

FS-C2526MFP
FS-C2626MFP



Wstęp

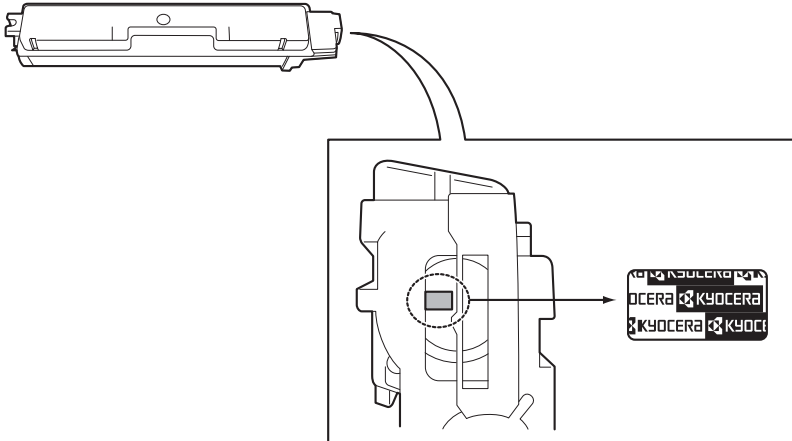
Dziękujemy za zakup urządzenia FS-C2526MFP/FS-C2626MFP.

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 przedstawiona na rysunku stanowi gwarancję, że materiały eksploatacyjne są naszej produkcji.



Dostarczane podręczniki

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

Quick Installation Guide	Opisuje procedury instalacji urządzenia, często używane procedury, rutynowe działania konserwacyjne oraz czynności podejmowane w celu rozwiązania problemów.
Safety Guide	Zapewnia informacje o bezpieczeństwie i ostrzeżenia związane z instalacją i eksploatacją urządzenia. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia należy przeczytać ten podręcznik.
Safety Guide (FS-C2526MFP/ FS-C2626MFP)	Opisuje wymagania dotyczące miejsca instalacji urządzenia, odstępów bezpieczeństwa i inne. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia należy przeczytać ten podręcznik.

Dysk DVD (Product Library)

Podręcznik obsługi (ten podręcznik)	Opisuje sposób wkładania papieru, wykonywania podstawowych operacji kopiowania, drukowania i skanowania oraz rozwiązywania problemów.
Podręcznik obsługi Faksu	Opisuje funkcje faksu.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Opisuje sposób uwierzytelniania użytkowników w urządzeniu przy użyciu kart identyfikacyjnych.
KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide	Opisuje sposób uzyskiwania dostępu do urządzenia z komputera przy użyciu przeglądarki sieci Web oraz zmiany ustawień.
Printer Driver Operation Guide	Opisuje sposób instalacji sterownika drukarki i używania funkcji drukarki.
Network FAX Driver Operation Guide	Opisuje sposób instalacji i eksploatacji sterownika faksu sieciowego, co pozwoli na używanie funkcji faksu.
KM-NET for Direct Printing Operation Guide	Opisuje sposób drukowania plików PDF bez uruchamiania programów Adobe Acrobat lub Reader.
KMnet Viewer User Guide	Opisuje sposób monitorowania sieciowych systemów drukowania przy użyciu programu KMnet Viewer.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Opisuje wewnętrzny język drukarki (polecenia PRESCRIBE).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Opisuje polecenia języka PRESCRIBE oraz sposób sterowania przy każdym typie emulacji.

Spis treści

1	Wstęp	1-1
	Powiadomienie	1-2
	Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku	1-2
	Otoczenie	1-3
	Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji	1-3
	Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania	1-5
	Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa	1-6
	Informacje prawne	1-6
	Funkcja sterowania oszczędnością energii	1-9
	Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego	1-9
	Odzyskiwanie papieru	1-9
	Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-9
	Informacje o Podręczniku obsługi	1-10
	Oznaczenia stosowane w tym podręczniku	1-10
	Oryginały i rozmiary papieru	1-12
2	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	2-1
	Nazwy części	2-2
	Urządzenie	2-2
	Panel operacyjny	2-6
	Panel dotykowy	2-7
	Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli	2-8
	Przykład podłączenia	2-8
	Przygotowanie niezbędnych kabli	2-9
	Podłączanie kabli	2-10
	Podłączanie kabla LAN	2-10
	Podłączanie kabla USB	2-11
	Podłączanie kabla zasilania	2-11
	Włączanie/wyłączanie	2-13
	Włączanie	2-13
	Wyłączanie	2-13
	Instalacja oprogramowania	2-15
	Instalacja sterownika drukarki	2-15
	Konfigurowanie sterownika TWAIN	2-19
	Konfigurowanie sterownika WIA	2-20
	Funkcja oszczędzania energii	2-22
	Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia	2-22
	Kreator instalacji urządzenia	2-23
	COMMAND CENTER (ustawienia poczty e-mail)	2-24
	Wysyłanie wiadomości e-mail	2-25
3	Ustawienia wspólne	3-1
	Ładowanie papieru	3-2
	Przed załadowaniem papieru	3-2
	Ładowanie papieru do kaset	3-3
	Ładowanie papieru na tacę uniwersalną	3-6
	Ładowanie oryginałów	3-10
	Umieszczanie oryginałów na płycie	3-10
	Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów	3-11
	Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia	3-13
	Sprawdzanie licznika	3-14
	Logowanie/wylogowanie	3-15
	Logowanie	3-15
	Wylogowanie	3-16

	Ulubione	3-17
	Rejestrowanie ulubionych	3-17
	Edytowanie i usuwanie ulubionych	3-21
	Używanie ulubionych	3-23
	Kreator szybkiej konfiguracji	3-25
	Ekran pomocy	3-27
	Anulowanie zadań	3-28
	Korzystanie z różnych funkcji	3-29
	Funkcje wspólne	3-30
	Dupleks	3-31
	Wybór papieru	3-33
	Sortuj	3-34
	Gęstość	3-35
	Rozdzielczość skanowania	3-36
	Obraz oryginału	3-37
	Powiększenie	3-39
	Format pliku	3-40
4	Kopiowanie	4-1
	Podstawowa obsługa	4-2
	Funkcje kopiowania	4-4
	Powiększenie	4-5
	Dupleks	4-7
5	Drukowanie	5-1
	Drukowanie z aplikacji	5-2
6	Wysyłanie	6-1
	Podstawowa obsługa	6-2
	Przygotowanie do wysłania dokumentu do komputera	6-5
	Sprawdzanie, co należy wpisać w polu [Nazwa hosta]	6-5
	Sprawdzanie, co należy wpisać w polu [Nazwa logowania]	6-6
	Tworzenie folderu udostępnionego	6-7
	Sprawdzanie zawartości pola [Ścieżka]	6-10
	Konfiguracja zapory systemu Windows (w systemie Windows 7)	6-11
	Określanie adresata	6-15
	Wybieranie z książki adresowej	6-15
	Wybieranie za pomocą klawisza szybkiego dostępu	6-17
	Wprowadzanie nowego adresu e-mail	6-18
	Określanie nowego folderu na komputerze	6-19
	Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych	6-22
	Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (wysyłanie wielokrotne)	6-23
	Skanowanie za pomocą sterownika TWAIN	6-24
7	Rozwiązywanie problemów	7-1
	Wymiana pojemnika z tonerem	7-2
	Wymiana pojemnika na zużyty toner	7-4
	Czyszczenie	7-6
	Szkłana płyta	7-6
	Procesor dokumentów	7-6
	Jednostka podawania papieru	7-7
	Usuwanie awarii	7-9
	Reagowanie na komunikaty o błędach	7-14
	Usuwanie zaciętego papieru	7-23
	Lokalizacja zacięcia papieru	7-23

Taca uniwersalna	7-24
Kaseta	7-24
Podajnik papieru	7-25
Wnętrze urządzenia	7-25
Procesor dokumentów	7-27

8	Dodatek	8-1
	Urządzenia opcjonalne	8-2
	Przegląd urządzeń opcjonalnych	8-2
	Funkcje opcjonalne	8-2
	Sposób wpisywania znaków	8-4
	Ekran wpisywania	8-4
	Papier	8-5
	Podstawowe parametry papieru	8-6
	Wybór właściwego papieru	8-6
	Papier specjalny	8-9
	Parametry	8-13
	Urządzenie	8-13
	Drukarka	8-14
	Skaner	8-15
	Procesor dokumentów	8-15
	Dane dotyczące ochrony środowiska	8-16
	Indeks	Indeks-1



1 Wstęp


W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:


Powiadomienie	1-2
Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku	1-2
Otoczenie	1-3
Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji	1-3
Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa	1-6
Informacje prawne	1-6
Funkcja sterowania oszczędnością energii	1-9
Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego	1-9
Odzyskiwanie papieru	1-9
Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-9
Informacje o Podręczniku obsługi	1-10
Oznaczenia stosowane w tym podręczniku	1-10
Oryginały i rozmiary papieru	1-12

Powiadomienie


Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku

Sekcje tego podręcznika oraz części urządzenia opatrzone symbolami stanowiącymi ostrzeżenia, które mają 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.


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

Symbole

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


 — [Ostrzeżenie ogólne]


 — [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]

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


 — [Ostrzeżenie dotyczące zabronionego działania]

 — [Demontaż zabroniony]

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

 — [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]

 — [Wyjmij kabel zasilania z gniazdka sieciowego.]

 — [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.

Otoczenie

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

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

Niekorzystne warunki środowiska mogą wpłynąć na jakość wydruków. Zaleca się, aby korzystać z urządzenia w temperaturze: od około 16 do 27°C lub mniej przy wilgotności: od około 36 do 65%. Dodatkowo podczas wyboru lokalizacji urządzenia unikać wymienionych poniżej miejsc.

- Unikać lokalizacji blisko okien lub narażonych na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.
- Unikać lokalizacji narażonych na drgania.
- Unikać lokalizacji narażonych na gwałtowne zmiany temperatury.
- Unikać lokalizacji narażonych na bezpośrednie działanie gorącego lub zimnego powietrza.
- Unikać 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 eksploatacji

Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych



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

Pojemnik z tonerem i zbiornik na zużyty toner należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.

W przypadku wysypania się toneru z pojemnika z tonerem należy unikać wdychania lub połknięcia 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, należy 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 wystawiania na bezpośrednie działanie promieniowania słonecznego.

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 zapieczętować.

Bezpieczeństwo pracy z laserem (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.

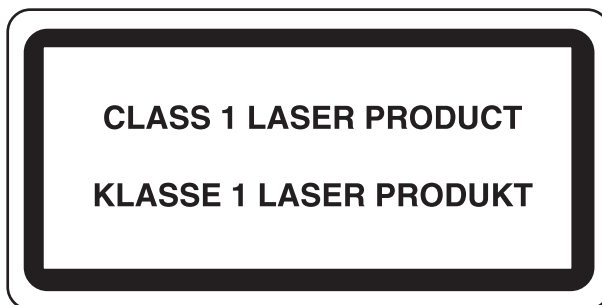
Urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt laserowy klasy 1 wg normy IEC/EN 60825-1:2007.

Przeostroga: Wykonywanie działań innych niż opisane w tym podręczniku może skutkować wystawieniem na szkodliwe promieniowanie.

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



Etykieta pokazana powyżej jest przymocowana z tyłu urządzenia.



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 prawo i regulacje mogą zabraniać lub ograniczać kopiowanie/skanowanie materiałów innych niż wymienione powyżej.

Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa

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 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 zarejestrowanym 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, Bonjour, Macintosh oraz Mac OS są znakami towarowymi firmy Apple Inc. zarejestrowanymi w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.
- 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 GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery i ITC ZapfDingbats są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy International Typeface Corporation.
- W tym urządzeniu zainstalowano czcionki UFST™ MicroType® firmy Monotype Imaging Inc.
- To urządzenie jest wyposażone w moduł NF opracowany przez firmę ACCESS Co., Ltd.
- 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 towarowymi. W tym podręczniku obsługi oznaczenia ™ i ® nie są używane.

GPL/LGPL

Oprogramowanie układowe tego urządzenia zawiera programy napisane na licencji GPL (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) lub LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). Istnieje możliwość pobrania kodu źródłowego tego oprogramowania, a użytkownik ma prawo go kopiować, redystrybuować i modyfikować na warunkach licencji GPL/LGPL. Więcej informacji o dostępności kodu źródłowego znajduje się na stronie <http://www.kyoceramita.com/gpl/>.

Open SSL 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

W celu ograniczenia do minimum ilości pobieranej energii urządzenie wyposażono w funkcję oszczędzania energii, która umożliwia automatyczne przełączanie w stan czuwania po upływie określonego czasu od ostatniego użycia urządzenia.

Tryb uśpienia

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb uśpienia po upływie 1 minuty od ostatniego użycia. Czas nieaktywności, po upływie którego włączany jest tryb uśpienia, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w części *Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia na stronie 2-22*.

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 części *Dupleks na stronie 4-7*.

Odzyskiwanie papieru

To urządzenie obsługuje papier makulaturowy, który zmniejsza obciążenie 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 ustaliliśmy, że dany produkt spełnia wymagania normy ENERGY STAR.




Informacje o Podręczniku obsługi

Niniejszy Podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.


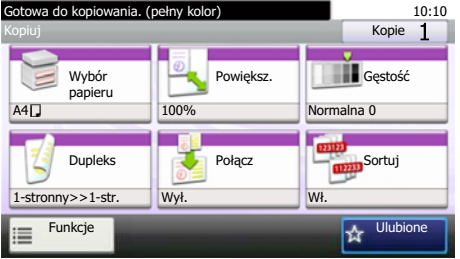

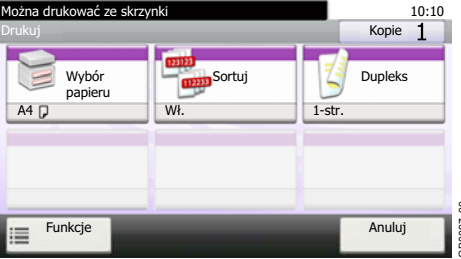



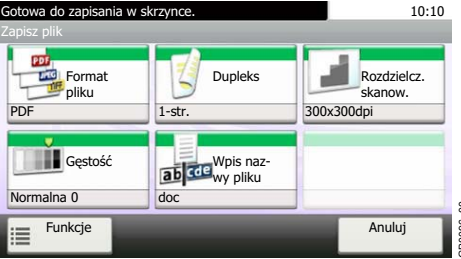
Rozdział		Spis treści
1	Wstęp	Zawiera informacje o ostrzeżeniach dotyczących eksploatacji urządzenia, znakach towarowych i niniejszej instrukcji.
2	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	Zapewnia informacje o nazwach części, kablach połączeniowych oraz przygotowaniu i konfiguracji urządzenia.
3	Ustawienia wspólne	Wyjaśnia ogólną obsługę urządzenia, w tym wkładanie papieru i materiałów oryginalnych oraz logowanie i wylogowywanie.
4	Kopiowanie	Opisuje funkcje dostępne w trakcie kopiowania.
5	Drukowanie	Zawiera informacje dotyczące funkcji dostępnych podczas korzystania z urządzenia w charakterze drukarki.
6	Wysyłanie	Opisuje funkcje dostępne w trakcie wysyłania oryginałów.
7	Rozwiązywanie problemów	Wyjaśnia sposób reakcji na błędy, takie jak wyczerpanie się toneru, oraz problemy, takie jak zakleszczenie papieru.
8	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. Ponadto zawiera słowniczek pojęć.

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

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

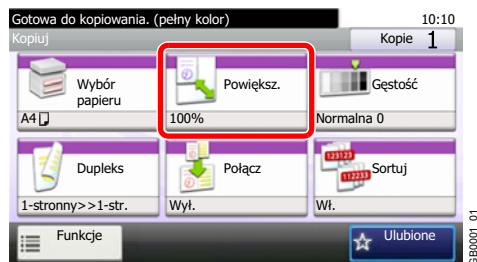
Oznaczenie	Opis	Przykład
Wytłuszczenie	Oznacza klawisze panelu operacyjnego lub ekran wyświetlany na komputerze.	Naciśnij klawisz Start .
[Zwykły]	Oznacza przyciski panelu dotykowego.	Naciśnij [OK].
<i>Kursywa</i>	Oznacza wiadomość wyświetlaną na panelu dotykowym. Służy również do podkreślenia kluczowego terminu, frazy lub oznacza odwołanie do dodatkowych informacji.	Wyświetlany jest komunikat <i>Gotowa do kopiowania</i> . Więcej informacji znajduje się w części <i>Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia na stronie 2-22</i> .
NOTATKA	Oznacza dodatkową informację lub operację.	 NOTATKA
WAŻNE	Wskazuje czynności, które są wymagane lub zabronione w celu uniknięcia problemów.	 WAŻNE
UWAGA	Oznacza zasady, których należy przestrzegać, aby uniknąć obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia, oraz jak postępować w takim przypadku.	 UWAGA

Typy zadań, dla których można ustawić każdą funkcję, są opisane ikonami.

Ikona	Opis	Ikona	Opis
	<p>W czasie kopiowania dokumentu ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Kopiuje</i></p>		<p>W czasie drukowania z pamięci USB ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Drukuj</i></p>
	<p>W czasie wysyłania dokumentu ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Wyślij</i></p>		<p>W czasie zapisywania pliku w pamięci USB ta funkcja może być ustawiona.</p>  <p>Ekran <i>Zapisz plik</i></p>

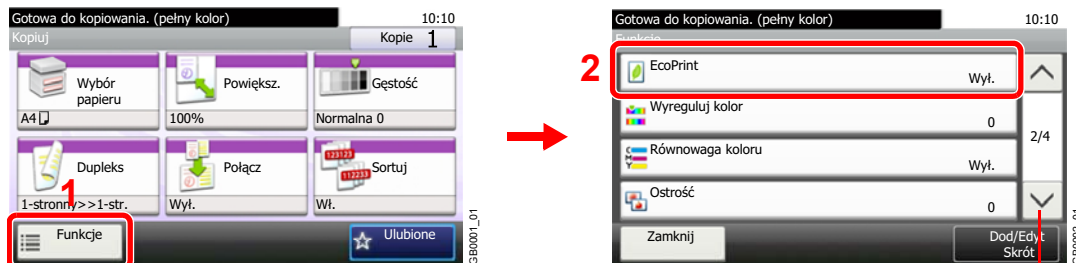
W tym podręczniku kroki, w których są używane klawisze panelu dotykowego, są wzięte w czerwony obrys.

np. wybierz [Powiększ.].



Procedury, które składają się z szeregu czynności obejmujących panel operacyjny i/lub panel dotykowy, są ponumerowane w następujący sposób:

np. wybierz [Funkcje] i [EcoPrint].





Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Oryginały i rozmiary papieru

Sekcja ta wyjaśnia oznaczenia stosowane w tym podręczniku odnoszące się do rozmiaru oryginału lub rozmiaru arkusza.

Ikony na panelu dotykowym

Do oznaczania orientacji oryginału lub papieru na panelu dotykowym służą następujące ikony.

Oryginały	Papier
 Orientacja pozioma	 Orientacja pionowa

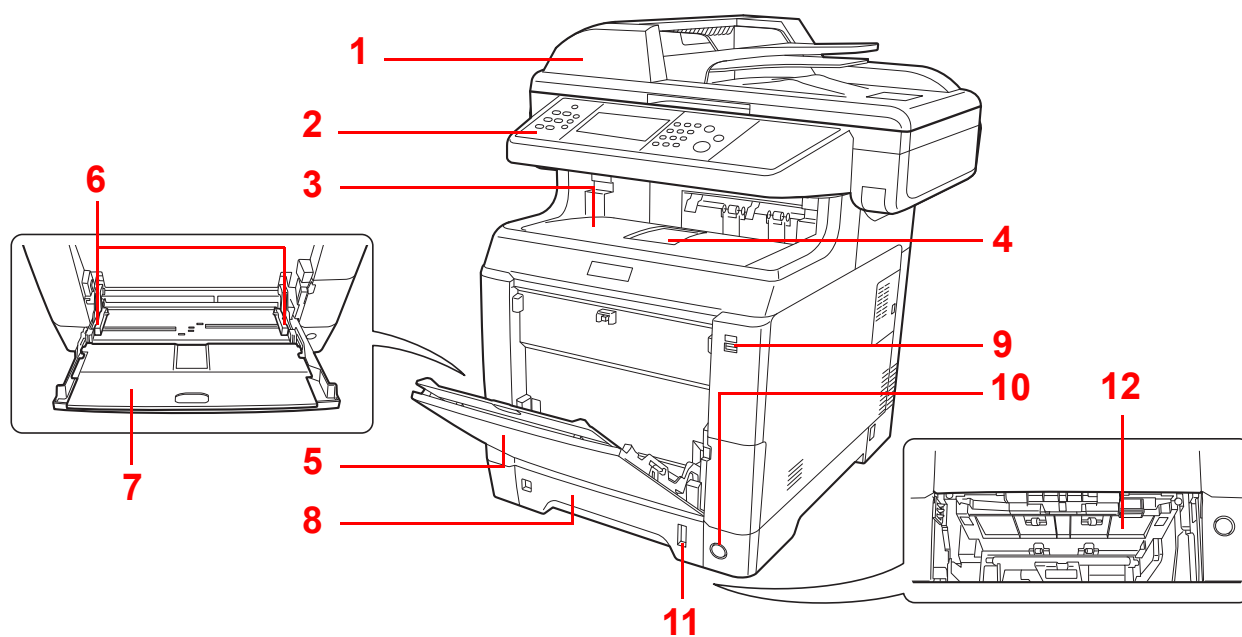
2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

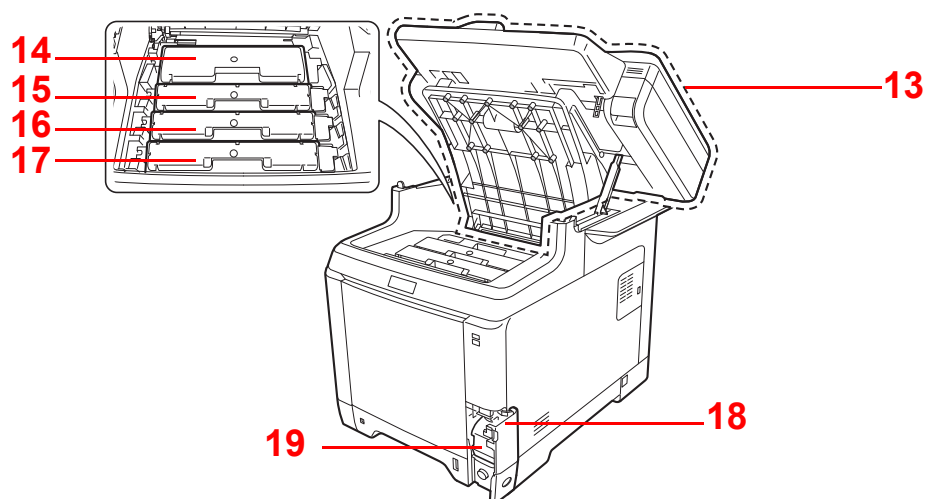
Nazwy części	2-2
Urządzenie	2-2
Panel operacyjny	2-6
Panel dotykowy	2-7
Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli	2-8
Przykład podłączenia	2-8
Przygotowanie niezbędnych kabli	2-9
Podłączanie kabli	2-10
Podłączanie kabla LAN	2-10
Podłączanie kabla USB	2-11
Podłączanie kabla zasilania	2-11
Włączanie/wyłączanie	2-13
Włączanie	2-13
Wyłączanie	2-13
Instalacja oprogramowania	2-15
Instalacja sterownika drukarki	2-15
Konfigurowanie sterownika TWAIN	2-19
Konfigurowanie sterownika WIA	2-20
Funkcja oszczędzania energii	2-22
Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia	2-22
Kreator instalacji urządzenia	2-23
COMMAND CENTER (ustawienia poczty e-mail)	2-24
Wysyłanie wiadomości e-mail	2-25

Nazwy części

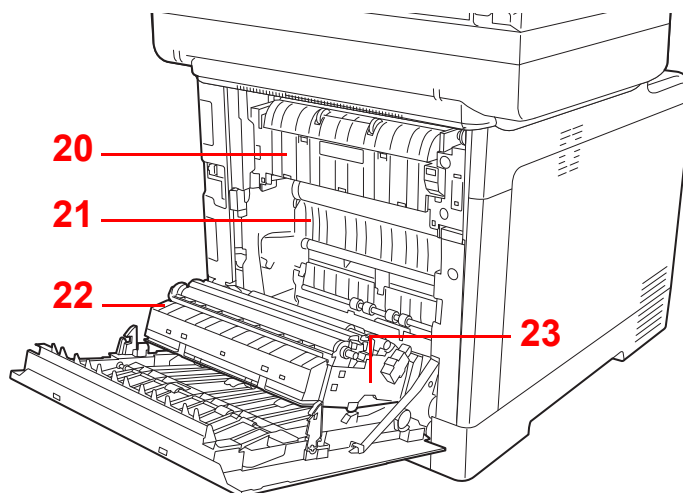
Urządzenie



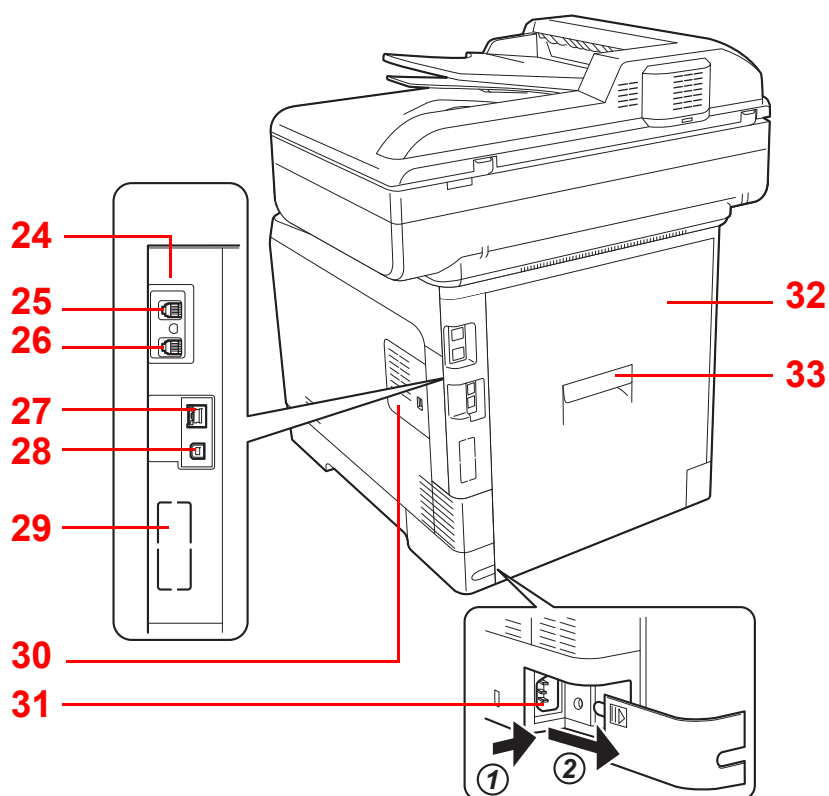
- 1 Procesor dokumentów
- 2 Panel operacyjny
- 3 Taca wewnętrzna
- 4 Ogranicznik papieru
- 5 Taca uniwersalna
- 6 Prowadnice szerokości papieru
- 7 Podpórka tacy uniwersalnej
- 8 Kasetę 1
- 9 Gniazdo pamięci USB
- 10 Główny wyłącznik zasilania
- 11 Wskaźnik papieru
- 12 Dolna pokrywa oryginałów



- 13 Górna pokrywa
- 14 Pojemnik z tonerem Black (K)
- 15 Pojemnik z tonerem Magenta (M)
- 16 Pojemnik z tonerem Cyan (C)
- 17 Pojemnik z tonerem Yellow (Y)
- 18 Pokrywa pojemnika na zużyty toner
- 19 Pojemnik na zużyty toner



- 20 Pokrywa utrwalacza
- 21 Jednostka podawania papieru
- 22 Pochylnia na papier
- 23 Jednostka drukowania dwustronnego



24 Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 1*

25 Złącze LINE*

26 Złącze TEL *

27 Złącze/wskaźniki interfejsu sieciowego

28 Złącze interfejsu USB

29 Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 2

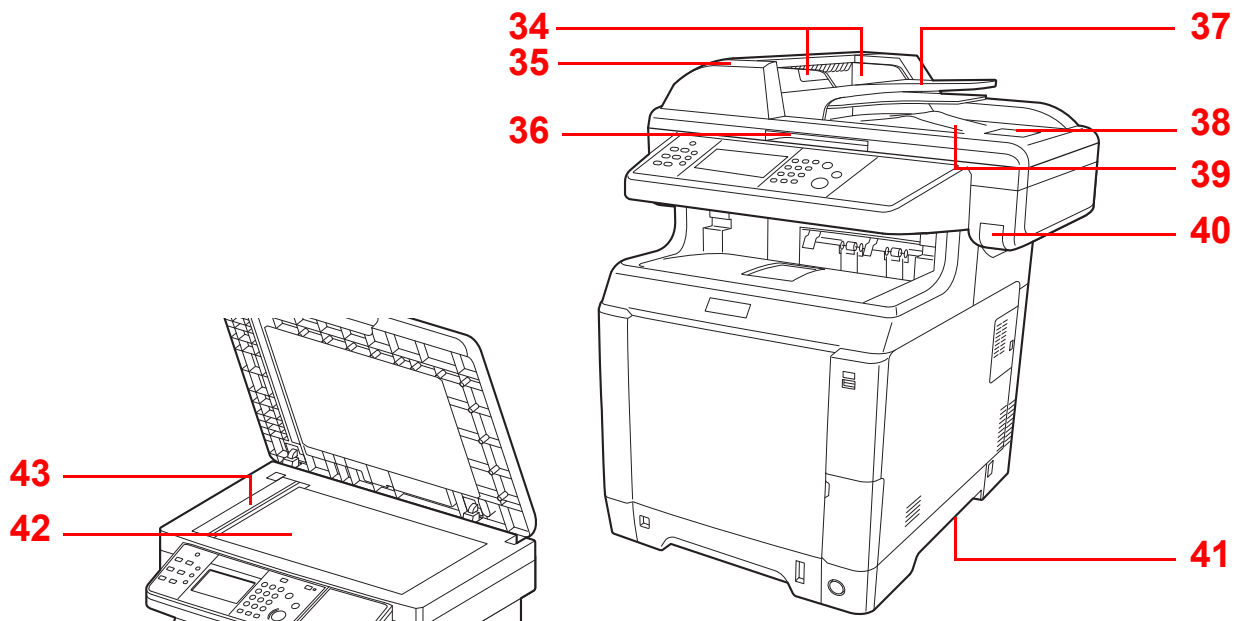
30 Prawa pokrywa

31 Złącze przewodu zasilania

32 Tylna pokrywa

33 Dźwignia tylnej pokrywy

* Wyłącznie w urządzeniach z zainstalowaną funkcją faksu.



34 Prowadnica szerokości oryginałów

35 Pokrywa procesora dokumentów

36 Uchwyt do otwierania/zamykania procesora dokumentów*

37 Płyta oryginałów

38 Blokada oryginałów

39 Płyta wydawania oryginałów

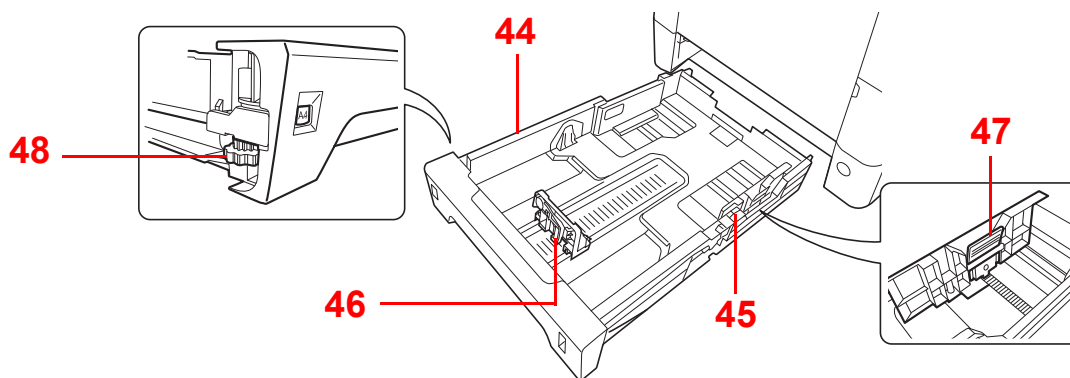
40 Dźwignia górnej pokrywy*

41 Uchwyty

42 Płyta dociskowa

43 Wąska szyba skanera

* Aby zapobiec przewróceniu, pokrywa górna i procesor dokumentów nie mogą być otwarte równocześnie.



44 Kasetka 1











45 Prowadnice szerokości papieru

46 Prowadnica długości papieru

47 Regulowane prowadnice szerokości papieru

48 Pokrętko rozmiaru papieru

Panel operacyjny

 System Menu / Counter Wyświetla ekran Menu systemowe/licznik.			
 Status/ Job Cancel Wyświetla ekran Status/ anulowanie zadania.		 Copy Wyświetla ekran Kopiowanie.	
 Favorites/ Application Wyświetla ekran Ulubione. Wyświetla ekran aplikacji podczas korzystania z aplikacji.		 Send Wyświetla ekran wysyłania.	
 Document Box Wyświetla ekran Skrzynka dokumentów.		 FAX Wyświetla ekran FAKS.	
 Auto Color  Full Color  Black & White Wybierz tryb koloru. Auto Color: Urządzenie automatycznie rozpoznaje, czy dokumenty zostały wydrukowane w kolorze czy w czerni i bieli, a następnie skanuje je w odpowiednim trybie. Full Color: Skanuje wszystkie dokumenty w trybie pełnokolorowym. Black & White: Skanuje wszystkie dokumenty w trybie czarno-białym.			










Panel dotykowy. Wyświetla przyciski do konfiguracji ustawień urządzenia.

Processing: Mruga w trakcie drukowania lub wysyłania.

Memory: Mruga, gdy urządzenie korzysta z pamięci faksu albo pamięci USB (informacja ogólna).

Attention: Świeci się lub mruga w momencie wystąpienia błędu oraz zatrzymania wykonywanej pracy.

 Klavisze numeryczne. Służą do wprowadzania liczb i symboli.	 Clear Usuwa wprowadzone liczby i znaki.	 Reset Przywraca ustawienia do wartości domyślnych.
	 Quick No. Search Określa zarejestrowane informacje, takie jak numery adresów i identyfikatory użytkowników według liczby.	 Stop Anuluje lub wstrzymuje bieżące zadania drukowania.
	 Enter Kończy wprowadzanie za pomocą klawiszy numerycznych i wyłącza ekran podczas ustawiania funkcji. Działa w połączeniu z ekranem [OK].	 Start Rozpoczyna operacje kopiowania i skanowania oraz wykonywanie operacji ustawień.

Panel dotykowy

Wyświetla status urządzenia oraz komunikaty o niezbędnych czynnościach.

Wyświetla dostępne funkcje.

Pozwala skonfigurować bardziej zaawansowane ustawienia.

Wyświetla status urządzenia oraz komunikaty o niezbędnych czynnościach.

Wyświetla dostępne funkcje i ustawienia.

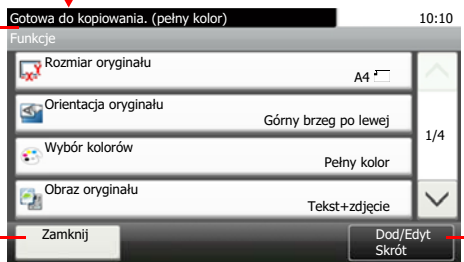
Powrót do poprzedniego ekranu.



Wyświetla godzinę i liczbę kopii.

Wyświetla ulubione.

Wyświetla skróty.



Przewija w górę i w dół listę wartości, która nie mieści się cała na jednym ekranie.

Rejestruje funkcje jako skróty.

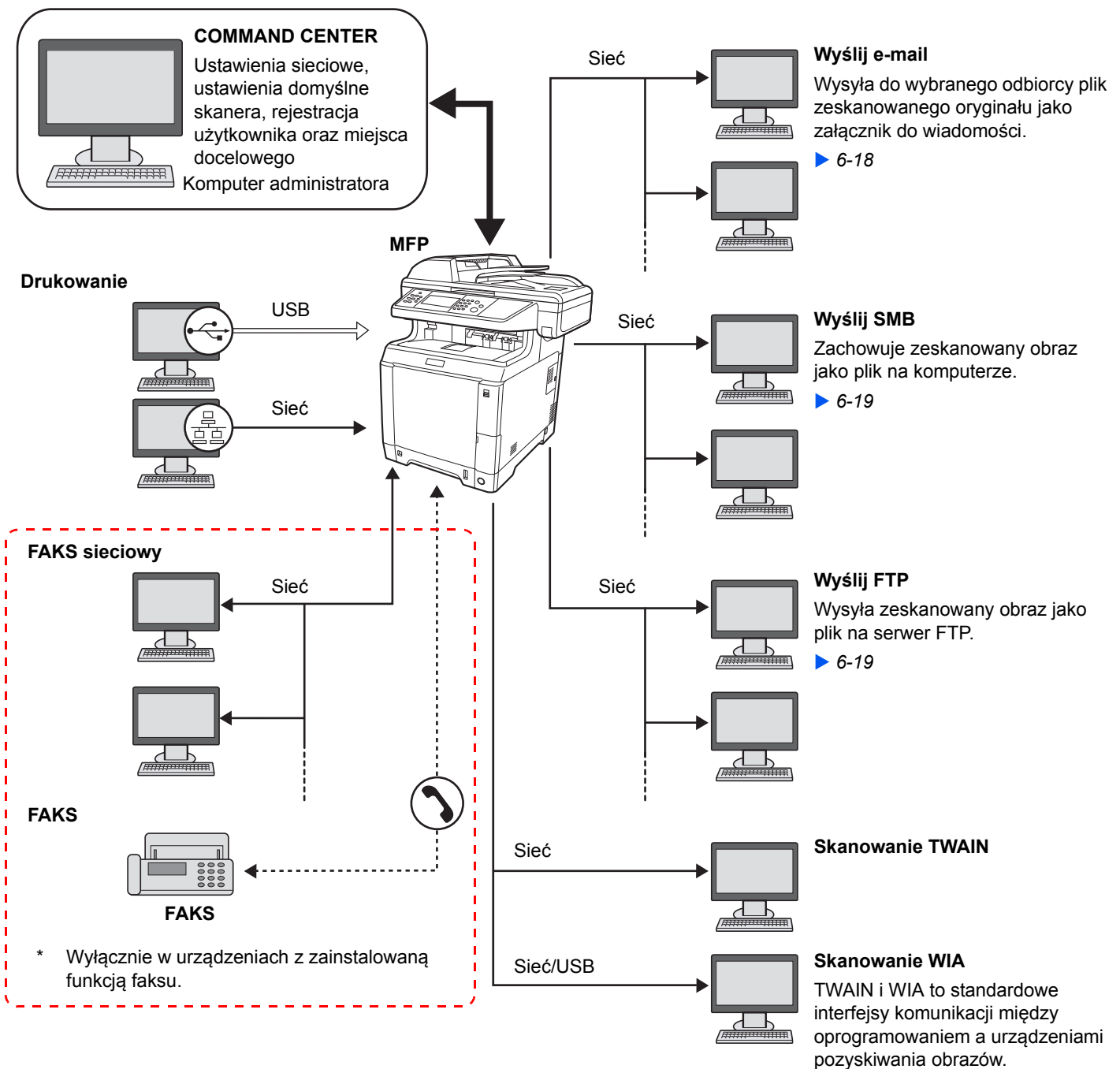
Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli

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

Przykład połączenia

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

Podłączenie skanera do komputera PC lub sieci za pomocą kabla sieciowego (1000BASE-T, 100BASE-TX lub 10BASE-T)



Przygotowanie niezbędnych kabli

Przygotuj kable zgodnie z wybranym interfejsem.

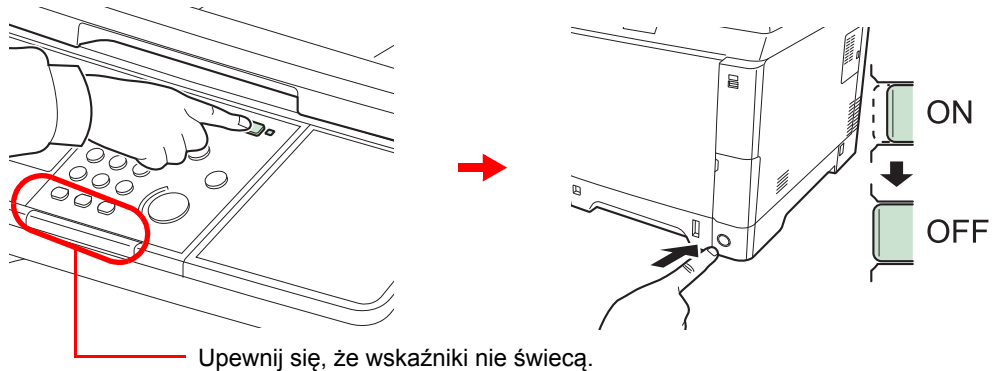
Warunki połączenia	Funkcja	Wymagane kable
Podłącz kabel LAN do urządzenia.	<ul style="list-style-type: none">• Drukarka• Skaner (Wyślij e-mail/Wyślij SMB/Wyślij FTP)• Skaner (TWAIN/WIA)	LAN (10Base-T, 100Base-TX lub 1000BASE-T ekranowany)
Podłącz kabel USB do urządzenia.	<ul style="list-style-type: none">• Drukarka• Skaner (WIA)	Kabel kompatybilny ze standardem USB 2.0 (zgodny z Hi-Speed USB, maks. 5 m, ekranowany)

Podłączanie kabli

Podłączanie kabla LAN

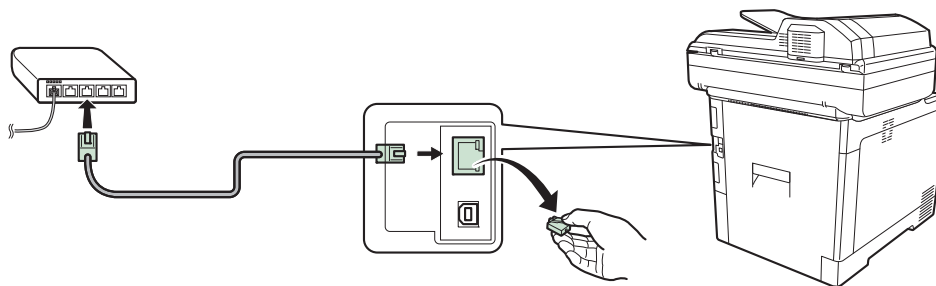
Urządzenie można podłączyć przy użyciu kabla sieciowego, dzięki czemu urządzenie może służyć jako drukarka sieciowa lub skaner sieciowy.

