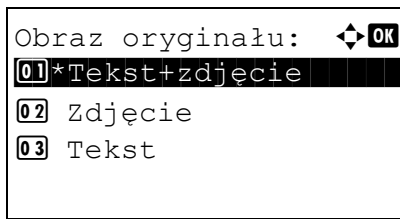
W poniższej tabeli wymienione zostały opcje jakości.

| Opcja jakości obrazu | Opis |
|----------------------|--------------------------------------------------------|
| Tekst+foto | Dla oryginałów zawierających tekst i zdjęcia. |
| Foto | Dla zdjęć wykonanych aparatem. |
| Tekst | Dla oryginałów składających się w większości z tekstu. |
| Mapa | Dla map itp. |
| Dokument drukow. | Dla dokumentów wydrukowanych z tego urządzenia. |

Procedura wybierania jakości kopii została opisana poniżej.



- Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.
- Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Obraz oryginału].



- 3** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Obraz oryginału.

- 4** Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz jakość obrazu dopasowaną do typu oryginału.

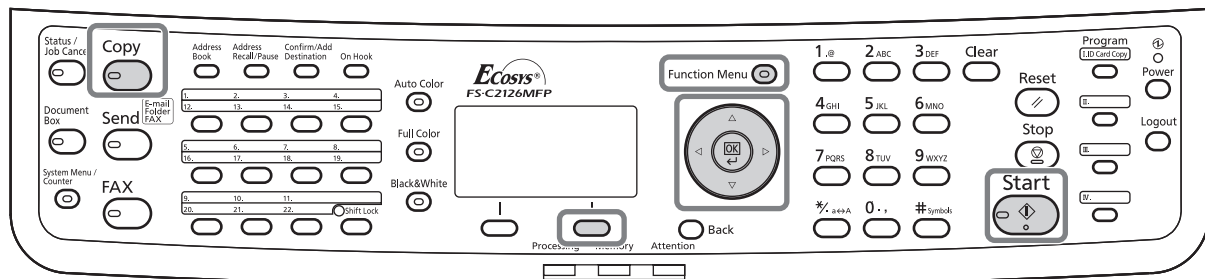
- 5** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

- 6** Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

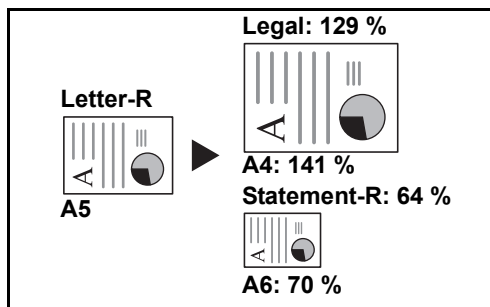
Zmniejszanie/powiększanie

Wyreguluj przybliżenie, aby zmniejszyć lub powiększyć obraz oryginału. Dostępne są następujące opcje powiększania/pomniejszania.

Część obsługiwana

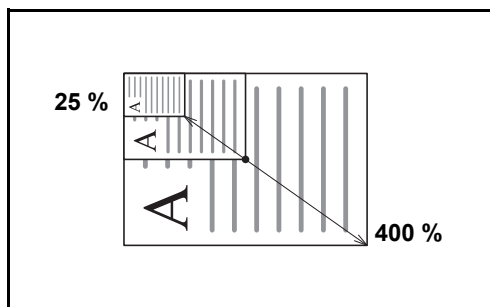


Automatyczne powiększanie



Można automatycznie powiększać lub zmniejszać obraz oryginału, dopasowując go do wybranego rozmiaru papieru.

Wpis powiększ.



Umożliwia ręczną regulację powiększania lub zmniejszania obrazu oryginału o 1% w zakresie od 25% do 400%.

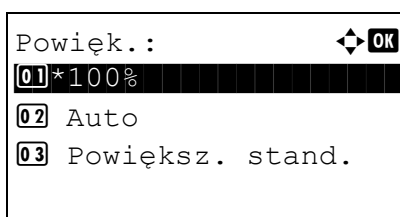
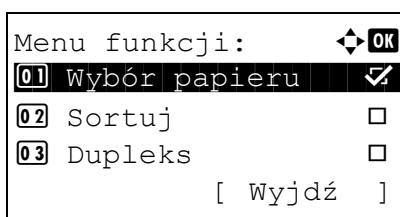
Powiększenie standardowe

Zmniejsza lub powiększa zgodnie z wcześniej ustalonymi wartościami.

Dostępne są następujące wartości powiększeń.

| Model | Poziom powiększenia (oryginał/kopia) | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modele całowe | Standardowo | 100%, 400% (maks.), 200%, 129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement), 50%, 25% (min.) |
| | Inne | 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5) |
| Modele metryczne | Standardowo | 100%, 400% (maks.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (min.) |
| | Inne | 129% (Statement >> Letter), 90% (Folio >> A4), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement) |
| Modele metryczne (Azja / Pacyfik) | Standardowo | 100%, 400% (maks.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (min.) |
| | Inne | 129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement) |

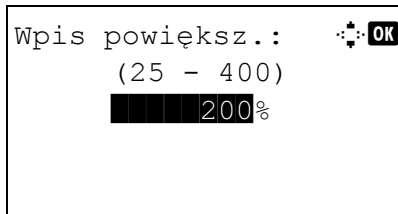
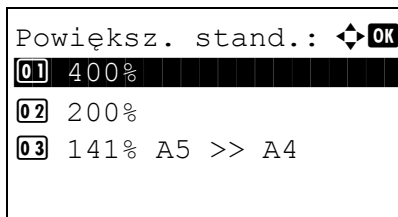
Procedura korzystania z funkcji kopiowania ze zmniejszeniem/zwiększeniem została opisana poniżej.



- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Powiėk.].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Powiėkszenie.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz żądane powiėkszenie.

Aby otrzymać kopię w tym samym rozmiarze co oryginał, wybierz opcję [100%].

Aby wybrać powiėkszenie automatyczne, wybierz opcję [Auto].



Aby użyć stałych wartości powiększenia, wybierz opcję [Powiększ. stand.] i naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Powiększ. stand. Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz żądane powiększenie. Po wybraniu opcji [Inne] i naciśnięciu klawisza **OK** można wybrać jedną z dodatkowych wartości powiększenia.

Aby wprowadzić skalę powiększenia, wybierz opcję [Wpis powiększ.] i naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Wpis powiększ. Użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić dowolną skalę powiększenia.

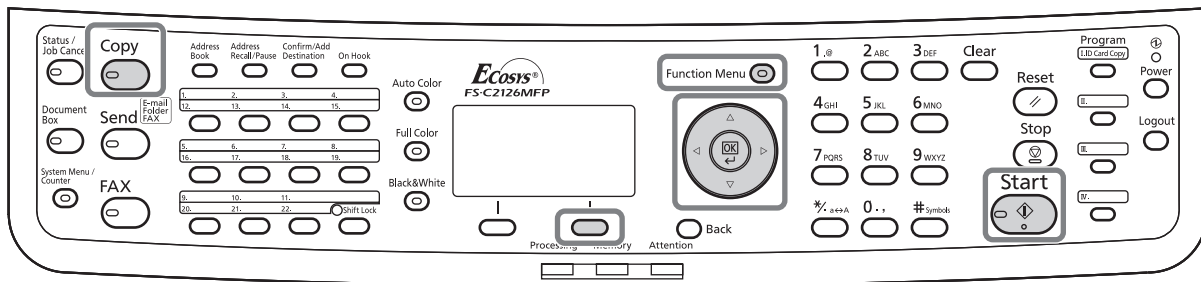
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

Kopiowanie dwustronne

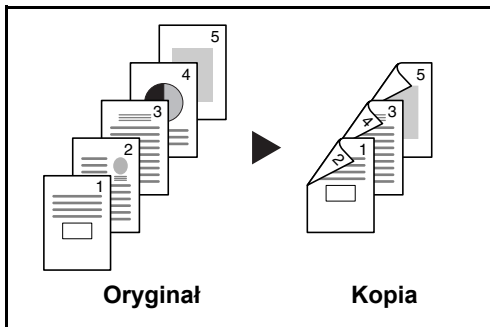
Służy do wykonywania kopii dwustronnych. Dostępne są następujące opcje kopiowania dwustronnego.

Można także tworzyć kopie jednostronne z dwustronnych oryginałów albo z oryginałów rozmieszczonych na sąsiadujących stronach (na przykład w książce). Dostępne są następujące tryby.

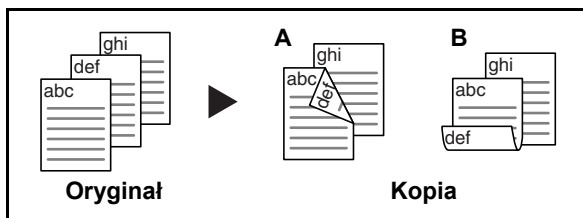
Część obsługiwana



Jednostronny w dwustronny



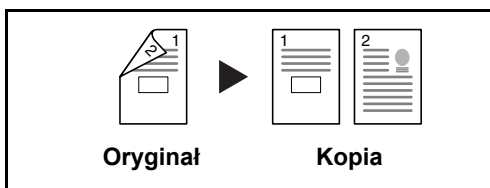
Tworzy dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów. W przypadku nieparzystej liczby stron tylna strona ostatniej kartki pozostanie pusta.



Dostępne są następujące opcje oprawy.

- A Oryginał strona lewa/strona prawa: *Oprawianie z lewej/z pr.*: Obrazy na drugiej stronie nie są obracane.
- B Oryginał strona lewa/strona prawa: *Oprawianie na górze*: Obrazy na drugiej stronie są obracane o 180°. Kopie dokumentów mogą mieć oprawę na górnej krawędzi, ale przy kartkowaniu stron zapewniona jest ich taka sama orientacja.

Dwustronny w jednostronny

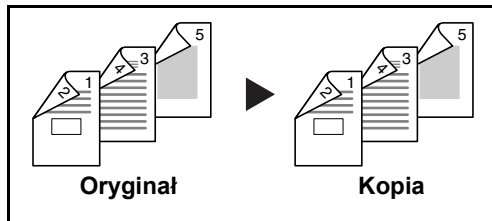


Kopiuje obie strony dwustronnego dokumentu na dwie osobne kartki. Wymagany jest procesor dokumentów.

Dostępne są następujące opcje oprawy.

- *Oprawa z lewej/z prawej*: Obrazy na drugiej stronie nie są obracane.
- *Oprawianie na górze*: Obrazy na drugiej stronie są obracane o 180°.

Dwustronny w dwustronny

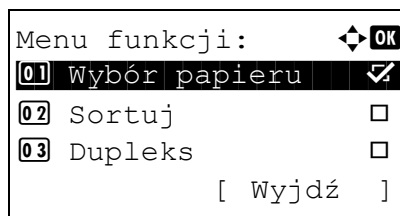


Tworzy dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów. Wymagany jest procesor dokumentów.

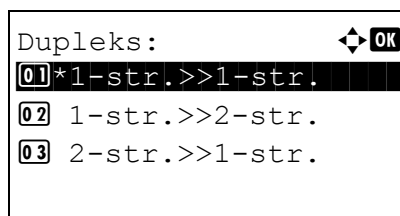
3

NOTATKA: W opcji Dwustronne obsługiwane są następujące rozmiary papierów: Legal, Letter, Officio II, Executive, A4, B5, A5 i Folio.

Procedura kopiowania dwustronnego została opisana poniżej.

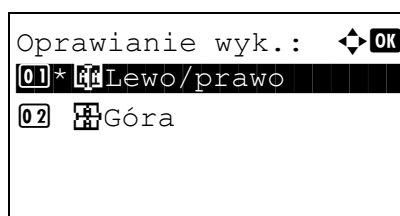


1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.



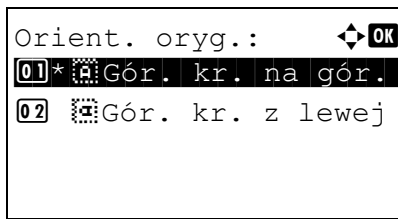
2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Dupleks].

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Dupleks.

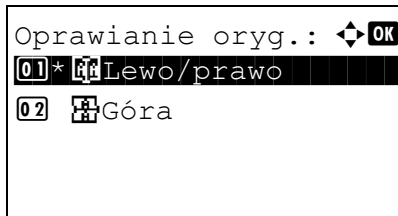


4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądany tryb kopiowania dwustronnego.

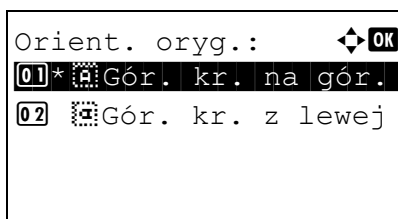
W przypadku wybrania opcji [1-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu oprawiania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



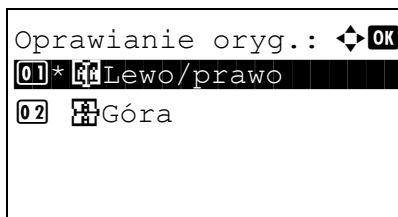
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



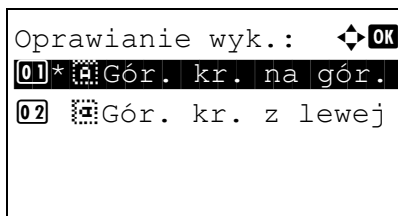
W przypadku wybrania opcji [2-str.>>1-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania oryginału i ustawienie orientacji oryginału.



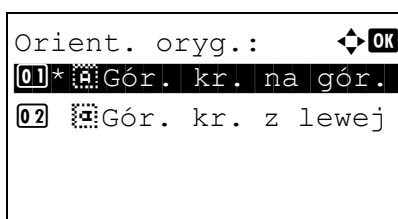
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania oryginału i gotowych kopii oraz ustawienie orientacji oryginału.



W przypadku wybrania opcji [2-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania oryginału i ustawienie orientacji oryginału.



Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania oryginału i gotowych kopii oraz ustawienie orientacji oryginału.

- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.


```
Skanowanie...  
  
Nr zad.:    9999  
Str.:      1  
[Anuluj]
```

```
Ułóż      oryginał i  
naciśnij klaw. Start.  
Nr zad.:    9999  
Str.:      3  
[ Anuluj ] [Zak.skan.]
```

6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

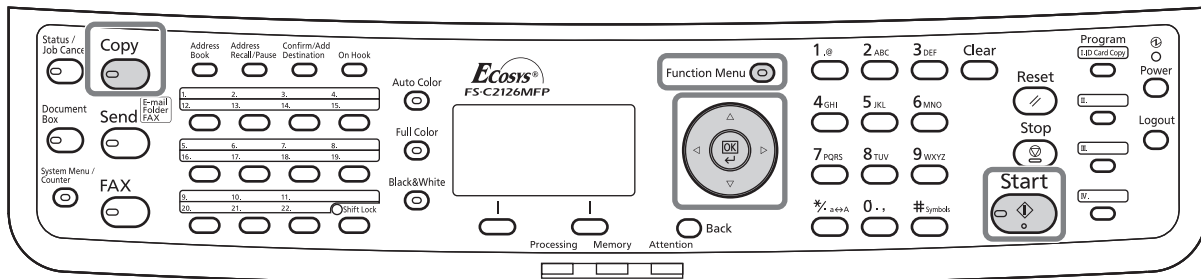
Jeśli na płycie znajduje się oryginał, przed naciśnięciem klawisza **Start** zastąp go kolejnym.

Jeśli nie ma dalszych oryginałów, wybierz opcję [Zak.skan.] (prawy klawisz **Select**). Rozpocznie się kopiowanie.

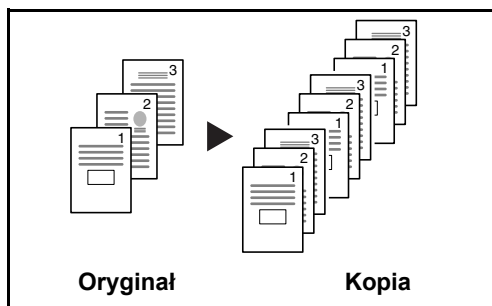
Kopiowanie z sortowaniem

W czasie kopiowania urządzenie może jednocześnie sortować materiały.

Część obsługiwana

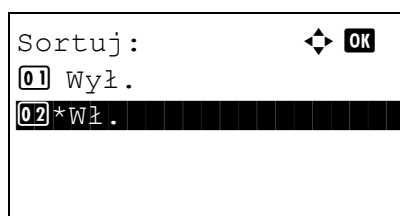
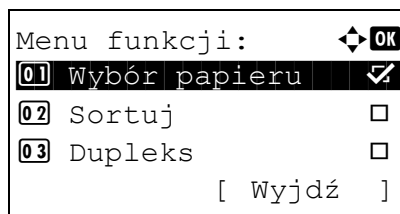


W przypadku zadań takich jak pokazane poniżej można użyć funkcji kopiowania Sortuj.



Skanuje oryginały wielostronicowe i tworzy gotowe zestawy kopii zgodnie z numeracją stron.

Procedura korzystania z funkcji kopiowania z sortowaniem została opisana poniżej.



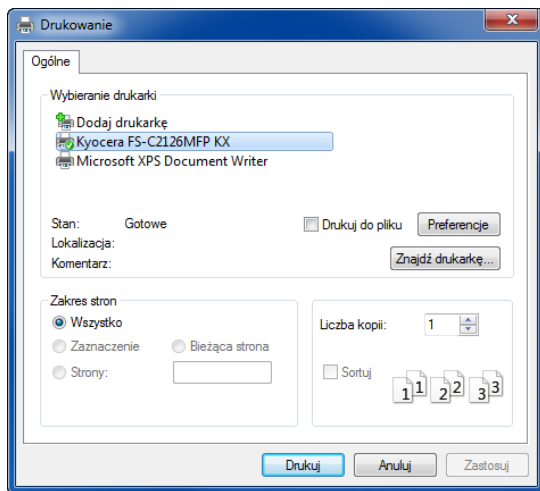
- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Sortuj].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Sortuj.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.].

- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

Drukowanie – drukowanie z aplikacji

Drukując dokumenty z aplikacji należy stosować się do poniższych instrukcji.

NOTATKA: Aby wydrukować dokument z aplikacji, zainstaluj na komputerze sterownik drukarki z dostarczonego dysku CD-ROM (Product Library).

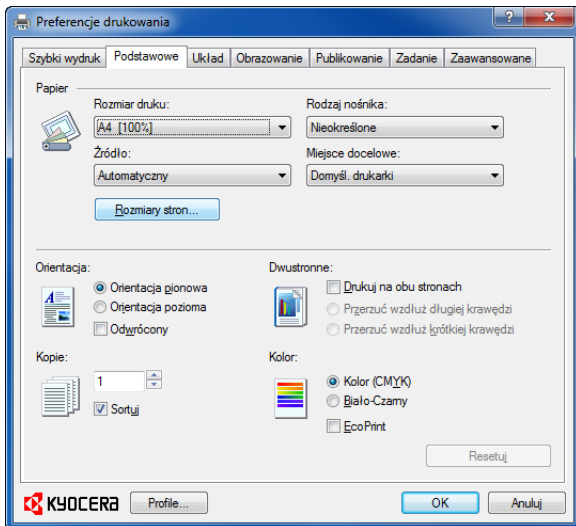


- 1 Utwórz dokument za pomocą aplikacji.
- 2 Kliknij w aplikacji menu **Plik** i wybierz opcję **Drukuj**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Drukowanie**.
- 3 Kliknij przycisk ▼ obok pola Nazwa i wybierz to urządzenie z listy.

- 4 Wprowadź docelową liczbę kopii w polu **Liczba kopii**. Można wprowadzić dowolną liczbę, maksymalnie 999.

W przypadku większej liczby dokumentów wybierz opcję **Sortuj**, aby wydrukować po kolei strony całego zestawu.

- 5 Kliknij przycisk **Preferencje**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Preferencje**.



- 6 Wybierz kartę **Podstawowe** i kliknij przycisk **Rozmiar strony**, aby wybrać rozmiar papieru.

Aby drukować na papierze specjalnym (grubym, przezroczystym), kliknij menu **Typ nośnika** i wybierz rodzaj papieru.

3

- 7 Kliknij opcję **Źródło** i wybierz źródło podawania papieru.

