



KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas



# **bizhub 423/363/283/223**

Przewodnik  
Kopiowanie/Drukowanie/Faksowanie/  
Skanowanie/Funkcje skrzynek



# Spis treści

## 1 Wprowadzenie

<b>1.1</b>	<b>Energy Star®</b> .....	<b>1-3</b>
	Co to jest produkt ENERGY STAR®? .....	1-3
<b>1.2</b>	<b>Znaki towarowe i prawa autorskie</b> .....	<b>1-4</b>
	Oświadczenie OpenSSL .....	1-5
	Licencja NetSNMP .....	1-6
	Kerberos .....	1-9
	WPA Supplicant .....	1-12
	Mersenne Twister .....	1-13
	Copyright .....	1-13
	Uwaga .....	1-13
<b>1.3</b>	<b>Umowa licencyjna oprogramowania</b> .....	<b>1-14</b>
<b>1.4</b>	<b>i-Option LK-105 (PDFy przeszukiwalne) Umowa użytkownika końcowego</b> .....	<b>1-15</b>
<b>1.5</b>	<b>Informacje dotyczące bezpieczeństwa</b> .....	<b>1-16</b>
	Symbole ostrzegawcze .....	1-16
	Znaczenie symboli .....	1-16
<b>1.6</b>	<b>Uwagi dotyczące przepisów</b> .....	<b>1-20</b>
	Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE) .....	1-20
	USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users) .....	1-20
	INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users) ....	1-20
	Dla użytkowników w krajach, gdzie nie obowiązują przepisy o klasie B .....	1-20
	Bezpieczeństwo związane z laserem .....	1-20
	Wewnętrzne promieniowanie laserowe .....	1-21
	CDRH regulations .....	1-21
	Dotyczy użytkowników w Europie .....	1-21
	Dotyczy użytkowników w Danii .....	1-22
	Dla użytkowników w Finlandii, Szwecji .....	1-22
	Dla użytkowników w Norwegii .....	1-22
	Etykieta bezpieczeństwa lasera .....	1-23
	Emisja ozonu .....	1-23
	Hałas (dla użytkowników w Europie) .....	1-23
	Jedynie członkowie krajów UE .....	1-24
	Jedynie członkowie krajów UE .....	1-24
<b>1.7</b>	<b>Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze</b> .....	<b>1-25</b>
<b>1.8</b>	<b>Specjalne uwagi dla użytkownika</b> .....	<b>1-26</b>
	Dla użytkowników w Europie .....	1-26
<b>1.9</b>	<b>Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia</b> .....	<b>1-27</b>
<b>1.10</b>	<b>Bezpieczeństwo eksploatacji</b> .....	<b>1-28</b>
	Źródło zasilania .....	1-28
	Środowisko pracy .....	1-28
	Przechowywanie kopii .....	1-28
<b>1.11</b>	<b>Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania</b> .....	<b>1-29</b>
<b>1.12</b>	<b>Wprowadzenie do instrukcji obsługi</b> .....	<b>1-30</b>
	Wprowadzenie do wersji książkowej .....	1-30
	Wprowadzenie do płyty DVD z instrukcją obsługi .....	1-30
<b>1.13</b>	<b>Dostępne funkcje</b> .....	<b>1-32</b>
	Kopiowanie .....	1-33
	Drukowanie .....	1-33
	Operacje skrzynki .....	1-33
	Operacje faksu .....	1-33
	Operacje sieciowe .....	1-33
	Skanowanie .....	1-33
	Funkcje zaawansowane .....	1-33
<b>1.14</b>	<b>Panel sterowania</b> .....	<b>1-34</b>

<b>1.15</b>	<b>Funkcja Pomoc</b> .....	<b>1-36</b>
	Ekran Pomoc.....	1-36
	Przykład ekranu Pomoc .....	1-39
	Naprowadzanie z animacją .....	1-40
<b>1.16</b>	<b>Włączanie/wyłączanie urządzenia</b> .....	<b>1-46</b>
	Włączanie urządzenia .....	1-46
	Wyłączanie urządzenia.....	1-46
<b>1.17</b>	<b>Ładowanie papieru</b> .....	<b>1-47</b>
	Ładowanie papieru do podajnika 1/podajnika 2/podajnika 3/podajnika 4 .....	1-47
	Ładowanie papieru do LCT.....	1-49
	Ładowanie papieru do podajnika ręcznego .....	1-51
<b>1.18</b>	<b>Usuwanie zablokowanego papieru i zablokowanych zszywek</b> .....	<b>1-53</b>
	Lokalizacja zablokowanego papieru/zablokowanych zszywek .....	1-54
	Usuwanie zablokowanego papieru (ADF) .....	1-55
	Usuwanie zablokowanego papieru (prawe boczne drzwiczki) .....	1-56
	Usuwanie zablokowanego papieru (podajnik papieru) .....	1-57
	Usuwanie zablokowanego papieru (Finiszer FS-527) .....	1-58
	Usuwanie zablokowanego papieru (Finiszer FS-529) .....	1-60
	Usuwanie zaciętego papieru (Separator zadań JS-505).....	1-61
	Usuwanie zablokowanych zszywek (Finiszer FS-527) .....	1-62
	Usuwanie zablokowanych zszywek (Moduł broszurujący SD-509) .....	1-63
	Usuwanie zablokowanych zszywek (Finiszer FS-529) .....	1-64
<b>1.19</b>	<b>Wymiana materiałów eksploatacyjnych</b> .....	<b>1-65</b>
	Wymiana zasobnika na toner.....	1-67
	Wymiana zasobnik zszywek (Finiszer FS-527) .....	1-68
	Wymiana zasobnika zszywek (Moduł broszurujący SD-509).....	1-69
	Wymiana zasobnik zszywek (Finiszer FS-529) .....	1-70
	Opróżnianie pojemnika na odpady z dziurkacza .....	1-71
<b>1.20</b>	<b>Wyposażenie opcjonalne</b> .....	<b>1-72</b>

## 2 Podstawowe operacje

<b>2.1</b>	<b>Podstawowe operacje wykonywania kopii</b> .....	<b>2-3</b>
<b>2.2</b>	<b>Drukowanie podstawowe</b> .....	<b>2-6</b>
	Wysyłanie danych do drukowania .....	2-6
	Przed rozpoczęciem drukowania.....	2-7
	Drukowanie .....	2-7
<b>2.3</b>	<b>Podstawowe operacje faksowania</b> .....	<b>2-10</b>
<b>2.4</b>	<b>Podstawowe operacje skanowania</b> .....	<b>2-14</b>
	Przesyłanie danych skanowania .....	2-14
<b>2.5</b>	<b>Podstawowa obsługa skrzynek (rejestrwanie skrzynek użytkowników)</b> .....	<b>2-17</b>
	Operacje skrzynki.....	2-17
<b>2.6</b>	<b>Podstawowa obsługa skrzynki (zapisywanie danych w skrzynce użytkownika)</b> .....	<b>2-23</b>
	Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem operacji trybu Kopiowania .....	2-23
	Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem operacji trybu Faksowania/Skanowania .....	2-25
	Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem operacji trybu Skrzynki użytkownika .....	2-29
<b>2.7</b>	<b>Podstawowa obsługa skrzynki (korzystanie z zapisanych dokumentów)</b> .....	<b>2-32</b>
	Tryb skrzynki użytkownika .....	2-32
	Drukowanie zapisanych dokumentów .....	2-33
	Przesyłanie zapisanych dokumentów .....	2-35
<b>2.8</b>	<b>Korzystanie z pamięci zewnętrznej</b> .....	<b>2-38</b>
	Drukowanie dokumentu z pamięci zewnętrznej.....	2-38
	Zapisywanie zeskanowanego dokumentu do pamięci zewnętrznej .....	2-40
	Zapisywanie dokumentu znajdującego się w pamięci zewnętrznej do Skrzynki użytkownika .....	2-42
<b>2.9</b>	<b>Korzystanie z dokumentu znajdującego się w telefonie komórkowym lub palmtopie zgodnych z Bluetooth</b> .....	<b>2-45</b>
	Zapisywanie dokumentu znajdującego się w urządzeniu przenośnym do Skrzynki użytkownika .....	2-45
	Drukowanie dokumentu z urządzenia przenośnego .....	2-48



### 3 Przydatne operacje kopiowania

<b>3.1</b>	<b>Wybór podstawowych ustawień do szybkiego kopiowania</b> .....	<b>3-3</b>
	Ekran szybkie kopiowanie.....	3-3
<b>3.2</b>	<b>Ograniczenie zużycia papieru podczas kopiowania</b> .....	<b>3-5</b>
	Dwustronne kopiowanie .....	3-5
	Łączone kopie.....	3-6
<b>3.3</b>	<b>Równoczesne kopiowanie dużej liczby stron dokumentu</b> .....	<b>3-8</b>
	Osobny Skan.....	3-8
<b>3.4</b>	<b>Tworzenie broszury z kopii</b> .....	<b>3-10</b>
	Broszura.....	3-10
	Oryginał broszury .....	3-11
<b>3.5</b>	<b>Usuwanie cieni z kopii dokumentu</b> .....	<b>3-13</b>
	Wymazyw. ramki.....	3-13
<b>3.6</b>	<b>Drukowanie kopii w powiększeniu/zmniejszeniu na papierze o innym formacie</b> .....	<b>3-15</b>
	Autom. zoom.....	3-15
<b>3.7</b>	<b>Kopiowanie rozłożonych stron książki na oddzielnych arkuszach papieru</b> .....	<b>3-17</b>
	Kopiowanie książki.....	3-17
<b>3.8</b>	<b>Dodawanie stron okładek podczas kopiowania</b> .....	<b>3-20</b>
	Okładka.....	3-20
<b>3.9</b>	<b>Łączenie za pomocą zszywek i dziurkowanie otworów w kopiach</b> .....	<b>3-22</b>
	Zszywanie/Dziurkowanie .....	3-22
<b>3.10</b>	<b>Kopiowanie na kopertach</b> .....	<b>3-25</b>
	Podajnik ręczny.....	3-25
<b>3.11</b>	<b>Łatwe przywołanie często używanych funkcji</b> .....	<b>3-27</b>
	Rejestrowanie/przywoływanie programów .....	3-27
	Klawisze skrótu/Ustawienia skrócone .....	3-29
<b>3.12</b>	<b>Sprawdzanie kopii</b> .....	<b>3-32</b>
	Kopia próbna .....	3-32
	W celu drukowania i sprawdzenia .....	3-33
	Sprawdzanie za pomocą obrazu podglądu .....	3-35
<b>3.13</b>	<b>Sprawdzanie liczby wydruków</b> .....	<b>3-36</b>
	Licznik kopii .....	3-36
<b>3.14</b>	<b>Ograniczanie zużycia energii</b> .....	<b>3-38</b>
	Tryb zasilania niskiej mocy i tryb czuwania .....	3-38
	Zegar tygodniowy .....	3-38

### 4 Przydatne operacje drukowania

<b>4.1</b>	<b>Wybór papieru</b> .....	<b>4-3</b>
	Ułożenie oryginału.....	4-3
	Format oryginału i format papieru.....	4-3
	Zoom.....	4-4
	Podajnik papieru (Typ papieru) .....	4-4
	Kopie i Kompletować/Sortowanie .....	4-5
<b>4.2</b>	<b>Zarządzanie i ograniczanie drukowanie</b> .....	<b>4-6</b>
	Bezpieczny wydruk.....	4-6
	Zapis w skrzynce użytkownika .....	4-6
	Wydruk próbny.....	4-7
	Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu .....	4-7
	ID i Drukuj.....	4-8
<b>4.3</b>	<b>Ograniczenie zużycia papieru podczas drukowania</b> .....	<b>4-9</b>
	Łączony.....	4-9
	Drukowanie dwustronne/drukowanie broszur .....	4-9
<b>4.4</b>	<b>Dostosować położenie drukowania</b> .....	<b>4-10</b>
	Kierunek bindowania i margines bindowania .....	4-10
	Przesunięcie obrazu.....	4-10
<b>4.5</b>	<b>Wykańczanie dokumentów</b> .....	<b>4-11</b>
	Zszywanie i dziurkowanie .....	4-11
	Zszywanie i składanie na środku .....	4-11

<b>4.6</b>	<b>Dodawanie innego papieru .....</b>	<b>4-12</b>
	Tryb okładki.....	4-12
	Folia prezentacyjna .....	4-12
	Ustawienie na stronę .....	4-13
<b>4.7</b>	<b>Dodawanie tekstu i obrazów podczas drukowania .....</b>	<b>4-14</b>
	Znak wodny .....	4-14
	Nakładanie .....	4-14
	Zabezpieczenia kopii .....	4-14
	Data/Godzina i Numer strony .....	4-15
	Nagłówek/Stopka.....	4-15
<b>4.8</b>	<b>Ustawienie jakości obrazu .....</b>	<b>4-16</b>
	Ustawienie jakości .....	4-16
	Rodzaj oryginału .....	4-16
<b>4.9</b>	<b>Używanie fontów drukarki .....</b>	<b>4-17</b>
	Ustawienia czcionki .....	4-17
<b>4.10</b>	<b>Konfigurowanie łatwego w obsłudze sterownika drukarki.....</b>	<b>4-18</b>
	Moja zakładka .....	4-18

## 5 Przydatne operacje faksowania

<b>5.1</b>	<b>Rejestrowanie często używanych numerów faksu.....</b>	<b>5-3</b>
	Adresaci książki adresowej.....	5-3
	Grupy adresatów .....	5-6
	Rejestracja zaprogramowanych wpisów adresowych.....	5-7
<b>5.2</b>	<b>Sprawdzanie dotychczas wykonanych operacji faksowania .....</b>	<b>5-8</b>
	Lista komunikacji .....	5-8
<b>5.3</b>	<b>Przesyłanie do kilku odbiorców jednocześnie .....</b>	<b>5-10</b>
	Rozsyłanie .....	5-10
<b>5.4</b>	<b>Wybór zarejestrowanych informacji o źródle transmisji.....</b>	<b>5-13</b>
	Ustawienia informacji źródłowych o transmisji faksowej.....	5-13
<b>5.5</b>	<b>Skanowanie dokumentów, które mają być wysłane .....</b>	<b>5-15</b>
	Ustawienia skanowania .....	5-15
<b>5.6</b>	<b>Wysyłanie dokumentów z poleceniem od odbiorcy .....</b>	<b>5-17</b>
	Transmisja wymuszona.....	5-17
<b>5.7</b>	<b>Ograniczenie kosztów połączeń.....</b>	<b>5-20</b>
	Przesyłanie do kilku odbiorców na dużą odległość (rozsyłanie z przekazywaniem).....	5-20
	Wysyłanie przy nocnych kosztach transmisji (transmisja z zegarem).....	5-20
<b>5.8</b>	<b>Zmniejszenie kosztów połączeń (przy użyciu Internetu/Intranetu).....</b>	<b>5-21</b>
	Faksowanie przez internet .....	5-21
	Adres IP faksu .....	5-22
<b>5.9</b>	<b>Wysyłanie dokumentów przez e-mail .....</b>	<b>5-23</b>
	Faksowanie przez internet .....	5-23
<b>5.10</b>	<b>Zmniejszanie kosztów drukowania.....</b>	<b>5-25</b>
	Przymusowa skrzynka użytkownika pamięci odbioru .....	5-25
<b>5.11</b>	<b>Wysyłanie dokumentów poufnych.....</b>	<b>5-27</b>
	Transmisja Kodu F .....	5-27
<b>5.12</b>	<b>Przekazywanie otrzymanych danych.....</b>	<b>5-30</b>
	Przekazywanie faksów .....	5-30
<b>5.13</b>	<b>Faksowanie danych bezpośrednio z komputera .....</b>	<b>5-31</b>
	Faksowanie z komputera .....	5-31

## 6 Przydatne operacje skanowania sieciowego

<b>6.1</b>	<b>Rejestrowanie często używanych adresatów .....</b>	<b>6-3</b>
	Adresaci książki adresowej.....	6-3
	Grupy adresatów .....	6-6
	Rejestracja zaprogramowanych wpisów adresowych.....	6-7
<b>6.2</b>	<b>Przesyłanie drobnego tekstu i przezroczywych obrazów .....</b>	<b>6-8</b>
	Regulacja rozdzielczości.....	6-8
	Konfiguracja ustawień Typ oryginału .....	6-9



<b>6.3</b>	<b>Przesyłanie z wybranymi ustawieniami Koloru i Rodzaju pliku</b> .....	<b>6-12</b>
	Konfiguracja ustawień Typu pliku i Koloru.....	6-13
<b>6.4</b>	<b>Przesyłanie z dodaniem numeru strony lub godziny</b> .....	<b>6-14</b>
	Numer strony .....	6-14
	Dodawanie daty i godziny.....	6-16
<b>6.5</b>	<b>Przesyłanie z regulacją koloru tła</b> .....	<b>6-18</b>
	Usuwanie Tła.....	6-18
<b>6.6</b>	<b>Przesyłanie z usunięciem cieni</b> .....	<b>6-20</b>
	Wymazyw. ramki.....	6-20
<b>6.7</b>	<b>Przesyłanie do kilku odbiorców</b> .....	<b>6-22</b>
	Wyszukiwanie zarejestrowanego adresata .....	6-22
<b>6.8</b>	<b>Wysyłanie dokumentów przez e-mail</b> .....	<b>6-24</b>
	Transmisje e-mail.....	6-24
	Zmiana tematu wiadomości e-mail lub nazwy załączonego pliku.....	6-24
<b>6.9</b>	<b>Sprawdzanie dotychczas wykonanych transmisji</b> .....	<b>6-26</b>
	Aktualne zadania/Listy historii zadań.....	6-26

## 7 Przydatne operacje skrzynki

<b>7.1</b>	<b>Zmiana nazwy zapisanego dokumentu</b> .....	<b>7-3</b>
	Edytuj nazwę.....	7-3
<b>7.2</b>	<b>Skanowanie dokumentów dwustronnych</b> .....	<b>7-5</b>
	Ustaw. Skanow. ....	7-5
<b>7.3</b>	<b>Automatyczne usuwanie danych ze skrzynek użytkowników</b> .....	<b>7-7</b>
	Autom. czas usuwania dokumentu.....	7-7
<b>7.4</b>	<b>Drukowanie/wysyłanie wielu danych łącznie</b> .....	<b>7-10</b>
	Połącz/Bindowanie TX.....	7-10
<b>7.5</b>	<b>Zmiana ustawień wykańczania zapisanych danych przed drukowaniem</b> .....	<b>7-14</b>
	Wykańczanie.....	7-14
<b>7.6</b>	<b>Wykonywanie operacji związanych ze skrzynką z komputera</b> .....	<b>7-16</b>
	PageScope Web Connection.....	7-16
	Informacje o programie PageScope Web Connection .....	7-16

## 8 Funkcje zaawansowane

<b>8.1</b>	<b>Funkcje zaawansowane</b> .....	<b>8-3</b>
<b>8.2</b>	<b>Rejestrowanie i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105</b> .....	<b>8-5</b>
	Rejestracja i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.....	8-5
	Procedura aktywowania funkcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 .....	8-5

## 9 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

<b>9.1</b>	<b>Wyszukiwanie i usuwanie usterek</b> .....	<b>9-3</b>
	Dlaczego nie mogę włączyć urządzenia? .....	9-3
	Dlaczego na ekranie dotykowym nie wyświetla się żaden ekran? .....	9-3
	Dlaczego wyświetlany jest komunikat powiadamiający o konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych lub o konieczności przeprowadzenia czyszczenia w ramach konserwacji urządzenia? .....	9-5
	Dlaczego cały czas wyświetla się komunikat o zacięciu papieru? .....	9-6
	Dlaczego wyświetlony został komunikat błędu? .....	9-6

## 10 Parametry Ustawienia użytkownika

<b>10.1</b>	<b>Wyświetlanie ekranu Ustawienia użytkownika</b> .....	<b>10-3</b>
<b>10.2</b>	<b>Ustawienia, które można określić</b> .....	<b>10-4</b>
	Ustawienia systemowe .....	10-4
	Ust.wyświetl. użytkownika .....	10-5
	Ustaw. kopiarki .....	10-5
	Ustawienia skanu/faksu .....	10-6
	Ustawienie drukarki.....	10-6



---

## 11 Słownik

11.1	Słownik.....	11-3
------	--------------	------

## 12 Indeks





# Wprowadzenie



# 1 Wprowadzenie

Niniejszy [Przewodnik Kopiowanie/Drukowanie/Faksowanie/Skanowanie/Funkcje skrzynek] wykorzystuje ilustracje, aby opisać procedury obsługi najczęściej używanych funkcji w sposób przejrzysty i przystępny.

Należy rozpocząć od przestudiowania niniejszego podręcznika, aby dokładnie poznać przydatne funkcje, jakie oferuje niniejsze urządzenie.

Aby poznać szczegóły na temat poszczególnych funkcji, należy przeczytać instrukcje obsługi znajdujące się na płycie DVD z oprogramowaniem zawierającym instrukcję obsługi, dołączonej do urządzenia.

Aby zapewnić bezpieczną i właściwą obsługę urządzenia, przed przystąpieniem do pracy należy przeczytać informacje na temat bezpieczeństwa na str. 1-16 niniejszego podręcznika.

Aby poznać szczegóły na temat znaków towarowych i praw autorskich, należy przeczytać rozdział "Znaki towarowe i prawa autorskie" na str. 1-4 niniejszej instrukcji.

Dodatkowo, podręcznik zawiera niżej wymienione informacje: Należy koniecznie zapoznać się z powyższym podręcznikiem przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia.

- Na co należy zwrócić uwagę, aby zapewnić bezpieczną obsługę urządzenia
- Informacje na temat bezpieczeństwa produktu
- Środki ostrożności podczas obsługi urządzenia

Ilustracje wyposażenia pokazane w tej instrukcji mogą różnić się nieznacznie od faktycznego jego wyglądu.

## 1.1 Energy Star®



Jako partner ENERGY STAR® dbamy o to, by urządzenie spełniało wymagania ENERGY STAR® w zakresie oszczędności energii.

### Co to jest produkt ENERGY STAR®?

Produkt ENERGY STAR® posiada specjalną cechę, która umożliwia automatyczne przełączanie urządzenia w "tryb oszczędzania energii" po określonym czasie od momentu wykonania ostatniego zadania. Produkt ENERGY STAR® używa mniej energii, oszczędzając Twoje pieniądze i przyczyniając się w ten sposób do ochrony środowiska naturalnego.

## 1.2 Znaki towarowe i prawa autorskie

KONICA MINOLTA, logo KONICA MINOLTA oraz The essentials of imaging są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope i bizhub są zarejestrowanymi znakami towarowymi KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES INC.

Netscape to zarejestrowany znak handlowy formy Netscape Communications Corporation w Stanach Zjednoczonych oraz w innych krajach.

Mozilla i Firefox stanowią znaki towarowe Mozilla Foundation.

Novell i Novell NetWare to zarejestrowane znaki handlowe Novell, Inc. w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

Microsoft, Windows, Windows NT i Windows Vista to zastrzeżone znaki handlowe lub znaki handlowe firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych oraz/lub w innych krajach.

PowerPC stanowi znak towarowy firmy IBM Corporation w Stanach Zjednoczonych lub w innych krajach albo w obu tych przypadkach.

Oдноśnie członkostwa w Citrix Technology Member

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, Inc. jest członkiem Citrix Technology Member.

Citrix Technology Member to program, który, w połączeniu z rozwiązaniem Citrix, promuje i rozwija rozwiązania umożliwiające osiągnięcie wiodącej pozycji na rynku, dzięki której możliwe będzie zapewnianie klientom lepszych rozwiązań.

XenApp™, Citrix XenServer™ i Citrix Presentation Server™ stanowią znaki towarowe Citrix®.

Apple, Macintosh i Mac OS stanowią zastrzeżone znaki towarowe firmy Apple Computer, Inc. Safari stanowi znak towarowy firmy Apple Computer, Inc.

Adobe, logo Adobe, Acrobat i PostScript to zastrzeżone znaki towarowe lub znaki towarowe firmy Adobe Systems Incorporated w Stanach Zjednoczonych oraz/lub innych krajach.

Ethernet jest zastrzeżonym znakiem firmowym Xerox Corporation.

PCL jest zastrzeżonym znakiem firmowym firmy Hewlett-Packard Company Limited.

CUPS i logo CUPS stanowią zastrzeżony znak towarowy firmy Easy Software Products.

Niniejsze urządzenie oraz PageScope Box Operator zostały w części oparte na produkcie firmy Independent JPEG Group.

Compact-VJE

Copyright 1986-2009 Yahoo Japan Corp.

RC4® jest zastrzeżonym znakiem towarowym lub znakiem towarowym firmy RSA Security Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

RSA® jest zastrzeżonym znakiem towarowym lub znakiem towarowym firmy RSA Security Inc. RSA BSAFE® jest zastrzeżonym znakiem towarowym lub znakiem towarowym firmy RSA Security Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.



Informacje licencyjne

Niniejszy produkt obejmuje oprogramowanie kryptograficzne RSA BSAFE firmy RSA Security Inc.

Oświadczenie NetFront

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie przeglądarki internetowej NetFront firmy ACCESS Co., Ltd. NetFront to znak towarowy lub zastrzeżony znak towarowy firmy ACCESS Co., Ltd. w Japonii i innych krajach.

**ACCESS™ NetFront™**

Copyright © 2004 Adobe Systems Incorporated. Wszelkie prawa zastrzeżone. Zgłoszenia patentowe oczekują na rejestrację.

Niniejszy produkt zawiera Adobe® Flash® Player, zgodnie z licencją udzieloną przez firmę Adobe Systems Incorporated.

Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Adobe i Flash są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy Adobe Systems Incorporated w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.

Advanced Wnn

"Advanced Wnn" © OMRON SOFTWARE CO., Ltd. 2006 Wszelkie prawa zastrzeżone.



ABBYY i FineReader stanowią zastrzeżone znaki handlowe firmy ABBYY Software House.

Wszelkie inne nazwy produktów i marek są znakami firmowymi lub zastrzeżonymi znakami firmowymi ich odpowiednich firm lub organizacji.

## Oświadczenie OpenSSL

Licencja OpenSSL

Copyright © 1998-2006 The OpenSSL Project. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Wszelkie materiały reklamowe wspominające funkcje lub użycie niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujące oświadczenie:  
"Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)".
4. Nazwy "OpenSSL Toolkit" i "OpenSSL Project" nie mogą być używane w celu wspierania lub promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej pisemnej zgody. Aby uzyskać pisemną zgodę, skontaktuj się z [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Produkty wyprowadzone z niniejszego oprogramowania nie mogą nazywać się "OpenSSL", ani "OpenSSL" nie może pojawiać się w ich nazwach bez wcześniejszej pisemnej zgody OpenSSL Project.
6. Przy rozpowszechnianiu wszelkich form zachowane musi zostać następujące oświadczenie:  
"Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)".

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ OpenSSL PROJECT "TAK JAK JEST" I ŻADNE WYRAŻONE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU OpenSSL PROJECT LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)). Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Oryginalna licencja SSLeay

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Wszelkie prawa zastrzeżone.

Niniejszy pakiet stanowi implementację SSL napisaną przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com).

Implementacja została napisana w taki sposób, aby była dostosowana do Netscapes SSL.

Ta biblioteka jest darmowa dla celów handlowych oraz do własnego użytku, pod warunkiem spełnienia poniższych warunków. Poniższe warunki dotyczą całego kodu znajdującego się w pakiecie, niezależnie od tego czy jest to kod RC4, RSA, lhash, DES, itp., a nie jedynie kodu SSL.

Dokumentacja SSL zawarta w tym pakiecie jest chroniona tymi samymi prawami autorskimi, z tym że właścicielem jest Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Prawa autorskie pozostają własnością Erica Younga, w związku z tym żadne adnotacje dotyczące praw autorskich zawarte w kodzie nie mogą być usunięte. Jeżeli niniejszy pakiet zostanie wykorzystany w produkcie, Eric Young powinien uzyskać uznanie jako autor części wykorzystanej biblioteki. Może to być w formie komunikatu tekstowego przy uruchamianiu programu lub w dokumentacji (elektronicznej lub w formie tekstowej) dostarczonej wraz z pakietem.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Wszelkie materiały reklamowe wspominające funkcje lub korzystanie z niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujący komunikat uznania:  
"Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie szyfrujące napisane przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com)".  
Słowo 'szyfrujące' może nie zostać użyte, jeśli procedury pochodzące z biblioteki i użyte nie są związane z szyfrowaniem.
4. Jeżeli włączysz jakikolwiek kod specyficzny dla Windows (lub pochodny) pochodzący z katalogu apps (kod aplikacji) musi załączyć komunikat uznania:  
"Ten produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com)".

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE JEST UDOSTĘPNIANE PRZEZ ERICA YOUNGA "TAK JAK JEST" I WSZELKIE JAWNE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, W TYM, LECZ NIE WYŁĄCZNIE, DOMNIEMANE GWARANCJE POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UDZIELANE. W ŻADNYM WYPADKU AUTOR LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Warunki licencji i rozpowszechniania jakiegokolwiek publicznie dostępnej wersji lub oprogramowania stanowiącego pochodną niniejszego kodu nie mogą być modyfikowane, np. niniejszy kod nie może zostać po prostu skopiowany i udostępniony pod inną licencją dystrybucyjną, [również Licencją publiczną GNU.]

## Licencja NetSNMP

Część 1: Uwagi dotyczące praw autorskich CMU/UCD: (podobnie jak BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 by Carnegie Mellon University Derivative Work - 1996, 1998-2000

Copyright 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California Wszelkie prawa zastrzeżone

Niniejszym gwarantuje się nieodpłatne prawo do użytkowania, kopiowania, modyfikowania i rozpowszechniania niniejszego oprogramowania oraz związanej z nim dokumentacji w dowolnym celu, pod warunkiem, że powyższe uwagi na temat praw autorskich zostaną umieszczone we wszystkich jego kopiach oraz że wspomniane uwagi na temat praw autorskich i niniejsze pozwolenie pojawiają się w załączonej dokumentacji, a także że nazwy CMU i The Regents of the University of California nie będą wykorzystywane w materiałach reklamowych, ani publikacjach dotyczących rozpowszechniania oprogramowania, bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

CMU ORAZ THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA NIE UDZIELAJĄ ŻADNEJ GWARANCJI W ODNIESIENIU DO NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, WŁĄCZNIE ZE WSZELKIMI DOMNIEMANYMI GWARANCJAMI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI. W ŻADNYM WYPADKU CMU ANI THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA NIE BĘDĄ ODPOWIEDZIALNE ZA ŻADNE SPECJALNE, POŚREDNIE LUB ZNACZĄCE STRATY, ANI ZA WSZELKIE STRATY WYNIKAJĄCE Z UTRATY MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW BĘDĄCYCH NASTĘPSTWEM SPORZĄDZENIA UMOWY, ZANIEDBANIA LUB INNYCH DZIAŁAŃ DOTYCZĄCYCH DELIKTU, WYNIKAJĄCYCH Z LUB ZWIĄZANYCH Z UŻYTKOWANIEM ALBO DZIAŁANIEM NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA.

Część 2: Uwagi dotyczące praw autorskich Networks Associates Technology, Inc (BSD)

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

\* Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

\* Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

\* Nazwy Networks Associates Technology, Inc, ani nazwy współników firmy nie mogą być używane do celów promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK, JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Część 3: Uwagi dotyczące praw autorskich Cambridge Broadband Ltd. (BSD)

Do części niniejszego kodu prawa autorskie posiada © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

\* Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

\* Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

\* Nazwa Cambridge Broadband Ltd. nie może być umieszczana w materiałach promujących produkty wyprowadzone z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELA PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK, JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE.

W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Część 4: Uwagi dotyczące praw autorskich Sun Microsystems, Inc. (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A.  
Wszelkie prawa zastrzeżone.

Użytkowanie podlega poniższym warunkom licencji.

Niniejszy pakiet może zawierać materiały opracowane przez osoby trzecie.

Sun, Sun Microsystems, logo Sun i Solaris stanowią znaki towarowe lub zarejestrowane znaki towarowe firmy Sun Microsystems, Inc. w Stanach Zjednoczonych oraz w innych krajach.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

\* Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

\* Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

\* Nazwy Sun Microsystems, Inc, ani nazwy wspólników firmy nie mogą być używane do celów promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody. TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK, JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Część 5: Uwagi dotyczące praw autorskich Sparta, Inc (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

\* Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

\* Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

\* Nazwy Sparta, Inc, ani nazwy wspólników firmy nie mogą być używane do celów promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody. TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK, JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.



Część 6: Uwagi dotyczące praw autorskich Cisco/BUPTNIC (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc oraz Information Network Center of Beijing University of Posts and Telecommunications. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

\* Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

\* Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

\* Nazwy Cisco, Inc, Beijing University of Posts and Telecommunications, ani nazwy współników nie mogą być wykorzystywane w materiałach promujących produkty wyprowadzone z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK, JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

## Kerberos

Copyright © 1985-2007 by the Massachusetts Institute of Technology.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Eksport oprogramowania ze Stanów Zjednoczonych może wymagać specjalnego zezwolenia władz USA. Uzyskanie takiego zezwolenia na wywóz jest obowiązkiem każdej osoby lub organizacji podejmującej się eksportu oprogramowania.

W RAMACH NINIEJSZEGO OGRANICZENIA, niniejszym gwarantuje się nieodpłatne prawo do użytkowania, kopiowania, modyfikowania i rozpowszechniania niniejszego oprogramowania oraz związanej z nim dokumentacji w dowolnym celu, pod warunkiem, że powyższe uwagi na temat praw autorskich zostaną umieszczone we wszystkich jego kopiach oraz że wspomniane uwagi na temat praw autorskich i niniejsze pozwolenie pojawią się w załączonej dokumentacji, a także że nazwa M.I.T. nie będzie wykorzystywana w materiałach reklamowych, ani publikacjach dotyczących rozpowszechniania oprogramowania, bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody. Ponadto, jeśli użytkownik zmodyfikuje niniejsze oprogramowanie, powstałe oprogramowanie będzie musiał oznaczyć jako zmodyfikowane oprogramowanie, a także nie będzie mógł go rozpowszechniać w taki sposób, by mogło zostać pomyłone z oryginalnym oprogramowaniem MIT. M.I.T. nie składa zapewnień co do odpowiedzialności niniejszego oprogramowania do jakiegokolwiek celu. Oprogramowanie jest udostępniane "tak, jak jest", bez jawnych lub domniemanych gwarancji.

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE JEST UDOSTĘPNIANE "TAK JAK JEST", BEZ ŻADNYCH JAWNYCH LUB DOMNIEMANYCH GWARANCJI, W TYM, LECZ NIE WYŁĄCZNIE, BEZ DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU.

Pliki poszczególnych kodów źródłowych stanowią własność MIT, Cygnus Support, Novell, OpenVision Technologies, Oracle, Red Hat, Sun Microsystems, FundsXpress oraz pozostałych.

Projekty Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, i Zephyr są znakami towarowymi instytutu Massachusetts Institute of Technology (MIT). Wymienione znaki towarowe nie mogą być używane w celach komercyjnych bez wcześniejszej pisemnej zgody MIT.

"Użycie w celach komercyjnych" oznacza wykorzystanie nazwy w produkcji lub w inny sposób mający na celu uzyskanie korzyści. NIE ogranicza to firmie handlowej prawa odwoływania się do znaków towarowych MIT w celu przekazania informacji (w takim wypadku, należy jednak dołączyć oświadczenie o statusie znaku handlowego).

Części źródłowe/biblioteki/kryptograficzne posiadają następujące prawa autorskie:

Copyright © 1998 by the FundsXpress, INC.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Eksport oprogramowania ze Stanów Zjednoczonych może wymagać specjalnego zezwolenia władz USA. Uzyskanie takiego zezwolenia na wywóz jest obowiązkiem każdej osoby lub organizacji podejmującej się eksportu oprogramowania.

W RAMACH NINIEJSZEGO OGRANICZENIA, niniejszym gwarantuje się nieodpłatne prawo do użytkowania, kopiowania, modyfikowania i rozpowszechniania niniejszego oprogramowania oraz związanej z nim dokumentacji w dowolnym celu, pod warunkiem, że powyższe uwagi na temat praw autorskich zostaną umieszczone we wszystkich jego kopiach oraz że wspomniane uwagi na temat praw autorskich i niniejsze pozwolenie pojawią się w załączonej dokumentacji, a także że nazwa FundsXpress nie będzie wykorzystywana w materiałach reklamowych, ani publikacjach dotyczących rozpowszechniania oprogramowania, bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody. FundsXpress nie składa zapewnień co do odpowiedniości niniejszego oprogramowania do jakiegokolwiek celu. Oprogramowanie jest udostępniane "tak, jak jest", bez jawnych lub domniemanych gwarancji.

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE JEST UDOSTĘPNIANE "TAK JAK JEST", BEZ ŻADNYCH JAWNYCH LUB DOMNIEMANYCH GWARANCJI, W TYM, LECZ NIE WYŁĄCZNIE, BEZ DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU.

Implementacja generatora liczb pseudolosowych Yarrow w `src/lib/crypto/yarrow` jest objęta następującymi prawami autorskimi:

Copyright 2000 by Zero-Knowledge Systems, Inc.

Zezwala się niniejszym na nieodpłatne użytkowanie, kopiowanie, modyfikowanie, rozpowszechnianie i sprzedaż tego oprogramowania oraz związanej z nim dokumentacji w dowolnym celu, pod warunkiem, że powyższe uwagi dotyczące praw autorskich zostaną umieszczone we wszystkich jego kopiach oraz że pojawią się one razem z niniejszym pozwoleniem w dokumentacji uzupełniającej, a także że nazwa Zero-Knowledge Systems, Inc. nie będzie wykorzystywana w materiałach reklamowych, ani publikacjach związanych z rozpowszechnianiem oprogramowania, bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody. Zero-Knowledge Systems, Inc. nie określa żadnych celów, do których to oprogramowanie byłoby odpowiednie. Oprogramowanie jest udostępniane "tak, jak jest", bez jawnych lub domniemanych gwarancji.

FIRMA ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. NIE UDZIELA ŻADNYCH GWARANCJI DOTYCZĄCYCH TEGO OPROGRAMOWANIA, W TYM DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI ORAZ PRZYDATNOŚCI DO UŻYTKU. W ŻADNYM WYPADKU FIRMA ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. NIE BĘDZIE ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE SZKODY SZCZEGÓLNE, POŚREDNIE LUB WTÓRNE ANI ZA JAKIEKOLWIEK STRATY WYNIKAJĄCE Z UTRATY WALORÓW UŻYTKOWYCH, DANYCH LUB KORZYŚCI, POWSTAŁYCH NIEZALEŻNIE LUB W ZWIĄZKU Z UŻYTKOWANIEM ALBO DZIAŁANIEM NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, ZARÓWNO W PRZYPADKU POSTĘPOWANIA ZGODNEGO Z UMOWĄ, ZANIEDBANIA CZY TEŻ INNYCH NIEUCZLIWYCH PRAKTYK.

Implementacja algorytmu szyfrującego AES w `src/lib/crypto/aes` jest objęta następującymi prawami autorskimi:

Copyright © 2001, Dr Brian Gladman <brg@gladman.uk.net>, Worcester, UK.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

#### WARUNKI UMOWY LICENCYJNEJ

Nieodpłatne rozpowszechnianie i użytkowanie tego oprogramowania w pierwotnej formie i w formach binarnych (z dodanymi modyfikacjami lub bez nich), są dozwolone pod warunkiem, że:

1. przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane są powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności;
2. rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do produktu;
3. nazwa właściciela praw autorskich nie jest używana w celu promowania produktów stworzonych przy użyciu tego oprogramowania bez wyraźnej pisemnej zgody.

#### WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

Niniejsze oprogramowanie jest udostępniane 'tak jak jest' bez jawnych lub domniemanych gwarancji dotyczących jakichkolwiek cech, w tym, lecz nie wyłącznie, poprawności i przydatności do określonych celów.

Części udostępnione przez Red Hat, włącznie ze środowiskiem wtyczek wczesnego uwierzytelniania, posiadają następujące prawa autorskie:

Copyright © 2006 Red Hat, Inc.

Prawa autorskie do części © 2006 Massachusetts Institute of Technology

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

\* Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

\* Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

\* Nazwy Red Hat, Inc, ani nazwy wspólników firmy nie mogą być używane do celów promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK, JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCIEL PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Części sfinansowane przez Sandia National Laboratory i opracowane przez Center for Information Technology Integration należące do University of Michigan, włącznie z implementacją PKINIT, podlegają następującej licencji:

COPYRIGHT © 2006-2007

THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Udziela się pozwolenia na korzystanie, kopiowanie, tworzenie produktów pochodnych i rozpowszechnianie niniejszego oprogramowania oraz produktów pochodnych od niego w dowolnym celu pod warunkiem, że nazwa The University of Michigan nie będzie wykorzystywana w materiałach reklamowych, ani publikacjach dotyczących rozpowszechniania oprogramowania, bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody. Jeśli powyższe uwagi dotyczące praw własności lub dowolna inna identyfikacja University of Michigan zostaną włączone do kopii lub do dowolnej części niniejszego oprogramowania, wtedy załączone również zostać musi poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.

NINIEJSZE OPROGRAMOWANIE JEST UDOSTĘPNIANE TAK, JAK JEST, UNIVERSITY OF MICHIGAN NIE GWARANTUJE JEGO PRZYDATNOŚCI DO DOWOLNEGO CELU, A TAKŻE NIE UDZIELA ŻADNEJ GWARANCJI, JAWNEJ LUB DOMNIEMANEJ, W TYM, ALE NIE WYŁĄCZNIE, DOMNIEMANEJ GWARANCJI POKUPNOŚCI, ANI PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU. REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN NIE BĘDZIE ODPOWIEDZIALNE ZA ŻADNE SZKODY, WŁĄCZNIE ZE SZKODAMI SPECJALNYMI, POŚREDNIMI, UBOCZNYMI, ANI WTÓRNYMI, ZWIĄZANE Z WSZELKIMI ROSZCZENIAMI WYNIKAJĄCYMI, BĄDŹ ZWIĄZANYMI Z, KORZYSTANIEM Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI ZOSTAŁO POWIADOMIONE O MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKICH SZKÓD, LUB JEŚLI OD TEGO MOMENTU BĘDZIE ŚWIADOME MOŻLIWOŚCI ICH WYSTĄPIENIA.

Plik pkcs11.h, włączony do kodu PKINIT, podlega następującej licencji:

Copyright 2006 g10 Code GmbH

Copyright 2006 Andreas Jellinghaus

Niniejszy plik stanowi oprogramowanie bezpłatne; jako wyjątek specjalny autor udziela nieograniczonego pozwolenia na kopiowanie i/lub rozpowszechnianie go, wraz lub bez modyfikacji, pod warunkiem, że dołączone do niego pozostaną niniejsze uwagi.

Niniejszy plik jest rozpowszechniany z nadzieją, że okaże się użyteczny, ale BEZ ŻADNEJ GWARANCJI, w zakresie dozwolonym przez prawo; nawet bez domniemanej gwarancji POKUPNOŚCI lub PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU.

## WPA Supplicant

Copyright © 2003-2005, Jouni Malinen <jkmaline@cc.hut.fi> and contributors

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Nazwy powyżej wymienionych właścicieli praw autorskich, ani nazwy wspólników firmy nie mogą być używane do celów promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

## Mersenne Twister

Program C przeznaczony dla MT19937, z udoskonaloną inicjalizacją 2002/1/26.  
Zakodowane przez Takuji Nishimura oraz Makoto Matsumoto.

Przed rozpoczęciem eksploatacji, zainicjować stan korzystając z `init_genrand(seed)` lub `init_by_array(init_key, key_length)`.

Copyright © 1997-2002, Makoto Matsumoto oraz Takuji Nishimura. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Nazwy współtwórców nie mogą być umieszczane w materiałach promujących produkty wyprowadzone z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej wyraźnej, pisemnej zgody.

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ WŁAŚCICIELI PRAW AUTORSKICH I WSPÓLNIKÓW "TAK JAK JEST" I ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH, ANI WSPÓLNICZY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Wszelkie opinie są mile widziane.

<http://www.math.sci.hiroshima-u.ac.jp/~m-mat/MT/emt.html>

email: m-mat @ math.sci.hiroshima-u.ac.jp (usunąć spacje)

## Copyright

© 2010 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. Wszelkie prawa zastrzeżone.

## Uwaga

Instrukcja obsługi nie może być powielana w części lub w całości bez zezwolenia.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. nie będzie odpowiadać za wszelkie wypadki powstałe na skutek korzystania z niniejszego systemu drukującego lub instrukcji obsługi.

Informacje zawarte w Instrukcji obsługi mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. zachowuje prawo autorskie do sterowników drukarki.