1 Zasilanie wyłączone.



2 Podłącz urządzenie.


- 1 Podłącz kabel LAN do interfejsu sieciowego znajdującego się po prawej stronie obudowy urządzenia.



- 2 Drugi koniec kabla podłącz do koncentratora.

3 Przygotuj urządzenie.

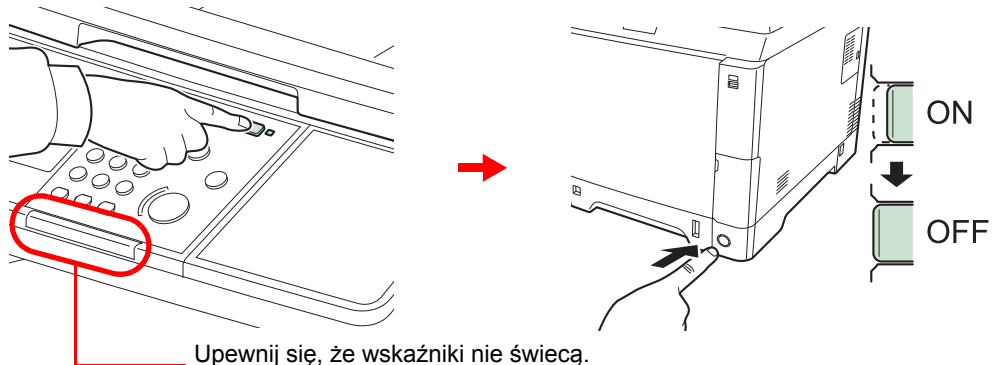
Skonfiguruj ustawienia sieciowe.

 Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Kreator instalacji urządzenia na stronie 2-23.*

Podłączanie kabla USB

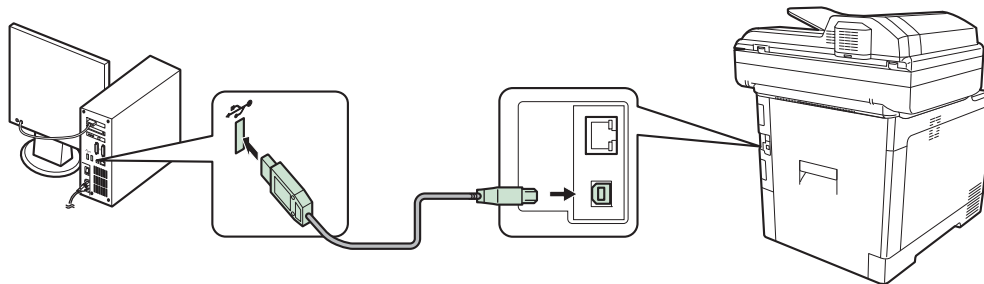
Urządzenie można podłączyć przy użyciu kabla USB, dzięki czemu może ono służyć jako drukarka lub skaner w środowisku, w którym nie istnieje sieć.

1 Zasilanie wyłączone.



2 Podłącz urządzenie.

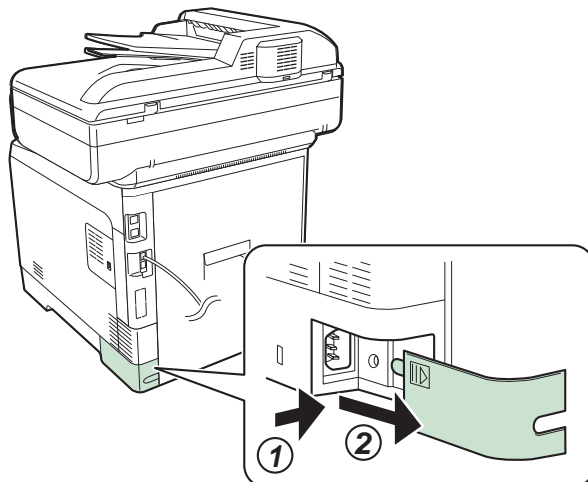
- 1 Podłącz kabel USB do odpowiedniego interfejsu znajdującego się po prawej stronie obudowy urządzenia.



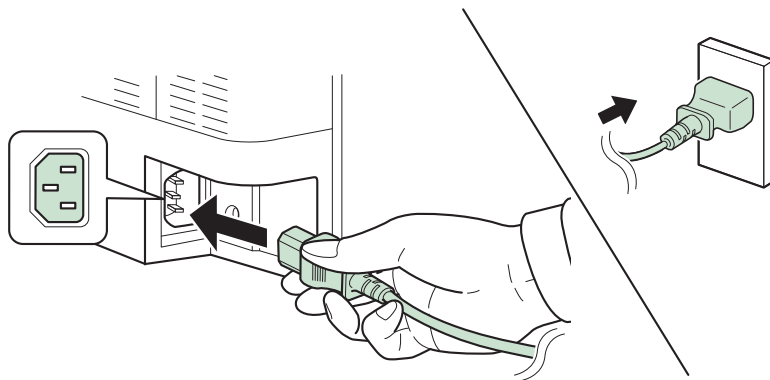
- 2 Drugi koniec kabla podłącz do komputera PC.

Podłączanie kabla zasilania

- 1 Zdejmij pokrywę złącza przewodu zasilania.



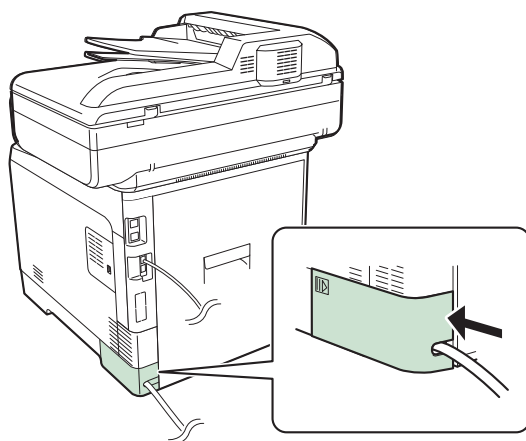
- 2 Podłącz jeden koniec dostarczonego kabla zasilania do urządzenia, a drugi do źródła zasilania.



✓ **WAŻNE**

Podłączając, korzystaj wyłącznie z kabla dołączonego do urządzenia.

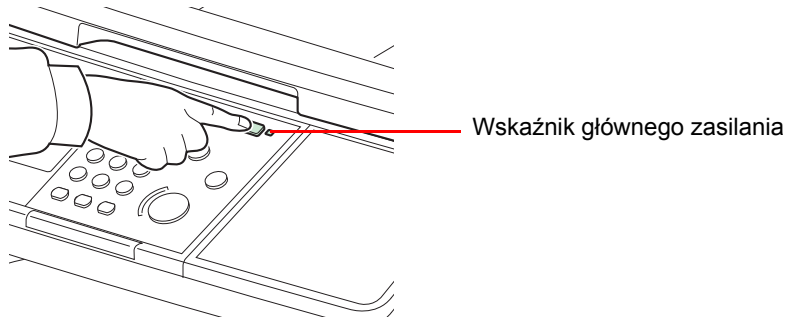
- 3 Zamocuj pokrywę złącza przewodu zasilania.



Włączanie/wyłączanie

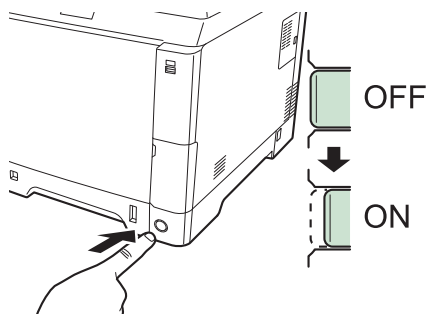
Włączanie

Gdy wskaźnik zasilania świeci... (powrót z trybu uśpienia)



Naciśnij klawisz **Power**.

Gdy wskaźnik zasilania nie świeci...



Włącz główny wyłącznik zasilania.

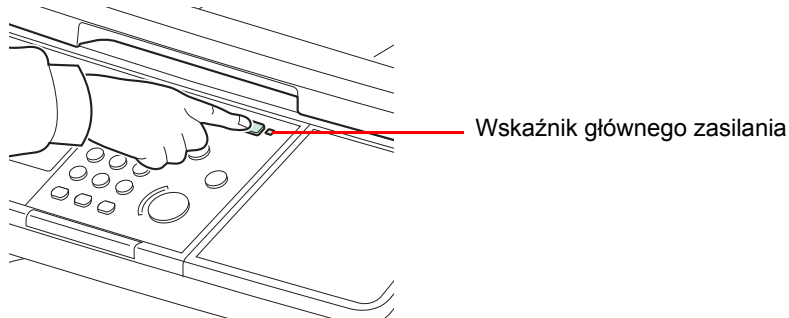


WAŻNE

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

Wyłączanie

Gdy główny przełącznik zasilania nie jest wyłączany (tryb uśpienia)

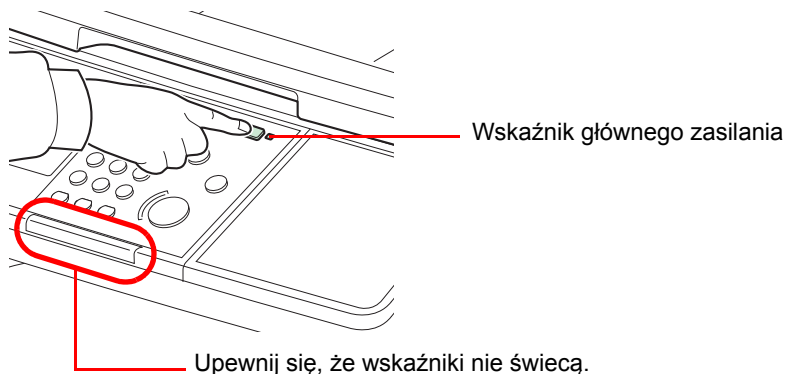


Naciśnij klawisz **Power**. Klawisz **Power** przestanie się świecić, a wskaźnik głównego źródła zasilania zaświeci się.

Gdy główny przełącznik zasilania jest wyłączony

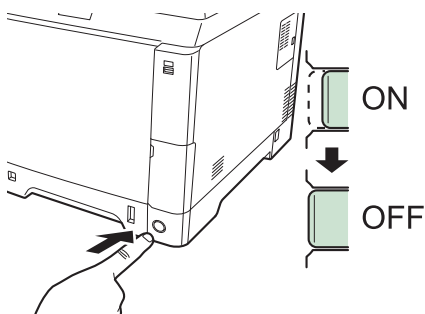
Uwaga: Gdy główny przełącznik zasilania zostanie wyłączony, nie będzie możliwe automatyczne odbieranie danych drukowania z komputerów lub faksów.

1 Naciśnij klawisz Power.



Sprawdź, czy klawisz **Power** przestał się świecić, a wskaźnik głównego źródła zasilania świeci się.

2 Wyłącz główny przełącznik zasilania.



NOTATKA

Gdy wskaźnik **Processing** lub **Memory** świeci się, trwa praca urządzenia. Wyłączenie głównego wyłącznika zasilania podczas pracy urządzenia może spowodować jego uszkodzenie.

W przypadku nieużywania urządzenia przez dłuższy czas



UWAGA

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



WAŻNE

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

Instalacja oprogramowania

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

NOTATKA

Instalacja w systemach Windows musi być przeprowadzona przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.

W stanie czuwania urządzenia funkcja Plug and Play jest nieaktywna. Przed podjęciem dalszych kroków należy przełączyć urządzenie ze stanu czuwania. Patrz *Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia na stronie 2-22*.

Z funkcji faksu można korzystać tylko w produktach, które zostały w nią wyposażone.

Nie można zainstalować sterownika WIA na komputerach z systemem Windows XP.

Instalacja sterownika drukarki

Przed zainstalowaniem sterownika drukarki z dysku DVD sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do prądu i do komputera.

Instalacja sterownika drukarki w systemie Windows

Jeśli urządzenie jest podłączone do komputera z systemem Windows, w celu zainstalowania sterownika drukarki wykonaj poniższe instrukcje. W przykładzie pokazano sposób podłączenia urządzenia do komputera z systemem Windows 7.

NOTATKA

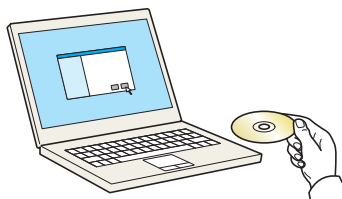
Jeśli zostanie wyświetlone okno dialogowe **Kreator znajdowania nowego sprzętu — Zapraszamy**, wybierz opcję **Anuluj**.

Jeśli zostanie wyświetlony ekran autouruchamiania, kliknij pozycję **Uruchom plik Setup.exe**.

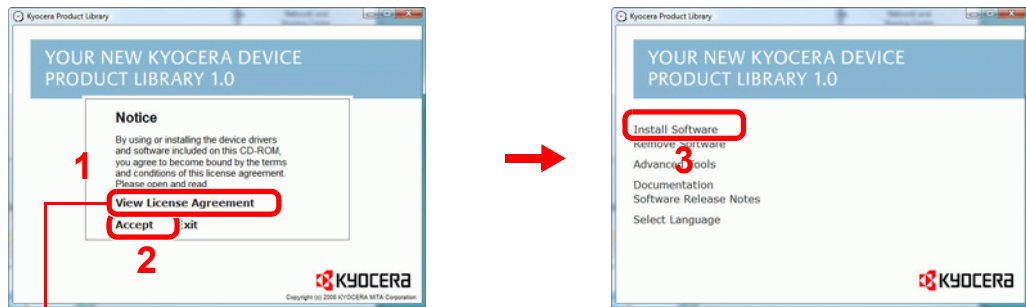
Jeśli pojawi się okno zarządzania kontami użytkowników, kliknij pozycję **Zezwalaj**.

Do zainstalowania oprogramowania można użyć trybu Express Mode lub Custom Mode. W trybie Express Mode komputer automatycznie wykrywa podłączone urządzenia i instaluje niezbędne oprogramowanie. Aby samodzielnie określić port drukarki i wybrać oprogramowanie do zainstalowania, należy wybrać tryb Custom Mode. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku *Printer Driver Operation Guide*, dostępnym na dysku DVD.

1 Włóż dysk DVD.



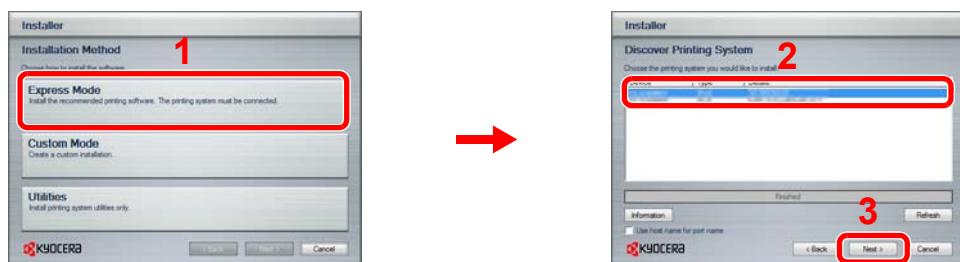
2 Wyświetl ekran.



Kliknij pozycję **View License Agreement** i przeczytaj umowę licencyjną.

3 Przeprowadź instalację w trybie Express Mode.

1 Wybierz system drukowania do zainstalowania.



2 Określ nazwę systemu drukowania, jeśli system drukowania jest podłączony poprzez sieć.



3 Rozpocznij instalację.

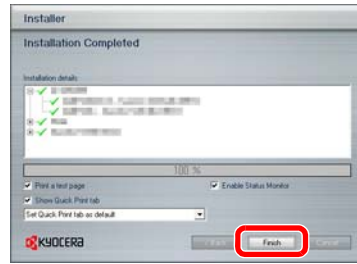


NOTATKA

Urządzenie może zostać wykryte tylko wówczas, gdy jest włączone. Jeśli komputer nie jest w stanie wykryć urządzenia, sprawdź, czy jest ono podłączone do komputera za pomocą kabla sieciowego lub kabla USB oraz czy jest włączone, po czym kliknij przycisk **Załaduj ponownie**.

Jeśli pojawi się okno zabezpieczeń systemu Windows, kliknij pozycję **Zainstaluj oprogramowanie sterownika mimo to**.

4 Zakończ instalację.



To już koniec procedury instalacji sterownika drukarki. Jeśli to konieczne, uruchom system ponownie, postępując zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Jeśli urządzenie jest podłączone do komputera poprzez sieć, można zainstalować sterownik WIA, korzystając z trybu Custom Mode.

Jeśli urządzenie jest podłączone do komputera poprzez sieć, można zainstalować sterownik TWAIN.

W przypadku zainstalowania sterownika TWAIN lub WIA należy następnie skonfigurować sterownik TWAIN (2-19) lub WIA (2-20).

Instalacja sterownika drukarki na komputerze Macintosh

Na komputerach Macintosh można korzystać z funkcji drukowania dostępnych w urządzeniu.

NOTATKA

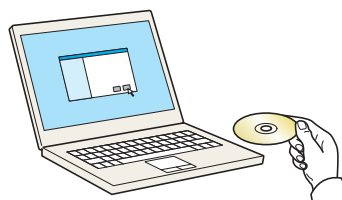
W przypadku drukowania z komputera Macintosh należy ustawić w urządzeniu emulację „KPDŁ” lub „KPDŁ(Auto)”. Więcej informacji na temat metod konfiguracji można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

Jeśli urządzenie jest podłączone z użyciem protokołu Bonjour, należy włączyć obsługę protokołu Bonjour w ustawieniach sieciowych urządzenia. Więcej informacji znajduje się w dokumencie *English Operation Guide*.

Na ekranie uwierzytelniania należy wprowadzić nazwę i hasło używane do logowania w systemie operacyjnym.

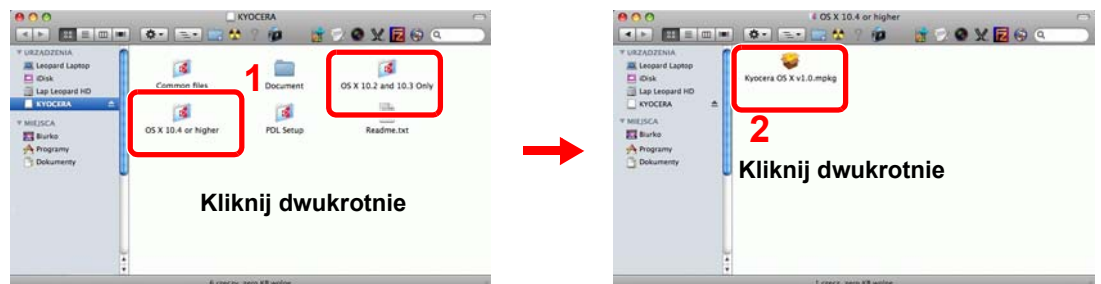
Ikona AppleTalk nie jest wyświetlana w systemie Mac OS X 10.6.

1 Włóż dysk DVD.



Dwukrotnie kliknij ikonę dysku DVD.

2 Wyświetl ekran.



Dwukrotnie kliknij pozycję **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** lub **OS X 10.5 or higher**, w zależności od wersji systemu Mac OS.

3 Zainstaluj sterownik drukarki.



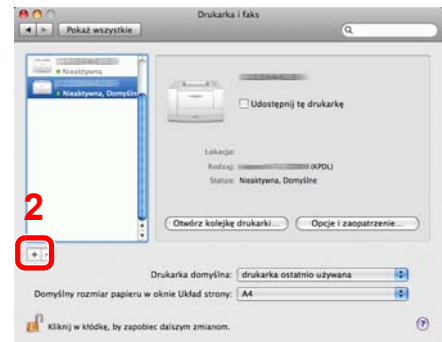
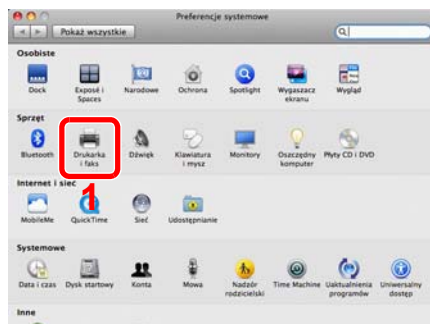
Zainstaluj sterownik drukarki zgodnie z instrukcjami podanymi w oprogramowaniu instalacyjnym.

To już koniec instalacji sterownika drukarki.

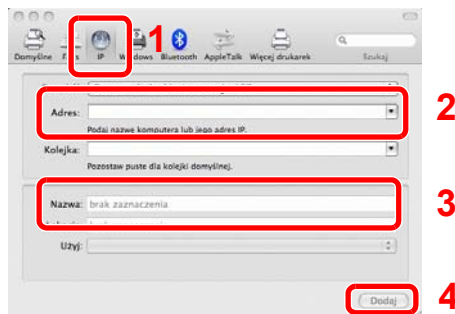
Następnie określ ustawienia drukowania. W przypadku korzystania z połączenia w ramach protokołu IP lub AppleTalk niezbędne jest wprowadzenie poniższych ustawień. Jeśli używane jest połączenie USB, urządzenie zostanie automatycznie rozpoznane i podłączone.

4 Skonfiguruj drukarkę.

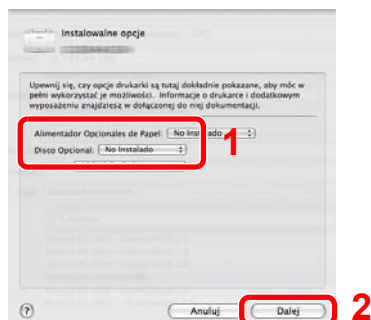
1 Wyświetl okno.



2 Kliknij ikonę **IP** w przypadku połączenia IP lub ikonę **AppleTalk** w przypadku połączenia AppleTalk, a następnie wprowadź adres IP i nazwę drukarki.



3 Wybierz dostępne elementy opcjonalne urządzenia i kliknij przycisk **Dalej**.



4 Spowoduje to dodanie zaznaczonego urządzenia.



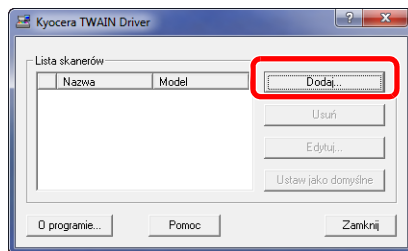
Konfigurowanie sterownika TWAIN

Rejestrowanie urządzenia w sterowniku TWAIN.

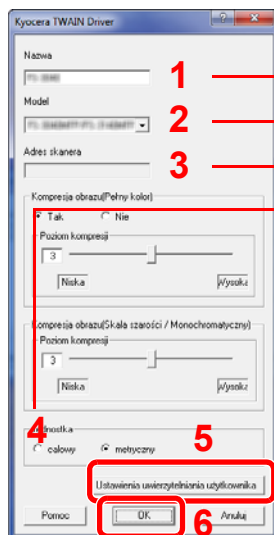
1 Wyświetl ekran.

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

2 Kliknij przycisk **Dodaj.**



2 Skonfiguruj sterownik TWAIN.

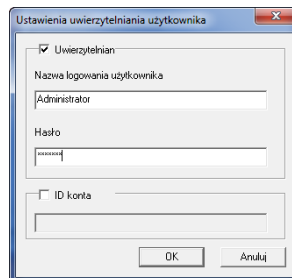


1 — Wprowadź nazwę urządzenia.

2 — Wybierz urządzenie z listy.

3 — Wprowadź adres IP urządzenia lub nazwę hosta.

W przypadku korzystania z protokołu SSL zaznacz pole wyboru obok pozycji **SSL**.



Jeśli włączone jest zarządzanie logowaniem użytkowników, zaznacz pole wyboru obok pozycji **Uwierzytelnianie** i wprowadź nazwę logowania użytkownika (maksymalnie 64 znaki) oraz hasło (maksymalnie 64 znaki).

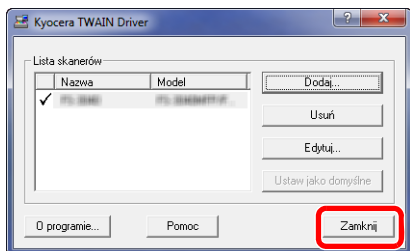
Jeśli włączone jest rozliczanie zadań, zaznacz pole wyboru obok pozycji **ID konta** i wprowadź ID konta (maksymalnie osiem cyfr).



NOTATKA

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

3 Zakończ rejestrację.



NOTATKA

W celu usunięcia urządzenia należy kliknąć przycisk **Usuń**. Aby zmienić nazwę, należy kliknąć przycisk **Edytuj**.

Konfigurowanie sterownika WIA

Rejestrowanie urządzenia w sterowniku WIA. Instrukcje sporządzono na podstawie elementów interfejsu wyświetlanych w systemie Windows 7.

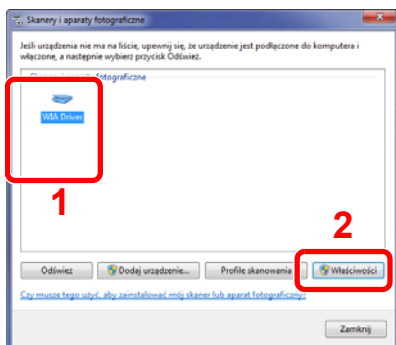


NOTATKA

Nie ma konieczności rejestrowania poniższych ustawień, jeśli używane urządzenie ma przypisany adres IP lub nazwę hosta podaną podczas instalacji sterownika WIA.

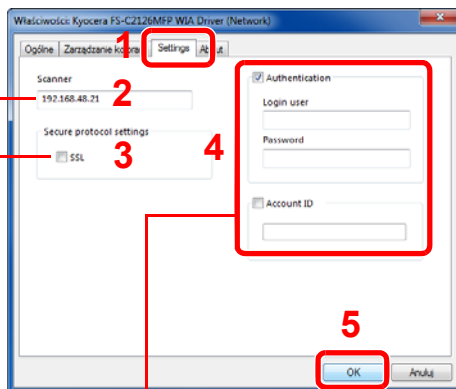
1 Wyświetl ekran.

- 1 Kliknij przycisk **Start** na pulpicie systemu Windows i wprowadź ciąg **Skaner** w oknie **Wyszukiwanie programów i plików**. Na liście wyników wyszukiwania kliknij pozycję **Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne**.
- 2 Wybierz używaną przez sterowniki WIA nazwę tego urządzenia, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.



2 Skonfiguruj sterownik WIA.

Wprowadź nazwę urządzenia.
W przypadku korzystania z protokołu SSL zaznacz pole wyboru obok pozycji **SSL**.



Jeśli włączone jest zarządzanie logowaniem użytkowników, zaznacz pole wyboru obok pozycji **Authentication** i wprowadź nazwę logowania użytkownika (maksymalnie 64 znaki) oraz hasło (maksymalnie 64 znaki).

Jeśli włączone jest rozliczanie zadań, zaznacz pole wyboru obok pozycji **Account ID** i wprowadź ID konta (maksymalnie osiem cyfr).



NOTATKA

Wprowadź adres skanera, jeśli urządzenie jest podłączone do komputera poprzez sieć.

Funkcja oszczędzania energii

Tryb uśpienia i automatycznego uśpienia



W celu uaktywnienia trybu uśpienia naciśnij klawisz **Power**. Panel dotykowy i wszystkie wskaźniki na panelu operacyjnym (poza wskaźnikiem zasilania) przestają świecić, co pozwala na maksymalne obniżenie poboru energii. Jest to nazywane stanem uśpienia.

Jeżeli w trybie uśpienia otrzymane zostaną dane do wydrukowania, wskaźniki panelu dotykowego zaświecą się, a urządzenie rozpocznie drukowanie.

W przypadku korzystania z produktów wyposażonych w funkcję faksu otrzymywane dane faksu 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 uśpienie

Funkcja Automatyczne uśpienie automatycznie przełącza urządzenie w stan uśpienia, jeśli jest ono nieużywane przez określony okres czasu. Domyślnie następuje to po 1 minucie.



Więcej informacji na temat konfigurowania ustawień można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

Kreator instalacji urządzenia

Kreator instalacji urządzenia jest uruchamiany po pierwszym włączeniu nowo zainstalowanego urządzenia.



Aby skonfigurować poniższe ustawienia, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie:

Ustawienia daty/godziny	Strefa czasowa
	Czas letni
	Data
	Czas
Ustawienia sieciowe	Uzyskaj adres IP
	Adres IP
	Maska podsieci
	Bramka domyślna



Aby uzyskać szczegóły dotyczące ustawień, zapoznaj się z pomocą wyświetlaną na panelu dotykowym. W celu wprowadzenia zmian po dokonaniu tej wstępnej konfiguracji należy zapoznać się z dokumentem *English Operation Guide*.

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 wyłącznie w urządzeniach z zainstalowaną funkcją faksu.

1 Wyświetl ekran.

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

Np. `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.

2 Skonfiguruj działanie funkcji.

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

Jeśli w narzędziu COMMAND CENTER ustawiono ograniczenia, wprowadź hasło, aby uzyskać dostęp do innych stron niż strona początkowa. Domyślne hasło administratora to „admin00”. Hasło można zmienić.

Więcej informacji znajduje się w dokumencie *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

Wysyłanie wiadomości e-mail

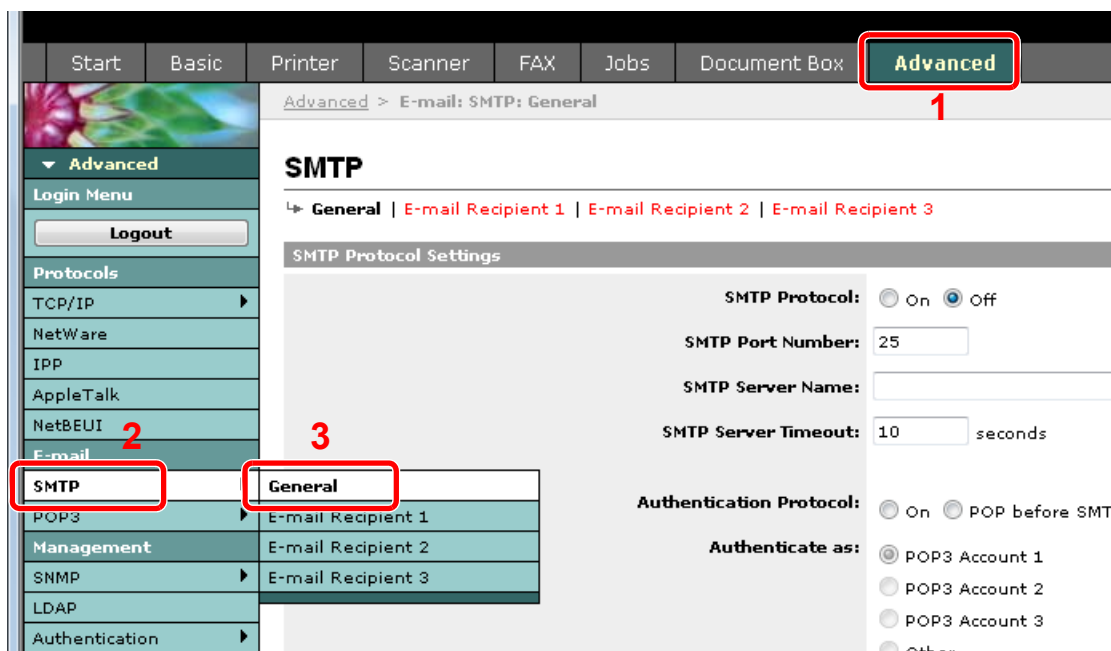
Określenie ustawień SMTP umożliwia wysyłanie obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail.

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

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.

1 Wyświetl ekran.



2 Skonfiguruj działanie funkcji.

Wprowadź prawidłowe ustawienia w każdym polu.

Pozycja	Opis
SMTP Protocol (Protokół SMTP)	Włącza lub wyłącza protokół SMTP. Aby możliwe było korzystanie z poczty e-mail, ten protokół musi być włączony.
SMTP Port Number (Numer portu SMTP)	Ustaw numer portu SMTP lub użyj domyślnego portu SMTP o numerze 25.
SMTP Server Name (Nazwa serwera SMTP)	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 (Limit czasu serwera SMTP)	Ustaw limit czasu oczekiwania w sekundach.
Authentication Protocol (Protokół uwierzytelniania)	Włącza lub wyłącza protokół uwierzytelniania SMTP lub ustawia protokół POP przed SMTP. Funkcja uwierzytelniania SMTP obsługuje program Microsoft Exchange 2000.

Pozycja	Opis
Authenticate as (Uwierzytelnij jako)	Uwierzytelnianie można ustawić na podstawie jednego z trzech kont POP3 lub wybrać inne konto.
Login User Name (Nazwa logowania)	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawiona w tym miejscu nazwa logowania użytkownika będzie używana dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość nazwy użytkownika wynosi 64 znaki.
Login Password (Hasło logowania)	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 (Limit czasu POP przed SMTP)	Wprowadź limit czasu oczekiwania w sekundach, jeśli dla opcji Authentication Protocol wybrano ustawienie POP before SMTP.
Test	Sprawdza, czy możliwe jest pomyślne ustanowienie połączenia SMTP.
E-mail Size Limit (Limit rozmiaru wiadomości e-mail)	Wprowadź maksymalny rozmiar wysyłanej wiadomości e-mail (w kilobajtach). Gdy wartość wynosi 0, nie można ustawić maksymalnego rozmiaru.
Sender Address (Adres nadawcy)	Wprowadź adres e-mail osoby odpowiedzialnej za urządzenie, takiej jak administrator 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 (Podpis)	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 (Ograniczenia domen)	Wprowadź nazwy domen, które będą dopuszczane lub odrzucane. Maksymalna długość nazwy domeny wynosi 32 znaki. Można także określić adresy e-mail.

3 Kliknij przycisk [Prześlij].

3 Ustawienia wspólne

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

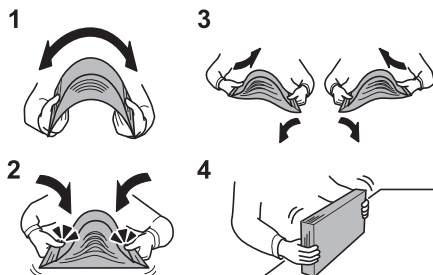
Ładowanie papieru	3-2
Przed załadowaniem papieru	3-2
Ładowanie papieru do kaset	3-3
Ładowanie papieru na tacę uniwersalną	3-6
Ładowanie oryginałów	3-10
Umieszczanie oryginałów na płycie	3-10
Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów	3-11
Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia	3-13
Sprawdzanie licznika	3-14
Logowanie/wylogowanie	3-15
Ulubione	3-17
Rejestrowanie ulubionych	3-17
Edytowanie i usuwanie ulubionych	3-21
Używanie ulubionych	3-23
Kreator szybkiej konfiguracji	3-25
Ekran pomocy	3-27
Anulowanie zadań	3-28
Korzystanie z różnych funkcji	3-29
Dupleks	3-31
Wybór papieru	3-33
Sortuj	3-34
Gęstość	3-35
Rozdzielczość skanowania	3-36
Obraz oryginału	3-37
Powiększenie	3-39
Format pliku	3-40

Ładowanie papieru

Standardowo papier może być załadowany do kasety oraz na tacę uniwersalną. Podajnik papieru jest również dostępny jako wyposażenie opcjonalne (patrz *Urządzenia opcjonalne na stronie 8-2*).

Przed załadowaniem papieru

Otwierając nową ryzę papieru, przewertuj kartki w sposób pokazany poniżej, tak by rozdzielić arkusze 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 stos rozdzielił się.
- 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 załadowaniem należy go wygładzić. Pogięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować zacięcie.



WAŻNE

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, stos w kasecie należy odwrócić na drugą stronę.

W przypadku korzystania ze specjalnego papieru, np. firmowego, z nadrukowanymi nagłówkami, logo lub nazwą firmy albo z otworami, należy zapoznać się sekcją *Papier na stronie 8-5*.

Unikaj wystawiania papieru na wysoką temperaturę i wysoką wilgotność, ponieważ wilgoć zawarta w papierze może powodować problemy z kopiowaniem. Po załadowaniu 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.

Ładowanie papieru do kaset

Do standardowej kasety można załadować papier zwykły, makulaturowy albo kolorowy. Standardowa kasecja mieści do 250 arkuszy zwykłego papieru (80 g/m²).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Inne (Folio, Oficio II, Executive, Statement, 16K oraz Koperta C5)

NOTATKA

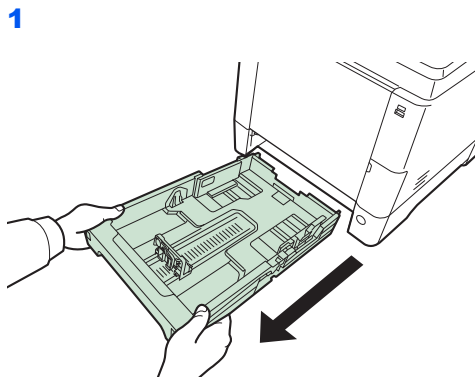
Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Papier takiego rodzaju może zakleszczać się w drukarce lub powodować inne problemy).

Dla uzyskania wyraźniejszych i jaśniejszych kopii kolorowych należy stosować specjalny papier kolorowy.

W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *English Operation Guide*). Kasety obsługują papier o gramaturze do 163 g/m².

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

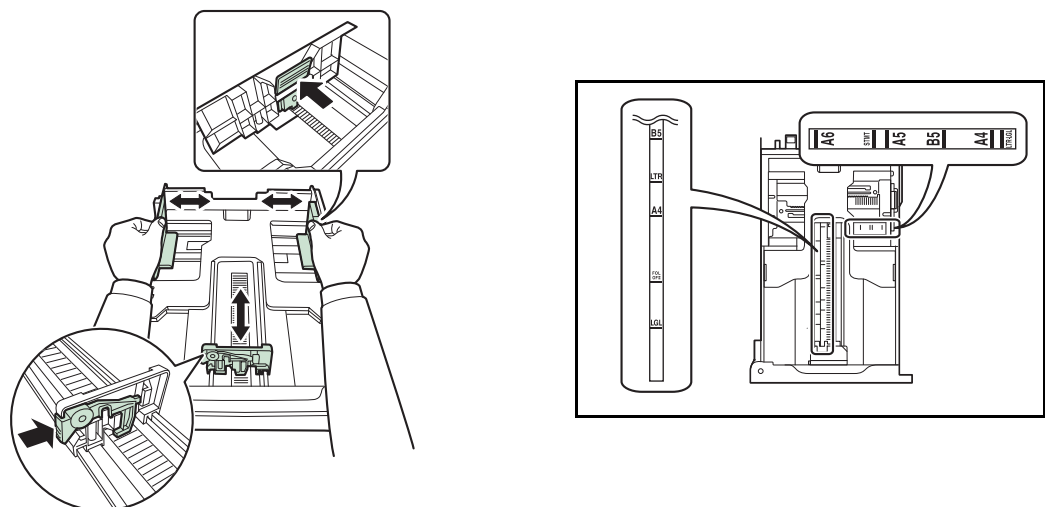
1 Ustaw rozmiar kasety.



WAŻNE

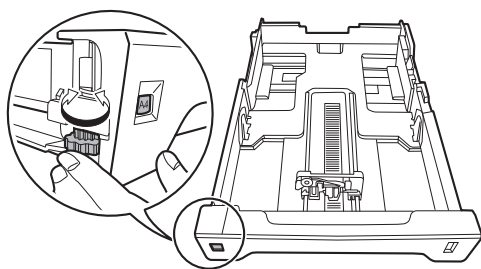
Podczas wyciągania kasety z urządzenia należy sprawdzić, czy jest podparta i czy nie wypadnie.

2



Ustaw rozmiar kasety odpowiednio do rozmiaru wkładanego papieru. Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.

2 Ustaw odpowiedni rozmiar papieru za pomocą pokrętła rozmiaru papieru.

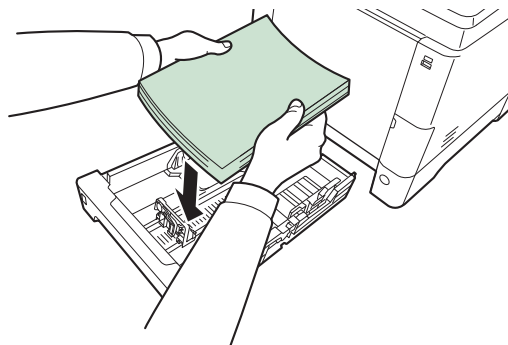


✓ WAŻNE

Aby użyć papieru, który nie jest widoczny na pokrętle rozmiaru, ustaw pokrętło w pozycji „Other”. Rozmiar papieru należy ustawić również na panelu operacyjnym. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Kreator szybkiej konfiguracji na stronie 3-25*.