NOTATKA: Jeśli zostanie wybrana funkcja **Wybór automatyczny**, papier będzie podawany automatycznie z podajnika załadowanego papierem optymalnego rozmiaru i rodzaju. Aby drukować na papierze specjalnym (np. koperta, gruby papier), umieść go na tacy uniwersalnej i wybierz opcję **Taca uniwersalna**.

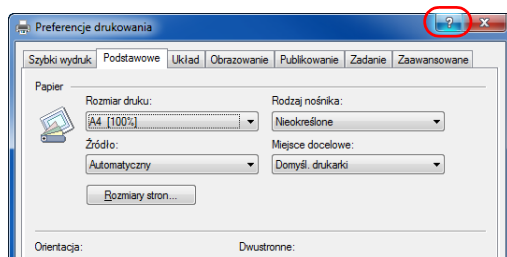
- 8 Wybierz sposób ułożenia papieru (**Pionowo** albo **Poziomo**), aby dopasować go do sposobu ułożenia dokumentu.

Zaznaczenie opcji **Obróć o 180°** spowoduje wydrukowanie dokumentu obróconego o 180°.

- 9 Kliknij przycisk **OK**, aby powrócić do okna dialogowego **Drukowanie**.

- 10 Kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Sterownik drukarki – pomoc



Sterownik drukarki zawiera pomoc. Aby dowiedzieć się więcej o ustawieniach drukowania, otwórz sterownik drukarki, ekran ustawień drukowania i wybierz pomoc zgodnie z poniższymi ustawieniami.

- Kliknij wyświetlony w prawym górnym rogu ekranu przycisk [?], a następnie kliknij pozycję, o której chcesz się dowiedzieć czegoś więcej.
- Kliknij pozycję, o której chcesz się dowiedzieć czegoś więcej, i naciśnij na klawiaturze przycisk [F1].

Wysyłanie

Urządzenie może wysłać skanowany obraz jako załącznik wiadomości e-mail lub do komputera podłączonego do sieci. Aby było to możliwe, należy zapisać adres nadawcy i miejsca docelowego (adresata) w sieci.

Wymagane jest otoczenie sieciowe umożliwiające połączenie komputera z serwerem pocztowym. Zaleca się korzystanie z lokalnej sieci komputerowej (LAN) ze względu na prędkość transmisji i kwestie bezpieczeństwa.

Podczas wysyłania skanowanego obrazu można go również wydrukować lub wysłać do skrzynki dokumentów.

Aby korzystać z funkcji skanowania, należy wykonać następujące czynności:

- Zaprogramuj ustawienia, łącznie z ustawieniami poczty e-mail w urządzeniu.
- Użyj narzędzia COMMAND CENTER (wewnętrzna strona sieci WWW w języku HTML), aby zarejestrować adres IP, nazwę hosta serwera SMTP oraz odbiorcę.
- Zarejestruj odbiorcę w książce adresowej lub w obszarze klawiszy szybkiego dostępu.
- Po zaznaczeniu folderu na komputerze (SMB/FTP) konieczne jest udostępnienie folderu docelowego. Aby ustawić folder na komputerze, skontaktuj się z administratorem.
- Szczegółowe ustawienia transmisji (aby wybrać skrzynkę dokumentów jako miejsce docelowe lub jednocześnie wydrukować i wysłać obraz)

Wykonując podstawowe czynności wysyłania, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami. Dostępne są następujące cztery opcje.

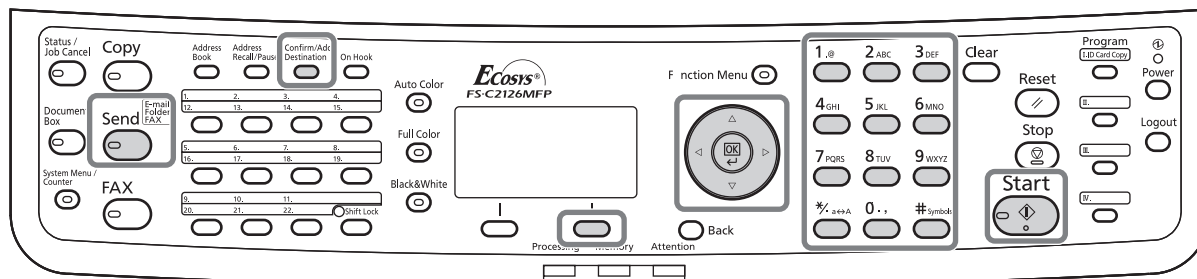
- Wyślij jako e-mail: Wysła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail...[strona 3-25](#)
- Wyślij do folderu (SMB): Zachowuje zeskanowany obraz oryginału w folderze współdzielonym na dowolnym komputerze...[strona 3-27](#)
- Wyślij do folderu (FTP): Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w folderze serwera FTP...[strona 3-27](#)

NOTATKA: Dodatkowo można określić różne opcje wysyłania. Patrz [Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie \(Multi Sending\) na stronie 3-46](#).

Wyślij jako e-mail

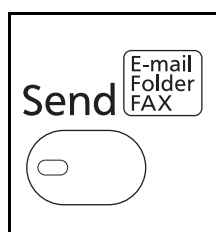
Wysła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail.

Część obsługiwana



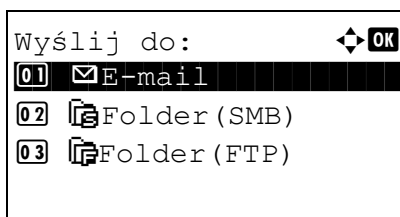
NOTATKA:

- Konieczne jest otoczenie sieciowe, w którym to urządzenie może łączyć się z serwerem pocztowym. Zaleca się korzystanie z urządzenia w środowisku, w którym może ono łączyć się z serwerem pocztowym w dowolnym czasie przez sieć LAN.
- Wcześniej należy wejść do narzędzia COMMAND CENTER i określić wymagane ustawienia dla wysyłania wiadomości e-mail. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [COMMAND CENTER \(Ustawienia poczty e-mail\)](#) na stronie 2-24.
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).

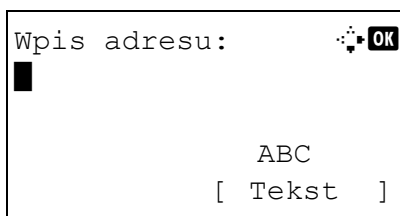


1 Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.



2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [E-mail].



3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Wpis adresu.


4 Wprowadź docelowy adres e-mail.

```

Gotowa do wysłania.
                M doc: 1
☒ :sally@kyoceramita...
  1-str. 300x300dpi
[ Dupleks ] [ RozSkan ]

```

```

Potw. m. docel.: 
☒ Morgan@kyoceramita...
☒ aaaaaaaaaa@kyoceram...
☒ bbbbbbbbbb@kyoceram...
[ Dodaj ] [ Wyjdź ]

```

NOTATKA: Adres docelowy można wybrać z książki adresowej lub używając klawiszy szybkiego dostępu. Patrz [Określanie miejsca docelowego na stronie 3-44](#).

- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

NOTATKA: Jeśli opcja potwierdzenia wpisu nowego miejsca docelowego jest ustawiona na [Wł.], zostanie wyświetlony ekran z prośbą o potwierdzenie wprowadzonego adresu e-mail. Wprowadź ponownie ten sam adres e-mail i naciśnij klawisz **OK**.

- 6 Jeśli istnieją dodatkowe miejsca docelowe, naciśnij klawisz **Confirm/Add Destination**. Powtórz czynności opisane w punktach od 2 do 5, aby wprowadzić dodatkowe miejsca docelowe. Można wprowadzić maksymalnie 100 miejsc docelowych.

Wybierz opcję [Wyjdź] (prawy klawisz **Select**), aby powrócić do ekranu podstawowego.

Naciśnij klawisz **Confirm/Add Destination**, aby potwierdzić lub usunąć zarejestrowane miejsca docelowe. Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**. Następnie można edytować miejsce docelowe lub je usunąć.

Wybierz opcję [Wyjdź] (prawy klawisz **Select**), aby powrócić do ekranu głównego.

- 7 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

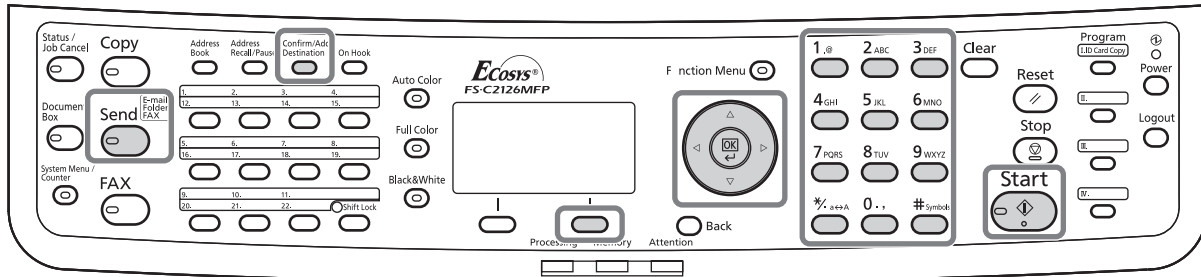
NOTATKA: Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części [Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-43](#).

Wyślij do folderu (SMB)/Wyślij do folderu (FTP)

Zachowuje plik zeskanowanego obrazu oryginału w określonym wspólnym katalogu na dysku komputera.

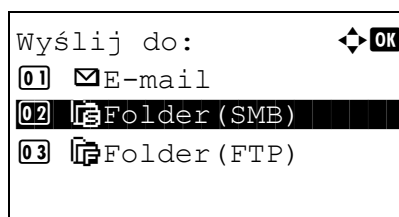
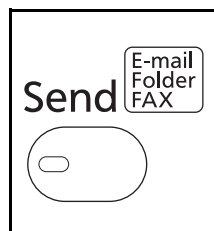
Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP.

Część obsługiwana



NOTATKA:

- Szczegóły dotyczące udostępniania folderu znajdują się w pomocy systemu operacyjnego.
- Upewnij się, że opcja **Protokół SMB** lub **FTP** w narzędziu COMMAND CENTER jest ustawiona na **Wł**. Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z dokumentem *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5.



1 Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Folder(SMB)] lub [Folder(FTP)].

```
Nazwa hosta (SMB) :  OK
Osaka SD█
ABC
[ Tekst ]
```

lub

```
Nazwa hosta (FTP) :  OK
Osaka SD█
ABC
[ Tekst ]
```

```
Ścieżka:  OK
SD3\report█
ABC
[ Tekst ]
```

```
Nazwa logowania:  OK
Maury█
ABC
[ Tekst ]
```

```
Hasło logowania:  OK
●●●●●●●●█
ABC
[ Tekst ]
```

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Nazwa hosta(SMB) lub Nazwa hosta(FTP).

4 Wprowadź nazwę hosta.

NOTATKA: Adres docelowy można wybrać z książki adresowej lub za pomocą klawiszy szybkiego wyboru. Patrz [Określanie miejsca docelowego na stronie 3-44](#).

5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Ścieżka.

6 Wprowadź nazwę ścieżki. Pamiętaj, że należy wpisać nazwę udostępniania, nie nazwę folderu na komputerze docelowym.

7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Nazwa logowania.

8 Wprowadź nazwę logowania. Należy wprowadzić nazwę konta na komputerze docelowym.

9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Hasło logowania.

10 Wprowadź hasło logowania. Należy wprowadzić hasło konta na komputerze docelowym.

| |
|-----------------------------------------------------------------|
| <p>Sprawdź połączenie. Na pewno?</p> <p>[Tak] [Nie]</p> |
|-----------------------------------------------------------------|

- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia.

NOTATKA: Jeśli opcja potwierdzenia wpisu nowego miejsca docelowego jest ustawiona na [Wł.], zostanie wyświetlony ekran z prośbą o potwierdzenie wprowadzonej nazwy hosta i ścieżki. Na odpowiednich ekranach ponownie wprowadź tę samą nazwę hosta oraz nazwę ścieżki i naciśnij klawisz **OK**.

3

Należy wprowadzić następujące dane.

NOTATKA: Jeżeli zapomnisz swojej nazwy albo hasła logowania, wysłanie danych nie będzie możliwe. Skontaktuj się z administratorem i sprawdź nazwę i hasło logowania.

Do wysłania do folderu (SMB)

| Pozycja | Dane do wprowadzenia | Maks. liczba znaków |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Nazwa hosta (SMB)* | Nazwa hosta lub adres IP komputera, który ma odbierać dane. | Maks. 64 znaki |
| Ścieżka | Ścieżka do katalogu odbiorczego jak poniżej. Np. <i>Użytkownik\Nazwaudziału</i> . | Maks. 128 znaków |
| Nazwa użytkownika logowania | Nazwa użytkownika umożliwiająca dostęp do komputera Na przykład <i>siecabcd\jan.kowalski</i> | Maks. 64 znaki |
| Hasło logowania | Hasło umożliwiające dostęp do komputera | Maks. 64 znaki |

* Aby określić numer portu inny niż domyślny (139), użyj formatu „nazwa hosta: numer portu” (np. nazwahostaSMB: 140).

Wyślij do folderu (FTP)

| Pozycja | Dane do wprowadzenia | Maks. liczba znaków |
|--------------------|--------------------------------------|---------------------|
| Nazwa hosta (FTP)* | Nazwa hosta lub adres IP serwera FTP | Maks. 64 znaki |

| Pozycja | Dane do wprowadzenia | Maks. liczba znaków |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ścieżka | Ścieżka do folderu odbiorczego. Np. <i>Użytkownik\DaneSkanowania</i> . W przeciwnym wypadku dane zostaną zapisane w katalogu głównym. | Maks. 128 znaków |
| Nazwa użytkownika logowania | Nazwa użytkownika serwera FTP | Maks. 64 znaki |
| Hasło logowania | Hasło użytkownika serwera FTP | Maks. 64 znaki |

* Aby określić numer portu inny niż domyślny (21), użyj formatu „nazwa hosta: numer portu” (np. nazwahostaFTP: 140).

- 12** Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**). Spowoduje to utworzenie połączenia z wprowadzonym miejscem docelowym.

Jeśli połączenie zostanie nawiązane pomyślnie, na ekranie wyświetlany będzie napis *Połączono*. Wybierz opcję [OK] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończono*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

Jeśli nie uda się nawiązać połączenia, zostanie wyświetlony napis *Nie można połączyć*. Wybierz opcję [OK] (prawy klawisz **Select**). Ponownie zostanie wyświetlony ekran pokazany w punkcie 3. Sprawdź miejsce docelowe i wprowadź je ponownie.

- 13** Jeśli występują dodatkowe miejsca docelowe, naciśnij klawisz **Add Destination**. Powtórz czynności opisane w punktach od 2 do 12, aby wprowadzić dodatkowe miejsca docelowe. Można wprowadzić maksymalnie 100 miejsc docelowych.

- 14** Naciśnij klawisz **Confirm/Add Destination**, aby potwierdzić wprowadzone miejsca docelowe.

Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać miejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**. Następnie można edytować miejsce docelowe lub je usunąć.

Wybierz opcję [Wyjdź] (prawy klawisz **Select**), aby powrócić do ekranu głównego.

15 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

NOTATKA: Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części *Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-43.*

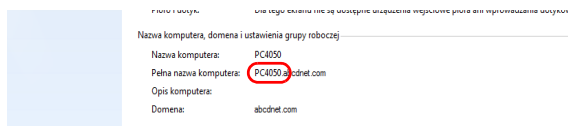
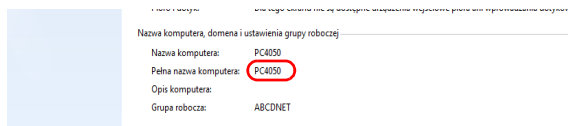
Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera

Sprawdź informacje, które należy ustawić w urządzeniu, i utwórz folder na dokumenty odbierane w komputerze. W poniższym objaśnieniu zostały użyte zrzuty ekranowe z systemu Windows 7. Szczegóły tych zrzutów zależą od wersji systemu operacyjnego Windows.

NOTATKA: Zaloguj się w systemie Windows na konto z uprawnieniami administratora.

Sprawdzenie, co należy wpisać w polu [Nazwa hosta]

Sprawdź nazwę komputera docelowego.



- 1 W menu Start kliknij polecenie **Komputer i Właściwości systemu**.

Sprawdź wyświetloną nazwę komputera.

W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę Mój komputer i wybierz opcję **Właściwości**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe Właściwości systemu. Kliknij kartę **Nazwa komputera** i sprawdź nazwę komputera.

Jeśli istnieje grupa robocza

W polu **Nazwa hosta** należy wprowadzić wszystkie znaki występujące po opisie „Pełna nazwa komputera”. (Przykład: PC4050)

Jeśli istnieje domena

W polu **Nazwa hosta** należy wprowadzić znaki po lewej stronie pierwszej kropki (.) w polu tekstowym „Pełna nazwa komputera”. (Przykład: pc4050)

- 2 Po sprawdzeniu nazwy komputera kliknij przycisk (Zamknij). Okno Właściwości systemu zostanie zamknięte.

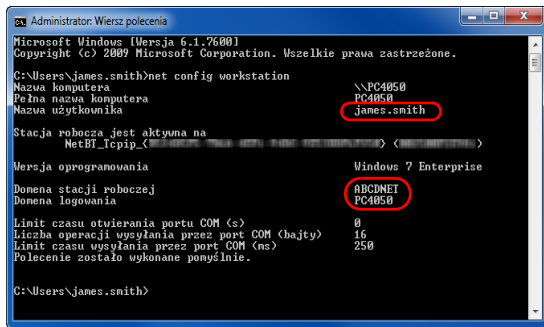
W systemie Windows XP po sprawdzeniu nazwy komputera kliknij przycisk **Anuluj**. Okno Właściwości systemu zostanie zamknięte.

Sprawdzenie, co należy wpisać w polu [Nazwa logowania]

Sprawdź nazwę domeny i nazwę użytkownika stosowaną podczas logowania się do systemu Windows.

- 1 Z menu Start wybierz polecenie **Wszystkie programy** (lub **Programy**), **Akcesoria** i **Wiersz polecenia**.

Pojawi się okno Wiersz polecenia.



```
Administrator: Wiersz polecenia
Microsoft Windows [wersja 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Nazwa komputera                \\PC4850
Pełna nazwa komputera         PC4850
Nazwa użytkownika              james.smith
Stacja robocza jest aktywna na NetBI_Tcpip (M... )
Wersja oprogramowania        Windows 7 Enterprise
Domena stacji roboczej       ABCDNET
Domena logowania             PC4850
Limit czasu otwierania portu COM (s)      0
Liczba operacji wysyłania przez port COM (bajty) 16
Limit czasu wysyłania przez port COM (ms) 250
Polecenie zostało wykonane pomyślnie.

C:\Users\james.smith>
```

- 2 W oknie oknie Wiersz polecenia wprowadź polecenie „net config workstation” i naciśnij klawisz **Enter**.

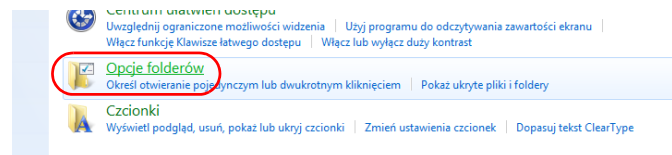
Przykład: nazwa użytkownika „james.smith” i nazwa domeny „ABCDNET”

Tworzenie folderu współdzielonego

Utwórz folder współdzielony, aby odebrać dokument na komputerze docelowym.

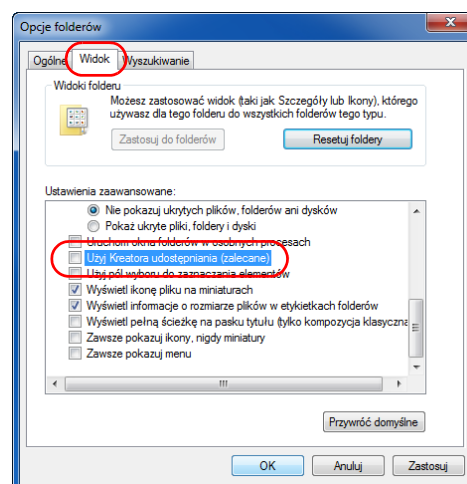
NOTATKA: Jeśli we właściwościach systemu istnieje grupa robocza, skonfiguruj poniższe ustawienia tak, aby ograniczyć dostęp do folderu do określonego użytkownika lub określonej grupy roboczej.

1 Z menu Start wybierz opcję **Panel sterowania, Wygląd i personalizacja**, a następnie kliknij polecenie **Opcje folderów**.