## 1.3 Umowa licencyjna oprogramowania

Niniejszy pakiet zawiera następujące materiały udostępnione przez KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT): oprogramowanie stanowiące część systemu drukującego ("Oprogramowanie drukujące"), cyfrowo zakodowane, możliwe do odczytania przez urządzenie dane hierarchiczne zakodowane w specjalnym formacie oraz w zaszyfrowanej formie ("Programy fontów"), inne oprogramowanie, które uruchamiane jest w systemie komputerowym i wykorzystywane w połączeniu z Oprogramowaniem służącym do drukowania ("Oprogramowanie hosta") oraz odpowiednie drukowane materiały objaśniające ("Dokumentacja"). Określenie "Oprogramowanie" będzie używane w odniesieniu do Oprogramowania służącego do drukowania, Programów fontów i/lub Oprogramowania hosta jak również wszelkich uaktualnień, wersji zmodyfikowanych, dodatków i kopii Oprogramowania.

Pozwolenie na użytkowanie Oprogramowania jest udzielane Użytkownikowi pod warunkami zawartymi w Umowie.

KMBT gwarantuje Użytkownikowi niewyłączną sublicencję na korzystanie z Oprogramowania i Dokumentacji pod warunkiem, że Użytkownik zgadza się z następującymi warunkami:

1. Użytkownik może korzystać z Oprogramowania i dołączonych Programów fontów w celu przetwarzania informacji graficznych na objętym licencją urządzeniu drukującym wyłącznie do własnych, wewnętrznych celów.
2. Oprócz licencji na Programy fontów ujęte w Części 1 powyżej, użytkownik może korzystać z Programów fontów Roman do ukazywania wag, stylów i wersji liter, cyfr, znaków i symboli ("Krój czcionki") na wyświetlaczu lub monitorze we własnych, wewnętrznych celach.
3. Użytkownik może wykonać jedną kopię zapasową Oprogramowania hosta, po warunkiem, że kopia ta nie zostanie zainstalowana ani nie będzie używana na jakimkolwiek komputerze. Niezależnie od powyższych ograniczeń Użytkownik może zainstalować Oprogramowanie na dowolnej liczbie komputerów jedynie w celu wykorzystania go z jednym lub większą ilością systemów drukujących, na których używane jest Oprogramowanie służące do drukowania.
4. Użytkownik może przekazać swoje prawa wynikające z niniejszej Umowy pełnomocnikowi, który otrzyma wszystkie prawa związane z Licencją do Oprogramowania i Dokumentacji ("Pełnomocnik"), pod warunkiem, że Użytkownik przekaże Pełnomocnikowi wszystkie kopie Oprogramowania i Dokumentacji. Pełnomocnik zgadza się być związany wszystkimi warunkami niniejszej umowy.
5. Użytkownik zgadza się nie dokonywać modyfikacji, przeróbek lub tłumaczeń Oprogramowania i Dokumentacji.
6. Użytkownik zgadza się nie podejmować prób przerabiania, demontażu, odszyfrowywania, wstecznego opracowywania lub dekompilowania Oprogramowania.
7. Prawa i prawo własności do Oprogramowania i Dokumentacji i wszelkich ich powieleń pozostają własnością KMBT i nadawcy licencji.
8. Znaki towarowe będą wykorzystywane zgodnie z przyjętą praktyką dotyczącą znaków towarowych, włącznie z identyfikacją nazwy właściciela znaku towarowego. Znaki towarowe mogą być wykorzystywane jedynie do identyfikowania wydruków wykonanych z użyciem Oprogramowania. Takie wykorzystanie znaku towarowego nie daje Użytkownikowi żadnych praw własności do znaku towarowego.
9. Użytkownik nie może wynajmować, wdzierżawiać, udzielać sublicencji, pożyczać lub przekazywać wersji lub kopii Oprogramowania, których Licencja nie wymienia lub też Oprogramowania zawartego na dowolnym niewykorzystywanym nośniku chyba, że stanowi ono część trwałego przekazania całego Oprogramowania i Dokumentacji tak, jak zostało to opisane powyżej.
10. W ŻADNYM WYPADKU KMBT LUB NADAWCA LICENCJI NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA WSZELKIE SZKODY WTÓRNE, UBOCZNE, POŚREDNIE, DOMNIEMANE LUB NIEPRZYPADKOWE, WŁĄCZAJĄC UTRACONE ZYSKI LUB OSZCZĘDNOŚCI, NAWET JEŚLI KMBT MIAŁO ŚWIADOMOŚĆ MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKICH SZKÓD, LUB ZA ROSZCZENIA PRZEDSTAWIANE PRZEZ OSOBY TRZECIE. KMBT LUB NADAWCA LICENCJI NIE UDZIELA GWARANCJI DOTYCZĄCEJ OPROGRAMOWANIA, JAWNEJ LUB DOMNIEMANEJ, W TYM MIĘDZY INNYMI, ALE NIE WYŁĄCZNIE, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI, PRZYDATNOŚCI DO UŻYTKU, PRAWA I NIENARUSZALNOŚCI PRAW OSÓB TRZECICH. NIEKTÓRE PAŃSTWA LUB JURYSDYKCJE NIE POZWALAJĄ NA WYŁĄCZENIE LUB OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY UBOCZNE, WTÓRNE LUB NIEPRZYPADKOWE, DLATEGO POWYŻSZE OGRANICZENIA MOGĄ NIE DOTYCZYĆ WSZYSTKICH UŻYTKOWNIKÓW.
11. Uwaga dla użytkowników administracyjnych: Oprogramowanie stanowi "produkt komercyjny," tak, jak zdefiniowano to w 48 C.F.R. 2.101, składający się z "komercyjnego oprogramowania komputerowego" i "komercyjnej dokumentacji oprogramowania komputerowego," zgodnie z tym, jak określenia te zostały użyte w 48 C.F.R. 12.212. Zgodnie z 48 C.F.R. 12.212 i 48 C.F.R. 227.7202-1 do 227.7202-4 wszyscy użytkownicy będący pracownikami administracji Stanów Zjednoczonych nabywają niniejsze Oprogramowanie zgodnie z prawami zawartymi w niniejszej dokumentacji.
12. Użytkownik zgadza się nie eksportować Oprogramowania w żadnej postaci jeśli mogłoby to pogwałcić odpowiednie prawa i przepisy odnoszące się do kontroli eksportowej jakiegokolwiek kraju.

## 1.4 i-Option LK-105 (PDFy przeszukiwalne) Umowa użytkownika końcowego

Po zakupie klucza licencji i-Option LK-105 (PDFy przeszukiwalne lub "Program") KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT) gwarantuje użytkownikowi niewyłączną i nieprzekazywalną podlicencję na korzystanie z Programu pod warunkiem, że użytkownik przestrzegać będzie wszystkich zasad i warunków wymienionych w niniejszej Umowie.

1. Użytkownik zgadza się nie powielać, nie dokonywać modyfikacji, ani przeróbek Programu. Użytkownik nie może zezwalać osobom trzecim korzystać z Programu, ani przenosić go do osób trzecich.
2. Użytkownik zgadza się nie podejmować prób przerabiania, demontażu, odszyfrowywania, wstecznego opracowywania lub dekompilowania Programu.
3. KMBT lub licencjodawca firmy są posiadaczami praw autorskich oraz pozostałych praw do własności intelektualnej. Prawa autorskie, ani prawa do własności intelektualnej nie są przenoszone na użytkownika poprzez przyznanie licencji na korzystanie z Programu.
4. W ŻADNYM WYPADKU KMBT LUB NADAWCA LICENCJI NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA WSZELKIE SZKODY WTÓRNE, UBOCZNE, POŚREDNIE, DOMNIEMANE LUB NIEPRZYPADKOWE, WŁĄCZAJĄC UTRACONE ZYSKI LUB OSZCZĘDNOŚCI, NAWET JEŚLI KMBT MIAŁO ŚWIADOMOŚĆ MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKICH SZKÓD, LUB ZA ROSZCZENIA PRZEDSTAWIANE PRZEZ OSOBY TRZECIE. KMBT LUB NADAWCA LICENCJI NIE UDZIELA GWARANCJI DOTYCZĄCEJ PROGRAMU, JAWNEJ LUB DOMNIEMANEJ, W TYM MIĘDZY INNYMI, ALE NIE WYŁĄCZNIE, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI, PRZYDATNOŚCI DO UŻYTKU, PRAWA I NIENARUSZALNOŚCI PRAW OSÓB TRZECICH. NIEKTÓRE PAŃSTWA LUB JURYSDYKCJE NIE POZWALAJĄ NA WYŁĄCZENIE LUB OGRANICZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY UBOCZNE, WTÓRNE LUB NIEPRZYPADKOWE, DLATEGO POWYŻSZE OGRANICZENIA MOGĄ NIE DOTYCZYĆ WSZYSTKICH UŻYTKOWNIKÓW.
5. Użytkownik zgadza się nie eksportować Programu w żadnej postaci, jeśli mogłoby to pogwałcić odpowiednie prawa i przepisy odnoszące się do kontroli eksportowej jakiegokolwiek kraju.
6. Uwaga dla użytkowników administracyjnych (niniejszy warunek dotyczy wyłącznie użytkowników końcowych będących pracownikami administracji U. S. A.): Program stanowi "produkt komercyjny" tak, jak zdefiniowano to w 48 C.F.R. 2.101, składający się z "komercyjnego oprogramowania komputerowego" i "komercyjnej dokumentacji oprogramowania komputerowego" zgodnie z tym, jak określenia te zostały użyte w 48 C.F.R. 12.212. Zgodnie z 48 C.F.R. 12.212 i 48 C.F.R. 227.7202-1 do 227.7202-4 wszyscy użytkownicy będący pracownikami administracji Stanów Zjednoczonych nabywają niniejszy Program zgodnie z prawami zawartymi w niniejszej dokumentacji.
7. Niniejsza licencja automatycznie straci ważność w chwili, gdy użytkownik postąpi niezgodnie z dowolną zasadą lub warunkiem niniejszej Umowy. W takim przypadku użytkownik zgadza się natychmiast zaprzestać używać Programu.
8. Niniejsza Umowa podlega prawu Japonii.

## 1.5 Informacje dotyczące bezpieczeństwa

W tej sekcji znajdują się szczegółowe informacje na temat obsługi i konserwacji koparki. Aby uzyskać optymalną jakość eksploatacji urządzenia, wszyscy operatorzy powinni dokładnie zapoznać się i zastosować do zawartych tu wskazówek.

Przeczytaj poniższy tekst przed podłączeniem urządzenia do zasilania. Zawiera on ważne informacje odnoszące się do bezpiecznego korzystania z urządzenia i zapobiega problemom związanym z eksploatacją urządzenia.

Instrukcja ta powinna zawsze znajdować się w łatwo dostępnym miejscu.

Upewnij się czy przestrzegasz wszystkich środków bezpieczeństwa zawartych w każdej z części niniejszej instrukcji.

Odniesienie

- Niektóre fragmenty niniejszego rozdziału mogą nie dotyczyć zakupionego przez Państwa produktu.

### Symbole ostrzegawcze

Poniższe oznaczenia są wykorzystywane na etykietach ostrzegawczych lub w instrukcjach w celu określenia poziomu ostrzeżeń dotyczących bezpieczeństwa.

 **OSTROŻNIE**

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.

 **UWAGA**

Zignorowanie takiego ostrzeżenia grozi odniesieniem obrażeń ciała lub zniszczeniem mienia.

### Znaczenie symboli



Symbol trójkąta oznacza sytuację niebezpieczną.



Symbol ten ostrzega przed czynnikiem powodującym poparzenia.



Linia ukośna oznacza, że takie działanie jest niedozwolone.



Symbol ten informuje, że nie wolno rozmontowywać urządzenia.



Pełne kółko oznacza działanie, które należy bezwzględnie wykonać.



Symbol ten oznacza, że należy odłączyć koparkę od zasilania.

### Demontaż i modyfikacje

 **OSTROŻNIE**

- Nie należy zdejmować pokryw i paneli, przymocowanych na stałe do urządzenia. Niektóre części urządzenia są zasilane prądem o wysokim napięciu, bądź zawierają źródło promieniowania laserowego. Zdjęcie pokryw może skutkować porażeniem prądem lub utratą wzroku.



- Nie należy modyfikować urządzenia, gdyż może to spowodować pożar, porażenie prądem lub uszkodzenie sprzętu. Jeżeli w urządzeniu wykorzystywany jest laser, jego promieniowanie może spowodować utratę wzroku.



### Przewód zasilający

 **OSTROŻNIE**

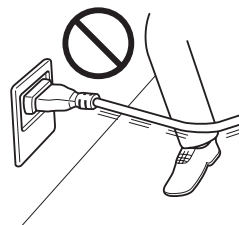
- Należy korzystać wyłącznie z przewodu zasilającego dostarczonego razem z urządzeniem. Jeśli przewód zasilający nie został dostarczony, należy stosować taki przewód z wtyczką, jaki został opisany w INSTRUKCJI DOTYCZĄCEJ PRZEWODU ZASILAJĄCEGO. Korzystanie z innego przewodu może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.





**Przewód zasilający**

- Należy korzystać wyłącznie z przewodu zasilającego dostarczonego dla tego urządzenia i NIGDY nie należy używać go do zasilania innych wyrobów. Nie stosowanie się do tego ostrzeżenia może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Nie należy dopuszczać do uszkodzenia mechanicznego przewodu zasilającego, do jego przegrzania, umieszczać na nim ciężkich przedmiotów i dopuszczać do skręcenia ani do spęlenia. Korzystanie z uszkodzonego przewodu zasilającego (odsłonięty lub pęknięty drut, itp.) może prowadzić do pożaru lub awarii. Jeżeli wykryte zostanie jakiegokolwiek uszkodzenie przewodu, należy natychmiast wyłączyć wyłącznik zasilania, wyjąć przewód zasilający z gniazdka zasilania, a następnie wezwać reprezentanta autoryzowanego serwisu.

**Źródło zasilania****! OSTROŻNIE**

- Należy korzystać ze źródła zasilania o podanym napięciu. Nie przestrzeganie tego może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.
- Podłącz wtyczkę przewodu zasilania bezpośrednio do gniazdka w ścianie posiadającego tę samą konfigurację co wtyczka. Korzystanie z przedłużacza prowadzi do podłączenia urządzenia do nieodpowiedniego źródła zasilania (napięcie, obciążalność prądowa, uziemienie) co może spowodować pożar lub być przyczyną porażenia prądem. Jeżeli odpowiednie gniazdko wtykowe ścienne nie jest dostępne, klient powinien poprosić wykwalifikowanego elektryka o zainstalowanie go.
- Nie używaj rozdzielacza ani przedłużacza. Ich wykorzystanie może doprowadzić do pożaru lub porażenia prądem elektrycznym. Jeżeli konieczne jest użycie przedłużacza, należy skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.
- Skonsultuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu przed podłączeniem innego sprzętu do tego samego gniazdka wtykowego ściennego. Przeciążenie mogłoby stać się przyczyną pożaru.

**! UWAGA**

- Gniazdko musi znajdować się w pobliżu urządzenia i musi być łatwo dostępne. W przeciwnym wypadku, jeśli zajdzie nagła potrzeba, nie będziesz w stanie odłączyć zasilania.

**Wtyczka przewodu zasilającego****! OSTROŻNIE**

- Nie należy wkładać ani wyjmować wtyczki mokrymi rękami, gdyż może to prowadzić do porażenia prądem elektrycznym.
- Należy zawsze starannie i do końca wkładać wtyczkę do gniazdka. Niedokładne włożenie wtyczki może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.

**! UWAGA**

- Odłączając urządzenie od zasilania nie ciągnij za przewód zasilający. Wyciąganie wtyczek z gniazdka za przewód może spowodować uszkodzenie elementów połączeniowych i przewodu oraz być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.



### Wtyczka przewodu zasilającego

- Przynajmniej raz w roku, odłączaj przewody od źródła zasilania i oczyść elementy gniazdka i wtyczki. Kurz, który gromadzi się pomiędzy wtykami wtyczki może być przyczyną pożaru.



### Uziemienie

#### OSTROŻNIE

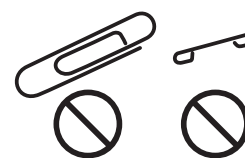
- Przewód zasilający należy podłączać tylko do gniazda z uziemieniem.



### Instalacja

#### OSTROŻNIE

- Nie należy umieszczać naczyń z wodą, metalowych spinaczy lub innych małych, metalowych przedmiotów na kopiarce. Wylana woda lub upuszczone do wnętrza urządzenia metalowe przedmioty mogą spowodować pożar, porażenie prądem lub awarię. Jeżeli kawałek metalu, woda lub jakakolwiek inna obca substancja dostaną się do wnętrza urządzenia, należy natychmiast wyłączyć wyłącznik zasilania, odłączyć przewód zasilający od gniazdka zasilania, a następnie wezwać przedstawiciela autoryzowanego serwisu.



#### UWAGA

- Urządzenie należy montować na stabilnej i silnej podstawie. Jeżeli kopiarka przesuwa się lub spadnie, może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu.
- Nie należy stawiać koparki w miejscach zapylnych lub tam, gdzie występuje sadza lub para wodna, tzn. w pobliżu kuchni, łazienki lub nawilżaczy. Może to być przyczyną porażenia prądem elektrycznym lub awarii.
- Nie należy umieszczać urządzenia na niestabilnych lub pochylonych podstawach, ani w miejscach narażonych na wibracje lub uderzenia. Urządzenie może spaść i spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu lub ulec mechanicznemu uszkodzeniu.
- Nie należy dopuszczać do tego, aby otwory wentylacyjne koparki zostały przesłonięte. Wzrost temperatury wewnątrz urządzenia może być przyczyną pożaru lub jego nieprawidłowego działania.
- W pobliżu tego urządzenia nie należy używać łatwopalnych środków w aerozolach, cieczy, ani gazów, gdyż może to spowodować pożar.





### Wentylacja

#### UWAGA


- Używanie tego produktu w niedostatecznie wentylowanym pomieszczeniu przez długi okres czasu lub w przypadku drukowania lub kopiowania dużej ilości arkuszy może spowodować wydzielanie przez urządzenie zapachu spalin. Należy dobrze wentylować pomieszczenie.




**Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów****! OSTROŻNIE**

- Nie należy korzystać z koparki jeżeli jest nadmiernie rozgrzana, wydostaje się z niej dym, nietypowy zapach lub hałas. Natychmiast należy wyłączyć koparkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Jeżeli koparka będzie nadal używana, może to być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia. 
- Nie należy używać koparki, jeżeli upadnie lub gdy zostanie uszkodzona jej pokrywa. Natychmiast należy wyłączyć koparkę, odłączyć przewody od źródła zasilania i skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu. Jeżeli koparka będzie nadal używana, może to być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia. 



**! UWAGA**

- Niektóre z obszarów wewnątrz urządzenia nagrzewają się do wysokich temperatur. Może to być powodem poparzeń. Sprawdzając wnętrze urządzenia w razie wystąpienia awarii, np. zacięcia papieru, nie dotykaj miejsc (wokół zespołu utrwalającego, itp.), które są oznaczone etykietą "Caution HOT" (Uwaga GORĄCE). 



**Materiały eksploatacyjne****! OSTROŻNIE**

- Nigdy nie należy wrzucać tonera, ani zasobników na toner do otwartego ognia. Gorący toner może rozsypać się i spowodować poparzenia lub inne uszkodzenia. 

**! UWAGA**


- Nie wolno pozostawiać zasobnika z tonerem lub zespołu bębna w miejscu, do którego łatwy dostęp mają dzieci. Polizanie lub połknięcie którejkolwiek z tych rzeczy, może spowodować problemy ze zdrowiem. 
- Nie należy przechowywać zasobników z tonerem, ani zespołu bębna do koparki, w pobliżu dyskietek lub zegarków, gdyż są one wrażliwe na działanie pól magnetycznych. Może to spowodować ich nieprawidłowe działanie. 

**Przenoszenie urządzenia****! UWAGA**

- Zmieniając miejsce pracy urządzenia, należy pamiętać o odłączeniu przewodów zasilających i innych kabli. Wszelkie nieprawidłowości mogą spowodować uszkodzenie przewodów i w rezultacie być przyczyną pożaru, porażenia prądem elektrycznym lub zniszczenia urządzenia. 
- Podczas przemieszczania urządzenia, należy przytrzymywać je w miejscach określonych w instrukcji obsługi lub w innych dokumentach. Jeżeli urządzenie upadnie może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu. Urządzenie może też zostać zniszczone lub uszkodzone. 

Jeżeli opcjonalny Zestaw faksu FK-508 nie jest zainstalowany:

**Przygotowanie do przerwy w pracy****! UWAGA**

- Odłącz urządzenie od zasilania jeżeli nie będziesz z niego korzystać przez dłuższy czas. 

## 1.6 Uwagi dotyczące przepisów

### Oznaczenie CE (Deklaracja zgodności) dla użytkowników z Unii Europejskiej (UE)

Ten produkt spełnia następujące dyrektywy Unii Europejskiej: 2009/125/EC, 2006/95/EC, 2004/108/EC i 1999/5/EC.

Niniejsza deklaracja jest ważna dla obszaru Unii Europejskiej.

Niniejsze urządzenie musi być używane w połączeniu z sieciowym kablem ekranowanym. Użycie nieekranowanych kabli może doprowadzić do zakłóceń łączności radiowej i zgodnie z przepisami CISPR oraz przepisami krajowymi jest zabronione.

### USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

#### WARNING

**The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control. Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.**

- This device must be used with a shielded interface cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

### INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

### Dla użytkowników w krajach, gdzie nie obowiązują przepisy o klasie B

#### OSTROŻNIE

**To jest produkt Klasy A. W warunkach domowych może ono powodować powstawanie interferencji fal radiowych i należy przedsięwziąć odpowiednie środki zaradcze.**

- Niniejsze urządzenie musi być używane w połączeniu z sieciowym kablem ekranowanym. Użycie nieekranowanych kabli może doprowadzić do zakłóceń łączności radiowej i zgodnie z przepisami CISPR oraz przepisami krajowymi jest zabronione.

### Bezpieczeństwo związane z laserem

Jest to urządzenie cyfrowe, które wykorzystuje laser. Jeśli urządzenie jest obsługiwane zgodnie ze wskazówkami zawartymi w instrukcjach, nie istnieje możliwość powstania zagrożenia ze strony lasera.

Ponieważ promieniowanie emitowane przez laser jest całkowicie zamknięte przez chroniącą obudowę, światło lasera nie może wydostać się z urządzenia podczas korzystania z niego przez użytkownika.

Niniejsza maszyna została sklasyfikowana jako produkt laserowy klasy 1: Oznacza to, że nie wytwarza ona niebezpiecznego promieniowania laserowego.

## Wewnętrzne promieniowanie laserowe

Maksymalna przeciętna moc promieniowania: 17,3  $\mu$ W (bizhub 423/363)/13,9  $\mu$ W (bizhub 283/223) przy otwarciu lasera zespołu głowicy drukującej.

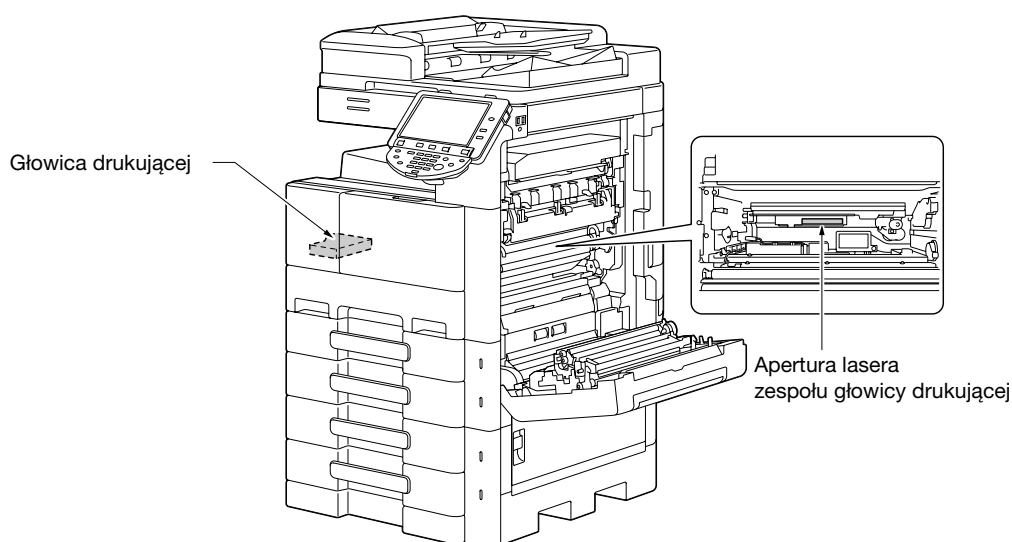
Długość fali: 770-800 nm

Ten produkt wykorzystuje diodę laserową klasy 3B, emitującą niewidzialny promień laserowy.

Dioda laserowa oraz skanujące lustro wielokątne są zintegrowane z zespołem głowicy drukującej.

Głowica drukująca NIE JEST CZĘŚCIĄ PODLEGAJĄCĄ SERWISOWANIU NA MIEJSCU:

Zatem nie należy w żadnym przypadku otwierać głowicy drukującej.



Dostęp do otworu lasera można uzyskać w urządzeniu, z którego zdemontowano zespół bębna.

## CDRH regulations

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-23 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

### **⚠ CAUTION**

**Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.**

- This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 7 mW and the wavelength is 770-800 nm.

## Dotyczy użytkowników w Europie

### **⚠ UWAGA**

**Użycie elementów sterowania, ustawień lub wykonywanie procedur innych niż określone w niniejszym podręczniku, może spowodować wystawienie na niebezpieczne promieniowanie.**

- W urządzeniu wykorzystano laser półprzewodnikowy. Maksymalna moc diody lasera wynosi 7 mW, a długość fali 770-800 nm.

## Dotyczy użytkowników w Danii

---

### ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

- Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 7 mW og bølgelængden er 770-800 nm.
- 

## Dla użytkowników w Finlandii, Szwecji

LOUKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

---

### VAROITUS

Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

- Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 7 mW ja aallonpituus on 770-800 nm.
- 

### VARNING

Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

- Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 7 mW och våglängden är 770-800 nm.
- 

### VAROITUS

- Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle. Älä katso säteeseen.
- 

### VARNING

- Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad. Betrakta ej strålen.
- 

## Dla użytkowników w Norwegii

---

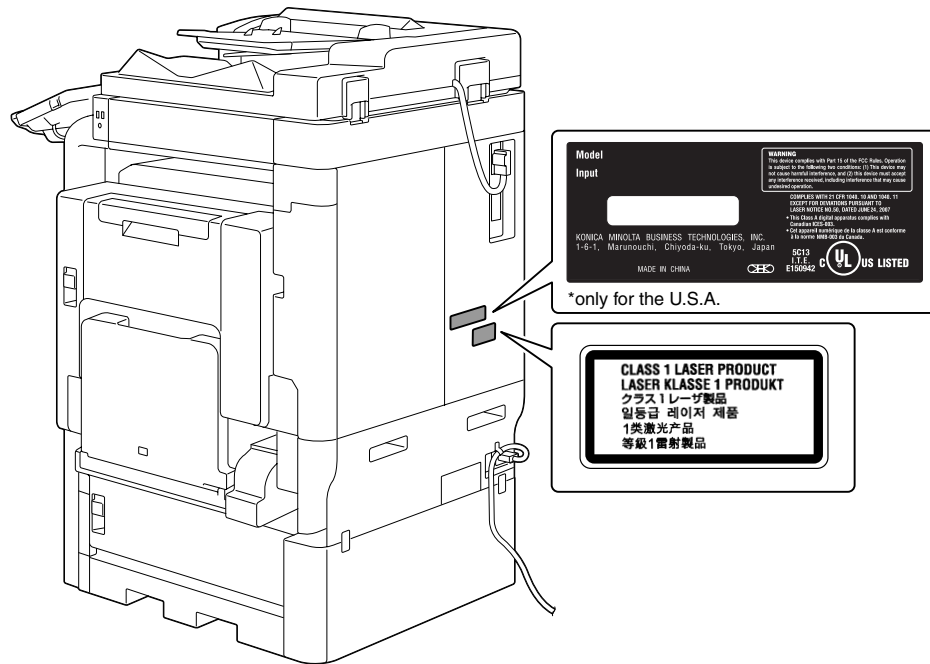
### ADVARSEL!

Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

- Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 7 mW og bølge-lengde er 770-800 nm.
-

## Etykieta bezpieczeństwa lasera

Etykieta bezpieczeństwa lasera jest umieszczona na zewnętrznej stronie urządzenia, jak pokazano poniżej.



## Emisja ozonu

### ⚠ UWAGA

Umieścić urządzenie w dobrze wentylowanym pomieszczeniu.

- Podczas normalnej eksploatacji urządzenia generowana jest nieznaczna ilość ozonu. W czasie intensywnej eksploatacji, nieprzyjemny zapach, może być wyczuwalny w pomieszczeniach o niedostatecznej wentylacji. Dla wygody, zdrowia i bezpieczeństwa miejsca pracy, zaleca się, aby pomieszczenie było odpowiednio wentylowane.

### ⚠ ATTENTION

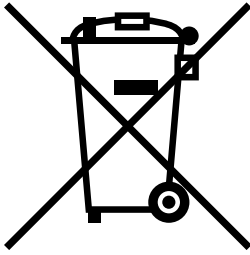
Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée

- Une quantité d'ozone négligeable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

## Hałas (dla użytkowników w Europie)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### Jedynie członkowie krajów UE



Symbol ten oznacza: Produktu nie wolno pozbywać się razem z innymi odpadami pochodzącymi z gospodarstwa domowego!

Należy zapoznać się z lokalnymi przepisami lub skontaktować się z dealerem urządzenia by dowiedzieć się jak właściwie postępować ze zużytymi sprzętami elektrycznymi i elektronicznymi. Utylizacja niniejszego produktu pomoże zachować naturalne zasoby surowców oraz zapobiecnie potencjalnemu szkodliwemu wpływowi niewłaściwego pozbycia się urządzenia na środowisko naturalne i zdrowie człowieka.



### Jedynie członkowie krajów UE

Niniejszy produkt jest zgodny z Dyrektywą RoHS 2002/95/EC (Ograniczenie Użycia Niebezpiecznych Substancji).

Niniejsze urządzenie nie jest przeznaczone do eksploatacji w bezpośrednim polu widzenia miejsc pracy wykorzystujących monitory.

Aby uniknąć przeszkadzających refleksów pojawiających się na monitorach, niniejsze urządzenie nie może być umieszczane w bezpośrednim polu widzenia.

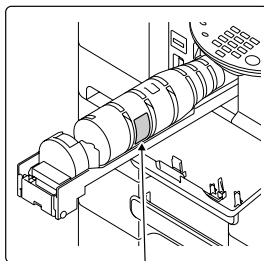


# 1.7 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze

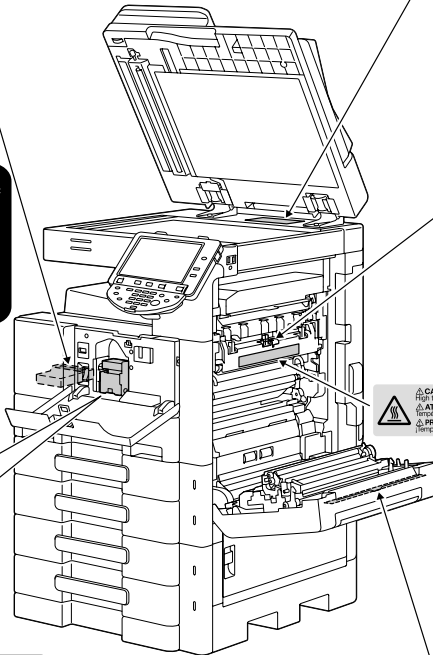
Oznaczenia i etykiety ostrzegawcze znajdują się na urządzeniu w następujących miejscach. Zachować ostrożność, aby nie wydarzył się żaden wypadek podczas wykonywania takich czynności jak usuwanie zablokowanego papieru i zablokowanych zszywek.



**UWAGA**  
 Nie należy zmieniać ani zdejmować żadnych osłon ani paneli dołączonych do niniejszego urządzenia, może to spowodować narażenie użytkowników na promieniowanie laserowe.



**OSTROŻNIE**  
 Nie wolno wrzucać zużytych zasobników z tonerem do ognia. Toner wyjęty z ognia jest niebezpieczny.



**Legal Restrictions on Copying**  
 Certain types of documents may be copied by the copier for the purpose or with the intent to pass copies of such documents on to the original. The following is not a complete list but is meant to be used as a guide to responsible copying.

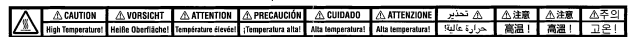
<b>Financial Instruments</b>	<b>Legal Documents</b>	<b>General</b>
• Personal Checks	• Patent Documents or Uncancelled	• Identification Cards, Badges, or Insignias
• Treasury Checks	• Checks or Checks drawn by Government Agencies	• Copyrighted Works without permission of the copyright owner
• Money Orders	• Internal Revenue Stamps cancelled or uncanceled	• In addition, it is prohibited under any circumstances to copy documents or images containing works of art without permission of the copyright owner.
• Certificates of Deposit	• Warrants	
• Bonds or other Securities	• Voting or Non-Voting Papers	
• Affidavits	• Mutual Vehicle Licenses and Titles	
• Book Certificates	• Maps and Property Titles and Deeds	When in doubt about the nature of a document, consult with legal counsel.

**UWAGA**  
 Kopiowanie pewnego rodzaju dokumentów jest nielegalne. Nie wolno kopiować takich dokumentów.

**UWAGA**  
 Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący. Dotknięcie części innych niż pokazano może spowodować oparzenie.



**UWAGA**  
 Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący. Dotknięcie części innych niż pokazano może spowodować oparzenie.



**UWAGA**  
 Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący. Dotknięcie części innych niż pokazano może spowodować oparzenie.

## PAMIĘTAJ

Nie usuwać uwag i oznaczeń ostrzegawczych. Jeśli dowolne z oznaczeń lub uwag ostrzegawczych zostanie zabrudzone, należy je oczyścić, aby było czytelne. Jeśli nie można przywrócić ich czytelności lub jeśli uwaga lub oznaczenie ostrzegawcze są uszkodzone, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

## 1.8 Specjalne uwagi dla użytkownika

### Dla użytkowników w Europie

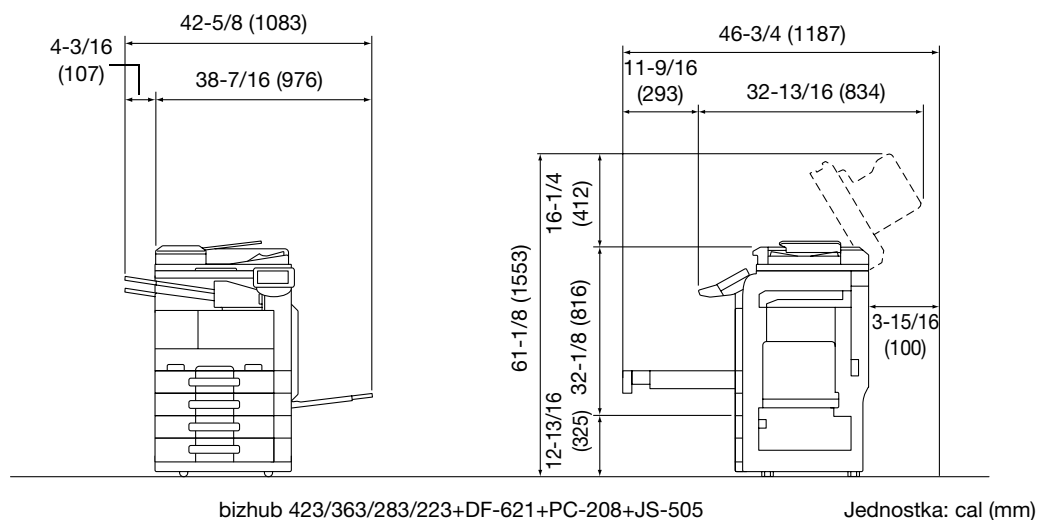
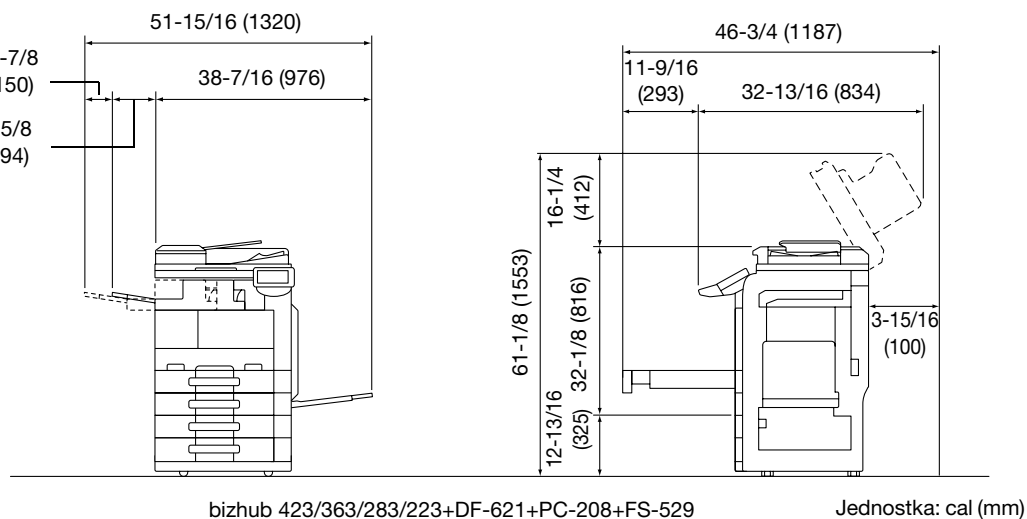
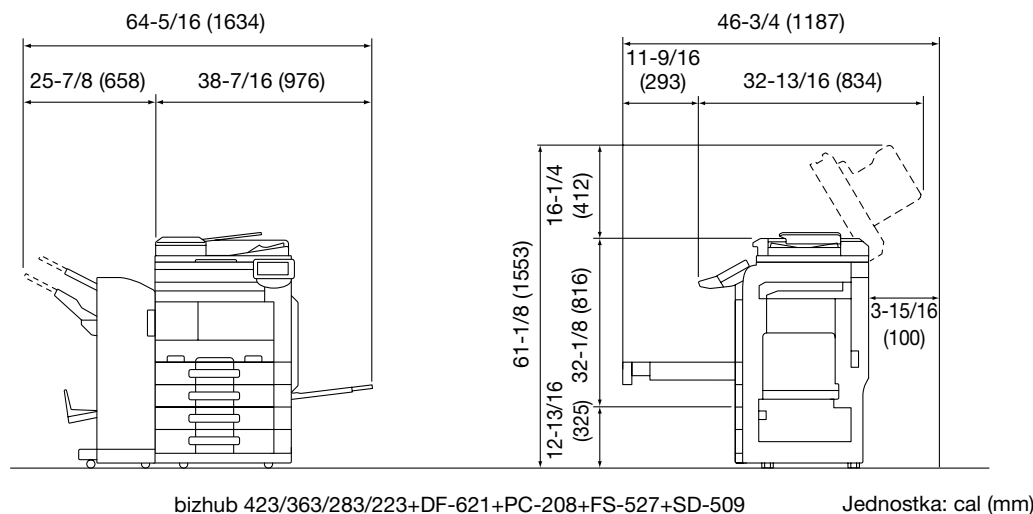
Faks został zatwierdzony zgodnie z Decyzją Komisji 1999/5/ EC dotyczącą pan-europejskich połączeń pojedynczych terminali z publiczną komutowaną siecią telefoniczną (PSTN). Jednak ze względu na różnice pomiędzy indywidualnymi sieciami PSTN udostępnianymi w różnych krajach, zatwierdzenie samo w sobie nie daje bezwarunkowego zapewnienia niezakłóconego działania każdego terminala w sieci PSTN.

Jeśli wystąpią problemy, w pierwszym rzędzie należy skontaktować się z dostawcą sprzętu.



## 1.9 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia

Należy spełnić opisane poniżej wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia, by takie operacje jak działanie urządzenia, uzupełnienie materiałów eksploatacyjnych, wymiana części i konserwacja urządzenia mogły być łatwo wykonywane.



### **PAMIĘTAJ**

Należy pamiętać, aby zostawić przynajmniej  $3\frac{15}{16}$  cala (100 mm) wolnego miejsca z tyłu urządzenia dla zapewnienia odpowiedniej wentylacji.

## 1.10 Bezpieczeństwo eksploatacji

Aby zapewnić optymalne działanie urządzenia, należy przestrzegać następujących zaleceń.

### Źródło zasilania

Wymagania dotyczące źródła zasilania są następujące.

- Wahania napięcia: maksymalnie  $\pm 10\%$  (przy 110 V/120 do 127 V/220 do 240 V prądu zmiennego)
- Wahania częstotliwości: maksymalnie  $\pm 3$  Hz (przy 50 Hz/60 Hz)
- Należy używać źródła zasilania o jak najmniejszych wahaniami wartości napięcia i częstotliwości.

### Środowisko pracy

Wymagania w odniesieniu do środowiska pracy zapewniające właściwe działanie maszyny są następujące.

- Temperatura: 50°F (10°C) do 86°F (30°C) przy waniach wynoszących nie więcej, niż 50°F (10°C) na godzinę
- Wilgotność: 15% do 85%, wahania nie większe niż 10% na godzinę

### Przechowywanie kopii

Aby przechowywać kopie, postępuj zgodnie z zaleceniami wymienionymi poniżej.

- Kopie, które mają być przechowywane przez dłuższy czas, należy przechowywać w miejscu zacienionym, aby nie wyblakły.
- W przypadku papieru, na którym znajduje się substancja klejąca na bazie rozpuszczalnika (np., klej w sprayu), toner może ulec rozpuszczeniu.
- Kopie kolorowe mają grubszą warstwę tonera niż kopie czarno-białe. Dlatego gdy kolorowa kopia zostanie zagięta, toner na zgięciu może ulec odklejeniu.

## 1.11 Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania

Pewnych rodzajów oryginałów nie należy kopiować w celu, lub z zamiarem, przedstawiania ich kopii jako oryginałów.

Poniższa, niekompletna lista prezentuje jedynie przykłady pomocne w odpowiedzialnej pracy.

<Instrumenty finansowe>

- Czeki osobiste
- Czeki podróżne
- Przekazy pieniężne
- Zaświadczenia depozytowe
- Papiery wartościowe lub inne świadectwa dłużne
- Świadectwa maklerskie

<Oryginalne dokumenty prawne>

- Bony żywnościowe
- Znaczkę pocztowe (ostemplowane lub nie)
- Czeki lub weksle wystawione przez agencje rządowe
- Krajowe znaczkę skarbowe (stemplowane lub nie)
- Paszporty
- Dokumenty imigracyjne
- Dokumenty rejestracyjne pojazdów i prawa jazdy
- Dokumenty prawne, stanowiące o tytule własności nieruchomości lub innych dóbr

<Ogólne>

- Karty identyfikacyjne, plakietki i inne insygnia
- Materiały chronione prawem autorskim, bez zezwolenia właściciela tych praw

Ponadto, pod żadnym pozorem nie dopuszczalne jest kopiowanie krajowych i zagranicznych środków płatniczych lub dzieł sztuki bez zezwolenia właściciela.

W razie wątpliwości, odnośnie charakteru oryginału, należy zasięgnąć opinii prawnej.

### **PAMIĘTAJ**

*Aby zapobiec nielegalnemu powielaniu pewnych oryginałów takich, jak waluta papierowa, niniejsze urządzenie zostało wyposażone w funkcję zapobiegającą fałszerstwom.*

*Ze względu na zainstalowaną funkcję zapobiegania fałszerstwom, obrazy mogą być zniekształcone.*

## 1.12 Wprowadzenie do instrukcji obsługi

Odniesienie

- Dysk twardy stanowi wyposażenie standardowe urządzenia bizhub 423/363. W urządzeniu bizhub 283/223 dysk twardy jest opcjonalny. Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre z funkcji nie będą dostępne lub będą ograniczone.

### Wprowadzenie do wersji książkowej

#### ***[Przewodnik Kopiowanie/Drukowanie/Faksowanie/Skanowanie/Funkcje skrzynek]***

Niniejsza instrukcja obsługi opisuje procedury działania i funkcje, które są najczęściej używane, aby umożliwić natychmiastową obsługę maszyny.

Odniesienie

- Aby niektóre z funkcji opisanych w [Przewodnik kopiowania/drukowania/faksowania/skanowania/funkcji skrzynek] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Instrukcja obsługi zawiera również uwagi i ostrzeżenia, do których należy się stosować, aby zapewnić bezpieczne użytkowanie urządzenia.

Należy koniecznie zapoznać się z niniejszą instrukcją obsługi przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia.

### Wprowadzenie do płyty DVD z instrukcją obsługi

#### ***[Instrukcja obsługi Kopiowania]***

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby funkcje opisane w [Instrukcji obsługi Kopiowania] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Niniejsza instrukcja obsługi opisuje szczegółowo czynności trybu kopiowania i ustawienia urządzenia.