3 Włóż papier.

1

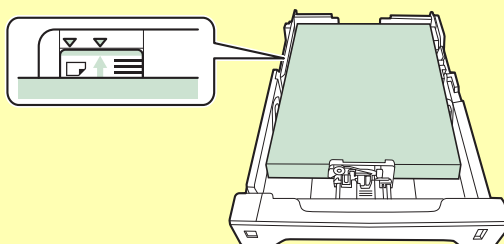


✓ WAŻNE

Ładuj papier stroną do zadrukowania ułożoną do góry.

Przed załadowaniem papieru upewnij się, że nie jest on pofałdowany ani zgięty. Pognięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować blokadę papieru.

Upewnij się, że załadowany papier nie przekracza wskaźnika poziomu (patrz rysunek).

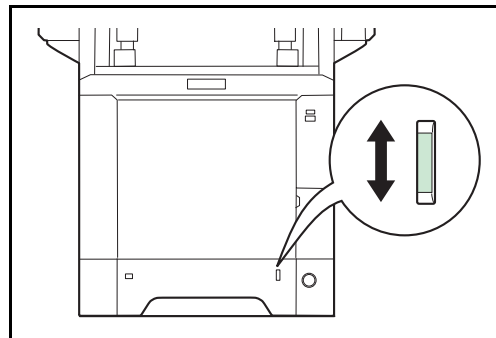
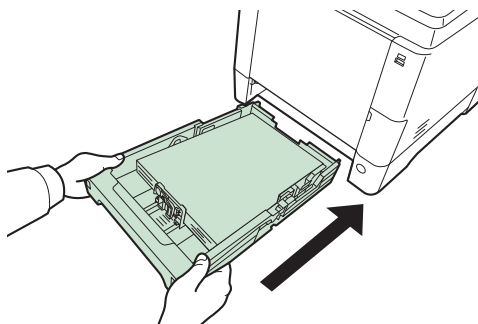


Ładując papier, zwróć uwagę, aby był odwrócony do góry stroną najbliższą zamknięcia opakowania.

Ograniczniki długości i szerokości papieru należy koniecznie dostosować do rozmiaru papieru. Brak dostosowania ograniczników względem rozmiaru załadowanego 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.

2



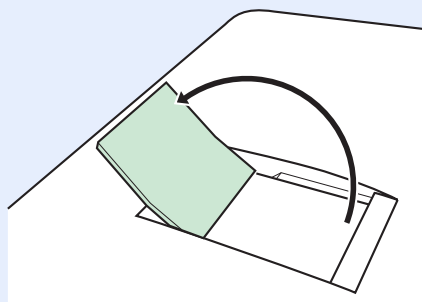
Po prawej stronie przedniej części kasety widoczny jest wskaźnik papieru, informujący o ilości dostępnego papieru. Gdy papier się wyczerpie, wskaźnik spadnie do poziomu (pusty).

✓ **WAŻNE**

Podczas wyciągania kasety z urządzenia należy sprawdzić, czy w urządzeniu nie został papier. Należy się upewnić, że papier został odpowiednio ustawiony w kasecie.

💡 **NOTATKA**

Aby użyć ogranicznika papieru, otwórz go w pokazany poniżej sposób. (Przykład: Legal)



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

Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Taca uniwersalna mieści do 50 arkuszy papieru Legal lub papieru zwykłego o mniejszych rozmiarach (80 g/m²).

Taca uniwersalna obsługuje następujące rozmiary papieru: od A4 do A6 i Hagaki oraz od Legal do Statement i 16K. Drukując na jakimkolwiek papierze specjalnym, zawsze należy korzystać z tacy uniwersalnej.

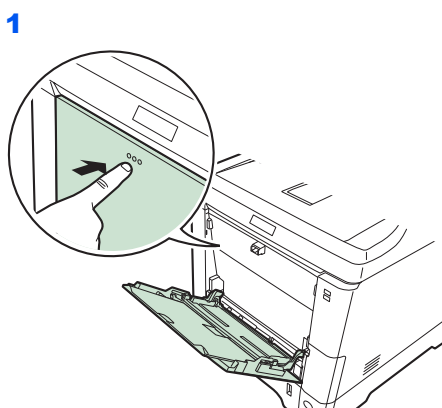
✓ WAŻNE

W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *Kreator szybkiej konfiguracji* na stronie 3-25). Jeżeli stosujesz papier o masie 106 g/m² lub większej, ustaw typ nośnika na *Gruby*.

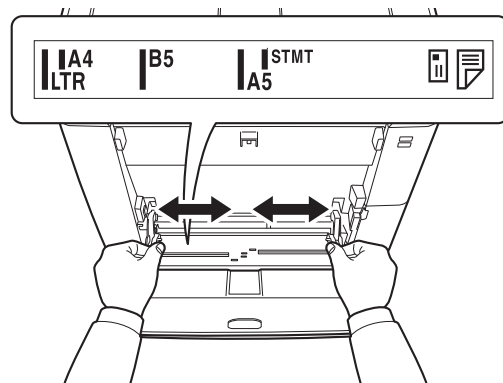
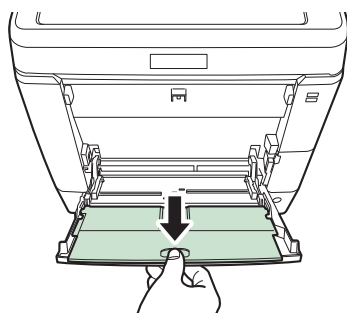
Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca.

- 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
- Papier ciężki (od 128 do 220 g/m²): 30 arkuszy

1 Ustaw rozmiar tacy uniwersalnej.

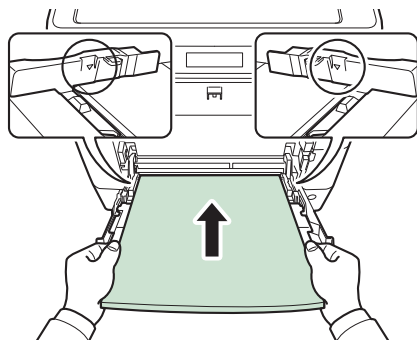


2



Na czas używania papieru formatu Legal wysuń tacę pomocniczą.

2 Włóż papier.



Wsuń papier wzdłuż prowadnic do tacy aż do oporu.

✓ 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 ładowania papieru na tacę uniwersalną sprawdź przed załadowaniem papieru, czy na tacy nie pozostał papier z poprzednich zadań. Jeżeli na tacy uniwersalnej pozostała niewielka liczba papieru i chcesz ją uzupełnić, zdejmij najpierw pozostały papier z tacy i dołącz go do nowego papieru przed załadowaniem na tacę.

?		
×		

3 Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej.



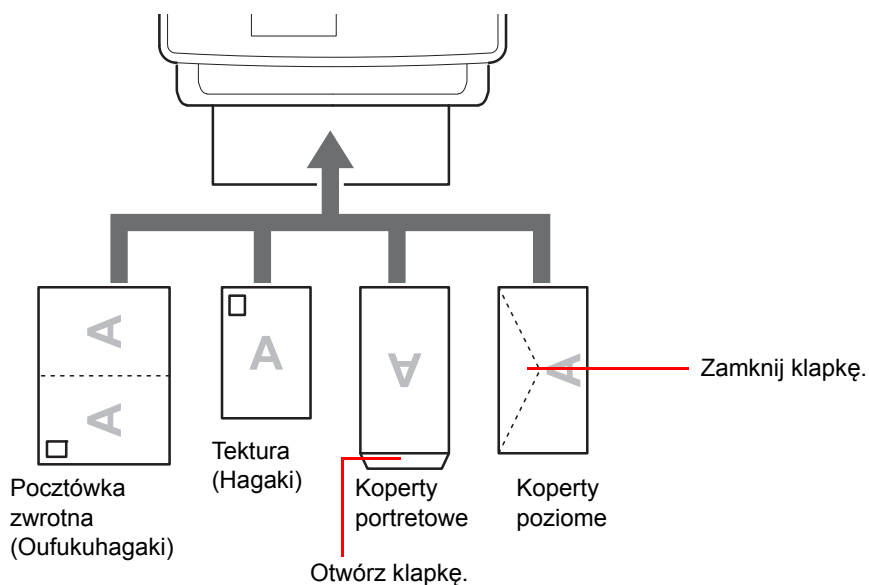
Patrz *Kreator szybkiej konfiguracji* na stronie 3-25.

Ładowanie kopert

Na tacę uniwersalną można załadować 5 kopert.
Urządzenie obsługuje następujące formaty kopert.

Dopuszczalne koperty	Rozmiar
Hagaki	148 × 100 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	162 × 114 (mm)
Youkei 4	× 105 (mm)
Monarch	98,4 × 190,5 (mm)
Koperta #10 (Commercial #10)	104,8 × 241,3 (mm)
Koperta DL	110 × 220 (mm)
Koperta C5	162 × 229 (mm)
Executive	184 × 267 (mm)
Koperta #9 (Commercial #9)	98,4 × 225,4 (mm)
Koperta #6 (Commercial #6 3/4)	92,1 × 165,1 (mm)
ISO B5	176 × 250 (mm)

Aby załadować koperty lub tekturę na tacę uniwersalną



załaduj kopertę stroną do zadrukowania ułożoną do góry.

✔ **WAŻNE**

Sposób ładowania 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.

Jeśli karton jest odkształcony, rozprostuj odkształcony obszar przed włożeniem arkusza na tacę uniwersalną.



Przy wkładaniu kopert na tacę uniwersalną wybierz rodzaj koperty, stosując się do wskazówek zawartych w dokumencie *English Operation Guide*.

Ładowanie oryginałów

Umieszczanie oryginałów na płycie

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

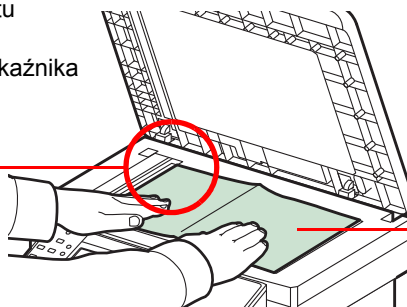


NOTATKA

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.

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

Rozpoczynając od tylnego lewego rogu jako punktu odniesienia, wyrównaj dokument z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.



Dokument połóż stroną do kopiowania w dół.

Otwórz procesor dokumentów i połóż oryginalny dokument.



UWAGA

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



WAŻNE

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

Podczas umieszczania na urządzeniu książek lub gazet pamiętaj, aby procesor dokumentów był otwarty.

Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów

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

Oryginały obsługiwane przez moduł przetwarzania dokumentów

Waga	od 50 do 120 g/m ² (tryb dwustronny: od 50 do 110 g/m ²)
Rozmiar	Maksymalnie A4 – minimalnie A5 Maksymalnie rozmiar Legal – minimalnie rozmiar Statement
Pojemność	Papier zwykły (80 g/m ²), papier kolorowy, papier makulaturowy, papier wysokiej jakości: 50 arkuszy Zwykły papier (105 g/m ²): 37 arkuszy Papier ciężki (120 g/m ²): 33 arkusze Papier artystyczny: 1 arkusz

Oryginały nieobsługiwane przez moduł przetwarzania dokumentów

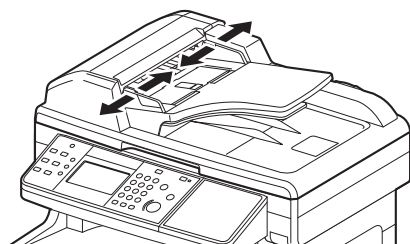
- Miękkie oryginały, jak arkusze winylowe
- Oryginały przezroczyste, jak folie OHP
- Kalka maszynowa
- Oryginały o bardzo śliskich powierzchniach
- Oryginały z taśmą klejącą lub klejem
- Wilgotne oryginały
- Oryginały z naniesionym korektorem, który jeszcze nie wysechł
- Oryginały o nieregularnych kształtach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

Sposób ładowania oryginałów

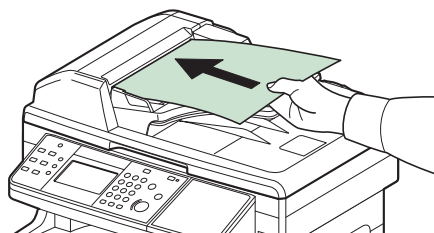
✓ WAŻNE

Przed załadowaniem 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.

1 Ustaw rozmiar płyty oryginałów.



2 Ładowanie oryginałów.

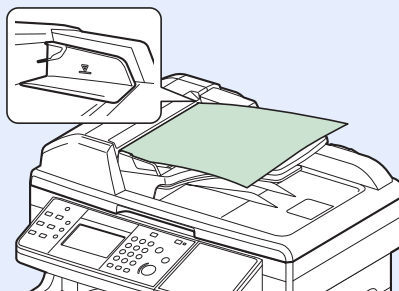


Stronę do odczytu skieruj w górę (pierwszą stronę w przypadku oryginałów dwustronnych). Przednią krawędź oryginału wepchnij do oporu do procesora dokumentów.



NOTATKA

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

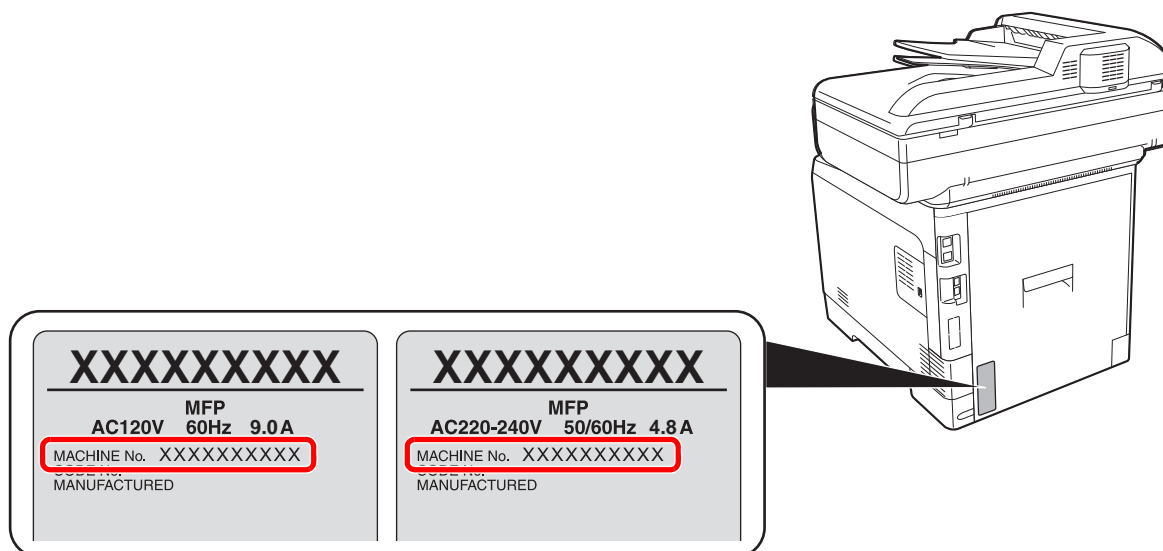


Upewnij się, że prowadnice szerokości oryginałów są idealnie dopasowane do rozmiaru oryginałów. Jeśli nie, należy je ponownie dopasować. Niedopasowanie prowadnic może doprowadzić do zablokowania oryginałów.

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

Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia

Numer seryjny urządzenia jest wydrukowany w miejscu pokazanym na rysunku.



NOTATKA

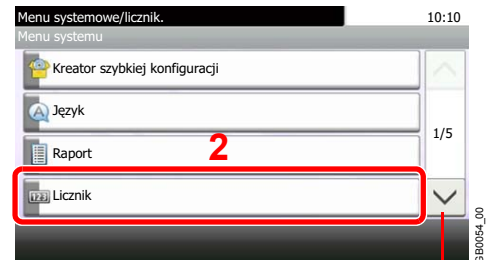
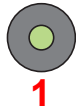
Numer seryjny urządzenia jest potrzebny przy kontaktowaniu się z pracownikiem serwisu. Przed kontaktem z przedstawicielem serwisu należy sprawdzić numer seryjny.

Sprawdzanie licznika

Sprawdź liczbę wydrukowanych lub zeskanowanych stron.

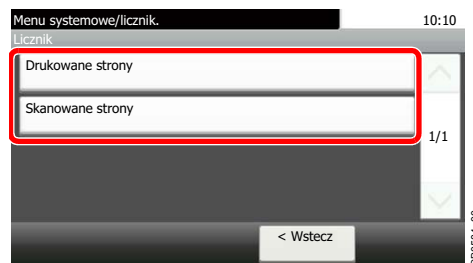
1 Wyświetl ekran.

◆ System Menu / Counter



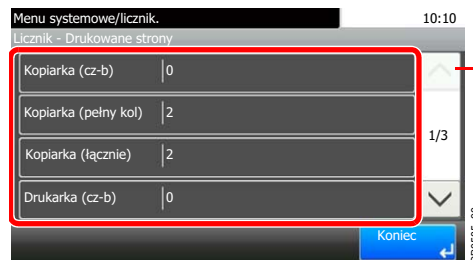
Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

2 Sprawdź licznik.



Wybierz zadanie, które chcesz sprawdzić.

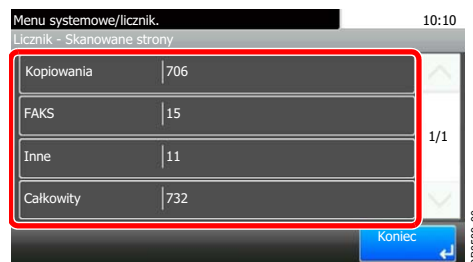
[Drukowane strony]



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].


Aby sprawdzić liczbę stron, przewiń ekran. W celu sprawdzenia liczby stron użytych w ustawionym rozmiarze papier można użyć opcji [Licz według rozm. pap.] i [Monochromatyczny].

[Skanowane strony]



Logowanie/wylogowanie

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

 Informacje o domyślnej nazwie logowania i hasle użytkownika można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

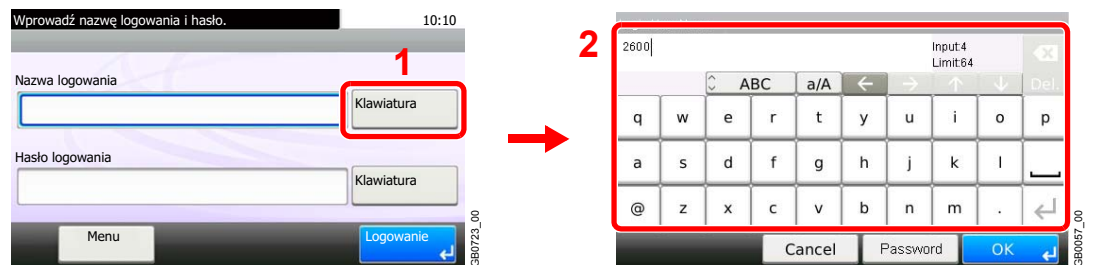
NOTATKA

Jeżeli zapomnisz swojej nazwy użytkownika albo hasła, nie zalogujesz się. W takim przypadku zaloguj się z uprawnieniami administratora i zmień swoją nazwę użytkownika albo hasło.


Logowanie

Normalne logowanie

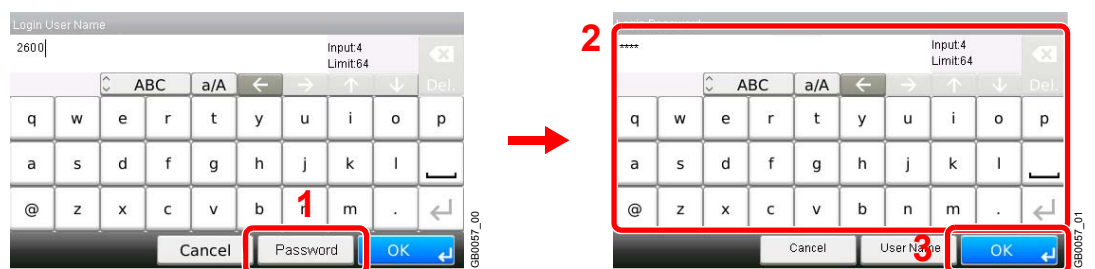
1 Wprowadź nazwę logowania użytkownika.



Jeśli poniższy ekran jest wyświetlany w czasie wykonywania czynności, naciśnij [Klawiatura] i wpisz nazwę użytkownika. Nawę można także wprowadzić za pomocą klawiszy numerycznych.

 Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na stronie 8-4*.

2 Wprowadź hasło.



Aby wprowadzić hasło, naciśnij [Password].

3 Zaloguj się.



NOTATKA

Jeżeli wybraną metodą uwierzytelniania użytkownika jest *Uwierzytelnianie sieciowe*, jako miejsce docelowe uwierzytelniania może zostać wskazane uwierzytelnianie lokalne albo uwierzytelnianie sieciowe.

Logowanie uproszczone



Jeśli poniższy ekran zostanie wyświetlony w czasie wykonywania czynności, wybierz użytkownika i zaloguj się.



NOTATKA

Jeśli konieczne będzie wpisanie hasła użytkownika, pojawi się odpowiedni ekran.



Patrz *English Operation Guide*.

Wylogowanie

W celu wylogowania się z urządzenia naciśnij klawisz Logout, aby powrócić do ekranu wprowadzania nazwy logowania i hasła.

Logout



Użytkownicy są automatycznie wylogowywani w następujących warunkach:

- gdy urządzenie zostanie przełączone w tryb uśpienia przez naciśnięcie przycisku **Power**;
- gdy włączone jest automatyczne przechodzenie w stan uśpienia;
- gdy włączone jest automatyczne resetowanie panelu;

Ulubione

Często używane funkcje można zarejestrować jako ulubione. Pozwoli to na ich łatwe wywoływanie.

W urządzeniu są wstępnie zarejestrowane następujące funkcje. Można zarówno je usunąć, jak i zarejestrować nowe.

- Kopiowanie identyfikatorów
- Kopiowanie z oszczędzaniem papieru
- Skanowanie do komputera (z wprowadzeniem adresu)
- Skanowanie do komputera (z książki adresowej)
- Skanowanie do wiadomości e-mail (z wprowadzeniem adresu)
- Skanowanie do wiadomości e-mail (z książki adresowej)

Rejestrowanie ulubionych

Po zarejestrowaniu ulubionej pozycji można ją wywołać na dwa sposoby:

- Tryb *Kreator*: zarejestrowane ustawienia są wywoływane w ustalonej konfiguracji oraz konfigurowane podczas ich sprawdzania i zmiany.
- Tryb *Program*: ustawienia są wywoływane po naciśnięciu klawisza, dla którego zostały zarejestrowane.



NOTATKA

Jako ulubione można zapisać maksymalnie 20 ustawień.

1 Skonfiguruj działanie funkcji.



Podczas rejestrowania ulubionych w trybie Program można wprowadzić konfigurację funkcji kopiowania, wysyłania, faksu*, miejsca docelowego i inne.

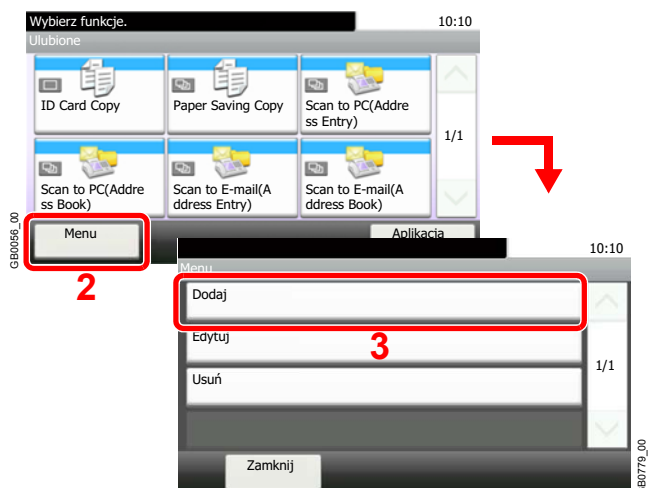
* Wyłącznie w urządzeniach z zainstalowaną funkcją faksu.

2 Wyświetl ekran.

Favorites/
Application



1

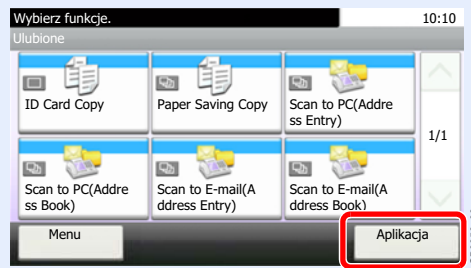


2

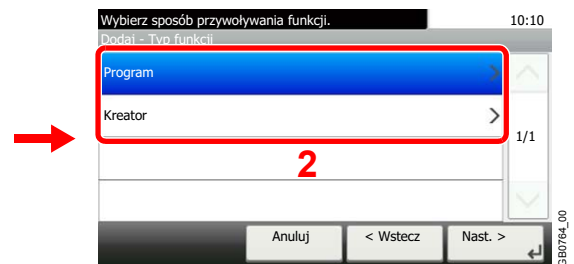
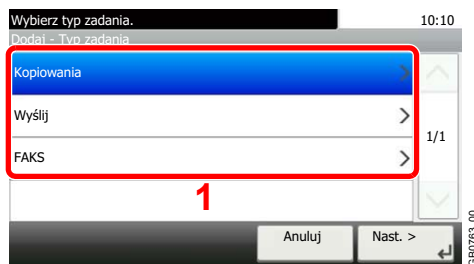
3

NOTATKA

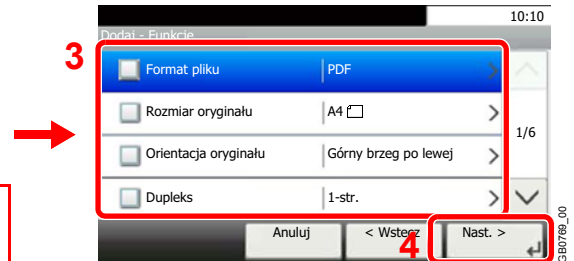
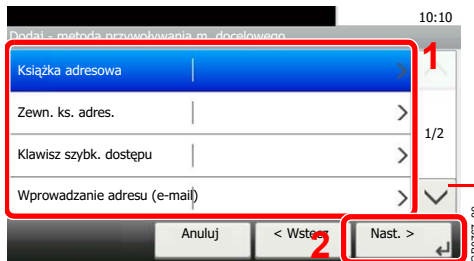
W celu wyświetlenia ekranu aplikacji należy nacisnąć przycisk [Aplikacja]. Można zainstalować aplikacje wspomagające wykonywanie codziennej pracy. Aplikacje można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.



3 Wybierz typ zadania.



Po wybraniu trybu kreatora



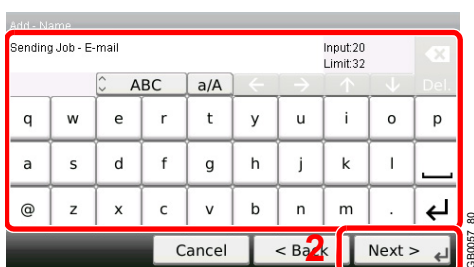
Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Wybierz funkcję. Zaznaczone elementy zostaną wyświetlone jako część kreatora.

NOTATKA

Gdy typem zadania jest *Kopiowania*, ekran Metoda przywoływania miejsca docelowego nie zostanie wyświetlony.

4 Wprowadź nazwę.



Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na stronie 8-4*.

5 Sprawdź ustawienia.

Sprawdź ustawienia i zmień lub dodaj niezbędne informacje.

[Nazwa]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Nazwa	Zadanie wysył. - e-mail
Typ zadania	Wysył. wielokr.
Liczba	Automatyczne
Właściciel	Admin

Anuluj < Wstecz Zapisz

2

3

3

OK

[Liczba]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Nazwa	Zadanie wysył. - e-mail
Typ zadania	Wysył. wielokr.
Liczba	Automatyczne
Właściciel	Admin

Anuluj < Wstecz Zapisz

2

3

OK

[Uprawnienie]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne
Miejsce docelowe	Ks. adresowa
Funkcje	2
Typ funkcji	Kreator

Anuluj < Wstecz Zapisz

2

OK

Aby określić sposób udostępniania ulubionych innym użytkownikom, wprowadź ustawienia uprawnień.

[Miejsce docelowe]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne
Miejsce docelowe	Ks. adresowa
Funkcje	2
Typ funkcji	Kreator

Anuluj < Wstecz Zapisz

2

OK

Gdy typ zadania to [Wyślij] lub [FAKS], wybierz metodę przywoływania miejsca docelowego.

[Funkcje]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne
Miejsce docelowe	Ks. adresowa
Funkcje	2
Typ funkcji	Kreator

Anuluj < Wstecz Zapisz

2

3

OK

Jeśli wybrano tryb kreatora, sprawdź funkcję i w razie konieczności wprowadź zmiany.

[Typ funkcji]

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Uprawnienie	Prywatne	↑
Miejsce docelowe	Ks. adresowa	2/2
Funkcje	2	1
Typ funkcji	Kreator	↓

Anuluj < Wstecz Zapisz

GB0766_02



10:10

Typ funkcji

Program	↑
Kreator	1/1

< Wstecz OK

GB0775_00

6 Rejestruje ulubioną pozycję.

Wybierz element, który chcesz zmienić. 10:10
Dodaj - Potwierdzenie

Nazwa	Zadanie wysył. - e-mail	↑
Typ zadania	Wysył. wielokr.	1/2
Liczba	Automatyczne	↓
Właściciel	Admin	↓

Anuluj < Wstecz Zapisz

GB0766_00

Edytowanie i usuwanie ulubionych

W tej sekcji opisano sposób edycji nazwy i uprawnień zarejestrowanych ulubionych oraz ich usuwania.

1 Wyświetl ekran.

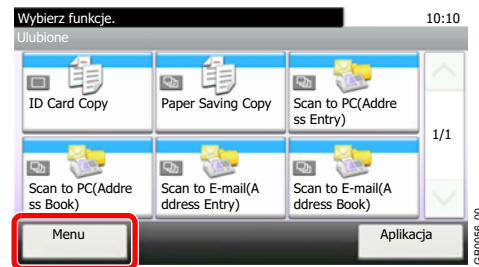
Favorites/
Application



1



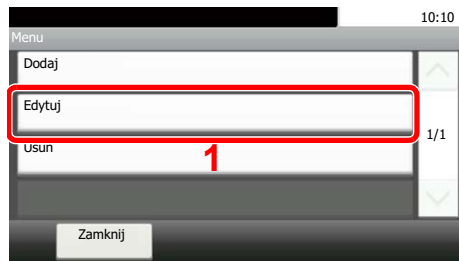
2



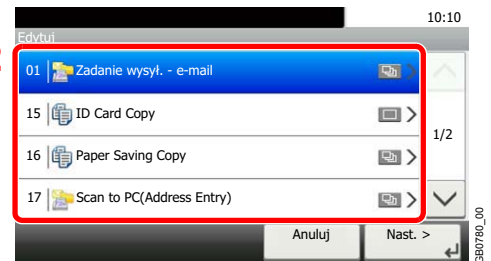
2 Wykonaj edycję lub usuwanie ulubionej pozycji.

Aby wykonać edycję ulubionej pozycji

1 Wybierz ulubioną pozycję, dla której chcesz wykonać edycję.

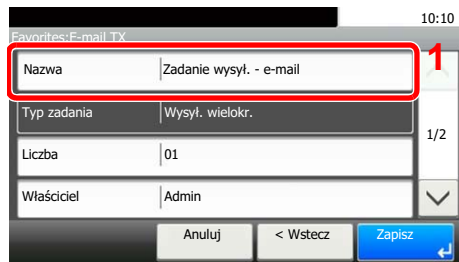


2

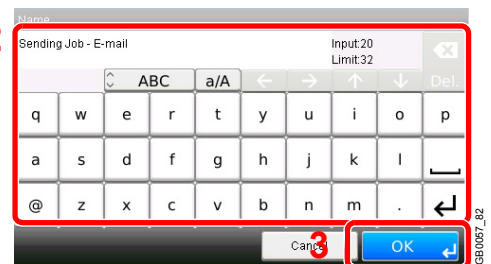


2 Wykonaj edycję ulubionej pozycji.

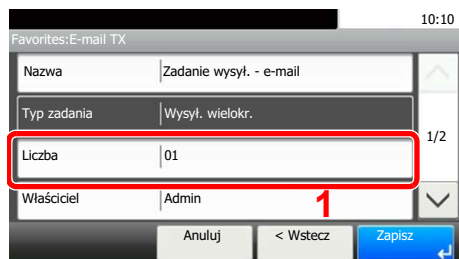
[Nazwa]



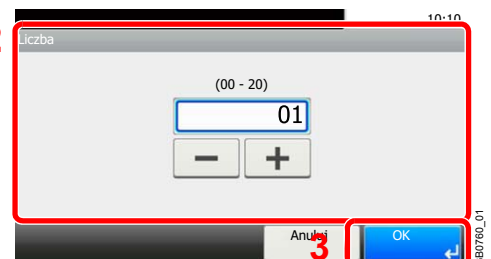
2



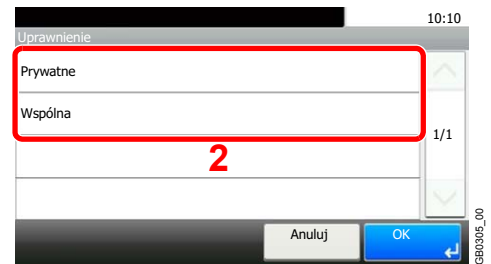
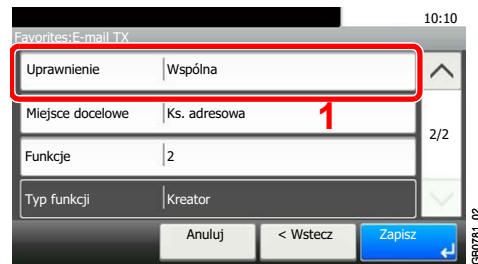
[Liczba]



2

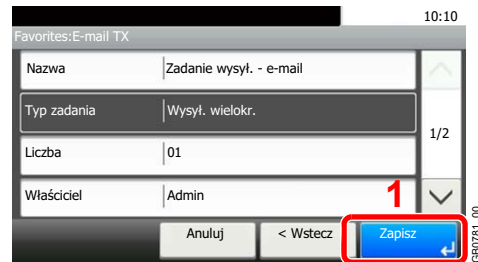


[Uprawnienie]

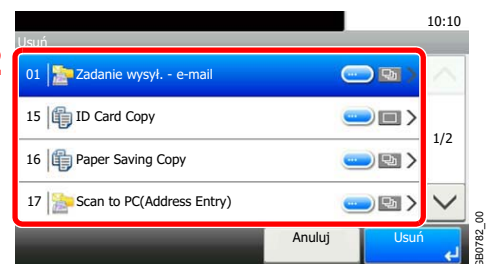
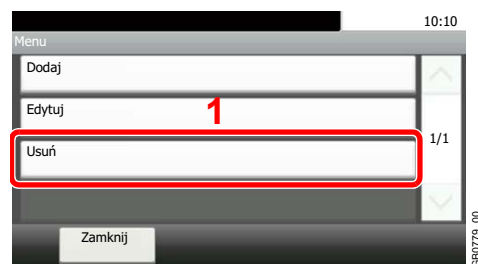


Aby określić sposób udostępniania ulubionych innym użytkownikom, wprowadź ustawienia uprawnień.

3 Rejestruje ulubioną pozycję.



Aby usunąć



Wybierz ulubioną pozycję, którą chcesz usunąć.

Używanie ulubionych

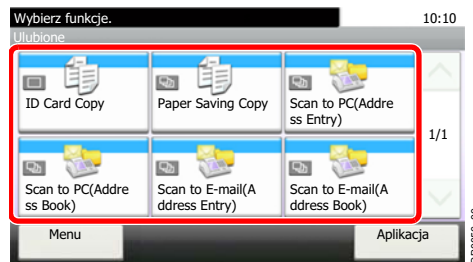
Wywołaj ustawienia z ulubionych.

1 Wyświetl ekran.

Favorites/
Application

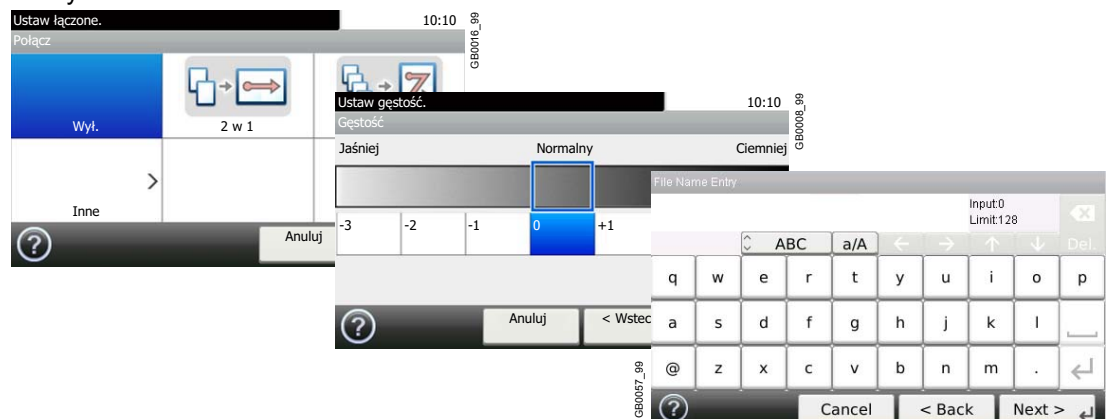


2 Wybierz ulubioną pozycję.

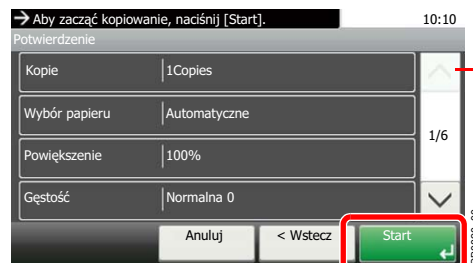


Po wybraniu trybu kreatora

- 1 Zarejestrowane ekrany zostaną wyświetlone w odpowiedniej kolejności. Wprowadź wybrane ustawienia.



- 2 Potwierdź ustawienia i uruchom zadanie.



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].



NOTATKA

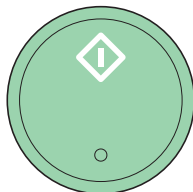
Aby wykonać edycję ustawień, naciśnij przycisk [<Wstecz] i wprowadź potrzebne zmiany.

Po wybraniu trybu programu

Wybierz ulubioną pozycję i wywołaj zarejestrowane ustawienia.

Aby rozpocząć zadanie, naciśnij klawisz **Start**.

Start



Kreator szybkiej konfiguracji

Wprowadź podstawowe ustawienia zgodnie z poleceniami Kreatora:

Konfiguracja papieru	Ustawia rozmiar papieru i typ nośnika dla kaset i tacy uniwersalnej.	
	1. Kasetą 1	Kasetą 1 - Rozmiar papieru*, Kasetą 1 - Typ nośnika
	2. Kasetą 2**	Kasetą 2 - Rozmiar papieru*, Kasetą 2 - Typ nośnika
	3. Kasetą 3**	Kasetą 3 - Rozmiar papieru*, Kasetą 3 - Typ nośnika
	4. Taca uniw.	Taca uniwersalna - Rozmiar papieru, Taca uniwersalna - Typ nośnika
Konfiguracja oszczędzania energii	Konfiguruje tryb uśpienia.	
	1. Tryb uśpienia	Tryb uśpienia - Czas przejścia w tr uśp.
Konfiguracja FAKSU***	Konfiguracja podstawowych ustawień faksu.	
	1. Wybier./tryb odb.	Wybier./tryb odb. - Tryb wybierania Wybier./tryb odb. - Tryb odbioru Wybier./tryb odb. - Auto(DRD)****
	2. Inf. o lok. FAKSIE	Inf. o lok. FAKSIE - Nazwa FAKSU lok. Inf. o lok. FAKSIE - Lokalny nr FAKSU Inf. o lok. FAKSIE - Lokalny identyf. FAKSU Inf. o lok. FAKSIE - Pozycja wydruku
	3. Głośność	Głośność głośników, Głośność monitora
	4. Dzwonki	Normalny, Sekretarka, Przełącz. FAKS/TEL *****
	5. Wyb. ponowne	Wyb. ponowne - Liczba ponowień

* Ta funkcja jest wyświetlana wówczas, gdy pokrętko rozmiaru na kasecie jest ustawione na wartość Other.

** Ta funkcja jest wyświetlana tylko wówczas, gdy zainstalowano opcjonalny podajnik papieru.

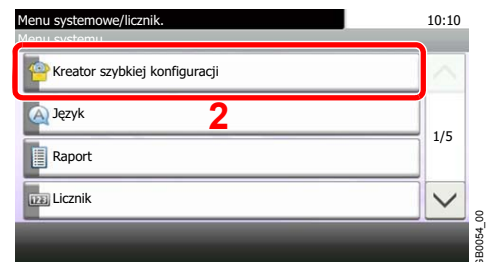
*** Wyłącznie w urządzeniach z zainstalowaną funkcją faksu.

**** Tryb Auto (DRD) jest dostępny w niektórych krajach.

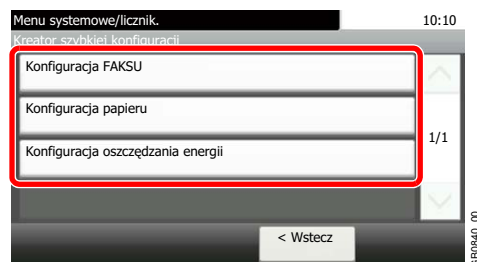
*****Zmiana na Przełącz. FAKS/TEL jest możliwa w niektórych krajach.