W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę **Mój komputer**, a następnie w menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje folderów**.

2 Kliknij kartę **Widok** i usuń zaznaczenie pola wyboru **Użyj Kreatora udostępniania (zalecane)**, które jest widoczne w części **Ustawienia zaawansowane**.



W systemie Windows XP kliknij kartę **Widok** i usuń zaznaczenie pola wyboru **Użyj prostego udostępniania plików (zalecane)**, które jest widoczne w części **Ustawienia zaawansowane**.

3 Aby zamknąć ekran Opcje folderów, kliknij przycisk **OK**.

1 Utwórz folder na dysku lokalnym (C).

NOTATKA: Przykładowo, utwórz folder „daneskanera” na dysku lokalnym (C).

2 Kliknij prawym przyciskiem myszy folder daneskanera i wybierz opcję **Udostępnianie i Udostępnianie zaawansowane**. Kliknij przycisk **Udostępnianie zaawansowane**.

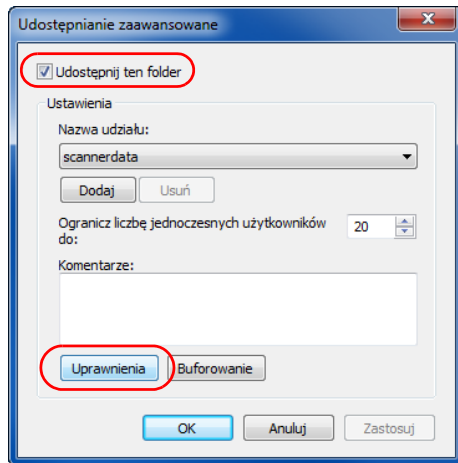
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Właściwości daneskanera.

W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy folder daneskanera i wybierz polecenie **Udostępnianie i zabezpieczenia...** (lub **Udostępnianie**).

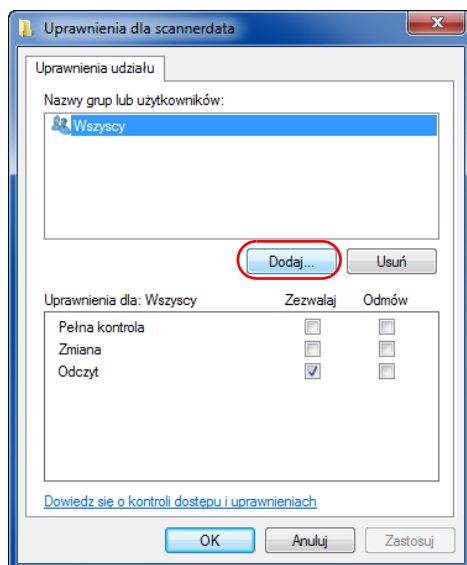
- 3** Zaznacz pole wyboru **Udostępnij ten folder** i kliknij przycisk **Uprawnienia**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Uprawnienia dla daneskanera.

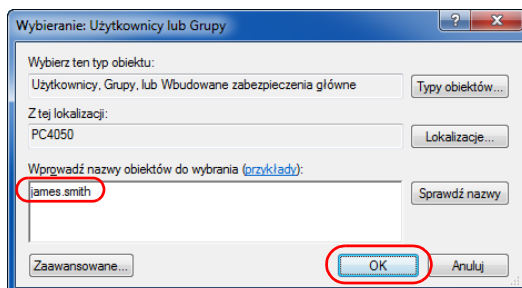
W systemie Windows XP zaznacz pole wyboru **Udostępnij ten folder** i kliknij przycisk **Uprawnienia**.

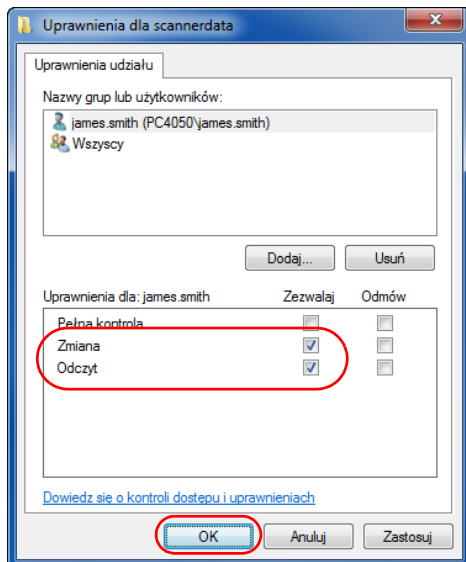


- 4** Kliknij przycisk **Dodaj**.



- 5** Wprowadź w polu tekstowym nazwę użytkownika i kliknij przycisk **OK**.

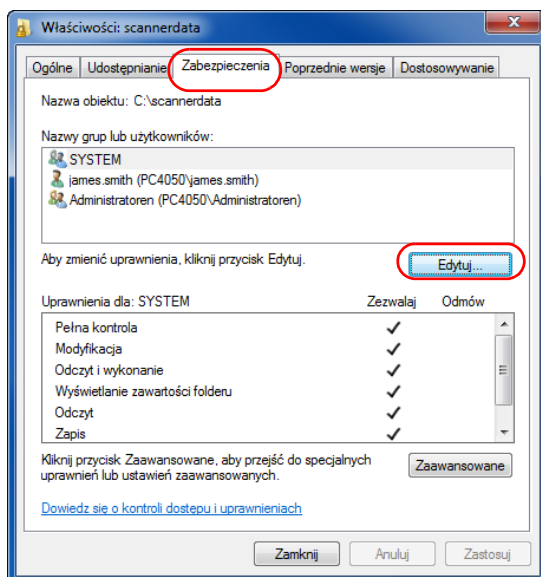




- 6 Wybierz wprowadzonego użytkownika, wybierz uprawnienia **Zmiana** i **Odczyt**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

W systemie Windows XP przejdź do kroku 8.

NOTATKA: Wybranie opcji „Wszyscy” spowoduje nadanie uprawnień wszystkim osobom w sieci. Aby zwiększyć poziom bezpieczeństwa, zalecamy wybranie opcji Wszyscy i usunięcie zaznaczenia przy uprawnieniu **Odczyt**.

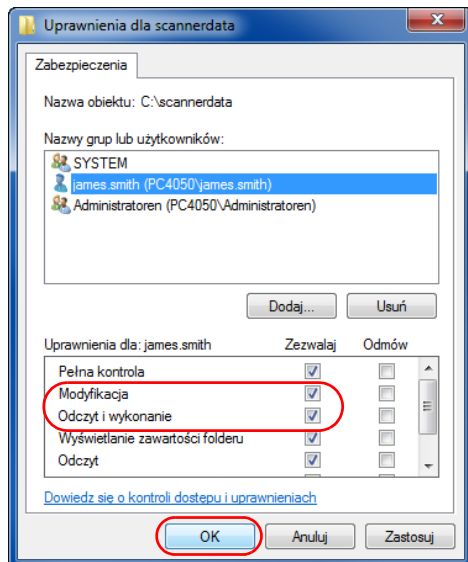


- 7 Aby zamknąć ekran, kliknij przycisk **OK** na ekranie Zaawansowane udostępnianie.

- 8 Kliknij kartę **Zabezpieczenia**, a następnie przycisk **Edytuj**.

W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy kartę Zabezpieczenia, a następnie przycisk **Dodaj**.

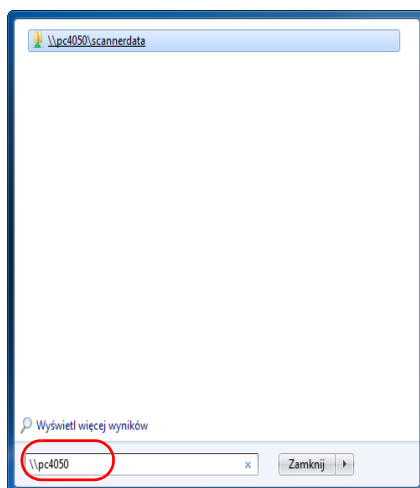
- 9 Aby dodać użytkownika w polu **Nazwy grupy lub użytkownika** postępuj w ten sam sposób jak w kroku 5.



- 10 Wybierz dodanego użytkownika, wybierz uprawnienia **Zmiana** i **Odczyt i wykonanie**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Sprawdzanie opcji [Ścieżka]

Sprawdź nazwę udziału współdzielonego folderu, który będzie miejscem docelowym dla dokumentu.



- 1 Wprowadź „\\pc4050” w polu „Wyszukiwanie programów i plików” w menu Start.

Zostanie wyświetlony ekran Wyniki wyszukiwania.

W systemie Windows XP kliknij w menu Start polecenie Wyszukaj, wybierz opcję **Wszystkie pliki i foldery**, a następnie znajdź komputer docelowy, do którego plik zostanie przesłany.

W oknie Pomocnik wyszukiwania kliknij opcję **Komputery lub osoby** i opcję **Komputer w sieci**.

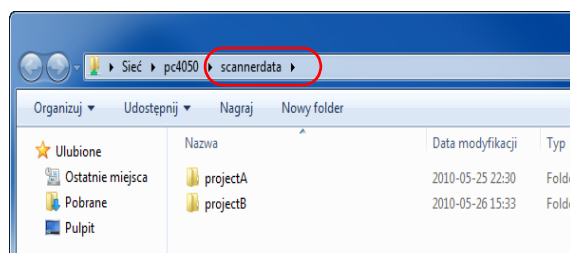
W polu tekstowym „Nazwa komputera:” wprowadź sprawdzoną nazwę komputera (pc4050) i kliknij opcję Wyszukaj.

- 2 Kliknij wyrażenie „\\pc4050\danekanera”, które pojawiło się w wynikach wyszukiwania.

W systemie Windows XP kliknij dwukrotnie nazwę komputera („pc4050”), która pojawiła się w wynikach wyszukiwania.

- 3 Sprawdź wyświetlony folder.

Sprawdź pasek adresu. Jako ścieżkę należy wprowadzić ciągi tekstowe począwszy od trzeciego (▶).



W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy folder daneskanera i sprawdź pasek adresu. Znaki po prawej stronie trzeciego ukośnika (\) odpowiadają danym, które należy wpisać w polu **Ścieżka**.

(Przykład: daneskanera)

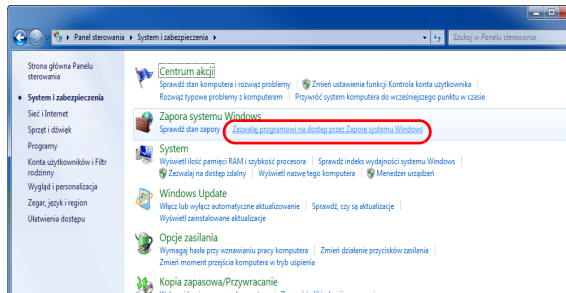
NOTATKA: Istnieje możliwość określenia podfolderu w folderze współdzielonym jako miejsca, do którego będą przesyłane dane. W tym przypadku w polu **Ścieżka** należy wpisać „nazwa udziału\nazwa folderu w folderze współdzielonym”. W powyższym przykładowym oknie **Ścieżka** to „daneskanera\projektA”.

Konfiguracja zapory systemu Windows (w systemie Windows 7)

Wprowadź ustawienia udostępniania plików i drukarek, a następnie ustaw port używany podczas transmisji SMB.

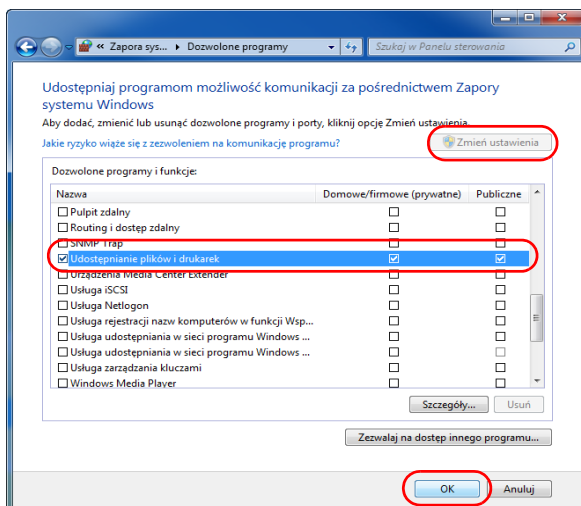
NOTATKA: Zaloguj się w systemie Windows na konto z uprawnieniami administratora.

Sprawdzanie udostępniania plików i drukarek



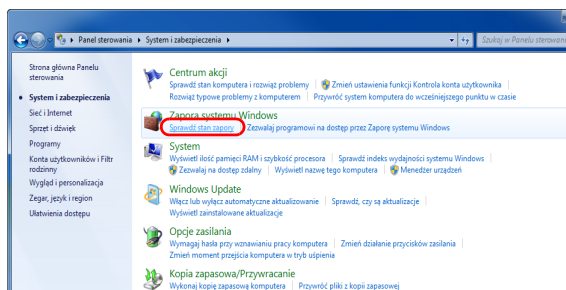
- 1 Z menu Start wybierz opcję **Panel sterowania, System i zabezpieczenia**, a następnie kliknij opcję **Zezwalaj programowi na dostęp przez Zaporę systemu Windows**.

NOTATKA: Po wyświetleniu okna Kontrola konta użytkownika kliknij przycisk **Kontynuuj**.

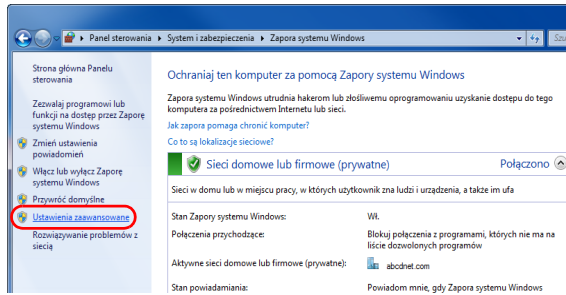


- 2 Kliknij polecenie **Zmień ustawienia**, zaznacz pole wyboru **Udostępnianie plików i drukarek**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

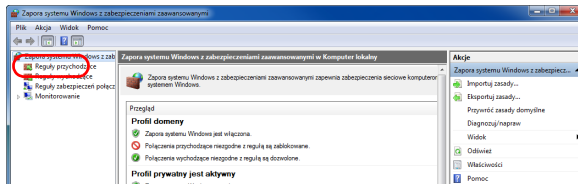
Dodawanie portu



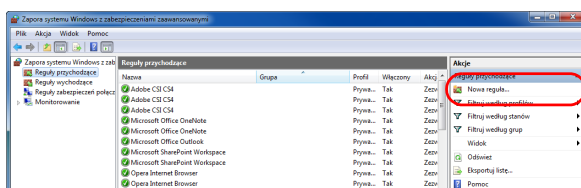
- 1 W menu Start wybierz opcje **Panel sterowania, System i zabezpieczenia** oraz **Sprawdź stan zapory**.



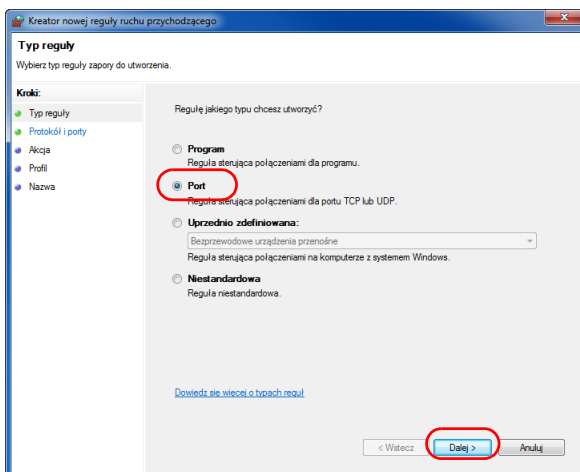
2 Kliknij polecenie **Ustawienia zaawansowane**



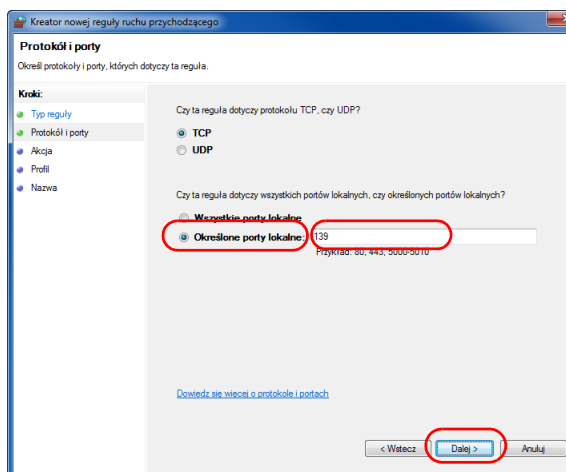
3 Kliknij polecenie **Reguły przychodzące**.



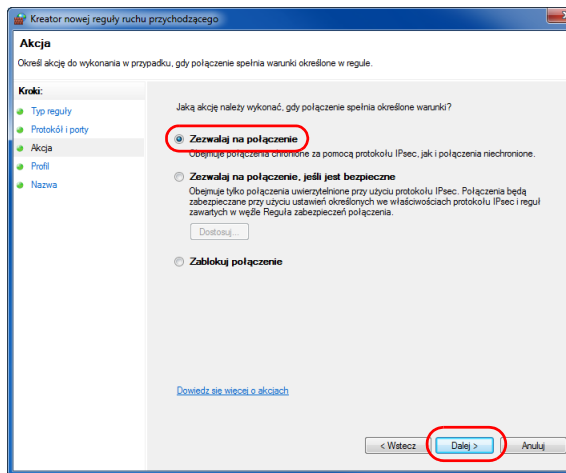
4 Kliknij polecenie **Nowa reguła**.



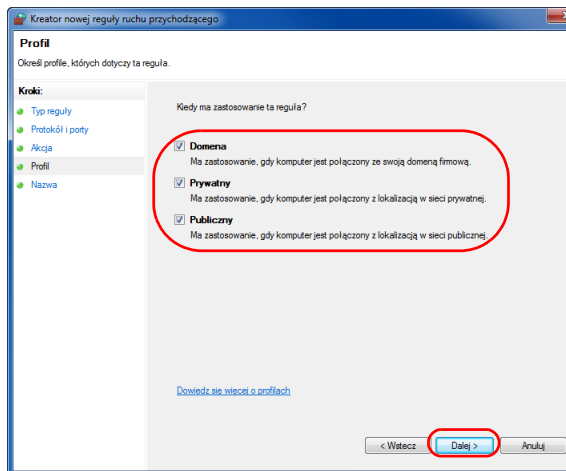
5 Wybierz opcję **Port** i kliknij przycisk **Dalej**.



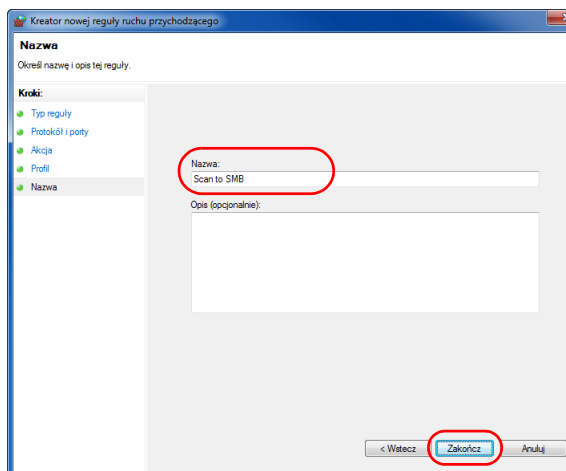
6 Wybierz opcję **TCP**, **Określone porty lokalne**, wpisz „139” i kliknij przycisk **Dalej**.



- 7 Wybierz opcję **Zezwalaj na połączenie** i kliknij przycisk **Dalej**.



- 8 Sprawdź, czy wszystkie pola wyboru zostały zaznaczone, i kliknij przycisk **Dalej**.



- 9 Wpisz „Skanuj do SMB” w polu „Nazwa” i kliknij przycisk **Zakończ**.

NOTATKA: W celu ustawienia portu w systemach Windows XP lub Windows Vista wykonaj poniższą procedurę.

1 Z menu Start wybierz opcję **Panel sterowania, System i zabezpieczenia** (lub **Centrum zabezpieczeń**) i zaznacz pole **Stan zapory** (lub **Zapora systemu Windows**).

Po wyświetleniu okna Kontrola konta użytkownika kliknij przycisk **Kontynuuj**.