- Specyfikacje dotyczące papieru, na którym wykonany jest dokument oryginalny oraz papieru do kopii
- Funkcja kopiowania
- Konserwacja urządzenia
- Wyszukiwanie i usuwanie usterek

#### ***[Instrukcja obsługi Powiększenia wyświetlacza]***

Instrukcja obsługi opisuje szczegółowo procedury obsługi trybu powiększania.

- Funkcja kopiowania
- Funkcja skanowania
- Funkcja faksu G3
- Funkcja faksu sieciowego

#### ***[Instrukcja obsługi Drukowania]***

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby funkcje opisane w [Instrukcji obsługi Drukowania] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Instrukcja obsługi opisuje szczegółowo funkcje drukowania.

- Funkcja drukowania
- Konfigurowanie sterownika drukarki

#### ***[Instrukcja obsługi Funkcji skrzynek]***

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby funkcje opisane w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Instrukcja obsługi opisuje szczegółowo funkcje skrzynek z zastosowaniem twardego dysku.

- Zapisywanie danych w skrzynkach użytkownika
- Odszukiwanie danych w skrzynkach użytkownika
- Drukowanie i przesyłanie danych ze skrzynek użytkownika

***[Instrukcja obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego]***

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby niektóre z funkcji opisanych w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Instrukcja obsługi opisuje szczegółowo przekazywanie zeskanowanych danych.

- Zeskanuj do e-mail, FTP TX, SMB TX, Zapisz w skrzynce, WebDAV i Usługa sieciowa
- G3 faks
- Adres faksu IP, Faks internetowy

***[Instrukcja obsługi Sterownika faksu]***

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby funkcje opisane w [Instrukcji obsługi Sterownika faksu] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Niniejsza instrukcja obsługi opisuje szczegółowo funkcję sterownika faksu, która przesyła fakсы bezpośrednio z komputera.

- PC-FAX

***[Instrukcja obsługi Zarządzania sieciowego]***

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby funkcje opisane w [Instrukcji obsługi Zarządzania sieciowego] były dostępne, konieczne jest zainstalowanie dysku twardego.

Instrukcja obsługi opisuje szczegółowo metody regulowania ustawień dla każdej funkcji z zastosowaniem połączenia sieciowego.

- Ustawienie sieci
- Regulowanie ustawień za pomocą PageScope Web Connection

***[Instrukcja obsługi Funkcji zaawansowanych]***

Odniesienie

- Wszystkie funkcje dostępne są jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Instrukcja obsługi opisuje szczegółowo funkcje, które są udostępniane po zarejestrowaniu opcjonalnego zestawu licencyjnego oraz po połączeniu z aplikacją.

- Funkcja przeglądarki internetowej
- Panel Obrazu
- Funkcja przetwarzania PDF
- PDF z możliwością wyszukiwania
- Funkcja My panel i My address

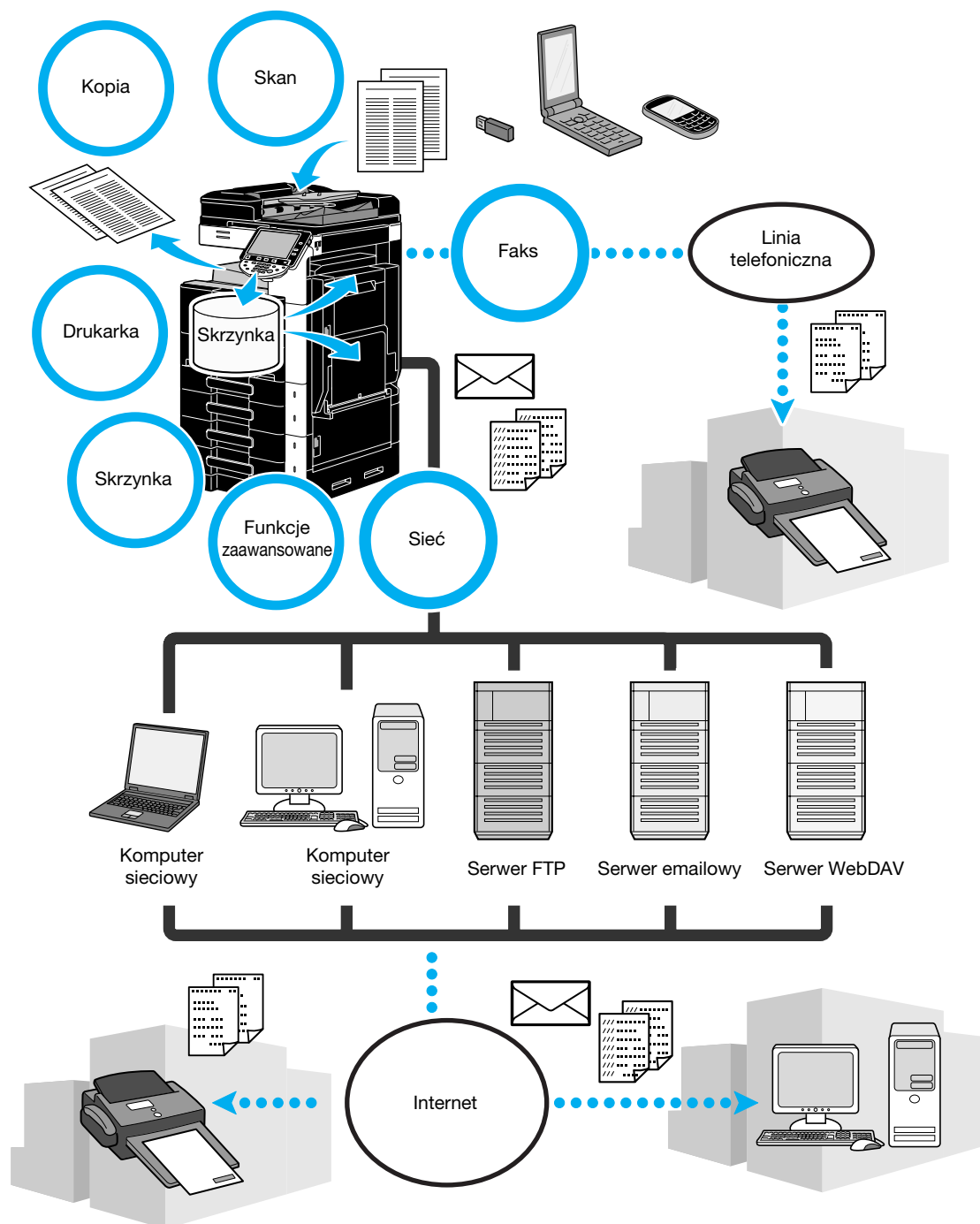
## 1.13 Dostępne funkcje

bizhub 423/bizhub 363/bizhub 283/bizhub 223 to cyfrowe, monochromatyczne urządzenia peryferyjne, które ułatwiają organizację pracy oraz są odpowiednie do wszelkich zastosowań w środowisku biurowym.

Poza funkcjami kopiowania, faksowania, skanowania oraz drukowania, niezbędnymi w jakiegokolwiek działalności, to urządzenie również zapewnia funkcje obsługi sieci i funkcje skrzynek, wspomagając wydajne zarządzanie dokumentami.

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, niektóre funkcje nie będą dostępne lub będą ograniczone. Aby poznać szczegóły, patrz odpowiednia instrukcja obsługi.





## Kopiowanie

Można wydrukować wysokiej jakości kopie, z wysoką prędkością. Duża liczba funkcji Aplikacji doskonale pomaga zredukować koszty eksploatacji w biurze, oraz zwiększyć wydajność.

## Drukowanie

Drukując z komputera, można określić wiele ustawień, na przykład format papieru, jakość obrazu, czy układ. Dzięki funkcji bezpiecznego wydruku, drukowanie ważnych dokumentów można zabezpieczyć hasłem. Sterownik drukarki można łatwo zainstalować z dołączonej płyty DVD-ROM.

## Operacje skrzynki

Dokumenty zeskanowane za pomocą tego urządzenia, otrzymane fakсы lub dane z komputera mogą być przechowywane. Te przechowywane dane mogą być w razie potrzeby wyszukiwane lub przesyłane bądź drukowane. Osobiste skrzynki użytkownika mogą posiadać ustawienia pozwalające na korzystanie z nich przez określone osoby, natomiast skrzynka publicznych użytkowników jest dostępna dla dowolnej liczby użytkowników.

## Operacje faksu

Oryginały zeskanowane z użyciem niniejszego urządzenia mogą być przesyłane do odbiorców. Mogą być również przesyłane jako załączniki do wiadomości e-mail.

Można faksować nie tylko dokumenty zeskanowane za pomocą tego urządzenia, ale również dokumenty zapisane w skrzynkach użytkownika oraz dane z komputera. Jeden faks może zostać wysłany do wielu adresatów jednocześnie, można również przekazać odebrany faks.

Aby móc korzystać z funkcji faksu, w urządzeniu musi być zainstalowany zespół faksu FK-508.

## Operacje sieciowe

Istnieje możliwość drukowania poprzez połączenie sieciowe. Dane zeskanowane za pomocą tego urządzenia oraz dane w skrzynkach użytkownika mogą być z łatwością przesyłane poprzez sieć. Jeśli do określenia adresata wykorzystywany jest panel sterowania, dane mogą zostać przesłane do serwera FTP lub innego komputera sieciowego, w postaci załącznika do wiadomości e-mail albo faksu wysłanego za pośrednictwem Internetu.

## Skanowanie

Dokumenty papierowe można szybko przekształcić w kolorowe dane cyfrowe. Przekonwertowane dane można w sposób wygodny przesłać przez sieć. Ponadto, niniejsze urządzenie może być wykorzystywane jako skaner wyposażony w różnorodne aplikacje zgodne z TWAIN.

## Funkcje zaawansowane

Niniejsze urządzenie zapewnia zaawansowane funkcje, które umożliwiają użytkownikowi dostęp do treści znajdujących się w Internecie poprzez panel sterowania (przeglądarkę sieciową), oferuje intuicyjny i łatwy w użyciu interfejs użytkownika (Panel obrazu) lub możliwość tworzenia plików PDF, których treść można przeszukiwać (przeszukiwalny PDF).

Aby skorzystać z tych funkcji, wymagane jest zastosowanie opcjonalnego zestawu do aktualizacji UK-203 oraz jednego z wymienionych: i-Option LK-101 v2, LK-102 lub LK-105.

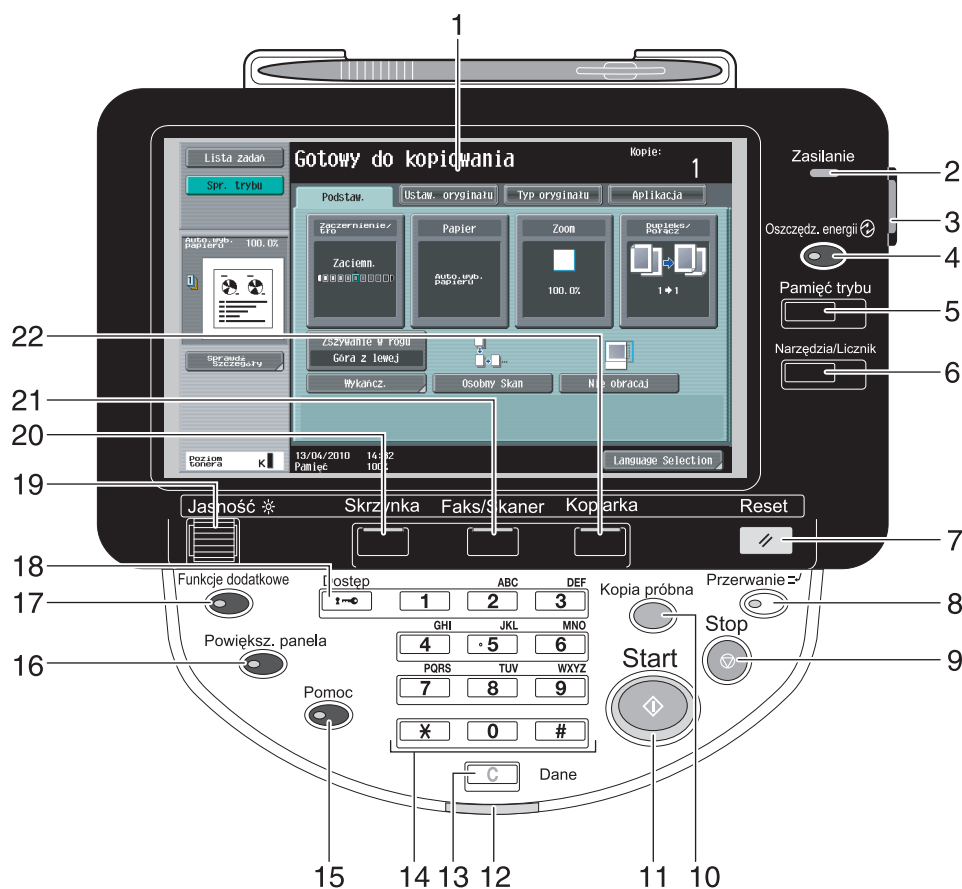
Link do aplikacji umożliwia używanie Mojego panelu lub Mojego adresu. W razie potrzeby można indywidualnie dostosować panel sterowania lub książkę adresową do każdego użytkownika. Korzystając z tej funkcji, każdy użytkownik może używać indywidualnie dostosowanego panelu sterowania lub książki adresowej w taki sam sposób na dowolnym MFP, który posiada linki do aplikacji.

W celu korzystania z tych funkcji, konieczne jest zastosowanie opcjonalnego zestawu do aktualizacji UK-203 oraz odpowiednie aplikacje.

## 1.14 Panel sterowania

Panel sterowania obejmuje panel dotykowy, który służy do konfiguracji ustawień różnych funkcji i różnych przycisków, np. przycisku [Start] i [Stop]. Operacje, które można wykonywać za pomocą tych przycisków opisano poniżej.

W tej instrukcji obsługi, [ ] oznacza przyciski na panelu sterowania oraz przyciski na panelu dotykowym.



Nr	Nazwa części	Opis
1	Panel dotykowy	Wyświetla różne ekrany i komunikaty. Określa różne ustawienia poprzez bezpośrednie dotknięcie panelu.
2	Wskaźnik mocy	Zapala się na niebiesko, kiedy urządzenie jest włączane z użyciem głównego wyłącznika zasilania.
3	Pomocniczy wyłącznik zasilania	Nacisnąć, aby włączyć/wyłączyć urządzenie. Po wyłączeniu, urządzenie przechodzi w stan oszczędzania energii.
4	Przycisk [Oszczędz. energii]	Nacisnąć, aby wprowadzić tryb ekonomiczny. Kiedy urządzenie jest w trybie ekonomicznym, wskaźnik na przycisku [Oszczędz. energii] zaczyna się świecić na zielono i następuje wygaszenie ekranu dotykowego. Aby anulować tryb ekonomiczny, należy ponownie nacisnąć przycisk [Oszczędz. energii].
5	Przycisk [Pamięć trybu]	Nacisnąć, aby zarejestrować (zapisać) żądane ustawienia kopiowania/faksowania/skanowania jako program lub by przywołać zarejestrowany program.
6	Przycisk [Narzędzia/Licznik]	Naciśnij, aby wyświetlić ekran Narzędzia/Licznik.
7	Przycisk [Reset]	Nacisnąć, aby wyczyścić wszystkie ustawienia (z wyjątkiem ustawień zaprogramowanych) wprowadzone na panelu sterowania i ekranie dotykowym.

Nr	Nazwa części	Opis
8	Przycisk [Przerwanie]	Naciśnij aby wprowadzić tryb Przerwanie. Kiedy maszyna znajduje się w trybie Przerwanie, wskaźnik na odpowiednim przycisku zaczyna się świecić na zielono, a na ekranie dotykowym pojawia się komunikat "Praca w trybie przerwania.". Aby anulować tryb Przerwania, ponownie naciśnij przycisk [Przerwanie].
9	Przycisk [Stop]	Naciśnięcie tego przycisku podczas kopiowania, skanowania czy drukowania spowoduje tymczasowe wstrzymanie pracy.
10	Przycisk [Kopia próbna]	Nacisnąć ten przycisk, aby wydrukować pojedynczą próbną kopię przed wydrukowaniem dużej liczby kopii. Można również wyświetlić obraz wykończonego dokumentu, używając aktualnych ustawień na ekranie dotykowym. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
11	Przycisk [Start]	Nacisnąć, aby rozpocząć kopiowanie, skanowanie lub faksowanie.
12	Wskaźnik Danych	Miga na niebiesko w czasie odbierania zadania drukowania. Zapala się na niebiesko, kiedy zadanie drukowania jest ustawiane w kolejce do wykonania lub kiedy trwa jego wykonywanie. Zapala się na niebiesko, kiedy w urządzeniu znajdują się zapisane lub niewydrukowane dane faksu.
13	Przycisk [C] (Wyczyść)	Nacisnąć, aby usunąć wartość (taką jak liczba kopii, współczynnik zoom lub format) wprowadzoną za pomocą klawiatury.
14	Klawiatura	Użyć w celu wpisania liczby kopii, współczynnika zoomu, numeru faksu i różnych innych ustawień.
15	Klucz [Pomoc]	Naciśnij, aby wyświetlić ekran Pomoc, który może być używany do wyświetlania opisów poszczególnych funkcji i szczegółów dotyczących operacji na ekranie.
16	Przycisk [Powiększ. panela]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Powiększ. panela. Jeśli autoryzacja jest wykonywana z wykorzystaniem PageScope Authentication Manager, urządzenie nie przechodzi w tryb Powiększ. panela wyświetlania.
17	Przycisk [Funkcje dodatkowe]	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran służący do określania ustawień Funkcje dodatkowe użytkownika.
18	Przycisk [Dostęp]	Aby móc korzystać z urządzenia, jeżeli zastosowano ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, naciśnij [Dostęp] po wprowadzeniu nazwy i hasła użytkownika (w celu autoryzacji użytkownika) lub nazwy konta i hasła (w przypadku konta dostępu).
19	Regulator [Jasność]	Używać do ustawienia jasności panelu dotykowego.
20	Przycisk [Skrzynka]	Nacisnąć, aby otworzyć tryb Skrzynki użytkownika. Kiedy urządzenie jest w trybie Skrzynki użytkownika, wskaźnik na przycisku [Skrzynka] zapala się na zielono.
21	Przycisk [Faks/Skaner]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Faksowanie/ Skanowanie. Kiedy urządzenie jest w trybie Faksu/Skanera, wskaźnik na przycisku [Faks/Skaner] zapala się na zielono.
22	Przycisk [Kopiarka]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Kopiowanie. (Ustawieniem domyślnym maszyny jest tryb Kopiowanie). Kiedy maszyna jest w trybie Kopiowania, wskaźnik na przycisku Kopia świeci się na zielono.



### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].*

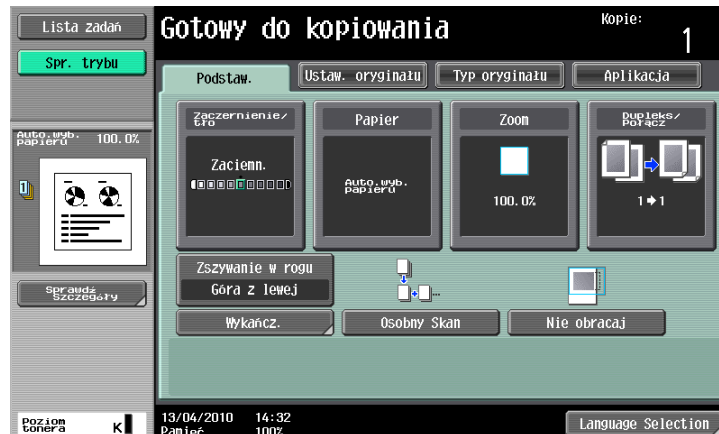
## 1.15 Funkcja Pomoc

Urządzenie posiada funkcję Pomoc, która za pomocą animacji pokazuje na ekranie opis działania urządzenia i umożliwia tym samym sprawdzenie procedury działania.

### Ekran Pomoc

Na panelu dotykowym można wyświetlić opis działania urządzenia i procedurę działania. W razie potrzeby, podczas wykonywania procedury można sprawdzić te elementy, które na ekranie wydają się niezrozumiałe.

→ Wyświetlić ekran Pomoc.



Pomoc



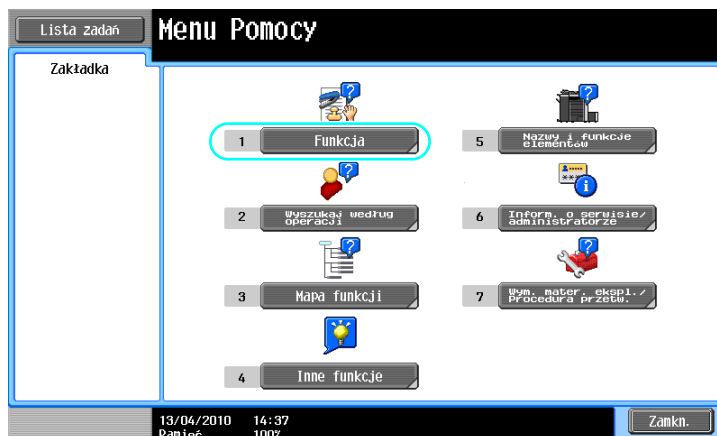
→ Jeśli przycisk [Pomoc] zostanie wciśnięty, funkcja naprowadzania uruchomi się na wyświetlonym ekranie.

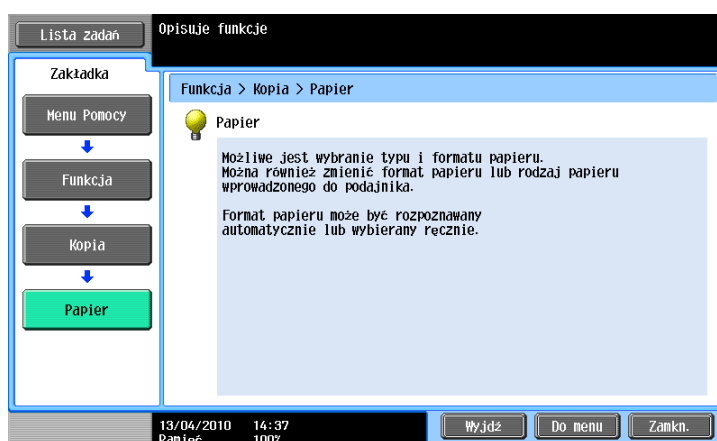
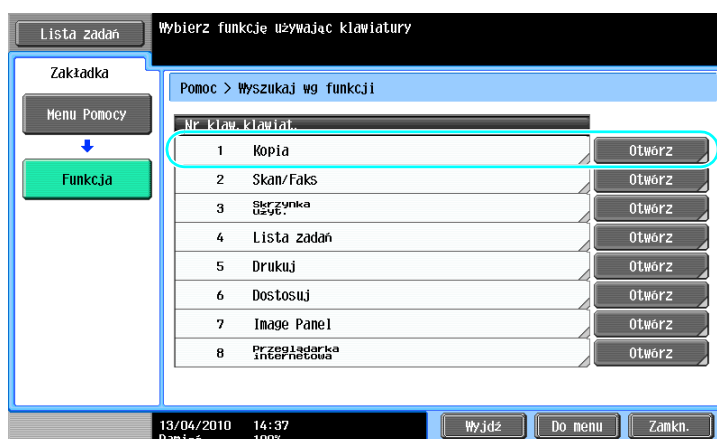
Ekran menu Pomocy składa się z następujących menu. Z ekranu menu, można znaleźć menu docelowe w oparciu o wytyczony cel lub poziom działania. Można również sprawdzić poziom wyświetlonego ekranu na lewym panelu ekranu menu Pomocy.

Element	Opis
[Funkcja]	Po naciśnięciu przycisku [Funkcja] pokazuje się menu Pomoc sklasyfikowane zgodnie z nazwami funkcji, które powinny pokazać się na ekranie. Jest to przydatne do sprawdzania funkcji przeglądu.
[Wyszukaj według operacji]	Po naciśnięciu przycisku [Wyszukaj według operacji], pokazują się przykłady operacji dostępne w tym urządzeniu oraz ich opisy sklasyfikowane według funkcji. Ponadto, naciśnięcie [Przejdź do funkcji] powoduje pokazanie ekranu ustawień aktualnie wyświetlanej funkcji.
[Mapa funkcji]	Po naciśnięciu przycisku [Mapa funkcji] pokazuje się lista funkcji i elementów ustawień wg hierarchii. Jest to przydatne w celu przeglądania opisu funkcji lub elementu ustawień, które pragnie się sprawdzić.
[Inne funkcje]	Po naciśnięciu przycisku [Inne funkcje] pokazuje się menu Pomoc dla dostępnych funkcji i ustawień, które umożliwiają wygodniejsze używanie tego urządzenia. Ponadto, naciśnięcie [Przejdź do funkcji] powoduje pokazanie ekranu ustawień aktualnie wyświetlanej funkcji.
[Nazwy i funkcje elementów]	Po naciśnięciu przycisku [Nazwy i funkcje elementów] pokazują się przyciski sprzętu (przyciski operacyjne) i przyciski opcjonalne zainstalowane w celu sprawdzenia roli każdego przycisku.
[Inform. o serwisie/administradorze]	Po naciśnięciu przycisku [Inform. o serwisie/administradorze] pokazuje się nazwa administratora, numer wewnętrzny i adres emailowy.
[Wym. mater. eksplo./ Procedura przetw.]	Po naciśnięciu przycisku [Wym. mater. eksplo./Procedura przetw.] pokazywana jest animacja pokazująca procedurę uzupełniania zszywek lub opróżnienia pojemnika na odpady z dziurkacza. Jeśli naciśnięty jest przycisk [Rozpocznij prowadz], zostanie rozpoczęte naprowadzanie z animacją. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Na ekranie Pomoc naciśnij przycisk lub wyświetlony na ekranie numer przycisku (za pomocą klawiatury) i wybierz żądany element.

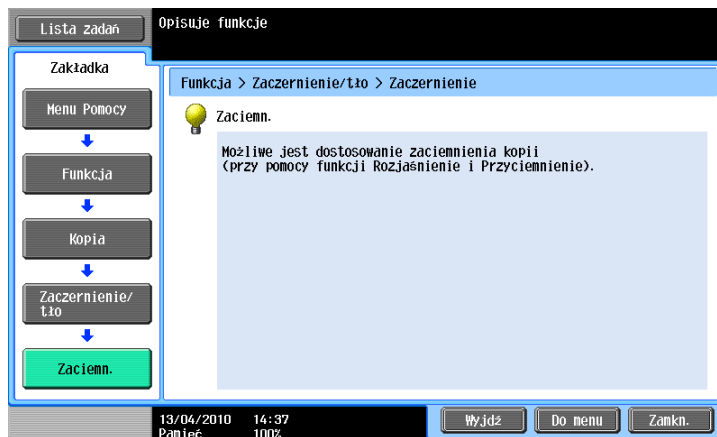
Przykład: [Funkcja] ►► [Kopia] ►► [Papier]



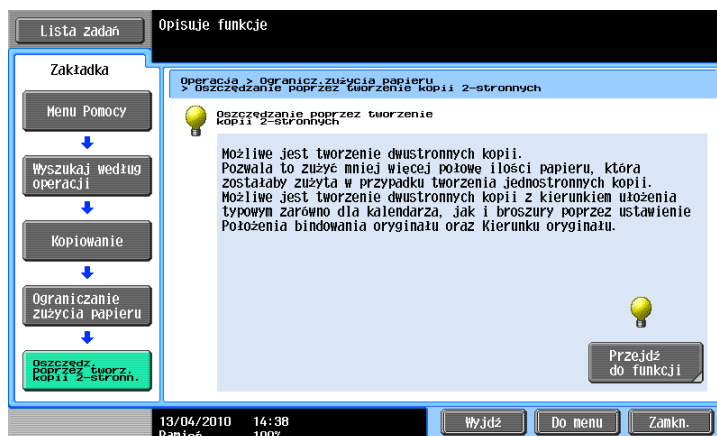


## Przykład ekranu Pomoc

Przykład: [Funkcja] ► [Kopia] ► [Zaczernienie/tło] ► [Zaciemn.]



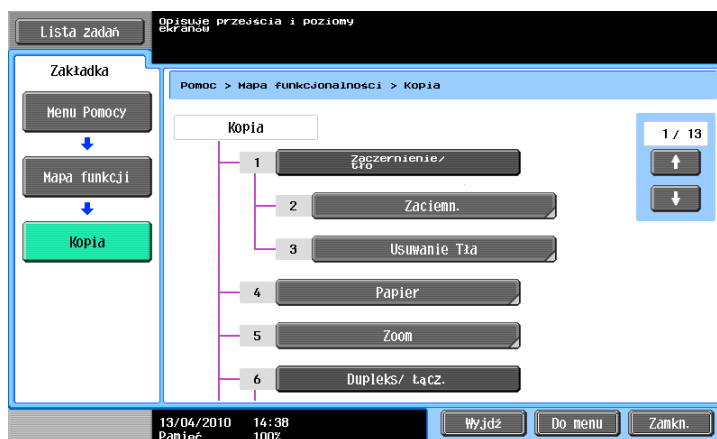
Przykład: [Wyszukaj według operacji] ► [Kopowanie] ► [Ograniczanie zużycia papieru] ► [Oszczędz. poprzez tworz. kopii 2-stronn.]



### Odniesienie

- Jeśli oglądasz ekran Pomoc innej funkcji niż ta która jest aktualnie wybrana, wówczas nie można użyć przycisku [Przejdź do funkcji]. Na przykład, jeśli jesteś w trybie Faksowania/Skanowania, wówczas nie może zostać użyty na ekranie Naprowadzania przycisk [Przejdź do funkcji] dotyczący trybu Kopowania, gdyż jest to inna funkcja niż tryb Faksowania/Skanowania.
- Jeśli wybrane zostanie [Wyszukaj według operacji] ► [Kopowanie] ► [Trwa kopiowanie dokumentów specjalnych], wyświetlane są instrukcje wraz z animacją, by użytkownik mógł obejrzeć procedurę, zgodnie z którą powinien umieścić w urządzeniu oryginał. Jednak w animacji pokazującej umieszczanie oryginału w urządzeniu [Rozpocznij prowadz] nie jest wyświetlane.

Przykład: [Mapa funkcji] ► [Kopia]



Odniesienie

- Na ekranie Mapa funkcji, dostępne funkcje i elementy ustawień są wyświetlane wg hierarchii. Wybierz żądany element, który ma być wyświetlany na ekranie Pomoc.

Przykład: [Wym. mater. eksplo./Procedura przetw.] ►► [Dodaj zszywki]



Odniesienie

- Aby poznać szczegóły na temat naprowadzania z animacją, patrz str. 1-40 niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu wymiany materiałów eksploatacyjnych lub procedur działania, patrz str. 1-65 in niniejszej instrukcji obsługi.
- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Naciśnij przycisk [Zamkn.] na ekranie Pomoc, aby przesunąć się o jeden poziom wyżej w strukturze menu. Naciśnięcie [Wydź], by zamknąć tryb instrukcji i powrócić do ekranu, który był wyświetlany przed naciśnięciem przycisku [Pomoc]. Naciśnij przycisk [Do menu], aby wyświetlić ekran menu Pomocy.



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły na temat ekranu Pomoc, patrz rozdział 4 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## Naprowadzanie z animacją

Instrukcje z animacją to funkcja, która pozwala skorzystać z animacji w celu sprawdzenia procedury umożliwiającej wyjęcie zaciętego papieru lub zablokowanych zszywek, albo uzupełnienie zszywek. Można wyjąć zablokowany element lub wymienić materiały eksploatacyjne podczas sprawdzania procedury na panelu dotykowym.

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Przykład postępowania w przypadku zablokowanego papieru lub zablokowanych zszywek (Zablokowany papier w podajniku 1)

→ Aby sprawdzić procedurę obsługi, należy nacisnąć [Rozpocznij prowadz].







Powoduje przejście do następnego etapu.

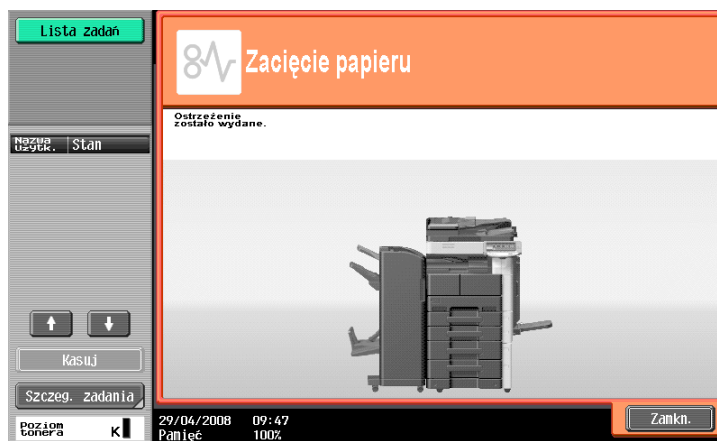


Powoduje przejście do poprzedniego etapu.



Można ponownie sprawdzić procedurę.





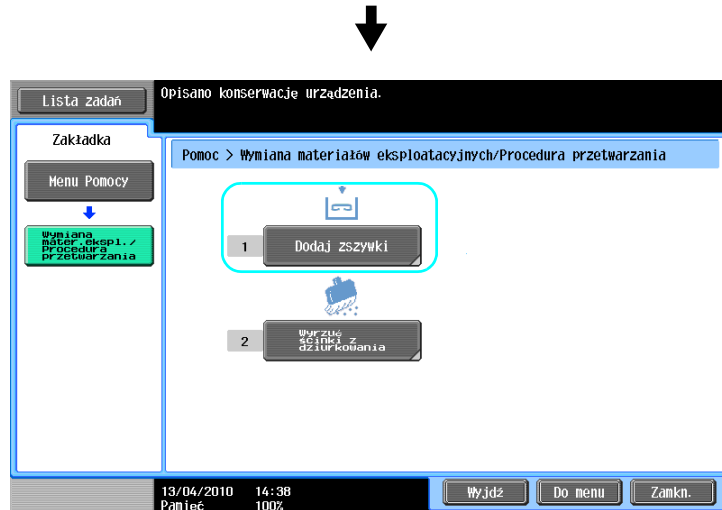
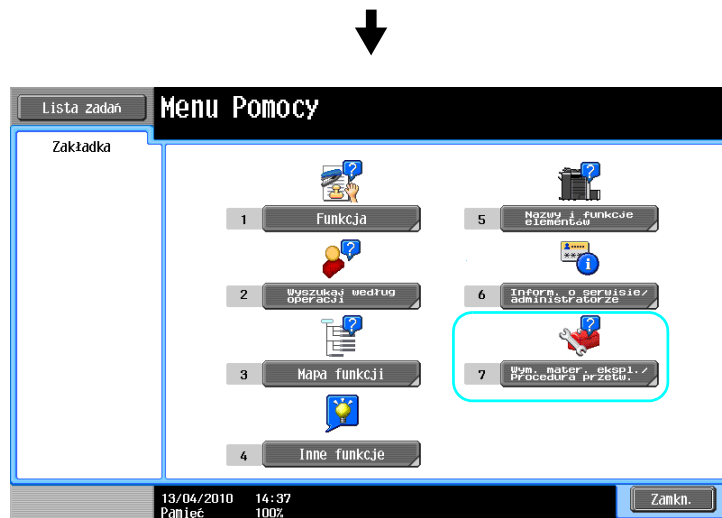
Gdy zablokowany papier zostanie prawidłowo usunięty, pojawia się ekran z ostrzeżeniem.

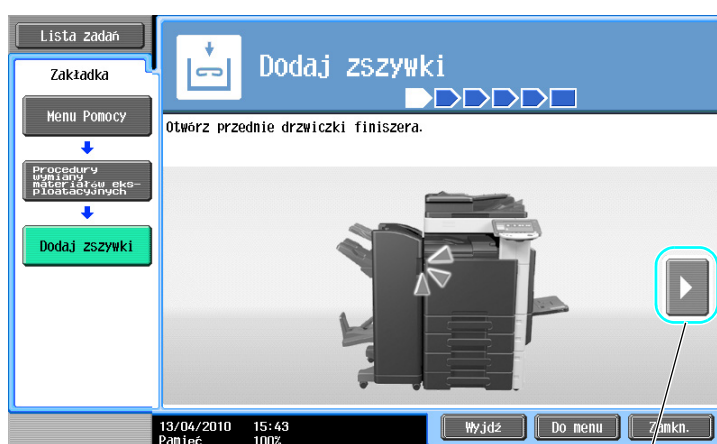
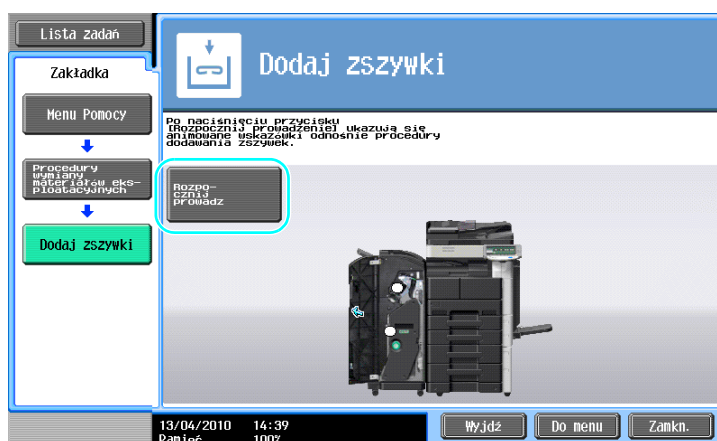
### **Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanego papieru lub zablokowanych zszywek, patrz str. 1-53 niniejszej instrukcji obsługi.*

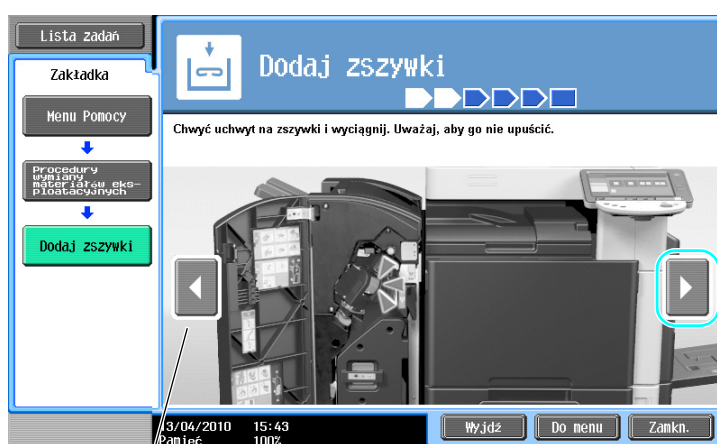
Przykład wymiany materiałów eksploatacyjnych (Uzupełnianie zszywek)

- Nacisnąć przycisk [Rozpocznij prowadz] w celu sprawdzenia procedury działania.  
Aby wyświetlić ekran menu Pomocy, należy nacisnąć przycisk [Pomoc].



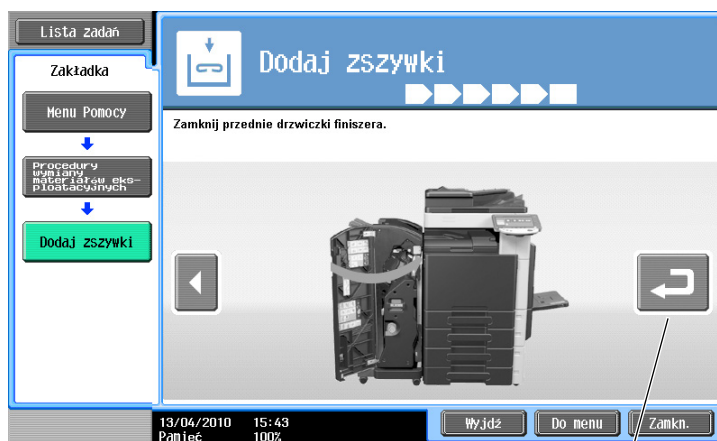


Powoduje przejście do następnego etapu.



Powoduje przejście do poprzedniego etapu.





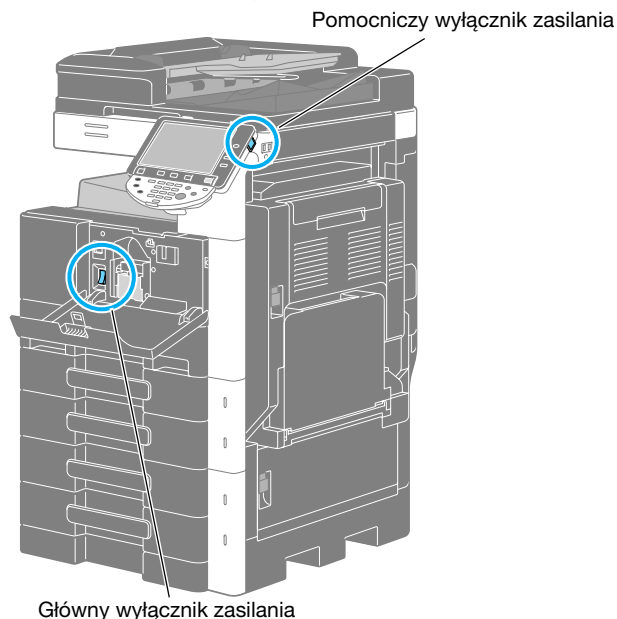
Można ponownie sprawdzić procedurę.

#### Odniesienie

- Jeśli w ekranie menu Pomocy wybrane zostanie [Wyszukaj według operacji] ► [Wymień materiały eksploatacyjne.], możliwe będzie również sprawdzenie procedury służącej do usuwania zaciętego papieru lub zszywek, albo pozwalającej wymienić materiały eksploatacyjne.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu wymiany materiałów eksploatacyjnych, patrz str. 1-65 niniejszej instrukcji.
- Aby poznać szczegóły na temat ekranu Pomoc, patrz str. 1-36 niniejszej instrukcji obsługi.

## 1.16 Włączanie/wyłączanie urządzenia

Urządzenie wyposażone jest w dwa wyłączniki zasilania: główny i pomocniczy wyłącznik zasilania.



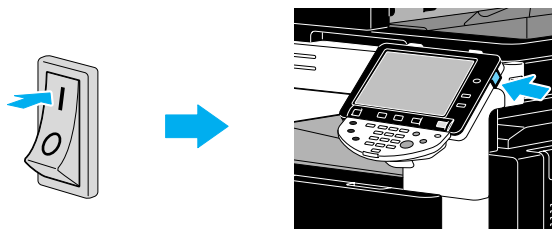
### **Główny wyłącznik zasilania**

Służy do włączania/wyłączania wszystkich funkcji urządzenia. Zazwyczaj jest on włączony.

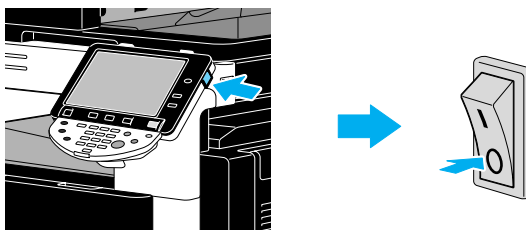
### **Pomocniczy wyłącznik zasilania**

Nacisnąć, aby włączyć/wyłączyć urządzenie. Po wyłączeniu, urządzenie przechodzi w stan oszczędzania energii.

## Włączanie urządzenia



## Wyłączanie urządzenia



### **PAMIĘTAJ**

Po wyłączeniu urządzenia, jeśli ma ono zostać uruchomione ponownie, należy odczekać co najmniej 10 sekund przed ponownym włączeniem. Urządzenie może nie działać prawidłowo, jeśli zostanie ponownie włączone natychmiast po wyłączeniu.

Nie należy wyłączać urządzenia kiedy trwa drukowanie, w przeciwnym razie może zostać zablokowany papier.

Nie należy wyłączać urządzenia w trakcie pracy, w przeciwnym razie skanowane lub przesyłane dane lub zadania oczekujące w kolejce mogą zostać wykasowane.

### **Odsyłacz**

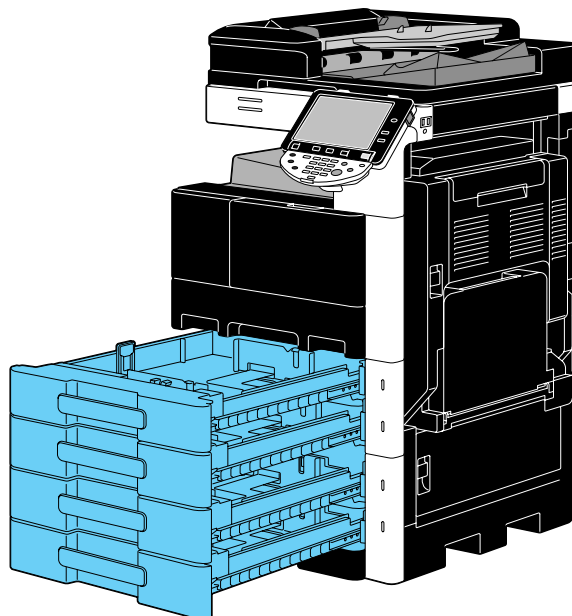
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## 1.17 Ładowanie papieru

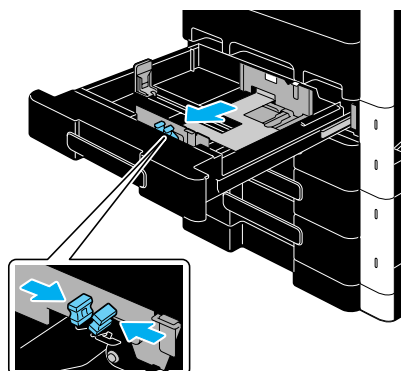
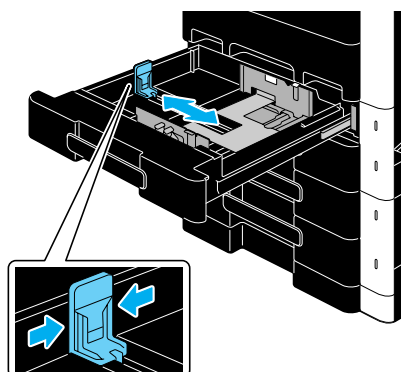
Aby załadować papier w poszczególnych podajnikach, prosimy postępować z poniższymi wskazówkami.