1 Wyświetl ekran.

◆ System Menu / Counter



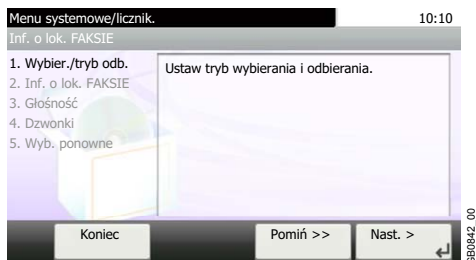
2 Wybierz funkcję.



3 Skonfiguruj działanie funkcji.



Uruchom kreatora. Aby skonfigurować ustawienia, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie:



NOTATKA

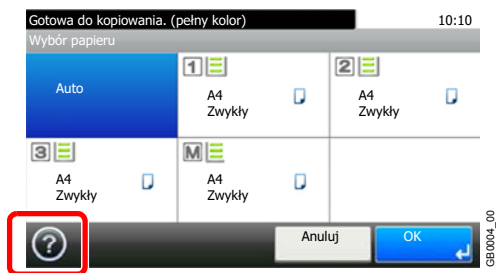
Jeśli występują problemy z konfiguracją ustawień, patrz *Ekran pomocy na stronie 3-27*.

[Koniec]	Zamyka kreatora. Ustawienia wprowadzone do tej pory zostaną zastosowane.
[<< Poprzedni]	Wraca do poprzedniego elementu.
[Pomiń >>]	Przechodzi do następnego elementu bez ustawiania bieżącego elementu.
[Następny >]	Przechodzi do następnego ekranu.
[< Wstecz]	Wraca do poprzedniego ekranu.
[Zakończ]	Zarejestruj ustawienia i zamknij kreatora.

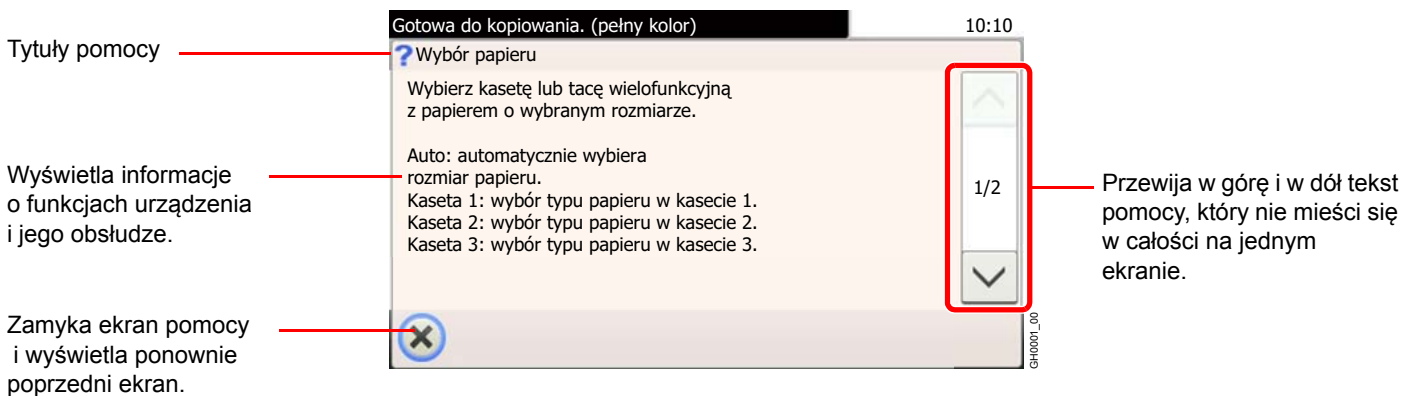
Ekran pomocy

Jeśli masz trudności z obsługą urządzenia, możesz uzyskać pomoc dotyczącą pracy z panelem dotykowym.

Gdy na panelu dotykowym pojawi się znak [?] (Pomoc), możesz go dotknąć. Zostanie wyświetlony ekran Pomoc.



Sposób korzystania z tego ekranu



Tytuły pomocy

Wyświetla informacje o funkcjach urządzenia i jego obsłudze.

Zamyka ekran pomocy i wyświetla ponownie poprzedni ekran.

Przewijaj w górę i w dół tekst pomocy, który nie mieści się w całości na jednym ekranie.

Anulowanie zadań

Anuluje wszystkie wykonywane zadania drukowania lub wysyłania.

1 Naciśnij klawisz Stop.

Stop



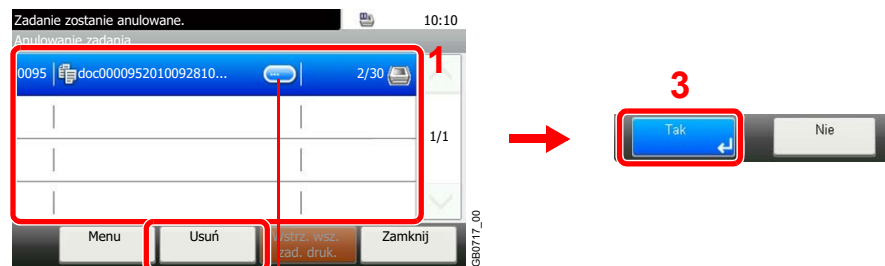
2 Anuluj zadanie.

Gdy trwa skanowanie zadania



Pojawi się komunikat *Anulowanie...*, po czym bieżące zadanie zostanie anulowane.

Gdy trwa drukowanie zadania lub urządzenie jest w trybie uśpienia



2 Wyświetla szczegóły poszczególnych zadań.

Wybierz zadanie, które ma być anulowane i naciśnij przycisk [Usuń].



NOTATKA

Bieżące zadanie drukowania zostanie tymczasowo wstrzymane. Kontynuowanie pracy bez tymczasowego przerywania wysyłanych zadań.

Po sprawdzeniu stanu zadań istnieje także możliwość anulowania zadań wykonywanych i wstrzymanych. Patrz *English Operation Guide*.

Anulowanie drukowania z komputera

Aby przed rozpoczęciem druku anulować zadanie drukowania realizowane przy użyciu sterownika drukarki, wykonaj następujące czynności:

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki (🖨️) wyświetlaną na pasku zadań w prawym dolnym rogu pulpitu systemu Windows. Zostanie wyświetlone okno dialogowe drukarki.
- 2 Wybierz plik, którego wydruk chcesz anulować, i wybierz polecenie **Anuluj** z menu **Dokument**.

Korzystanie z różnych funkcji

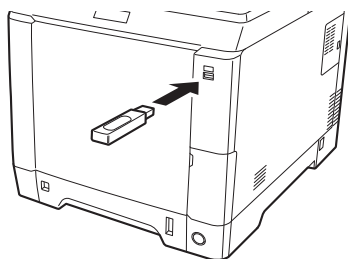
W tej części opisano wspólne funkcje, które można skonfigurować w zakresie kopiowania, wysyłania i skrzynki dokumentów.

1 Wyświetl ekran.

Copy



Send



Naciśnij klawisz każdej funkcji.

Jeśli chcesz użyć pamięci USB, włóż ją do gniazda pamięci USB.

Naciśnij przycisk [Tak] na wyświetlonym ekranie.

Podczas drukowania z pamięci USB wybierz plik do wydruku i naciśnij przycisk [Drukuj].

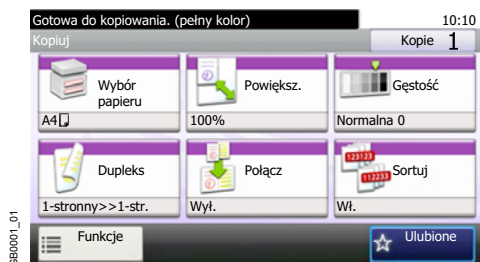
Podczas zapisywania dokumentów w pamięci USB, wybierz folder, w którym plik ma zostać zapisany, i naciśnij przycisk [Menu] oraz [Zapisz plik].



NOTATKA

Jeżeli panel dotykowy jest wyłączony, naciśnij klawisz **Power** i poczekaj, aż urządzenie rozgrzeje się.

2 Wybierz funkcje.



Wybierz funkcje do użycia.

Naciśnij przycisk [Funkcje], aby wyświetlić wszystkie funkcje.



Patrz *Funkcje wspólne* na stronie 3-30.

Funkcje wspólne

Funkcje powiązane z oryginałami

Co chcesz zrobić?	Strona
Określenie rozmiaru oryginału	Rozmiar oryginału, patrz <i>English Operation Guide</i>
Określenie oryginalnej orientacji skanowanego dokumentu	Orientacja oryginału, patrz <i>English Operation Guide</i>
Automatyczne skanowanie oryginałów dwustronnych	Dupleks ► strona 3-31
Oddzielne skanowanie dużej liczby oryginałów i utworzenie z nich jednego zadania	Skanowanie ciągle, patrz <i>English Operation Guide</i>

Funkcje powiązane z jakością dokumentów

Co chcesz zrobić?	Strona
Określenie rozmiaru i typu papieru	Wybór papieru ► strona 3-33
Sortowanie dokumentów wyjściowych według kolejności stron	Sortuj ► strona 3-34
Dostosowanie gęstości	Gęstość ► strona 3-35
Ustawienie rozdzielczości skanowania oryginałów	Rozdzielczość skanowania ► strona 3-36
Wybór typu obrazu oryginału, aby uzyskać najlepszy wynik	Obraz oryginału ► strona 3-37
Wyróżnienie zarysu wierszy lub linii Zamazanie zarysu obrazu	Ostrość, patrz <i>English Operation Guide</i>
Przyciemnienie lub rozjaśnienie obrazu tła (tj. obszaru bez tekstu lub obrazów) w oryginałach	Dopasowanie gęstości tła, patrz <i>English Operation Guide</i>
Zwiększenie lub zmniejszenie oryginałów odpowiednio do rozmiaru wysłanego lub zapisywanego	Powiększenie ► strona 3-39
Wybranie formatu pliku w wysyłanych lub zapisywanych obrazach	Format pliku ► strona 3-40
Zmiana trybu koloru.	Wybór koloru, patrz <i>English Operation Guide</i>
Wysłanie powiadomienia przez e-mail o zakończeniu zadania	Informacja o kończeniu zadania, patrz <i>English Operation Guide</i>
Dodanie nazwy pliku do zadania w celu łatwego sprawdzenia jego stanu	Wpis nazwy pliku, patrz <i>English Operation Guide</i>
Zawieszenie bieżącego zadania i zastąpienie go w celu nadania najwyższego priorytetu nowemu zadaniu	Zastąp priorytet, patrz <i>English Operation Guide</i>

Dupleks



Wybierz typ i kierunek oprawiania w odniesieniu do oryginału.

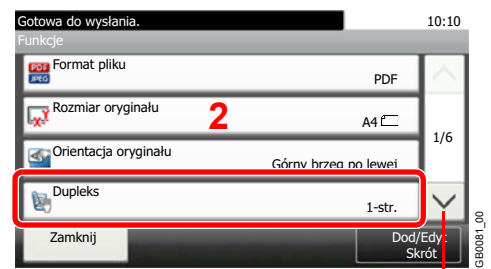
1-stronny			Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów jednostronnych.
2-stronny			Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów dwustronnych, które zostaną oprawione po lewej lub po prawej stronie.
Inne ustawienia	Dupleks	1-stronny	Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów jednostronnych.
		2-stronny (oprawa po lewej/po prawej)	Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów dwustronnych, które zostaną oprawione po lewej lub po prawej stronie.
		2-stronny (oprawa na górze)	Ustawienie odpowiednie przy używaniu oryginałów dwustronnych, które zostaną oprawione na górze.
	Orientacja oryginału*		Wybierz orientację górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku.

* Ta funkcja jest wyświetlana w przypadku wybrania opcji [2-stronne (oprawa po lewej/po prawej)] lub [2-stronne (oprawa na górze)].

1 Wyświetl ekran.

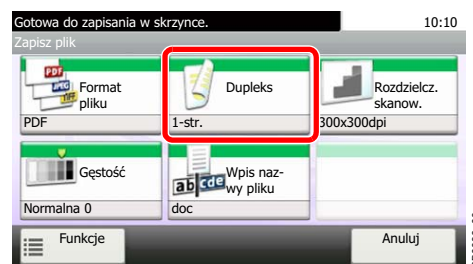
1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2 Wyślij



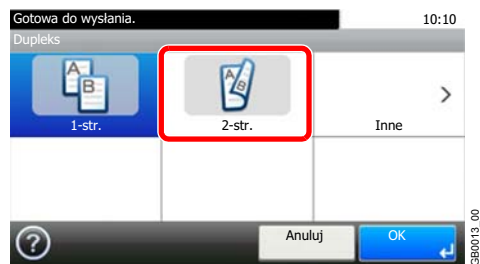
Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Skanuj na USB



2 Wybierz typ oryginału.

[2-str.]

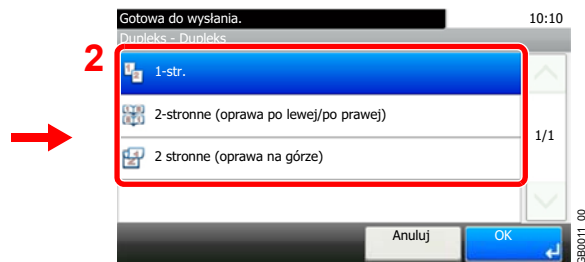
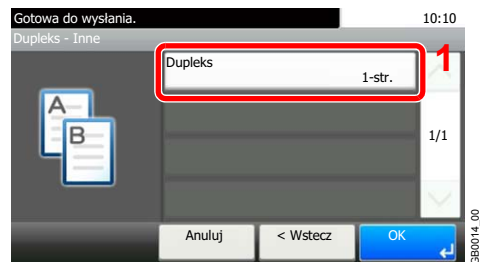


[Inne]

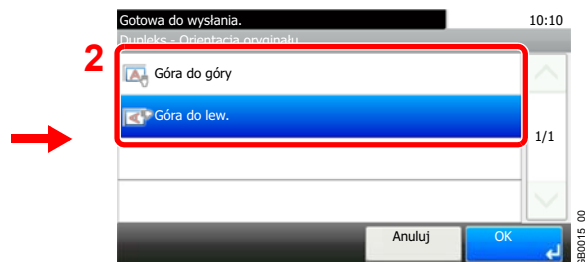
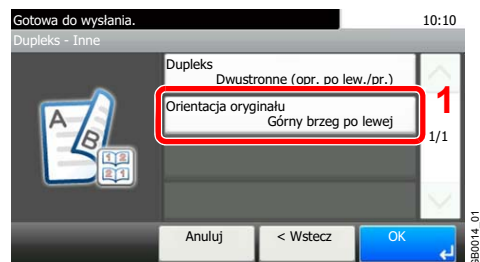
1



2 Wybierz typ oryginału.



3 Wybierz orientację oryginału.



Wybór papieru



Wybierz kasetę lub tacę wielofunkcyjną z papierem o wybranym rozmiarze.

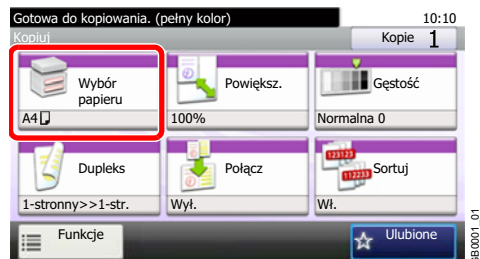
NOTATKA

Określ wcześniej rozmiar i typ papieru włożonego do kasety (patrz *Kreator szybkiej konfiguracji na stronie 3-25*).

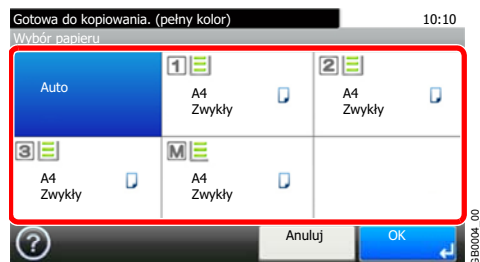
1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2 Naciśnij [Wybór papieru].



2 Wybierz źródło papieru.



Po wybraniu opcji [Auto] automatycznie zostanie wybrany papier odpowiadający rozmiarowi oryginału.

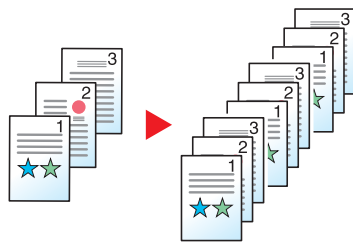
[2] Opcje (Kaseta 2) i [3] (Kaseta 3) są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru. [M] oznacza tacę uniwersalną.

Sortuj



Sortuj wydruki według stron.

Sortuj

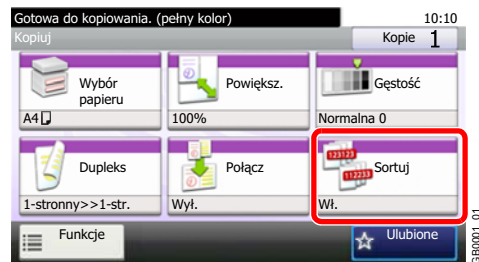


Skanuje oryginały wielostronicowe i tworzy gotowe zestawy kopii zgodnie z numeracją stron.

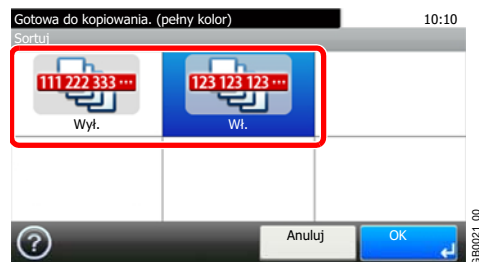
1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2 Naciśnij [Sortuj].



2 Wybierz funkcję.



Gęstość



Należy ustawić jeden z siedmiu poziomów gęstości.

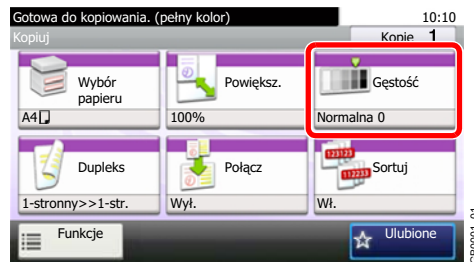


1 Wyświetl ekran.

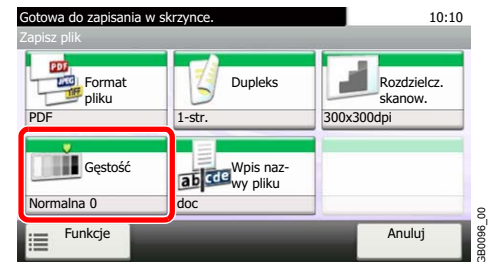
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2

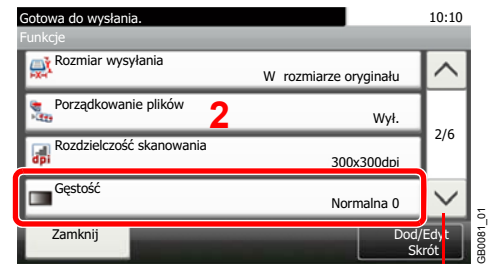
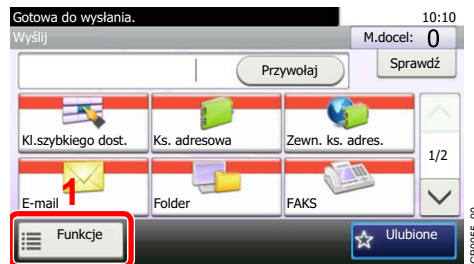
Kopiuje



Skanuj na USB

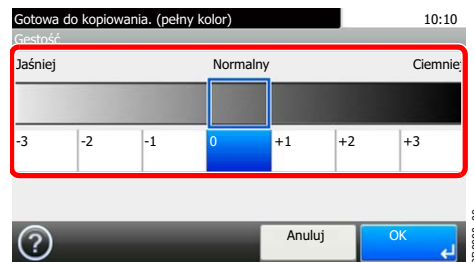


Wyślij



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

2 Ustaw gęstość.



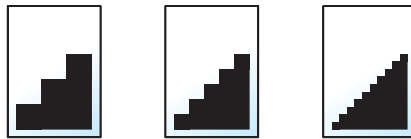
Ręcznie wyreguluj gęstość, naciskając [-3] do [+3] (*Jaśniej*–*Ciemniej*).

Rozdzielczość skanowania



Wybierz dokładność rozdzielczości skanowania.

Dostępne rozdzielczości to [200 × 100dpi], [200 × 200dpi Wysoka], [200 × 400dpi Super], [300 × 300dpi], [400 × 400dpi Ultra] oraz [600 × 600dpi].



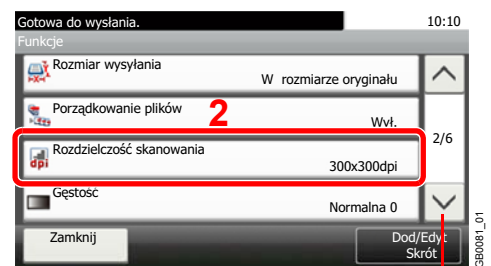
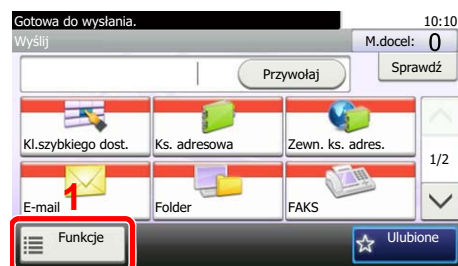
NOTATKA

Im większa liczba, tym wyższa rozdzielczość obrazu. Większa rozdzielczość oznacza również zwiększenie rozmiarów plików i wydłużenie czasu wysyłania.

1 Wyświetl ekran.

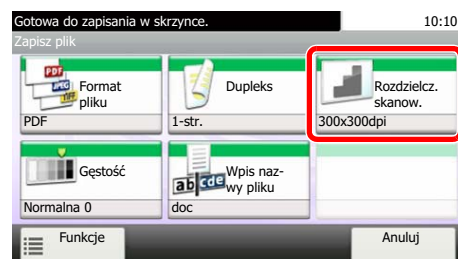
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2 Wyślij

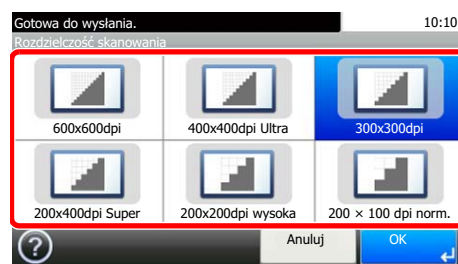


Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Skanuj na USB







2 Wybierz rozdzielczość.



Obraz oryginału



Wybierz typ obrazu oryginału, aby uzyskać najlepszy wynik.

Tekst+zdjęcie		Odpowiedni do oryginałów zawierających kombinację tekstu i zdjęć.
Foto		Odpowiedni do zdjęć.
Tekst		Ostre drukowanie tekstu pisanego ołówkiem oraz cienkich linii.
Grafika/mapa*		Odpowiednie do grafik i map.
Wyjście drukarki*		Odpowiedni do wydruków z tego urządzenia.
Tekst (dla rozpoznawania OCR)**		Do dokumentów, które mają być odczytane przez OCR.

* Funkcja wyświetlana w trakcie kopiowania.

** Ta funkcja jest wyświetlana, gdy tryb koloru to [Aut. (Kolor/Mono)] lub [Monochromatyczny] (podczas wysyłania i zapisywania).

1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

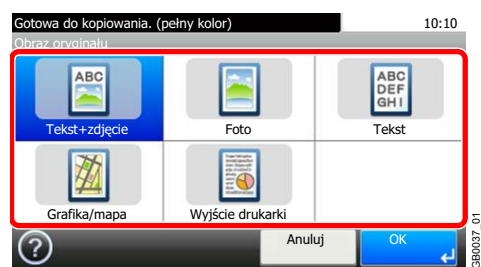
2 Naciśnij przycisk [Funkcje] i [Obraz oryginału].



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

2 Wybierz jakość obrazu.

Kopiuuj



Wyślij/Skanuj na USB



Powiększenie



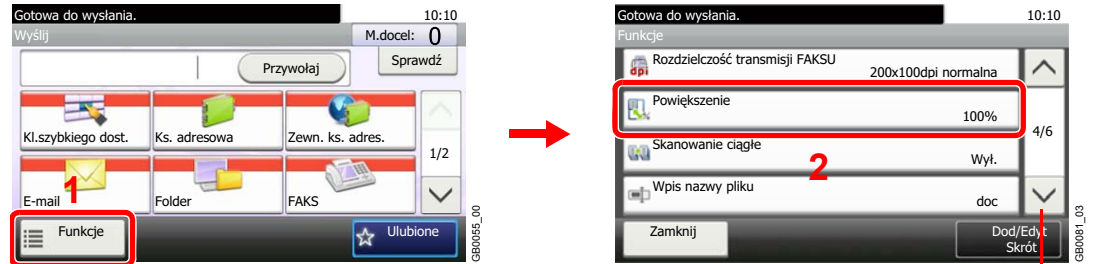
Zmniejsz lub powiększ oryginał do wysyłanego lub zapisywanego rozmiaru.

100%	Powiele rozmiar oryginału.
Auto	Powiększa albo pomniejsza obraz tak, aby wybrać rozmiar wysyłania i zapisywania.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2



Aby przewinać w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Naciśnij przycisk [Funkcje], a następnie przycisk [Powiększenie].

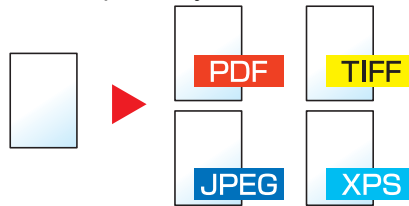
2 Wybierz funkcję.



Format pliku



Określ format pliku obrazu. Możesz także określić poziom jakości obrazu.



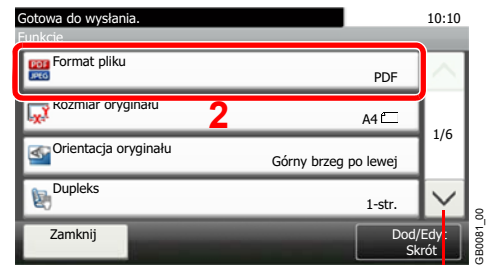
PDF		Zapisuje lub wysyła plik PDF. Możesz określić format zgodny ze standardem PDF/A.
TIFF		Zapisuje lub wysyła plik TIFF.
JPEG		Zapisuje lub wysyła plik JPEG. Każda strona zostanie zapisana oddzielnie.
XPS		Zapisuje lub wysyła plik XPS.
Inne	Format pliku	Wybierz jedną z opcji: PDF, TIFF, JPEG i XPS.
	Jakość obrazu	Ustaw jakość obrazu od [1] do [5] (<i>Niska jakość–Wys. jakość</i>).
	PDF/A*	Ustaw opcję PDF/A na [PDF/A-1a] lub [PDF/A-1b].

* To ustawienie jest wyświetlane tylko wtedy, gdy jako format pliku wybrano opcję [PDF].

1 Wyświetl ekran.

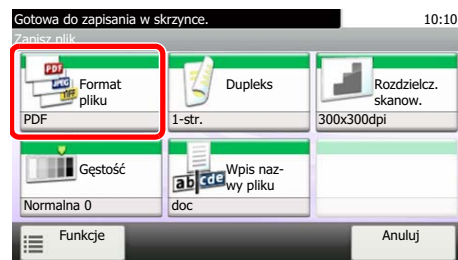
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Korzystanie z różnych funkcji na stronie 3-29*.

2 Wyślij



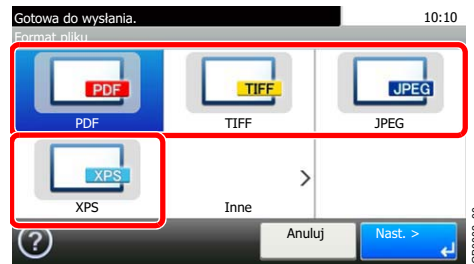
Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Skanuj na USB



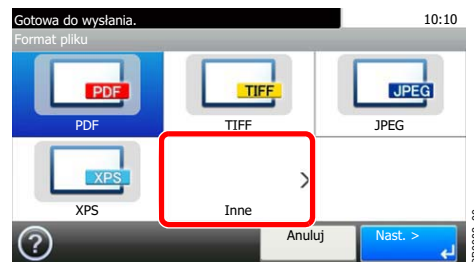
2 Wybierz format pliku.

[PDF], [TIFF], [JPEG] lub [XPS]

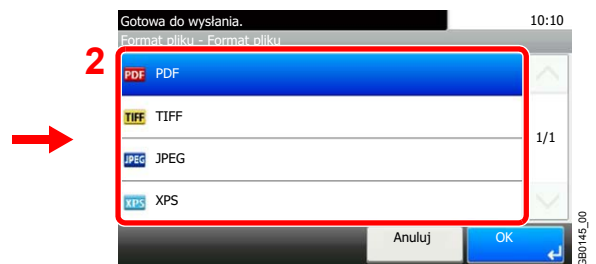
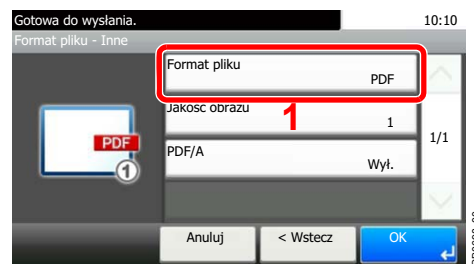


[Inne]

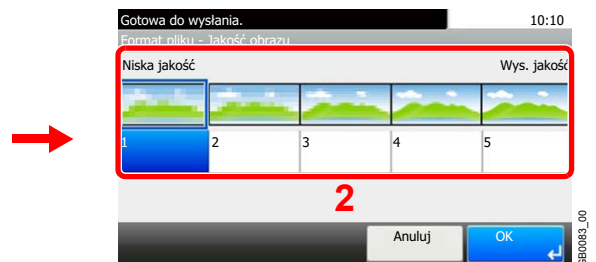
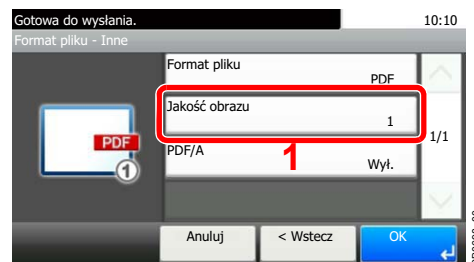
1



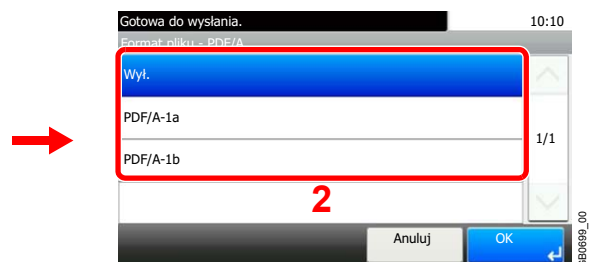
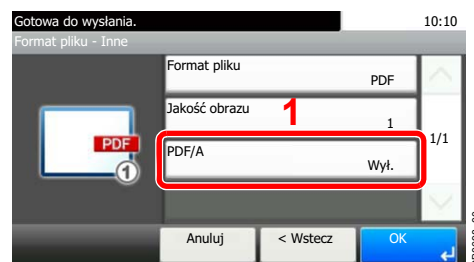
2 Wybierz format pliku.



3 Ustaw jakość obrazu.



4 Ustaw opcję PDF/A.



4 Kopiowanie

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Podstawowa obsługa	4-2
Funkcje kopiowania	4-4
Powiększenie	4-5
Dupleks	4-7

Podstawowa obsługa

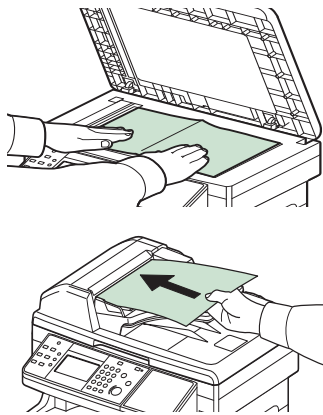
1 Naciśnij klawisz Copy.



NOTATKA

Jeżeli panel dotykowy jest wyłączony, naciśnij klawisz **Power** i poczekaj, aż urządzenie rozgrzeje się.

2 Umieść oryginały.



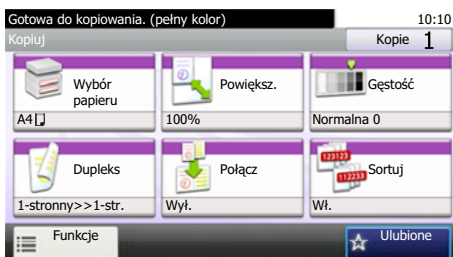
Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Ładowanie oryginałów na stronie 3-10*.

3 Wybór trybu koloru



Auto Color	Urządzenie automatycznie rozpoznaje, czy dokumenty zostały wydrukowane w kolorze czy w czerni i bieli, a następnie skanuje je w odpowiednim trybie.
Full Color	Skanuje wszystkie dokumenty w trybie pełnokolorowym.
Black & White	Skanuje wszystkie dokumenty w trybie czarno-białym.

4 Wybierz funkcje.



Wybierz funkcje kopiarki, których chcesz użyć.

Naciśnij [Funkcje], aby wyświetlić pozostałe funkcje.



Patrz *Funkcje kopiowania na stronie 4-4*.

5 Wpisz liczbę kopii.

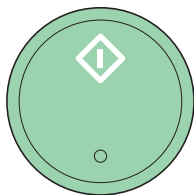


NOTATKA

Naciśnij klawisz **Clear**, aby zmienić liczbę kopii.

6 Rozpocznij kopiowanie.

Start



Rozpocznij kopiowanie, naciskając klawisz **Start**.

Funkcje kopiowania

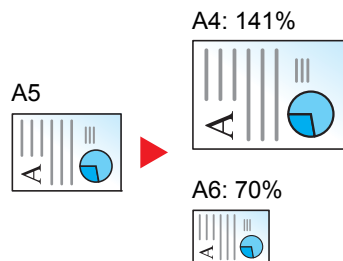
Na ekranie kopiowania wyświetlane są często używane funkcje. Po naciśnięciu przycisku [Funkcje] zostanie wyświetlona lista innych dostępnych funkcji. Wybierz funkcję za pomocą przycisków [∨] oraz [^].

Co chcesz zrobić?	Strona
Określenie rozmiaru i typu papieru	Wybór papieru ► strona 3-33
Zmniejszanie lub powiększanie oryginału.	Powiększenie ► strona 4-5
Dostosowanie gęstości	Gęstość ► strona 3-35
Kopiowanie po obu stronach papieru.	Dupleks ► strona 4-7
Łączenie 2 lub 4 oryginałów na 1 arkuszu.	Połącz, patrz <i>English Operation Guide</i>
Sortowanie dokumentów wyjściowych według kolejności stron	Sortuj ► strona 3-34
Określenie rozmiaru oryginału	Rozmiar oryginału, patrz <i>English Operation Guide</i>
Określenie oryginalnej orientacji skanowanego dokumentu	Orientacja oryginału, patrz <i>English Operation Guide</i>
Zmiana trybu koloru.	Wybór koloru, patrz <i>English Operation Guide</i>
Wybierz typ obrazu oryginału, aby uzyskać najlepszy wynik.	Obraz oryginału ► strona 3-37
Oszczędzanie toneru podczas drukowania.	EcoPrint, patrz <i>English Operation Guide</i>
Sporządzanie kopii po zmianie wyglądu kolorów oryginału.	Wyreguluj kolor, patrz <i>English Operation Guide</i>
Dopasowanie kolorów, na przykład poprzez wzmocnienie odcieni cyjan lub magenta.	Równowaga koloru, patrz <i>English Operation Guide</i>
Wyróżnienie zarysu wierszy lub linii Zamazanie zarysu obrazu	Ostrość, patrz <i>English Operation Guide</i>
Przyciemnienie lub rozjaśnienie obrazu tła (tj. obszaru bez tekstu lub obrazów) w oryginałach	Dopasowanie gęstości tła, patrz <i>English Operation Guide</i>
Sporządzanie kopii o żywszych kolorach.	Nasycenie, patrz <i>English Operation Guide</i>
Oddzielne skanowanie dużej liczby oryginałów i utworzenie z nich jednego zadania	Skanowanie ciągle, patrz <i>English Operation Guide</i>
Wysłanie powiadomienia przez e-mail o zakończeniu zadania	Informacja o kończeniu zadania, patrz <i>English Operation Guide</i>
Dodanie nazwy pliku do zadania w celu łatwego sprawdzenia jego stanu	Wpis nazwy pliku, patrz <i>English Operation Guide</i>
Zawieszenie bieżącego zadania i zastąpienie go w celu nadania najwyższego priorytetu nowemu zadaniu	Zastąp priorytet, patrz <i>English Operation Guide</i>

Powiększenie

Regulacja powiększenia w celu zmniejszenia lub powiększenia obrazu.

Auto



Dopasowanie rozmiaru obrazu w celu zmieszczenia go na odpowiednim rozmiarze papieru.

Powiększenie standardowe

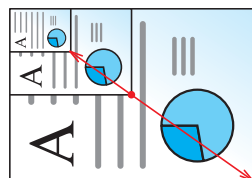
Dopasowanie rozmiaru obrazu w celu zmieszczenia go na papierze w rozmiarze standardowym.

Model	Poziom powiększenia (oryginał/kopia)	Model	Poziom powiększenia (oryginał/kopia)
Modele calowe	400% (maks.) 200% 129% (STMT >> Letter) 100% 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT) 50% 25% (min.)	Modele metryczne	400% (maks.) 200% 141% (A5 >> A4) 100% 90% (Folio >> A4) 70% (A4 >> A5) 50% 25% (min.)

Powiększenie standardowe (inne)

Model	Poziom powiększenia (oryginał/kopia)	Model	Poziom powiększenia (oryginał/kopia)
Modele calowe	141% (A5 >> A4) 115% (B5 >> A4) 90% (Folio >> A4) 86% (A4 >> B5) 70% (A4 >> A5)	Modele metryczne	129% (STMT >> Letter) 115% (B5 >> A4) 86% (A4 >> B5) 78% (Legal >> Letter) 64% (Letter >> STMT)

Wpis powiększenia

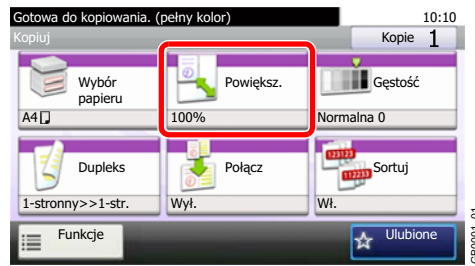


Określenie rozmiaru obrazu w zakresie 25–400% oryginału w przyrostach co 1%.

1 Wyświetl ekran.

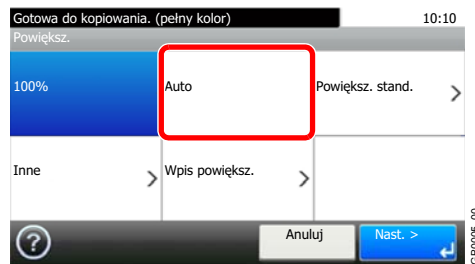
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Podstawowa obsługa na stronie 4-2*.

2



2 Wybierz funkcję.

[Auto]



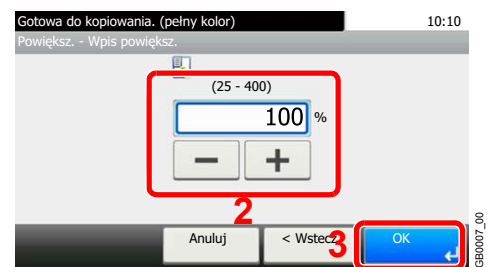
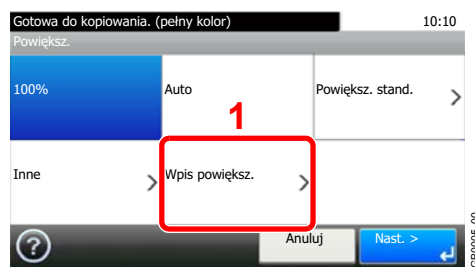
[Powiększ. stand.], [Inne]



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Wybierz poziom powiększenia.

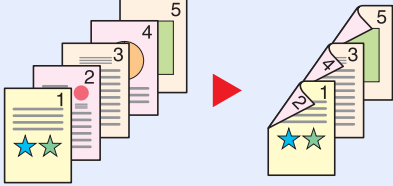

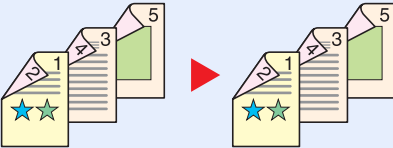


[Wpis powiększ.]



Wprowadź powiększenie.

Dupleks

Kopiowanie dokumentów 2-stronnych.

1-str.>>1-str.		Drukuje oryginały jednostronne na jednej stronie.	
1-str.>>2-str. 		Drukuje oryginały jednostronne na dwóch stronach.	
2-str.>>1-str. 		Drukuje oryginały dwustronne na jednej stronie.	
2-str.>>2-str. 		Drukuje oryginały dwustronne na dwóch stronach.	
Inne	Dupleks	1-str.>>1-str.	Drukuje oryginały jednostronne na jednej stronie.
		1-str.>>2-str.	Drukuje oryginały jednostronne na dwóch stronach.
		2-str.>>1-str.	Drukuje oryginały dwustronne na jednej stronie.
		2-str.>>2-str.	Drukuje oryginały dwustronne na dwóch stronach.
	Oprawa oryginału 	Po wybraniu oryginału dwustronnego wybierz kierunek jego oprawy.	
Oprawa wydruku 	Po wybraniu oryginału dwustronnego wybierz kierunek oprawy kopii.		
Orientacja oryginału*	Wybierz orientację górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku.		