2 Kliknij kartę Wyjątki i przycisk **Dodaj port...**

3 Określ ustawienie **Dodawanie portu**.

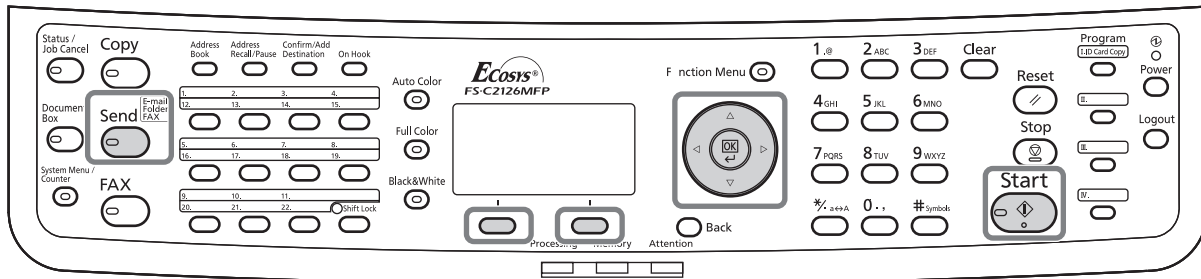
W polu „Nazwa” wpisz dowolną nazwę (na przykład Skanuj do SMB). Będzie to nazwa nowego portu. W polu „Numer portu” wpisz „139”. Dla opcji „Protokół” wybierz **TCP**.

4 Aby zamknąć ekran Dodawanie portu, kliknij przycisk **OK**.

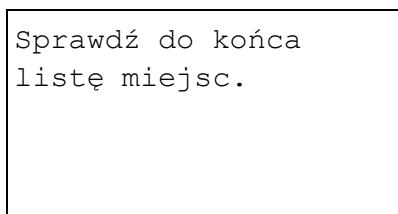
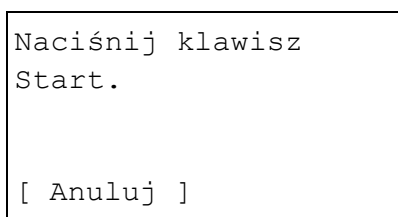
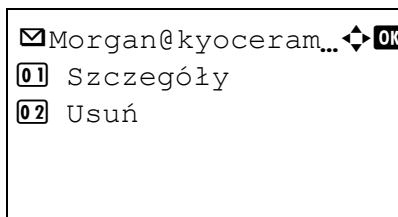
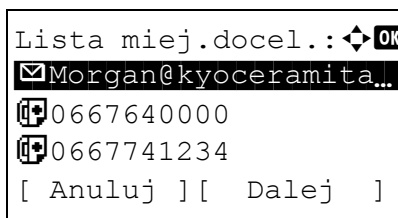
Ekran Potwierdź miejsce docelowe

Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed transmisją jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran **Sprawdź wszystkie miejsca docelowe i wybierz opcję [Dalej]**.

Część obsługiwana



Użyj poniższej procedury, aby obsłużyć ekran Sprawdź miejsce docelowe.



- 1 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby sprawdzić wszystkie miejsca docelowe.

Aby sprawdzić szczegóły wybranego adresu lub go usunąć, kliknij przycisk OK.

Aby dodać miejsce docelowe, naciśnij [Anuluj] (lewy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony poprzedni ekran.

- 2 Po zakończeniu sprawdzania wybierz opcję [Dalej] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie pojawi się komunikat *Naciśnij klawisz Start.*

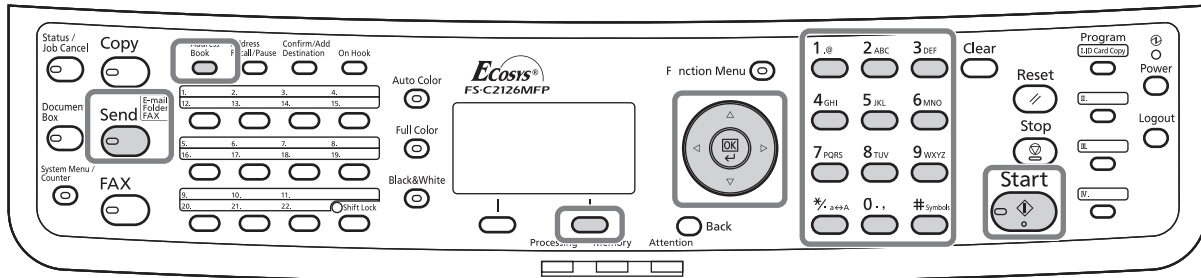
Jeśli na liście miejsc docelowych znajdują się miejsca ukryte i jeszcze nie sprawdzone, na ekranie zostanie wyświetlony napis *Sprawdź do końca listę miejsc* i nastąpi powrót do ekranu Lista miejsc docelowych. Sprawdź wszystkie miejsca docelowe.

- 3 Umieść oryginały na płycie lub w procesorze dokumentów i naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

Określanie miejsca docelowego

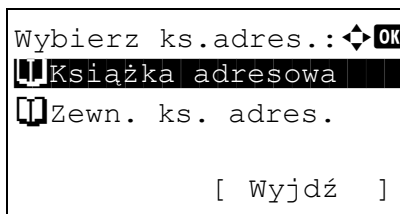
Określając miejsce docelowe, można posłużyć się książką adresową lub użyć klawiszy **szybkiego wyboru**.

Część obsługiwana



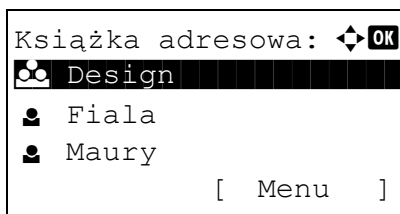
Wybieranie z książki adresowej

Wybierz miejsce docelowe zarejestrowane w książce adresowej.



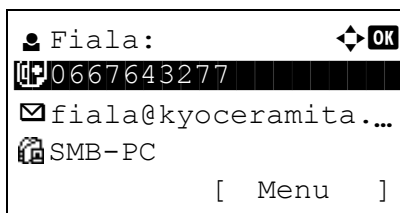
- 1 Na ekranie głównym wysłania naciśnij klawisz **Address Book**. Zostanie wyświetlone menu Wybierz ks.adres.

NOTATKA: Jeśli nie została zarejestrowana zewnętrzna książka adresowa, opcja [Zewn. ks. adres.] nie będzie wyświetlana.



- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Książka adresowa], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Książka adresowa.

Aby użyć książki adresowej na serwerze LDAP, wybierz opcję [Zewn. ks.adres.].



- 3 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybraćżądanego użytkownika lub grupę, a następnie klawisz **OK**.

W przypadku wybrania użytkownika wyświetlana jest lista miejsc docelowych zarejestrowanych dla tego użytkownika.

W przypadku wybrania grupy przejdź do punktu 5.

- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybraćżądanemiejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

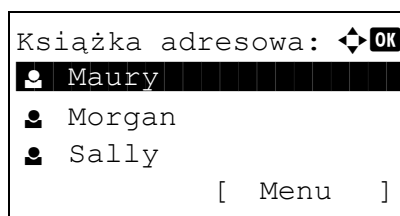
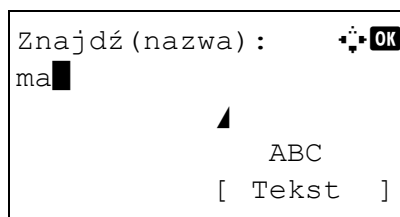
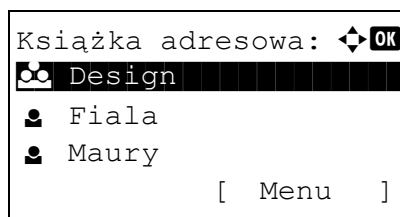
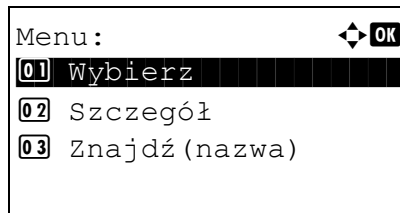
- 5 Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

Szukanie miejsc docelowych

Jeśli miejsce docelowe jest zarejestrowane w książce adresowej, można je wyszukać.

Procedura korzystania z różnych trybów wyszukiwania została opisana poniżej.

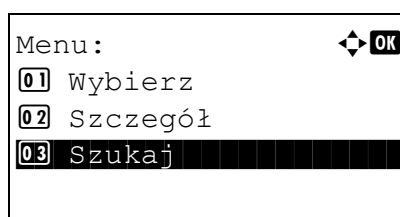
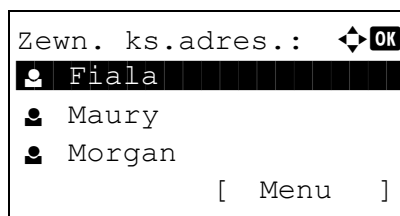
Szukanie w książce adresowej



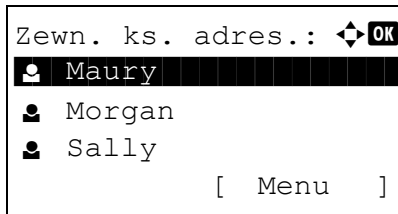
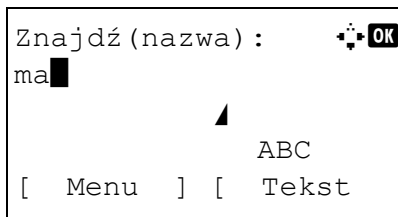
- 1 W książce adresowej wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Szukaj(Nazwa)], a następnie klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran szukania.
- 3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.
- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona książka adresowa, począwszy od użytkownika, którego nazwa rozpoczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

3

Szukanie w zewnętrznej książce adresowej



- 1 Na ekranie Zewn. ks.adres. wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Szukaj], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran szukania.



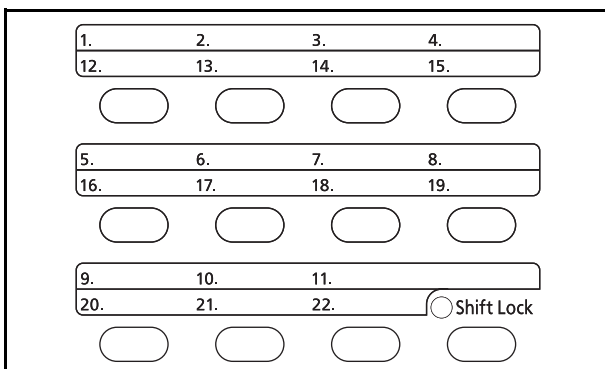
3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.

Po wybraniu opcji [Menu] (prawy klawisz **Select**) i naciśnięciu klawisza **OK** zostanie wyświetlony ekran Szukaj według, na którym można określić klucz szukania i warunek dopasowania. Wybierz żądany element dla każdego z pól i naciśnij klawisz **OK**.

4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona książka adresowa, począwszy od użytkownika, którego nazwa rozpoczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

NOTATKA: Jeśli w pierwszej kolejności zostanie otwarta rozszerzona książka adresowa, najpierw zostanie wyświetlony ekran szukania. Następnie wykonaj polecenia opisane w punkcie 3 i dalej.

Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego



Wybierz miejsce docelowe, korzystając z klawiszy **szybkiego wyboru**.

Na ekranie głównym wysyłania lub ekranie wprowadzania miejsca docelowego naciśnij klawisz **szybkiego wyboru**, do którego przypisane jest miejsce docelowe.

Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending)

Można określić miejsca docelowe będące adresami e-mail, folderami (SMB lub FTP) oraz numerami faksu (tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu). Funkcja ta nosi nazwę *Wysył. wielokr.* Ułatwia ona wysyłanie do różnych typów miejsc adresowych (adresy e-mail, foldery itp.) w jednej czynności.

| | | |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| Liczba wysyłanych pozycji | E-mail | : Do 100 |
| | Foldery (SMP, FTP) | : Łącznie 1 SMB i FTP |
| | FAKS | : Do 100 |

Ponadto, w zależności od ustawień, można wysłać i drukować jednocześnie.

Procedury określania miejsc docelowych są identyczne jak w przypadku określania miejsca docelowego poszczególnych typów. Możesz wprowadzić adres e-mail lub ścieżkę dostępu do katalogu, a oba adresy pokażą się na liście miejsc docelowych. Naciśnij klawisz **Start**, aby rozpocząć transmisję do wszystkich miejsc docelowych jednocześnie.

Skanowanie TWAIN

W tej części opisano skanowanie oryginałów przy użyciu sterownika TWAIN.

Procedura skanowania przy użyciu sterownika TWAIN została wyjaśniona jako przykład. Sterowniki WIA obsługują się w identyczny sposób.

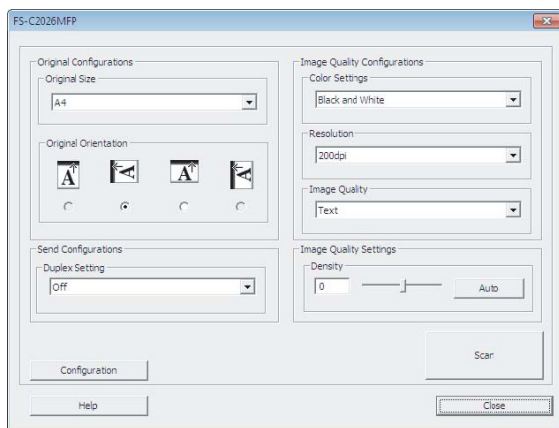
- 1 Uaktywnij aplikację obsługującą sterownik TWAIN.
- 2 Wybierz urządzenie za pomocą aplikacji i wyświetl okno dialogowe TWAIN.

3

NOTATKA: Informacje na temat wyboru urządzenia znajdują się w Podręczniku operatora lub pomocy dotyczącej aplikacji.

- 3 Wybierz ustawienia skanowania w wyświetlonym oknie dialogowym TWAIN.

Poniżej przedstawiono ustawienia, które zostaną wyświetlone w oknie dialogowym TWAIN.



| Pozycja | | Szczegół |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Original Configurations | Original Size | Wybór rozmiaru skanowania oryginału. |
| | Original Orientation | Określenie typu oprawy. |
| Send Configurations | Duplex Setting | Określenie, czy oryginał jest jedno- czy dwustronny. |
| Image Quality Configurations | Color Setting | Wybór trybu koloru. |
| | Resolution | Wybór rozdzielczości. |
| | Image Quality | Wybór jakości obrazu odpowiadającej typowi oryginału. |
| Image Quality Settings | Density | Wybór naświetlenia. Wybierz przycisk Auto , aby automatycznie ustawić naświetlenie na podstawie oryginału. |
| Configuration | | Służy do sprawdzenia bieżących ustawień oraz zapisania często używanych ustawień. Po kliknięciu przycisku Configuration pojawi się ekran z ustawieniami i przyciskami Details , Add current configuration i Delete selected configuration . |
| | Details | Sprawdzenie bieżących ustawień. |
| | Add current configuration | Zapisanie bieżących ustawień z nazwą i komentarzem. |
| | Delete selected configuration | Usunięcie zapisanych ustawień. |

4 Umieść oryginały na płycie lub w procesorze dokumentów.

5 Kliknij przycisk **Scan**.

Dane dokumentu zostaną zeskanowane.

Anulowanie zadań

Wykonaj poniższe kroki w celu anulowania wszelkich wykonywanych zadań drukowania lub wysyłania.

Anulowanie zadań

Zadania można także anulować za pomocą klawisza **Stop**.

```
Lista anul.zadań: ⏏ OK
01 Dr. listę zadań
02 Wyślij lis. zad.
03 Zapisz dz. zad.
   [ Wyjdź ]
```

```
Dr. listę zadań.: ⏏ OK
0008 [ Kopiuj ] ||
0009 [ dane maury ] ||
0010 [ Microsoftwor... ] ||
   [ Wznów ] [ Menu ]
```

```
Menu: ⏏ OK
01 Szczegóły
02 Anuluj zad.
```

```
Zadanie zostanie
anulowane.
Na pewno?
→0008 [ Kopiuj ]
   [ Tak ] [ Nie ]
```

3

- 1 Podczas zadania drukowania lub wysyłania naciśnij klawisz **Stop**. Zostanie wyświetlone menu Lista anul.zadań.

NOTATKA: Naciśnięcie klawisza **Stop** powoduje wstrzymanie zadania drukowania, ale nie zadania wysyłania.

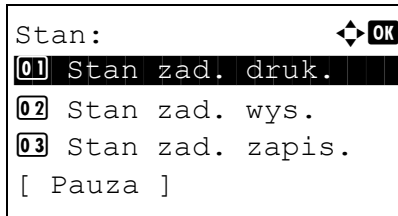
- 2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać zadanie, które ma zostać zatrzymane, a następnie klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona kolejka wyjściowa wybranego typu zadań.
- 3 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać zadanie, które ma zostać zatrzymane, a następnie wybierz opcję [Menu] (**prawy klawisz Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.
- 4 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Anuluj zadanie], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia.
- 5 Wybierz opcję [Tak] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Anulowanie...* i po anulowaniu zadania nastąpi powrót do kolejki wyjściowej wybranego typu zadań.

Aby anulować inne zadania, powtórz czynności opisane w punktach od 3 do 5.

Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru

Można sprawdzić ilość pozostałego toneru i papieru w każdej kasecie podajnika.

Sprawdzanie pozostałego toneru

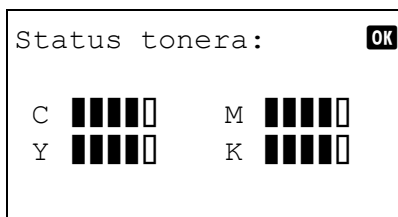


1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.

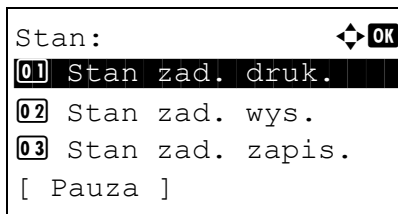
2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Status tonera].

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Status tonera.

Wyświetlana jest pozostała ilość tonera przy użyciu jednego z 5 poziomów.



Sprawdzanie pozostałego papieru

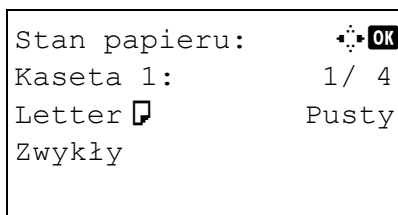


1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.

2 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ i wybierz opcję [Stan papieru].

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Stan papieru.

Naciśnij klawisz \triangleleft lub \triangleright , aby przełączyć widok ilości pozostałego papieru w kasecie głównej, kasecie opcjonalnej (jeśli jest zainstalowana) i na tacy uniwersalnej.



4 Konserwacja

Rozdział ten opisuje czyszczenie i wymianę tonera.

- Czyszczenie 4-2
- Wymiana pojemnika z tonerem 4-4
- Wymiana pojemnika na zużyty toner 4-6

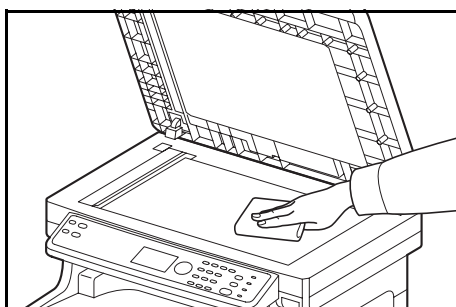
Czyszczenie

Należy regularnie czyścić urządzenie, aby zapewnić optymalną jakość drukowanych kopii.

UWAGA: Dla zachowania bezpieczeństwa należy zawsze przed rozpoczęciem czyszczenia urządzenia odłączyć kabel zasilający.

Szklana płyta

Przetrzyj wewnętrzną część procesora dokumentów oraz szklaną płytę za pomocą miękkiej szmatki zwilżonej alkoholem lub łagodnym detergentem.

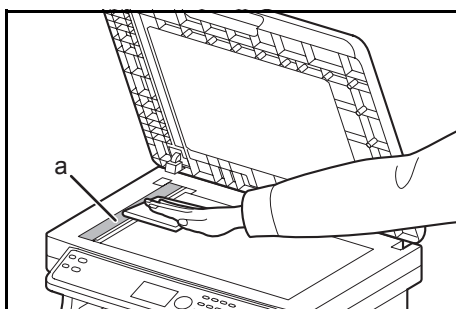


WAŻNE: Nie wolno używać rozcieńczalników ani rozpuszczalników organicznych.