### Ładowanie papieru do podajnika 1/podajnika 2/podajnika 3/podajnika 4

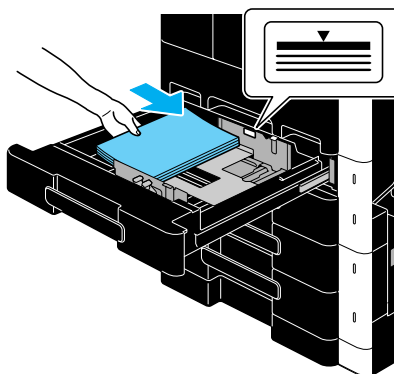
Aby do podajnika 1/podajnika 2/podajnika 3/podajnika 4 załadować papier, należy postąpić zgodnie z procedurą opisaną poniżej.



- 1 Boczne prowadnice papieru przysunąć tak, by obejmowały format papieru, który ma być załadowany.



## 2 Załadować papier do podajnika.



- Papier należy załadować tak, aby strona, która ma zostać zadrukowana, skierowana była do góry.
- Nie należy ładować zbyt wielu arkuszy. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.
- Można włożyć maksymalnie 500 arkuszy zwykłego papieru. Aby poznać szczegóły na temat ilości arkuszy grubego papieru, który może być ładowany, patrz rozdział 12 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].



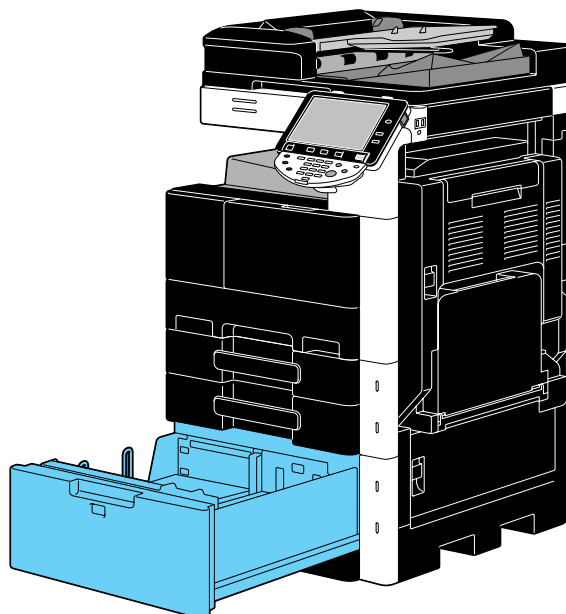
### **Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

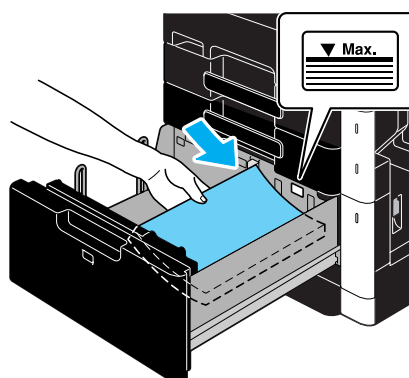
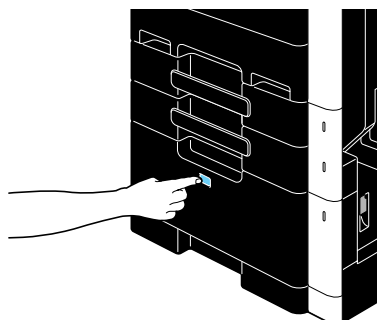


## Ładowanie papieru do LCT

Aby załadować papier do podajnika LCT, należy postępować zgodnie z poniższymi poleceniami.



→ Papier załadować do podajnika.



- Nacisnąć przycisk zwolnienia podajnika aby wysunąć LCT.
- Załadować papier tak, aby strona, która ma zostać zadrukowana, skierowana była do góry.

- Nie należy ładować zbyt wielu arkuszy. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.
- Można włożyć maksymalnie 2500 arkuszy zwykłego papieru. Aby poznać szczegóły na temat ilości arkuszy grubego papieru, który może być ładowany, patrz rozdział 12 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

**Odsyłacz**

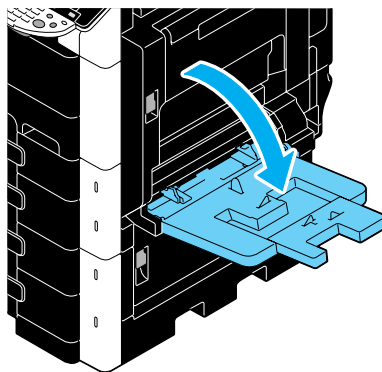
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

## Ładowanie papieru do podajnika ręcznego

Jeżeli użytkownik chce wykonywać kopie na papierze, który nie jest załadowany do podajnika papieru lub jeśli chce wykonywać kopie na kopertach, foliach OHP lub na innego rodzaju specjalnym papierze, wówczas papier może zostać podany ręcznie z wykorzystaniem podajnika ręcznego.

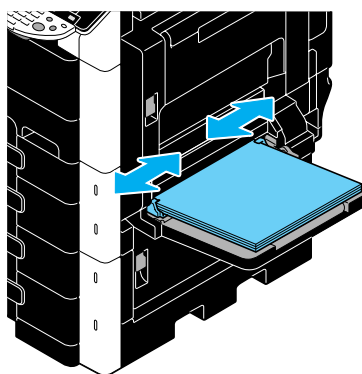
Aby załadować papier do podajnika ręcznego, należy postępować zgodnie z poniższymi poleceniami.

- 1 Otwórz podajnik ręczny.



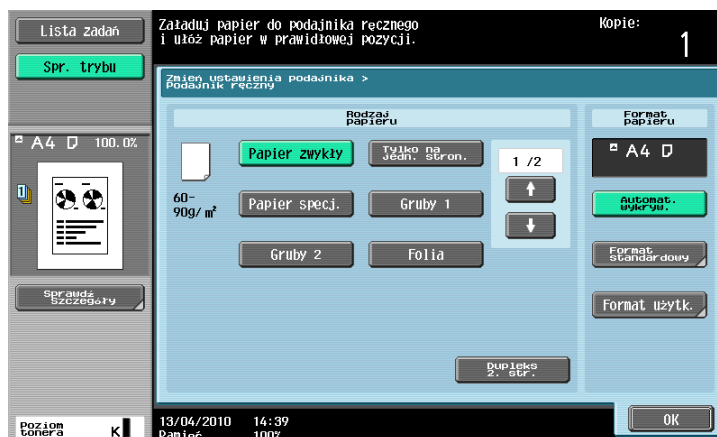
→ Podczas ładowania papieru o dużym formacie należy wysunąć przedłużenie tacy.

- 2 Załadować papier do podajnika.


















- Papier należy ułożyć tak, aby strona, która ma zostać zadrukowana skierowana była do dołu.
- Nie należy ładować zbyt wielu arkuszy. Górna powierzchnia papieru nie może wystawać ponad znak ogranicznika ▼.
- Można włożyć maksymalnie 150 arkuszy zwykłego papieru.
- Ustaw prowadnice papieru, tak by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom papieru, który ma być załadowany.

### 3 Z panelu dotykowego należy wybrać rodzaj papieru.



- Naciskać [↑] i [↓], aż wyświetlony zostanie żądany rodzaj papieru.
- Jeśli załadowane zostały arkusze etykiet, wybrać należy [Gruby 1].
- W przypadku niestandardowych rodzajów papieru, należy określić ustawienie Ustawienia papieru.
- Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień formatu i rodzaju papieru, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].
- Drukowanie na foliach OHP jest możliwe tylko w formie czarno-białej.

#### Odniesienie

- Poniżej podano jakie rodzaje papieru oraz ilości można załadować do podajnika ręcznego.
  - Zwykły papier (od 15-15/16 funta do 23-15/16 funta (od 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>)): Do 150 arkuszy
  - Gruby papier 1 (od 24-3/16 funta do 39-7/8 funta (od 91 g/m<sup>2</sup> do 150 g/m<sup>2</sup>)): Do 20 arkuszy
  - Gruby papier 2 (od 40-3/16 funta do 55-7/8 funta (od 151 g/m<sup>2</sup> do 210 g/m<sup>2</sup>)): Do 20 arkuszy
  - Folie prezentacyjne OHP: Do 20 arkuszy
  - Koperty: Do 10
  - Arkusze etykiet: Do 20 arkuszy
 Korzystając z ustawień urządzenia załadować można papier użytkownika. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.
- Dla podajnika ręcznego można określić następujące formaty papieru.
  - Papier o formacie standardowym: 12-1/4 × 18 , 12 × 18  do 5-1/2 × 8-1/2 , A3  do B6 ,
  - A6 , 8 × 13 \*, 16K , 8K 
  - Papier o formacie niestandardowym: Szerokość: od 3-9/16 cali do 11-11/16 cali (od 90 mm do 297,0 mm); Długość: od 5-1/2 cali do 17 cali (od 139,7 mm do 431,7 mm)
  - \* Dostępnych jest sześć formatów Foolscap: 8-1/2 × 13-1/2 , 8-1/2 × 13 , 8-1/4 × 13 ,
  - 8-1/8 × 13-1/4 , 220 × 330 mm  i 8 × 13 . Można wybrać każdy z tych formatów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.



#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## 1.18 Usuwanie zablokowanego papieru i zablokowanych zszywek

W przypadku wystąpienia zablokowania papieru lub zszywek, wyświetlony zostanie poniżej ekran ze wskazaniem miejsca zablokowania. W celu usunięcia zablokowanych elementów, sprawdzić położenie wskazane na ekranie, a następnie wykonać niezbędną czynność zgodnie z nakierowaniem.



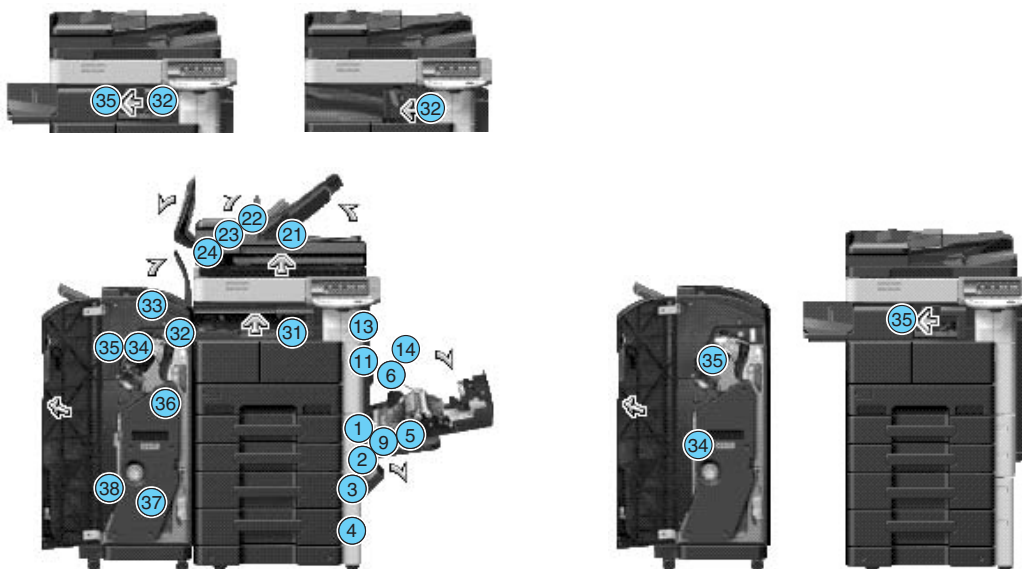
Migająca "okrągła liczba" wskazuje położenie zablokowanego papieru/zszywki.

Nacisnąć [Rozpocznij prowadz] w celu usunięcia papieru zgodnie z naprowadzaniem.

Jeśli usunięcie zablokowanego papieru nie powiedzie się, pojawi się komunikat "W urządzeniu pozostał papier. Usunąć papier zgodnie ze wskazówkami". Spróbować ponownie usunąć papier zgodnie z naprowadzaniem.

Nr	Element	Opis
1	[Rozpocznij prowadz]	Przy naciśnięciu tego przycisku zostanie wykorzystana animacja w celu uruchomienia wyświetlania procedury usuwania zablokowanego papieru lub zablokowanych zszywek. Ta pozycja jest wyświetlana jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
2	Liczby dotyczące lokalizacji zablokowanego papieru lub zablokowanych zszywek.	Ten element wyświetla listę liczb dotyczących zablokowanego papieru lub zablokowanych zszywek.

## Lokalizacja zablokowanego papieru/zablokowanych zszywek

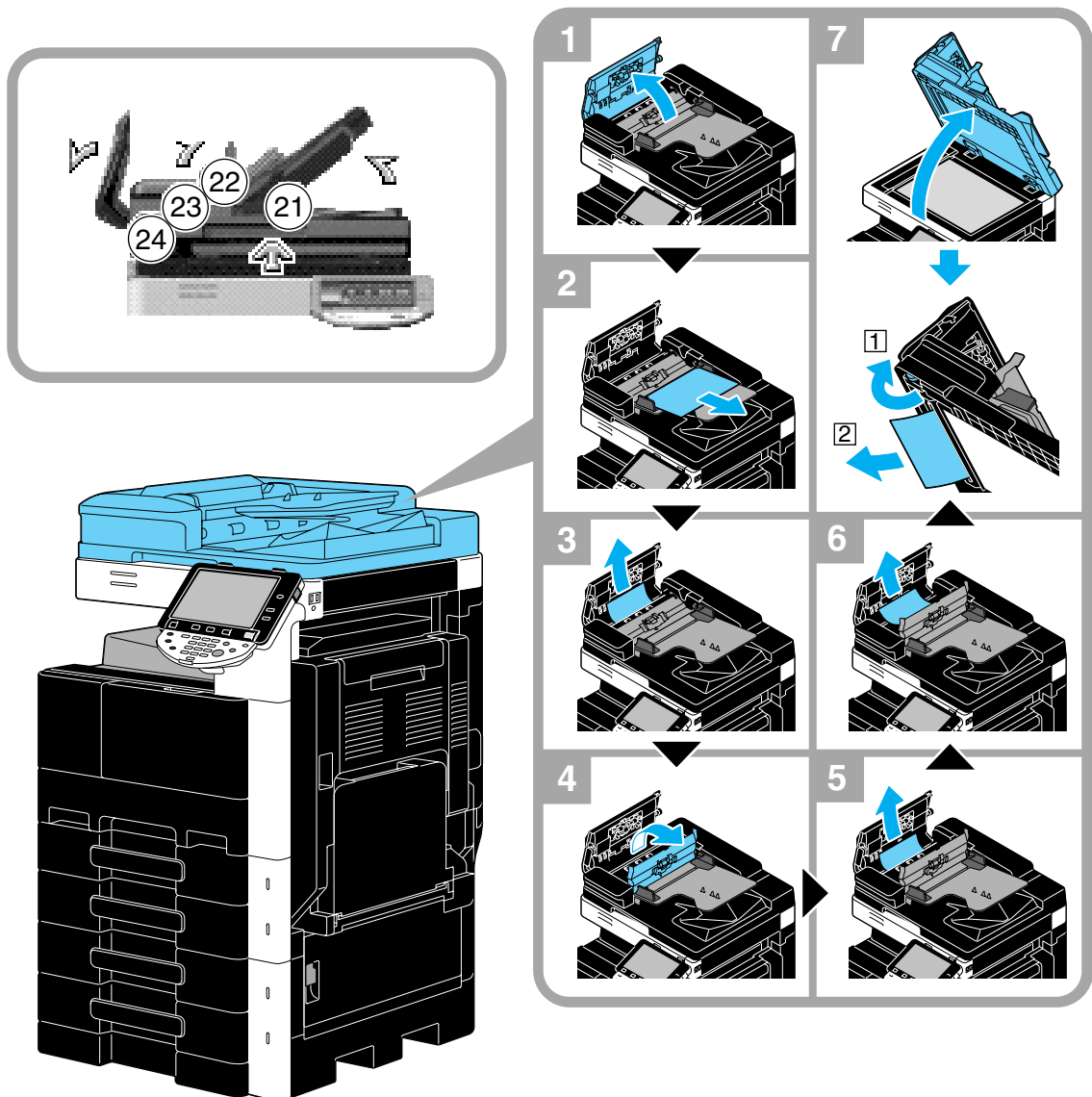


### Odniesienie

- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanego papieru w głównym zespole, patrz str. 1-55 do str. 1-57 niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanego papieru w finiszercie FS-527, patrz str. 1-58 niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanego papieru w finiszercie FS-529, patrz str. 1-60 niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usuwania papieru zaciętego w separatorze zadań JS-505, patrz str. 1-61 w niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanych zszywek w finiszercie FS-527, patrz str. 1-62 niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanych zszywek w module broszurującym FS-509, patrz str. 1-63 niniejszej instrukcji obsługi.
- Aby poznać szczegóły na temat sposobu usunięcia zablokowanych zszywek w finiszercie FS-529, patrz str. 1-64 niniejszej instrukcji obsługi.

## Usuwanie zablokowanego papieru (ADF)

Poniżej opisano procedurę usuwania zablokowanego papieru w ADF.

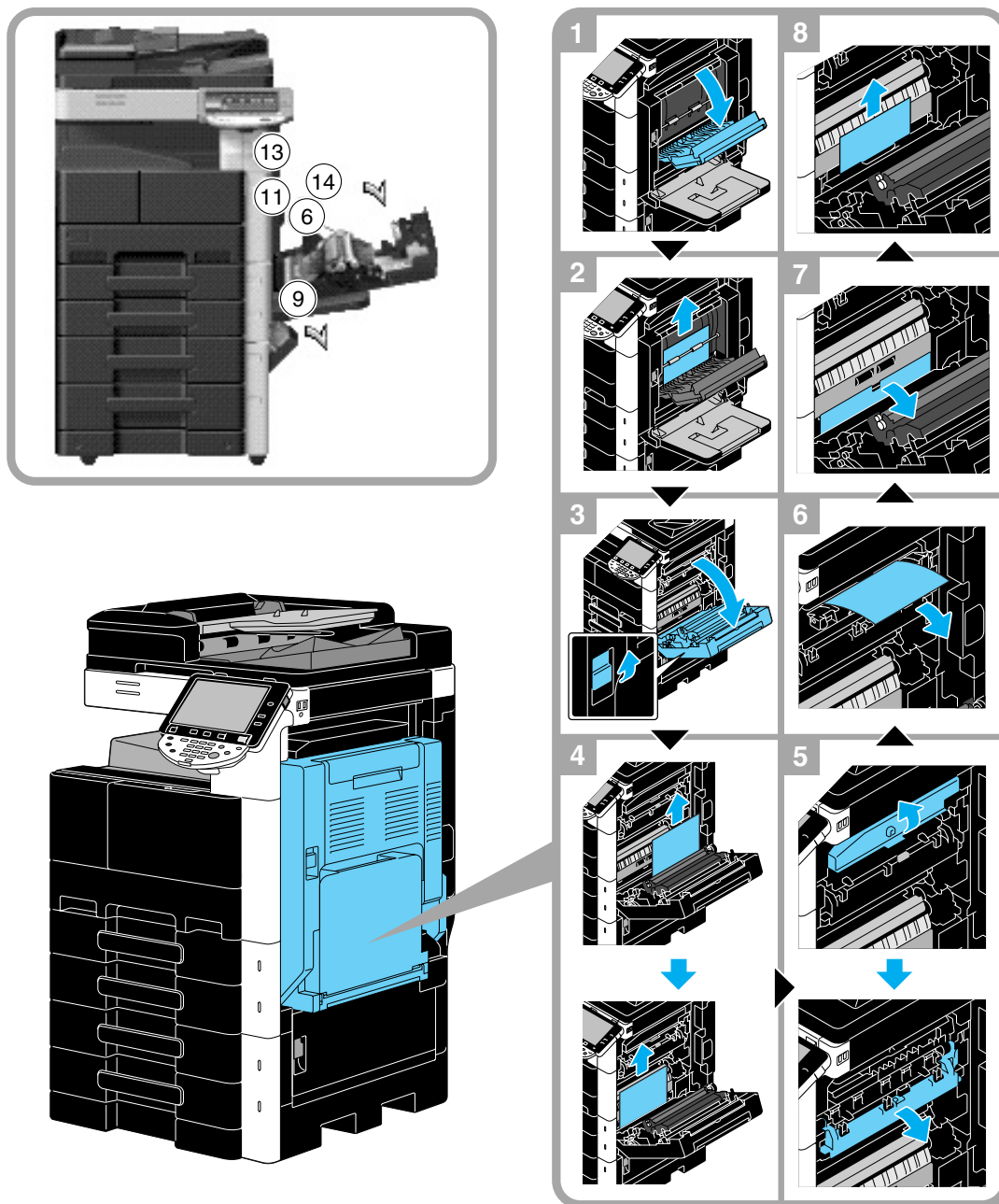


### **PAMIĘTAJ**

*Nie unosić podajnika oryginalnych dokumentów za pomocą tacy wysuwu oryginalnych dokumentów.*

## Usuwanie zablokowanego papieru (prawe boczne drzwiczki)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanego papieru w prawych bocznych drzwiczkach.



### ⚠ UWAGA

Obszar wokół zespołu utrwalającego jest bardzo gorący.

- Dotknięcie wszelkich innych miejsc, niż opisane dźwignie i pokrętła może spowodować oparzenia, W przypadku oparzenia, należy natychmiast połączyć oparzone miejsce zimną wodą i zasięgnąć porady lekarza.

### ⚠ UWAGA

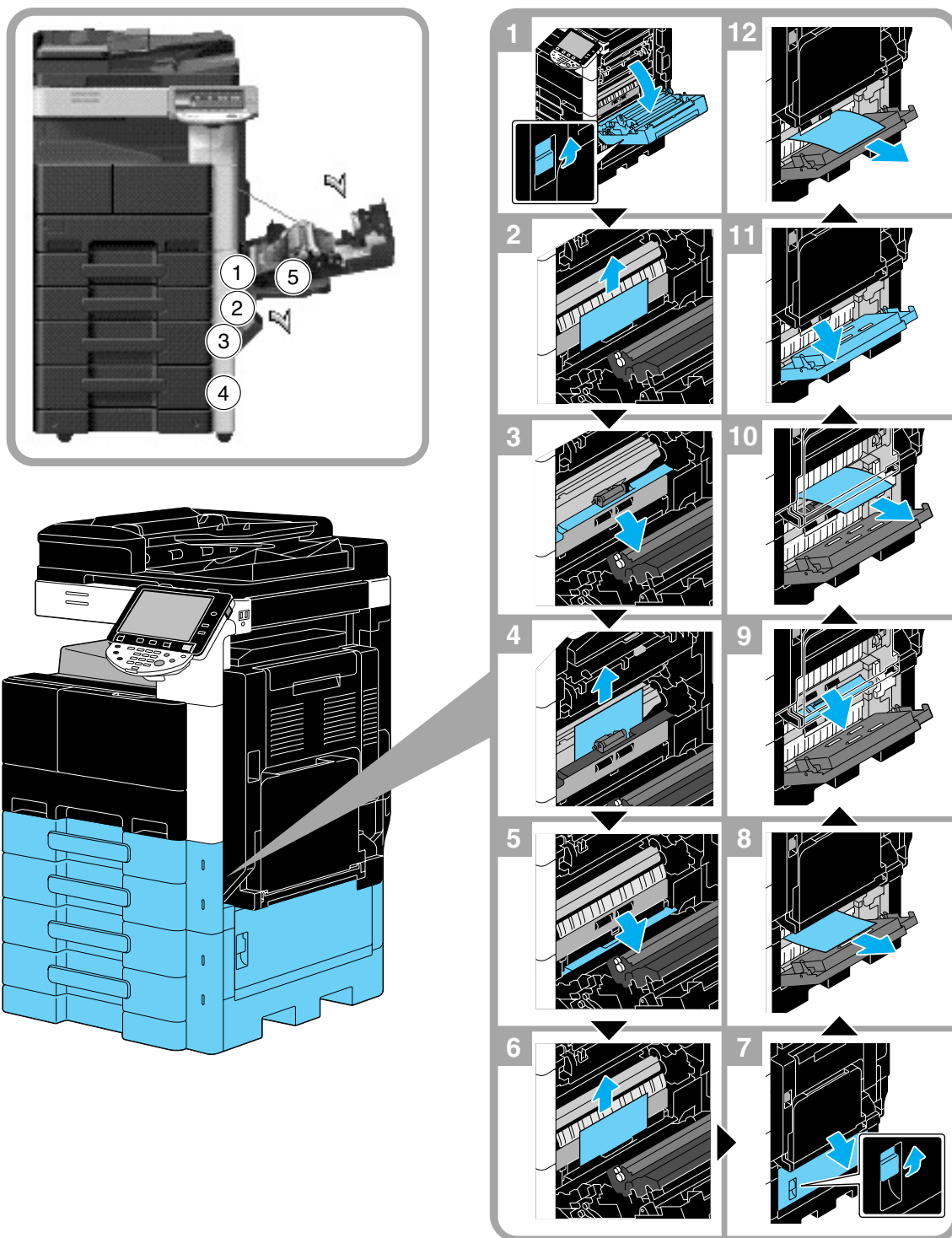
Środki ostrożności dotyczące rozlania się tonera.

- Należy uważać, by toner nie wysypał się do wnętrza koparki, na ręce, czy ubranie.
- Jeżeli ręce zostały zabrudzone tonerem, należy je natychmiast umyć wodą z mydłem.
- W przypadku zaproszenia tonerem oka, natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć porady lekarza specjalisty.



## Usuwanie zablokowanego papieru (podajnik papieru)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanego papieru w podajniku papieru.



### **PAMIĘTAJ**

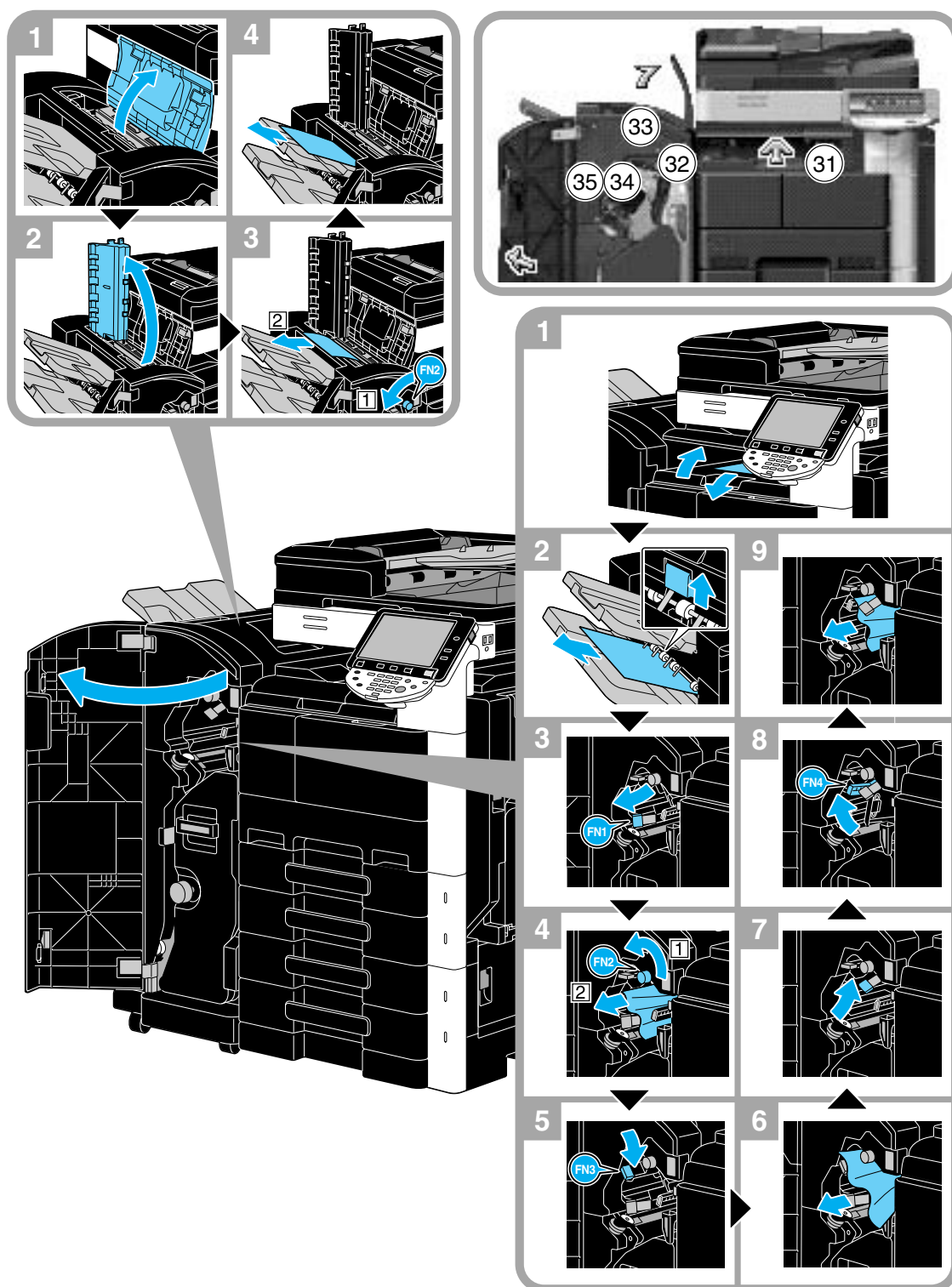
Aby zamknąć górne prawe boczne drzwiczki, należy nacisnąć środek górnych prawych bocznych drzwiczek, by pewnie je zamknąć.

Uważać, aby nie dotknąć ręką powierzchni folii lub mechanizmu rolkowego zabierającego papier.

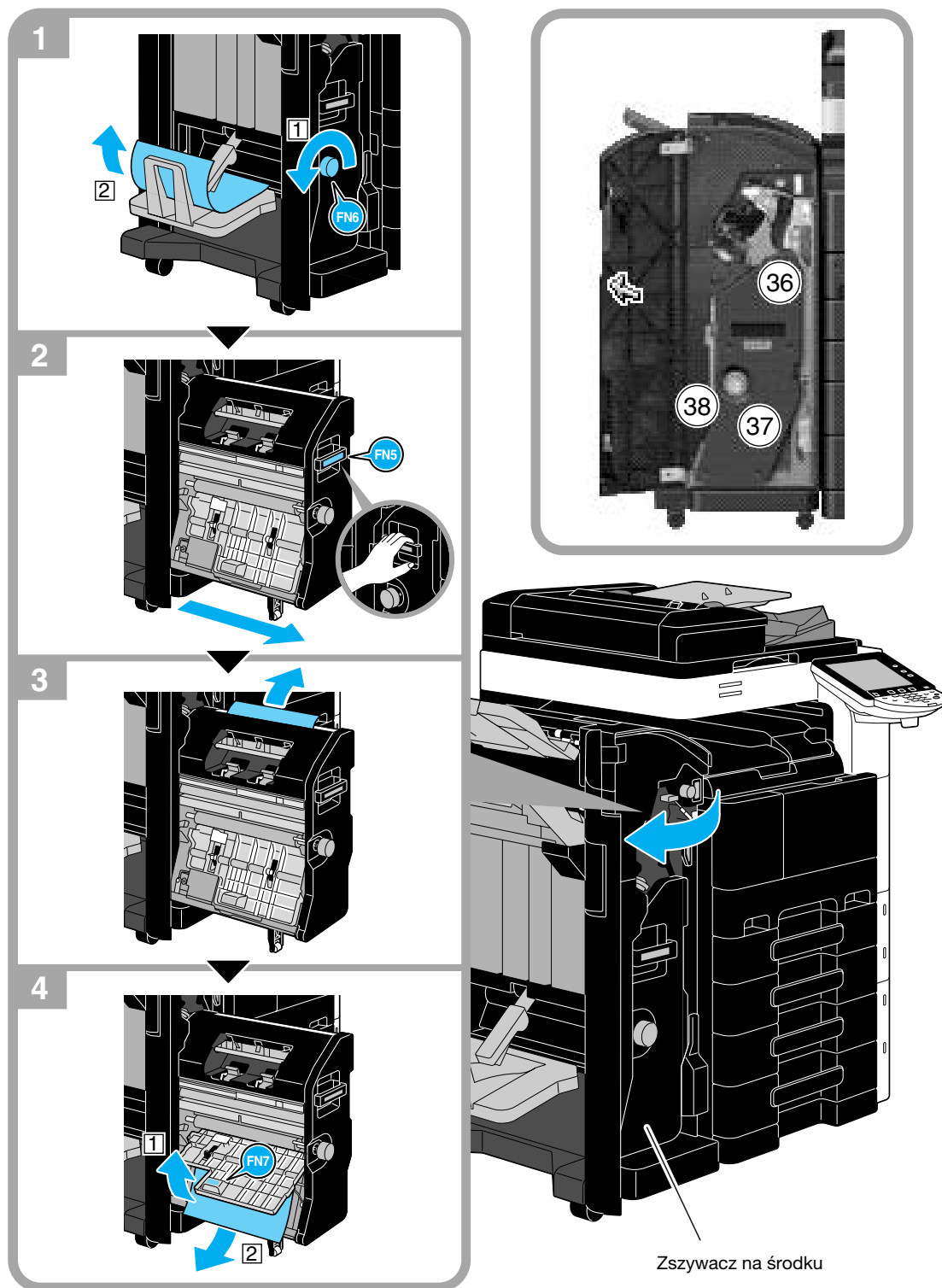
## Usuwanie zablokowanego papieru (Finiszer FS-527)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanego papieru w finiszercze FS-527.

Lokalizacja zablokowanego papieru w finiszercze może być różna, zależnie od wybranych ustawień Finiszera.



Lokalizacja zablokowanego papieru w finiszarze może być różna, zależnie od wybranych ustawień Finiszera.



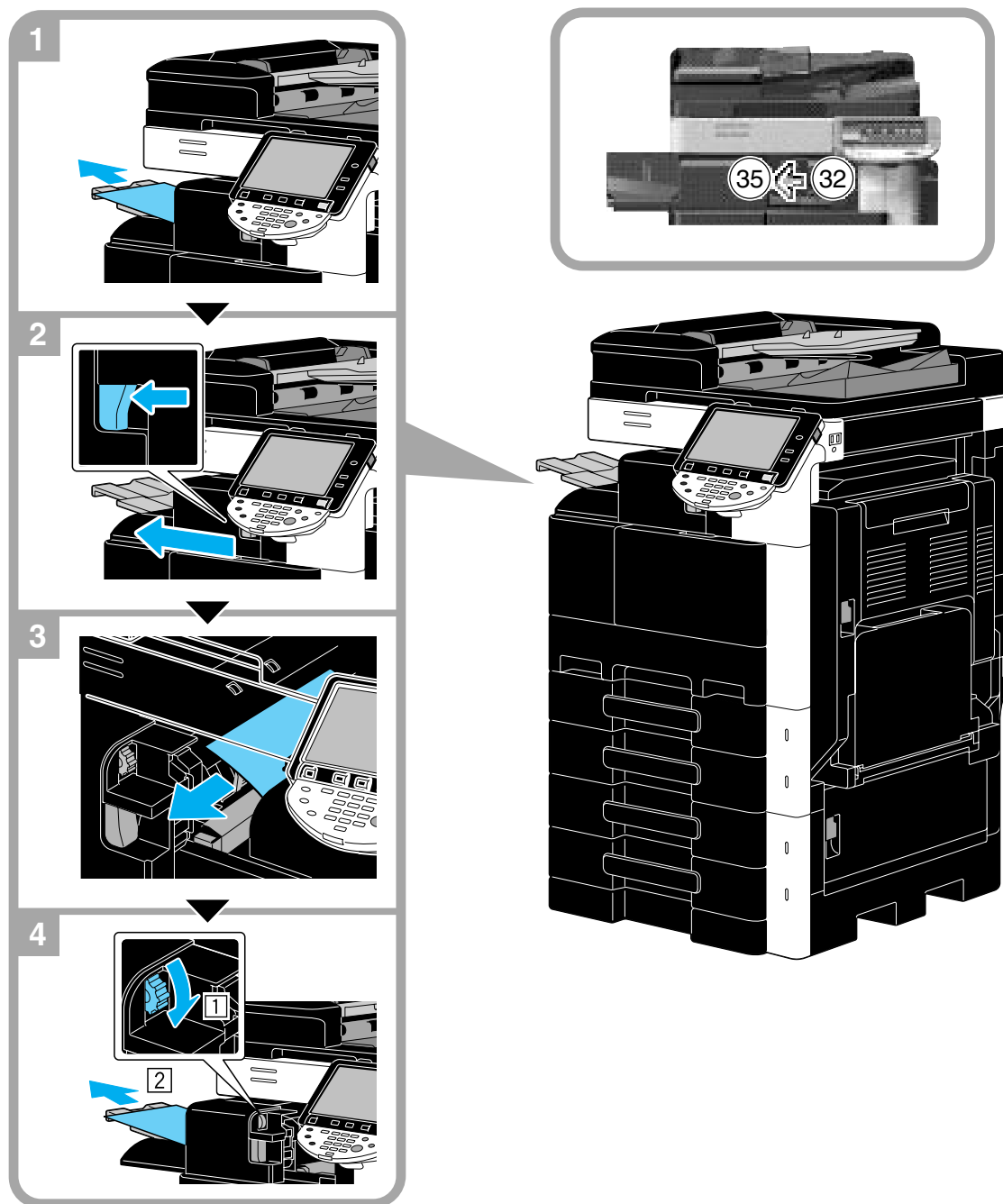
### **PAMIĘTAJ**

Podczas przesuwania modułu broszurującego, nie należy chwycić za inną część niż uchwyt, w przeciwnym razie można przyciąć rękę lub palce.

## Usuwanie zablokowanego papieru (Finiszer FS-529)

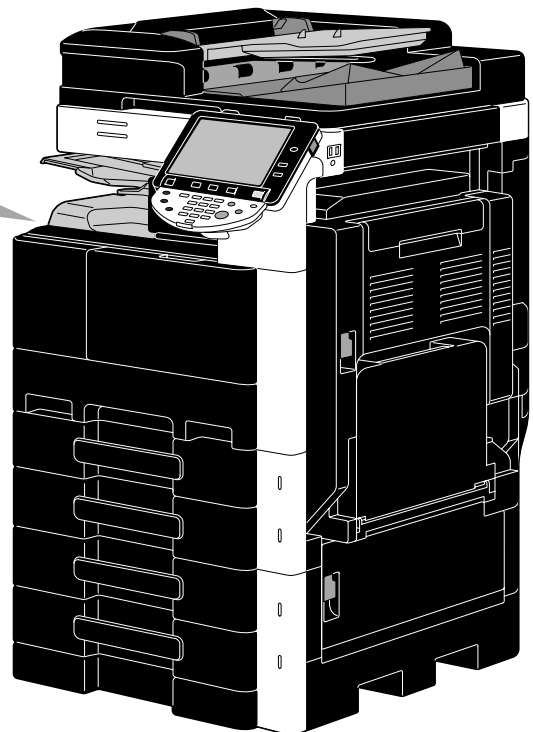
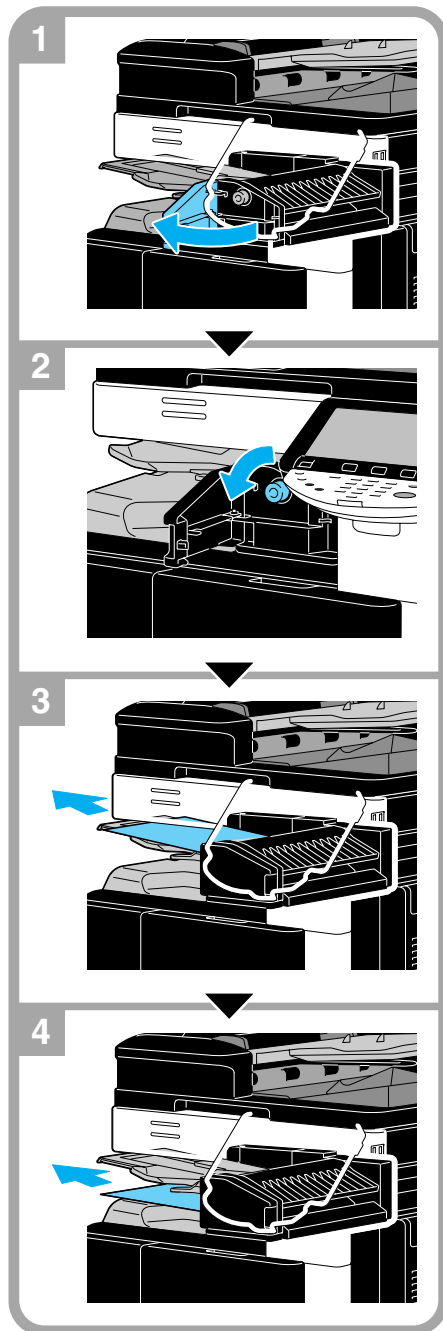
Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanego papieru w finiszercie FS-529.

Lokalizacja zablokowanego papieru w finiszercie może być różna, zależnie od wybranych ustawień Finiszera.



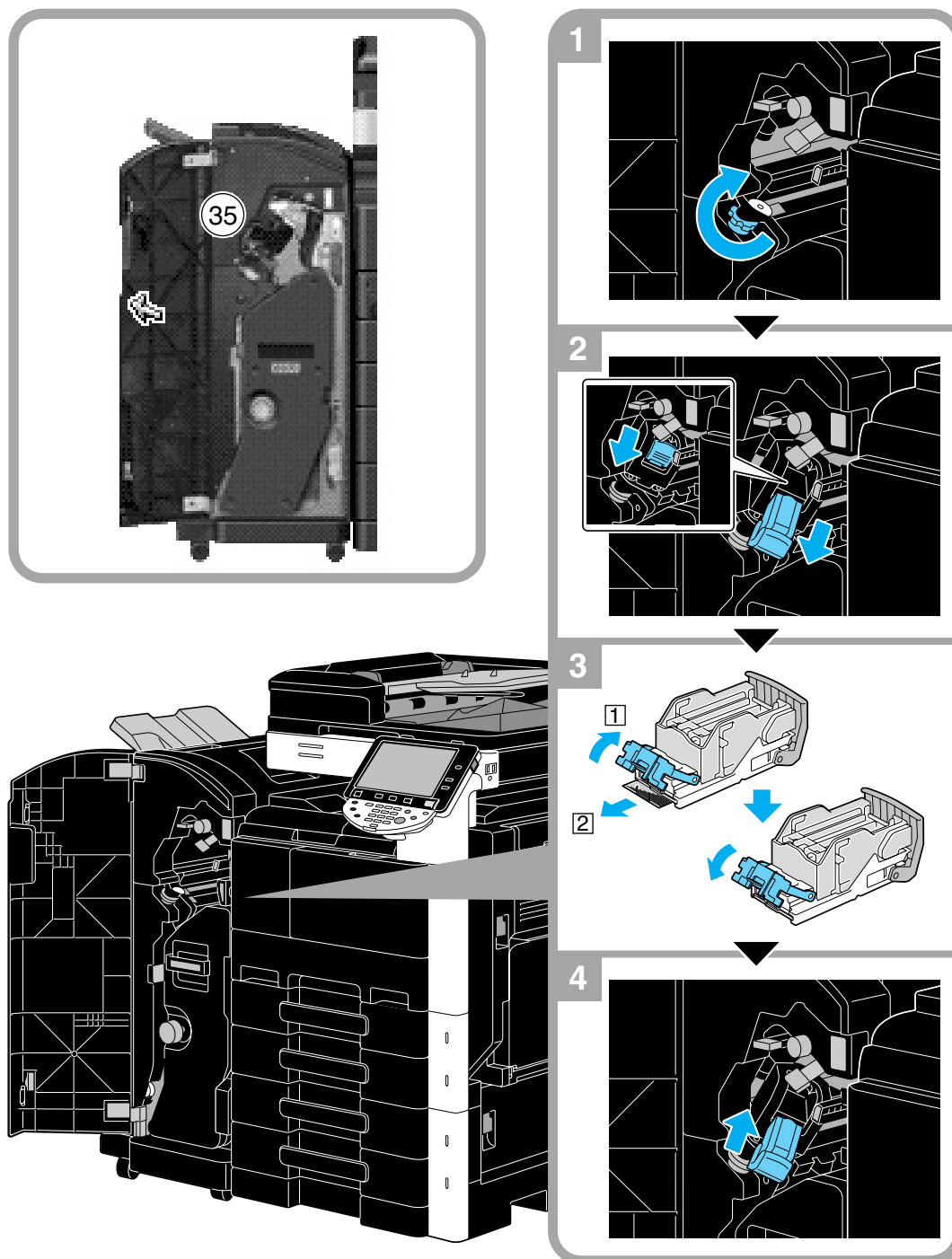
## Usuwanie zaciętego papieru (Separator zadań JS-505)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania papieru zaciętego w separatorze zadań JS-505.