* Ta pozycja nie jest wyświetlana po wybraniu opcji [1-str.>>1-str.].

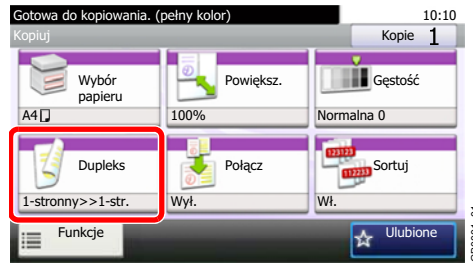
**NOTATKA**

W opcji dwustronne w dwustronne obsługiwane są następujące rozmiary papierów: Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio II, A4, A5, B5 oraz Folio.

1 Wyświetl ekran.

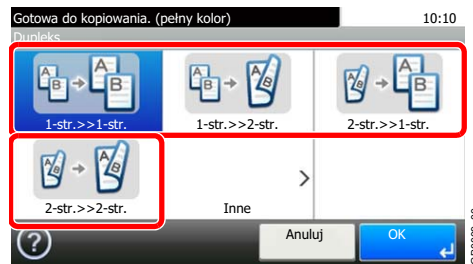
- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Podstawowa obsługa na stronie 4-2*.

2



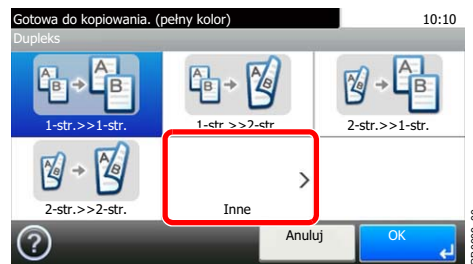
2 Wybierz funkcję.

[1-str.>>1-str.], [1-str.>>2-str.], [2-str.>>1-str.] lub [2-str.>>2-str.]

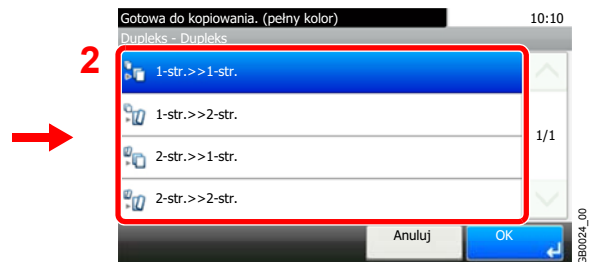


[Inne]

1

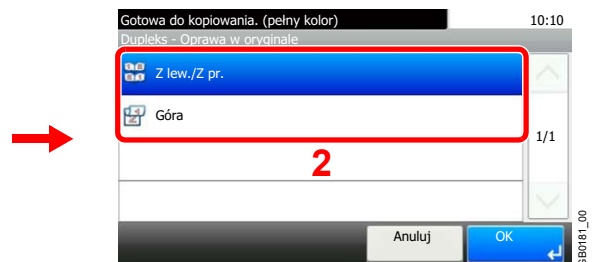
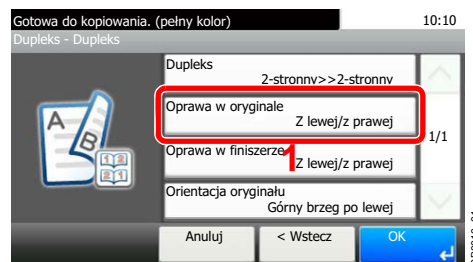


2 Wybierz opcję Dupleks.

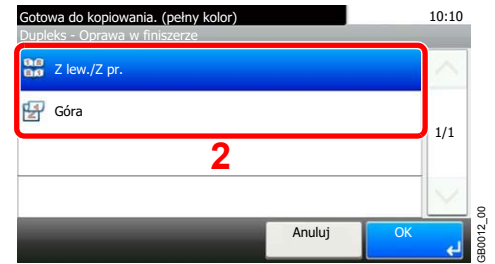
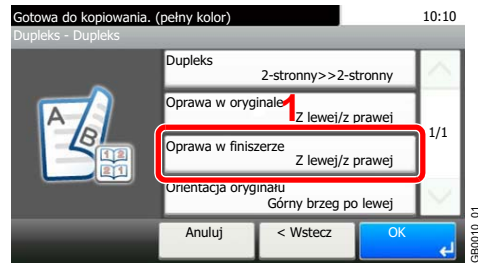


Po wybraniu oryginałów dwustronny przejdź do kroku 3. Po wybraniu dupleksu przejdź do kroku 4.

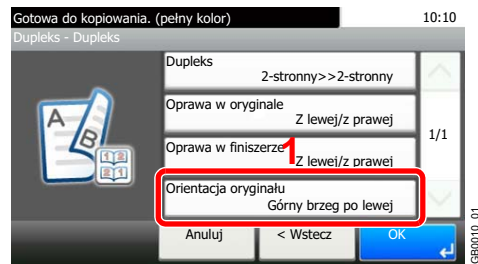
3 Wybierz brzeg oprawy oryginału.



4 Wybierz brzeg oprawy kopii.



5 Wybierz orientację oryginału.



5 Drukowanie


W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Drukowanie z aplikacji	5-2
------------------------------	-----

Drukowanie z aplikacji

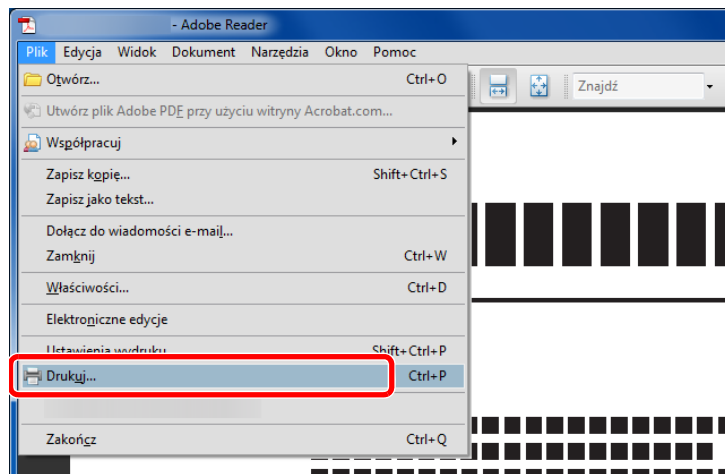
W tym rozdziale przedstawiono podstawowe instrukcje dotyczące drukowania dokumentów. Instrukcje sporządzono na podstawie elementów interfejsu wyświetlanych w systemie Windows 7.

Dokumenty utworzone na komputerze można drukować po zainstalowaniu sterownika drukarki z dostarczonego dysku DVD (Product Library).

 Patrz *Instalacja oprogramowania na stronie 2-15*.

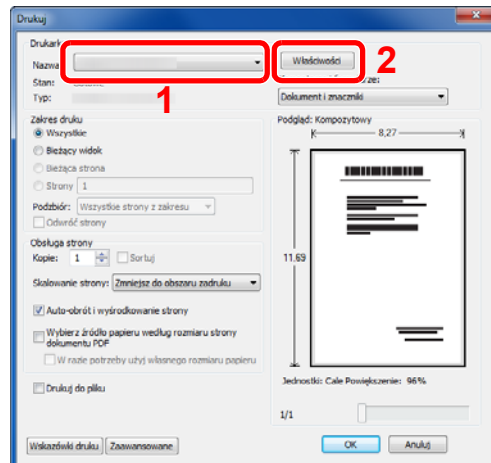
Więcej informacji na temat sposobu konfigurowania zaawansowanych ustawień sterownika drukarki oraz drukowania dokumentów znajduje się w dokumencie *Printer Driver Operation Guide* na dysku DVD.

1 Wyświetl okno.



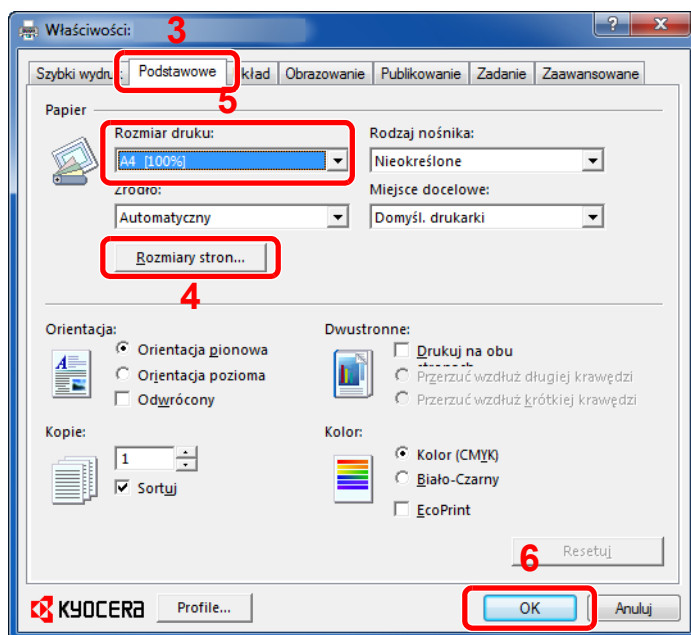
Kliknij w aplikacji menu **Plik** i wybierz opcję **Drukuj**.

2 Skonfiguruj drukarkę.



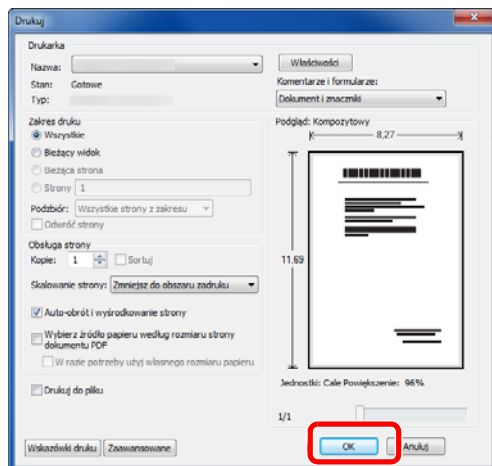
1 Wybierz drukarkę.

2 Kliknij przycisk **Właściwości**.



- 3 Wybierz kartę **Podstawowe**.
- 4 Kliknij przycisk **Rozmiary stron**, aby wybrać rozmiar papieru dla danych dokumentu.
- 5 Kliknij opcję **Rozmiar druku** i wybierz rozmiar papieru używanego do drukowania.
- 6 Kliknij przycisk **OK**, aby powrócić do okna dialogowego **Drukuj**.

3 Rozpocznij drukowanie.



Kliknij przycisk **OK**.

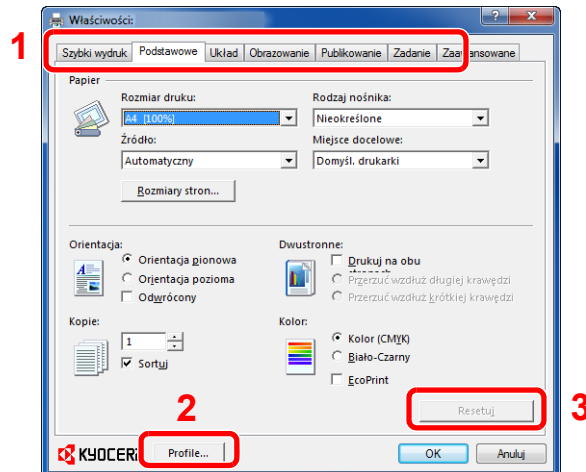


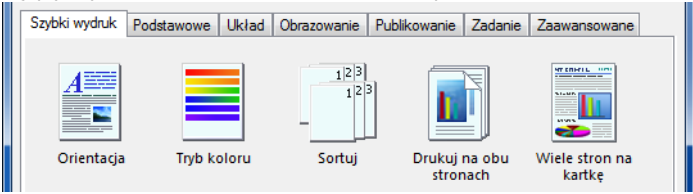
NOTATKA

W razie konieczności kliknij karty na ekranie ustawień drukowania i odpowiednio skonfiguruj te ustawienia. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie *Printer Driver Operation Guide*.

Ekran ustawień drukowania w sterowniku drukarki

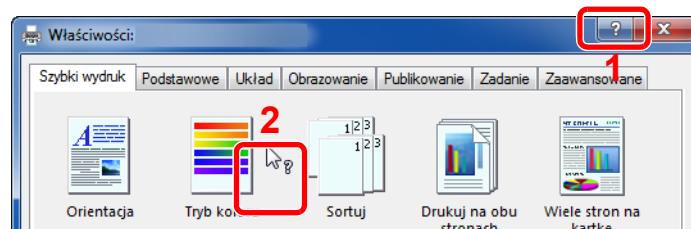
Na ekranie ustawień drukowania w sterowniku drukarki można skonfigurować wiele ustawień związanych z drukowaniem. Więcej informacji można znaleźć w dokumencie *Printer Driver Operation Guide* na dysku DVD.



Nr	Opis
1	<p>Szybki wydruk</p> <p>Udostępnia ikony ułatwiające konfigurowanie często używanych funkcji. Po każdym kliknięciu ikona zmienia wygląd, pokazując obraz odzwierciedlający wyniki drukowania, i stosowane są odpowiednie ustawienia.</p>  <p>Podstawowe</p> <p>Na tej karcie zgromadzono podstawowe, często używane funkcje. Za jej pomocą można skonfigurować rozmiar papieru, miejsce docelowe, drukowanie dwustronne oraz tryb koloru.</p> <p>Układ</p> <p>Na tej karcie można skonfigurować ustawienia drukowania różnych układów, w tym drukowanie broszur, tryb mieszany, drukowanie plakatów oraz skalowanie.</p> <p>Obrazowanie</p> <p>Na tej karcie można skonfigurować ustawienia wyników drukowania związane z jakością i trybem koloru.</p> <p>Publikowanie</p> <p>Na tej karcie można tworzyć arkusze okładek oraz wstawiać i dodawać folie OHP do zadań druku.</p> <p>Zadanie</p> <p>Na tej karcie można skonfigurować ustawienia zapisywania danych druku przesyłanych z komputera do urządzenia. Regularnie używane dokumenty oraz inne dane można zapisać w urządzeniu w celu ich łatwiejszego drukowania w przyszłości. Ponieważ zapisane dokumenty można drukować bezpośrednio z urządzenia, ta funkcja jest również przydatna, gdy użytkownik chce wydrukować dokument, którego treści nie chce ujawniać innym osobom.</p> <p>Zaawansowane</p> <p>Na tej karcie można skonfigurować ustawienia dodawania do danych druku stron z tekstem lub znaków wodnych. Jest tu również dostępna prosta funkcja regulacji kolorów.</p>
2	<p>Profile</p> <p>Możliwe jest zapisanie ustawień sterownika jako profilu. Zapisane profile można przywołać w dowolnym momencie, zatem wygodnie jest zapisywać często zmieniane ustawienia.</p>
3	<p>Resetuj</p> <p>Kliknięcie tego przycisku przywraca ustawienia do ich początkowych wartości.</p>

Pomoc sterownika drukarki

W sterowniku drukarki dostępna jest Pomoc. Aby dowiedzieć się więcej na temat ustawień drukowania, wyświetl ekran ustawień drukowania w sterowniku drukarki i wyświetl pomoc, korzystając z jednej z przedstawionych poniżej metod.



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

6 Wysyłanie

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Podstawowa obsługa	6-2
Przygotowanie do wysłania dokumentu do komputera	6-5
Sprawdzanie, co należy wpisać w polu [Nazwa hosta]	6-5
Sprawdzanie, co należy wpisać w polu [Nazwa logowania]	6-6
Tworzenie folderu udostępnionego	6-7
Sprawdzanie zawartości pola [Ścieżka]	6-10
Konfiguracja zapory systemu Windows (w systemie Windows 7)	6-11
Określanie adresata	6-15
Wybieranie z książki adresowej	6-15
Wybieranie za pomocą klawisza szybkiego dostępu	6-17
Wprowadzanie nowego adresu e-mail	6-18
Określanie nowego folderu na komputerze	6-19
Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych	6-22
Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (wysyłanie wielokrotne)	6-23
Skanowanie za pomocą sterownika TWAIN	6-24

Podstawowa obsługa

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 urządzenia z serwerem pocztowym w celu wysyłania wiadomości e-mail. Zaleca się korzystanie z lokalnej sieci komputerowej (LAN) ze względu na prędkość transmisji i kwestie bezpieczeństwa.

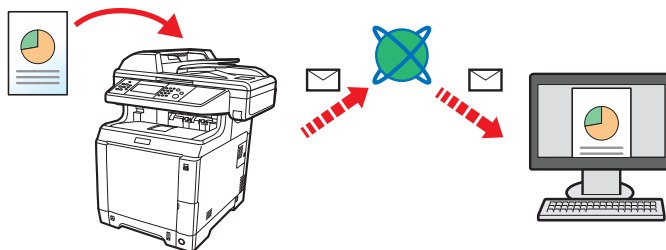
Aby korzystać z funkcji transmisji, należy wykonać poniższe działania:

- Zaprogramuj ustawienia, łącznie z ustawieniami poczty e-mail w urządzeniu.
- Użyj narzędzia COMMAND CENTER (wewnętrzna strona sieci Web w języku HTML), aby zarejestrować adres IP, nazwę hosta serwera SMTP oraz odbiorcę.
- Zarejestruj odbiorcę w książce adresowej lub w obszarze klawiszy szybkiego dostępu.
- Utwórz folder udostępniania na komputerze docelowym, jeśli jako miejsce docelowe wybrano folder (SMB/FTP). Skonsultuj się z administratorem sieci w kwestii ustawień udostępniania folderu docelowego.

Podstawowe funkcje wysyłania

Wyślij jako e-mail

Wysyła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail. (strona 6-18)

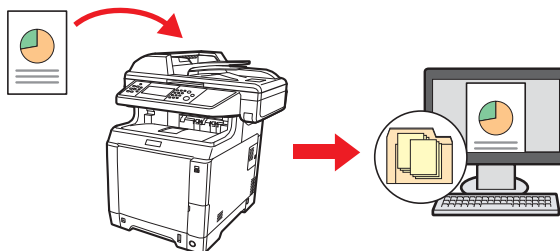


Wyślij do folderu (SMB)

Zachowuje zeskanowany obraz oryginału w udostępnionym folderze na dowolnym komputerze. (strona 6-19)

Wyślij do folderu (FTP)

Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP. (strona 6-19)



Skanowanie obrazu za pomocą sterownika TWAIN/WIA

Skanuje dokument za pomocą aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN lub WIA. (strona 6-24)



NOTATKA

Dodatkowo można określić różne opcje wysyłania. Patrz *Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (wysyłanie wielokrotnie)* na stronie 6-23.

Z tej funkcji można korzystać tylko w produktach, które zostały wyposażone w funkcję faksu. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcji znajdują się w dokumencie *FAX Operation Guide*.

1 Naciśnij klawisz Send

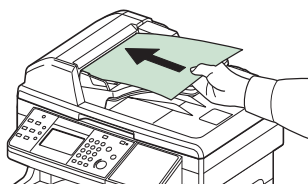
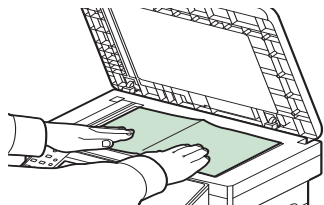
Send




NOTATKA

Jeżeli panel dotykowy jest wyłączony, naciśnij klawisz **Power** i poczekaj, aż urządzenie rozgrzeje się.

2 Umieść oryginały.



 Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Ładowanie oryginałów na stronie 3-10*.

3 Wybór trybu koloru

 Auto Color




 Full Color



Black & White




Auto Color	Urządzenie automatycznie rozpoznaje, czy dokumenty zostały wydrukowane w kolorze czy w czerni i bieli, a następnie skanuje je w odpowiednim trybie.
Full Color	Skanuje wszystkie dokumenty w trybie pełnokolorowym.
Black & White	Skanuje wszystkie dokumenty w trybie czarno-białym.

 Informacje na temat wprowadzania bardziej szczegółowych ustawień można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

4 Określanie miejsca docelowego



Wybierz miejsce docelowe, do którego chcesz wysłać obraz.

 Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Określanie adresata na stronie 6-15*.

5 Wybierz funkcje.



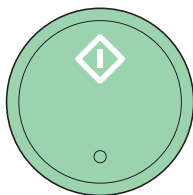
Naciśnij przycisk [Funkcje], aby wyświetlić dostępne funkcje wysyłania.



Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *English Operation Guide*.

6 Rozpocznij wysyłanie.

Start



Naciśnij klawisz **Start** w celu rozpoczęcia wysyłania.

Przygotowanie do wysłania dokumentu 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.

Sprawdzanie, co należy wpisać w polu [Nazwa hosta]

Sprawdź nazwę komputera docelowego.

1 Wyświetl okno.

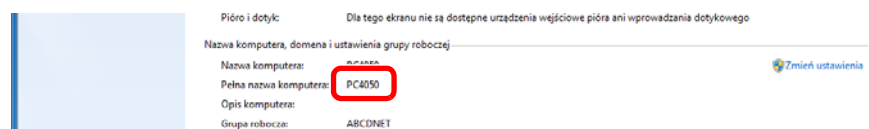
Z menu Start wybierz pozycję **Komputer**, a następnie **Właściwości systemu**.

W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy pozycję **Mój komputer** i wybierz opcję **Właściwości**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Właściwości systemu**. W wyświetlonym oknie kliknij kartę **Nazwa komputera**.

2 Sprawdź nazwę komputera.

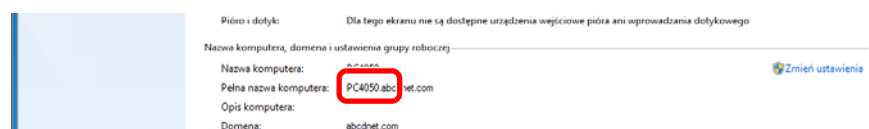
Sprawdź wyświetloną nazwę komputera.

Jeśli istnieje grupa robocza



W polu [Nazwa hosta] należy wprowadzić wszystkie znaki widoczne w polu „Pełna nazwa komputera”. (Przykład: PC4050)

Jeśli istnieje domena



W polu [Nazwa hosta] należy wprowadzić znaki widoczne na lewo od pierwszej kropki (.) w polu „Pełna nazwa komputera”. (Przykład: PC4050)

Po sprawdzeniu nazwy komputera kliknij przycisk (Zamknij), aby zamknąć ekran **Właściwości systemu**.

W systemie Windows XP po sprawdzeniu nazwy komputera kliknij przycisk **Anuluj**, aby zamknąć ekran **Właściwości systemu**.

Sprawdzanie, co należy wpisać w polu [Nazwa logowania]

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

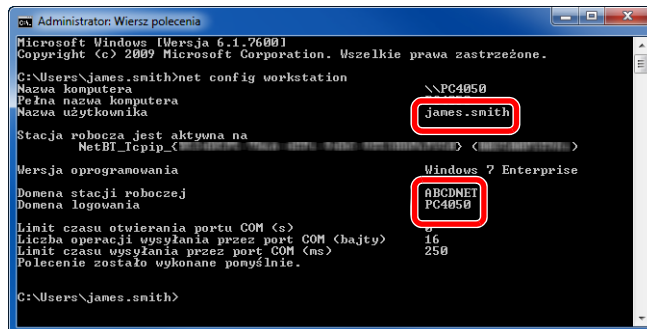
1 Wyświetl okno.

Z menu Start wybierz kolejno pozycje **Wszystkie programy** (lub **Programy**), **Akcesoria**, a następnie **Wiersz polecenia**.

Zostanie wyświetlone okno **Wiersz polecenia**.