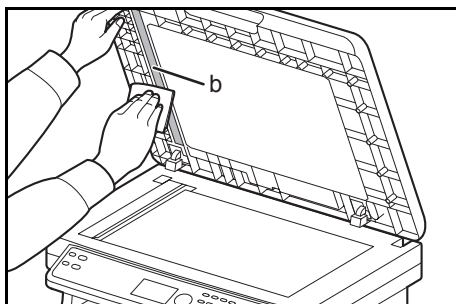
Procesor dokumentów

Jeżeli podczas użytkowania procesora dokumentów na kopiach pojawiają się czarne smugi lub zabrudzenia, należy przeczyszczyć wąską szybę skanera za pomocą dołączonej ściereczki. Jeżeli wąska szyba skanera wymaga czyszczenia, może zostać wyświetlony komunikat Oczyszć szybę.

NOTATKA: Przeczyszczyć wąskie szyby skanera za pomocą suchej ściereczki. Nie używaj do czyszczenia wody, mydła ani rozpuszczalników.



1 Otwórz procesor dokumentów i przetrzyj wąską szybę skanera (a).



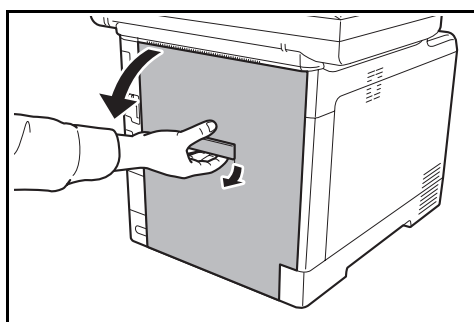
2 Przetrzyj białą prowadnicę (b) na procesorze dokumentów.

3 Zamknij procesor dokumentów.

Wyczyść jednostkę przenoszenia papieru

UWAGA: Niektóre części wewnątrz urządzenia są bardzo gorące. Ponieważ istnieje zagrożenie poparzeniem, należy zachować najwyższą ostrożność.

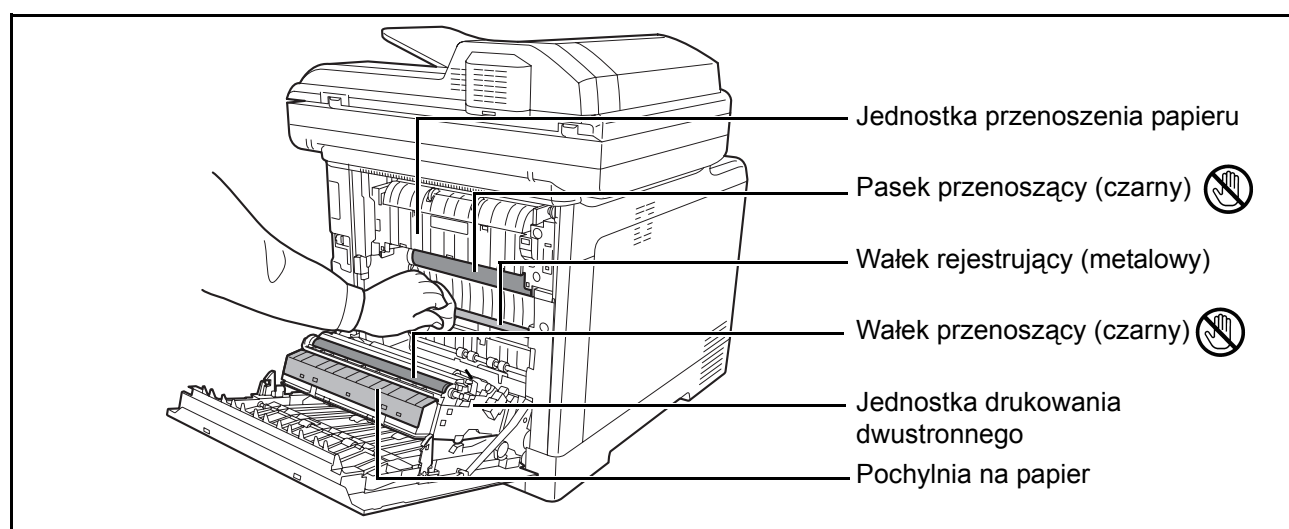
Jednostkę przenoszenia papieru należy zawsze czyścić podczas wymiany pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner. Aby zachować optymalną jakość drukowania, zalecamy także czyszczenie wnętrza urządzenia przynajmniej raz w miesiącu i podczas każdej wymiany pojemnika z tonerem. Należy je także wyczyścić, jeśli na wydrukach pojawiają się smugi lub linie albo jeśli wydruki będą rozmazane lub nieczytelne.



- 1 Pociągnij dźwignię tylnej pokrywy i otwórz tylną pokrywę.

- 2 Przy użyciu szmatki wytrzyj kurz z papieru znajdujący się na wałku rejestrującym i pochylni na papier.

WAŻNE: Uważaj, aby podczas czyszczenia nie dotknąć czarnego wałka i paska przenoszącego. Może to pogorszyć jakość wydruków.



- 3 Zamknij tylną pokrywę.

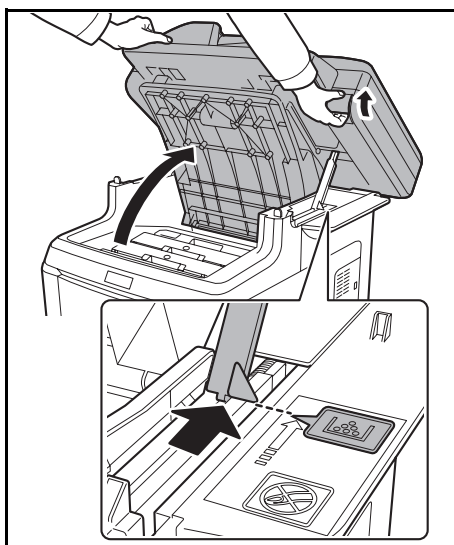
Wymiana pojemnika z tonerem

Gdy w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wyświetlony komunikat *Dodaj toner*, wymień toner.

Podczas każdej wymiany pojemnika z tonerem, należy wyczyścić odpowiednie części we wskazany sposób. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Wyczyść jednostkę przenoszenia papieru na stronie 4-3.

UWAGA: Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

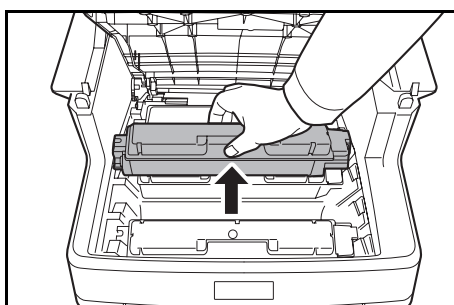
Wymiana pojemnika z tonerem



- 1 Pociągnij dźwignię pokrywy górnej tacy i otwórz górną tacę.

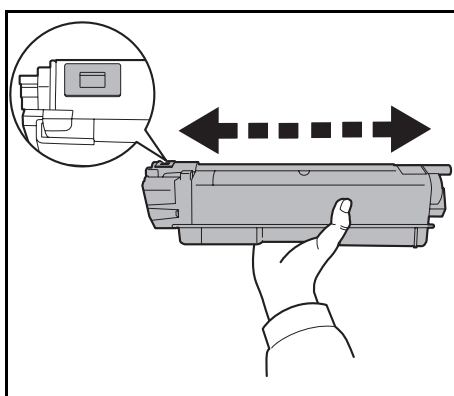
UWAGA: Aby zapobiec przewróceniu się urządzenia, nie należy jednocześnie otwierać górnej tacy oraz procesora dokumentów.

Otwórz górną tacę do pokazanej pozycji. Jeśli taca nie zostanie otwarta do tej pozycji, zainstalowanie pojemnika z tonerem nie będzie możliwe.

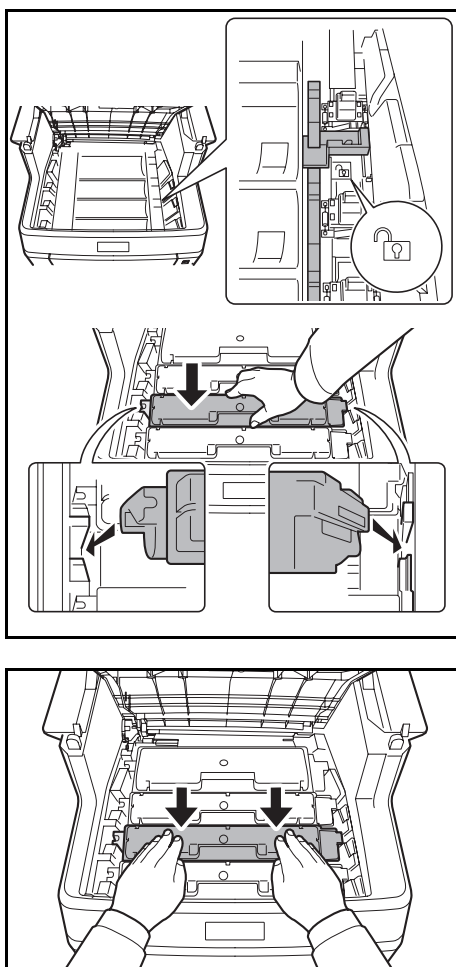


- 2 Ostrożnie wyjmij stary pojemnik z tonerem z urządzenia.

NOTATKA: Włóż stary pojemnik z tonerem do plastikowego worka (dostarczanego z nowym tonerem) i usuń go później zgodnie z lokalnymi przepisami dotyczącymi utylizacji odpadów.



- 3 Wyjmij nowy pojemnik z tonerem z zestawu z tonerem. Potrząśnij nowym pojemnikiem co najmniej 5 lub 6 razy, jak pokazano na rysunku, aby rozproszyc toner równomiernie w całym pojemniku.



- 4** Upewnij się, że dźwignia zwalnająca znajduje się w pozycji zwolnionej i włóż nowy pojemnik z tonerem do urządzenia.

NOTATKA: Upewnij się, czy elementy wystające pojemnika z tonerem pasują do otworów urządzenia.

- 5** Naciśnij górną część pojemnika z tonerem, aby solidnie osadzić go na miejscu.

- 6** Zamknij górną tacę.

Podczas zamykania górnej tacy nie dociskaj panelu operacyjnego.

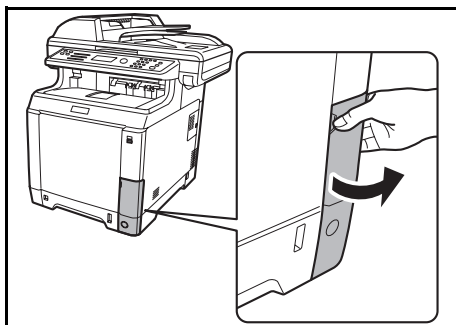
NOTATKA: Uważaj, aby podczas zamykania górnej tacy nie przytrzasnąć palców.

Wymiana pojemnika na zużyty toner

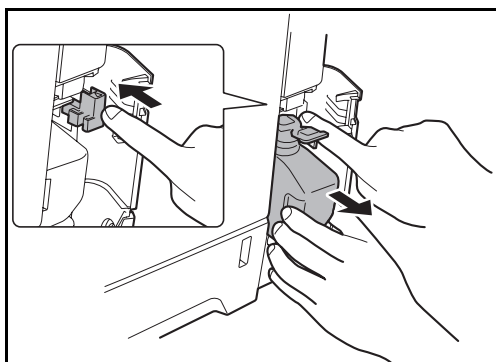
Gdy pojawi się komunikat Sprawdź pojemnik na zużyty toner, wymień pojemnik na zużyty toner. Nowy pojemnik na zużyty toner jest dołączony do zestawu pojemnika z tonerem. Urządzenie nie będzie działać, jeśli pojemnik na zużyty toner nie zostanie wymieniony.

UWAGA: Nie należy próbować spalać pojemnika z tonerem ani pojemnika na zużyty toner. Powstałe wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

Wymiana pojemnika na zużyty toner

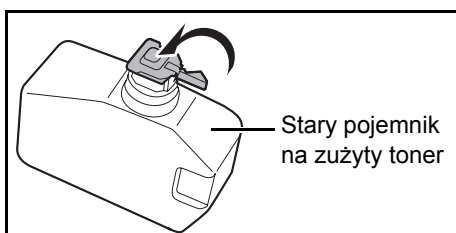


- 1 Otwórz pokrywę pojemnika na zużyty toner.



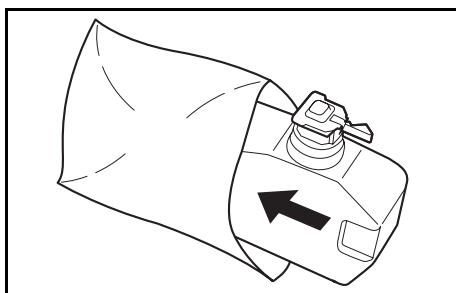
- 2 Naciśnij przycisk blokady i ostrożnie wyjmij pojemnik na zużyty toner.

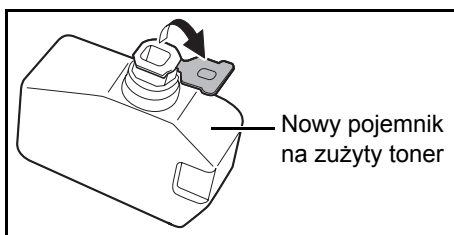
NOTATKA: Wyjmij pojemnik na zużyty toner tak delikatnie, jak to możliwe, aby nie rozsypać znajdującego się w nim toneru. Nie kieruj otworu pojemnika na zużyty toner w dół.



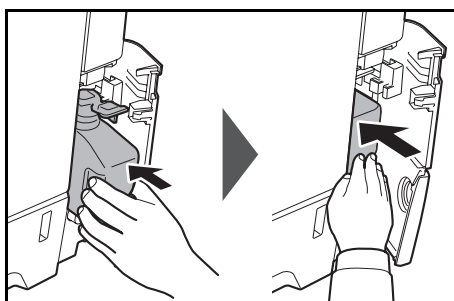
- 3 Zamknij pokrywę starego pojemnika na zużyty toner po wyjęciu go z urządzenia.

NOTATKA: Włóż stary pojemnik na zużyty toner do plastikowego worka (dostarczanego z nowym tonerem) i usuń go później zgodnie z lokalnymi przepisami dotyczącymi utylizacji odpadów.





- 4 Otwórz pokrywę nowego pojemnika na zużyty toner.



- 5 Zainstaluj nowy pojemnik na zużyty toner zgodnie z ilustracją. W przypadku prawidłowej instalacji pojemnik wskoczy na właściwe miejsce.

- 6 Upewnij się, że pojemnik na zużyty toner został zainstalowany prawidłowo i zamknij pokrywę pojemnika na zużyty toner.

Po wymianie pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner wyczyść jednostkę przenoszenia papieru. Szczegółowe instrukcje znajdują się w rozdziale [Czyszczenie na stronie 4-2](#).

Dłuższe nieużywanie i przesuwanie urządzenia.

Dłuższe nieużywanie

W przypadku pozostawienia urządzenia w stanie beczynności przez dłuższy czas należy wyjąć wtyczkę kabla zasilania z gniazdka w ścianie.

Aby uzyskać informacje o dodatkowych czynnościach, które można wykonać w celu uniknięcia ewentualnego uszkodzenia urządzenia przy jego następnym uruchomieniu, zalecamy skonsultowanie się ze sprzedawcą.

Przesuwanie urządzenia

Przy przesuwaniu urządzenia:

- Przesuwaj urządzenie delikatnie.
- W miarę możliwości nie przechylaj urządzenia, aby uniknąć rozlania tonera w jego wnętrzu.
- Przed przewożeniem urządzenia na większe odległości skonsultuj się z serwisantem.
- Zablokuj dźwignię blokady (żółta) dla systemów optycznych. Dźwignia ta znajduje się przy górnym lewym brzegu, blisko skanera. Aby uzyskać dalsze informacje, przejdź do Quick Start Guide.
- Wyjmij wszystkie pojemniki z tonerem i pojemnik na zużyty toner, a następnie włóż je do plastikowej torby.
- Sprawdź, czy dźwignia zwalniająca jest w pozycji LOCK. Jeśli nie, pociągnij dźwignię zwalniającą do siebie, aż się zatrzyma. [Przejdź na stronę 4-4](#).

OSTRZEŻENIE: W przypadku przewożenia urządzenia wyjmij wszystkie pojemniki z tonerem i pojemnik na zużyty toner, zapakuj je do plastikowego worka i przewieź jako osobne części urządzenia.

5 Rozwiązywanie problemów


Niniejszy rozdział opisuje sposoby rozwiązywania problemów z urządzeniem.

- Usuwanie awarii 5-2
- Reagowanie na komunikaty o błędach..... 5-9
- Reagowanie na miganie kontrolki ATTENTION 5-18
- Usuwanie zaciętego papieru 5-19

Usuwanie awarii

W poniższej tabeli znajdują się ogólne wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów.


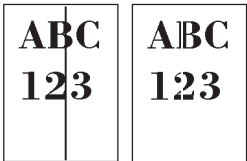
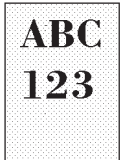
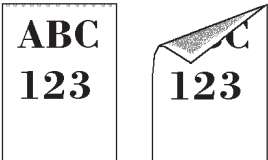
Jeżeli wystąpił problem z urządzeniem, sprawdź punkty kontrolne i wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.





| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Panel operacyjny nie odpowiada po włączeniu głównego wyłącznika zasilania. | Czy urządzenie jest podłączone do zasilania? | Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego. | — |
| Naciśnięcie klawisza Start nie rozpoczyna kopiowania. | Czy w obszarze wyświetlania komunikatów jest wyświetlony komunikat? | Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj. | — |
| | Czy urządzenie nie jest w stanie czuwania? | Aby włączyć urządzenie, które znajduje się w stanie czuwania, naciśnij klawisz Power . Urządzenie będzie gotowe do kopiowania w ciągu 20 sekund. | <u>2-9</u> |
| Wysuwane są puste arkusze.  | Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane? | Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ustaw je zgodnie z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału. | <u>2-45</u> |
| | | Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry. | <u>2-47</u> |
| | — | Sprawdź, czy program jest prawidłowo używany. | — |