## Usuwanie zablokowanych zszywek (Finiszer FS-527)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanych zszywek w finiszercie FS-527.

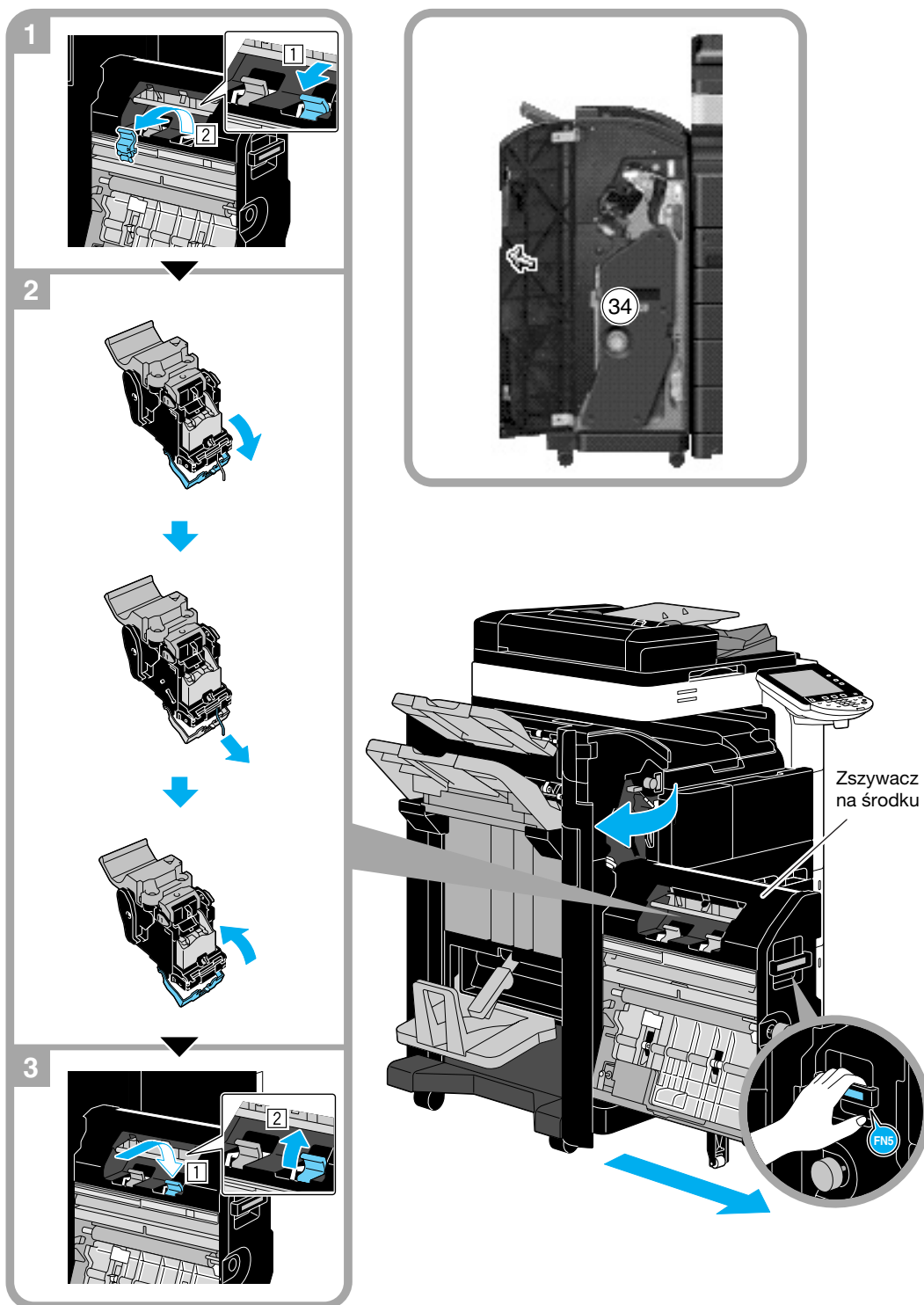


### **PAMIĘTAJ**

*Uważać podczas usuwania zablokowanych zszywek, w przeciwnym wypadku można odnieść obrażenia.*

## Usuwanie zablokowanych zszywek (Moduł broszurujący SD-509)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanych zszywek w module broszurującym SD-509.

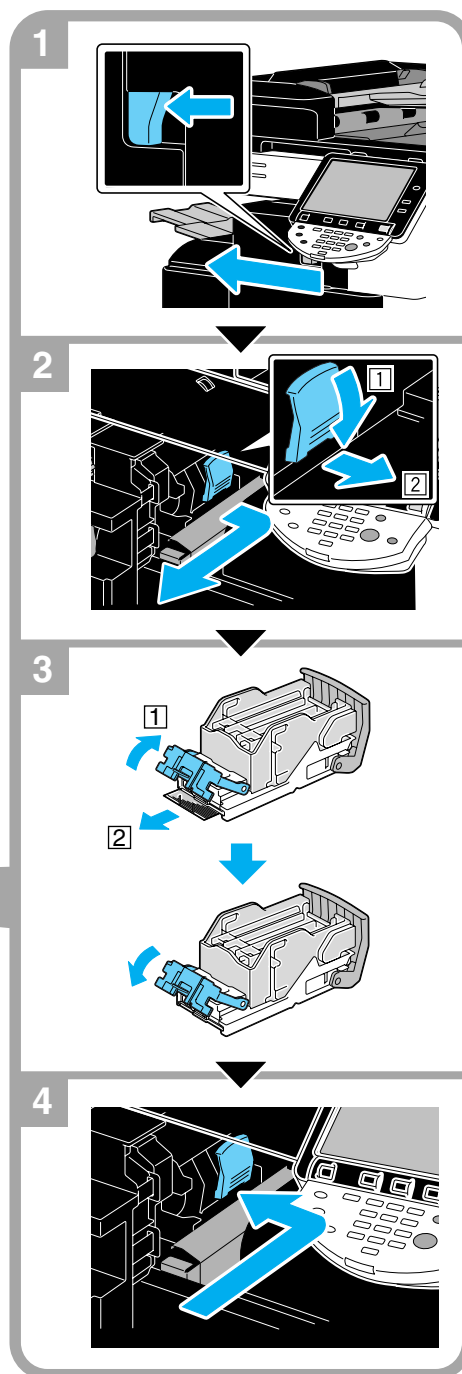
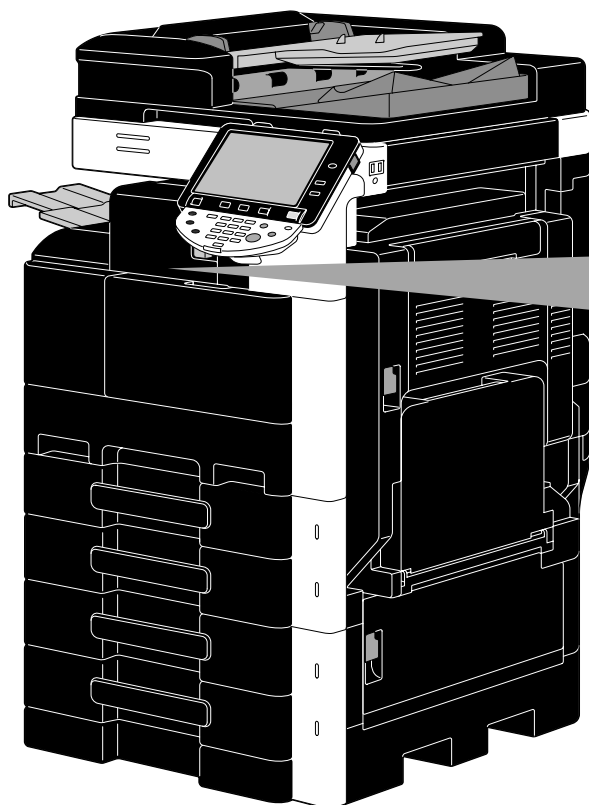
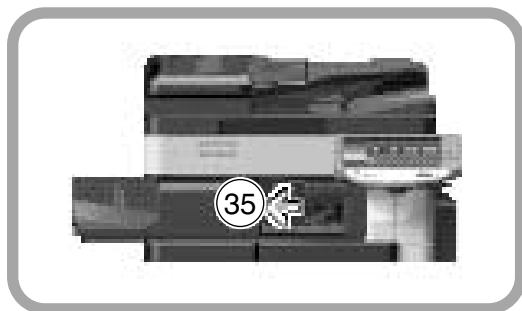


### **PAMIĘTAJ**

Podczas przesuwania modułu broszurującego, nie należy chwycić za inną część niż uchwyt, w przeciwnym razie można przyciąć rękę lub palec.

## Usuwanie zablokowanych zszywek (Finiszer FS-529)

Poniższa procedura opisuje sposób usuwania zablokowanych zszywek w finiszercze FS-529.



### **PAMIĘTAJ**

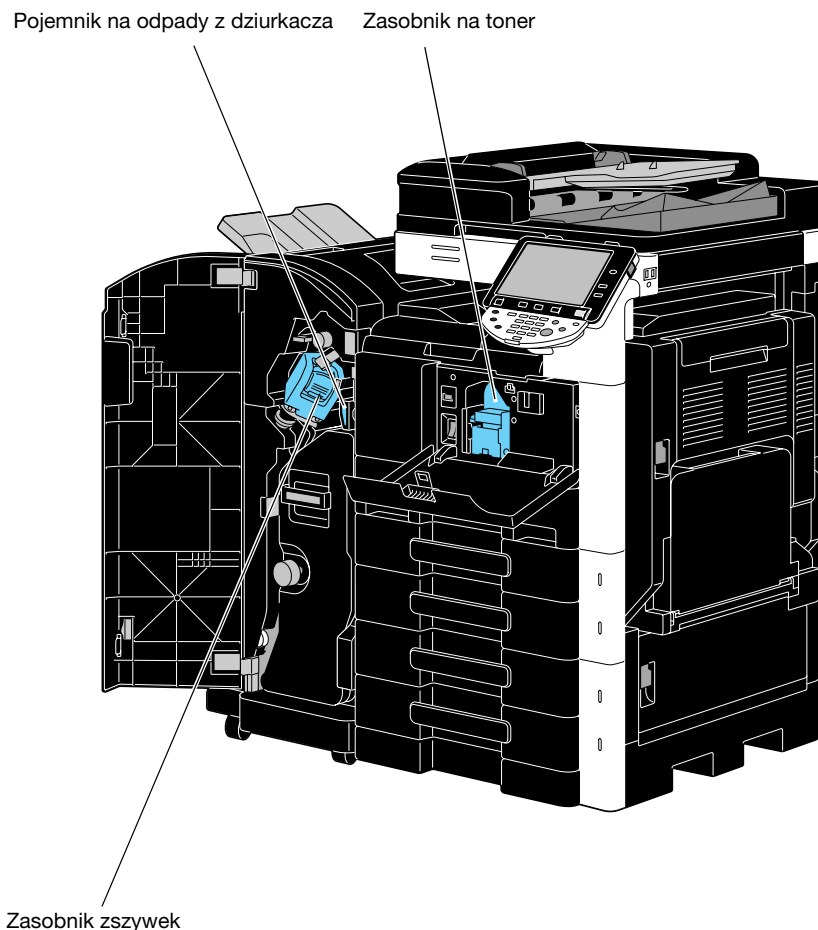
*Uważać podczas usuwania zablokowanych zszywek, w przeciwnym wypadku można odnieść obrażenia.*



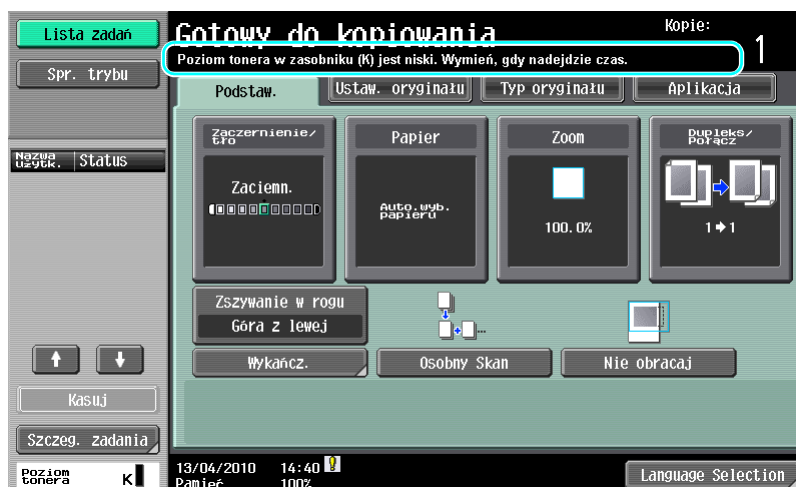
## 1.19 Wymiana materiałów eksploatacyjnych

Kiedy nadchodzi czas wymiany lub uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych, na przykład, zasobnik z tonerem jest pusty lub skończyły się zszywki w finiszерze, na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat przypominający użytkownikowi o wymianie lub konieczności uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych.

Jeśli tego rodzaju komunikat zostanie pokazany, należy postąpić zgodnie z odpowiednią procedurą, by wymienić materiały eksploatacyjne lub by podjąć niezbędne działanie.



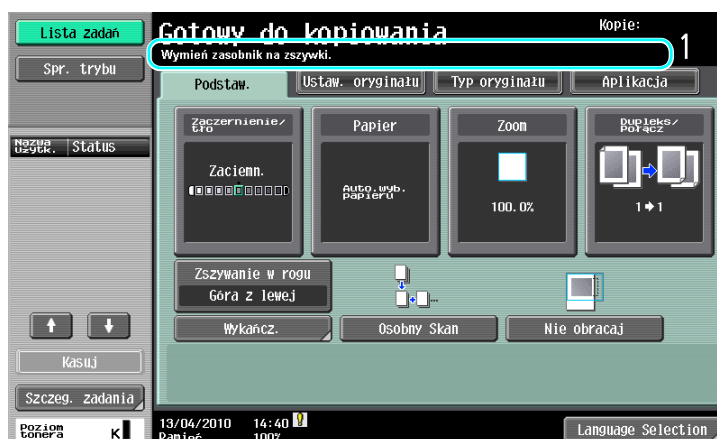
Kiedy toner się kończy wyświetlony zostanie następujący komunikat (jeśli toner może zostać wymieniony przez użytkownika.).



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły na temat procedury wymiany, patrz str. 1-67 niniejszego podręcznika.

Gdy w finiszercie skończą się zszywki, pojawia się następujący komunikat.



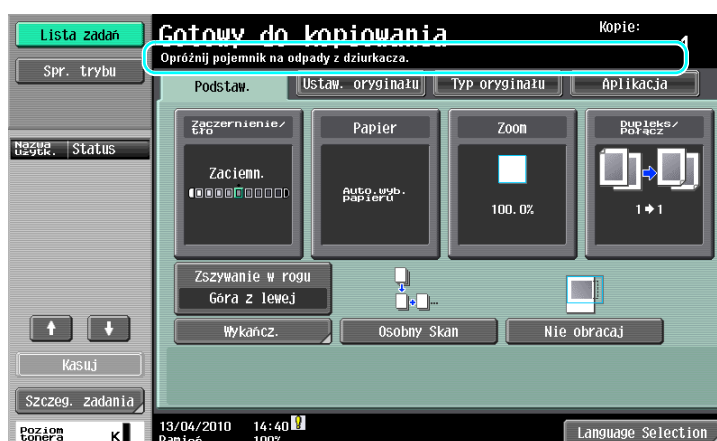
### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły na temat procedury wymiany w finiszercie FS-527, patrz str. 1-68 niniejszej instrukcji obsługi.

Aby poznać szczegóły na temat procedury wymiany w module broszurującym SD-509, patrz str. 1-69 niniejszej instrukcji obsługi.

Aby poznać szczegóły na temat procedury wymiany w finiszercie FS-529, patrz str. 1-70 niniejszej instrukcji obsługi.

Kiedy pojemnik na odpady z dziurkacza zapełni się, wyświetlony zostanie następujący komunikat (Jeśli pojemnik może zostać opróżniony przez użytkownika).

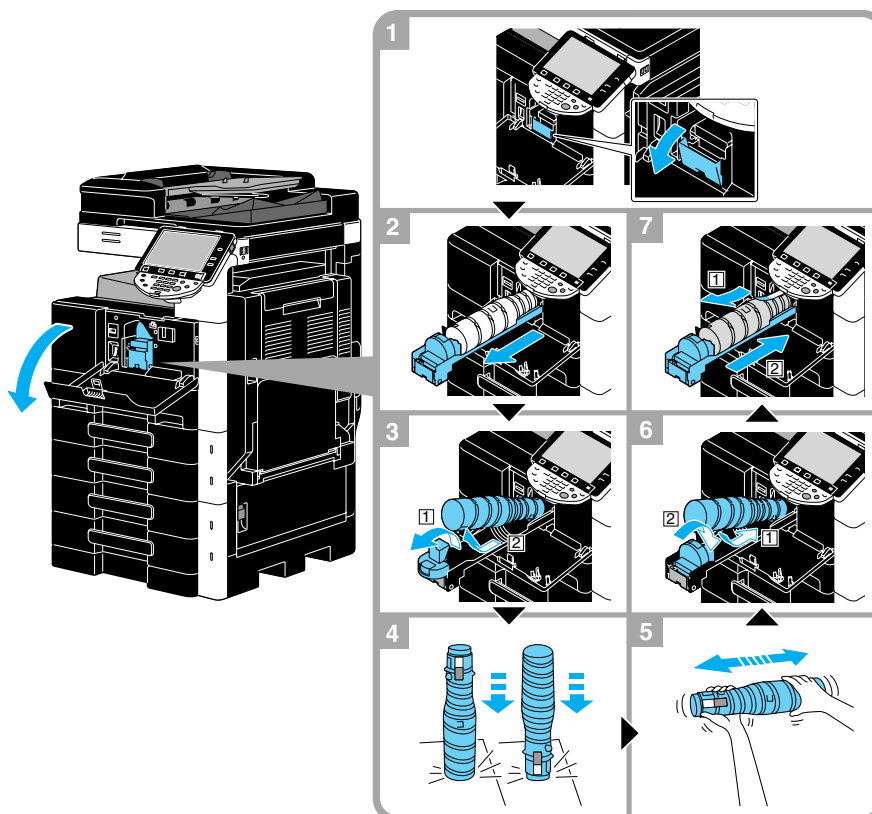


### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły na temat procedury opróżniania, patrz str. 1-71 niniejszego podręcznika.

## Wymiana zasobnika na toner

Poniżej opisano procedurę wymiany zasobnika na toner.



### **PAMIĘTAJ**

Przed zainstalowaniem nowego zasobnika na toner należy potrząsnąć nim od pięciu do dziesięciu razy w górę i w dół.

Zużyte zasobniki na toner należy przechowywać w plastikowej torebce i w pudełku po tym tonerze; zostaną one zabrane przez przedstawiciela serwisu.

### **⚠ UWAGA**

#### Postępowanie z tonerem i zasobnikami na toner

- Nie należy wrzucać do ognia tonerów, ani zasobników na toner.
- Toner wyjęty z ognia może spowodować oparzenia.

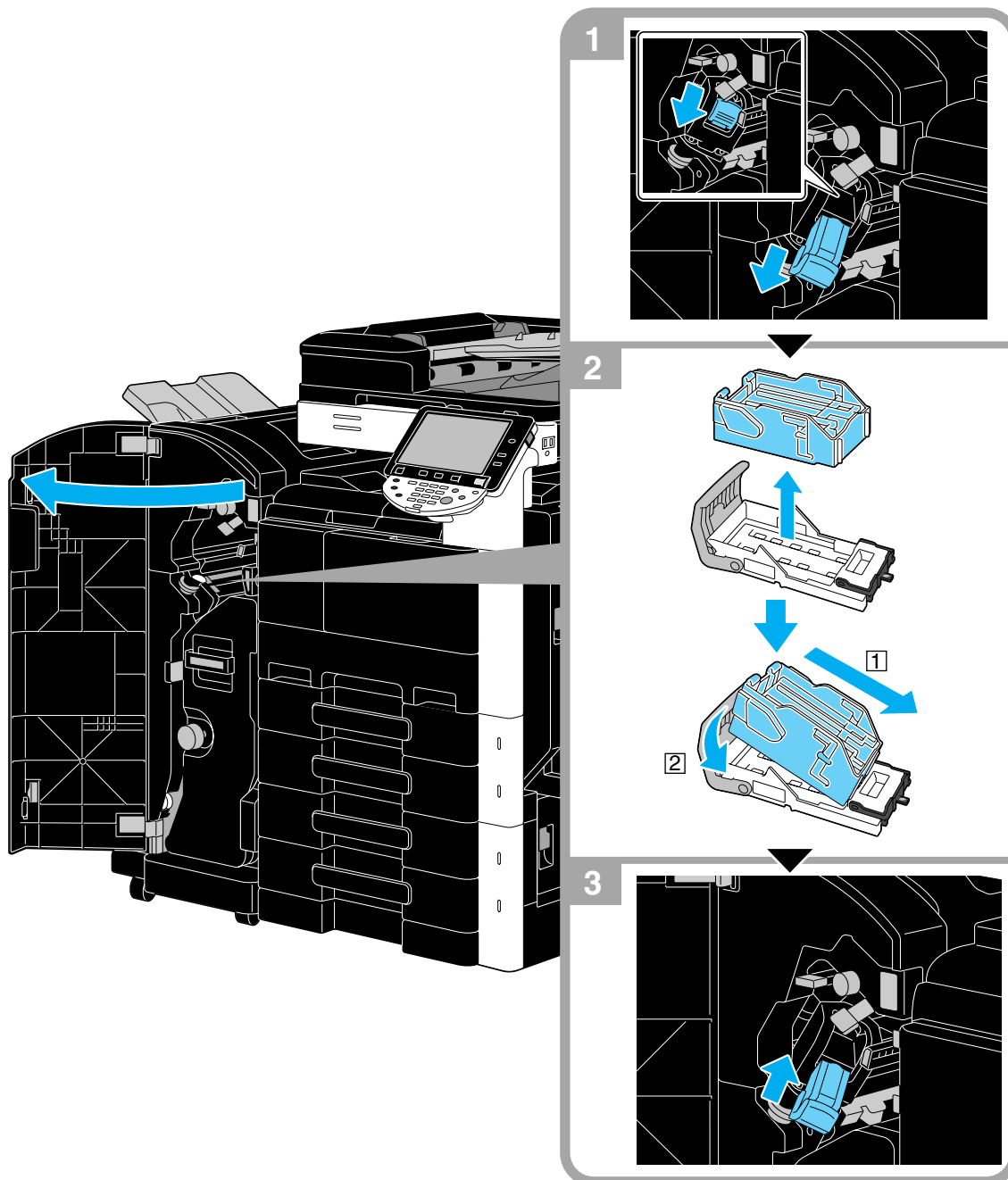
### **⚠ UWAGA**

#### Środki ostrożności dotyczące rozlania się tonera

- Należy uważać, by toner nie wysypał się do wnętrza koparki, na ręce, czy ubranie.
- Jeżeli ręce zostały zabrudzone tonerem, należy je natychmiast umyć wodą z mydłem.
- W przypadku zaprószenia tonerem oka, natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć porady lekarza specjalisty.

## Wymiana zasobnik zszywek (Finiszer FS-527)

Poniższa procedura opisuje sposób wymiany zasobnika zszywek w finiszerze FS-527.



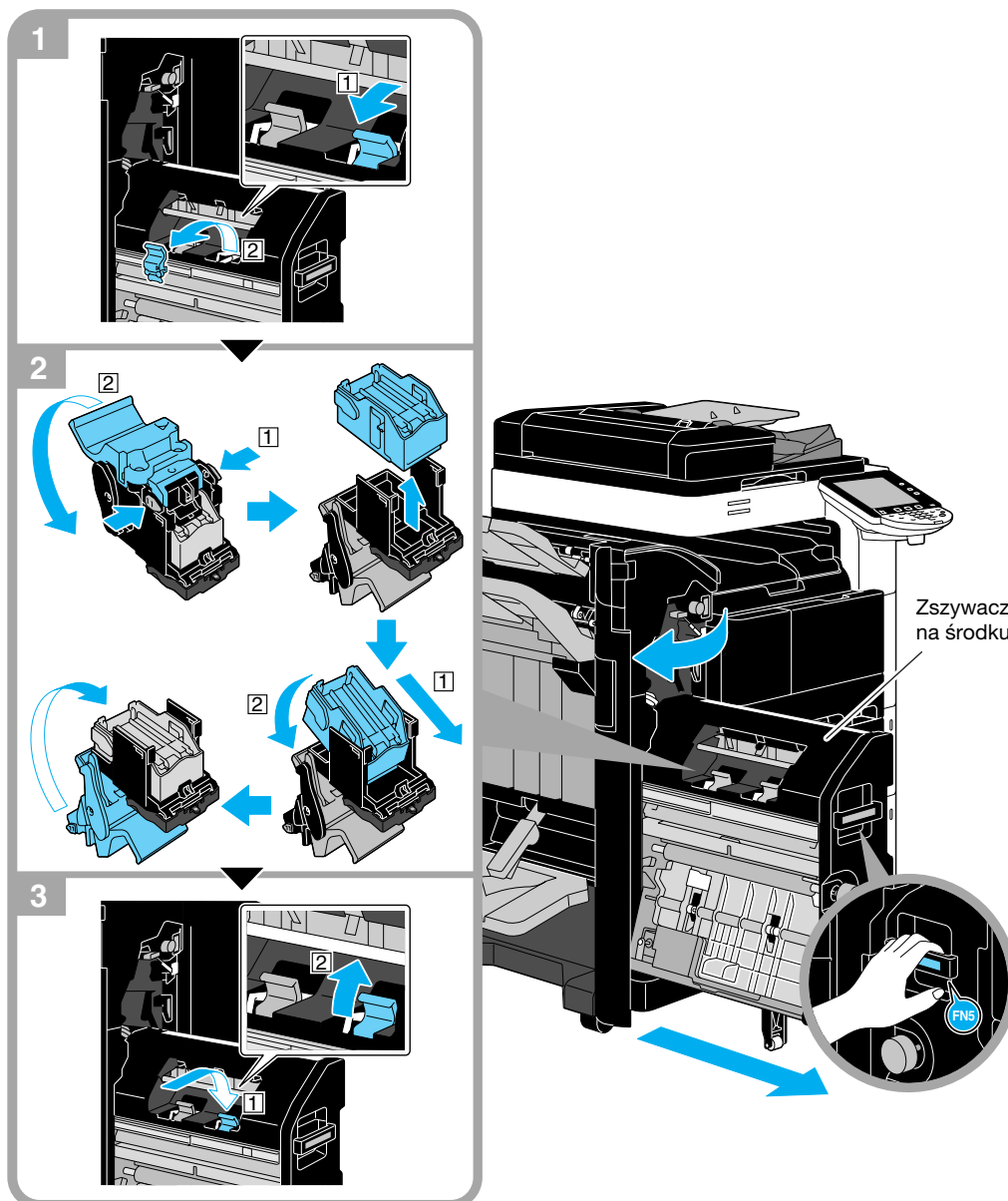
### **PAMIĘTAJ**

Gdy wymieniany jest zasobnik zszywek, pamiętać, aby sprawdzić, czy wyświetlony jest komunikat. Jeśli zasobnik zszywek zostanie usunięty przed wyświetleniem komunikatu, zasygnalizowane to będzie jako usterka.

Nie usuwać pozostałych zszywek, w przeciwnym razie urządzenie nie będzie mogło zszywać po wymianie zasobnika

## Wymiana zasobnika zszywek (Moduł broszurujący SD-509)

Poniższa procedura opisuje sposób wymiany zasobnika zszywek w module broszurującym SD-509.



### **PAMIĘTAJ**

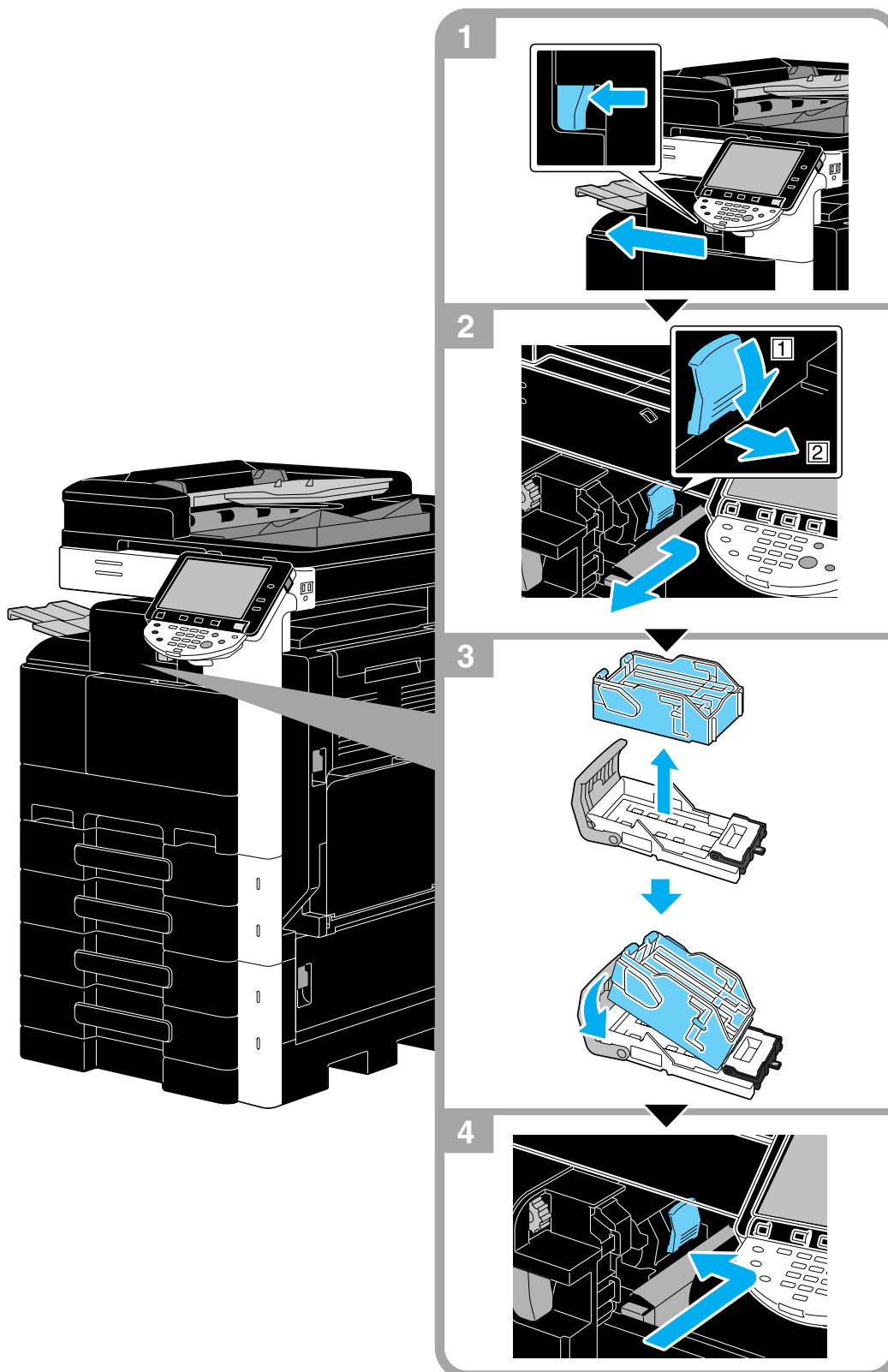
Podczas przesuwania modułu broszurującego, nie należy chwycić za inną część niż uchwyt, w przeciwnym razie można przyciąć rękę lub palec.

Gdy wymieniany jest zasobnik zszywek, pamiętać, aby sprawdzić, czy wyświetlony jest komunikat. Jeśli zasobnik zszywek zostanie usunięty przed wyświetleniem komunikatu, zasygnalizowane to będzie jako usterka.

Nie usuwać pozostałych zszywek, w przeciwnym razie urządzenie nie będzie mogło zszywać po wymianie zasobnika

## Wymiana zasobnik zszywek (Finiszer FS-529)

Poniższa procedura opisuje sposób wymiany zasobnika zszywek w finiszercie FS-529.



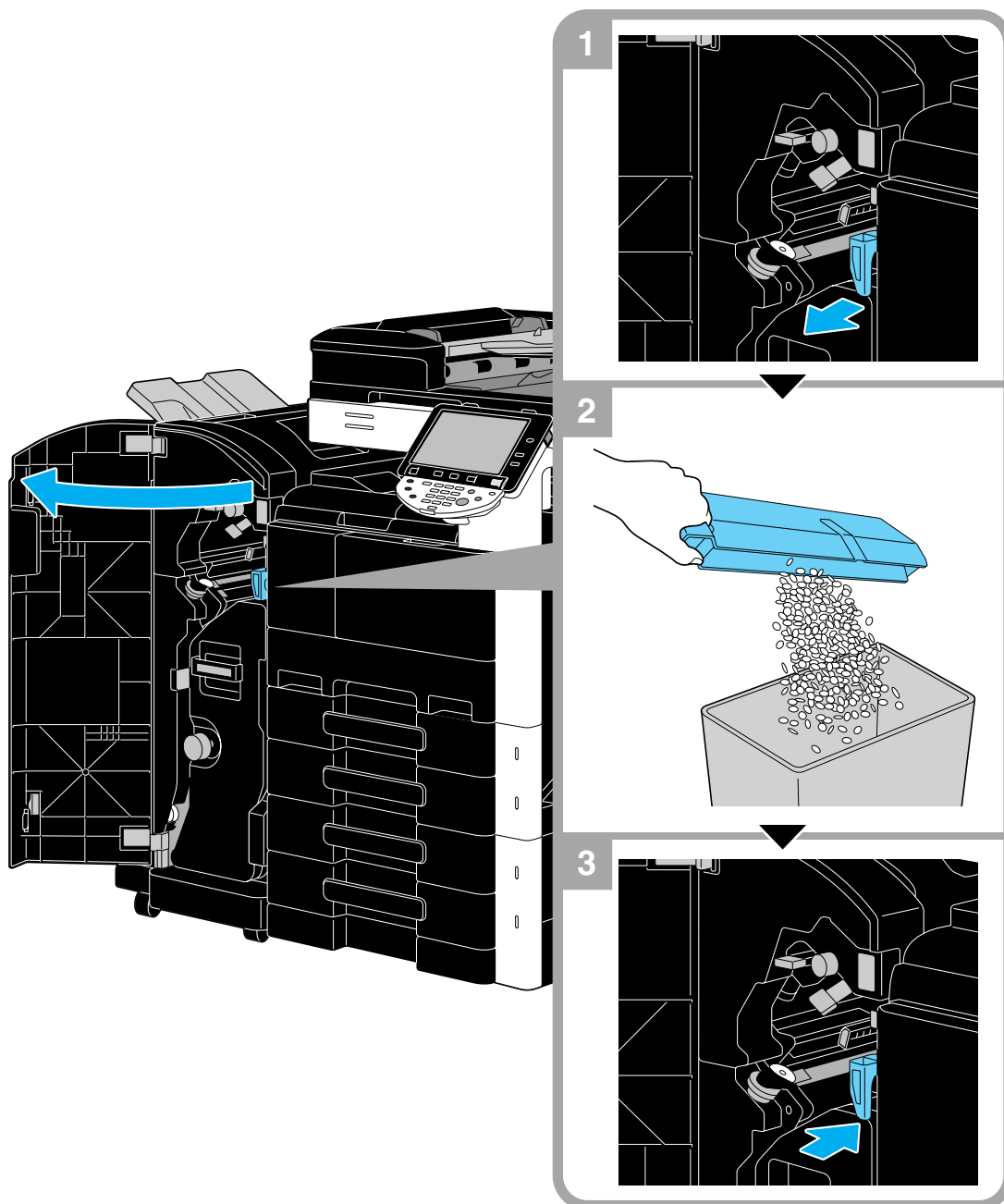
### **PAMIĘTAJ**

Gdy wymieniany jest zasobnik zszywek, pamiętać, aby sprawdzić, czy wyświetlony jest komunikat. Jeśli zasobnik zszywek zostanie usunięty przed wyświetleniem komunikatu, zasygnalizowane to będzie jako usterka.

Nie usuwać pozostałych zszywek, w przeciwnym razie urządzenie nie będzie mogło zszywać po wymianie zasobnika

## Opróżnianie pojemnika na odpady z dziurkacza

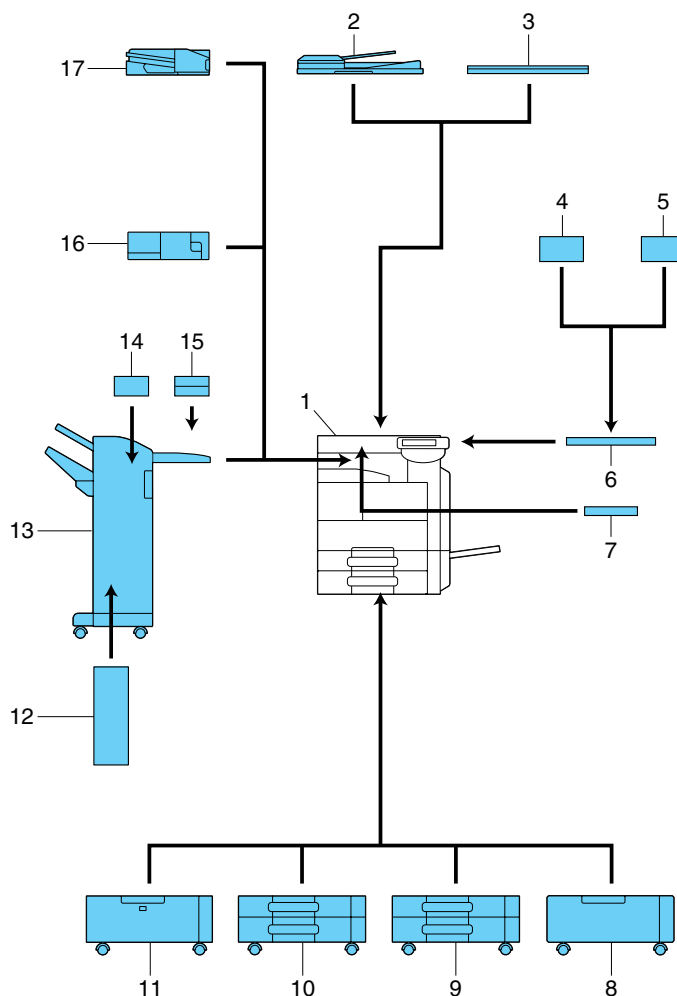
Poniższa procedura opisuje sposób opróżniania pojemnika na odpady z dziurkacza w finiszeryze FS-527.



## 1.20 Wyposażenie opcjonalne

W tej części opisano konfigurację opcji zainstalowanych w urządzeniu.

Poprzez dodawanie opcji, można spełnić zróżnicowane potrzeby biurowe.



Nr	Nazwa	Opis
1	Jednostka główna	Dokument oryginalny jest skanowany w sekcji skanera, a zeskanowany obraz jest drukowany w sekcji drukarki.
2	Odwracający automatyczny podajnik dokumentów DF-621	W urządzeniu bizhub 283/223 jest to element opcjonalny. Automatycznie podaje i skanuje oryginał strona po stronie. Ten zespół automatycznie odwraca i skanuje oryginały dwustronne.
3	Pokrywa oryginału OC-509	Ustala położenie załadowanego oryginału.
4	Urządzenie autoryzujące (typ biometryczny) AU-102	Dokonuje autoryzacji użytkownika poprzez skanowanie rysunku linii papilarnych w palcu. Aby urządzenie autoryzacji mogło być zainstalowane, potrzebny jest stół roboczy.
5	Urządzenie autoryzujące (typ z kartą IC) AU-201	Dokonuje autoryzacji użytkownika poprzez zeskanowanie informacji nagranej na karcie IC. Aby urządzenie autoryzacji mogło być zainstalowane, potrzebny jest stół roboczy.
6	Stół roboczy WT-506	Miejsce do chwilowego ułożenia dokumentu lub innych materiałów. Jest również używany przy instalacji zespołu autoryzującego.



Nr	Nazwa	Opis
7	Uchwyt klawiatury KH-101	Zainstalować ten zespół w celu korzystania z kompaktowej klawiatury. Aby poznać szczegóły na temat kompaktowych klawiatur, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
8	Biurko DK--508	Umożliwia instalację niniejszego urządzenia na podłodze. • W zależności od strefy sprzedaży, ta opcja może być dostępna lub nie.
9	Zespół podawania papieru PC-109	Umożliwia załadowanie do 500 arkuszy do górnego podajnika i korzystanie z dolnego podajnika jak z zasobnika.
10	Zespół podawania papieru PC-208	Umożliwia załadowanie do 500 arkuszy zarówno do górnego, jak i dolnego podajnika.
11	Zespół podawania papieru PC-409	Umożliwia załadowanie do 2500 arkuszy.
12	Moduł broszurujący SD-509	Instalowany na finiszarze FS-527 w celu umożliwienia składania/bindowania.
13	Finiszar FS-527	Sortuje, grupuje i zszywa drukowane arkusze papieru przed ich wysunięciem. Aby zainstalować finiszar FS-527, w urządzeniu należy zainstalować podstawę lub zespół podawania papieru.
14	Zespół dziurkacza PK-517	Zainstalowany na finiszarze FS-527 w celu dziurkowania otworów.
15	Separator zadań JS-603	Instalowany w finiszarze FS-527. Wykorzystywany do wysuwania zadrukowanych arkuszy papieru.
16	Finiszar FS-529	Umożliwia podawanie zadrukowanych arkuszy przy jednoczesnym układaniu, grupowaniu lub zszywaniu ich, gdy zespół ten zainstalowany jest w tacy wyjściowej jednostki drukującej.
17	Separator zadań JS-505	Umożliwia układanie zadrukowanych arkuszy, jeśli niniejszy zespół zainstalowany jest w tacy wyjściowej jednostki drukującej.
Brak ilustracji, gdyż opisywane opcje wbudowane są w głównym urządzeniu.		
18	Zestaw faksu FK-508	Umożliwia działanie urządzenia w trybie faksu. Alternatywnie, umożliwia przyłączenie większej liczby linii telefonicznych.
19	Zestaw montażowy MK-726	Wymagane, jeśli instalowany jest Zestaw faksu FK-508.
20	Zespół stemplujący SP-501	Opatruje zeskanowane dokumenty oryginalne stemplem.
21	Dodatkowy stempel TX 2	Stempel służący jako część zamienna do zespołu stemplującego.
22	Zestaw lokalnego interfejsu EK-604	Zainstalować ten zespół w celu korzystania z kompaktowej klawiatury. Aby poznać szczegóły na temat kompaktowych klawiatur, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
23	Zestaw lokalnego interfejsu EK-605	Zestaw ten należy zainstalować, gdy wykorzystywana jest funkcja połączenia z klawiaturą kompaktową albo z urządzeniem zgodnym z telefonem komórkowym Bluetooth lub palmtopem. Odbiornik komunikacji Bluetooth został wbudowany w niniejszy zestaw.
24	Zestaw zabezpieczający SC-507	Umożliwia korzystanie z zabezpieczeń przed kopiowaniem lub funkcji kopiowania zabezpieczonego hasłem. Zestaw ten używany jest do zapobiegania nieuprawnionemu kopiowaniu.

Nr	Nazwa	Opis
25	Zestaw dysku twardego HD-516	W urządzeniu bizhub 423 dysk twardy jest instalowany standardowo. W urządzeniu bizhub 363 dysk twardy jest instalowany standardowo lub oferowany jako opcja, zależnie od obszaru, na którym produkt jest sprzedawany. W urządzeniu bizhub 283/223 dysk twardy może zostać zainstalowany opcjonalnie. Niektóre funkcje lub opcje dostępne są jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
26	i-Option LK-101 v2	Umożliwia użycie na panelu sterowania przeglądarki internetowej i funkcji panelu obrazu.
27	i-Option LK-102	Umożliwia szyfrowanie dokumentów PDF z wykorzystaniem cyfrowego ID, dołączanie podpisu cyfrowego i ustawienie właściwości w przypadku dystrybucji dokumentu PDF z użyciem funkcji skanowania lub Skrzynki użytkownika.
28	i-Option LK-105	Zapewnia funkcję przeszukiwalnego dokumentu PDF.
29	Zestaw do aktualizacji UK-203	Niezbędny, gdy używana jest przeglądarka sieciowa, panel obrazu, przetwarzanie PDF, przeszukiwalny PDF, My Panel lub funkcja My Address. Jeśli zachodzi taka potrzeba, ilość języków może zostać zwiększona do dziewięciu, co może być wyświetlane na panelu sterowania urządzenia.