2 Sprawdź nazwę domeny i nazwę użytkownika.

W wierszu polecenia wpisz „net config workstation” i naciśnij klawisz [Enter].



```
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                \\PC4050
Pełna nazwa komputera          james.smith
Nazwa użytkownika

Stacja robocza jest aktywna na
NetBI_Tcpip_<...>

Wersja oprogramowania         Windows 7 Enterprise
Domena stacji roboczej        ABCDNET
Domena logowania              PC4050

Limit czasu otwierania portu COM (s)      4
Liczba operacji wysyłania przez port COM (bajty) 16
Limit czasu wysyłania przez port COM (ms)  250
Polecenie zostało wykonane pomyślnie.

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

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

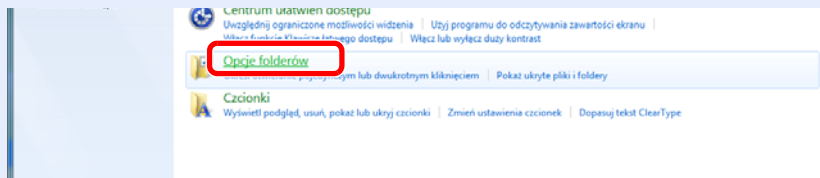
Tworzenie folderu udostępnionego

Utwórz folder współdzielony, aby odebrać dokument na komputerze docelowym.

NOTATKA

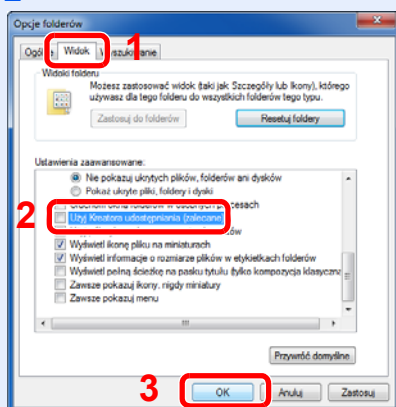
Jeśli we właściwościach systemu istnieje grupa robocza, skonfiguruj poniższe ustawienia tak, aby ograniczyć dostęp do folderu do określonego użytkownika lub określonej grupy roboczej.

- 1 Z menu Start wybierz kolejno pozycje **Panel sterowania**, **Wygląd i Personalizacja**, a następnie **Opcje folderów**.



W systemie Windows XP kliknij pozycję **Mój komputer** i z menu **Narzędzia** wybierz opcję **Opcje folderów**.

2



W obszarze **Ustawienia zaawansowane** usuń zaznaczenie pola wyboru **Użyj kreatora udostępniania (zalecane)**.

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

1 Utwórz folder.

- 1 Utwórz folder na dysku lokalnym (C).

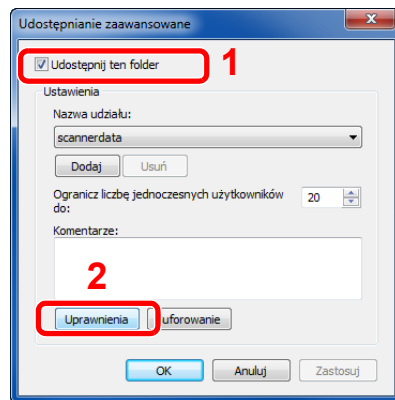
Przykładowo, utwórz folder „scannerdata” na dysku lokalnym (C).

- 2 Kliknij prawym przyciskiem myszy folder scannerdata i kliknij opcję **Udostępnij** i **Udostępnianie zaawansowane**. Kliknij przycisk **Udostępnianie zaawansowane**.

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

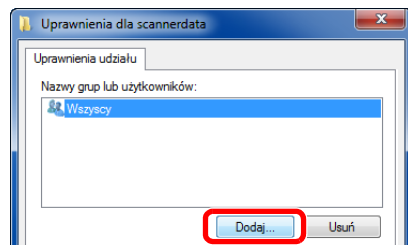
2 Skonfiguruj ustawienia uprawnień.

1

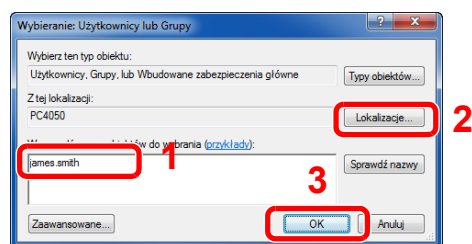


W systemie Windows XP zaznacz pozycję **Udostępnij ten folder** i kliknij przycisk **Uprawnienia**.

2



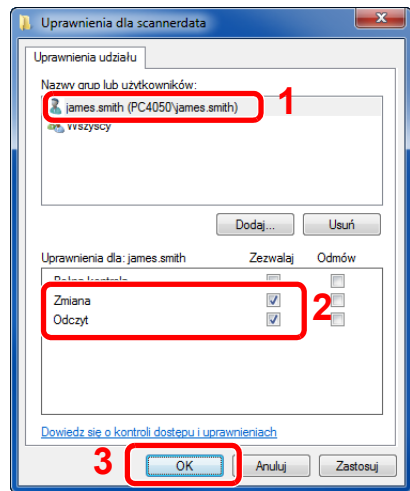
3



Wprowadź nazwę użytkownika w polu tekstowym.

Kliknij przycisk [Lokalizacje] i wybierz żądaną lokalizację. Aby wybrać miejsce docelowe wyszukiwania, kliknij lokalizację w celu jej zaznaczenia. Jeśli należysz do domeny, bieżąca domena zostanie domyślnie ustawiona jako miejsce docelowe wyszukiwania.

4



Wybierz wprowadzonego użytkownika i zaznacz uprawnienia **Zmiana** oraz **Odczyt**.

W systemie Windows XP przejdź do kroku 6.

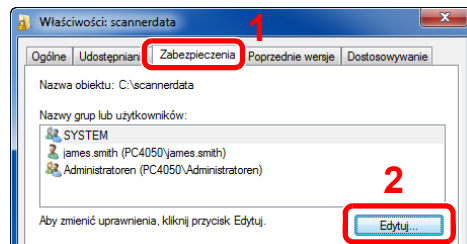


NOTATKA

Wybranie opcji „Wszyscy” spowoduje nadanie uprawnień wszystkim osobom w sieci. W celu wzmocnienia zabezpieczeń zalecane jest wybranie opcji Wszyscy i usunięcie zaznaczenia pola wyboru przy uprawnieniu **Odczyt**.

5 Kliknij przycisk **OK** na ekranie **Udostępnianie zaawansowane**, aby zamknąć ten ekran.

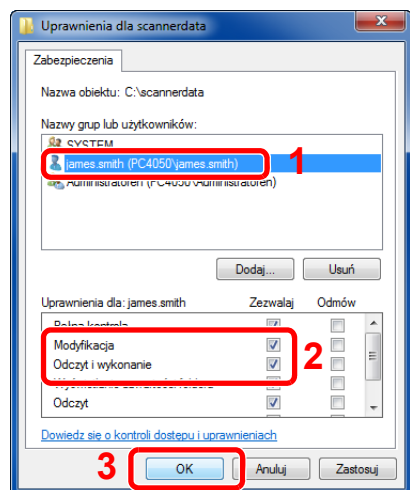
6



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

7 Postępuj tak samo jak w kroku 3 w celu dodania użytkownika do obszaru **Nazwy grup lub użytkowników**.

8



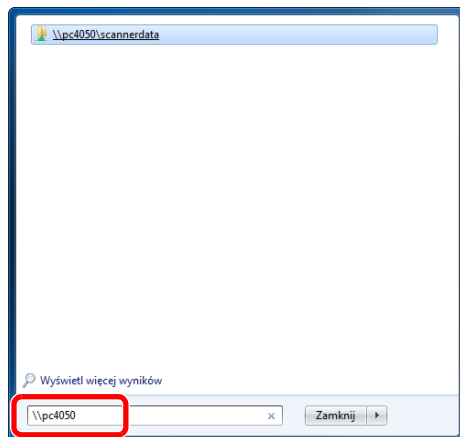
Wybierz dodanego użytkownika i zaznacz uprawnienia **Modyfikacja** oraz **Odczyt i wykonanie**.

Sprawdzanie zawartości pola [Ścieżka]

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

1 Wyświetl okno.

- 1 W menu Start, w polu „Wyszukiwanie programów i plików”, wprowadź ciąg „\\pc4050”.



W systemie Windows XP kliknij opcję **Wyszukaj** w menu Start, wybierz opcję **Wszystkie pliki i foldery**, po czym wyszukaj komputer docelowy, do którego będą wysyłane pliki.

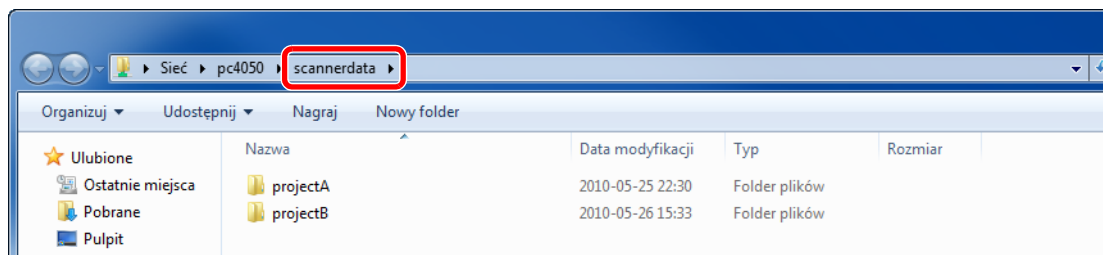
W pomocniku wyszukiwania kliknij pozycję **Komputery lub ludzie**, a następnie **Komputer w sieci**.

W polu tekstowym „Nazwa komputera” wpisz sprawdzoną wcześniej nazwę komputera (pc4050) i kliknij przycisk **Wyszukaj**.

- 2 Kliknij ścieżkę „\\pc4050\scannerdata”, wyświetloną w wynikach wyszukiwania.

W systemie Windows XP dwukrotnie kliknij komputer („pc4050”), wyświetlony w wynikach wyszukiwania.

2 Sprawdź wyświetlony folder.



Sprawdź pasek adresu. Jako ścieżkę należy wpisać trzeci ciąg znaków oraz ciągi następujące po nim (▶).

W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy folder scannerdata i sprawdź pasek adresu. W polu **Ścieżka** należy wpisać ciąg tekstowy widoczny na prawo od trzeciego ukośnika (\).

(Przykład: scannerdata)



NOTATKA

Istnieje możliwość określenia podfolderu w folderze współdzielonym jako miejsca, do którego będą przesyłane dane. W tym przypadku w polu **Ścieżka** należy wpisać ciąg „nazwa udziału\nazwa folderu w folderze udostępnionym”. W przypadku powyższego przykładowego okna w polu **Ścieżka** powinien znaleźć się ciąg „scannerdata\projectA”.

Konfiguracja zapory systemu Windows (w systemie Windows 7)

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

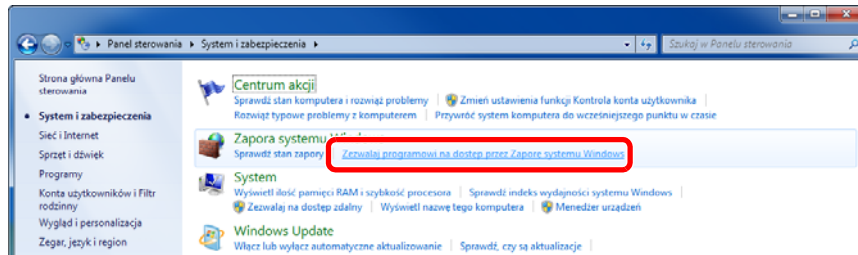


NOTATKA

Zaloguj się w systemie Windows jako użytkownik z uprawnieniami administratora.

1 Sprawdź udostępnianie plików i drukarek.

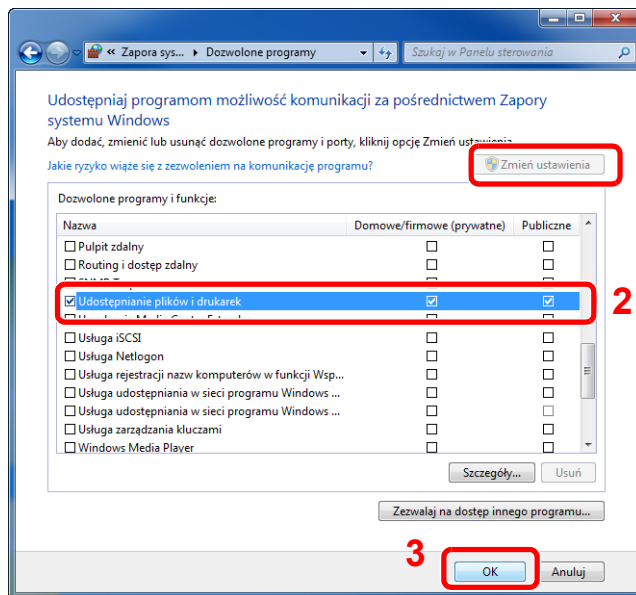
- 1 Z menu Start wybierz kolejno pozycje **Panel sterowania**, **System i Zabezpieczenia**, a następnie **Zezwalaj programowi na dostęp przez Zaporę systemu Windows**.



NOTATKA

Jeśli pojawi się okno dialogowe **Kontrola konta użytkownika**, kliknij przycisk **Kontynuuj**.

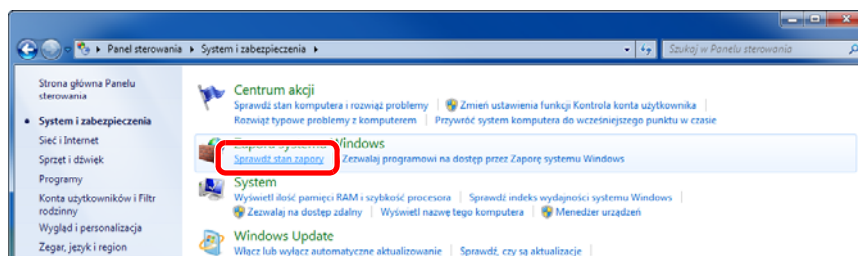
2



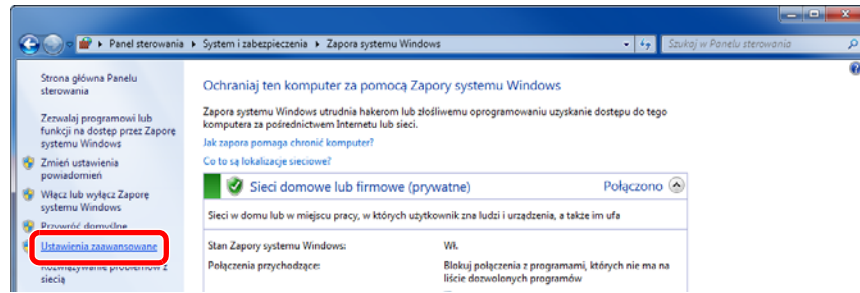
Zaznacz pole wyboru **Udostępnianie plików i drukarek**.

2 Dodaj port.

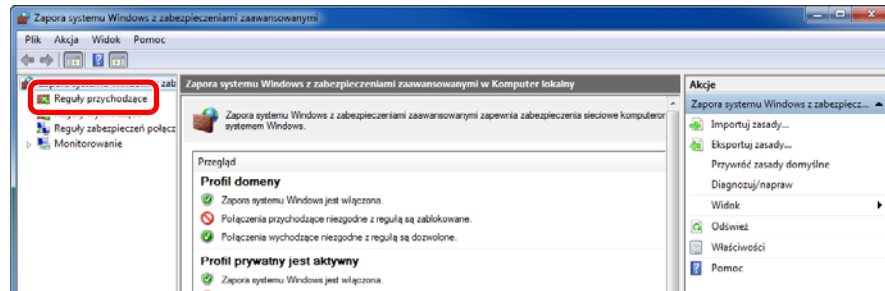
- 1 Z menu Start wybierz kolejno pozycje **Panel sterowania**, **System i zabezpieczenia** i **Sprawdź stan zapory**.



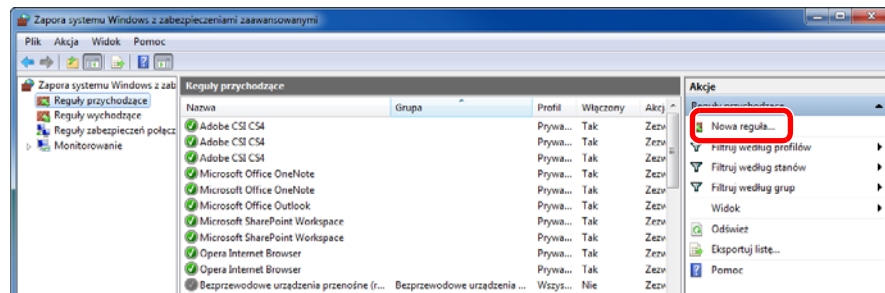
2



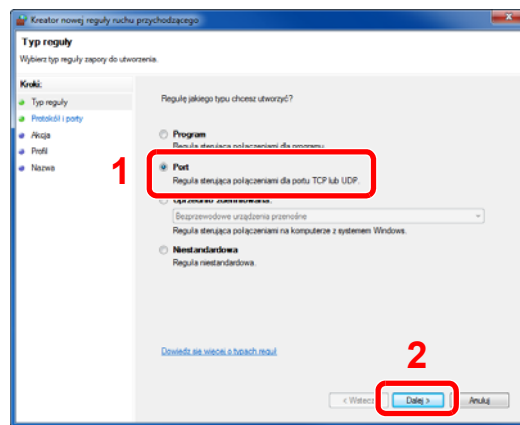
3



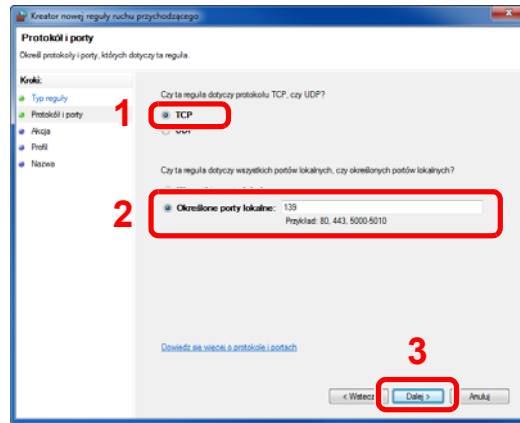
4



5

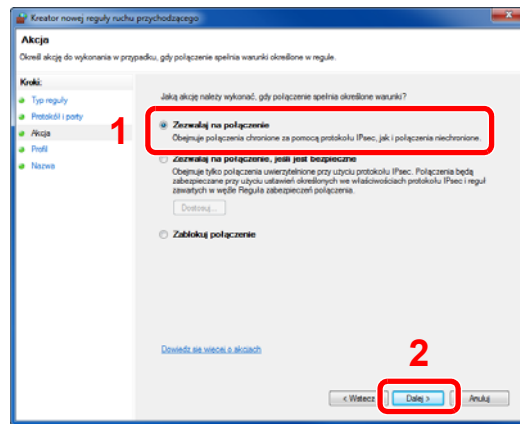


6

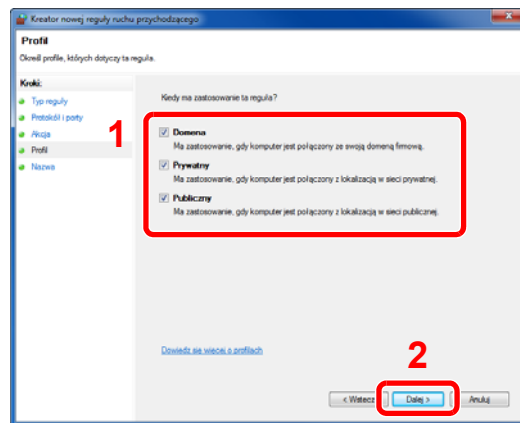


Wybierz pozycję **Określone porty lokalne** i wprowadź wartość „139”.

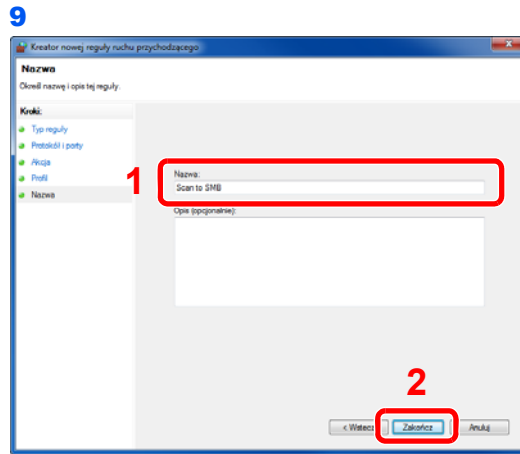
7



8



Upewnij się, że wszystkie pola wyboru zostały zaznaczone.



W polu „Nazwa” wprowadź tekst „Skanuj do SMB” i kliknij przycisk **Zakończ**.

W systemie Windows XP lub Windows Vista

- 1 Z menu Start wybierz kolejno opcje **Panel sterowania, System i zabezpieczenia** (lub **Centrum zabezpieczeń**), a następnie **Sprawdź stan zapory** (lub **Zapora systemu Windows**).
Jeśli pojawi się okno dialogowe **Kontrola konta użytkownika**, kliknij przycisk **Kontynuuj**.
- 2 Kliknij kartę **Wyjątki**, a następnie przycisk **Dodaj port...**
- 3 Określ ustawienia w oknie **Dodawanie portu**.
W polu „Nazwa” wprowadź dowolną nazwę (na przykład Skanuj do SMB). Będzie to nazwa nowego portu. W polu „Numer portu” wpisz „139”. W polu „Protokół” wybierz wartość **TCP**.
- 4 Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno dialogowe **Dodawanie portu**.

Określanie adresata

Wybierz miejsce docelowe, do którego chcesz wysłać obraz.

Wybierz miejsce docelowe, korzystając z jednej z poniższych metod.

- Wybieranie z książki adresowej (strona 6-15)
- Wybieranie za pomocą klawisza szybkiego dostępu (strona 6-17)
- Wprowadzanie nowego adresu e-mail (strona 6-18)
- Określanie nowego folderu na komputerze (strona 6-19)



NOTATKA

W przypadku korzystania z produktów wyposażonych w funkcję faksu można określić miejsce docelowe faksu. Numer miejsca docelowego należy wprowadzić za pomocą klawiatury numerycznej.

Wybieranie z książki adresowej

Wybierz miejsce docelowe zarejestrowane w książce adresowej.



NOTATKA

Więcej informacji na temat rejestrowania miejsc docelowych w książce adresowej można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

Więcej informacji na temat zewnętrznej książki adresowej można znaleźć w dokumencie *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Podstawowa obsługa na stronie 6-2*.

2



2 Wybierz odbiorcę.



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Wskaż wybrane miejsca docelowe z listy. Wybrane miejsca docelowe są oznaczone zaznaczonymi polami wyboru.

Szukanie adresatów



Wyszukuje według nazwy odbiorcy.

Zaawansowane wyszukiwanie wg rodzaju zapisanego odbiorcy (e-mail, folder SMB/FTP, faks, grupa).

Wyświetla szczegóły poszczególnych odbiorców.

Miejsce docelowe można wybrać według numeru adresu, naciskając klawisz **Quick No. Search**.

Można również nacisnąć przycisk [Menu] w celu przeprowadzenia bardziej szczegółowego wyszukiwania.



Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Dokładniej: Zaawansowane wyszukiwanie wg rodzaju zapisanego odbiorcy (e-mail, folder SMB/FTP, faks, grupa).

Szukaj (nazwa) i *Znajdź(nr)*: Wyszukuje według nazwy odbiorcy lub numeru adresu.

Sortuj (nazwa) i *Sortuj (nr)*: Sortuje listę według nazwy miejsca docelowego lub numeru adresu.

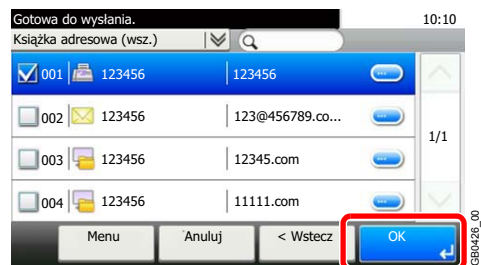


NOTATKA

Można wybrać wiele miejsc docelowych.

Aby anulować wybór, należy nacisnąć odpowiednie pole wyboru w celu usunięcia zaznaczenia.

3 Zaakceptuj miejsca docelowe.



Miejsca docelowe można później zmienić. Patrz *Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych na stronie 6-22*.

Wybieranie za pomocą klawisza szybkiego dostępu

Wybierz miejsce docelowe za pomocą klawiszy szybkiego dostępu.

NOTATKA
Więcej informacji na temat dodawania klawiszy szybkiego dostępu można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Podstawowa obsługa na stronie 6-2*.



2 Wybierz odbiorcę.

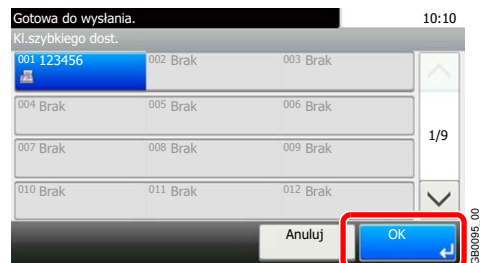


Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Naciśnij klawisze szybkiego dostępu, odpowiadające zarejestrowanym miejscom docelowym. Można wybrać wiele klawiszy szybkiego dostępu.

Klawisz szybkiego dostępu można określić na podstawie numeru szybkiego dostępu, naciskając klawisz **Quick No. Search**.

3 Zaakceptuj miejsce docelowe.



Miejsca docelowe można później zmienić. Patrz *Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych na stronie 6-22*.

Wprowadzanie nowego adresu e-mail

Wprowadź żądany adres e-mail.

NOTATKA

Wcześniej należy uzyskać dostęp do narzędzia COMMAND CENTER i określić wymagane ustawienia wysyłania wiadomości e-mail. Szczegółowe informacje znajdują się w rozdziale *COMMAND CENTER (ustawienia poczty e-mail)* na stronie 2-24.

1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Podstawowa obsługa* na stronie 6-2.


2



2 Wprowadź adres e-mail odbiorcy.



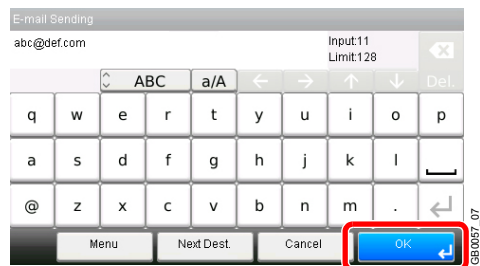
Można wprowadzić maksymalnie 128 znaków.

 Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków* na stronie 8-4.

Aby wprowadzić wiele miejsc docelowych, naciśnij przycisk [Następne miejsce docelowe] i wprowadź kolejną pozycję. Można w ten sposób wprowadzić maksymalnie 100 adresów e-mail.

Można zarejestrować wprowadzony adres e-mail w książce adresowej, naciskając przycisk [Menu], a następnie [Dodaj do ks. adr.]. Można również zastąpić dane zapisanego wcześniej miejsca docelowego.

3 Zaakceptuj miejsca docelowe.



 Miejsca docelowe można później zmienić. Patrz *Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych* na stronie 6-22.

Określanie nowego folderu na komputerze

Jako miejsce docelowe określ żądany folder udostępniony na komputerze lub na serwerze FTP.

NOTATKA

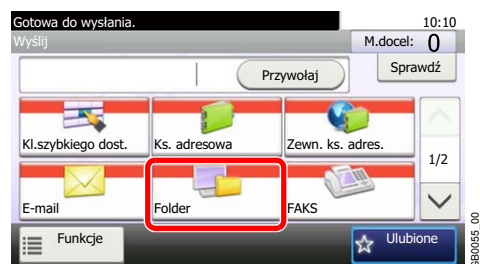
Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat sposobu udostępniania folderu, patrz *Tworzenie folderu udostępnionego na stronie 6-7*.

Upewnij się, że opcja **Protokół SMB** lub **FTP** w COMMAND CENTER jest ustawiona na Wł. Więcej informacji - patrz *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

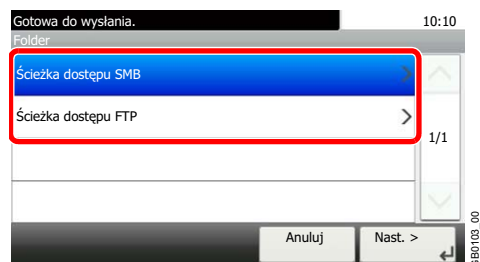
1 Wyświetl ekran.

1 Wyświetl ekran zgodnie z informacjami w części *Podstawowa obsługa na stronie 6-2*.

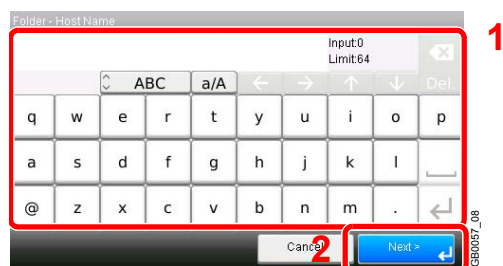
2



2 Wybierz typ folderu.



3 Wprowadź dane miejsca docelowego.



Wprowadź następną informację. Po wprowadzeniu jednej pozycji naciśnij przycisk [Dalej], aby przejść do następnej.

Dla opcji Wyślij do folderu (SMB)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Nazwa hosta	Nazwa hosta lub adres IP komputera, który ma odbierać dane.	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do katalogu odbiorczego jak poniżej. Przykład: <code>\Użytkownik\ScanData</code> .	Maks. 128 znaków
Nazwa logowania	Nazwa użytkownika umożliwiająca dostęp do komputera Nazwa domeny/Nazwa użytkownika Na przykład <code>siecabcd\jan.kowalski</code> Nazwa użytkownika@nazwa domeny Na przykład <code>jan.kowalski@siecabcd</code>	Maks. 64 znaki
Hasło logowania	Hasło umożliwiające dostęp do komputera	Maks. 64 znaki

Dla opcji Wyślij do folderu (FTP)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Nazwa hosta	Nazwa hosta lub adres IP serwera FTP	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do folderu odbiorczego. Przykład: <code>\Użytkownik\ScanData</code> . W przeciwnym wypadku dane zostaną zapisane w katalogu głównym.	Maks. 128 znaków
Nazwa logowania	Nazwa użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki
Hasło logowania	Hasło logowania dla serwera FTP	Maks. 64 znaki



Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na stronie 8-4*.

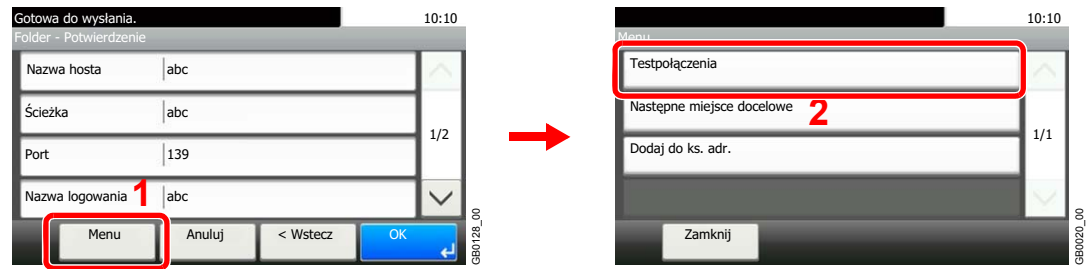
4 Potwierdź informacje.

Sprawdź informacje. W razie potrzeby zmień informacje, naciskając odpowiednią pozycję.

Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].

Podczas określania numeru portu komputera lub serwera jako miejsca docelowego naciśnij pozycję [Port] i wprowadź numer portu. Możesz wprowadzić wartość z zakresu od 1 do 65 535, złożoną z maksymalnie 5 cyfr.

Sprawdź stan połączenia.

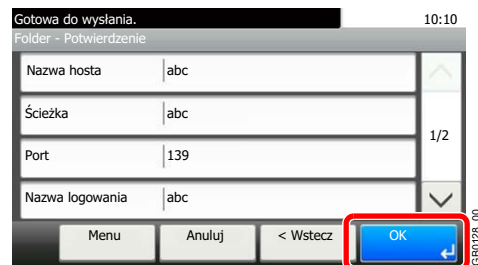


Komunikat *Połączono.* jest wyświetlany, jeśli połączenie z miejscem docelowym zostało ustanowione poprawnie. Jeśli wyświetlany jest komunikat *Nie można połączyć.*, należy sprawdzić wpis.

Aby wprowadzić wiele miejsc docelowych, naciśnij przycisk [Następne miejsce docelowe] i wprowadź kolejną pozycję. Można określić łącznie do 5 folderów docelowych FTP i SMB.

Można zarejestrować wprowadzone dane w książce adresowej, naciskając przycisk [Menu], a następnie [Dodaj do ks. adr.].

5 Zaakceptuj miejsca docelowe.



Miejsca docelowe można później zmienić. Patrz *Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych na stronie 6-22.*

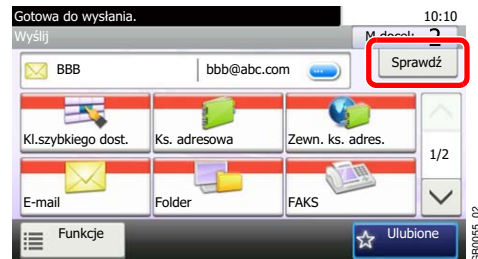
Sprawdzanie i edytowanie miejsc docelowych

Sprawdź wybrane miejsce docelowe i edytuj je.

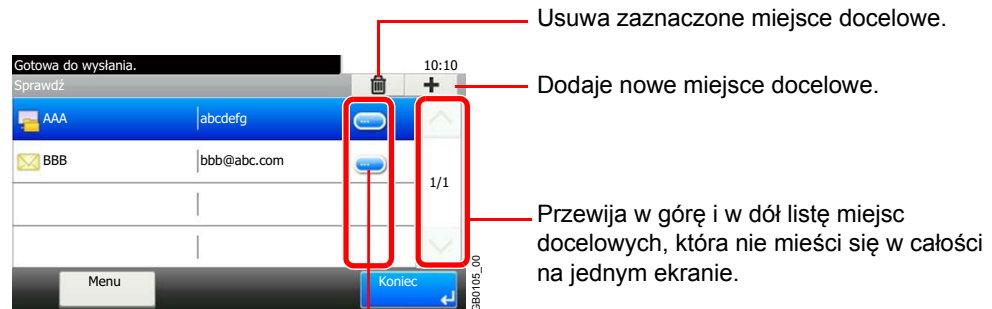
1 Wyświetl ekran.

- 1 Określ miejsce docelowe zgodnie z informacjami podanymi w części *Określanie adresata na stronie 6-15*.

2



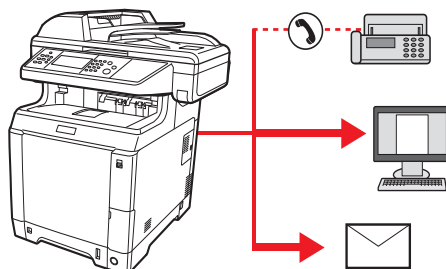
2 Sprawdź miejsce docelowe i edytuj je.



Wyświetla szczegóły miejsc docelowych. Po określeniu nowych adresów e-mail i folderów na komputerze można je edytować.

Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (wysyłanie wielokrotne)

Można określić miejsca docelowe będące adresami e-mail, folderami (SMB lub FTP) oraz numerami faksu*. Funkcja ta nosi nazwę *Multi Sending*. Ułatwia ona wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych (adresy e-mail, foldery itp.) w jednej czynności.



* Z funkcji faksu można korzystać tylko w produktach, które zostały w nią wyposażone.

Liczba wysyłanych pozycji

E-mail: Do 100

Foldery (SMB, FTP): W sumie 5 dla 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.



NOTATKA

Jeśli wśród miejsc docelowych znajduje się faks, do wszystkich miejsc docelowych zostaną wysłane obrazy czarno-białe.

Skanowanie za pomocą sterownika TWAIN

W tej części opisano skanowanie oryginałów przy użyciu sterownika TWAIN.

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

1 Wyświetl okno.

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

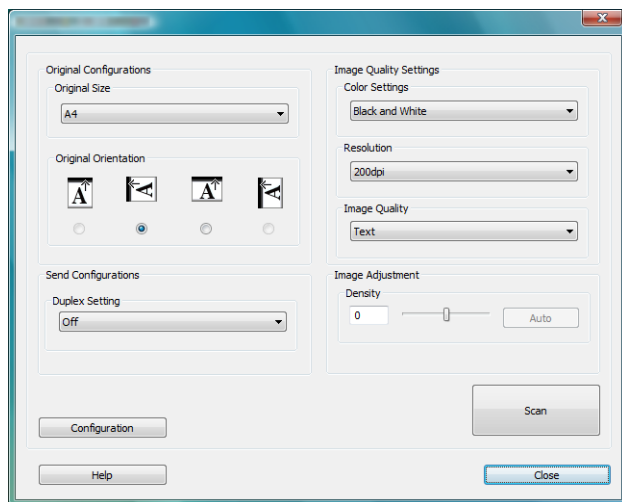


NOTATKA

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

2 Skonfiguruj działanie funkcji.

W wyświetlonym oknie dialogowym TWAIN wybierz ustawienia skanowania.

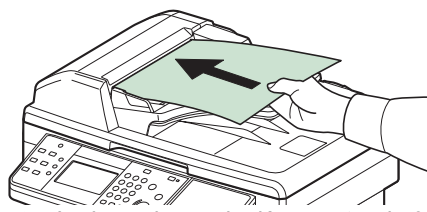
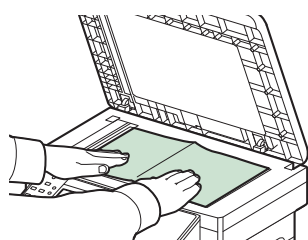


Poniżej przedstawiono ustawienia, które zostaną wyświetlone w oknie dialogowym TWAIN.

Pozycja		Szczegóły
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 Settings	Color Settings	Wybór trybu koloru.
	Resolution	Wybór rozdzielczości.
	Image Quality	Wybór jakości obrazu odpowiadającej typowi oryginału.
Image Adjustment	Density	Wybór naświetlenia. Wybierz przycisk Auto , aby automatycznie ustawić naświetlenie na podstawie oryginału.

Pozycja	Szczegóły
Configuration	Służy do sprawdzenia bieżących ustawień oraz zapisania często używanych ustawień. Po kliknięciu przycisku Configuration zostanie otwarty ekran ustawień z przyciskami Details , Add current configuration oraz Delete selected configuration .
Details	Sprawdzenie bieżących ustawień.
Add current configuration	Zapisanie bieżących ustawień z nazwą i komentarzem.
Delete selected configuration	Usunięcie zapisanych ustawień.

3 Umieść oryginały.



Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Ładowanie oryginałów na stronie 3-10.

4 Skanuj oryginały.

Kliknij przycisk **Scan**. Dane dokumentu zostaną zeskanowane.

7 Rozwiązywanie problemów

W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Wymiana pojemnika z tonerem	7-2
Wymiana pojemnika na zużyty toner	7-4
Czyszczenie	7-6
Szkłana płyta	7-6
Procesor dokumentów	7-6
Jednostka podawania papieru	7-7
Usuwanie awarii	7-9
Reagowanie na komunikaty o błędach	7-14
Usuwanie zaciętego papieru	7-23
Lokalizacja zacięcia papieru	7-23
Taca uniwersalna	7-24
Kaseta	7-24
Podajnik papieru	7-25
Wnętrze urządzenia	7-25
Procesor dokumentów	7-27

Wymiana pojemnika z tonerem

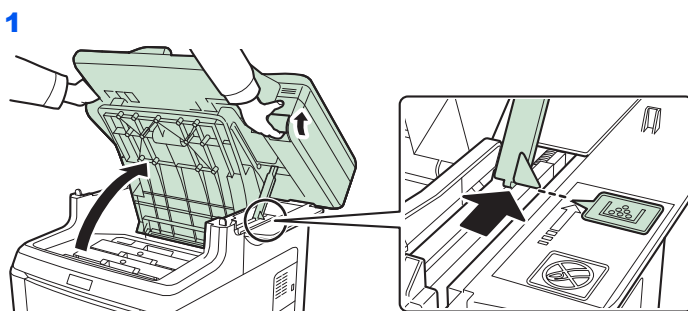
Gdy na panelu dotykowym zostanie wyświetlony komunikat *Pojemnik z tonerem jest pusty.*, wymień toner.

! UWAGA

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

Procedura instalacji kasety z tonerem jest taka sama niezależnie od jego koloru. Przedstawiona procedura dotyczy pojemnika z tonerem cyjan.

1 Wyjmij stary pojemnik z tonerem.

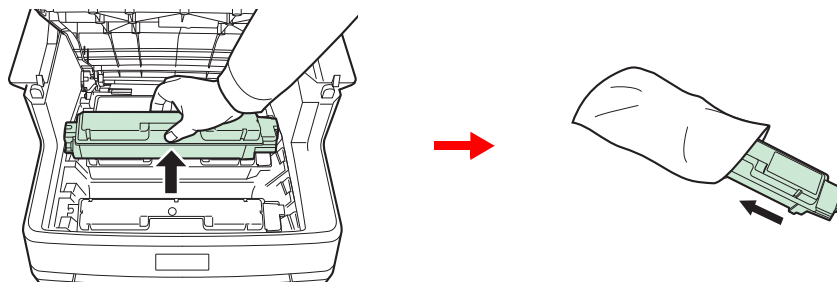


✓ WAŻNE

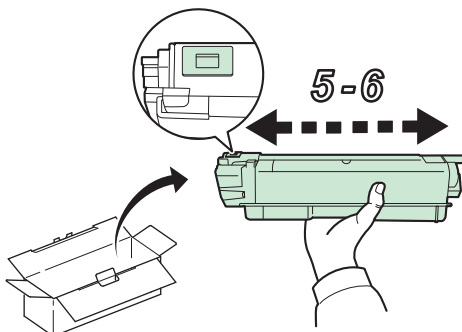
Aby zapobiec przewróceniu, pokrywa górna i procesor dokumentów nie mogą być otwarte równocześnie.

Otwórz górną pokrywę, ustawiając ją w pokazany sposób. Jeśli otwarta taca nie znajdzie się w tej pozycji, zainstalowanie pojemnika z tonerem nie będzie możliwe.

2

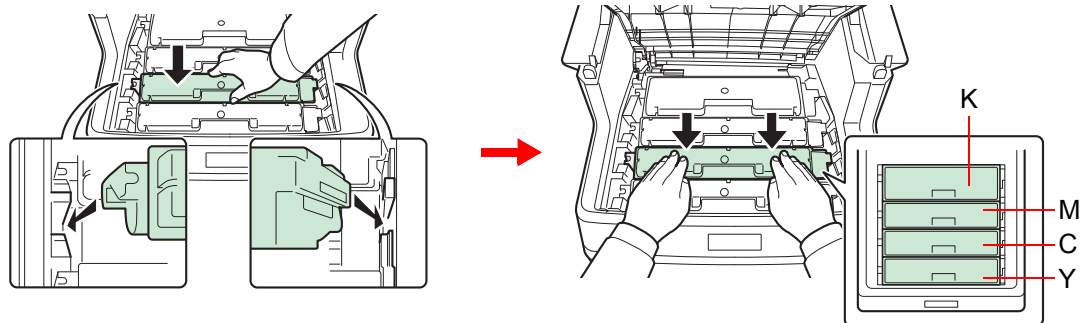


2 Przygotuj nowy pojemnik z tonerem.

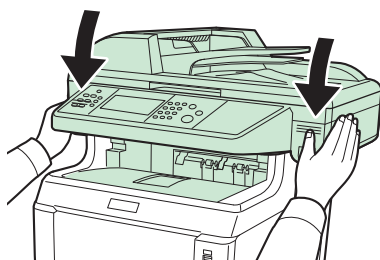


3 Włóż nowy pojemnik z tonerem.

1



2



WAŻNE

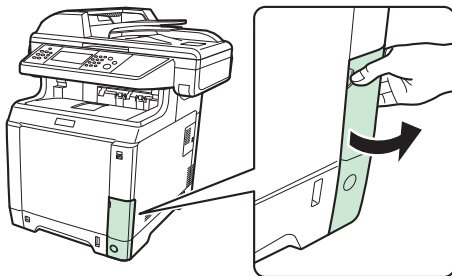
Podczas zamykania górnej pokrywy należy uważać, aby nie przyciąć palców.

Wymiana pojemnika na zużyty toner

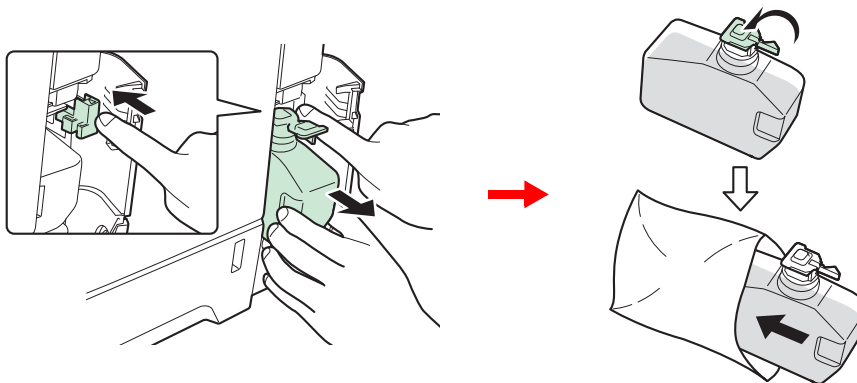
Gdy na panelu dotykowym pojawi się komunikat *Sprawdź pojemn. zużytego tonera.*, wymień pojemnik na zużyty toner.

1 Wyjmij pojemnik na zużyty toner.

1



2

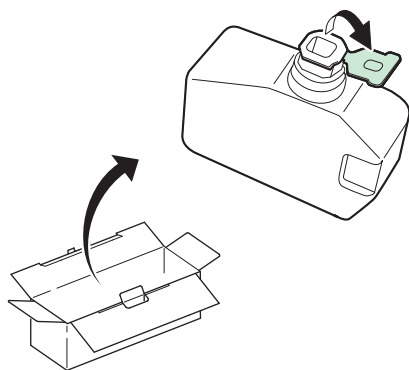


WAŻNE

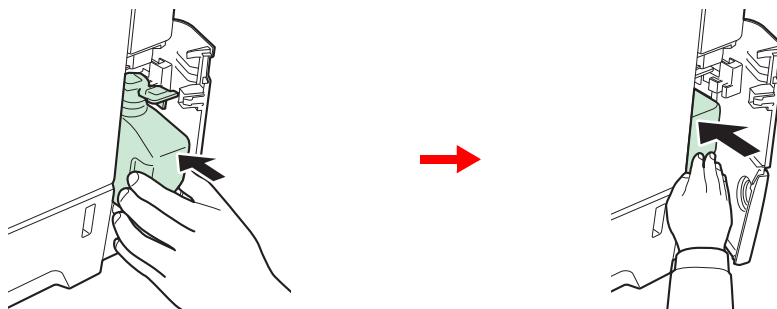
Wyjmuj pojemnik na zużyty toner jak najdelikatniej, aby nie rozsypać znajdującego się w nim toneru. Pamiętaj, aby nie obracać pojemnika na zużyty toner otworem w dół.

2 Włóż nowy pojemnik na zużyty toner.

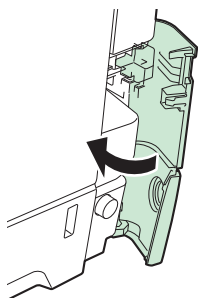
1



2



3



Po wymianie pojemników z tonerem i pojemnika na zużyty toner należy wyczyścić jednostkę podawania papieru. Instrukcje znajdują się w rozdziale *Czyszczenie na stronie 7-6*.

Czyszczenie

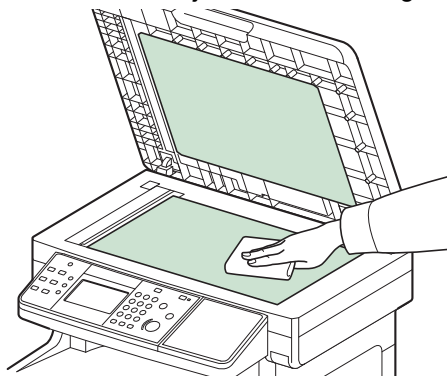
Należy regularnie czyścić urządzenie, aby zapewnić optymalną jakość drukowanych kopii.

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 deterгентem.



NOTATKA

Nie używaj rozcieńczalników organicznych lub innych środków o silnym działaniu.

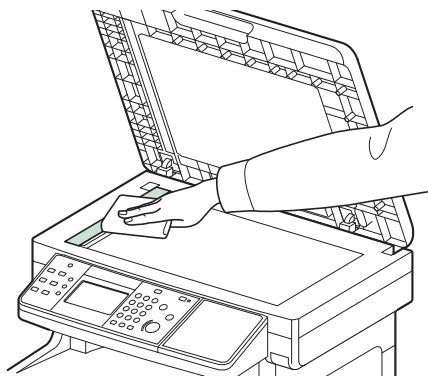
Procesor dokumentów

Jeżeli podczas użytkowania procesora dokumentów na kopiach pojawią się czarne smugi lub zabrudzenia, należy przeczyszczyć wąską szybę skanera za pomocą dołączonej ściereczki.

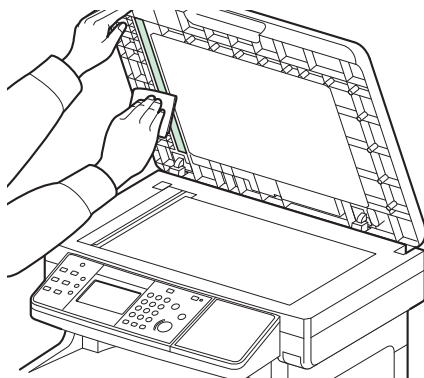
NOTATKA

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

1 Wyczyścić wąską szybę skanera.



2 Wyczyść białą prowadnicę.



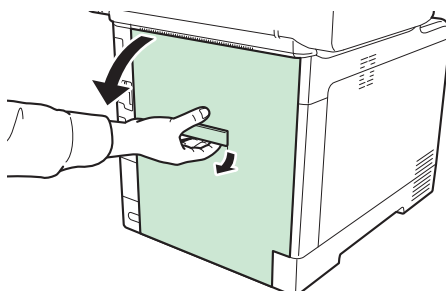
Jednostka podawania papieru

Po każdej wymianie pojemników z tonerem i pojemnika na zużyty toner należy wyczyścić jednostkę podawania papieru. W celu utrzymania optymalnej jakości drukowania zalecane jest również czyszczenie wnętrza maszyny raz w miesiącu, a także po wymianie pojemnika z tonerem. Należy je oczyścić również wówczas, gdy na drukowanych dokumentach pojawiają się smugi lub linie albo gdy wydruki są wyblakłe lub rozmazane.

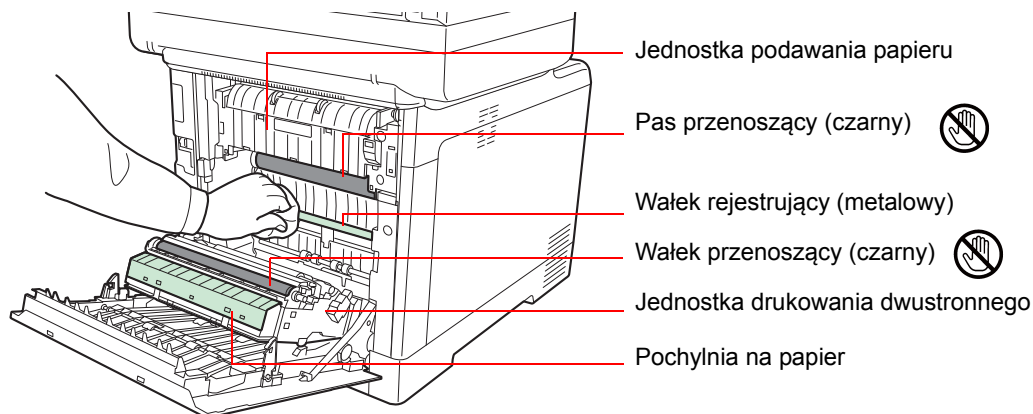
UWAGA

Niektóre części wewnątrz urządzenia są bardzo gorące. Należy zachować ostrożność, ponieważ można ulec poparzeniu.

1 Otwórz tylną pokrywę.



2 Wyczyścić jednostkę podawania papieru.



Za pomocą szmatki zetrzyj pył papierowy z wałka rejestrującego i pochylni na papier.


✓ WAŻNE

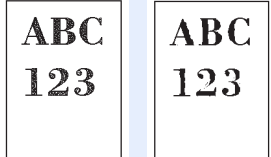
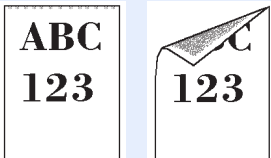

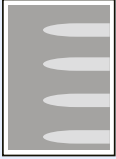
Uważaj, aby podczas czyszczenia nie dotknąć czarnego wałka przenoszącego ani czarnego pasa przenoszącego, ponieważ może to wpłynąć niekorzystnie na jakość druku.



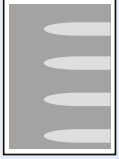
Usuwanie awarii





Poniższa tabela podaje ogólne wskazówki, jak rozwiązywać problemy.

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
Aplikacja nie uruchamia się.	Czy ustawiono krótki czas automatycznego resetowania panelu?	Ustaw czas automatycznego resetowania panelu na co najmniej 30 sekund.	—
Panel dotykowy nie odpowiada po włączeniu głównego wyłącznika zasilania.	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	2-11
Naciśnięcie klawisza Start nie powoduje wykonywania kopii.	Czy na panelu dotykowym wyświetla się komunikat?	Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj.	7-14
	Czy urządzenie nie jest w stanie uśpienia?	Naciśnij klawisz Power w celu włączenia urządzenia ze stanu uśpienia. Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 20 sekund.	2-22
Nie można drukować.	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	2-11
	Czy urządzenie jest zasilane?	Włącz główny wyłącznik zasilania.	2-13
	Czy kabel drukarki lub kabel sieciowy jest podłączony?	Dokładnie podłącz odpowiedni kabel drukarki i kabel sieciowy.	2-10
	Czy urządzenie było zasilane przed podłączeniem kabla drukarki?	Włącz urządzenie po podłączeniu kabla drukarki.	2-10
	Czy zadanie drukowania jest wstrzymane?	Wznów drukowanie.	—
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.	3-10
	—	Umieszczając oryginały w module przetwarzania dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	3-12
	—	Sprawdź, czy program jest prawidłowo obsługiwany.	—
Papier często się zacina.	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	załaduj papier prawidłowo.	3-2
	Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie?	Wyjmij, odwróć i załaduj papier ponownie.	3-2
	Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony?	Wymień papier.	3-2
	Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier?	Wyjmij zacięty papier.	7-23
Wydruki są pomarszczone lub pozwijane.	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	3-2

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Dokumenty nie są drukowane prawidłowo.	Czy ustawienia oprogramowania na komputerze są prawidłowe?	Sprawdź, czy ustawienia sterownika drukarki i oprogramowania są prawidłowe.	—
Nie można drukować dokumentów zapisanych na pamięci USB. Pamięć USB nie została rozpoznana.	Czy host USB nie jest zablokowany?	W ustawieniach hosta USB wybierz pozycję [Odblokuj].	—
	—	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—
Wydruki są zbyt jasne. 	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	3-2
	Czy gęstość została zmieniona?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości.	3-35
	Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku tonera?	Wstrząśnij pojemnikiem z tonerem kilka razy na boki.	7-2
	Czy jest wyświetlany komunikat o potrzebie wymiany pojemnika tonera?	Wymień pojemnik z tonerem.	7-2
	Czy tryb EcoPrint jest włączony?	Wyłącz tryb EcoPrint.	—
	—	Upewnij się, że ustawiono prawidłowy typ używanego nośnika.	—
Wydruki są zbyt ciemne.	Czy gęstość została zmieniona?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości.	3-35
		Uruchom funkcję [Kalibracja].	—
Gęstość tła jest zbyt intensywna.	—	Wykonaj polecenie [Dopasowanie gęstości tła].	—
Na zadrukowanej stronie papieru widać zabrudzenia.	Czy płyta lub procesor dokumentów nie są zabrudzone?	Wyczyść płytę lub procesor dokumentów.	7-6
Na górnym brzegu lub z tyłu papieru widać zabrudzenia. 	Czy jednostka podawania papieru jest zabrudzona?	Wyczyść jednostkę podawania.	7-7
Wydruki są niewyraźne. 	Czy urządzenie jest używane w warunkach dużej wilgotności?	Przenieś urządzenie do miejsca o odpowiedniej wilgotności.	1-3
Część obrazu jest zamazywana lub widać na niej białe linie. 	—	Otwórz i zamknij tylną pokrywę.	—
	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna].	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
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 [Foto].	3-37
Wydruki nie są czytelne.	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	3-37
Na wydrukach widoczne są czarne linie. 	Czy wąska szyba skanera jest czysta?	Oczyść szybę.	7-6
Wydruki są przekrzywione.	Czy oryginały są załadowane prawidłowo?	Umieszczając oryginały na płycie, dostosuj ich położenie do wskaźników rozmiaru oryginału.	3-10
		Podczas umieszczania oryginałów w opcjonalnym procesorze dokumentów wyrównaj wskaźniki szerokość oryginału przed ułożeniem oryginałów.	3-11
	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Sprawdź ułożenie prowadnic szerokości papieru.	3-2
Podczas wyświetlania obrazu przesłanego z urządzenia do komputera, obraz jest skurczony w pionie lub w poziomie.	Czy jako rozdzielczość skanowania wybrano opcję 200 × 100 dpi Normalna lub 200 × 400 dpi Super?	Do wysyłania obrazu wybierz rozdzielczość skanowania inną niż 200 × 100 dpi Normalna lub 200 × 400 dpi Super.	3-36
Dochodzi do przesunięcia. 	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna].	—
	—	Zwiększ wartość regulacji w ustawieniu [MC]. Zwiększ wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącej wartości. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie zwiększ wartość o 1 poziom. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—
Część obrazu jest zamazywana lub rozmazywana. 	—	Zmniejsz wartość regulacji w ustawieniu [MC]. Zmniejsz wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącej wartości. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie zmniejsz wartość o 1 poziom. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<p>Na obrazie są widoczne nieregularne poziome linie.</p> 	—	Zmniejsz wartość regulacji w ustawieniu [MC]. Zmniejsz wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącej wartości. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie zmniejsz wartość o 1 poziom. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—
<p>Urządzenie znajduje się na wysokości 1500 m lub wyższej, a na obrazie są widoczne nieregularne poziome linie.</p> 	—	W pozycji Regulacja wysokość ustaw opcję [Wysoka 1]. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, zmień wartość na [Wysokie 2].	—