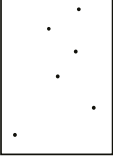
| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Rozmazane lub nieczytelne wydruki <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ABC 123</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ABC 123</div> </div> | Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej? | Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej. | — |
| | Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej? | Ustaw prawidłowy poziom gęstości. | — |
| | | Zmieniając domyślny poziom gęstości, dostosuj poziom gęstości ręcznie, aby uzyskać wymaganą wartość. | — |
| | Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku tonera? | Wstrząśnij pojemnikiem tonera kilka razy na boki. | — |
| | Czy jest wyświetlany komunikat o konieczności wymiany pojemnika tonera? | Wymień pojemnik z tonerem. | — |
| | Czy papier nie jest wilgotny? | Wymień papier. | <u>2-27</u> |
| | Czy tryb EcoPrint jest włączony? | Wyłącz tryb EcoPrint. | — |
| | — | Upewnij się, że został ustawiony typ papieru odpowiadający używanemu papierowi. | — |
| | — | Przeprowadź kalibrację kolorów, wyłączając urządzenie i ponownie je włączając, lub korzystając z panelu operacyjnego. | — |
| | — | Spróbuj wyregulować ustawienia kolorów przy użyciu sterownika drukarki. | — |
| — | Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia. | — | |

| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Wydruki są zbyt ciemne. | Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej? | Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej. | — |
| | Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej? | Ustaw prawidłowy poziom gęstości. | — |
| | | Zmieniając domyślny poziom gęstości, dostosuj poziom gęstości ręcznie, aby uzyskać wymaganą wartość. | — |
| Kopie cechują się morowatym wzorem (punkty są wydrukowane w grupach, tworząc wzór a nie jednolitą całość). | Czy oryginał to wydrukowane zdjęcie? | Ustaw jakość obrazu na [Zdjęcie]. | — |
| Wydruki nie są czytelne. | Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału? | Wybierz odpowiednią jakość obrazu. | — |
| Wydruki są zabrudzone. | Czy płyta lub procesor dokumentów nie są zabrudzone? | Wyczyść płytę lub procesor dokumentów. | — |
| Wydruki są niewyraźne.  | Czy urządzenie jest używane w warunkach dużej wilgotności? | Używaj urządzenia w lokalizacji o odpowiedniej wilgotności. | — |
| Wydruki są przekrzywione. | Czy oryginały są załadowane prawidłowo? | Umieszczając oryginały na płycie, dostosuj ich położenie do wskaźników rozmiaru oryginału. | <u>2-45</u> |
| | | Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, wyrównaj prowadnice szerokości oryginałów przed ułożeniem oryginałów. | <u>2-46</u> |
| | Czy papier jest załadowany prawidłowo? | Sprawdź ułożenie prowadnic szerokości papieru. | <u>2-46</u> |

| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Papier często się zacina. | Czy papier jest załadowany prawidłowo? | Załaduj papier prawidłowo. | <u>2-27</u> |
| | Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie? | Wyjmij, odwróć i załaduj papier ponownie. | <u>2-27</u> |
| | Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony? | Wymień papier. | <u>2-27</u> |
| | Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier? | Wyjmij zacięty papier. | <u>5-19</u> |
| Wydruki są pomarszczone. | Czy papier nie jest wilgotny? | Wymień papier. | <u>2-27</u> |
| | Czy papier jest ustawiony we właściwej orientacji? | Zmień orientację ustawienia papieru. | — |
| Nie można drukować. | Czy urządzenie jest podłączone do zasilania? | Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego. | — |
| | Czy urządzenie jest zasilane? | Włącz główny wyłącznik zasilania. | <u>2-7</u> |
| | Czy kabel drukarki lub kabel sieciowy jest podłączony? | Podłącz prawidłowo kabel drukarki lub kabel sieciowy. | <u>2-5</u> |
| | Czy urządzenie było zasilane przed podłączeniem kabla drukarki? | Włącz urządzenie po podłączeniu kabla drukarki. | <u>2-5</u> <u>2-7</u> |
| | Czy zadanie drukowania jest wstrzymane? | Naciśnij przycisk [Wznów] (lewy klawisz Select), aby wznowić drukowanie. | — |
| Dokumenty nie są drukowane prawidłowo. | Czy ustawienia oprogramowania na komputerze są prawidłowe? | Sprawdź, czy ustawienia sterownika drukarki i oprogramowania są prawidłowe. | — |
| Podczas korzystania z panelu operacyjnego, klawisze są zablokowane i nie reagują na przyciskanie. | Czy panel operacyjny jest zablokowany? | Sprawdź ustawienie blokowania panelu w narzędziu COMMAND CENTER i w razie konieczności zmień je. | KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide |
| Nie można drukować dokumentów zapisanych na pamięci USB. | Czy host USB nie jest zablokowany? | Wybierz opcję <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB. | — |
| | Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia. | — | — |

| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Podczas wyświetlania obrazu przesłanego z urządzenia do komputera, obraz jest skurczony w pionie lub w poziomie. | Czy wybrana została do skanowania rozdzielczość 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka? | Do wysyłania obrazu wybierz rozdzielczość inną niż 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka. | — |
| Pamięć USB nie została rozpoznana. | Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia. | — | — |
| | Czy host USB nie jest zablokowany? | Wybierz opcję <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB. | — |
| Wydruk ma przesunięte kolory  | — | Wykonaj rejestrację kolorów przy użyciu panelu operacyjnego. | — |
| Czarne lub białe paski pionowe  | Czy wąska szybka skanera jest czysta? | Oczyść szybkę. | — |
| | Sprawdź na panelu operacyjnym ilość toneru. | Jeśli pojawi się komunikat „ Kończy się toner. C, M, Y, K ” z opisem koloru, zainstaluj nowy toner dla danego koloru. | — |
| | — | Uruchom funkcję [Czyszcz. lasera]. | — |
| | — | Uruchom funkcję [Odśwież. bębna] | — |
| Szare tło  | — | Przeprowadź kalibrację kolorów, wyłączając urządzenie i ponownie je włączając, lub korzystając z panelu operacyjnego. | — |
| Na górnym brzegu papieru lub z tyłu papieru widać zabrudzenie  | Sprawdź wyrzutnik papieru i pochylnię. | Otwórz tylną pokrywę i sprawdź, czy na pochylni papieru wewnątrz jednostki przenoszenia papieru nie znajduje się toner. Wyczyść pochylnię przy użyciu miękkiej i suchej ściereczki bez kłaczek. | — |

| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p>Wydruk jest realizowany z przesunięciem.</p>  | — | <p>Uruchom funkcję [Odśwież. bębna]</p> <p>Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.</p> | — |
| <p>Część obrazu bywa rozmazana lub nieczytelna.</p>  | — | <p>Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.</p> | — |
| <p>Na obrazie widać nieregularne linie poziome.</p>  | — | <p>Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.</p> | — |
| <p>Urządzenie jest eksploatowane na wysokości 1500 m lub wyższej i na obrazie pojawiają się białe, poziome linie.</p>  | — | <p>Uruchom funkcję [Altitude Adj.] i ustaw wysokość na [High 1]. Jeśli po ustawieniu wartości [High 1] problem nie zostanie usunięty, wybierz ustawienie [High 2].</p> | — |

| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p>Urządzenie jest eksploatowane na wysokości 1500 m lub wyższej i na obrazie pojawiają się kropki.</p>  | — | Uruchom funkcję [Altitude Adj.] i ustaw wysokość na [High 1]. Jeśli po ustawieniu wartości [High 1] problem nie zostanie usunięty, wybierz ustawienie [High 2]. | — |

Reagowanie na komunikaty o błędach

Gdy na panelu sterowania wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

Jeżeli wystąpił problem z urządzeniem, sprawdź punkty kontrolne i wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Alfanumeryczne

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Błąd pamięci USB. Zadanie zostało anulowane. | – | Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |
| Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem. | – | Wystąpił błąd wewnętrzny. Zapisz kod błędu wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów. Wyłącz urządzenie, odłącz kabel zasilający i skontaktuj się z pracownikiem serwisu. | — |
| | Czy wyświetlany jest kod błędu 4201 do 4204? | Wystąpiło wewnętrzne skroplenie pary wodnej wskutek nagłej zmiany temperatury. Wyłącz urządzenie i pozostaw je przez 30–90 minut, a następnie włącz je ponownie. Jeśli komunikat jest nadal wyświetlany, wyłącz urządzenie, odłącz kabel zasilający i skontaktuj się z pracownikiem serwisu. | — |
| Błąd wysyłania. #### | – | Wystąpił błąd podczas transmisji. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące. | — |
| Dodaj toner. [C], [M], [Y], [K] | – | Wymień pojemnik z tonerem. Zamień na nowy toner w kolorze wskazanym w nawiasach []. | — |
| Górna taca jest pełna papieru. Wymij papier. | – | Wymij papier z górnej tacy i naciśnij przycisk OK , aby wznowić zadanie. | — |
| Kończy się toner. [C], [M], [Y], [K] | – | Niedługo konieczna będzie wymiana pojemnika z tonerem. Po wydrukowaniu ok. 20 stron dalsze wydruki zostaną zatrzymane. Uzyskaj nowy toner w kolorze wskazanym w nawiasach []. | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Maksymalna liczba skanowanych stron. Zadanie zostało anulowane. | – | Nie można przeprowadzić skanowania z powodu braku wolnej pamięci skanera. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |
| | Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań? | Naciśnij klawisz OK , aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz Status/Job Cancel , a następnie klawisz [Anuluj]. | — |
| Nie można połączyć się z serwerem uwierzytelniania. | – | Naciśnij przycisk OK i sprawdź następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> • Rejestracja na serwerze uwierzytelniającym • hasło i adres komputera dla serwera uwierzytelniającego, • połączenie z siecią. | — |
| Nie można drukować dwustronnie na tym papierze. | Czy wybrany rozmiar papieru/typ nośnika pozwala na drukowanie dwustronne? | Wybierz odpowiedni typ papieru. Aby drukować bez korzystania z trybu dwustronnego, naciśnij klawisz OK . | <u>3-16</u> |
| Niepr. nazwa logowania lub hasło użyt. Zadanie zostało anulowane. | – | Wprowadź prawidłową nazwę lub hasło logowania. | — |
| Niewłaściwy ID konta. Zadanie zostało anulowane. | – | Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję rozliczania zadań. Naciśnij klawisz OK . | — |
| Niewłaściwy ID konta. | – | ID konta nie jest prawidłowe. Sprawdź zarejestrowany ID konta. | — |
| Niewystarczająca ilość pamięci. Nie można rozpocząć zadania. | – | Nie można przeprowadzić dalszego skanowania z powodu braku wolnej pamięci. Naciśnij klawisz OK , aby wydrukować zeskanowane strony. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz Status/Job Cancel , a następnie klawisz [Anuluj]. | — |
| Nie znaleziono pliku. | – | Nie znaleziono określonego pliku. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Pamięć jest pełna. Nie można przetworzyć zadania drukowania w całości. | – | Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij klawisz OK , aby wydrukować zeskanowane strony. Nie można prawidłowo przetworzyć zadania drukowania. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz Status/Job Cancel , a następnie klawisz [Anuluj]. | — |
| Pamięć jest pełna. Zadanie zostało anulowane. | – | Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij klawisz OK . Aby wydrukować takie same oryginały, wykonaj poniższe czynności. <ul style="list-style-type: none"> • Wybierz opcję [Foto], aby ustawić jakość kopii. • Wybierz ujemną wartość dla ostrości. • Wybierz mniejszy rozmiar papieru, aby zmniejszyć kopię. Jeśli problem nie zostanie rozwiązany, rozbuduj pamięć drukarki. | — |
| Papier utknął. | – | Jeżeli papier utknie, urządzenie zatrzyma się, a w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wskazane miejsce wystąpienia problemu. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięty papier zgodnie z odpowiednią procedurą. | — |
| Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Drukowanie nie jest możliwe. | – | Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |
| Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Skanowanie nie jest możliwe. | – | Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |
| Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań. Zadanie zostało anulowane. | Czy przekroczono dopuszczalną liczbę wydruków określoną przez funkcję rozliczania zadań? | Liczba wydruków przekroczyła dopuszczalną liczbę zadań określoną przez funkcję rozliczania zadań. Nie można więcej drukować. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Przekroczony limit. | – | Pojemnik na fakсы jest pełny, nie ma możliwości dalszego zapisu. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz OK . | — |
| Sprawdź pojemnik na zużyty toner. | Czy pojemnik na zużyty toner jest pełny? | Wymień pojemnik na zużyty toner. | — |
| | Czy pojemnik na zużyty toner jest zainstalowany? | Zainstaluj w urządzeniu pojemnik na zużyty toner. | — |
| Ułóż oryginał i naciśnij klawisz Start . | – | Wyjmij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij klawisz Start , aby wznowić drukowanie. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz Status/Job Cancel , a następnie klawisz [Anuluj]. | <u>2-47</u> |
| Wyjmij oryginał z procesora dokumentów. | Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów? | Wyjmij oryginały z procesora dokumentów. | — |
| Wymień zestaw konserwacyjny. | – | Wymiana elementów zestawu konserwacyjnego jest konieczna co 200 000 stron i wymaga interwencji serwisu. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu. | — |
| Wystąpił błąd. Włącz i wyłącz główny wyłącznik zasilania. | – | Wystąpił błąd systemowy. Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. | — |
| Załaduj papier do kasety 1. | Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier? | Włóż papier. | <u>2-28</u> |
| Załaduj papier do tacy uniwersalnej. | Czy do tacy uniwersalnej załadowano papier we wskazanym formacie? | Załaduj do tacy uniwersalnej papier rodzaju i formatu wskazanego w obszarze wyświetlania komunikatów. | <u>2-31</u> |
| Zamknij górną (tylną lub lewą) pokrywę. | Czy wszystkie pokrywy są zamknięte? | Zamknij pokrywę wskazaną na panelu sterowania. | — |
| Zamknij procesor dokumentów. | Czy procesor dokumentów jest otwarty? | Zamknij procesor dokumentów. | — |
| | Czy górna pokrywa procesora dokumentów jest otwarta? | Zamknij górną pokrywę procesora dokumentów. | <u>2-46</u> |
| Zadanie niezapisane. Naciśnij [OK]. | – | Aby anulować zapisywanie, naciśnij OK . | |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Zainstalowano nieznaną toner. | – | Jeżeli pojemnik z tonerem został wzięty z innego urządzenia o tym samym modelu w momencie wyświetlania komunikatu <i>Dodaj toner</i> , zignoruj komunikat i używaj bieżącego tonera. | — |
| Zainstalowano nieznaną toner administratora | – | Komunikat ten jest wyświetlany, jeśli specyfikacja regionalna zainstalowanego pojemnika z tonerem nie pasuje do specyfikacji urządzenia. | |
| Kod błędu skanowania do SMB | | | |
| Kod błędu: 1101 | Czy nazwa hosta serwera SMB jest prawidłowa? | Sprawdź w narzędziu COMMAND CENTER, czy została podana prawidłowa nazwa hosta. | — |
| Kod błędu: 1102 | Czy została wprowadzona nazwa domeny? | Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika domeny w formacie „domena\u005Cuz\u005Cownik”, „domena\u0040uz\u005Cownik” lub „domena@uz\u005Cownik”. | — |
| | Czy wprowadzono nieprawidłowego użytkownika lub błędne hasło? | Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika lub hasło. | — |
| | Czy wprowadzono nieprawidłową nazwę folderu lub udziału? | Wprowadź prawidłową nazwę folderu lub udziału. | — |
| | Czy został podany użytkownik, który nie ma uprawnień dostępu do tego folderu, lub zostały określone uprawnienia dostępu do folderu? | Sprawdź ograniczenia dostępu do folderu docelowego. | — |
| | Czy w nazwie hosta znajdują się niedozwolone znaki? | Sprawdź, czy w nazwie hosta znajdują się którekolwiek z poniższych znaków. ` ~ ! @ # \$ % ^ & * () = + [] { } \ ; : ' " < > / ? | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Kod błędu: 1103 | Czy została wprowadzona nazwa domeny? | Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika domeny w formacie „domena\u005B\u005C\u005D”, „domena\u005B\u005C\u005D” lub „domena@u\u005B\u005C\u005D”. | — |
| | Czy została wprowadzona poprawna ście\u005B\u005C\u005Dka do folderu? | Wprowad\u005B\u005C\u005D poprawn\u005B\u005C\u005D ście\u005B\u005C\u005Dk\u005B\u005C\u005D do folderu. | — |
| | Czy zosta\u005B\u005C\u005D podany u\u005B\u005C\u005Downik, kt\u005B\u005C\u005Dy nie ma uprawnie\u005B\u005C\u005D dost\u005B\u005C\u005Dpu do tego folderu, lub zosta\u005B\u005C\u005Dy okre\u005B\u005C\u005Dlone uprawnie\u005B\u005C\u005Dnia dost\u005B\u005C\u005Dpu do folderu? | Sprawd\u005B\u005C\u005Dz ograniczenia dost\u005B\u005C\u005Dpu do folderu docelowego. | — |
| Kod błędu: 1105 | Czy protok\u005B\u005C\u005D SMB jest w\u005B\u005C\u005Dczony? | W\u005B\u005C\u005Dcz protok\u005B\u005C\u005D SMB dla nazwy hosta w narz\u005B\u005C\u005Ddziu COMMAND CENTER. | — |
| Kod błędu: 2101, 2201, 2203 | Czy wprowadzono nieprawid\u005B\u005C\u005Dow\u005B\u005C\u005D nazw\u005B\u005C\u005D hosta lub adres IP? | Wprowad\u005B\u005C\u005Dz prawid\u005B\u005C\u005Dow\u005B\u005C\u005D nazw\u005B\u005C\u005D hosta lub adres IP. | — |
| | Czy podano nieprawid\u005B\u005C\u005Dow\u005B\u005C\u005D numer portu? | Podaj prawid\u005B\u005C\u005Dow\u005B\u005C\u005D numer portu. | — |
| | Czy poprawnie nawi\u005B\u005C\u005Dzono po\u005B\u005C\u005D\u005Czenie z sieci\u005B\u005C\u005D? | Sprawd\u005B\u005C\u005Dz, czy kabel sieciowy zosta\u005B\u005C\u005Dl poprawid\u005B\u005C\u005Dowo po\u005B\u005C\u005D\u005Czony. Sprawd\u005B\u005C\u005Dz, czy \u005B\u005C\u005Drodowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sie\u005B\u005C\u005D LAN) dzia\u005B\u005C\u005Dla prawid\u005B\u005C\u005Dowo. | — |
| Kod błędu: 0007, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 720f | – | Wy\u005B\u005C\u005Dcz i w\u005B\u005C\u005Dcz g\u005B\u005C\u005Dwny wy\u005B\u005C\u005Dcznik zasilania. Je\u005B\u005C\u005Dli b\u005B\u005C\u005Dd b\u005B\u005C\u005Ddzie si\u005B\u005C\u005E powtarza\u005B\u005C\u005D, zapisz jego kod i skontaktuj si\u005B\u005C\u005E z pracownikiem serwisu. (Patrz: procedura w cz\u005B\u005C\u005E\u005Cci <u>B\u005B\u005C\u005Dd urz\u005B\u005C\u005Ddzenia. Skontaktuj si\u005B\u005C\u005E z serwisem.</u>) | — |
| Kod błędu: 9181 | Czy zeskanowano wi\u005B\u005C\u005Ecej ni\u005B\u005C\u005E 999 stron orygina\u005B\u005C\u005D? | W takim przypadku prze\u005B\u005C\u005Dlij strony w oddzielnych zadaniach. | — |
| Kod błędu skanowania do FTP | | | |
| Kod błędu: 1101 | Czy nazwa hosta serwera FTP jest prawid\u005B\u005C\u005Dowa? | Sprawd\u005B\u005C\u005Dz w narz\u005B\u005C\u005Ddziu COMMAND CENTER, czy zosta\u005B\u005C\u005Dl podana prawid\u005B\u005C\u005Dowa nazwa hosta. | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Kod błędu: 1102 | Czy została wprowadzona nazwa domeny? | Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika domeny w formacie „domena\u005B\u005C\u005D” lub „domena\u005B\u005C\u005D”. | — |
| | Czy wprowadzono nieprawidłowego użytkownika lub błędne hasło? | Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika lub hasło. | — |
| Kod błędu: 1103 | Czy została wprowadzona poprawna ścieżka do folderu? | Wprowadź poprawną ścieżkę do folderu. | — |
| | Czy został podany użytkownik, który nie ma uprawnień dostępu do tego folderu, lub zostały określone uprawnienia dostępu do folderu? | Sprawdź ograniczenia dostępu do folderu docelowego. | — |
| Kod błędu: 1105 | Czy protokół FTP jest włączony? | Włącz protokół FTP w narzędziu COMMAND CENTER. | — |
| Kod błędu: 1131 | Czy wszystkie ustawienia FTPS są prawidłowe? | Sprawdź ustawienia zabezpieczeń. | — |
| Kod błędu: 1132 | Czy próbujesz przesłać dokument na serwer nieobsługujący usługi FTPS lub danej metody szyfrowania? | Sprawdź, czy serwer obsługuje usługę FTPS. Sprawdź, czy serwer obsługuje wybraną metodę szyfrowania. | — |
| Kod błędu: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 2231, 3101 | Czy wprowadzono nieprawidłową nazwę hosta lub adres IP? | Wprowadź prawidłową nazwę hosta lub adres IP. | — |
| | Czy podano nieprawidłowy numer portu? | Podaj prawidłowy numer portu. | — |
| | Czy poprawnie nawiązano połączenie z siecią? | Sprawdź, czy kabel sieciowy został prawidłowo podłączony. Sprawdź, czy środowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sieć LAN) działa prawidłowo. | — |
| Kod błędu: 4701, 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f | — | Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. Jeśli błąd będzie się powtarzać, zapisz jego kod i skontaktuj się z pracownikiem serwisu. (Patrz: procedura w części <u>Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.</u>) | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Kod błędu: 9181 | Czy zeskanowano więcej niż 999 stron oryginału? | W takim przypadku prześlij strony w oddzielnych zadaniach. | — |
| Kod błędu skanowania do wiadomości e-mail | | | |
| Kod błędu: 1101 | Czy podano prawidłową nazwę serwera SMTP/POP3? | Sprawdź w narzędziu COMMAND CENTER, czy została podana prawidłowa nazwa serwera. | — |
| Kod błędu: 1102 | Czy wprowadzono nieprawidłowego użytkownika lub błędne hasło? | Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika lub hasło. | — |
| Kod błędu: 1104 | Czy został podany adres docelowy? | Podaj adres docelowy. | — |
| Kod błędu: 1105 | Czy protokół SMTP jest włączony? | Włącz protokół SMTP w narzędziu COMMAND CENTER. | — |
| Kod błędu: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203 | Czy przy uwierzytelnianiu metodą POP przed SMTP wybrano opcję „Inne uwierzytelnianie”? | Wybierz poprawnego użytkownika POP3 innego niż „Other”. | — |
| | Czy został podany serwer SMTP? | Sprawdź w narzędziu COMMAND CENTER, czy została podana prawidłowa nazwa serwera. | — |
| | Czy poprawnie nawiązano połączenie z siecią? | Sprawdź, czy kabel sieciowy został prawidłowo podłączony. Sprawdź, czy środowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sieć LAN) działa prawidłowo. | — |
| Kod błędu: 2204 | Czy podjęto próbę wysłania za dużej ilości danych? | Zmień rozmiar możliwy do przesłania w narzędziu COMMAND CENTER. | — |
| Kod błędu: 3101 | Czy serwer działa prawidłowo? | Sprawdź, czy środowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sieć LAN) działa prawidłowo. | — |
| | Czy została wybrana metoda uwierzytelniania, na którą serwer nie może normalnie odpowiedzieć? | Sprawdź ustawienia serwera i klienta. Na przykład upewnij się, czy uwierzytelnianie SMTP i POP zostało włączone lub wyłączone zarówno na serwerze, jak i na kliencie. | — |
| Kod błędu: 3201 | Czy włączono nieobsługiwaną metodę uwierzytelnienia SMTP? | Sprawdź ustawienia uwierzytelnienia SMTP na serwerze i na kliencie. Na urządzeniu można używać następujących metod uwierzytelniania SMTP: CRAM-MD5/DIGEST-MD5/PLAIN/LOGIN | — |

| Komunikat o błędzie | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Kod błędu: 4201, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 7102, 720f | – | Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. Jeśli błąd będzie się powtarzać, zapisz jego kod i skontaktuj się z pracownikiem serwisu. (Patrz: procedura w części <u>Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.</u>) | — |
| Kod błędu: 9181 | Czy zeskanowano więcej niż 999 stron oryginału? | W takim przypadku prześlij strony w oddzielnych zadaniach. | — |

Reagowanie na miganie kontrolki ATTENTION

Jeżeli kontrolka **ATTENTION** miga, naciśnij klawisz [Status/Job Cancel] w celu sprawdzenia komunikatu błędu. Jeżeli komunikat nie pojawia się w obszarze wyświetlania komunikatów po naciśnięciu klawisza [Status/Job Cancel] albo gdy kontrolka **ATTENTION** miga, sprawdź poniższe objawy.