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 2 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

---

# **2** Podstawowe operacje

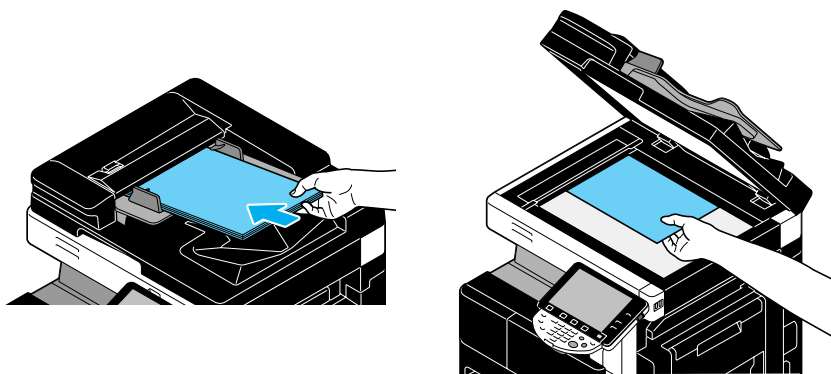


## 2 Podstawowe operacje

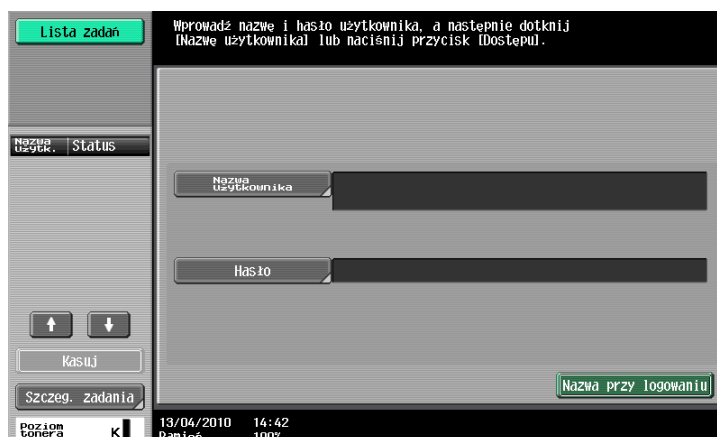
### 2.1 Podstawowe operacje wykonywania kopii

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do kopiowania.

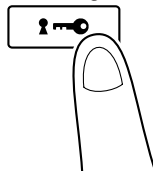
- 1 Ułóż dokument, który ma zostać skopiowany.



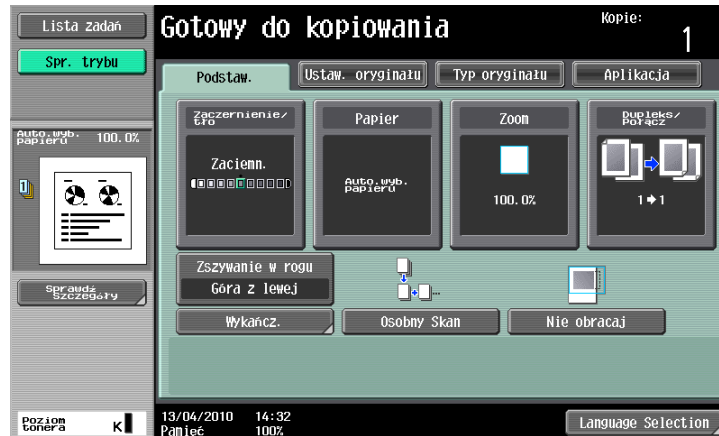
- Jeśli pojawia się ekran umożliwiający wpisanie nazwy użytkownika/nazwy konta, należy wpisać potrzebne informacje, a następnie nacisnąć [Nazwa przy logowaniu] lub nacisnąć przycisk [Dostęp]. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10 lub rozdział 11 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].



**Dostęp**

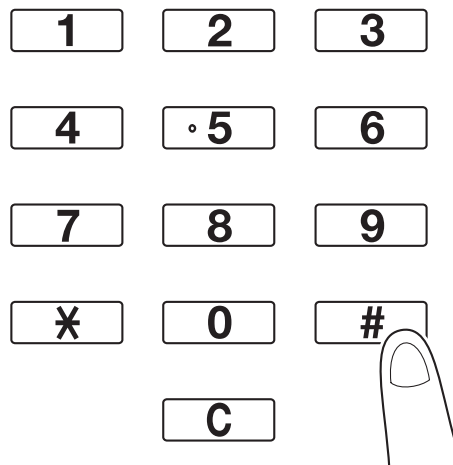


## 2 Skonfigurować ustawienia ekranu Podstaw.



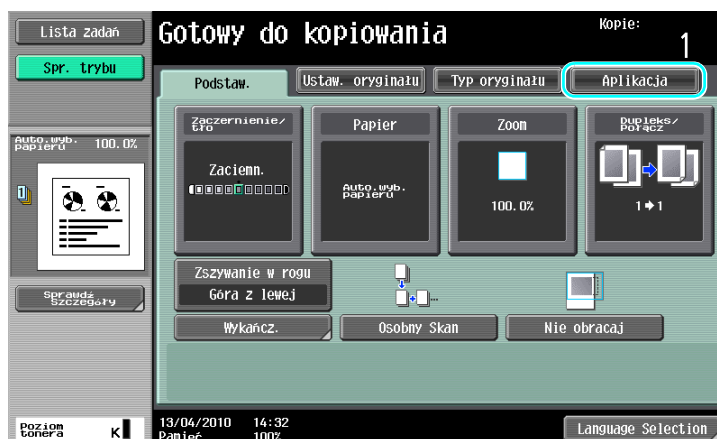
- Zaczerzenie/tło: Określić zaczerzenie i tło, które będą użyte podczas wykonywania kopii.
- Papier: Wybrać podajnik papieru, który będzie używany. Domyślnym ustawieniem fabrycznym jest "Auto".
- Zoom: Aby kopiowaniem z powiększeniem/zwiększeniem, należy zmienić współczynnik zoom. Domyślnym ustawieniem fabrycznym jest "100%" (Pełen rozmiar).
- Dupleks/Połącz: To ustawienie należy zmienić, aby skopiować dwustronne oryginały lub w przypadku wykonywania dwustronnych kopii z jednostronnego oryginału. Ponadto, kilka stron dokumentu można połączyć tak, by wydrukowane zostały na pojedynczej stronie. Domyślnym ustawieniem fabrycznym jest "1-stronny>1-stronny".
- Program wykańczania: Wyświetla przycisk programu wykańczania, przypisany do często używanej funkcji wykańcz. Użytkownik może skonfigurować zarejestrowane funkcje wykańczania. Domyślne ustawienia fabryczne to Sortowanie/(Oddzielanie) Brak/Zszywanie w rogu: Z lewej u góry.
- Wykańcz.: Wydrukowane strony można sortować według stron lub według kopii. Ponadto, strony można zszyć lub przedziurkować.
- Osobny Skan: Wybrać to ustawienie, aby zeskanować dokument w osobnych partiach. Dokument zeskanowany w różnych seriach może być traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania.
- Nie obracaj: Ustawienie to umożliwia wykonanie wydruków bez obracania obrazu tak, by pasował do ułożenia załadowanego papieru.
- Language Selection (Wybór języka): Wyświetli ekran Wyboru języka, by określić język, jaki ma być pokazywany na panelu dotykowym.
- Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## 3 Wprowadzić żadaną liczbę kopii.



- Aby zmienić liczbę kopii należy nacisnąć przycisk [C] (wyczyść) a następnie wprowadzić żadaną liczbę.

- Aby skorzystać z poszczególnych funkcji kopiowania, należy nacisnąć [Aplikacja], a następnie określić żądane ustawienia. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].



- 4 Naciśnij klawisz [Start].



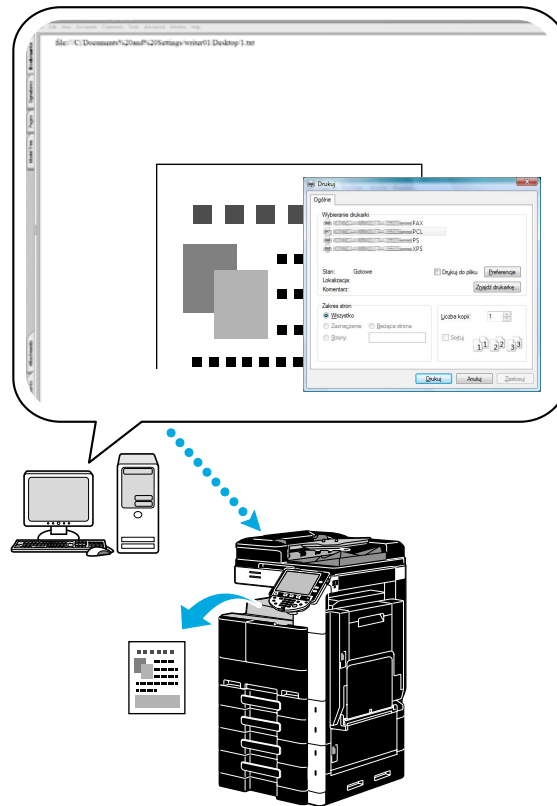
- Aby zeskanować kilka oryginałów z wykorzystaniem szyby oryginału, wybrać należy [Osobny Skan]. Po zeskanowaniu pierwszej strony oryginału należy załadować drugą, a następnie ponownie nacisnąć przycisk [Start]. Powtórzyć ten proces do momentu zeskanowania wszystkich stron. Po zeskanowaniu ostatniej strony, należy nacisnąć [Zakończ], a następnie nacisnąć przycisk [Start].
- Aby zatrzymać skanowanie lub drukowanie, należy nacisnąć przycisk [Stop].
- Aby przerwać kopiowanie, nacisnąć przycisk [Przerwanie].
- Aby podczas drukowania zeskanować kolejny dokument (zarezerwować zadanie kopiowania), następny dokument należy ułożyć, a następnie nacisnąć przycisk [Start].
- Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].

## 2.2 Drukowanie podstawowe

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do drukowania.

### Wysyłanie danych do drukowania

Dane do drukowania z aplikacji w komputerze można wysłać do urządzenia za pomocą sterownika drukarki.



Z tym urządzeniem można użyć następujących sterowników drukarki.

#### **Windows:**

Sterownik PCL

Sterownik PostScript

Sterownik XPS

#### **Macintosh:**

Sterownik PostScript PPD OS X

Sterownik PostScript PPD OS 9



## Przed rozpoczęciem drukowania

Aby móc drukować, należy najpierw zainstalować w komputerze sterownik drukarki.

### Odsyłacz

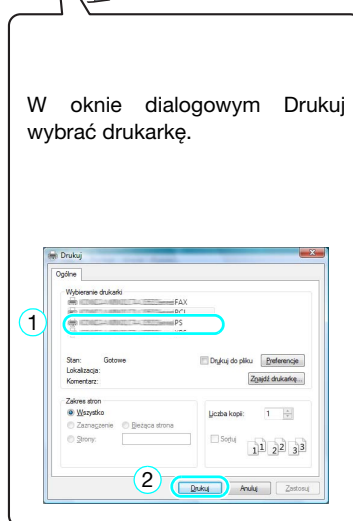
*Aby móc drukować, należy najpierw skonfigurować ustawienia sieci. Ustawienia sieci powinny zostać skonfigurowane przez administratora. Ustawienie sieci również można określić wykorzystując PageScope Web Connection. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5, "Drukowanie" w [Instrukcji obsługi Zarządzania sieciowego].*

## Drukowanie

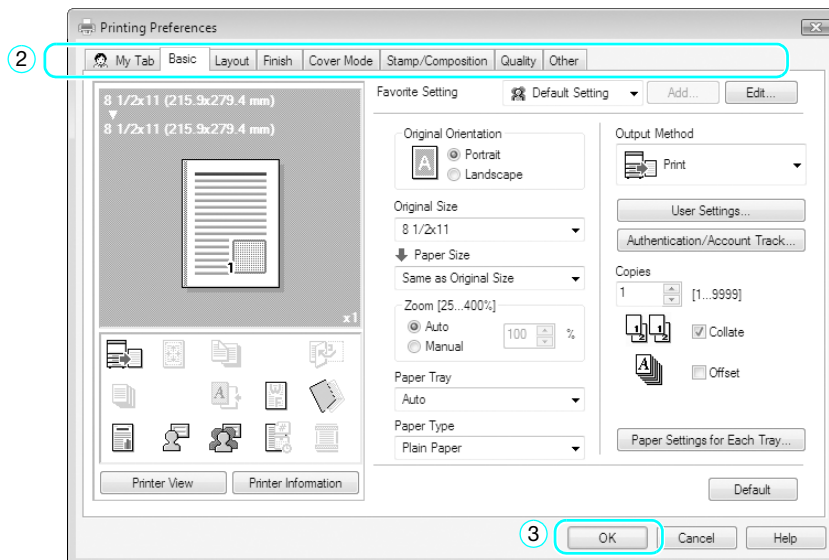
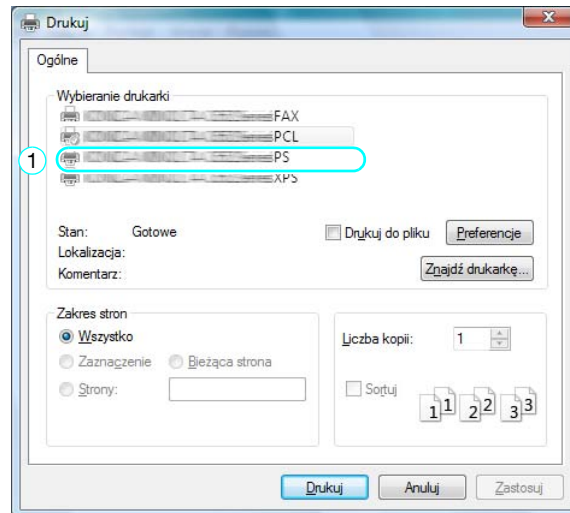
- 1 Utworzyć dokument w aplikacji, a następnie wybrać polecenie drukowania.



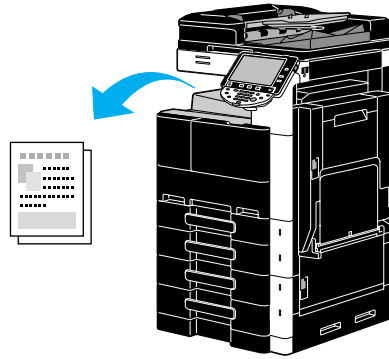
W oknie dialogowym Drukuj wybrać drukarkę.



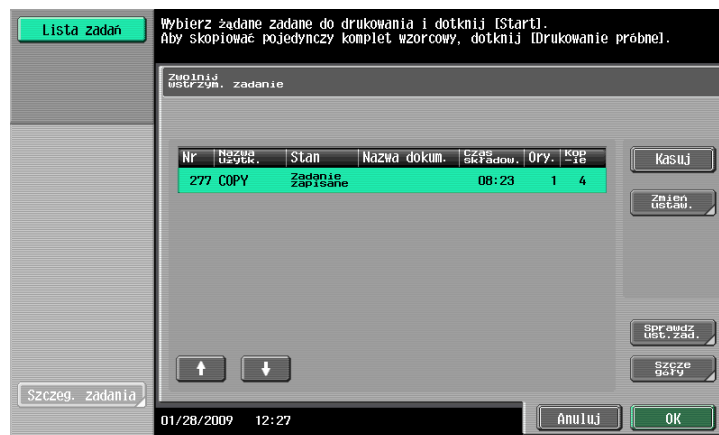
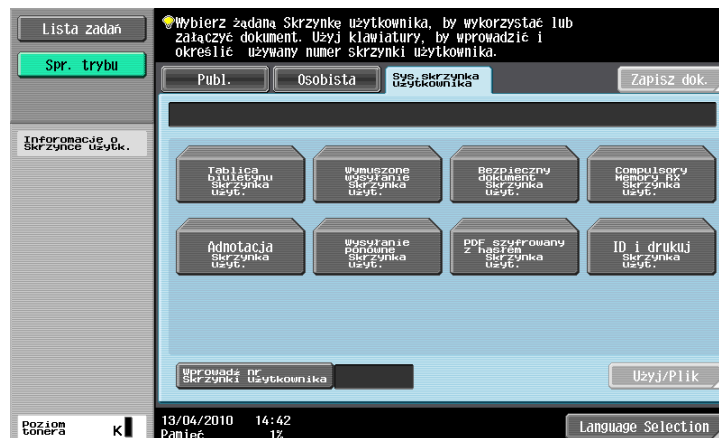
→ W razie potrzeby, należy wyświetlić okno dialogowe ustawień sterownika drukarki, a następnie określić ustawienia drukowania takie, jak zszywanie.



- 2 Wydrukowane zostaną określone strony w podanej liczbie kopii.



- Jeśli "Bezpieczny wydruk", "Zapisz w skrzynce użytkownika" lub "Wydruk próbny" zostały wybrane z listy rozwijalnej "Metoda wydruku" sterownika drukarki, dokument zapisany zostanie w skrzynce użytkownika lub w pamięci urządzenia. Wydrukować dokument używając panelu sterowania urządzenia.
- "Bezpieczny wydruk" i "Zapisz w skrzynce użytkownika" są dostępne jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy.

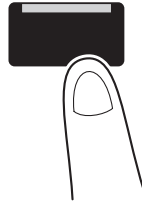


## 2.3 Podstawowe operacje faksowania

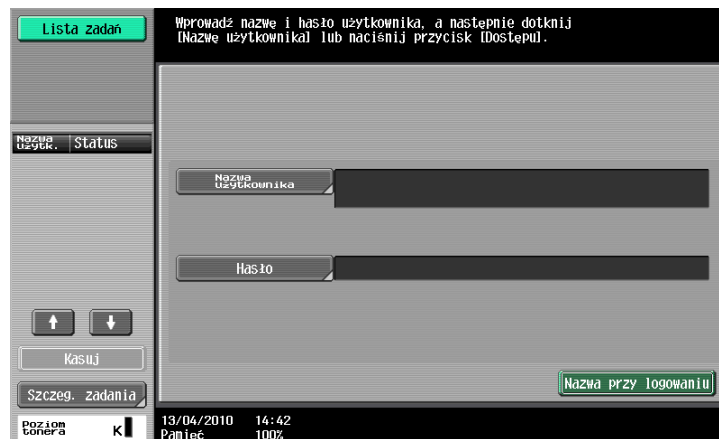
Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do faksowania.

- 1 Zmienić tryb.

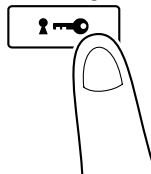
### Faks/Skaner



- Jeśli pojawia się ekran umożliwiający wpisanie nazwy użytkownika/nazwy konta, należy wpisać potrzebne informacje, a następnie nacisnąć [Nazwa przy logowaniu] lub nacisnąć przycisk [Dostęp]. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10 lub rozdział 11 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].



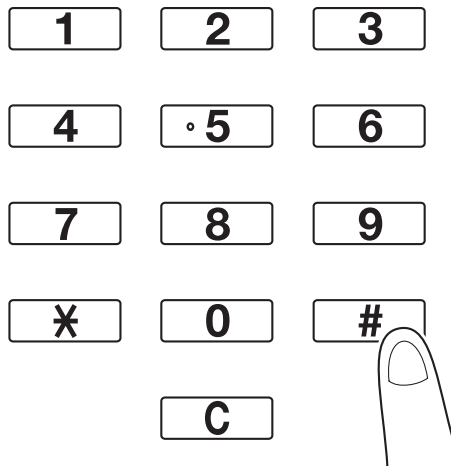
### Dostęp



## 2 Wybrać adresata.

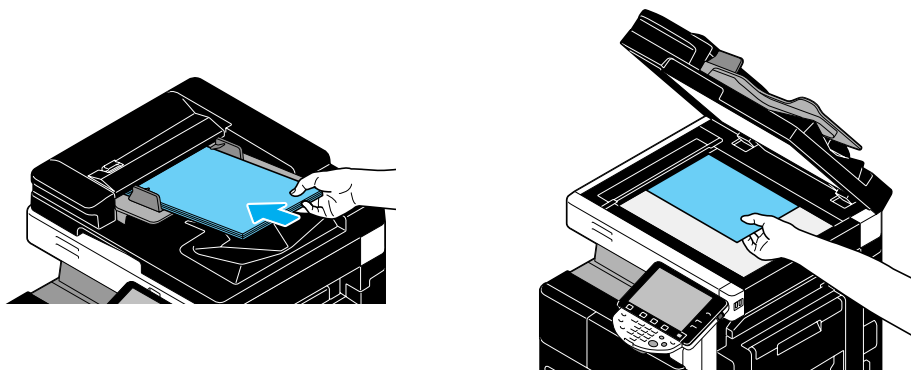


- Jeśli numery faksu zostały już zarejestrowane, można wybrać zarejestrowanego adresata. Aby poznać szczegóły na temat rejestrowania adresatów, patrz str. 5-3 niniejszej instrukcji.
- Podczas bezpośredniego wprowadzania numeru faksu należy skorzystać z klawiatury.



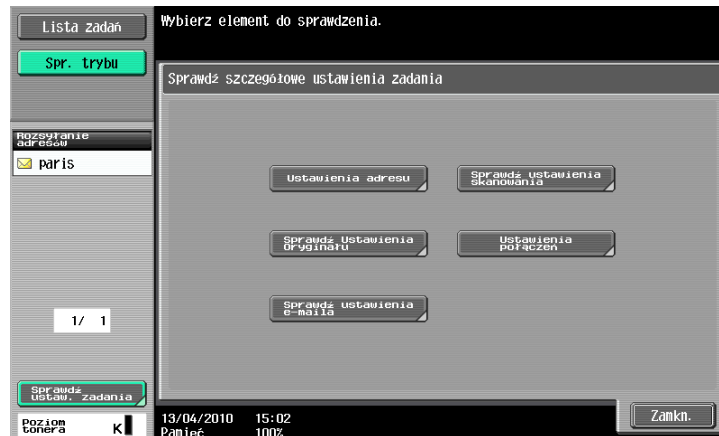
- Dokument można wysłać jednocześnie do kilku adresatów (Rozsyłanie). Aby poznać szczegóły na temat wysyłania dokumentu do kilku adresatów, patrz str. 5-10 niniejszej instrukcji.
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, należy wcisnąć [Ustaw. Skanow.], [Ustaw. oryginału] lub [Ustawienia połączeń], a następnie określić żądane ustawienia. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 3 Ułożyć dokument, który ma zostać przefaksowany.



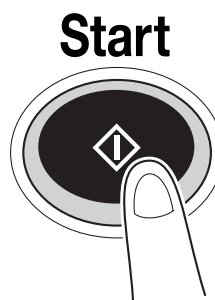
- Aby zeskanować dokument, którego nie można załadować do ADF (gruby dokument lub dokument na cienkim papierze), należy ułożyć go na szybie oryginału.

- Oryginał włożyć do ADF stroną, która ma być przesłana, skierowaną do góry.
- Aby sprawdzić adresatów i ustawienia określone dla funkcji, należy nacisnąć [Sprawdź ustaw. zadania]. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].



- Aby wyświetlić obraz podglądu aktualnie określonych ustawień na panelu dotykowym, przed naciśnięciem klawisza [Start] należy nacisnąć klawisz [Kopia próbna].

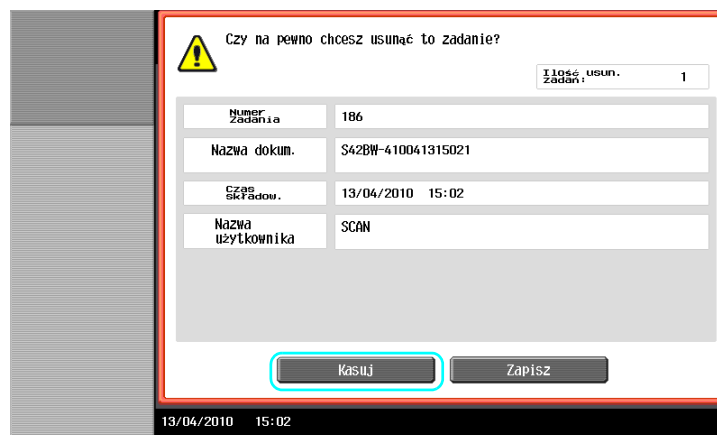
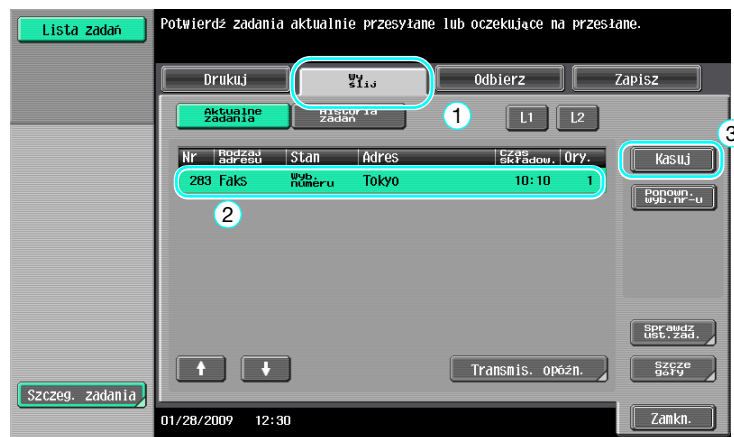
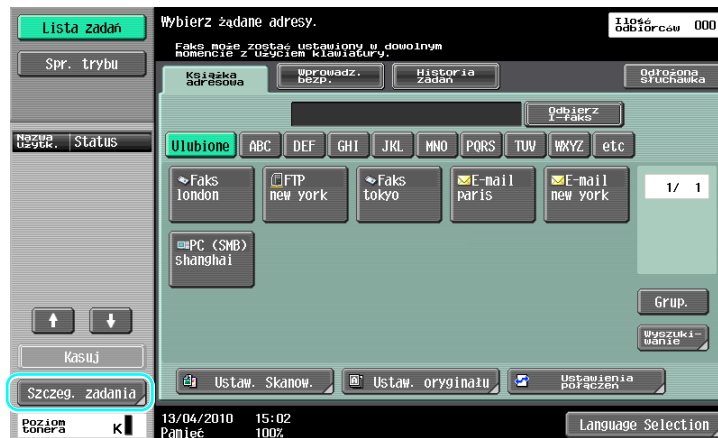
#### 4 Naciśnij klawisz [Start].



- Aby zeskanować kilka oryginałów z wykorzystaniem szyby oryginału, wybrać należy [Osobny Skan]. Po zeskanowaniu pierwszej strony oryginału należy załadować drugą, a następnie ponownie nacisnąć przycisk [Start]. Powtórzyć ten proces do momentu zeskanowania wszystkich stron. Po zeskanowaniu ostatniej strony, należy nacisnąć [Zakończ], a następnie nacisnąć przycisk [Start].

### Odsyłacz

Aby przerwać przesyłanie po naciśnięciu przycisku [Start], należy nacisnąć [Lista zadań], później [Szczeg. zadania], a następnie usunąć zadanie, które ma być zatrzymane. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].



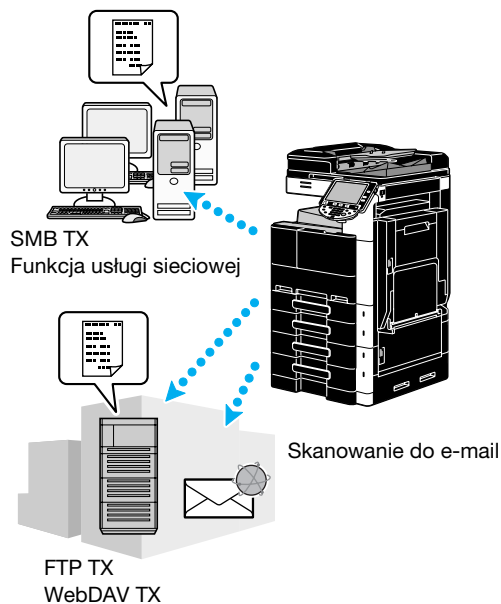
## 2.4 Podstawowe operacje skanowania

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat ogólnych operacji służących do wysyłania danych skanowania.

### Przesyłanie danych skanowania

Dokument zeskanowany z wykorzystaniem niniejszego urządzenia może być przesłany jako plik kolorowych danych. Dostępne są następujące sposoby przesyłania.

- Skanowanie do e-mail: Zeskanowane dane przesyłane są jako załącznik do wiadomości e-mail.
- FTP TX: Zeskanowane dane przesyłane są do serwera FTP.
- SMB TX: Zeskanowane dane przesyłane są do współdzielonego folderu znajdującego się na komputerze będącym w sieci.
- WebDAV TX: Zeskanowane dane przesyłane są do serwera WebDAV.
- Funkcja usługi sieciowej: Możliwe jest wydanie polecenia skanowania z komputera podłączonego do sieci lub wykonanie skanowania zgodnego z potrzebami w urządzeniu, a następnie przesłanie zeskanowanych danych do komputera. Funkcja dostępna w systemie operacyjnym Windows Vista Server 2008/7.



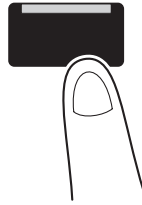
#### Odniesienie

- Wysłać można również dane zapisane w skrzynce użytkownika w niniejszym urządzeniu. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Jeśli włączona jest autoryzacja użytkownika, korzystać można również z funkcji Scan to Home, która przesyła zeskanowane dane do komputera użytkownika lub można użyć funkcji Scan to Me, która przesyła zeskanowane dane na adres e-mail użytkownika.

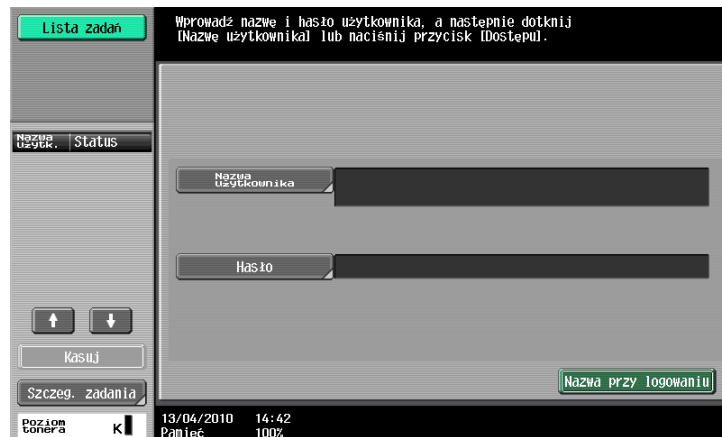


## 1 Zmienić tryb.

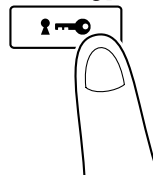
## Faks/Skaner



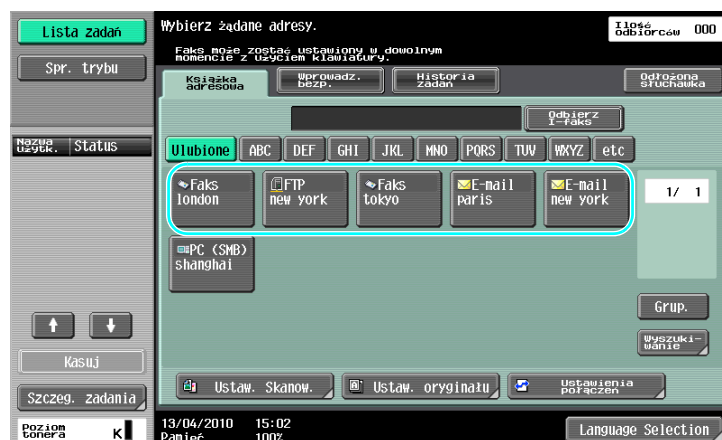
- Jeśli pojawia się ekran umożliwiający wpisanie nazwy użytkownika/nazwy konta, należy wpisać potrzebne informacje, a następnie nacisnąć [Nazwa przy logowaniu] lub nacisnąć przycisk [Dostęp]. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10 lub rozdział 11 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].



## Dostęp

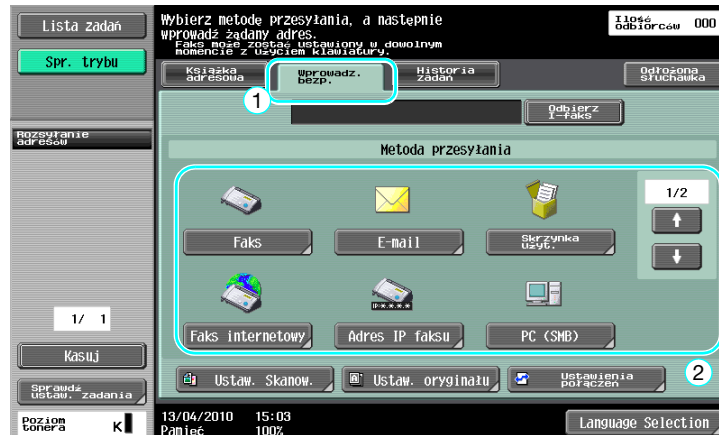


## 2 Wybrać adresata.



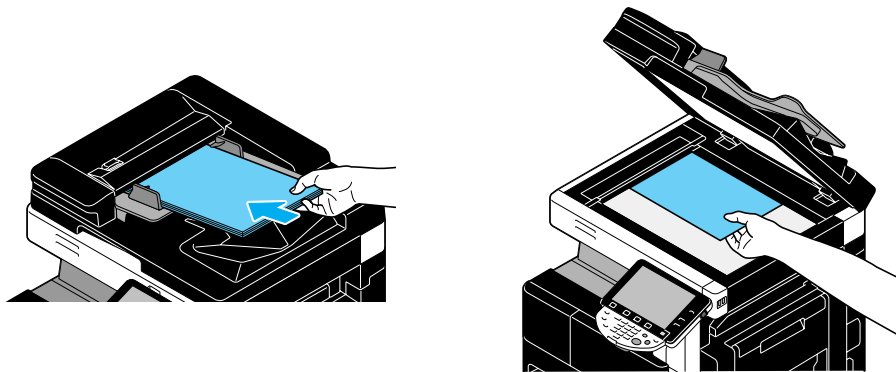
- Jeśli adresaci zostali już zarejestrowani, można wybrać zarejestrowanego adresata. Aby poznać szczegóły na temat rejestrowania adresatów, patrz str. 6-3 niniejszej instrukcji.

- Aby bezpośrednio wpisać adres odbiorcy, należy nacisnąć [Wprowadz. bezp.], wybrać sposób przesyłania, a następnie wpisać adres odbiorcy.

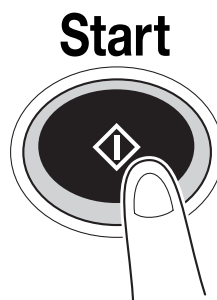


- Dokument można wysłać jednocześnie do kilku adresatów (Rozsyłanie). Aby poznać szczegóły na temat wysyłania dokumentu do kilku adresatów, patrz str. 6-22 niniejszej instrukcji.
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, należy wcisnąć [Ustaw. Skanow.], [Ustaw. oryginału] lub [Ustawienia połączeń], a następnie określić żądane ustawienia. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].
- Aby wyświetlić obraz podglądu aktualnie określonych ustawień na panelu dotykowym, przed naciśnięciem klawisza [Start] należy nacisnąć klawisz [Kopia próbna].

- 3 Ułożyć dokument, który ma zostać zeskanowany.



- 4 Naciśnij klawisz [Start].



- Aby zeskanować kilka oryginałów z wykorzystaniem szyby oryginału, wybrać należy [Osobny Skan]. Po zeskanowaniu pierwszej strony oryginału należy załadować drugą, a następnie ponownie nacisnąć przycisk [Start]. Powtórzyć ten proces do momentu zeskanowania wszystkich stron. Po zeskanowaniu ostatniej strony, należy nacisnąć [Zakończ], a następnie nacisnąć przycisk [Start].

### Odsyłacz

Zanim dane skanowania będą mogły zostać wysłane należy określić ustawienia sieci. Ustawienia sieci powinny zostać skonfigurowane przez administratora. Ustawienie sieci również można określić wykorzystując PageScope Web Connection. Dla łatwiejszej obsługi, należy wcześniej skonfigurować ustawienia inne niż ustawienia sieciowe zgodnie z żądaną aplikacją. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcji obsługi Zarządzania sieciowego].

## 2.5 Podstawowa obsługa skrzynek (rejestrowanie skrzynek użytkowników)

Aby móc korzystać z funkcji trybu Skrzynki użytkownika, najpierw należy utworzyć skrzynki. Poniższa procedura opisuje sposób rejestrowania publicznych, osobistych i grupowych skrzynek użytkownika.

Odniesienie

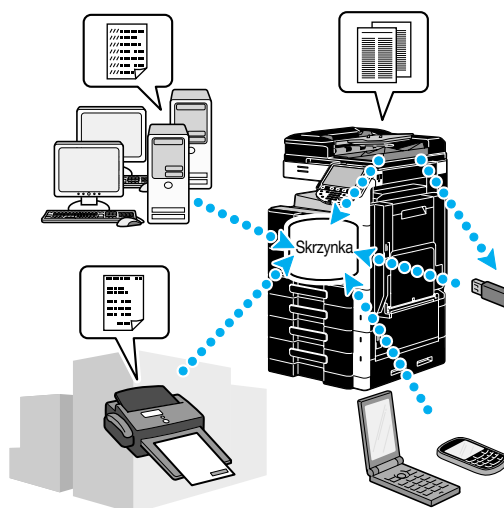
- Publiczne, Osobiste i Grupowe skrzynki użytkownika mogą być rejestrowane jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy.

### Operacje skrzynki

Funkcje te umożliwiają zapisywanie, a także przywoływanie, danych dokumentu na twardym dysku zainstalowanym w urządzeniu. Oprócz danych zeskanowanych z wykorzystaniem niniejszego urządzenia, w skrzynce użytkownika zapisywać można dane utworzone na komputerze oraz dane przysłane z innego wielofunkcyjnego urządzenia peryferyjnego.

Odniesienie

- Funkcje skrzynki użytkownika, poza niektórymi skrzynkami użytkownika lub funkcjami, są dostępne jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy.



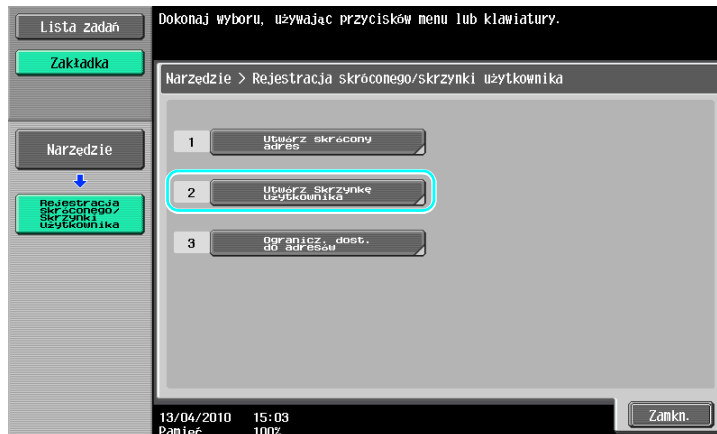
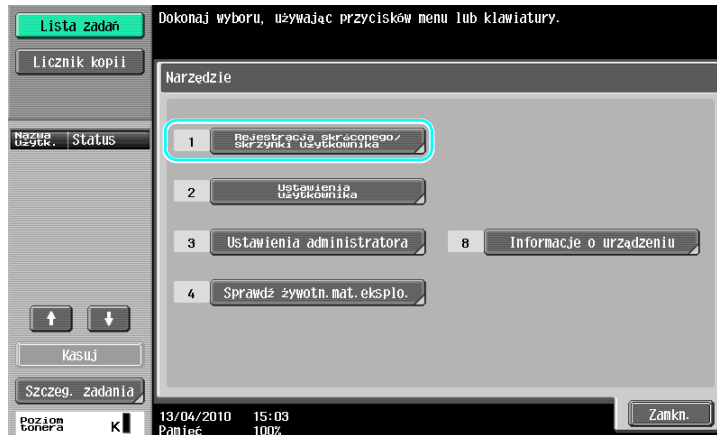
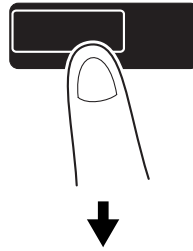
Można zarejestrować następujące skrzynki użytkownika.

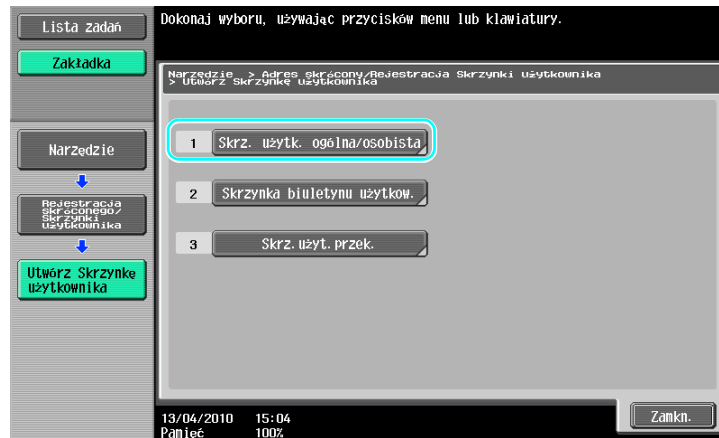
Rodzaje skrzynek użytkownika	Opis
Publ. skrzy. użyt.	Ta skrzynka użytkownika może być otwierana przez dowolną osobę. Dostęp do skrzynki można kontrolować poprzez określenie hasła. Ta skrzynka użytkownika może być zarejestrowana jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
Osobista skrz. użyt.	Tego typu skrzynki użytkownika przeznaczone dla poszczególnych osób mogą być otwierane jedynie przez użytkowników, którzy zalogowali się po tym, jak zastosowane zostały ustawienia autoryzacji użytkownika. Ta skrzynka użytkownika może być zarejestrowana jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
Grupowe skrzynki użytkownika	Tego typu skrzynki użytkownika mogą być otwierane przez użytkowników należących do konta (grupy), którzy zalogowali się po tym, jak zastosowane zostały ustawienia konta dostępu. Ta skrzynka użytkownika może być zarejestrowana jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
Skrzynka biuletynu użytkow.	Tego typu skrzynka może być używana do współdzielenia dokumentów poprzez linię faksu nawet wtedy, gdy odbiorcy nie są w danym momencie obecni w sieci. (Urządzenie odbierające musi obsługiwać kody F.) Aby móc korzystać z tych operacji skrzynki użytkownika, w urządzeniu musi być zainstalowany opcjonalny zestaw faksu. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

Rodzaje skrzynek użytkownika	Opis
Skrz.użyt. przek.	Ta skrzynka użytkownika jest wymagana, jeśli urządzenie jest wykorzystywane jako stacja przekazywania. (Funkcja przekazywania transmisji wykorzystuje kody F.) Aby móc korzystać z tych operacji skrzynki użytkownika, w urządzeniu musi być zainstalowany opcjonalny zestaw faksu. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].
Skrzynka powiad.użytkown.	Ta skrzynka użytkownika jest wykorzystywana, gdy do danych dokumentu zapisanego z użyciem funkcji Skanowania dodawany jest obraz daty/godziny lub numeru adnotacji. Niniejsza skrzynka użytkownika jest rejestrowana w trybie administratora. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek]. Ta skrzynka użytkownika może być zarejestrowana jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
Poufne skrzynki użytkownika RX	Ta skrzynka użytkownika jest używana do zapisywania i drukowania dokumentów wysłanych z urządzenia odbiorcy z wykorzystaniem transmisji poufnej. Funkcję tę można określić, gdy zainstalowany jest Zestaw faksu i dysk twardy nie jest zainstalowany. Poufna skrzynka użytkownika RX nie jest dostępna, gdy zainstalowany jest dysk twardy.

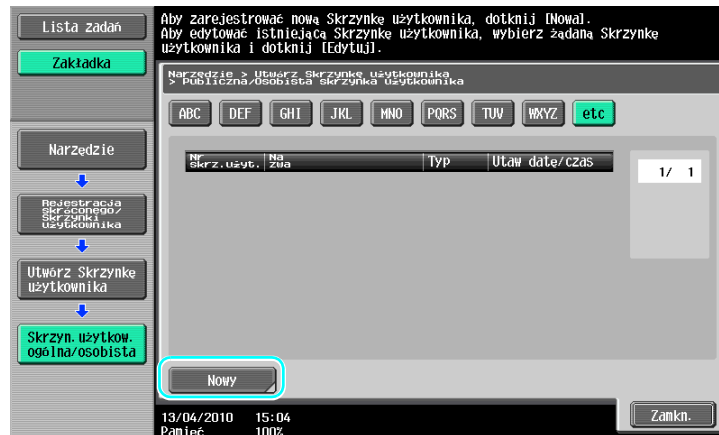
- 1 Wyświetlić ekran umożliwiający rejestrowanie skrzynek użytkownika.