<p>Urządzenie znajduje się na wysokości 1500 m lub wyższej, a na obrazie są widoczne kropki.</p> 	—	W pozycji Regulacja wysokość ustaw opcję [Wysoka 1]. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, zmień wartość na [Wysokie 2].	—
<p>Kolory na wydruku są przekrzywione.</p> 	—	Uruchom funkcję [Kalibracja].	—
	—	Uruchom funkcję [Rejestracja koloru].	—
<p>Kolory wyglądają inaczej od oczekiwanych.</p>	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	3-37
	Czy do tacy na papier został włożony papier do kopii kolorowych?	Włóż do tacy papier do kopii kolorowych.	3-2
	—	Uruchom funkcję [Kalibracja].	—
	—	<p>Podczas kopiowania Ustaw równowagę kolorów.</p> <p>Podczas drukowania z komputera Ustaw kolor przy użyciu sterownika drukarki.</p>	<p>—</p> <p><i>Printer Driver Operation Guide</i></p>

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Wysyłka przez SMB nie jest możliwa.	Czy kabel sieciowy jest podłączony?	Podłącz poprawnie odpowiedni kabel drukarki.	2-10
	Czy ustawienia sieciowe urządzenia są poprawne?	Wprowadź poprawne ustawienia protokołu TCP/IP.	—
	Czy ustawienia udostępniania folderów zostały poprawnie prowadzone?	Sprawdź we właściwościach folderu ustawienia udostępniania oraz uprawnienia dostępu.	6-7
	Czy opcja obsługi protokołu SMB została ustawiona na [Wł.]?	Ustaw opcję obsługi protokołu SMB na [Wł.].	2-24
	Czy wartość [Nazwa hosta] jest poprawna?*	Sprawdź nazwę komputera, do którego są wysyłane dane.	6-5
	Czy wartość [Ścieżka] jest poprawna?	Sprawdź nazwę udziału folderu udostępnionego.	6-10
	Czy wartość [Nazwa logowania] jest poprawna?*,**	Sprawdź nazwę domeny i nazwę logowania.	6-19
	Czy w polach [Nazwa hosta] i [Nazwa logowania] została wpisana ta sama nazwa domeny?	Z wartości w polu [Nazwa logowania] usuń nazwę domeny i ukośnik odwrotny („\”).	6-19
	Czy wartość [Hasło logowania] jest poprawna?	Wprowadź hasło logowania.	6-19
	Czy wyjątki Zapory systemu Windows zostały poprawnie skonfigurowane?	Prawidłowo skonfiguruj wyjątki zapory systemu Windows.	6-11, 6-14
	Czy godzina ustawiona w urządzeniu, na serwerze domeny i komputerze docelowym jest taka sama?	Ustaw taką samą godzinę w urządzeniu, na serwerze domeny i komputerze docelowym.	—
	Czy na panelu dotykowym pojawia się komunikat <i>Błąd wysyłania</i> ?	Patrz <i>Reagowanie na błąd wysyłania</i> .	7-19


* Jako nazwę hosta można także wpisać pełną nazwę komputera (np. pc4050.abcdnet.com).

** Nazwy logowania można także wprowadzić w następujących formatach:
 Nazwa_domeny/nazwa_użytkownika (na przykład abcdnet/jan.kowalski)
 Nazwa_użytkownika@nazwa_domeny (na przykład jan.kowalski@abcdnet)

Reagowanie na komunikaty o błędach

Gdy panel dotykowy wyświetla jeden z poniższych komunikatów, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

B

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Błąd aktywacji.</i>	—	Aktywowanie aplikacji nie powiodło się. Skontaktuj się z administratorem.	—
	—	Uwierzytelnianie rozszerzeń jest wyłączone. Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. Jeśli błąd nadal występuje, skontaktuj się z administratorem.	—
<i>Błąd KPDL.*</i>	—	Wystąpił błąd PostScript. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec].	—
<i>Błąd urządzenia.</i>	—	Wystąpił błąd wewnętrzny. Zapisz kod błędu wyświetlany na panelu dotykowym i skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	—
<i>Błąd wysyłania.*</i>	—	Wystąpił błąd podczas transmisji. Więcej informacji na temat kodu błędu i naprawy znajduje się w części <i>Reagowanie na błąd wysyłania</i> .	7-19
<i>Błąd systemowy.</i>	—	Wystąpił błąd systemowy. Wykonaj instrukcje wyświetlane na panelu dotykowym.	—
<i>Błąd dysku RAM.*</i>	—	Wystąpił błąd w dysku RAM. Anulowano zadanie. Naciśnij [Koniec]. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące. 01: Przekroczono ilość danych, które można zapisać za jednym razem. Uruchom ponownie system albo wyłącz i ponownie włącz zasilanie. Jeśli błąd występuje nadal, podziel plik na mniejsze pliki. 04: Brak miejsca na dysku RAM. Zwiększ pojemność dysku RAM, zmieniając ustawienie [Ust. dysku RAM] w menu systemu.  NOTATKA: Zakres pojemności dysku RAM można zwiększyć, wybierając [Prioryt. drukar.] w obszarze Pamięć opcjon.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Błąd pamięci wymiennej.*</i>	Czy zapisywanie do pamięci wymiennej jest zabronione?	Wystąpił błąd w pamięci wymiennej. Zadanie zostało zatrzymane. Naciśnij [Koniec]. Możliwe kody błędów są następujące: 01: Podłącz pamięć wymienną, w której można zapisywać dane.	—
	—	Wystąpił błąd w pamięci wymiennej. Zadanie zostało zatrzymane. Naciśnij [Koniec]. Możliwe kody błędów są następujące: 01: Przekroczono ilość danych, które można zapisać za jednym razem. Uruchoń ponownie system albo wyłącz i ponownie włącz zasilanie. Jeśli błąd występuje nadal, oznacza to, że pamięć wymienna nie jest zgodna z urządzeniem. Użyj wymiennej pamięci sformatowanej dla tego urządzenia. Jeśli nie można sformatować pamięci wymiennej, oznacza to, że jest uszkodzona. Podłącz pamięć wymienną zgodną z urządzeniem.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

D

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Dodaj następujący papier do kasety #.</i>	Czy wybrany rozmiar papieru jest zgodny z rozmiarem papieru załadowanego do określonego źródła papieru?	Naciśnij [Kontynuuj], aby kontynuować drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—
	Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier?	Włóż papier. Aby wybrać inne źródło papieru, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Aby kontynuować pracę przy użyciu papieru w wybranym źródle papieru, naciśnij polecenie [Kontynuuj].	3-3
<i>Do tacy uniwersalnej włóż następujący papier.</i>	Czy wybrany rozmiar papieru jest zgodny z rozmiarem papieru załadowanego do określonego źródła papieru?	Naciśnij [Kontynuuj], aby kontynuować drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—
	Czy do tacy uniwersalnej załadowano papier we wskazanym formacie?	Włóż papier. Aby wybrać inne źródło papieru, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Aby kontynuować pracę przy użyciu papieru w wybranym źródle papieru, naciśnij polecenie [Kontynuuj].	3-6

K

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Kabel zasilania jest odłączony.</i>	—	Odłącz kabel zasilania od urządzenia i podłącz go do podajnika uniwersalnego.	—
<i>Kaseta nie jest zainstalowana.</i>	—	Nie można podawać papieru. Ustaw kasetę wskazaną na panelu dotykowym.	—
<i>Koniec tonera. [C][M][Y][K]</i>	—	Za chwilę konieczna będzie wymiana pojemnika z tonerem. Uzyskaj nowy pojemnik z tonerem.	—

M

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Maksymalna ilość skanowanych stron.</i>	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań?	Dostępna jest tylko jedna kopia zeskanowanych stron. Naciśnij [Kontynuuj], aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Naciśnij [Anuluj], aby anulować drukowanie, wysyłanie lub zapisywanie.	—

N

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Niewłaściwy ID konta.*</i>	—	Niewłaściwy ID konta podczas zewnętrznego przetwarzania zadania. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec].	—
<i>Niepr. nazwa logowania lub hasło użytka.*</i>	—	Podano nieprawidłową nazwę logowania lub hasło użytkownika podczas zewnętrznego przetwarzania zadania. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec].	—
<i>Nie można połączyć się z serwerem uwierzytelniania.*</i>	—	Dopasuj czas w ustawieniach urządzenia do ustawień czasu serwera.	—
	—	Sprawdź nazwę domeny.	—
	—	Sprawdź nazwę hosta.	—
	—	Sprawdź status połączenia z serwerem.	—
<i>Nie można realizować wyd. 2-stronnych na nast. papierze.*</i>	Czy wybrany rozmiar/typ papieru pozwala na drukowanie dwustronne?	Aby wybrać dostępny papier, naciśnij polecenie [Wybór papieru]. Naciśnij [Kontynuuj], aby drukować bez drukowania dwustronnego.	4-7
<i>Nie można wydrukować określonej liczby kopii.*</i>	—	Dostępna jest tylko jedna kopia z powodu wykonywania zbyt dużej liczby zadań równoległe. Naciśnij [Kontynuuj], aby kontynuować drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wi.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Nie można wykonać tego zadania.*</i>	—	Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję autoryzacji użytkownika lub rozliczania zadań. Naciśnij [Koniec].	—
<i>Nie udało się określić rozliczania zadań.*</i>	—	Nie udało się określić rozliczania zadań podczas zewnętrznego przetwarzania zadania. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec].	—
<i>Nie można zapisać danych przech. zadań.</i>	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec].	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

O

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Ostrzeżenie o małej ilości pamięci.</i>	—	Nie można uruchomić zadania. Spróbuj ponownie później.	—

P

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Pamięć jest pełna.*</i>	—	Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij [Kontynuuj], aby wydrukować zeskanowane strony. Nie można prawidłowo przetworzyć zadania drukowania. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—
	—	Nie można wykonać przetwarzania z powodu braku wolnej pamięci. Jeśli dostępna jest tylko opcja [End], naciśnij [End]. Zadanie zostanie anulowane.	—
<i>Pamięć skanera jest pełna.*</i>	—	Nie można przeprowadzić skanowania z powodu braku wolnej pamięci skanera. Dostępna jest tylko jedna kopia zeskanowanych stron. Naciśnij [Kontynuuj], aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie drukowania.	—
<i>Pamięć wymienna jest pełna.*</i>	—	Anulowano zadanie. Naciśnij [Koniec]. Niewystarczająca ilość wolnego miejsca w pamięci wymiennej. Usuń niepotrzebne pliki.	—
<i>Pojemnik z tonerem jest pusty. [C][M][Y][K]</i>	—	Wymień pojemnik z tonerem.	7-2
<i>Pokrywa jest otwarta.</i>	Czy wszystkie pokrywy są zamknięte?	Zamknij pokrywę wskazaną przez panel dotykowy.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań.*</i>	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 [Koniec].	—
<i>Przekroczono limit skrzynki.*</i>	—	Skrzynka dokumentów jest pełna i nie ma możliwości dalszego zapisu. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij [Koniec]. Spróbuj ponownie wykonać zadanie po wydrukowaniu lub usunięciu danych ze skrzynki dokumentów.	—

* Gdy opcja Autom. kontyn. po błędzie jest ustawiona na [Wł.], przetwarzanie danych jest automatycznie kontynuowane po upływie określonego czasu.

S

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Sprawdź pojemnik z tonerem.</i>	—	Pojemnik z tonerem nie jest zainstalowany prawidłowo. Ustaw go prawidłowo.	7-2
<i>Sprawdź pojemnik na zużyty toner.</i>	Czy pojemnik ze zużytym tonerem jest pełny?	Wymień pojemnik na zużyty toner.	7-4
	—	Pojemnik na zużyty toner nie jest zainstalowany prawidłowo. Ustaw go prawidłowo.	7-4
<i>Słuchawka jest podniesiona.</i>	—	Odlóż słuchawkę.	—

T

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Taca urządzenia jest pełna.</i>	—	Zdejmij papier z tacy wewnętrznej i naciśnij polecenie [Kontynuuj].	—
<i>Ta pamięć nie jest sformatowana.</i>	Czy pamięć wymienna jest sformatowana dla tego urządzenia?	Wykonaj polecenie [Format], dostępne w tym urządzeniu.	—

U

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Usuń oryginały w procesorze dokumentów.</i>	Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów?	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów.	—

W





Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>W kasecie # wystąpił błąd.</i>	—	Wyjmij wskazaną kasetę. Naciśnij przycisk [Dalej >] i postępuj zgodnie z instrukcjami.	—
<i>Wymień wsz. oryg. i naciśnij [Kontynuuj].</i>	—	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij [Kontynuuj], aby wznowić drukowanie. Naciśnij [Anuluj], aby anulować zadanie.	—
<i>Wymień MK.</i>	—	Wymiana zestawu konserwacyjnego jest konieczna po wydrukowaniu stron i wymaga profesjonalnego serwisu. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—

Z

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<i>Zacięcie papieru.</i>	—	Jeżeli papier się zatnie, urządzenie zatrzyma się, a panel dotykowy wskaże, gdzie wystąpił ten problem. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięty papier zgodnie z odpowiednią procedurą.	7-23
<i>Za dużo danych.</i>	—	Ostrzeżenie. Mało wolnej pamięci drukarki. Zadanie zostało wstrzymane. Ponowne uruchamianie zadania. Naciśnij [Kontynuuj].	—
<i>Za niska temp. Dostosuj temp. otoczenia.</i>	—	Dostosuj temperaturę i poziom wilgotności w pomieszczeniu.	1-3
<i>Zainstalowano nieznaną toner.</i>	Czy zainstalowano pojemnik zgodny z marką urządzenia?	Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.	—
<i>Zainstalowano nieznaną toner. PC [C][M][Y][K]</i>	Czy specyfikacja regionalna zainstalowanego pojemnika z tonerem jest zgodna z urządzeniem?	Zainstaluj odpowiedni pojemnik.	—
<i>Za wysoka temp. Dostosuj temp. otoczenia.</i>	—	Dostosuj temperaturę i poziom wilgotności w pomieszczeniu.	1-3

Reagowanie na błąd wysyłania

Kod	Błąd	Naprawa	Strona
1101	<i>Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail.</i>	Sprawdź nazwę hosta serwera SMTP w narzędziu COMMAND CENTER.	2-25
	<i>Nie powiodło się wysyłanie przez FTP.</i>	Sprawdź nazwę hosta FTP.	6-20
	<i>Nie powiodło się wysyłanie przez SMB.</i>	Sprawdź nazwę hosta SMB.	6-20

Kod	Błąd	Naprawa	Strona
1102	Nie powiodło się wysłanie przez SMB.	Sprawdź ustawienia SMB. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania i hasło logowania  NOTATKA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa hosta Ścieżka 	6-20
	Nie powiodło się wysłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź następujące parametry w narzędziu COMMAND CENTER. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania SMTP i hasło logowania. Nazwa logowania POP3 i hasło logowania. 	2-25
	Nie powiodło się wysłanie przez FTP.	Sprawdź ustawienia FTP. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania i hasło logowania  NOTATKA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. <ul style="list-style-type: none"> Ścieżka Zezwolenie odbiorcy na współdzielenie folderu 	6-20
1103	Nie powiodło się wysłanie przez SMB.	Sprawdź ustawienia SMB. <ul style="list-style-type: none"> Nazwa logowania i hasło logowania  NOTATKA: Jeśli nadawca ma domenę użytkownika, podaj nazwę domeny. <ul style="list-style-type: none"> Ścieżka Zezwolenie odbiorcy na współdzielenie folderu 	6-20
	Nie powiodło się wysłanie przez FTP.	Sprawdź ustawienia FTP. <ul style="list-style-type: none"> Ścieżka Zezwolenie odbiorcy na współdzielenie folderu 	6-20
1104	Nie powiodło się wysłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź adres e-mail.  NOTATKA: Jeśli adres został zarejestrowany w domenie, nie możesz wysłać wiadomości e-mail.	6-18
1105	Nie powiodło się wysłanie przez SMB.	Wybierz [Wł.] dla ustawień SMB w narzędziu COMMAND CENTER.	2-25
	Nie powiodło się wysłanie wiadomości e-mail.	Wybierz [Wł.] dla ustawień SMTP w narzędziu COMMAND CENTER.	
	Nie powiodło się wysłanie przez FTP.	Wybierz [Wł.] dla ustawień FTP w narzędziu COMMAND CENTER.	
1106	Nie powiodło się wysłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź adres nadawcy SMTP w narzędziu COMMAND CENTER.	2-25
1131	Nie powiodło się wysłanie przez FTP.	Wybierz [Wł.] dla ustawień protokołu bezpieczeństwa w narzędziu COMMAND CENTER.	2-25
1132	Nie powiodło się wysłanie przez FTP.	Sprawdź następujące parametry serwera FTP. <ul style="list-style-type: none"> Czy usługa FTPS jest dostępna? Czy szyfrowanie jest dostępne? 	2-25

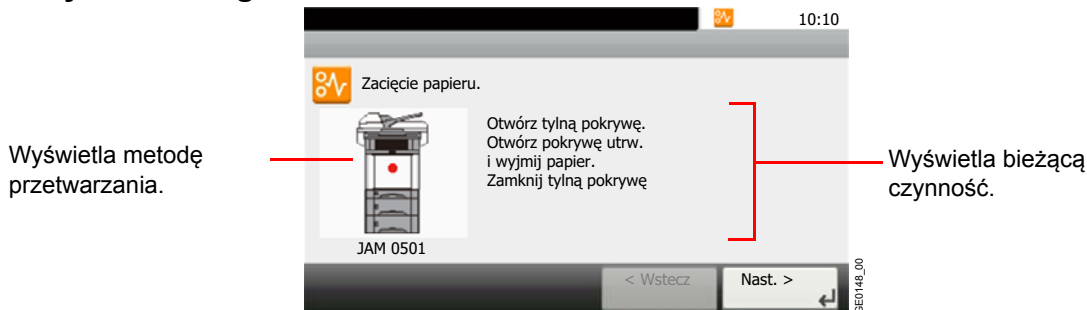
Kod	Błąd	Naprawa	Strona
2101	Nie powiodło się wysyłanie przez SMB. Nie powiodło się wysyłanie przez FTP.	Sprawdź ustawienia sieci i SMB. Sprawdź ustawienia sieci i FTP. <ul style="list-style-type: none"> Kabel sieciowy jest podłączony. Koncentrator nie działa prawidłowo. Serwer nie działa prawidłowo. Nazwa hosta i adres IP. Numer portu. 	2-25
	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź stan sieci i narzędzia COMMAND CENTER. <ul style="list-style-type: none"> Kabel sieciowy jest podłączony. Koncentrator nie działa prawidłowo. Nazwa serwera POP3 użytkownika POP3. Nazwa serwera SMTP. 	
2102 2103	Nie powiodło się wysyłanie przez FTP.	Sprawdź następujące parametry serwera FTP. <ul style="list-style-type: none"> Czy serwer FTP jest dostępny? Serwer nie działa prawidłowo. 	—
	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> Kabel sieciowy jest podłączony. Koncentrator nie działa prawidłowo. Serwer nie działa prawidłowo. 	
2201	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail. Nie powiodło się wysyłanie przez FTP. Nie powiodło się wysyłanie przez SMB.	Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> Kabel sieciowy jest podłączony. Koncentrator nie działa prawidłowo. Serwer nie działa prawidłowo. 	—
	2202	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail. Nie powiodło się wysyłanie przez FTP.	
	2203	Nie powiodło się wysyłanie przez FTP. Nie powiodło się wysyłanie przez SMB.	
2204	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź ograniczenie rozmiaru wiadomości e-mail w ustawieniach SMTP w narzędziu COMMAND CENTER.	2-25
2231	Nie powiodło się wysyłanie przez FTP.	Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> Kabel sieciowy jest podłączony. Koncentrator nie działa prawidłowo. Serwer nie działa prawidłowo. 	—
3101	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź metody uwierzytelniania nadawcy i odbiorcy.	—
	Nie powiodło się wysyłanie przez FTP.	Sprawdź sieć. <ul style="list-style-type: none"> Kabel sieciowy jest podłączony. Koncentrator nie działa prawidłowo. Serwer nie działa prawidłowo. 	
3201	Nie powiodło się wysyłanie wiadomości e-mail.	Sprawdź metodę uwierzytelniania użytkownika SMTP.	—

Kod	Błąd	Naprawa	Strona
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Wyłącz i włącz ponownie główny wyłącznik zasilania. Jeśli ten błąd występuje wiele razy, zanotuj wyświetlany komunikat o błędzie i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	2-13

Usuwanie zaciętego papieru

Jeżeli papier się zatnie, na panelu dotykowym zostanie wyświetlony komunikat *Zacięcie papieru.* i urządzenie przestanie pracować. Aby wyjąć zacięty papier, wykonaj następujące czynności:

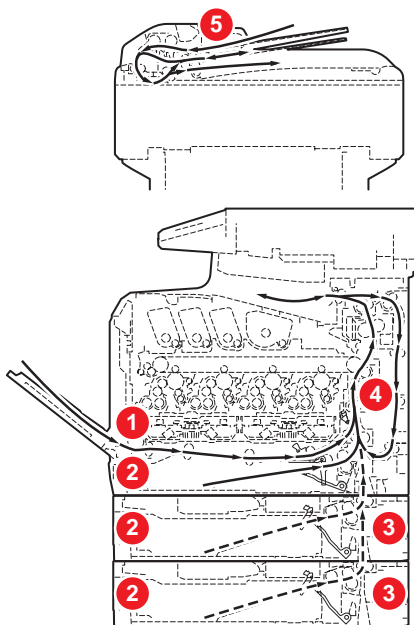
Sposób korzystania z tego ekranu



[< Wstecz]	Wraca do poprzedniej czynności.
[Nast. >]	Przechodzi do następnej czynności.
[Wstrzymaj]	Wstrzymuje bieżącą czynność i przełącza do ekranu stanu. Można tam sprawdzić stan zadań. (Patrz <i>English Operation Guide</i>).

Lokalizacja zacięcia papieru

Szczegółowa pozycja zacięcia papieru jest następująca. Aby usunąć zacięcie papieru, przejdź do strony o wskazanym numerze.



Lokalizacja zacięcia papieru	Opis	Strona
1	Usuń zacięcie papieru w kasecie uniwersalnej.	7-24
2	Usuń zacięcie papieru w kasecie.	7-24
3	Usuń zacięcie papieru w podajniku papieru.	7-25
4	Usuń zacięcie papieru wewnątrz urządzenia.	7-25
5	Usuń zacięcie papieru w procesorze dokumentów.	7-27

Przeciwdziałanie zacięciom papieru

- Nie używaj ponownie zaciętego papieru.
- Jeżeli papier podrze się podczas jego wyjmowania, dokładnie usuń luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia.
- Skrawki papieru pozostawione w urządzeniu mogą spowodować kolejne zacięcie.

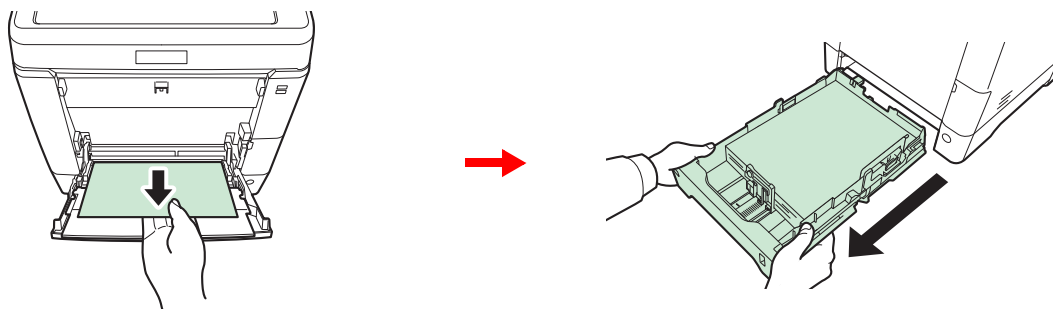
UWAGA

Moduł utrwalania jest bardzo gorący. Należy zachować ostrożność, pracując w tym miejscu, ponieważ istnieje ryzyko oparzenia.

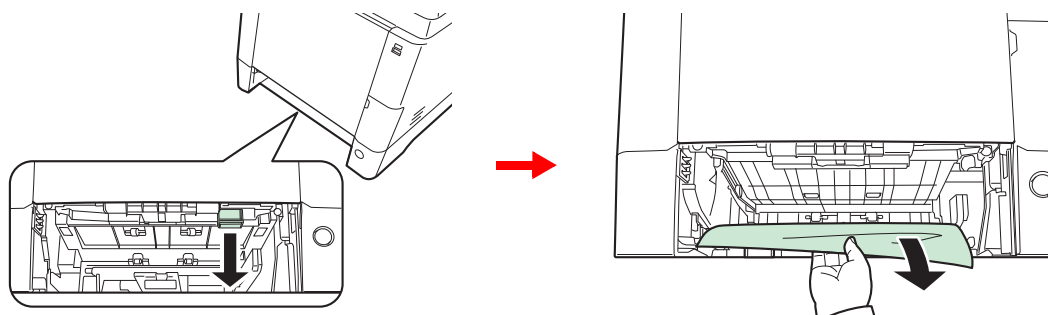
Taca uniwersalna

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z kasy uniwersalnej.

1

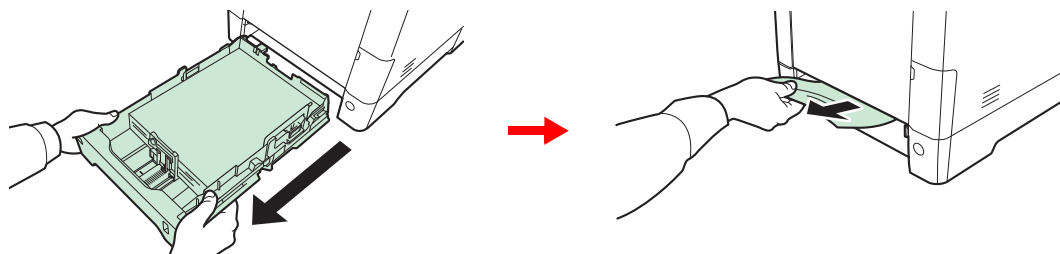


2



Kaseta

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z kasy.

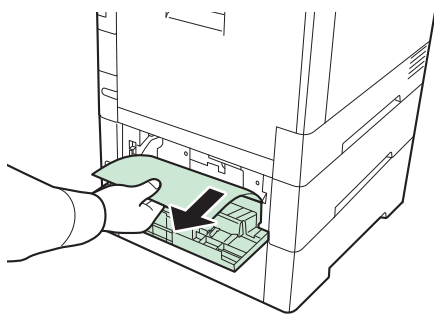


NOTATKA

Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj robić tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru *Wnętrze urządzenia na stronie 7-25*.

Podajnik papieru

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z opcjonalnego podajnika papieru.



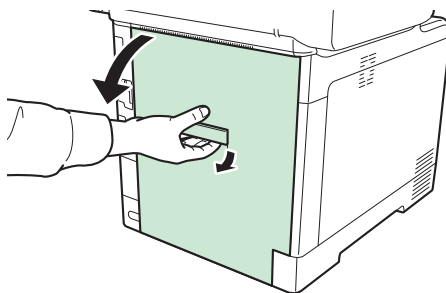
NOTATKA

Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj robić tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru *Wnętrze urządzenia na stronie 7-25*.

Wnętrze urządzenia

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z wnętrza urządzenia.

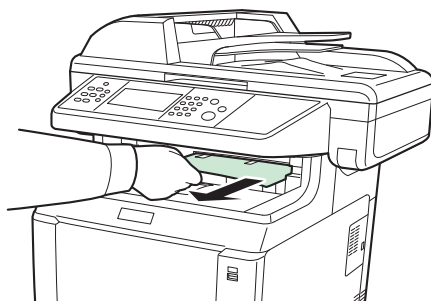
1



UWAGA

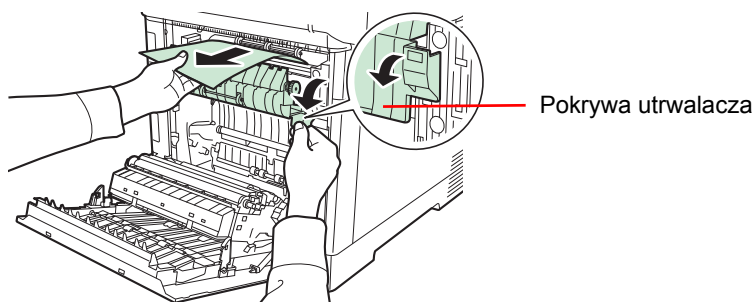
Niektóre części wewnątrz urządzenia są bardzo gorące. Należy zachować ostrożność, ponieważ można ulec poparzeniu.

2



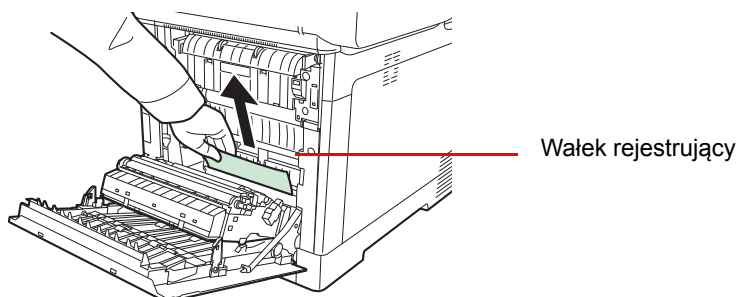
Jeśli większość zaciętego papieru znajduje się na tacy wewnętrznej, chwyć papier i wyciągnij go.

3



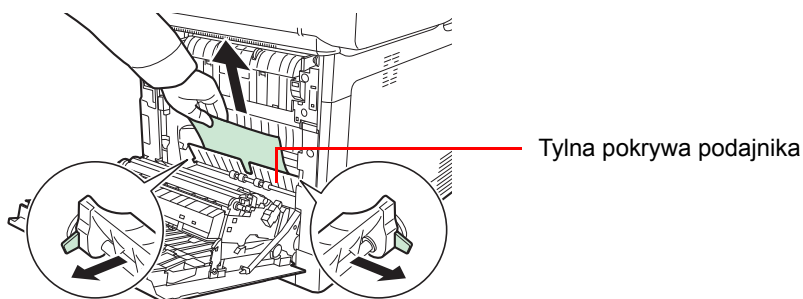
Jeśli większość zaciętego papieru znajduje się w pobliżu modułu utrwalania, otwórz pokrywę modułu utrwalania, chwyc papier i wyciągnij go.

4



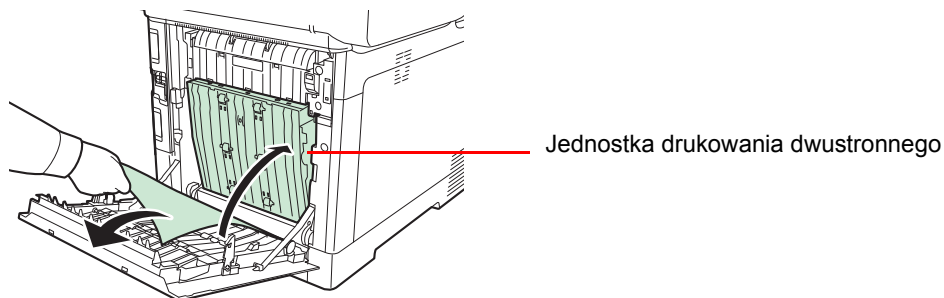
Jeśli większość zaciętego papieru nie dotarła do (metalowego) wałka rejestrującego, jak pokazano na rysunku, chwyc papier i wyciągnij go.

5



Jeśli zacięty papier znajduje się wewnątrz urządzenia, jak pokazano na rysunku, otwórz tylną pokrywę podajnika i wyciągnij papier.

6

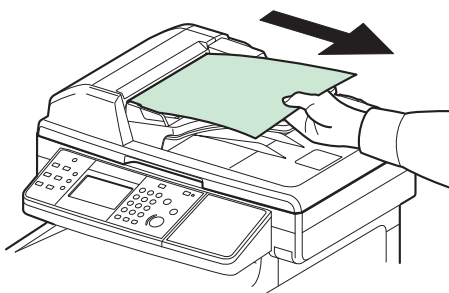


Jeśli zacięty papier znajduje się w pobliżu jednostki drukowania dwustronnego, jak pokazano na rysunku, unieś jednostkę drukowania dwustronnego i wyciągnij papier.

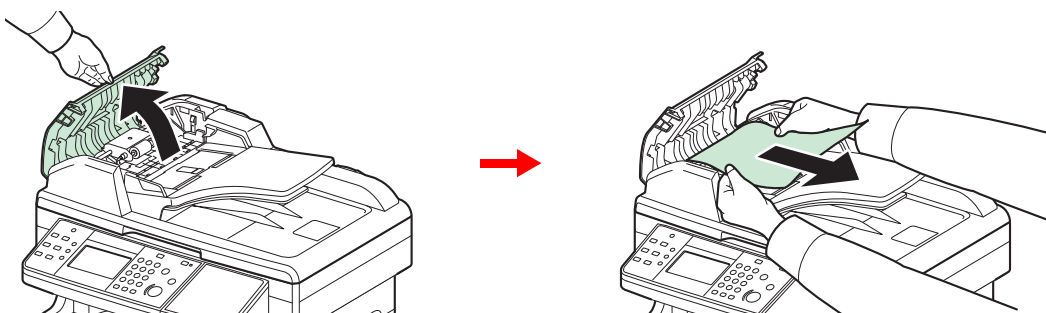
Procesor dokumentów

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z procesora dokumentów.

1

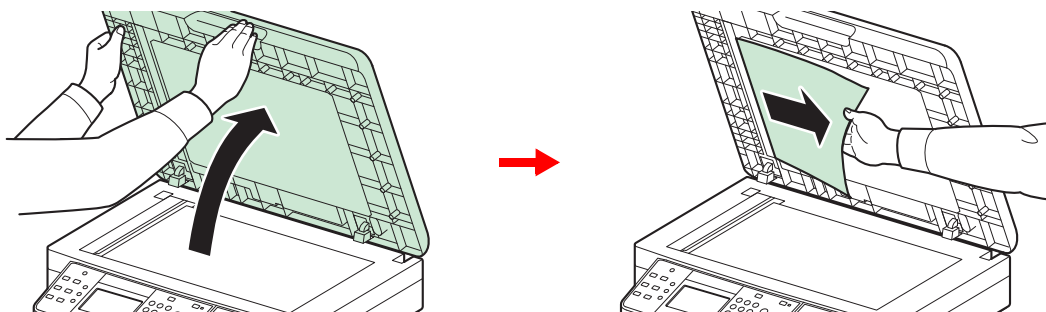


2



Jeżeli oryginał zakleszczył się pomiędzy wałkami lub trudno go wyjąć, przejdź do następnego kroku.

3



8 Dodatek

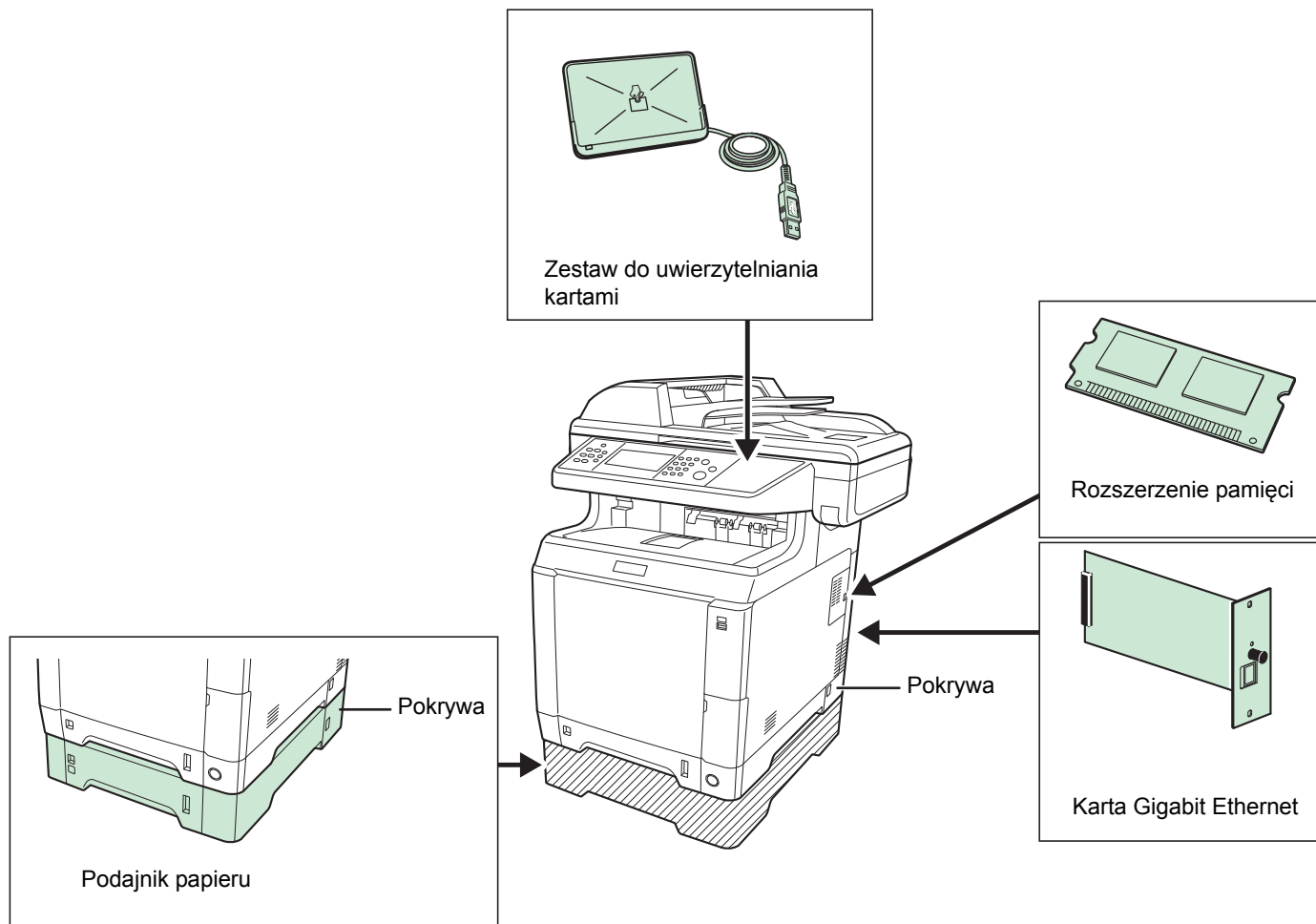
W niniejszym rozdziale opisano następujące tematy:

Urządzenia opcjonalne	8-2
Przegląd urządzeń opcjonalnych	8-2
Funkcje opcjonalne	8-2
Sposób wpisywania znaków	8-4
Papier	8-5
Podstawowe parametry papieru	8-6
Wybór właściwego papieru	8-6
Papier specjalny	8-9
Parametry	8-13
Urządzenie	8-13
Drukarka	8-14
Skaner	8-15
Procesor dokumentów	8-15
Dane dotyczące ochrony środowiska	8-16

Urządzenia opcjonalne

Przegląd urządzeń opcjonalnych

Dla urządzenia dostępne są następujące urządzenia opcjonalne.



Funkcje opcjonalne

Istnieje możliwość używania opcjonalnych aplikacji zainstalowanych na tym urządzeniu.

Przegląd aplikacji

Na urządzeniu zostały zainstalowane aplikacje przedstawione poniżej. Możesz ich używać przez określony okres próbny.

UG-33 (ThinPrint) (aktywacja tej aplikacji jest możliwa tylko w Europie)

Ta aplikacja umożliwia bezpośrednie drukowanie danych bez sterownika drukarki.



NOTATKA

W przypadku niektórych aplikacji istnieją takie ograniczenia, jak maksymalna liczba uruchomień danej aplikacji w trakcie okresu próbnego.

Rozpoczynanie pracy z aplikacją

Aby rozpocząć korzystanie z aplikacji, wykonaj poniższą procedurę.

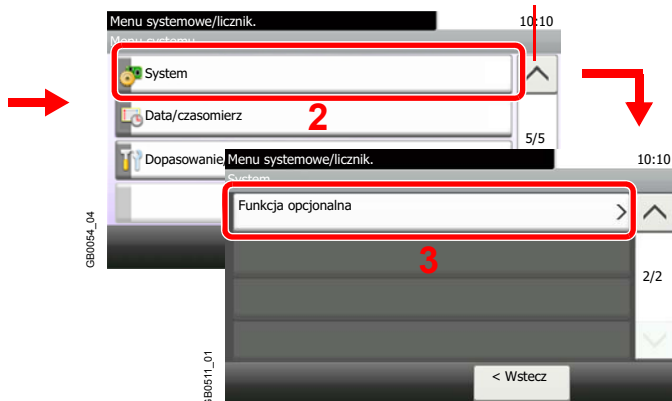
NOTATKA
 Jeżeli zarządzanie logowaniem użytkownika jest wyłączone, pojawi się ekran uwierzytelniania użytkownika. Wprowadź swoją nazwę logowania i hasło, a następnie naciśnij [Logowanie]. Aby było to możliwe, należy się zalogować z uprawnieniami administratora. Informacje o domyślnej nazwie logowania i hasle użytkownika można znaleźć w dokumencie *English Operation Guide*.

1 Wyświetl ekran.

◆ System Menu / Counter

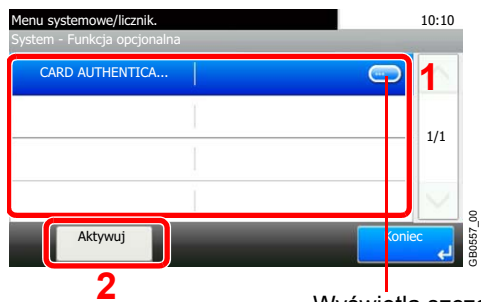


Aby przewinąć w górę lub w dół, użyj przycisku [∨] lub [∧].



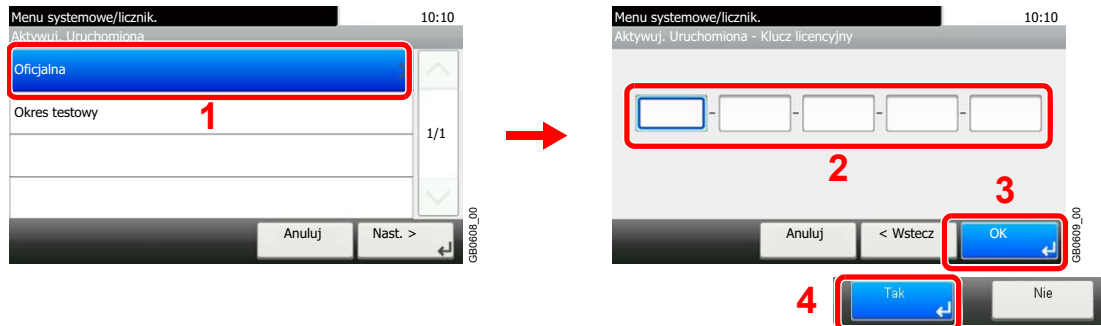
2 Rozpoczęcie używania aplikacji.

1 Wybierz aplikację i naciśnij polecenie [Aktywuj].



Wyświetla szczegóły poszczególnych aplikacji.

2 Naciśnij przycisk [Oficjalna] i wprowadź klucz licencji, używając klawiszy numerycznych.



Niektóre aplikacje nie wymagają wprowadzania klucza licencji.

Aby wybrać wersję próbną aplikacji, wybierz opcję [Okres testowy].

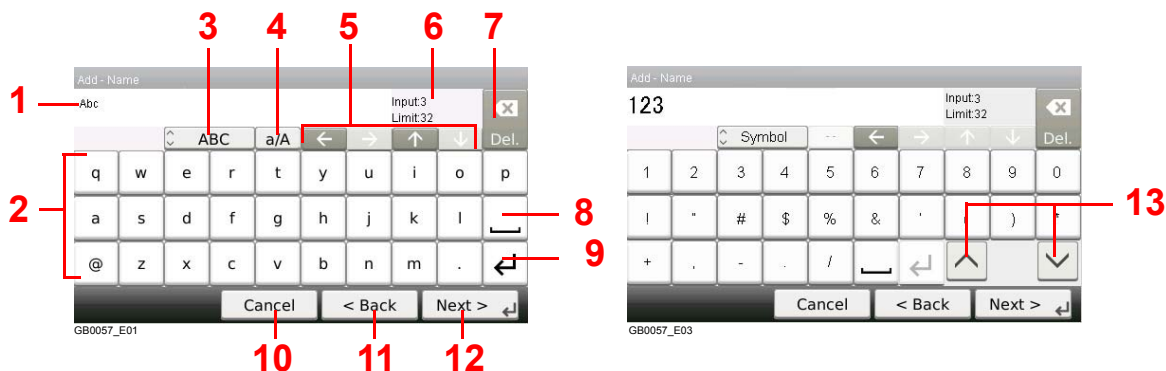
WAŻNE
 Zmiana daty lub godziny w trakcie używania aplikacji uniemożliwi jej dalsze wykorzystanie.

Sposób wpisywania znaków

Aby wpisać nazwę, należy użyć klawiatury wyświetlanej na panelu dotykowym, postępując zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

NOTATKA
Dostępne są układy klawiszy QWERTY, QWERTZ i AZERTY, tak jak w przypadku klawiatury komputera. Naciśnij klawisz **System Menu/Counter**, [Ustawienia wspólne], a następnie [Układ klawiatury], aby wybrać odpowiedni układ klawiszy. Jako przykład użyto układu QWERTY. Można wybrać inny układ, wykonując tę samą procedurę.

Ekran wpisywania



Nr	Wyświetlana wartość/klawisz	Opis
1	Wyświetlacz	Wyświetla wpisywane znaki.
2	Klawiatura	Służy do wpisywania tekstu.
3	[ABC] / [Symbol]	Służy do wybierania wprowadzanych znaków. W celu wprowadzenia symboli lub cyfr należy wybrać opcję [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Służy do przełączania pomiędzy wpisywaniem wielkich i małych liter.
5	Klawisze kursora	Służą do przesuwania kursora na wyświetlaczu.
6	Wskaźnik [Input.] / [Limit]	Wyświetla maksymalną liczbę znaków oraz liczbę wprowadzonych znaków.
7	Klawisz Usuń	Służy do kasowania znaku na lewo od kursora.
8	Klawisz Spacja	Służy do wprowadzania odstępów.
9	Klawisz Enter	Umożliwia wprowadzenie podziału wiersza.
10	[Cancel]	Służy do usuwania wpisanych znaków i powrotu do ekranu widocznego przed wpisywaniem.
11	[< Back]	Służy do powracania do poprzedniego ekranu.
12	[OK] / [Next >]	Służy do zapisywania wprowadzonych znaków i przechodzenia do następnego ekranu.
13	[▲]/[▼]	Służy do wpisywania liczby lub symbolu niewyświetlanego na klawiaturze. Należy nacisnąć klawisz kursora i przewinąć ekran, aby przeglądać inne liczby i symbole.

Papier

Ta sekcja zawiera opis rozmiarów i typów papieru, które mogą być używane w podajniku.

Kasety

Obsługiwane typy	Obsługiwane rozmiary papieru	Liczba arkuszy
Zwykły (60–163 g/m ²) Makulaturowy (60–163 g/m ²)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, Koperta C5, 16K, Niestandardowy	250 (80 g/m ²)

Opcjonalny podajnik papieru

Obsługiwane typy	Obsługiwane rozmiary papieru	Liczba arkuszy
Zwykły (60–163 g/m ²) Makulaturowy (60–163 g/m ²) Kolorowy (60–163 g/m ²)	A4, B5, A5, Folio, Legal, Letter, Statement, Oficio II, Executive, ISO B5, Koperta C5, 16K, Niestandardowy	500 (80 g/m ²)

Opcjonalny podajnik papieru (uniwersalny)

Obsługiwane typy	Obsługiwane rozmiary papieru	Liczba arkuszy
Zwykły (60–220 g/m ²) Makulaturowy (60–220 g/m ²) Kolorowy (60–220 g/m ²)	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, B5, Folio, 16K	500 (80 g/m ²)
Koperty	ISO B5, Koperta #6, Koperta C5, Youkei 2, Koperta #10, Koperta DL, Koperta #9, Koperta Monarch, Youkei 4	Wysokość stosu: 40 mm

Taca uniwersalna

Obsługiwane typy	Obsługiwane rozmiary papieru	Liczba arkuszy
Zwykły, wstępnie zadrukowany, etykiety, czerpany, makulaturowy, szorstki, welinowy, firmowy, kolorowy, dziurkowany, powlekany, wysokiej jakości oraz niestandardowy 1–8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16k Inne rozmiary: Pionowy: od 70 do 216 mm Poziomy: od 148 do 356 mm	50 (80 g/m ²)
Gruby papier	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K Inne rozmiary: Pionowy: od 70 do 216 mm Poziomy: od 148 do 356 mm	1
Pocztówki Oufuku Hagaki (pocztówka zwrotna)	Pocztówki (100 × 148 mm) Pocztówka zwrotna (148 × 200 mm)	15
Koperty	ISO B5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Koperta Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Youkei 4, Youkei 2 Inne rozmiary: Pionowy: od 70 do 216 mm Poziomy: od 148 do 356 mm	5
Folia (folia OHP)	Letter, A4	1

Podstawowe parametry papieru