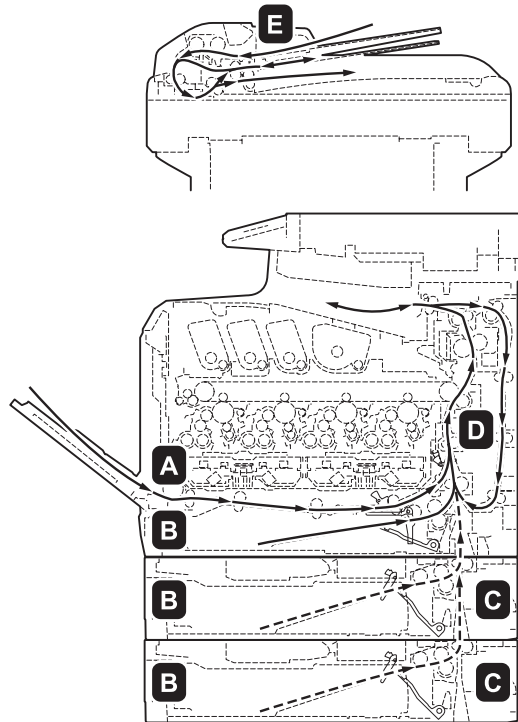
| Objaw | Punkty kontrolne | Naprawa | Strona |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Nie można wysłać faksu. | Czy przewód modułowy jest podłączony prawidłowo? | Podłącz prawidłowo przewód modułowy. | — |
| | Czy Dozwolony Nr FAKSU albo Dozwolony Nr ID zostały prawidłowo zarejestrowane? | Sprawdź Dozwolony Nr FAKSU i Dozwolony Nr ID. | <i>Podręcznik obsługi faksu</i> Rozdział 6 Ograniczenia transmisji |
| | Czy wystąpił błąd komunikacji? | Sprawdź kody błędów w raporcie wyników i raporcie aktywności TX/RX. Jeżeli kod błędu rozpoczyna się od „U” albo „E”, wykonaj odpowiednią procedurę. | <i>Podręcznik obsługi faksu</i> Dodatek „Lista kodów błędów” |
| | Czy linia faksu adresata jest zajęta? | Wyślij ponownie. | — |
| | Czy faks odbiorcy odpowiada? | Wyślij ponownie. | — |
| | Czy wystąpił jakiś inny błąd niż opisane? | Skontaktuj się z pracownikiem serwisu. | — |

Usuwanie zaciętego papieru

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat, a kopiowanie lub drukowanie zostanie wstrzymane. Wyjmij zacięty papier. Po wyjęciu zaciętego papieru urządzenie wznowi drukowanie.

Pozostaw główny wyłącznik zasilania włączony. Aby usunąć zacięty papier, wykonaj poniższą procedurę:

Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje o pozycji zacięcia papieru. Aby usunąć zacięcie, przejdź na stronę o wskazanym numerze.



5

| Lokalizacja zacięcia papieru | Opis | Strona |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| A | Zacięcie papieru w tacy uniwersalnej. | 5-20 |
| B | Zacięcie papieru w kasecie urządzenia lub opcjonalnego podajnika papieru. | 5-21 |
| C | Zacięcie papieru w podajniku papieru. | 5-22 |
| D | Zacięcie papieru w jednostce przenoszenia. | 5-22 |
| E | Zacięcie papieru w procesorze dokumentów. | 5-23 |

Zacięcie papieru

Jeśli często dochodzi do zacinania się papieru, może to oznaczać, że jest używany papier o nieodpowiedniej specyfikacji. Spróbuj zmienić typ papieru. Aby uzyskać informacje o specyfikacji papieru, przejdź do części „Specyfikacja papieru” w Dodatku. Dodatkowo, w rozdziale 2 znajdują się informacje o poprawnym wkładaniu papieru do źródła papieru. Jeśli po zmianie nadal często dochodzi do zacinania się papieru, być może występuje problem z urządzeniem. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.

WAŻNE: Podczas usuwania zacięcia papieru pamiętaj, aby nie pozostawić w urządzeniu żadnych skrawków.

Komunikaty o pomocy online

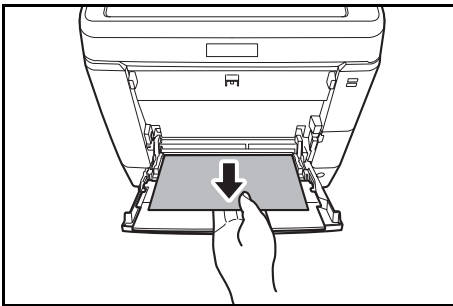
Funkcja pomocy online urządzenia przedstawi procedurę usuwania zaciętego papieru. Gdy wyświetlany jest komunikat Zacięcie papieru, wybierz opcję [Pomoc] (lewy klawisz **Select**), aby wyświetlić procedurę usuwania zacięcia.

Naciśnij przycisk ∇ , aby wyświetlić następny krok, lub przycisk Δ , aby wyświetlić poprzedni. Aby wyjść z pomocy online, naciśnij klawisz **OK**.

Jeśli dojdzie do zacięcia papieru, wykonaj komunikaty z pomocy online, aby usunąć papier.

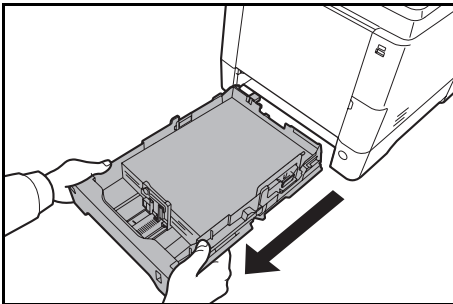
Taca uniwersalna

Aby usunąć zacięty papier z tacy uniwersalnej, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

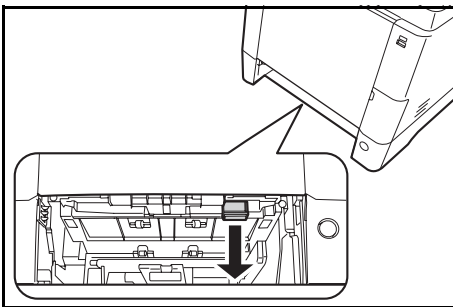


- 1 Usuń papier zacięty w tacy uniwersalnej.

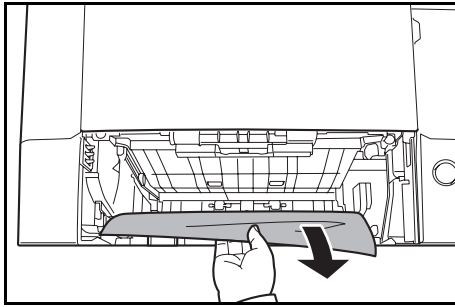
WAŻNE: Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj wykonywać tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru w podajniku na [strona 5-22](#).



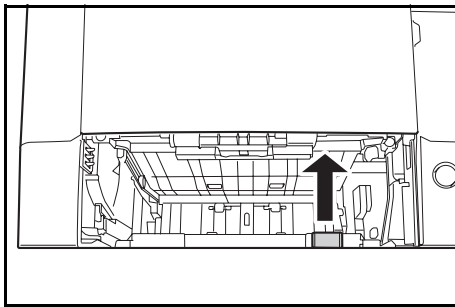
- 2 Wyciągnij kasetę z urządzenia.



- 3 Otwórz dolną pokrywę podajnika.



- 4 Usuń papier częściowo podany do urządzenia.



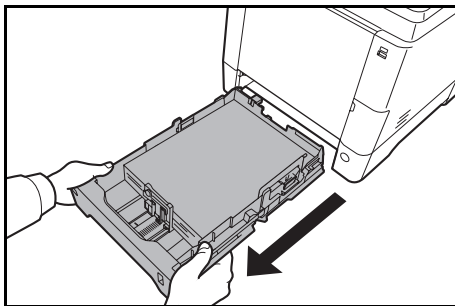
Po usunięciu zacięcia papieru, włóż dolną pokrywę podajnika.

- 5 Załaduj papier do kasety urządzenia.

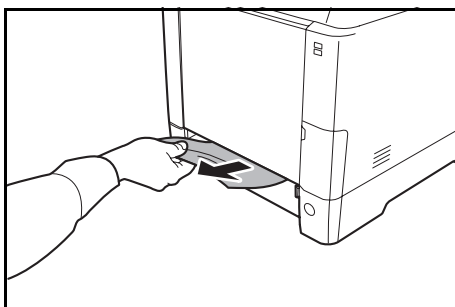
5

Kaseta z papierem/podajnik papieru

Jeśli dojdzie do zacięcia papieru w kasecie na papier, usuń papier, wykonując poniższą procedurę. Zacięcia papieru w kasecie opcjonalnego podajnika papieru należy usuwać w ten sam sposób.



- 1 Wyciągnij kasetę lub opcjonalny podajnik papieru.



- 2 Usuń papier częściowo podany do urządzenia.

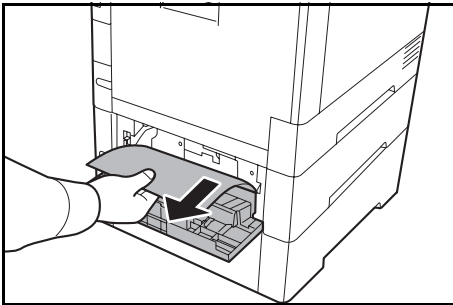
WAŻNE: Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj wykonywać tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru w podajniku na [strona 5-22](#).

- 3 Załaduj papier do kasety urządzenia.

NOTATKA: W przypadku zacięcia papieru sprawdź, czy papier został prawidłowo włożony do kasety.

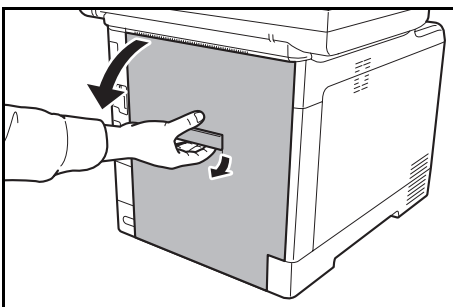
Zacięcie papieru w podajniku papieru

Jeśli nie można usunąć zacięcia papieru przy użyciu procedury opisanej przy zacięciu papieru w kasecie na papier na [strona 5-21](#), otwórz tylną pokrywę podajnika papieru i wyjmij papier.



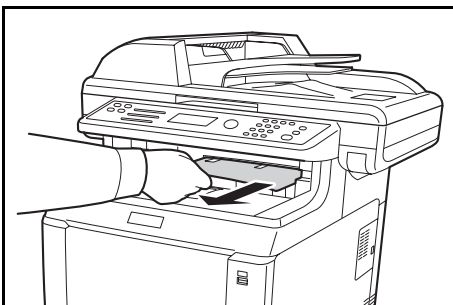
NOTATKA: Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj wykonywać tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru w jednostce podawania na [strona 5-22](#).

Wewnątrz urządzenia

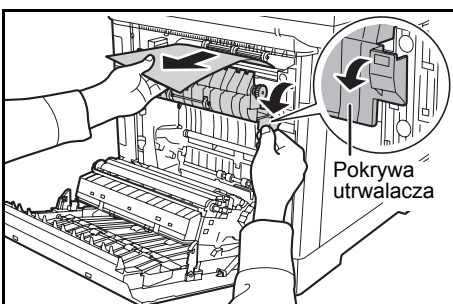


- 1 Pociągnij dźwignię tylnej pokrywy i otwórz tylną pokrywę.

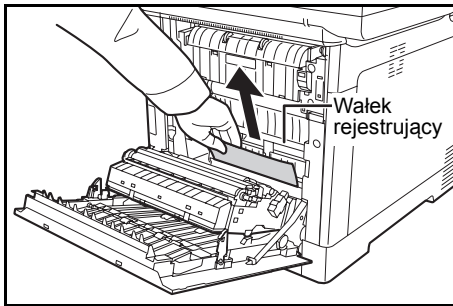
UWAGA: Niektóre części wewnątrz urządzenia są bardzo gorące. Ponieważ istnieje zagrożenie poparzeniem, należy zachować najwyższą ostrożność.



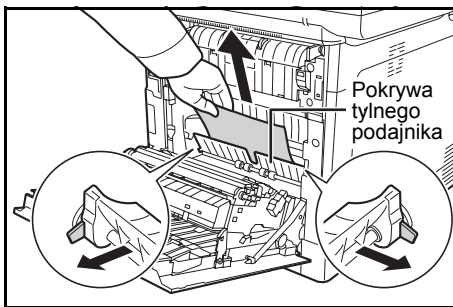
- 2 Jeśli większość zakleszczonego arkusza jest widoczna na górnej tacy, chwyć go i pociągnij.



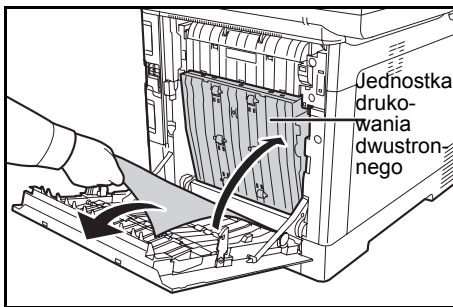
- 3 Jeśli zakleszczony arkusz zaciął się w jednostce utrwalacza (jak pokazano na rysunku), otwórz pokrywę utrwalacza, chwyć arkusz papieru i pociągnij go.



- 4 Jeśli zakleszczony arkusz nie osiągnął zakleszczonego wálka rejestrującego (jak pokazano na rysunku), chwyć arkusz papieru i pociągnij go.



- 5 Jeśli zakleszczony arkusz zaciął się w urządzeniu (jak pokazano na rysunku), otwórz pokrywę tylnego podajnika i wyciągnij arkusz papieru.

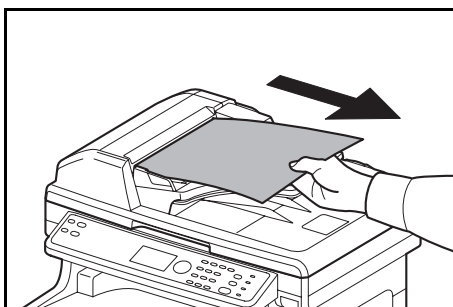


- 6 Jeśli zakleszczony arkusz zaciął się w jednostce drukowania dwustronnego (jak pokazano na rysunku), podnieś jednostkę i wyjmij papier.

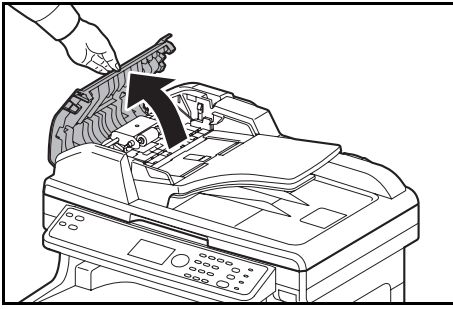
- 7 Zamknij tylną pokrywę. Błąd zniknie, urządzenie rozgrzeje się i drukowanie zostanie wznowione.

Procesor dokumentów

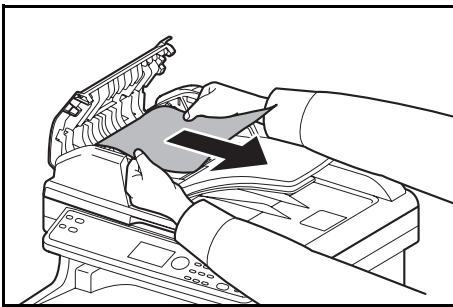
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z procesora dokumentów.



- 1 Usuń wszystkie oryginały z tacy podawania dokumentów.

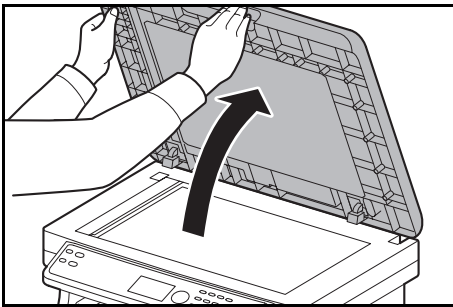


2 Otwórz lewą pokrywę procesora dokumentów.

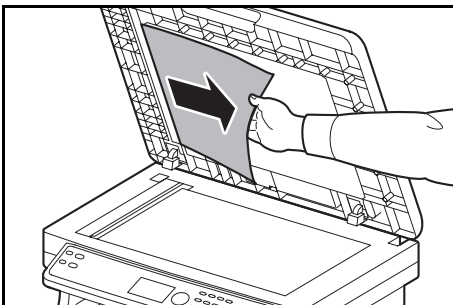


3 Wyjmij zacięty oryginał.

Jeśli oryginał utknał w rolkach lub nie można go łatwo usunąć, przejdź do następnego punktu.



4 Otwórz procesor dokumentów.



5 Wyjmij zacięty oryginał.

Jeżeli oryginał się podrze, wyjmij wszystkie luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia.

6 Zamknij procesor dokumentów.

7 Umieść oryginały.

Dodatek

- Funkcje opcjonalne.....Dodatek-2
- Sposób wpisywania znakówDodatek-5
- Dane techniczne.....Dodatek-6

Funkcje opcjonalne

Istnieje możliwość używania następujących aplikacji opcjonalnych zainstalowanych na tym urządzeniu.

Przegląd aplikacji

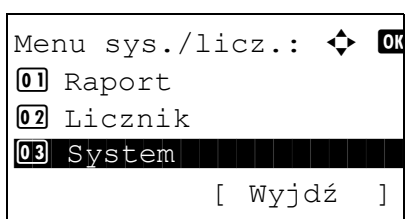
Poniższe aplikacje są zainstalowane na urządzeniu.

Można ich używać przez pewien czas w okresie próbnym.

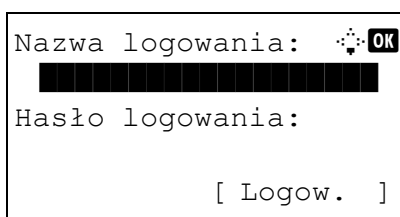
- UG-33 (ThinPrint) (ta aplikacja może być aktywowana wyłącznie w Europie).