### Narzędzia/Licznik

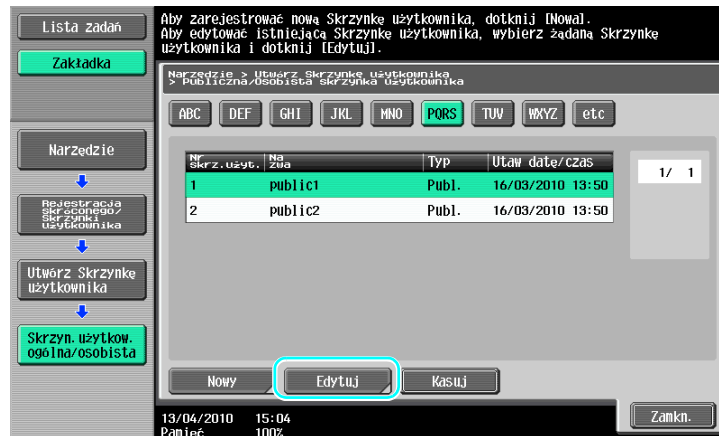




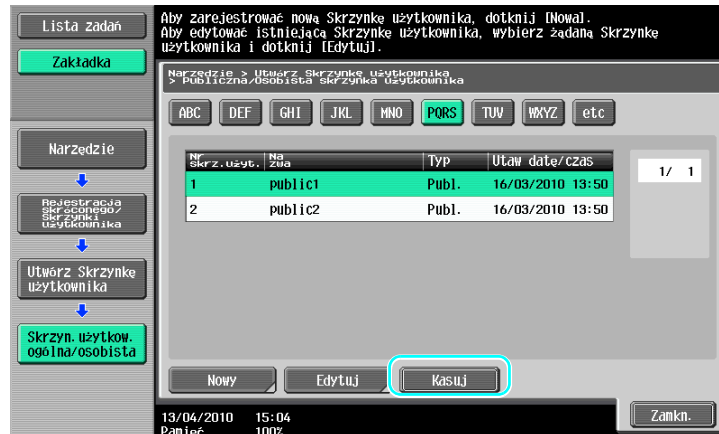
2 Nacisnąć [Nowy].



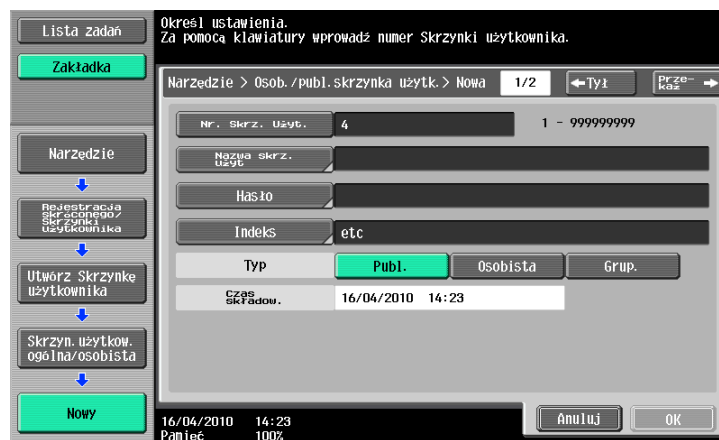
→ Aby zmienić ustawienia zarejestrowanej skrzynki użytkownika, należy wybrać skrzynkę, a następnie nacisnąć [Edytuj].



→ Aby usunąć zarejestrowaną skrzynkę użytkownika, należy wybrać skrzynkę, a następnie nacisnąć [Kasuj].



### 3 Określić żądane ustawienia.



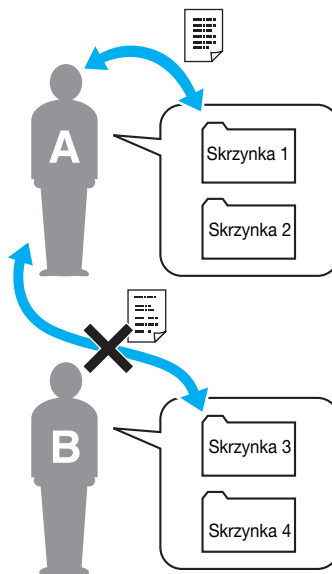
- Nr. Skrz. użyt.: Określić numer skrzynki użytkownika. Nacisnąć [Nr Skrz. użyt.], a następnie za pomocą klawiatury wpisać numer skrzynki użytkownika.
- Nazwa skrz. użyt.: Określić nazwę skrzynki użytkownika. Nacisnąć [Nazwa skrz. użyt.], a następnie użyć klawiatury wyświetlonej na panelu dotykowym, by wypisać nazwę skrzynki użytkownika.
- Hasło: Określić hasło, by chronić zarejestrowaną skrzynkę użytkownika. Nacisnąć [Hasło], a następnie użyć klawiatury wyświetlonej na panelu dotykowym, by wypisać hasło.
- Indeks: Wybrać znaki indeksu używane do uporządkowania zarejestrowanych skrzynek użytkownika. Po wybraniu odpowiednich znaków indeksu (na przykład, "TUV" w przypadku skrzynki użytkownika o nazwie "Biuro Tokyo") skrzynkę tę można z łatwością odnaleźć. Nacisnąć [Indeks], a następnie z pośród wyświetlanych wybrać odpowiednie znaki indeksu.

- Typ: Wybrać rodzaj skrzynki, która ma zostać zarejestrowana - publiczna skrzynka użytkownika, osobista skrzynka użytkownika lub grupowa skrzynka użytkownika. W sytuacji, gdy zastosowano ustawienia autoryzacji użytkownika i użytkownik zalogował się w urzędzeniu, obok "Typ" wyświetlone zostanie [Osobista]. W sytuacji, gdy zastosowano ustawienia konta dostępu i użytkownik zalogował się w urzędzeniu, obok "Typ" wyświetlone zostanie [Grup.].
- Autom. czas usuwania dokumentu: Określić czas, po jakim dokument zapisany w skrzynce użytkownika zostanie usunięty automatycznie.
- RX poufne: Określić, czy odbierane mogą być fakсы poufne. Kiedy odbierany jest faks poufny, określone jest również hasło.
- Kiedy skrzynka użytkownika jest rejestrowana, określone musi zostać ustawienie nazwy skrzynki. Należy pamiętać, by określić to ustawienie.

#### Odniesienie

- Osobiste skrzynki użytkownika mogą być tworzone i wykorzystywane przez użytkowników uwzględnionych w autoryzacji użytkownika. Po utworzeniu skrzynek użytkownika dla autoryzowanych użytkowników, zawartość skrzynek użytkownika nie będzie mogła być podglądana, ani wykorzystywana przez pozostałych użytkowników.

Na przykład, jeśli zalogowany jest autoryzowany użytkownik A, na ekranach wyświetlane są wyłącznie skrzynki użytkownika przypisane do użytkownika A. Ponieważ skrzynki użytkownika przypisane do autoryzowanego użytkownika B nie są wyświetlane, nie mogą one być używane.



- Producent zaleca zapisywanie wysoce poufnych dokumentów w osobistych skrzynkach użytkowników. Grupowe skrzynki użytkownika mogą być tworzone i wykorzystywane przez konta (grupy) uwzględnione w koncie dostępu. Podobnie jak w przypadku osobistych skrzynek użytkowników, po utworzeniu skrzynek użytkownika dla każdego konta zawartość skrzynek użytkowników nie może być podglądana, ani używana przez członków pozostałych kont. Producent zaleca zapisywanie danych, które mają być współdzielone z grupą, w grupowych skrzynkach użytkownika.



## 2.6 Podstawowa obsługa skrzynki (zapisywanie danych w skrzynce użytkownika)

Poniższe procedury opisują jak zapisywać dane w skrzynkach użytkownika.

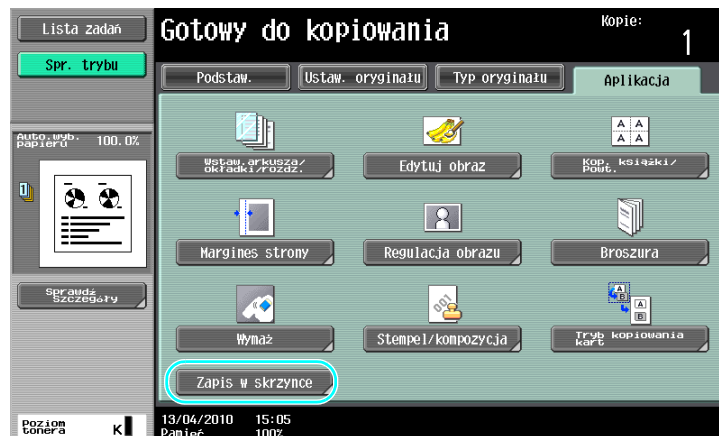
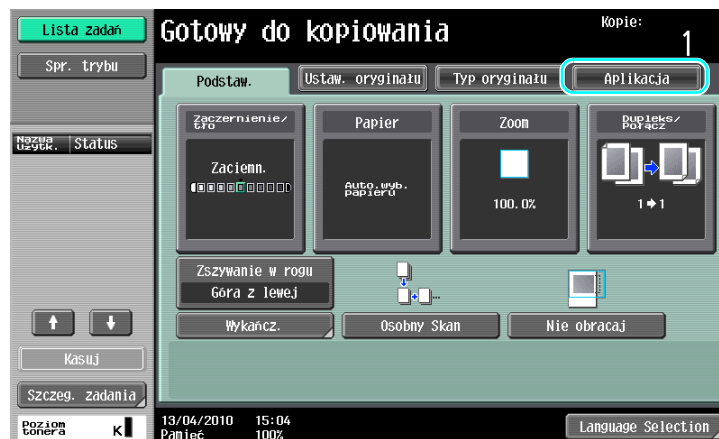
W skrzynkach zapisywane mogą być dane pochodzące z trybu Kopiowania, Faksowania/Skanowania, Skrzynki użytkownika i Drukarki.

Odniesienie

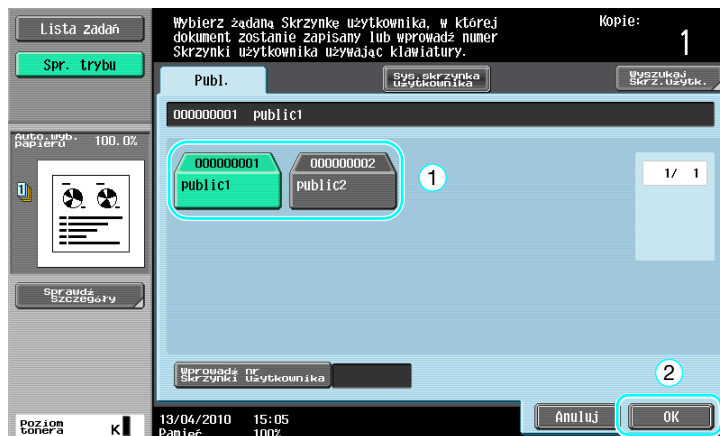
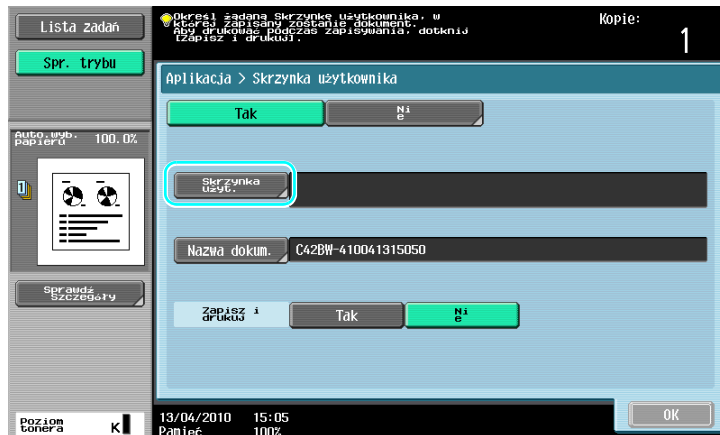
- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

### Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem operacji trybu Kopiowania

- 1 Nacisnąć [Zapisz w skrzynce].

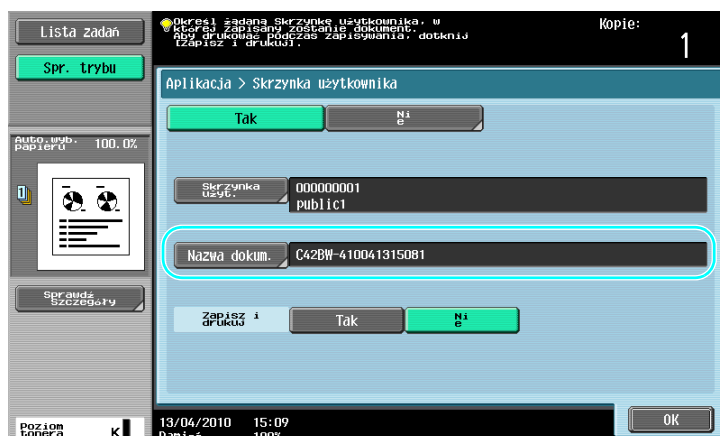


## 2 Wybrać skrzynkę użytkownika, w której dokument ma zostać zapisany.



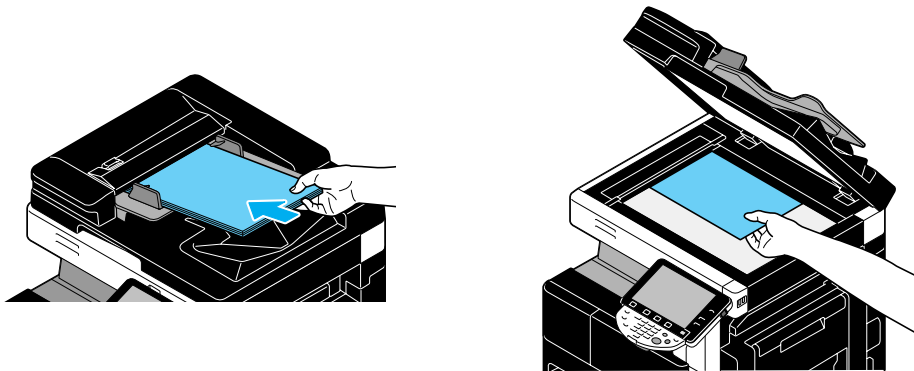
- Skrzynkę użytkownika można również określić naciskając [Wprowadź nr skrzynki użytkownika], a następnie wpisując numer skrzynki.
- Aby wyszukać nazwę skrzynki użytkownika, należy nacisnąć [Wyszukaj skrz. użytk.].

## 3 Sprawdzić nazwę dokumentu.

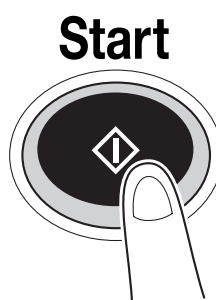


- Wyświetlona zostanie nazwa dokumentu automatycznie ustawiona jako domyślna.
- Aby zmienić nazwę dokumentu, należy nacisnąć [Nazwa dokum.], a następnie użyć klawiatury wyświetlonej na panelu dotykowym, by wypisać nazwę.

- 4 Ułożyć dokument, który ma zostać zapisany.



- 5 Naciśnij klawisz [Start].



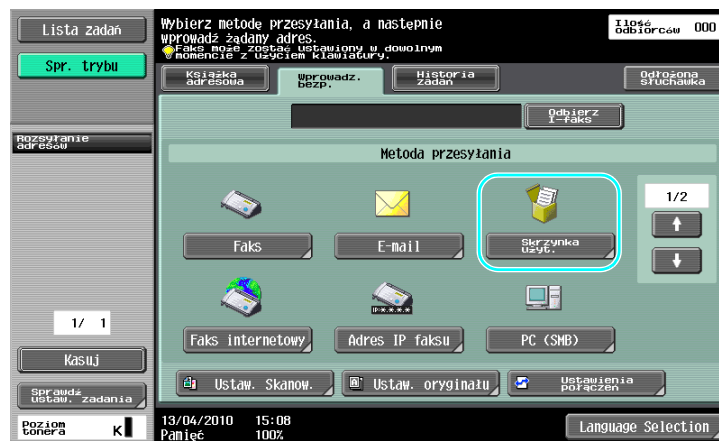
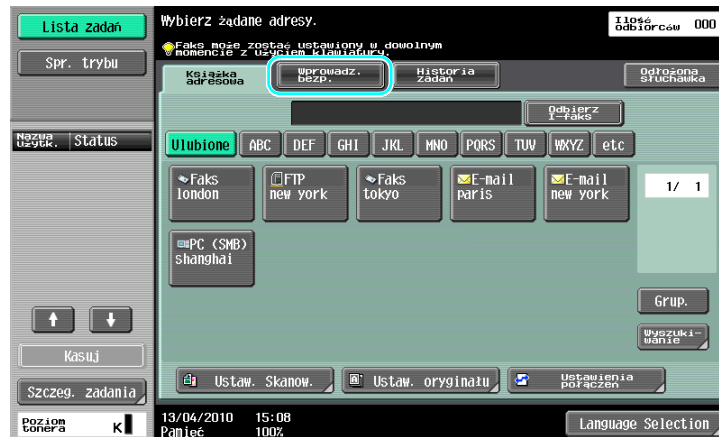
→ Jeśli dokument jest zapisywany w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem funkcji trybu Kopiowania, należy "Drukowanie strony" ustawić na "Tak", by drukować dokument w tym samym czasie, kiedy jest zapisywany.

### Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem operacji trybu Faksowania/Skanowania

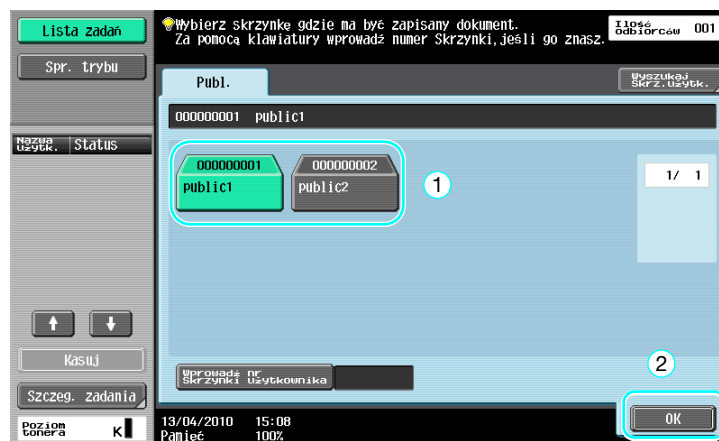
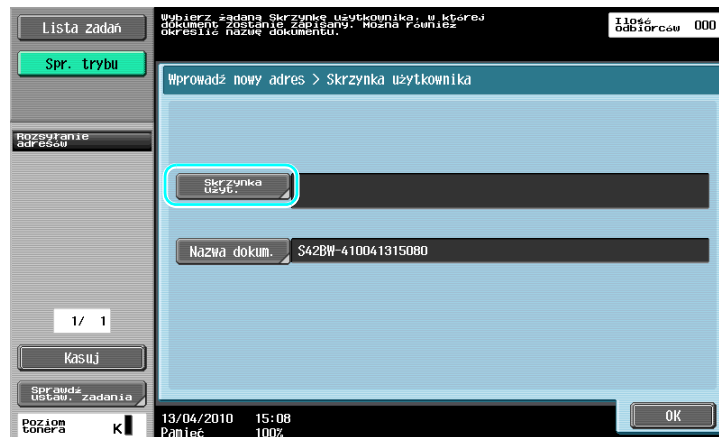
- 1 Naciśnąć [Skrzynka].

#### Faks/Skaner



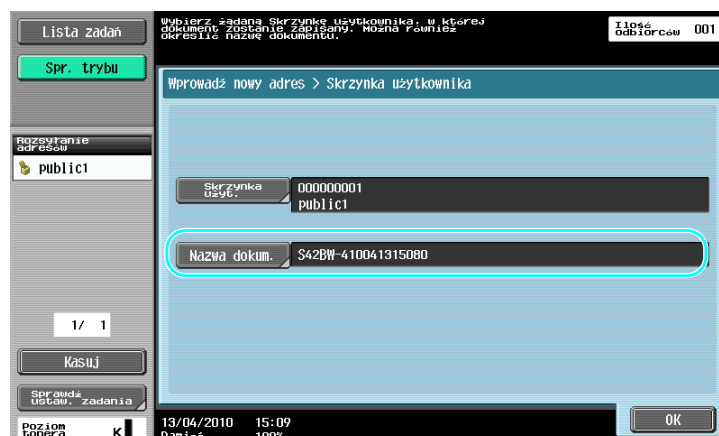


## 2 Wybrać skrzynkę użytkownika, w której dokument ma zostać zapisany.



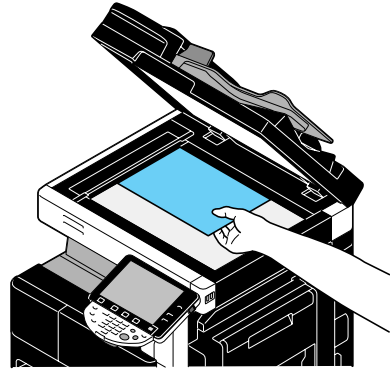
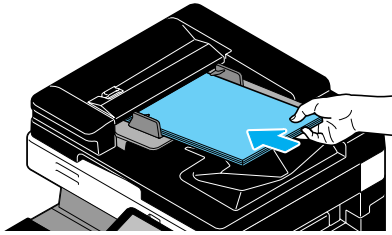
- Skrzynkę użytkownika można również określić naciskając [Wprowadź nr skrzynki użytkownika], a następnie wpisując numer skrzynki.
- Aby wyszukać nazwę skrzynki użytkownika, należy nacisnąć [Wyszukaj skrz. użytk.].

## 3 Sprawdzić nazwę dokumentu.

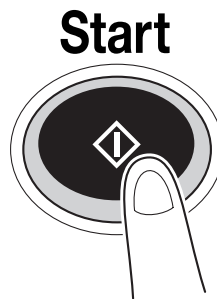


- Wyświetlona zostanie nazwa dokumentu automatycznie ustawiona jako domyślna.
- Aby zmienić nazwę dokumentu, należy nacisnąć [Nazwa dokum.], a następnie użyć klawiatury wyświetlonej na panelu dotykowym, by wypisać nazwę.

- 4 Ułożyć dokument, który ma zostać zapisany.



- 5 Naciśnij klawisz [Start].



- Jeśli dokument jest zapisywany w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem funkcji trybu Faksowania/Skanowania, określenie innego adresata umożliwi wysłanie dokumentu w tym samym czasie, kiedy jest zapisywany.

#### **Odsyłacz**

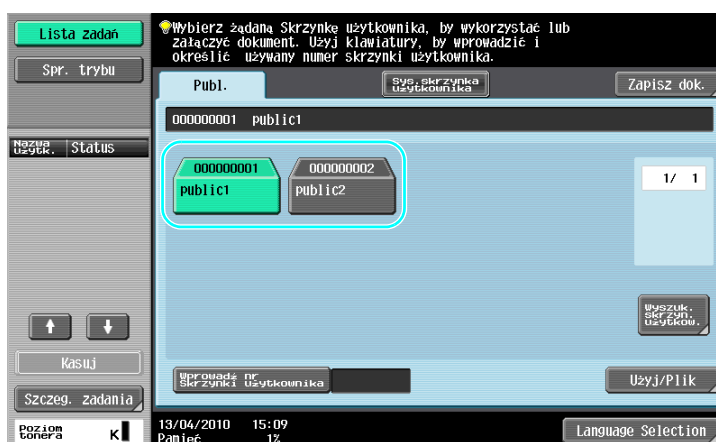
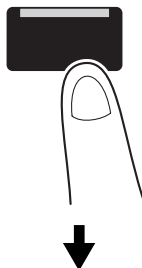
*Skrzynka użytkownika zarejestrowana w książce adresowej, lub zarejestrowana jako miejsce przeznaczenia grupy, nazywana jest "adresatem skrzynki użytkownika". Ta skrzynka użytkownika może być zarejestrowana jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.*

*Dane można zapisać w skrzynce użytkownika również poprzez określenie adresata skrzynki użytkownika jako odbiorcy danych faksu lub skanu. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

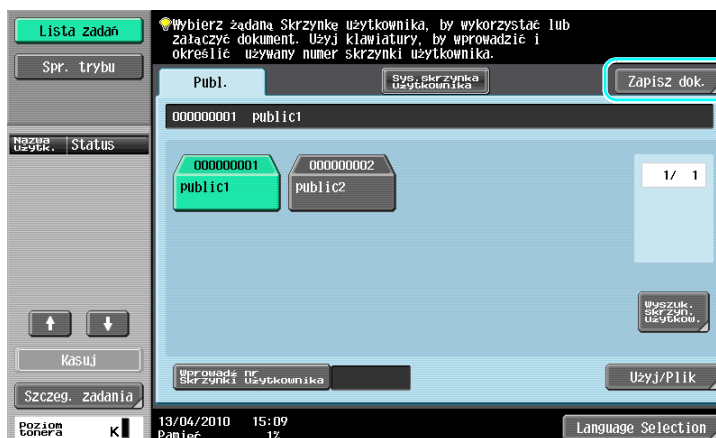
## Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika z wykorzystaniem operacji trybu Skrzynki użytkownika

- 1 Wybrać skrzynkę użytkownika, w której dokument ma zostać zapisany.

### Skrzynka

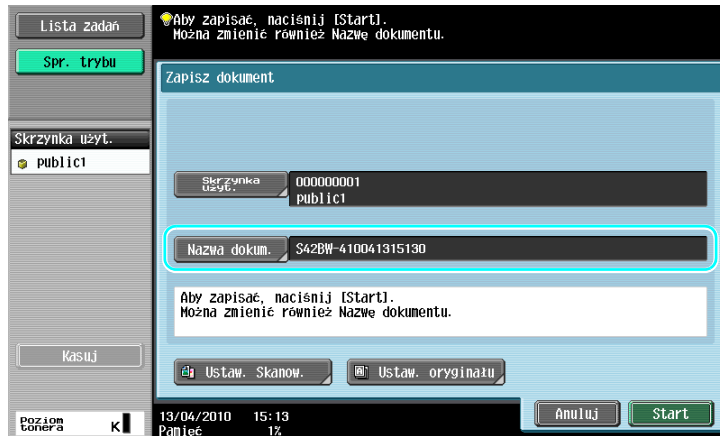


- 2 Nacisnąć [Zapisz dok.].



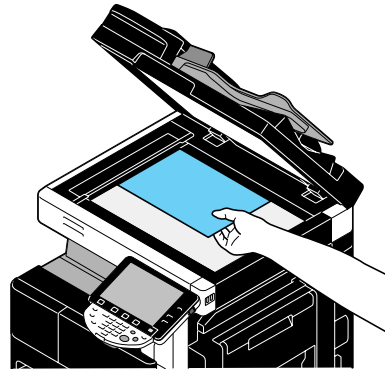
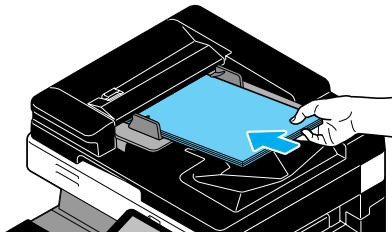
- Skrzynkę użytkownika można również określić naciskając [Wprowadź nr skrzynki użytkownika], a następnie wpisując numer skrzynki.
- Aby wyszukać nazwę skrzynki użytkownika, należy nacisnąć [Wyszukaj skrz. użytk.].
- Po naciśnięciu [Zapisz dok.] wybrać można skrzynkę użytkownika, w której dokument będzie zapisany.
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, ze Skrzynki użytkownika można bezpośrednio zapisać dokument przechowywany w pamięci zewnętrznej, telefonie komórkowym lub palmtopie.
- Aby poznać szczegóły na temat funkcji wykorzystujących pamięć zewnętrzną, patrz str. 2-38 w niniejszej instrukcji.
- Aby poznać szczegóły na temat korzystania z dokumentów w telefonie komórkowym lub palmtopie, patrz str. 2-45 w niniejszej instrukcji.

### 3 Sprawdzić nazwę dokumentu.

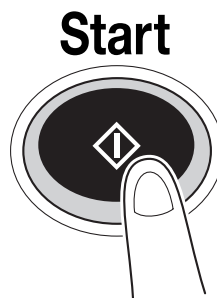


- Wyświetlona zostanie nazwa dokumentu automatycznie ustawiona jako domyślna.
- Aby zmienić nazwę dokumentu, należy nacisnąć [Nazwa dokum.], a następnie użyć klawiatury wyświetlonej na panelu dotykowym, by wypisać nazwę.
- Aby określić ustawienia takie, jak jakość obrazu i ułożenie dokumentu, należy nacisnąć [Ustaw. Skanow.] lub [Ustaw. oryginału]. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

### 4 Ułożyć dokument, który ma zostać zapisany.

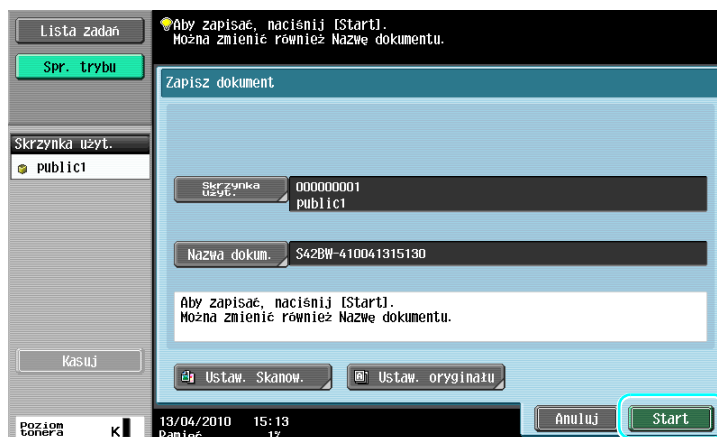


### 5 Naciśnij klawisz [Start].





→ Operację można również uruchomić naciskając [Start].



### Odsyłacz

*Dane wydruku przesłane za pośrednictwem sterownika drukarki mogą być zapisywane w skrzynkach użytkownika.*

*Aby poznać szczegóły na temat zapisywania danych w skrzynkach użytkownika z wykorzystaniem funkcji drukarki, patrz str. 4-6 w niniejszej instrukcji.*

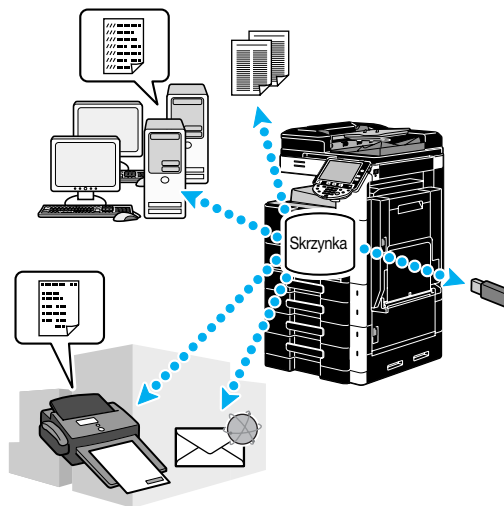
## 2.7 Podstawowa obsługa skrzynki (korzystanie z zapisanych dokumentów)

Poniższe procedury opisują jak drukować i przysyłać dane zapisane w skrzynkach użytkownika.

### Tryb skrzynki użytkownika

Dane zapisane w skrzynce użytkownika w razie potrzeby można wydrukować lub przesać. Jest to przydatne w następujących przypadkach.

- Ponowne drukowanie dokumentów, które zostały już wcześniej wydrukowane: Dokumenty mogą zostać szybko wydrukowane, bez potrzeby korzystania z komputera lub aplikacji. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Zapisywanie dokumentów papierowych jako danych, którymi można zarządzać: Możliwe jest zapisanie dużej ilości papierowych dokumentów jako danych, które będą przechowywane w skompaktowanym formacie, dzięki czemu można ograniczyć ilość wymaganej do ich przechowywania przestrzeni biurowej. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Wydajne przesyłanie i współdzielenie dokumentów: Dokumenty mogą z łatwością być przesyłane poprzez sieć, bez potrzeby korzystania z komputera. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Drukowanie dokumentów z pamięci zewnętrznej: Dokumenty zapisane w pamięci zewnętrznej mogą zostać wydrukowane bez wykorzystania komputera po bezpośrednim podłączeniu pamięci do urządzenia. Jeśli wykorzystywane jest połączenie bezprzewodowe, możliwe jest również drukowanie danych znajdujących się w telefonie komórkowym lub palmtopie.



### Odsyłacz

Dane zapisane w skrzynce użytkownika można umieścić w pliku lub poddać edycji. Jeśli zachodzi taka potrzeba, zapisane dane można przenieść lub usunąć stronę z danego dokumentu. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Operacje na danych zapisanych w skrzynkach użytkownika można wykonywać również za pośrednictwem PageScope Web Connection poprzez przeglądarkę internetową zainstalowaną na komputerze. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

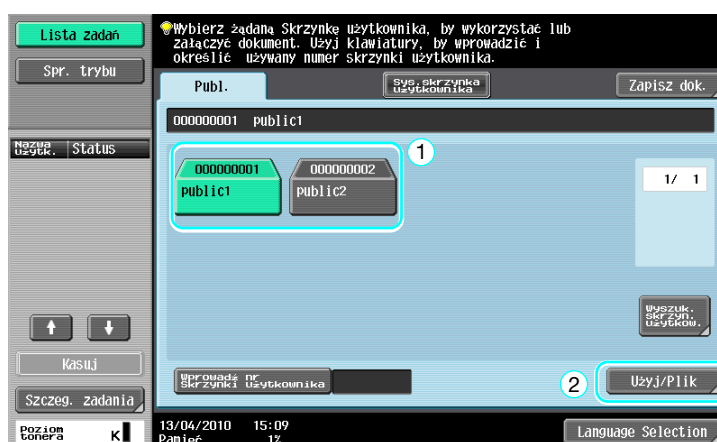
Wykorzystanie PageScope Web Connection umożliwia wyszukiwanie danych w skrzynkach użytkownika lub drukowanie albo przesyłanie ich bez opuszczania biurka. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Importowanie danych ze skrzynki użytkownika do komputera jest łatwiejsze. Aby poznać szczegóły, patrz str. 7-16 w niniejszej instrukcji. Patrz również rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

## Drukowanie zapisanych dokumentów

- 1 Wybrać skrzynkę użytkownika zawierającą dokument przeznaczony do wydrukowania, a następnie nacisnąć [Użyj/Plik].

### Skrzynka

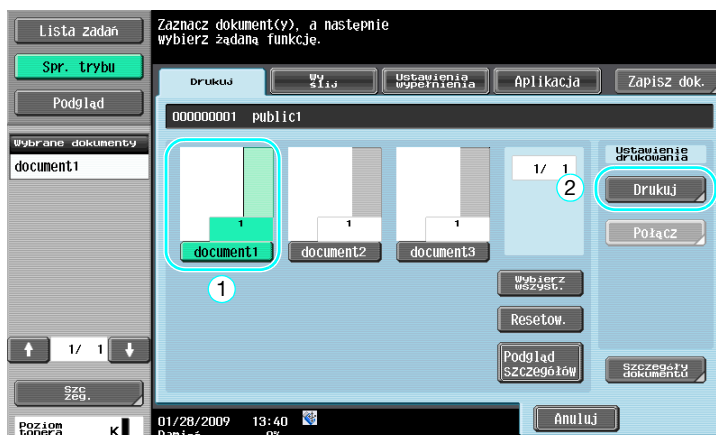


- Jeżeli dla skrzynki określone zostało hasło, należy je wpisać, a następnie nacisnąć [OK].

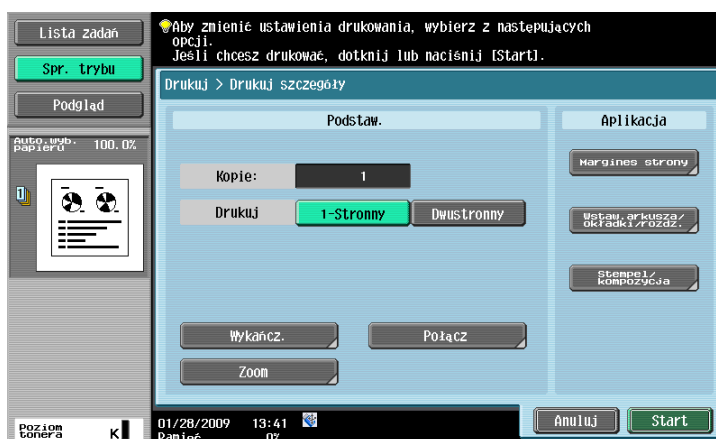


- Do niniejszego urządzenia podłączyć można pamięć zewnętrzną, by wydrukować znajdujące się w niej dane. Jeśli wykorzystywane jest połączenie bezprzewodowe, możliwe jest również drukowanie danych znajdujących się w telefonie komórkowym lub palmtopie.
- Aby poznać szczegóły na temat funkcji wykorzystujących pamięć zewnętrzną, patrz str. 2-38 w niniejszej instrukcji.
- Aby poznać szczegóły na temat korzystania z dokumentów w telefonie komórkowym lub palmtopie, patrz str. 2-45 w niniejszej instrukcji.

- 2 Wybrać dokument, który ma zostać wydrukowany, a następnie nacisnąć [Drukuj].



- W ekranie Drukuj i ustawień Wykańcz. określić można takie ustawienia, jak ilość kopii.



- Jeśli wybranych zostanie kilka pozycji danych, włączone zostanie [Połącz] i w tym samym czasie wydrukować będzie można kilka pozycji zapisanych danych. Jednocześnie wydrukować łącznie można do 10 pozycji. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek]. Funkcja drukowania jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Nacisnąć [Podgląd], by sprawdzić widok podglądu. Funkcja sprawdzania obrazu podglądu jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

- 3 Naciśnij klawisz [Start].



- Operację można również uruchomić naciskając [Start].

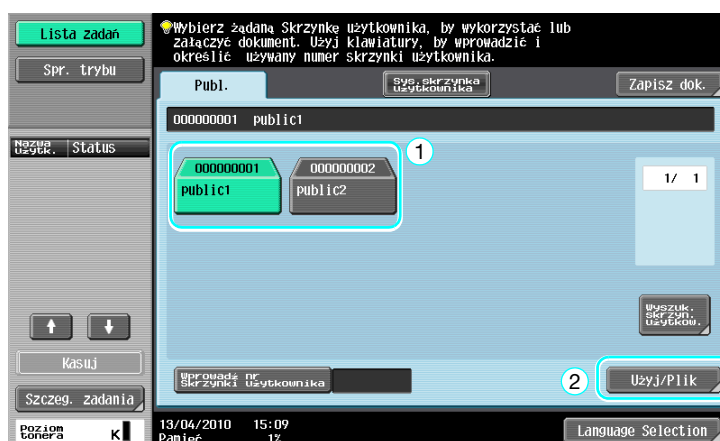
## Przesyłanie zapisanych dokumentów

Odniesienie

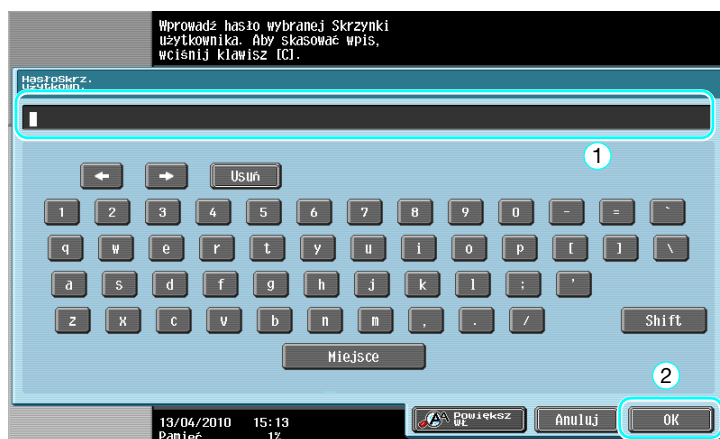
- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

- 1 Wybrać skrzynkę użytkownika zawierającą dokument przeznaczony do wysłania, a następnie nacisnąć [Użyj/Plik].

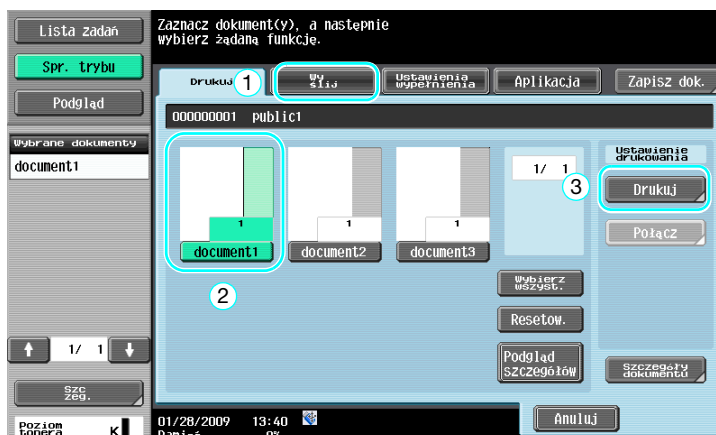
### Skrzynka



→ Jeżeli dla skrzynki określone zostało hasło, należy je wpisać, a następnie nacisnąć [OK].



- 2 Nacisnąć [Wyślij], wybrać dokument do przesłania, a następnie nacisnąć [Wyślij].

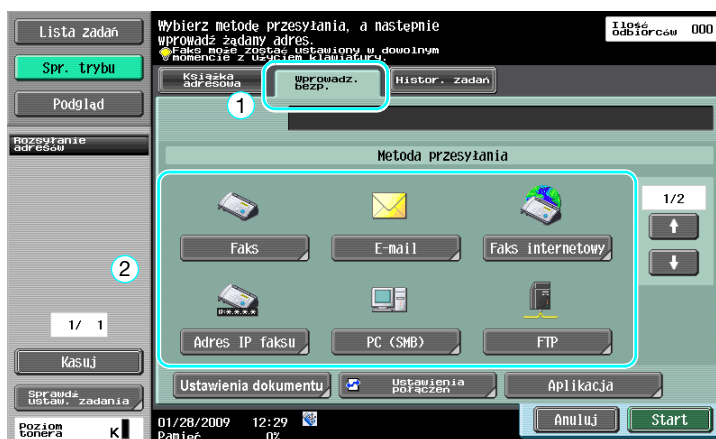


- Jeśli wybranych zostanie kilka pozycji danych, włączone zostanie [Bindow. TX] i w tym samym czasie wydrukować będzie można kilka pozycji zapisanych danych. Jednocześnie przesłać łącznie można do 10 pozycji. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynki].

- 3 Wybrać adresata.

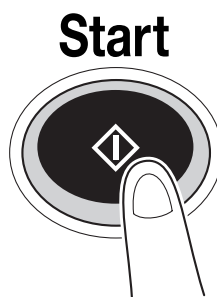


- Jeśli adresaci zostali już zarejestrowani, można wybrać zarejestrowanego adresata. Aby poznać szczegóły na temat rejestrowania adresatów, patrz str. 6-3 niniejszej instrukcji.  
→ Aby bezpośrednio wpisać adres odbiorcy, należy nacisnąć [Wprowadz. bezp.], wybrać sposób przesyłania, a następnie wpisać adres odbiorcy.

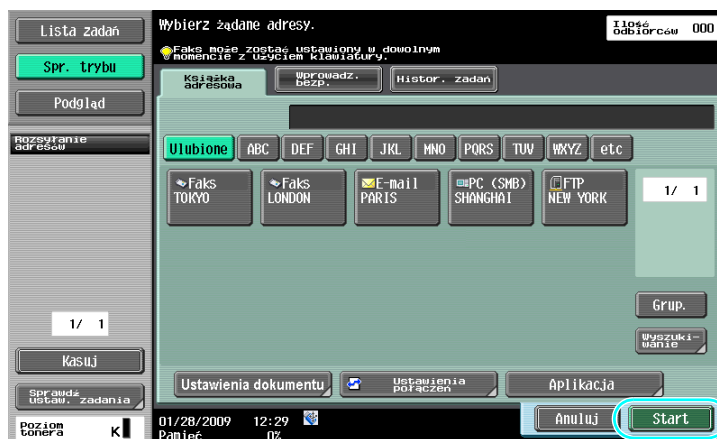


- Dokument może zostać przesłany do wielu odbiorców za jednym razem. Aby poznać szczegóły na temat wysyłania dokumentu do kilku adresatów, patrz str. 6-22 niniejszej instrukcji.  
→ Jeśli zachodzi taka potrzeba, należy nacisnąć [Ustawienia połączeń], a następnie określić żądane ustawienia. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynki].  
→ Nacisnąć [Podgląd], by sprawdzić widok podglądu.

## 4 Naciśnij klawisz [Start].



→ Operację można również uruchomić naciskając [Start].