To urządzenie jest przeznaczone do drukowania na standardowym papierze do kopiowania stosowanym w zwykłych („suchych”) kopiarkach oraz drukarkach stronicowych, takich jak drukarki laserowe. Pozwala ono także na drukowanie na wielu innych rodzajach papieru o parametrach określonych w tym dodatku.

Należy zachować ostrożność podczas wybierania papieru. Papier nieodpowiedni do tego urządzenia może się zacinąć albo marszczyć.

Obsługiwane rodzaje papieru

Stosuj standardowy papier do kopiowania stosowany w kopiarkach lub drukarkach laserowych. Jakość papieru będzie miała wpływ na jakość wydruków. Papier o niskiej jakości może skutkować uzyskaniem niezadowolających wyników drukowania.

Podstawowe parametry papieru

W poniższej tabeli podano parametry papieru obsługiwanego przez to urządzenie. Więcej szczegółowych informacji znajduje się w kolejnych sekcjach.

Kryteria	Parametry
Waga	Kasety: od 60 do 163 g/m ²
	Taca uniwersalna: od 60 do 220 g/m ²
Grubość	od 0,086 do 0,230 mm
Dokładność wymiarowa	±0,7 mm
Prostokątność narożników	90°±0,2°
Wilgotność	od 4 do 6%
Kierunek włókien	Długie włókna (w kierunku podawania papieru)
Zawartość miazgi	80% lub więcej



NOTATKA

Niektóre rodzaje papieru makulaturowego nie spełniają wymagań odnośnie stosowania w tym urządzeniu, podanych w tabeli podstawowych parametrów papieru poniżej, takich jak na przykład wilgotność albo zawartość miazgi. Z tego powodu zalecamy, aby nabyć niewielką ilość papieru makulaturowego i sprawdzić jego przydatność do zastosowania w urządzeniu. Wybierz papier makulaturowy zapewniający najlepsze wyniki drukowania i zawierający niewielkie ilości pyłu papierowego.

Nie ponosimy odpowiedzialności za jakiegokolwiek problemy wynikające z użycia papieru nieodpowiadającego podanym parametrom.

Wybór właściwego papieru

W tej sekcji podano wskazówki odnośnie wybierania papieru

Stan

Unikaj używania papieru o zgiętych narożnikach, pomarszczonego, brudnego lub potarganego. Nie używaj papieru o szorstkiej powierzchni, o grubych włóknach albo bardzo delikatnego. Używanie papieru o właściwościach podanych powyżej będzie skutkowało nie tylko uzyskiwaniem kopii o niskiej jakości, ale także zacinaniem się papieru w urządzeniu i skróceniem żywotności urządzenia. Wybieraj papier o gładkiej i równej powierzchni; unikaj jednak papieru powlekanego albo o powierzchni poddanej obróbce, gdyż może on uszkodzić bęben albo zespół utrwalający.

Składniki

Nie używaj papieru powlekanego albo o powierzchni poddanej obróbce, albo papieru zawierającego plastik lub węgiel. Takie rodzaje papieru mogą wydzielać szkodliwe opary pod wpływem ciepła powstającego w czasie drukowania i mogą spowodować uszkodzenie bębna.

Upewnij się, że używasz standardowego papieru o zawartości miazgi co najmniej 80%, to znaczy, że nie więcej niż 20% całej masy papieru składa się z bawełny lub innych włókien.

Obsługiwane rozmiary papieru

To urządzenie obsługuje następujące rozmiary papieru.

Wymiary podane w poniższej tabeli uwzględniają tolerancję wymiarową $\pm 0,7$ mm dla długości i szerokości. Kąty narożników muszą mieścić się w zakresie $90^\circ \pm 0,2^\circ$.

Taca uniwersalna	Kaseta lub taca uniwersalna
B6 (186 × 128 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Koperta #10 (Commercial #10) (104,8 × 241,3 mm)*	A5 (210 × 148 mm)
Koperta #9 (Commercial #9) (98,4 × 225,4 mm)*	A6 (148 × 105 mm)**
Koperta #6 (Commercial #6 3/4) (92,1 × 165,1 mm)*	B5 (257 × 182 mm)
Koperta Monarch (98,4 × 190,5 mm)*	Folio (210 × 330 mm)
Koperta DL (110 × 220 mm)*	Letter
Hagaki (100 × 148 mm)	Legal
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)*	Statement
Youkei 4 (105 × 235 mm)*	Executive (184 × 267 mm)
Youkei 2 (114 × 162 mm)*	Oficio II
	16K (273 × 197 mm)
	ISO B5 (176 × 250 mm)
	Koperta C5 (162 × 229 mm)
	Wpis rozmiaru (od 70 × 148 do 216 × 352 mm)

* Do opcjonalnego podajnika papieru można wkładać papier w tych rozmiarach.

** Z wyjątkiem opcjonalnego podajnika papieru.

Gładkość

Powierzchnia papieru musi być gładka, ale nie może być powlekana. W przypadku papieru zbyt gładkiego i śliskiego może się zdarzyć, że kilka arkuszy zostanie podanych na raz, powodując zacięcie.

Gramatura papieru

W krajach stosujących system metryczny gramatura papieru podawana jest w gramach na arkusz papieru o powierzchni jednego metra kwadratowego. W Stanach Zjednoczonych gramatura papieru jest podawana w funtach na jedną ryzę (500 arkuszy) papieru przyciętego do standardowego rozmiaru (albo rozmiaru handlowego) dla danego gatunku papieru. Papier zbyt ciężki albo zbyt lekki może nie być podawany prawidłowo lub powodować zacięcia, co może prowadzić do przyspieszonego zużycia urządzenia. Stosowanie papieru o różnej gramaturze (tzn. grubości) może powodować przypadkowe podanie kilku arkuszy naraz, jak również zamazywanie oraz inne problemy związane z drukowaniem, jeżeli toner nie będzie właściwie przywierał do papieru.

Grubość

Unikaj stosowania zbyt grubego albo zbyt cienkiego papieru. Oznaką tego, że papier jest zbyt cienki, mogą być problemy z zacięciami papieru albo podawanie kilku arkuszy naraz. Zacięcia papieru mogą także oznaczać, że papier jest zbyt gruby. Właściwa grubość papieru wynosi od 0,086 do 0,110 mm.

Wilgotność

Wilgotność papieru to stosunek wilgotności do stanu suchego wyrażony w procentach. Wilgotność wpływa na podawanie papieru, jego właściwości elektrostatyczne oraz na przywieranie tonera.

Wilgotność papieru zależy od wilgotności względnej panującej w pomieszczeniu. Duża wilgotność względna powoduje, że papier staje się wilgotny, jego brzegi rozciągają się i sprawia on wrażenie, jakby był pofałdowany. Niska wilgotność względna sprawia, że papier traci wilgoć, jego brzegi skracają się i zmniejsza się kontrast druku.

Pofałdowane lub naprężone brzegi mogą powodować ślizganie się papieru podczas podawania. Staraj się utrzymywać wilgotność papieru na poziomie 4 do 6%.

Aby utrzymać właściwy poziom wilgotności, zastosuj się do poniższych wskazówek.

- Przechowuj papier w chłodnym, dobrze przewietrzanym miejscu.
- Przechowuj papier w płaskim położeniu, w oryginalnie zamkniętym opakowaniu. Po otwarciu opakowania zamknij go ponownie szczelnie, jeżeli papier ma być nieużywany przez dłuższy okres czasu.
- Przechowuj papier w oryginalnym opakowaniu i w pudełku. Włóż paletę pod karton, aby umieścić go ponad posadzką. Szczególnie w okresach intensywnych opadów trzymaj papier w bezpiecznej odległości od posadzek drewnianych lub betonowych.
- Przed użyciem papieru, który był przechowywany przez dłuższy czas, przetrzymaj go przez przynajmniej 48 godzin w warunkach właściwej wilgotności.
- Nie przechowuj papieru w miejscach narażonych na działanie ciepła, światła słonecznego lub wilgoci.

Inne parametry papieru.

Porowatość: Gęstość włókien papieru

Sztywność: Papier musi być odpowiednio sztywny, gdyż w innym wypadku będzie się wyginał w urządzeniu, powodując zacięcia.

Zwijanie: Większość rodzajów papieru ma naturalną tendencję do zwijania się po otwarciu opakowania. Gdy papier przechodzi przez moduł utrwalania, zwija się nieco do góry. Aby uzyskać płaskie wydruki, wkładaj papier tak, aby zwijał się w kierunku spodu tacy na papier.

Elektryczność statyczna: W procesie drukowania papier zostaje naładowany elektrostatycznie, dzięki czemu toner przywiera do papieru. Wybierz papier, który szybko się rozładowuje, dzięki czemu kopie nie będą przywierać do siebie.

Białość: Białość papieru wpływa na kontrast wydruku. Dla uzyskania wyraźnych, jasnych kopii stosuj możliwie biały papier.

Jakość: Problemy z urządzeniem mogą się pojawić na skutek nierównomierności wymiarów arkuszy papieru, braku prostokątności narożników, szorstkości brzegów, niedocięcia arkuszy albo pomięcia brzegów lub narożników. Aby zapobiec wystąpieniu tych problemów, zachowaj szczególną ostrożność podczas samodzielnego cięcia papieru.

Opakowanie: Wybieraj papier prawidłowo zapakowany i ułożony w pudełkach. Najlepiej, gdy opakowanie jest pokryte powłoką zabezpieczającą przed wilgocią.

Papier poddany obróbce specjalnej: Nie zalecamy drukowania na następujących rodzajach papieru, nawet jeśli spełniają one podstawowe specyfikacje. W przypadku stosowania tych rodzajów papieru, należy zakupić najpierw niewielką ilość i przeprowadzić test.

- Papier błyszczący
- Papier ze znakami wodnymi
- Papier o nierównej powierzchni
- Papier perforowany

Papier specjalny

W tej sekcji opisano drukowanie na specjalnych papierach i nośnikach do drukowania.

Można stosować następujące papiery i nośniki:

- Folie
- Papier wstępnie zadrukowany
- Papier czerpany
- Papier makulaturowy
- Papier cienki (od 60 do 64 g/m² lub mniej)
- Z nagłówkiem
- Papier kolorowy
- Papier dziurkowany
- Koperty
- Tektura (Hagaki)
- Papier gruby (od 106 do 220 g/m² lub mniej)
- Etykiety
- Papier powlekany
- Papier wysokiej jakości

W przypadku korzystania z tych rodzajów papierów i nośników, wybieraj te, które zostały wyprodukowane specjalnie z myślą o kopiarkach lub drukarkach stronicowych (takich jak drukarki laserowe). Do drukowania na foliach, grubym papierze, kopertach, plikach kart i etykietach używaj tacy uniwersalnej.

Wybór papieru specjalnego

Chociaż papier specjalny spełniający podane wymagania może być używany w tym urządzeniu, jakość druku będzie się znacznie wahać ze względu na różnice w strukturze i jakości papieru specjalnego. Z tego względu papier specjalny wywołuje problemy związane z drukowaniem dużo częściej niż to się dzieje w przypadku typowego papieru. Przed zakupem dużej ilości papieru specjalnego wykonaj test drukowania na niewielkiej próbce, aby się upewnić, że jakość druku jest zadowalająca. Poniżej podano ogólne wskazówki dotyczące drukowania na papierze specjalnym. Nie ponosimy żadnej odpowiedzialności za obrażenia użytkownika ani uszkodzenia urządzenia spowodowane wilgotnością albo parametrami papieru specjalnego.

Do drukowania na papierze specjalnym użyj kasety albo tacy uniwersalnej.

Folie

Folie muszą wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania. Folie muszą spełniać następujące wymagania.

Odporność na ciepło	Muszą być odporne na działanie temperatury przynajmniej 190°C
Grubość	od 0,100 do 0,110 mm
Materiał	Poliester
Dokładność wymiarowa	±0,7 mm
Prostokątność narożników	90° ±0,2°

Aby uniknąć problemów, stosuj do drukowania na foliach tacę uniwersalną i wkładaj folie dłuższą krawędzią skierowaną w stronę urządzenia.

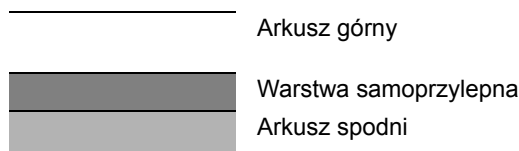
Jeżeli folie często zacinają się na wyjściu z urządzenia, spróbuj delikatnie ciągnąć za krawędź folii w momencie jest wysuwania z urządzenia.

Etykiety

Pamiętaj, aby podawać etykiety z tacy uniwersalnej lub podajnika papieru (uniwersalnego).

Podczas wybierania etykiet zwróć szczególną uwagę na to, aby klej nie mógł wejść w kontakt z żadną częścią urządzenia oraz aby etykiety nie odklejały się łatwo od arkusza spodniego. Materiały samoprzylepne przyklejone do bębna albo do wałków oraz odklejone etykiety pozostające w urządzeniu mogą spowodować awarię.

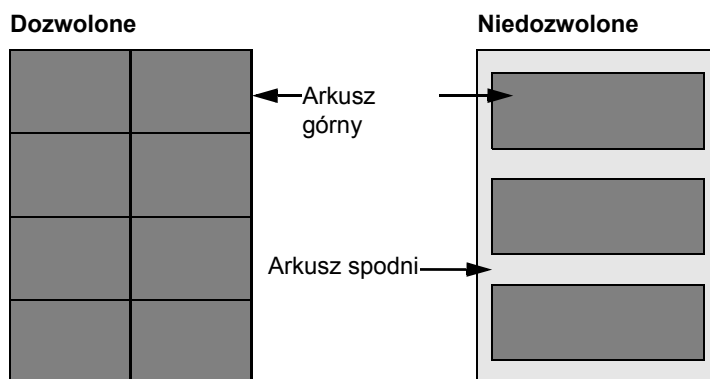
W przypadku drukowania na etykietach użytkownik ponosi odpowiedzialność za jakość druku oraz możliwe problemy.



Etykiety składają się z trzech warstw, jak pokazano na rysunku. Warstwa samoprzylepna zawiera materiały łatwo podatne na działanie sił występujących w urządzeniu. Arkusz spodni służy za podkład dla arkusza górnego aż do odklejenia etykiet. Taka budowa etykiet może powodować wiele problemów.

Powierzchnia przeznaczona do drukowania musi być całkowicie pokryta arkuszem górnym. Brak pojedynczych etykiet może prowadzić do odklejania się pozostałych etykiet, powodując poważne awarie.

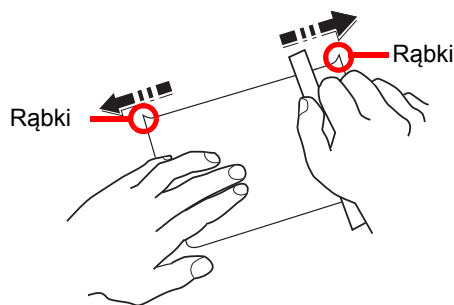
Niektóre rodzaje papieru etykietowego cechują się dużymi marginesami na arkuszu górnym. W takich przypadkach nie odklejaj tych marginesów od arkusza spodniego przed zakończeniem drukowania.



Stosuj papier etykietowy zgodny z poniższą specyfikacją.

Gramatura arkusza górnego	od 44 do 74 g/m ²
Gramatura papieru (łącznie gramatura papieru)	od 104 do 151 g/m ²
Grubość arkusza górnego	od 0,086 do 0,107 mm
Łączna grubość papieru	od 0,115 do 0,160 mm
Wilgotność	od 4 do 6% (całkowita)

Hagaki



Przed włożeniem papieru Hagaki do tacy uniwersalnej, przekartkuj go i ustaw równo jego brzegi. Jeśli papier Hagaki jest pomarszczony, przed załadowaniem należy go wygładzić. Drukowanie na pomarszczonym papierze Hagaki może powodować zacięcia.

Używaj nieskładanego papieru Oufukuhagaki (dostępnego w urzędach pocztowych). Papier Hagaki może w niektórych przypadkach mieć szorstkie brzegi powstałe na skutek działania maszyny do cięcia papieru na tylnej stronie. Zlikwiduj takie szorstkie brzegi, kładąc papier Hagaki na płaskiej powierzchni i przesuwając ostrożnie kilka razy linijką po brzegu papieru.

Koperty

Koperty należy zawsze podawać z tacy uniwersalnej lub podajnika papieru (uniwersalnego), stroną do zadrukowania w górę. W przypadku częstego używania kopert zalecamy korzystanie z podajnika papieru (uniwersalnego).

Ze względu na budowę kopert, równomierne drukowanie na całej powierzchni koperty może nie być możliwe we wszystkich przypadkach. Szczególnie cienkie koperty mogą zostać czasami pomarszczone w czasie przechodzenia przez urządzenie. Przed zakupem dużej liczby kopert wykonaj test drukowania na niewielkiej próbce, aby się upewnić, że jakość druku jest zadowalająca.

Przechowywanie kopert przez dłuższy okres czasu może prowadzić do ich pomarszczenia. Należy w związku z tym przechowywać koperty w szczelnie zamkniętym opakowaniu aż do momentu ich użycia.

Pamiętaj o następujących kwestiach.

- Nie używaj kopert z odsłoniętą częścią klejącą. Nie używaj ponadto kopert, w których część klejąca odslania się po zdjęciu powłoki zewnętrznej. Odłączenie się powłoki zewnętrznej w urządzeniu mogłoby spowodować poważne uszkodzenie urządzenia.
- Nie używaj kopert specjalnych. Nie używaj na przykład kopert z otworem do zamknięcia klapki sznurkiem albo kopert z okienkiem otwartym lub foliowym.
- Jeżeli występują zacięcia, ładuj na raz mniejszą liczbę kopert.

Gruby papier

Przed włożeniem grubego papieru do tacy uniwersalnej, przekartkuj go i ustaw równo jego brzegi. Gruby papier może w niektórych przypadkach mieć szorstkie brzegi powstałe na skutek działania maszyny do cięcia papieru na tylnej stronie. Zlikwiduj takie szorstkie brzegi, kładąc papier na płaskiej powierzchni i przesuwając ostrożnie kilka razy linijką po brzegu papieru. Drukowanie na papierze z szorstkimi brzegami może powodować zacięcia papieru.



NOTATKA

Jeżeli papier nie jest podawany płynnie nawet po jego wygładzeniu, załaduj papier do tacy uniwersalnej z przednim brzegiem uniesionym o kilka milimetrów.

Papier kolorowy

Papier kolorowy musi być zgodny ze specyfikacją podaną na stronie 8-6. Dodatkowo, pigmenty zastosowane w papierze muszą wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania (do 200°C lub 392°F).

Papier wstępnie zadrukowany

Papier wstępnie zadrukowany musi być zgodny ze specyfikacją podaną na stronie 8-6. Kolorowy atrament musi wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania. Musi on być także odporny na działanie oleju silikonowego. Nie stosuj papieru z powierzchnią poddaną obróbce, takiego jak papier błyszczący stosowany w kalendarzach.

Papier makulaturowy

Papier makulaturowy musi być zgodny ze specyfikacją podaną na stronie 8-6; należy jednak zwrócić uwagę na jego białość.



NOTATKA

Przed zakupem dużej ilości papieru makulaturowego wykonaj test drukowania na niewielkiej próbce, aby się upewnić, że jakość druku jest zadowalająca.

Papier powlekany

Papier powlekany powstaje przez nałożenie na powierzchnię zwykłego papieru powłoki, która pozwala osiągnąć wyższą jakość wydruków. Papier powlekany jest używany zwłaszcza przy wydrukach o wysokiej jakości.

Powierzchnia papieru o wysokiej lub podwyższonej jakości jest powlekana specjalnymi środkami, które pozwalają na lepsze przyleganie atramentu i wygładzają powierzchnię kartki. Środki te są nakładane na dwie strony arkusza lub tylko na jedną. Strona powleczona jest błyszcząca.

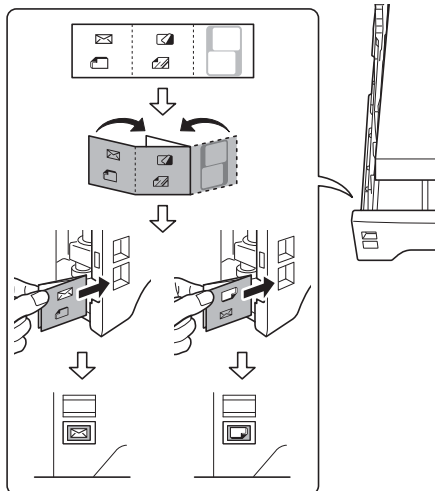


WAŻNE

Podczas drukowania na papierze powlekanym w wilgotnym środowisku należy upewnić się, czy papier jest suchy. Wilgoć może spowodować sklejanie się arkuszy podawanych do urządzenia. Podczas drukowania w bardzo wilgotnych warunkach arkusze papieru powlekanego należy wkładać pojedynczo.

Wskaźniki typu papieru

W przypadku wkładania papieru niestandardowego do podajnika papieru (uniwersalnego) należy zagiąć arkusz wskaźnika typu papieru, dzieląc go na trzy części, i ustawić symbolem odpowiedniego typu papieru na zewnątrz, tak aby był widoczny u góry, a następnie włożyć arkusz do szczeliny wskaźnika w kasecie.



: Koperty



: Gruby papier



: Etykiety



: Papier powlekany



Można użyć czystego arkusza i zapisać na nim dowolną nazwę lub symbol. Podczas wpisywania nazwy lub symbolu na dolnej części arkusza należy go odwrócić, aby znów rysować na górnej części.

Parametry


WAŻNE

Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

Urządzenie

Pozycja		Opis	
		FS-C2526MFP	FS-C2626MFP
Typ		Biurkowy	
Metoda drukowania		Elektrofotograficzna, przy użyciu lasera półprzewodnikowego	
Obsługiwane typy oryginałów		Arkusze, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Folio/Legal)	
System podawania oryginałów		Zamontowany na stałe	
Gramatura papieru	Kaseta	od 60 do 163 g/m ² (tryb dwustronny: od 60 do 163 g/m ²)	
	Taca uniwersalna	od 60 do 220 g/m ² , 230 μm (karton)	
Typ papieru	Kaseta	Zwykły, szorstki, makulaturowy, wstępnie zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, firmowy, gruby, wysokiej jakości, niestandardowy 1–8 (tryb dwustronny: tak samo jak w trybie jednostronnym)	
	Taca uniwersalna	Zwykły, folia (do rzutników), szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, koperta, powlekany, wysoka jakość, niestandardowy od 1 do 8	
Rozmiar papieru	Kaseta	Maks.: 216 × 356 mm/Legal (tryb dwustronny: 216 × 356 mm/Legal) Min.: A6 (tryb dwustronny: A5)	
	Taca uniwersalna	Maks.: 216 × 356 mm/Legal Min.: A6	
Poziom powiększenia		Tryb ręczny: 25 to 400%, narastająco co 1% Stale wartości powiększenia: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Prędkość drukowania		A4: 26 arkuszy/min Letter: 28 arkuszy/min A5/B5/A6 (do 15. obrazu): 28 arkuszy/min A5/B5/A6 (od 16. obrazu): 14 arkuszy/min Legal: 23 arkusze/min	
Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety)	Black & White	Z użyciem procesora dokumentów: 11 s lub mniej Bez użycia procesora dokumentów: 10 s lub mniej	
	Kolor	Z użyciem procesora dokumentów: 13 s lub mniej Bez użycia procesora dokumentów: 12 s lub mniej	
Czas nagrzewania (22°C, 60%)	Urządzenie włączone	29 s lub mniej	
	Tryb uśpienia	20 s lub mniej	
Pojemność papieru	Kaseta	250 arkuszy (80 g/m ²)	
	Taca uniwersalna	50 arkuszy (80 g/m ² , papier zwykły)	
Pojemność tacy wyjściowej		150 arkuszy (80 g/m ²)	

Pozycja		Opis	
		FS-C2526MFP	FS-C2626MFP
Kopiowanie ciągłe		Od 1 do 999 arkuszy (można ustawiać z przyrostem o jeden arkusz)	
Technika zapisu obrazu		Laser półprzewodnikowy	
Pamięć główna	Standardowo	1024 MB	
	Maksymalnie	2048 MB	
Interfejs	Standardowo	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 2 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Opcja	Gniazdo eKUIO: 1	
Rozdzielczość		600 × 600 dpi	
Warunki otoczenia	Temperatura	od 10 do 32,5°C	
	Wilgotność	od 15 do 80%	
	Wysokość	maksymalnie 2500 m	
	Oświetlenie	maksymalnie 1500 luksów	
Wymiary (sz. × gł. × wys.)		514 × 550 × 603 mm	
Waga (z pojemnikiem z tonerem)		38,6 kg	38,7 kg
Wymagane miejsce (sz. × gł.)		514 × 750 mm (przy wysuniętej tacy uniwersalnej)	
Wymogi dotyczące zasilania		Model o specyfikacji napięcia 230 V: prąd przemienny 220–240 V, 50/60 Hz, ponad 4,8 A	
Wyposażenie opcjonalne		Podajnik papieru (do 2 modułów), rozszerzenie pamięci, zestaw do uwierzytelniania kartami, karta Gigabit Ethernet	

Drukarka

Pozycja		Opis	
Prędkość drukowania (od 60 do 105 g/m ²)	Tryb jednostronny	A4: 26 arkuszy/min Letter: 28 arkuszy/min Legal: 23 arkusze/min	A5/B5/A6 (do 15. obrazu): 28 arkuszy/min A5/B5/A6 (od 16. obrazu): 14 arkuszy/min
	Tryb dwustronny	A4: 13 arkuszy/min Legal: 12 arkuszy/min	Letter: 13 arkuszy/min
Czas pierwszego wydruku (A4, z kasety)		Monochromatyczny: 9,0 s lub mniej Kolorowy: 10,5 s lub mniej	
Rozdzielczość		600 dpi	
System operacyjny		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X	
Interfejs	Standardowo	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
Język opisu strony		PRESCRIBE	

Skaner

Pozycja	Opis	
Wymagania systemowe	Procesor: 1 GHz RAM: 256 MB	
Rozdzielczość	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 × 400 dpi, 200 × 100 dpi (w tym rozdzielczości w trybie faksu)	
Format pliku	PDF (PDF1.4, PDF/A), TIFF (TIFF V6, TTN2), JPEG, XPS	
Prędkość skanowania	Tryb 1-stronny: monochromatyczne 35 obrazów/min kolorowe 25 obrazów/min Tryb 2-stronny: monochromatyczne 18 obrazów/min kolorowe 13 obrazów/min (format A4 poziomo, rozdzielczość 300 dpi, jakość obrazu: oryginał typu tekst/zdjęcie)	
Interfejs	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB 2.0 (USB Hi-Speed)	
Protokół sieciowy	TCP/IP	
System transmisji	Transmisja za pośrednictwem komputera	SMB: Skanowanie do SMB
		FTP: Skanowanie do FTP, FTP przez SSL
	Transmisja wiadomości e-mail	SMTP: Skanowanie do wiadomości e-mail
	Skanowanie TWAIN*	
	Skanowanie WIA**	

* Dostępne systemy operacyjne: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

** Dostępne systemy operacyjne: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

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 (tryb dwustronny: od 50 do 110 g/m ²)
Pojemność	maksymalnie 50 arkuszy (od 50 do 80 g/m ²)
Wymiary (sz.) × (gł.) × (wys.)	490 × 338 × 104 mm
Waga	3 kg lub mniej

Dane dotyczące ochrony środowiska

Pozycja	Opis
Czas przejścia w tryb czuwania (ustawienie fabryczne)	1 min
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.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Indeks

A

Automatyczne uśpienie [2-22](#)

B

Blokada oryginałów [2-5](#)

C

COMMAND CENTER [2-24](#)

Czas pierwszego wydruku [8-14](#)

Czyszczenie

 Jednostka podawania papieru [7-7](#)

 Procesor dokumentów [7-6](#)

 Szkłana płyta [7-6](#)

D

Data/czasomierz [2-23](#)

Dolna pokrywa oryginałów [2-2](#)

Drukowanie [5-1](#)

Dupleks [3-31](#), [4-7](#)

Dźwignia górnej pokrywy [2-5](#)

Dźwignia tylnej pokrywy [2-4](#)

E

Ekran pomocy [3-27](#)

Etykiety [8-10](#)

F

Folie [8-9](#)

Format pliku [3-40](#)

Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego [1-9](#)

Funkcja sterowania oszczędnością energii [1-9](#)

Funkcje opcjonalne [8-2](#)

G

Gęstość [3-35](#)

Główny wyłącznik zasilania [2-2](#)

Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 1 [2-4](#)

Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 2 [2-4](#)

Gniazdo pamięci USB [2-2](#)

Górna pokrywa [2-3](#)

GPL/LGPL [1-6](#)

Gruby papier [8-11](#)

H

Hagaki [8-11](#)

I

Informacje prawne [1-6](#)

Interfejs sieciowy [2-9](#)

Interfejs USB [2-9](#)

J

Jednostka drukowania dwustronnego [2-3](#)

Jednostka podawania papieru [2-3](#)

K

Kabel sieciowy

 Podłączanie [2-10](#)

Kabel USB

 Podłączanie [2-11](#)

Kabel zasilania

 Podłączanie [2-11](#)

Kaseta

 Ładowanie papieru [3-3](#)

 Rozmiar papieru i typ nośnika [3-25](#)

Kaseta 1 [2-2](#)

Komunikaty o błędach [7-14](#)

Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku [1-2](#)

Koperty [8-11](#)

Kopiowanie [4-1](#)

Kreator instalacji urządzenia [2-23](#)

Kreator szybkiej konfiguracji [3-25](#)

Kwestia nazw handlowych [1-6](#)

L

Logowanie [3-15](#)

Logowanie uproszczone [3-16](#)

M

Metoda podłączenia [2-8](#)

Miejsce docelowe [6-15](#)

 Określanie nowego folderu na komputerze [6-19](#)

 Sprawdzanie i edytowanie [6-22](#)

 Wprowadzanie nowego adresu e-mail [6-18](#)

 Wybieranie z książki adresowej [6-15](#)

 Wybieranie za pomocą klawisza szybkiego dostępu [6-17](#)

 Wysyłanie wielokrotne [6-23](#)

Monotype Imaging License Agreement [1-8](#)

N

Nazwy części [2-2](#)

Numer seryjny [3-13](#)

O

Obraz oryginału [3-37](#)

Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania [1-5](#)

Ograniczenia prawne dotyczące skanowania [1-5](#)

Ogranicznik papieru [2-2](#), [3-5](#)

Opcja

 Podajnik papieru [8-2](#)

 Przegląd [8-2](#)

Open SSL License [1-6](#)

Original SSLeay License [1-7](#)

Oryginały

 Ładowanie oryginałów [3-10](#)

Ostrzeżenia dotyczące eksploatacji [1-3](#)

Otoczenie [1-3](#)

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku [1-10](#)

P

Panel dotykowy [2-7](#)

Panel operacyjny [2-2](#), [2-6](#)

Papier [8-5](#)

- Ładowanie do kaset 3-3
 - Ładowanie kopert 3-8
 - Ładowanie na tacę uniwersalną 3-6
 - Papier specjalny 8-9
 - Parametry 8-6
 - Przed załadowaniem 3-2
 - Rozmiar i nośnik 3-25
 - Właściwy papier 8-6
 - Papier kolorowy 8-11
 - Papier makulaturowy 1-9, 8-12
 - Papier powlekany 8-12
 - Papier wstępnie zadrukowany 8-12
 - Parametry
 - Dane dotyczące ochrony środowiska 8-16
 - Drukarka 8-14
 - Procesor dokumentów 8-15
 - Skaner 8-15
 - Urządzenie 8-13
 - Płyta dociskowa 2-5
 - Płyta oryginałów 2-5
 - Płyta wydawania oryginałów 2-5
 - Pochylnia na papier 2-3
 - Podajnik papieru 8-2
 - Podłączanie
 - Kabel sieci LAN 2-10
 - Kabel USB 2-11
 - Kabel zasilania 2-11
 - Pojemnik na zużyty toner 2-3
 - Wymiana 7-4
 - Pojemnik z tonerem 2-3
 - Wymiana 7-2
 - Pokrętko rozmiaru papieru 2-5, 3-4
 - Pokrywa pojemnika na zużyty toner 2-3
 - Pokrywa procesora dokumentów 2-5
 - Pokrywa utrwalacza 2-3
 - Połączenie
 - Przygotowywanie 2-8
 - Ustawienie 2-23
 - Powiększenie
 - Kopij 4-5
 - Wyślij/zapisz 3-39
 - Prawa pokrywa 2-4
 - Prędkość drukowania 8-13, 8-14
 - Procesor dokumentów 2-2
 - Program Energy Star 1-9
 - Prowadnica długości papieru 2-5
 - Prowadnica szerokości oryginałów 2-5
 - Prowadnice szerokości papieru 2-5
 - Przygotowanie kabli 2-9
- R**
- Rozdzielczość 8-14
 - Rozdzielczość skanowania 3-36
- S**
- Sortuj 3-34
 - Sposób wpisywania znaków 8-4
 - Sprawdzanie licznika 3-14
 - Sterownik drukarki
 - Instalacja 2-15
- Symbole 1-2
- T**
- Taca uniwersalna 2-2
 - Ładowanie papieru 3-6
 - Rozmiar papieru i typ nośnika 3-25
 - Taca wewnętrzna 2-2
 - Tryb uśpienia 2-22
 - TWAIN
 - Konfigurowanie sterownika TWAIN 2-19
 - Tylna pokrywa 2-4
- U**
- Uchwyt do otwierania/zamykania procesora dokumentów 2-5
 - Uchwyty 2-5
 - Ulubione 3-17
 - Edytowanie i usuwanie 3-21
 - Rejestrowanie 3-17
 - Używanie 3-23
 - Usuwanie awarii 7-9
- W**
- Wąska szyba skanera 2-5
 - WIA
 - Konfigurowanie sterownika WIA 2-20
 - Włączanie 2-13
 - Wskaźnik papieru 2-2, 3-5
 - Wskaźniki sieci 2-4
 - Wskaźniki typu papieru 8-12
 - Wybór papieru 3-33
 - Wylogowanie 3-16
 - Wyłączanie zasilania 2-13
 - Wyślij jako e-mail 6-2
 - Wysyłanie 6-1
 - Przygotowanie do wysłania dokumentu do komputera 6-5
 - Wyślij do folderu (SMB/FTP) 6-2
 - Wyślij jako e-mail 6-2
 - Wysyłanie wiadomości e-mail 2-25
 - Wysyłanie wielokrotne 6-23
- Z**
- Zacięty papier 7-23
 - Kaseta 7-24
 - Lokalizacja zacięcia papieru 7-23
 - Podajnik papieru 7-25
 - Procesor dokumentów 7-27
 - Taca uniwersalna 7-24
 - Wnętrze urządzenia 7-25
 - Zadanie
 - Anulowanie 3-28
 - Złącze interfejsu sieciowego 2-4
 - Złącze interfejsu USB 2-4
 - Złącze LINE 2-4
 - Złącze przewodu zasilania 2-4
 - Złącze TEL 2-4

**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 60
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.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme
FR-91195 Gif-sur-Yvette CEDEX
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