Pozwala na bezpośrednie drukowanie danych bez sterownika drukarki.

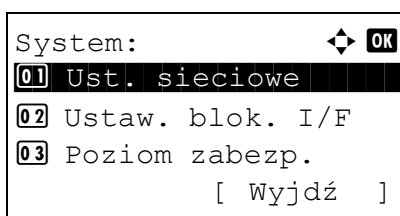
NOTATKA: W niektórych aplikacjach w okresie próbnym mogą być wprowadzone różne ograniczenia, takie jak liczba możliwych uruchomień danej aplikacji.



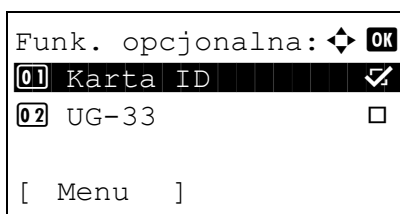
- 1 W menu Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.



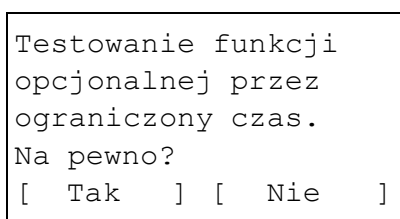
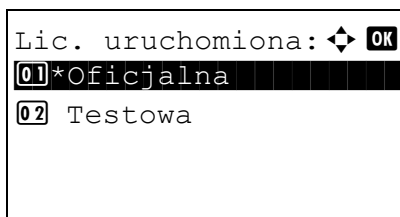
Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Sprawdź poprawność nazwy i hasła logowania, a następnie naciśnij klawisz [Logow.] (prawy klawisz **Select**).



- 2 Zostanie wyświetlone menu System.



- 3 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Funk. opcjonalna].
- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Funk. opcjonalna.



- 5 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać żądaną aplikację.
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu wybranej aplikacji.

- 7 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Oficjalna] lub [Testowa].

Po wybraniu opcji [Oficjalna] pojawi się ekran wprowadzania **klucza licencji**. Wprowadź **klucz licencji** przy użyciu klawiszy numerycznych i naciśnij przycisk **OK**.

Aby wyjść z wersji testowej aplikacji, naciśnij klawisz [Testowa] bez wprowadzania **klucza licencji**.

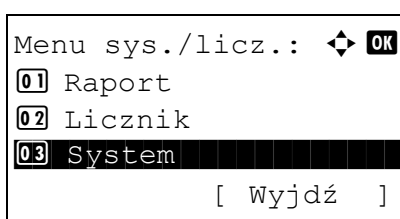
Po wybraniu opcji [Testowa] i naciśnięciu przycisku **OK** pojawi się ekran z potwierdzeniem. Naciśnij [Tak] (prawy klawisz **Select**).

- 8 Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Licencja przyznana.*, po czym nastąpi powrót do menu Funk. opcjonalna.

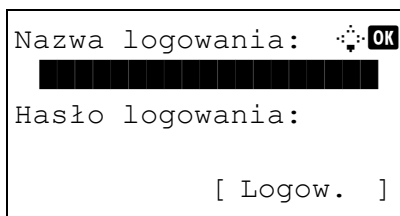
UWAGA: Jeśli podczas używania aplikacji zostanie zmieniona data lub godzina, dalsze z niej korzystanie nie będzie możliwe.

Sprawdzanie szczegółów dotyczących aplikacji

Aby sprawdzić szczegółowe informacje dotyczące aplikacji, wykonaj poniższą procedurę.



- 1 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

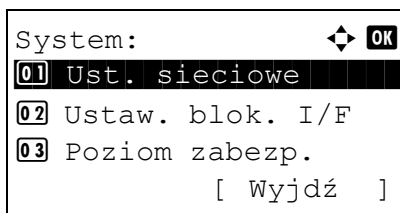


Nazwa logowania:

Hasło logowania:

[Logow.]

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Sprawdź poprawność nazwy i hasła logowania, a następnie naciśnij klawisz [Logow.] (prawy klawisz **Select**).



System:

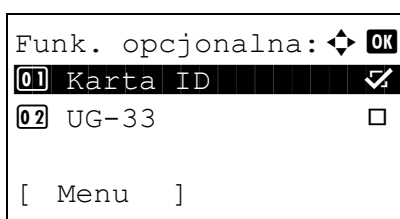
01 Ust. sieciowe

02 Ustaw. blok. I/F

03 Poziom zabezp.

[Wyjdź]

2 Zostanie wyświetlone menu System.



Funk. opcjonalna:

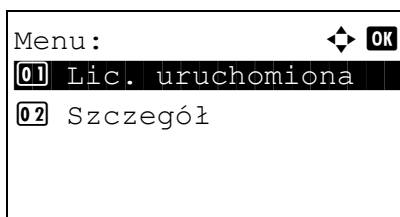
01 Karta ID

02 UG-33

[Menu]

3 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać opcję [Funk. opcjonalna].

4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Funk. opcjonalna.



Menu:

01 Lic. uruchomiona

02 Szczegóły

5 Wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**).

6 Naciśnij klawisz Δ lub ∇ , aby wybrać [Szczegóły]. Pojawi się ekran Ust. szczegółu.

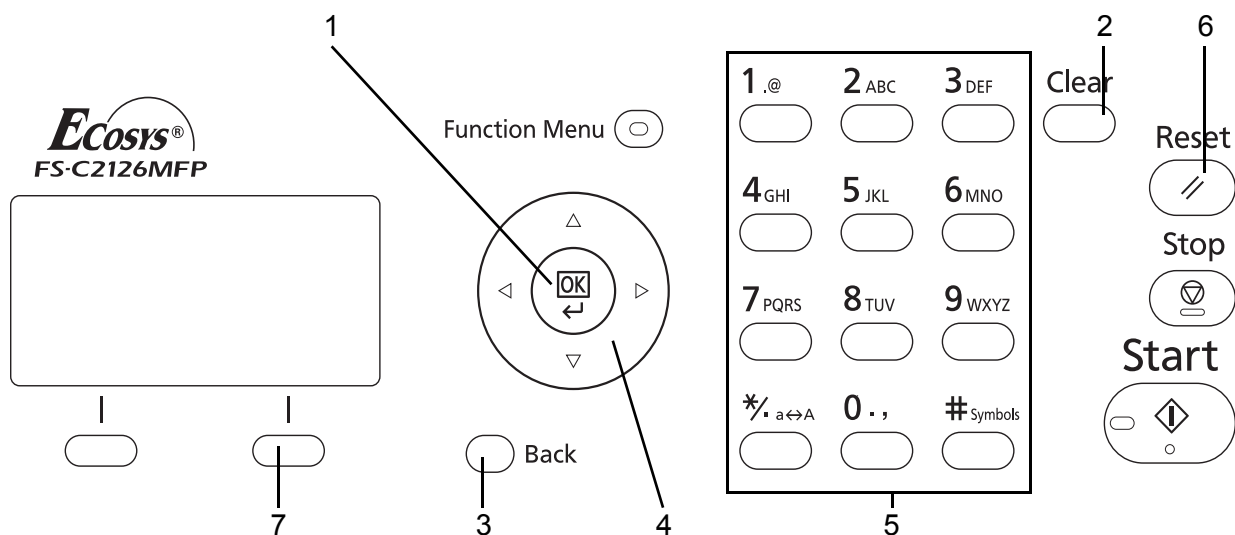
Umożliwia on wyświetlenie szczegółowych informacji o wybranej aplikacji.

Sposób wpisywania znaków

Na ekranie wprowadzania znaków użyj poniższej procedury, aby wprowadzać znaki.

Używane klawisze

Użyj następujących klawiszy, aby wprowadzać znaki.



- 1. Klawisz OK** Naciśnij ten klawisz, aby zakończyć wprowadzanie znaków.
- 2. Klawisz Clear** Naciśnij ten klawisz, aby usunąć znak pod kursorem. Jeśli kursor znajduje się na końcu wiersza, usuwany jest znak na lewo od kursora.
- 3. Klawisz Back** Naciśnij ten klawisz, aby powrócić do ekranu, z którego wywołano ekran wprowadzania znaków.
- 4. Klawisze kursora** Użyj tych klawiszy, aby wybrać miejsce wprowadzania lub znak z listy znaków.
- 5. Klawisze numeryczne** Użyj tych klawiszy, aby wybrać znak, który chcesz wprowadzić.
- 6. Klawisz Reset** Naciśnij ten klawisz, aby anulować procedurę wprowadzania znaków i powrócić do ekranu trybu gotowości.
- 7. Prawy klawisz Select** Naciśnij ten klawisz, aby wybrać typ znaków, które chcesz wprowadzać. (gdy wyświetlany jest napis [Tekst]).

Dane techniczne

NOTATKA: Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

Urządzenie

| Pozycja | | Opis | |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | FS-C2026MFP | FS-C2126MFP |
| Typ | | Biurkowy | |
| Metoda drukowania | | Elektrofotograficzna z użyciem lasera półprzewodnikowego | |
| Obsługiwane typy oryginałów | | Arkusze, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Folio/Legal) | |
| System podawania oryginałów | | Zamontowany na stałe | |
| Gramatura papieru | Kaseta przednia | 60 do 163 g/m ² (Dupleks: 60 do 163 g/m ²) | |
| | Taca uniwersalna | 60–220 g/m ² , 230 µm (tektura) | |
| Typ papieru | Kaseta przednia | Zwykły, szorstki, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, wysoka jakość oraz niestandardowy 1–8 (Dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym) | |
| | Taca uniwersalna | Zwykły, folia (folia OHP), szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, koperta, powlekany, wysoka jakość, niestandardowy od 1 do 8 | |
| Rozmiar papieru | Kaseta przednia | Maks.: 8 1/2 × 14"/A4 (Dupleks: 8 1/2 × 14"/A4) Min.: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Dupleks: 7 1/4 × 10 1/2"/A5) | |
| | Taca uniwersalna | Maks.: 8 1/2 × 14"/A4 Min.: 3 5/8 × 6 1/2"/B6 | |
| Poziom powiększenia | | Tryb ręczny: 25–400%, narastająco co 1% Stałe skale powiększenia: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25% | |
| Prędkość drukowania | Tryb jednostronny | A4R: 26 arkuszy/min Legal: 23 arkusze/min A5R/A6R: 28 arkuszy/min | LetterR: 28 arkuszy/min B5R: 28 arkuszy/min |
| | Tryb dwustronny | A4R: 13 arkuszy/min Legal: 12 arkuszy/min | LetterR: 13 arkuszy/min |

| Pozycja | | Opis | |
|--------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| | | FS-C2026MFP | FS-C2126MFP |
| Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety) | Monochromatyczny | Przy korzystaniu z procesora dokumentów: 11 s lub mniej Przy niekorzystaniu z procesora dokumentów: 10 sekund lub mniej | |
| | Kolor | Przy korzystaniu z procesora dokumentów: 13 s lub mniej Przy niekorzystaniu z procesora dokumentów: 12 s lub mniej | |
| Czas nagrzewania (22°C/71,6°F, 60%) | Urządzenie włączone | 29 s lub mniej | |
| | Tryb czuwania | 20 s lub mniej | |
| Pojemność papieru | Kaseta przednia | 250 arkuszy (80 g/m ²) | |
| | Taca uniwersalna | 50 arkuszy (80 g/m ² , papier zwykły, A4/Letter lub mniejszy) | |
| Pojemność tacy wyjściowej | | 150 arkuszy (80 g/m ²) | |
| Kopiowanie ciągle | | 1–999 arkuszy (można ustawić narastająco co 1 arkusz) | |
| Technika zapisu obrazu | | Laser półprzewodnikowy | |
| Pamięć główna | | Standardowo: 768 MB Maksymalnie: 1792 MB | |
| Interfejs | Standardowo | Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 2 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX) | |
| | Opcja | Gniazdo KUIO/W: 1 | |
| Rozdzielczość | | 600 × 600 dpi | |
| Warunki otoczenia | Temperatura | 10–32,5°C | |
| | Wilgotność | 15–80% | |
| | Wysokość | 2500 m (8200 stóp) lub mniej | |
| | Oświetlenie | 1500 luksów lub mniej | |
| Wymiary (S × G × W) | | 514 × 550 × 580 mm | 514 × 550 × 580 mm |
| Waga (z pojemnikiem z tonerem) | | 36,5 kg | 36,5 kg |
| Wymagane miejsce (S × G) | | 514 × 1020 mm (z rozłożoną tacą uniwersalną) | |
| Wymagania dotyczące zasilania | | Model 230 V: 220–240 V prądu przemiennego, 50/60 Hz, ponad 4,7 A | |
| Wyposażenie opcjonalne | | Podajnik papieru (maksymalnie 2 jednostki) | |

Drukarka

| Pozycja | | Opis |
|---------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prędkość drukowania | | Taka sama jak prędkość kopiowania. |
| Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety) | | Monochromatyczny: 9 s lub mniej Kolorowy: 10,5 sekundy lub mniej |
| Rozdzielczość | | 600 dpi |
| System operacyjny | | Windows 2000, Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 7 x86 Edition, Windows 7 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Apple Macintosh OS 10.x |
| Interfejs | Standardowo | Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 2 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX) |
| Język opisu strony | | PRESCRIBE |

Skaner

| Pozycja | | Opis |
|----------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| System operacyjny | | Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008 |
| Wymagania systemowe | | Komputer kompatybilny z IBM PC/AT Procesor: Celeron 600Mhz lub szybszy RAM: 128 MB lub więcej Wolna przestrzeń na dysku twardym: 20 MB lub więcej Interfejs: Ethernet |
| Rozdzielczość | | 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi |
| Format pliku | | JPEG, TIFF, PDF, XPS |
| Prędkość skanowania | | 1-stronne: Czarno/białe 35 obrazów/min Kolorowe 25 obrazów/min 2-stronne: Czarno/białe 18 obrazów/min Kolorowe 13 obrazów/min (format A4, orientacja pozioma, rozdż., 300 dpi, jakość obrazu: oryginalny tekst/zdjęcie) |
| Interfejs | | Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) |
| Protokół sieciowy | | TCP/IP |

| Pozycja | Opis |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| System transmisji | Transmisja za pośrednictwem komputera SMB Skanowanie do SMB FTP do FTP, FTP przez SSL Transmisja przez pocztę elektroniczną SMTP Skanowanie do wiadomości e-mail Skanowanie TWAIN* ¹ Skanowanie WIA* ² |

*1 Dostępny system operacyjny: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7

*2 Dostępny system operacyjny: Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7

Procesor dokumentów

| Pozycja | Opis |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Oryginalna metoda podawania papieru | Automatyczne podawanie |
| Obsługiwane typy oryginałów | Oryginały arkuszowe |
| Rozmiar papieru | Maks.: Legal/A4 Min.: Statement/A5 |
| Gramatura papieru | Od 50 do 120 g/m ² (dwustronne: od 50 do 110 g/m ²) |
| Pojemność | Maksymalnie 50 arkuszy (50–80 g/m ²) |
| Wymiary (S) × (G) × (W) | 490 × 338 × 104 mm |
| Waga | 3 kg lub mniej |

Dane dotyczące ochrony środowiska

| Pozycja | Opis | |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|
| | FS-C2026MFP | FS-C2126MFP |
| Czas wejścia do trybu czuwania (ustawienie fabryczne) | 1 minuta | |
| Czas powrotu z trybu czuwania | 20 s lub mniej | |
| Drukowanie dwustronne | Standardowo | |
| Możliwość stosowania papieru makulaturowego | Można używać papieru w 100% z makulatury. | |

NOTATKA: Skonsultuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu, aby uzyskać informacje na temat zalecanych rodzajów papieru.

Indeks

A

Automatyczne czuwanie [2-9](#)

C

COMMAND CENTER [2-24](#)

Czyszczenie

Separator [4-4](#), [4-6](#)

Wąska szyba skanera [4-3](#)

D

Dostarczone elementy [2-2](#)

Drukowanie [3-22](#)

Drukowanie z aplikacji [3-22](#)

Dysk CD-ROM [2-2](#)

I

Interfejs sieciowy [2-4](#)

Interfejs USB [2-4](#)

J

Jakość obrazu

Kopia [3-7](#)

K

Kabel sieci LAN

Podłączanie [2-5](#)

Kabel sieciowy [2-4](#)

Podłączanie [2-5](#)

Kabel USB

Podłączanie [2-10](#)

Kabel zasilania

Podłączanie [2-10](#)

Kaseta

Ładowanie papieru [2-28](#)

Komunikaty o błędach [5-9](#)

Kopia

Kopiowanie dwustronne [3-16](#)

Kopiowanie z przesunięciem [3-20](#)

Kopiowanie z sortowaniem [3-20](#)

Określenie jakości obrazu [3-11](#)

Regulacja gęstości [3-9](#)

Zmniejszanie/powiększanie [3-13](#)

L

Logowanie [3-2](#)

M

Metoda podłączenia [2-3](#)

Miejsce docelowe

Szukanie [3-45](#)

Wybieranie z książki adresowej [3-44](#)

Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego [3-46](#)

Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending) [3-46](#)

Multi Sending (Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie) [3-46](#)

N

Nazwy części [1-1](#)

O

Określanie miejsca docelowego [3-44](#)

Oryginał

Ładowanie do procesora dokumentów [2-46](#)

Umieszczanie na płycie [2-45](#)

P

Panel operacyjny [1-2](#)

Papier

- Ładowanie do kaset **2-28**
- Ładowanie kopert **2-33**
- Ładowanie na tacę uniwersalną **2-31**
- Przed włożeniem **2-27**
- Rozmiar i nośnik **2-37**

Parametry

- Dane dotyczące ochrony środowiska **Dodatek-9**
- Drukarka **Dodatek-8**
- Procesor dokumentów **Dodatek-9**
- Skaner **Dodatek-8**
- Urządzenie **Dodatek-6**

Płyta dociskowa

- Umieszczanie oryginałów **2-45**

Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału **2-45**

Podłączanie

- Kabel sieci LAN **2-5**
- Kabel USB **2-10**
- Kabel zasilania **2-10**

Połączenie

- Ustawienie **2-15**

Procesor dokumentów **Dodatek-9**

- Ładowanie oryginałów **2-46**
- Nazwy części **2-46**
- Nieobsługiwane typy oryginałów **2-46**
- Obsługiwane typy oryginałów **2-46**
- Sposób wkładania oryginałów **2-47**

Product Library **2-2**

Przełączanie języka **2-10**

Przygotowanie **2-1**

Przygotowanie kabli **2-4**

R

Regulacja gęstości

- Automatyczne **3-9**
- Kopia **3-9**
- Ręczne **3-9**

Rozdzielczość **Dodatek-7**, **Dodatek-8**

S

Separator

- Czyszczenie **4-4**, **4-6**

T

Taca uniwersalna (MP)

- Rozmiar papieru i nośnik **2-42**

Tryb czuwania **2-9**

Tryb dwustronny **3-16**

Tryb niskiego poboru energii **2-9**

Tryb zmniejszania/powiększania Kopia **3-13**

U

Ustawianie daty i czasu **2-12**

Usuwanie awarii **5-2**

W

Wąska szyba skanera

- Czyszczenie **4-3**

Wiadomość e-mail

- Wyślij jako e-mail **3-25**

Włączanie **2-7**

Wylogowanie **3-2**

Wyłączanie zasilania **2-7**

Wysyłanie

- Wyślij do folderu (FTP) **3-29**
- Wyślij do folderu (SMB) **3-29**
- Wyślij jako e-mail **3-25**

Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending) **3-46**

Wysyłanie wiadomości e-mail **2-25**

Z

Zacięty papier **5-19**

- Procesor dokumentów **5-23**

Zadanie

- Anulowanie **3-49**

Zmiana języka **2-10**

Zmniejszanie/powiększanie

- Automatyczne powiększanie **3-13**
- Ręczne powiększanie **3-13**

Wstępne ustawianie zmniejszania/powiększania **3-13**

NOTATKI

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Amsterdam (NL)
Zweigniederlassung Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 1 908 49 49
Fax: +41 1 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA AUSTRIA GmbH
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 1
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 3850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Kirvesmiehenkatu 4
FI-00880 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.
Parc les Algorithmes Saint Aubin
FR-91194 Gif-Sur-Yvette
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvai 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
527 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park · ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Svenska AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 OBS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us

KYOCERA CORPORATION



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp

 **KYOCERA**