## 2.8 Korzystanie z pamięci zewnętrznej

Poniższe procedury opisują w jaki sposób korzystać z pamięci zewnętrznej.

Możliwe jest wydrukowanie dokumentu znajdującego się w pamięci zewnętrznej lub zapisanie go w niej bez pośrednictwa komputera. Dokument znajdujący się w Skrzynce użytkownika może zostać zapisany w pamięci zewnętrznej, a także dokument znajdujący się w pamięci zewnętrznej może zostać zapisany w Skrzynce użytkownika. Funkcja zapisywania jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 2 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynki].

Odniesienie

- Pamięć zewnętrzną podłączyć do złącza USB.
- Dokument znajdujący się w pamięci zewnętrznej może być zapisany w Skrzynce użytkownika jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy. Ponadto, użytkownik może zapisać dokument znajdujący się w Skrzynce użytkownika do pamięci zewnętrznej jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy.
- Zeskanowany dokument może być zapisany w pamięci zewnętrznej nawet, gdy dysk twardy nie jest zainstalowany.

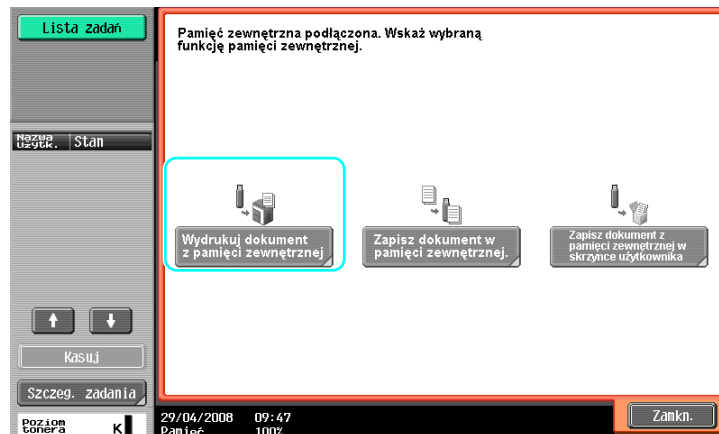


### Odsyłacz

*Jeśli dokument znajdujący się w pamięci zewnętrznej jest zapisywany w Skrzynce użytkownika, lub zeskanowany dokument jest zapisywany w pamięci zewnętrznej, należy pamiętać, by zawczasu skonfigurować ustawienia. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynki].*

## Drukowanie dokumentu z pamięci zewnętrznej

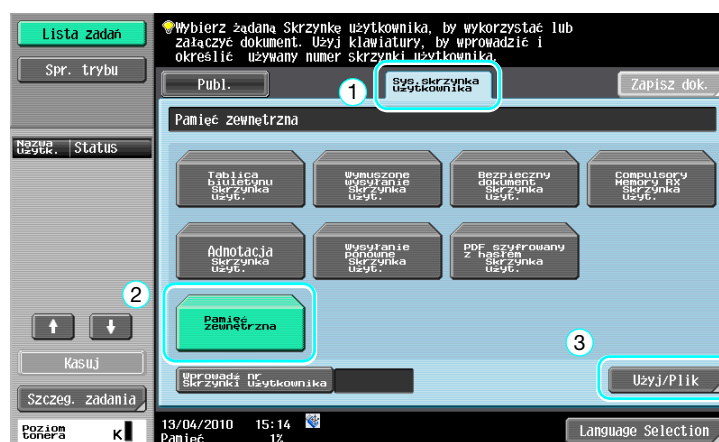
- 1 Pamięć zewnętrzną należy podłączyć do niniejszego urządzenia, a następnie nacisnąć [Wydrukuj dokument z pamięci zewnętrznej].



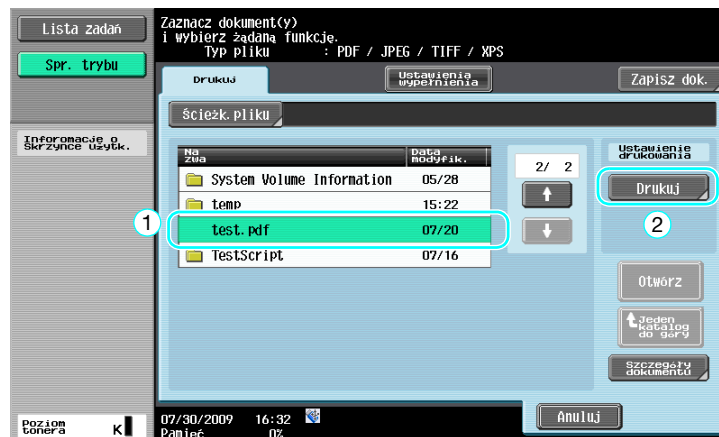


- Jeśli pamięć zewnętrzna jest już podłączona, w ekranie funkcji Skrzynki użytkownika nacisnąć należy [Użyj/Plik]. Aby poznać szczegóły na temat [Użyj/Plik], patrz rozdział 7 w [Instrukcja obsługi Funkcji skrzynek].

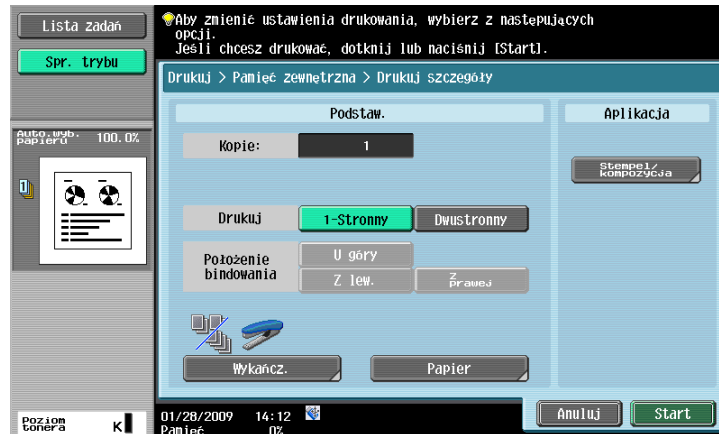
## Skrzynka



- 2 Wybrać dokument i wcisnąć [Drukuj].

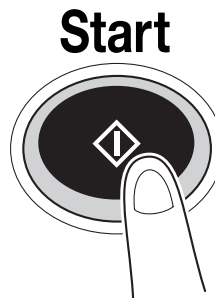


### 3 Sprawdzić ustawienia drukowania.



→ Kiedy dokument jest drukowany, możliwe jest dokonanie zmian ustawień wydruku. Aby poznać szczegóły na temat tego w jaki sposób można konfigurować ustawienia drukowania, gdy drukowany jest dokument, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

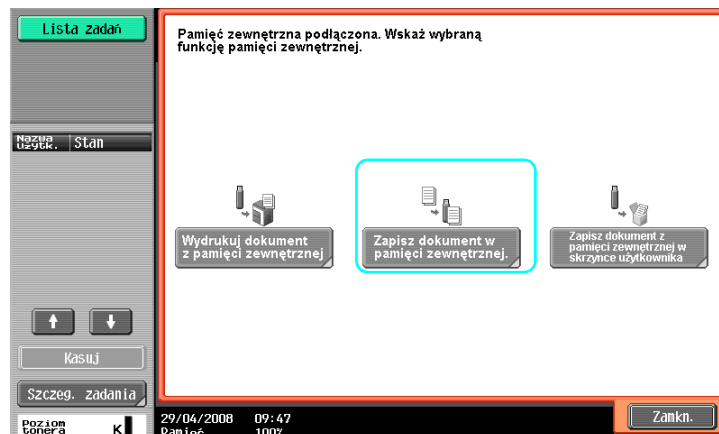
### 4 Nacisnąć przycisk [Start].



→ Aby rozpocząć zadanie, można również wcisnąć [Start].

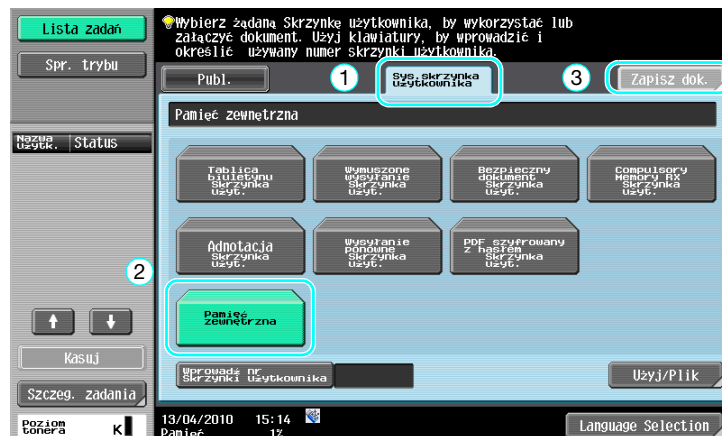
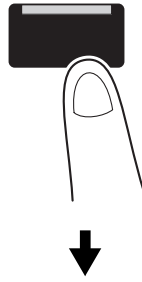
## Zapisywanie zeskanowanego dokumentu do pamięci zewnętrznej

### 1 Pamięć zewnętrzną należy podłączyć do niniejszego urządzenia, a następnie nacisnąć [Zapisz dokument w pamięci zewnętrznej].

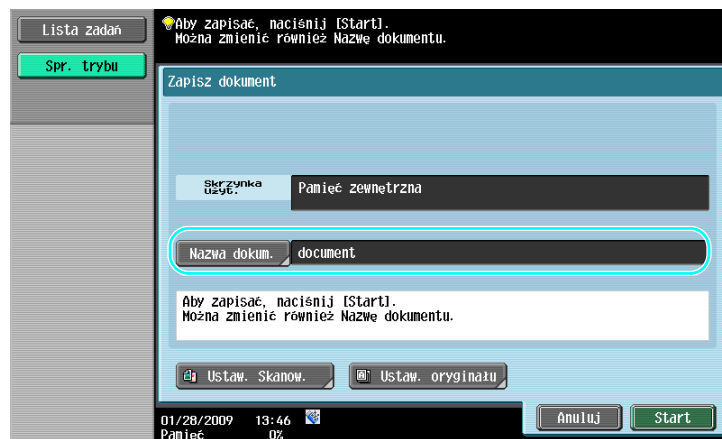


- Jeśli pamięć zewnętrzna jest już podłączona, w ekranie funkcji Skrzynki użytkownika nacisnąć należy [Zapisz dok.].

## Skrzynka

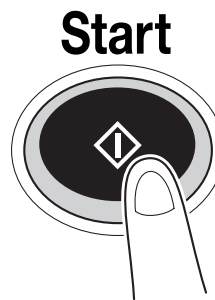
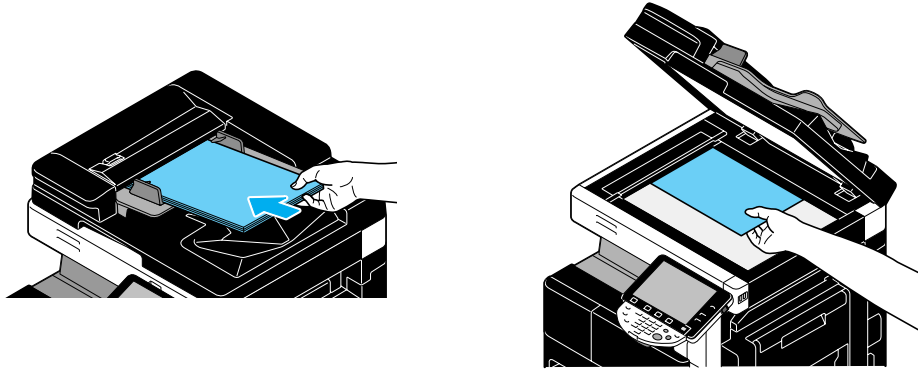


## 2 Sprawdzić nazwę dokumentu.



- Nazwę dokumentu można zmienić podczas zapisywania go. Aby poznać szczegóły na temat tego, w jaki sposób można konfigurować ustawienia skanowania lub ustawienia oryginału, gdy dokument jest zapisywany, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

- 3 Włożyć oryginał i nacisnąć przycisk [Start].



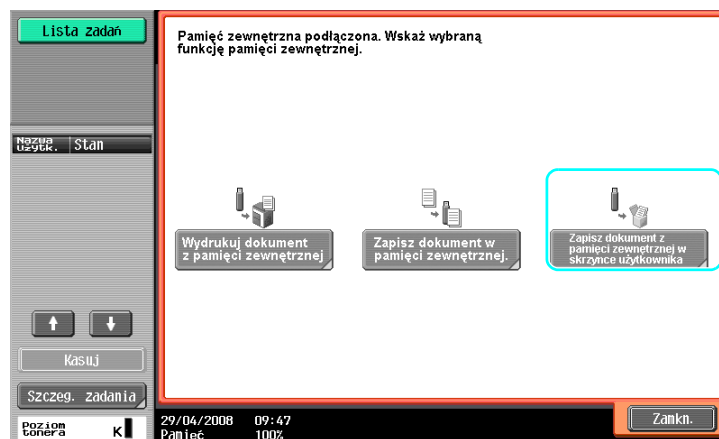
→ Aby rozpocząć zadanie, można również wcisnąć [Start].

## Zapisywanie dokumentu znajdującego się w pamięci zewnętrznej do Skrzynki użytkownika

Odniesienie

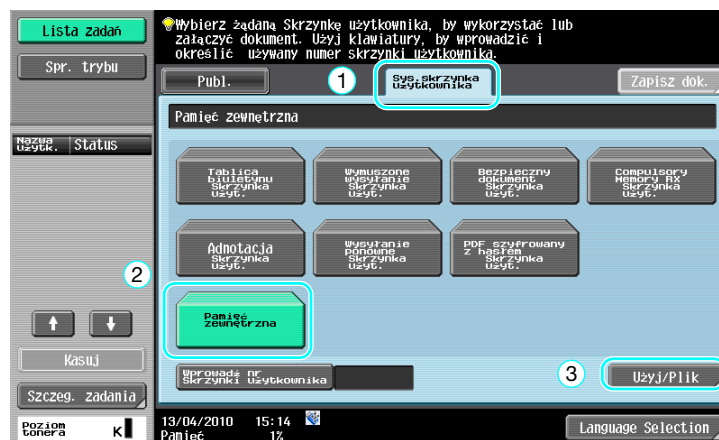
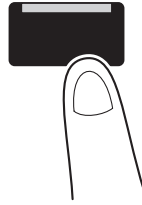
- Funkcja zapisywania jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

- 1 Pamięć zewnętrzną należy podłączyć do niniejszego urządzenia, a następnie nacisnąć [Zapisz dokument z pamięci zewnętrznej w skrzynce użytkownika].

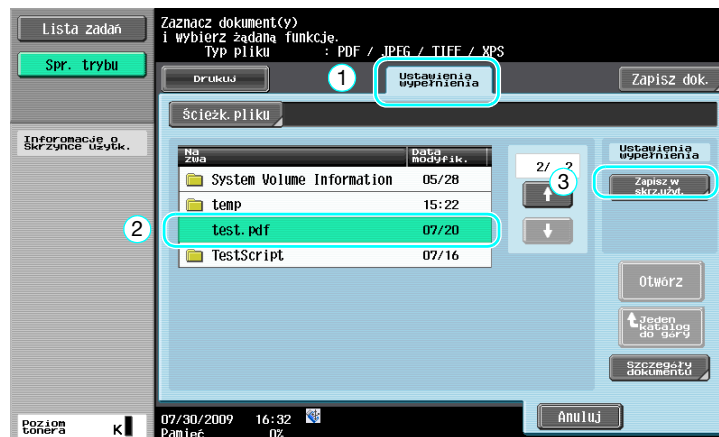


- Jeśli pamięć zewnętrzna jest już podłączona, w ekranie funkcji Skrzynki użytkownika nacisnąć należy [Użyj/Plik]. Aby poznać szczegóły na temat [Użyj/Plik], patrz rozdział 7 w [Instrukcja obsługi Funkcji skrzynek].

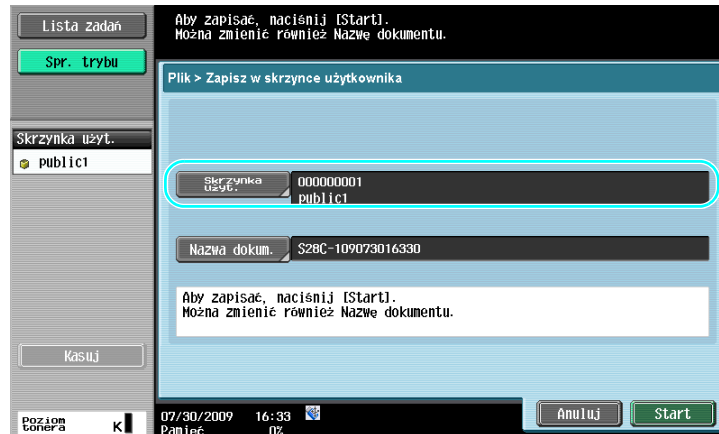
## Skrzynka



- 2 Wybrać dokument i nacisnąć [Zapisz w skrz. użyt.].

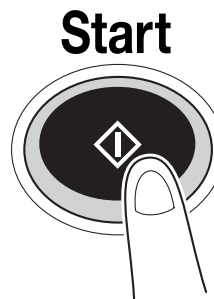


### 3 Wybrać Skrzynkę użytkownika.



→ Nazwę dokumentu można zmienić podczas zapisywania go.

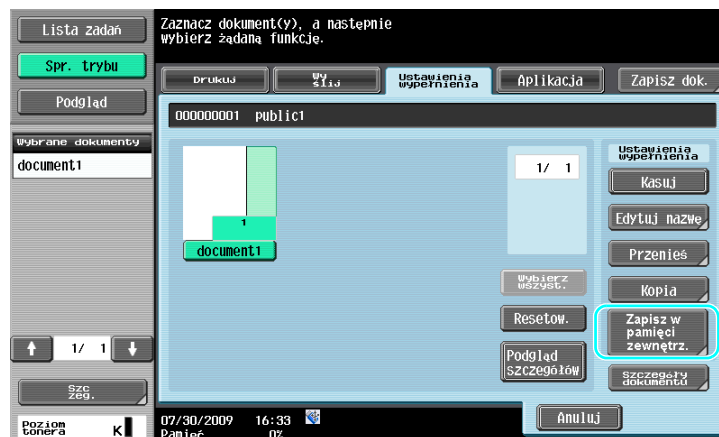
### 4 Nacisnąć przycisk [Start].



→ Aby rozpocząć zadanie, można również wcisnąć [Start].

### Odsyłacz

Jeśli zachodzi taka potrzeba, dokument znajdujący się w Skrzynce użytkownika zapisany może zostać w pamięci zewnętrznej. Aby dokument znajdujący się w Skrzynce użytkownika zapisać w pamięci zewnętrznej, zainstalowany musi być dysk zewnętrzny.



Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

## 2.9 Korzystanie z dokumentu znajdującego się w telefonie komórkowym lub palmpcie zgodnych z Bluetooth

Poniższe procedury opisują w jaki sposób w niniejszym urządzeniu można korzystać z dokumentu zapisanego w telefonie komórkowym lub palmpcie.

Dokument znajdujący się w telefonie komórkowym lub palmpcie może być zapisany w Skrzynce użytkownika. Funkcja zapisywania jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

Dokument znajdujący się w telefonie komórkowym lub palmpcie może być wydrukowany.

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 2 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek], rozdział 12 w [Instrukcji obsługi drukowania] lub rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Zarządzania sieciowego].

Odniesienie

- Aby w niniejszym urządzeniu móc skorzystać z dokumentu zapisanego w telefonie komórkowym lub palmpcie, niezbędny jest opcjonalny zestaw lokalnego interfejsu EK-605. W takim przypadku, ustawienia sieciowe należy skonfigurować wcześniej. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.
- Niniejsza funkcja może nie być dostępna w urządzeniu, zależnie od modelu telefonu komórkowego lub palmtopa oraz od obsługiwanych formatów plików.

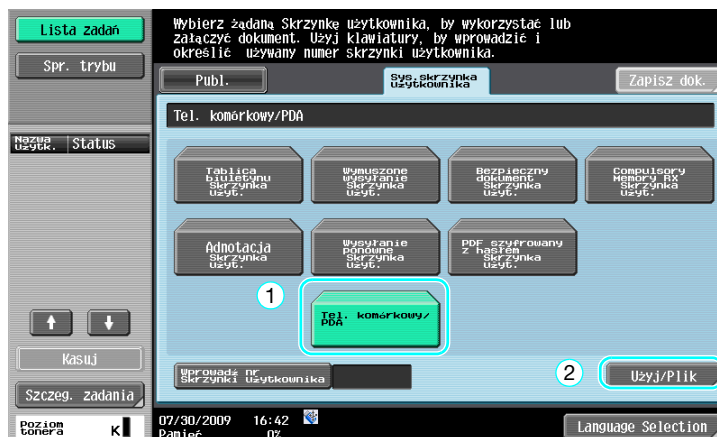
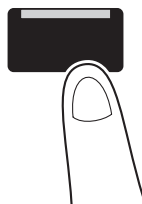
### Zapisywanie dokumentu znajdującego się w urządzeniu przenośnym do Skrzynki użytkownika

Odniesienie

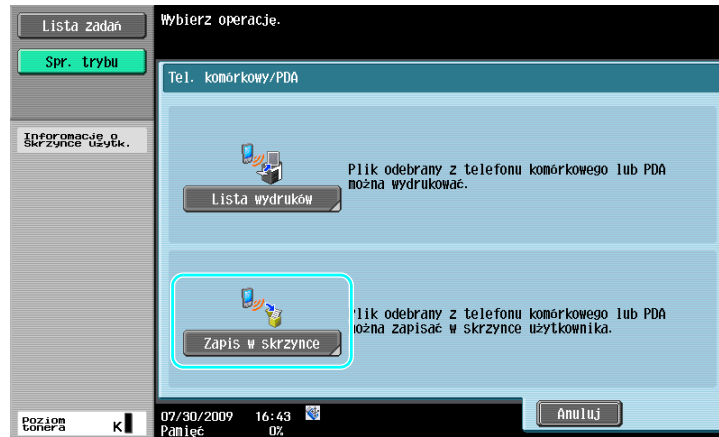
- Funkcja zapisywania jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

- 1 Wybrać [Tel. komórkowy/PDA] i nacisnąć [Użyj/Plik].

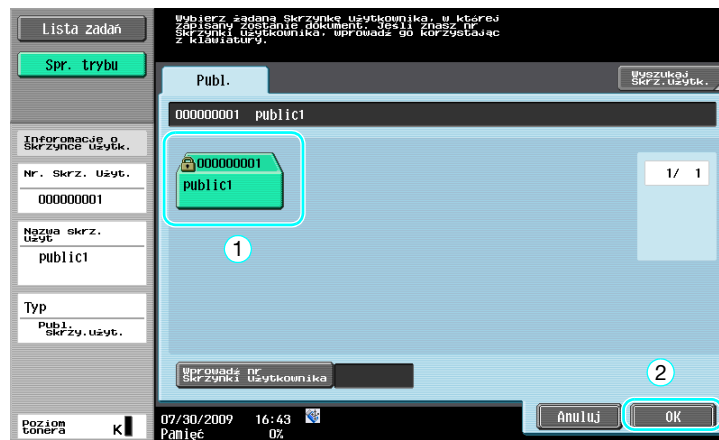
### Skrzynka



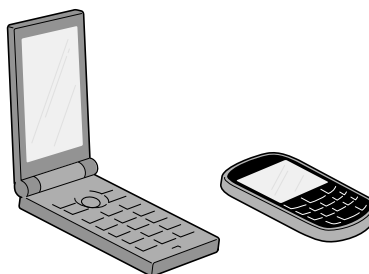
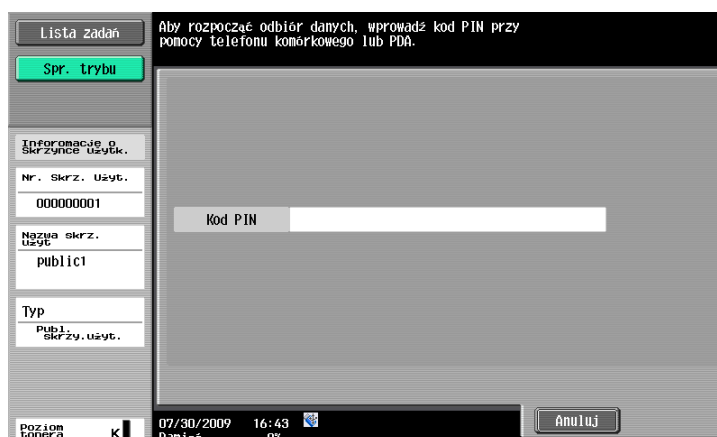
## 2 Nacisnąć [Zapis w skrzynce].



## 3 Wybrać Skrzynkę użytkownika.





**4** Sprawdzić kod PIN, a następnie posłużyć się telefonem komórkowym lub palmtopem.** Odsyłacz**

Aby odebrać plik z telefonu komórkowego lub palmtopa, należy wybrać niniejsze urządzenie, określić plik i wprowadzić kod PIN w telefonie komórkowym lub palmtopie po tym, jak został on wyświetlony na panelu sterowania.

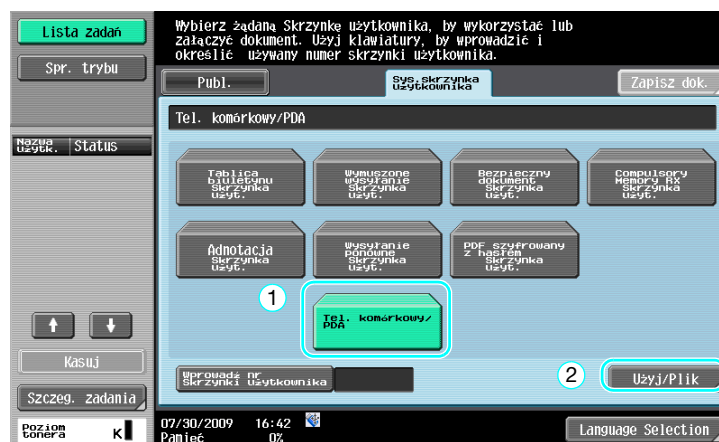
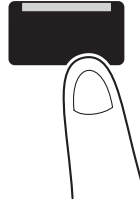
Działania, jakie należy wykonać w telefonie lub palmtopie różnią się, zależnie od modelu.

Aby poznać szczegóły na temat funkcji telefonu komórkowego lub palmtopa, patrz instrukcja telefonu komórkowego lub palmtopa.

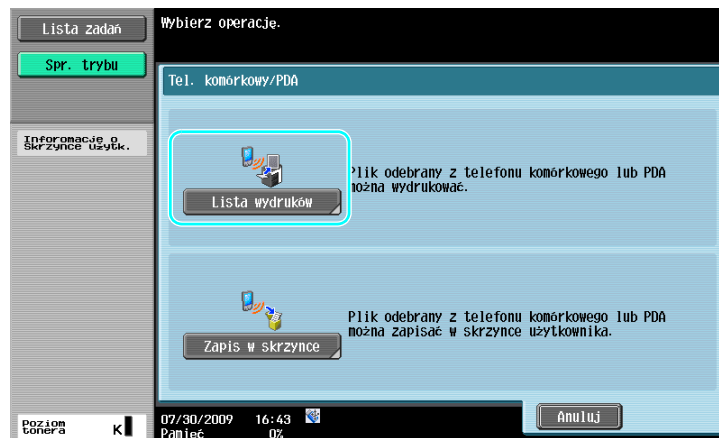
## Drukowanie dokumentu z urządzenia przenośnego

- 1 Wybrać [Tel. komórkowy/PDA] i nacisnąć [Użyj/Plik].

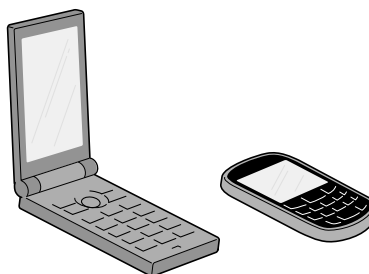
### Skrzynka



- 2 Nacisnąć [Listę wydruków].



- 3 Sprawdzić kod PIN, a następnie posłużyć się telefonem komórkowym lub palmtopem.



- Kiedy dokument jest drukowany, możliwe jest dokonanie zmian ustawień wydruku w Ustawieniach użytkownika. Aby poznać szczegóły na temat tego w jaki sposób można konfigurować ustawienia drukowania, gdy drukowany jest dokument, patrz rozdział 13 w [Instrukcji obsługi Drukowania].

#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły na temat drukowania dokumentu z urządzenia przenośnego, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi funkcji skrzynek] lub rozdział 12 w [Instrukcji obsługi Drukowania].

#### Odsyłacz

Aby odebrać plik z telefonu komórkowego lub palmtopa, należy wybrać niniejsze urządzenie, określić plik i wprowadzić kod PIN w telefonie komórkowym lub palmtopie po tym, jak został on wyświetlony na panelu sterowania.

Działania, jakie należy wykonać w telefonie lub palmtopie różnią się, zależnie od modelu.

Aby poznać szczegóły na temat funkcji telefonu komórkowego lub palmtopa, patrz instrukcja telefonu komórkowego lub palmtopa.



---



## **Przydatne operacje kopiowania**



## 3 Przydatne operacje kopiowania

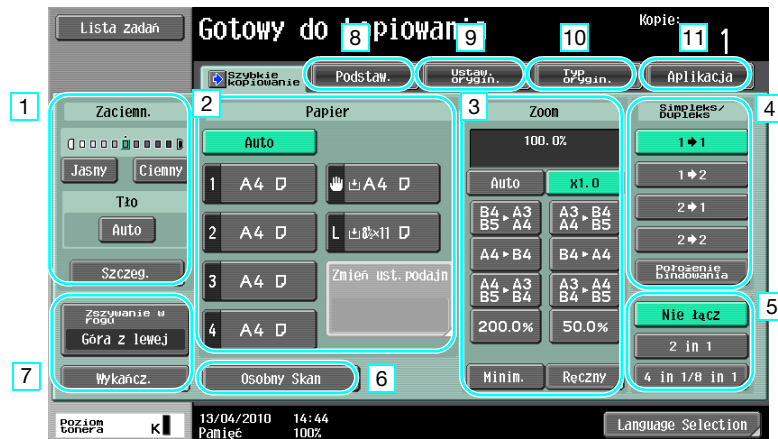
### 3.1 Wybór podstawowych ustawień do szybkiego kopiowania

Ekran można dostosować do indywidualnych potrzeb, na przykład, w przypadku ekranu szybkiego kopiowania, w taki sposób, aby dostęp do funkcji kopiowania był łatwiejszy.

#### Ekran szybkie kopiowanie

Podstawowe ustawienia kopiowania są dostępne na ekranie. Nacisnąć przycisk [←] na ekranie, aby wyświetlić dodatkowe ustawienia takie, jak inne ustawienia Zaczernienia.





Nr	Element	Opis
1	Ustawienia zaciemnienia	Wybrać zaciemnienie wydruku.
2	Ustawienia Papier	Wybierz typ i format papieru, który będzie kopiowany.
3	Ustawienia Zoom	Współczynnik zoom można ustawić w celu wykonania kopii na papierze innego formatu niż format dokumentu lub w celu powiększenia bądź zmniejszenia wielkości obrazu kopii.
4	Ustawienia Simpleks/Dupleks	Wybierz, czy dokument i kopia mają być jednostronne czy dwustronne.
5	Ustawienia Połącz	Wybierz ustawienia do łączenia stron dokumentu w kopie.
6	Przycisk [Osobny Skan]	Wybierz, czy dokument zeskanowany w różnych seriach ma być traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania.
7	Ustawienia wykańczania	Wybierz ustawienia do sortowania, grupowania, offsetu, zszywania lub dziurkowania.
8	Zakładka Podstaw.	Naciśnij, aby wyświetlić ekran Podstaw.
9	Zakładka Ustaw. oryg.	Naciśnij, aby wyświetlić ekran Ustaw. oryg.
10	Zakładka rodzaju oryginału	Nacisnąć, by wyświetlić ekran Rodzaju oryginału.
11	Zakładka Aplikacja	Naciśnij, aby wyświetlić ekran Aplikacja.

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

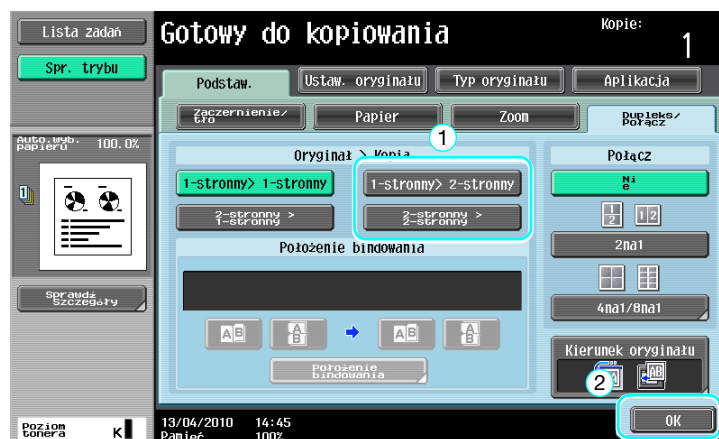
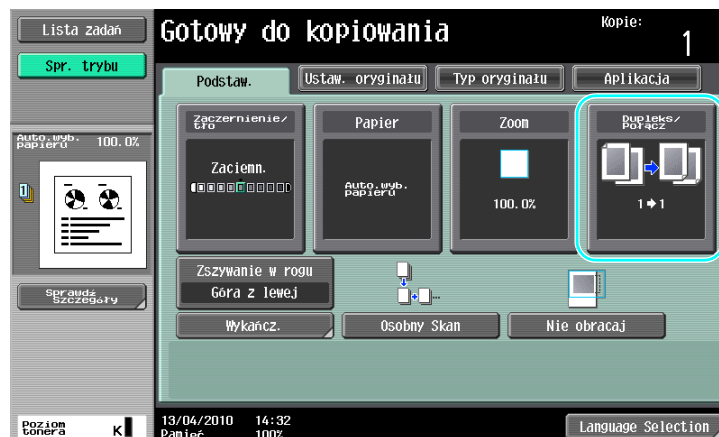
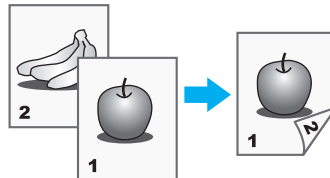


## 3.2 Ograniczenie zużycia papieru podczas kopiowania

Dwustronne kopie (zadrukowane po obu stronach arkusza papieru) oraz kopie łączone (zmniejszenie liczby stron i drukowanie ich na jednym arkuszu papieru) to dobry sposób na ograniczenie zużycia papieru i odzyskania miejsca w biurze do przechowywania.

### Dwustronne kopiowanie

Przy drukowaniu dużej liczby dwustronnych oryginałów, drukowanie na obydwu stronach arkusza zmniejsza zużycie papieru o połowę.

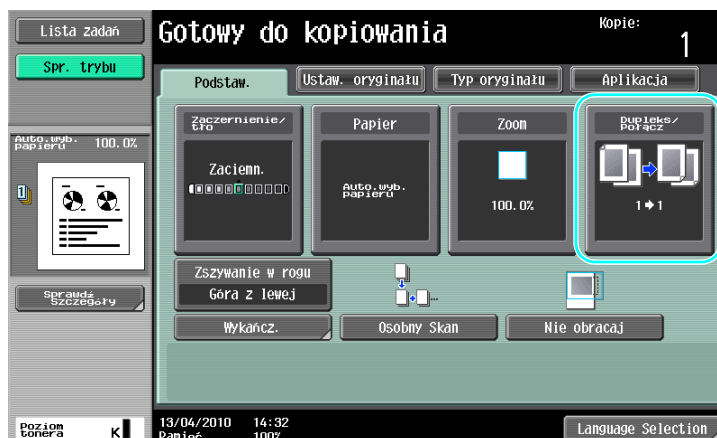
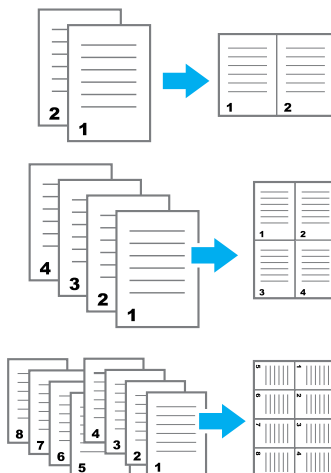


**Odsyłacz**

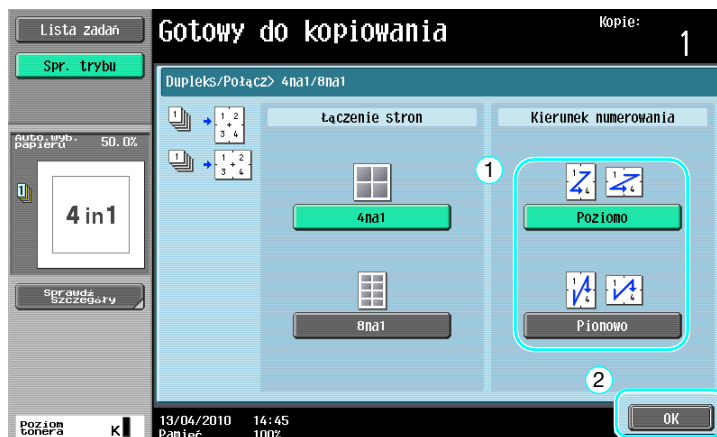
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## Łączone kopie

Wybrać "2na1", "4na1" lub "8na1", w zależności od liczby stron, jaką można wydrukować na jednej stronie. Można połączyć te ustawienia przy dwustronnym kopiowaniu, aby jeszcze bardziej ograniczyć zużycie papieru.



Jeśli wybrane zostało "4na1" lub "8na1", wybrać można ułożenie stron.

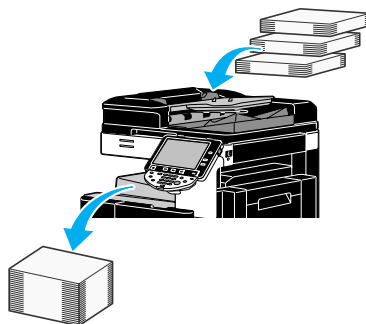


### Odsyłacz

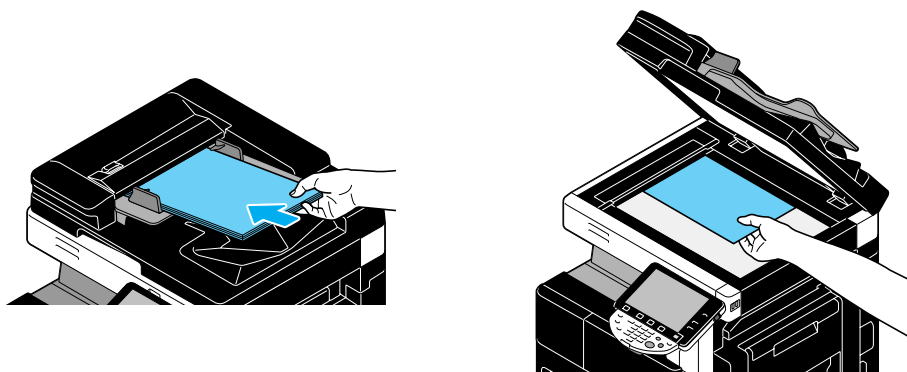
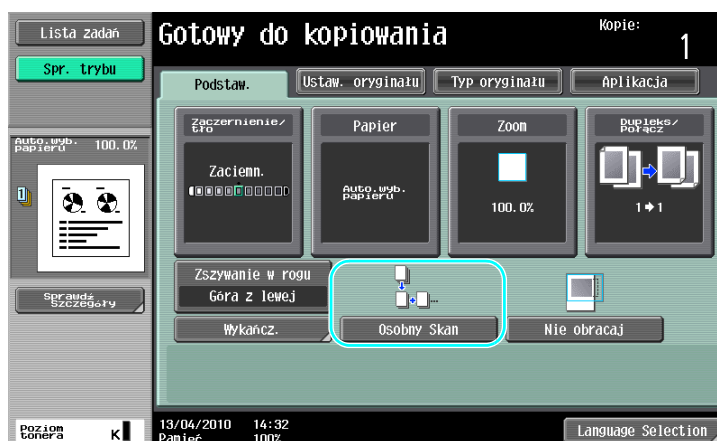
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

### 3.3 Równoczesne kopiowanie dużej liczby stron dokumentu

Jeśli liczba stron dokumentu, która ma być skopiowana jest zbyt duża, aby mogła zostać załadowana do ADF, dokument może być podzielony na kilka partii, które mogą być skanowane oddzielnie. Po zeskanowaniu wszystkich stron dokumentu, kopie mogą być drukowane razem. Jest to pomocne przy drukowaniu większej liczby kopii dokumentu zawierającego dużą ilość stron.

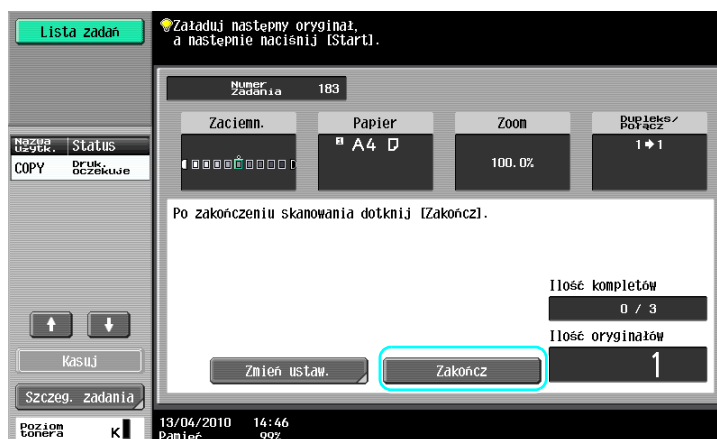
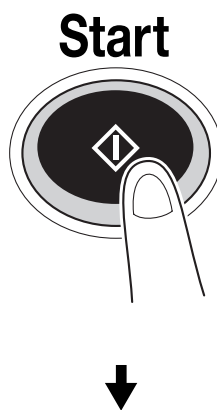


#### Osobny Skan



Powtarzać tę czynność, aż do momentu zeskanowania wszystkich stron.





#### Odniesienie

- Aby kopiować dokumenty, które nie mogą być załadowane do APD, umieść je na szybie oryginału. Można również skanować dokumenty w osobnych partiach z szyby oryginału.
- Aby zmienić ustawienia skanowania, nacisnąć na przycisk [Zmień ustaw.].



#### Odsyłacz

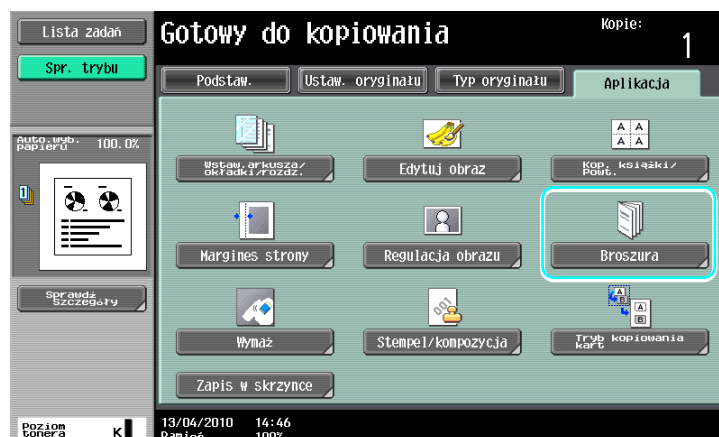
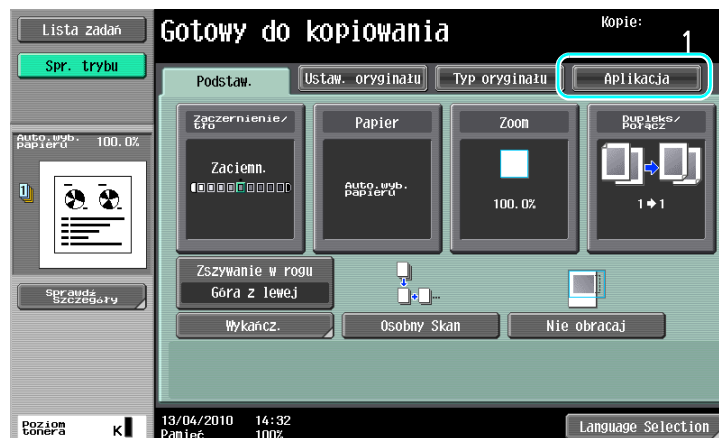
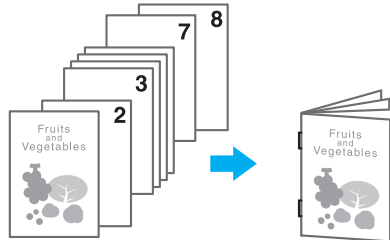
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## 3.4 Tworzenie broszury z kopii

Kopie mogą być zszywane pośrodku w celu wykończenia na wzór magazynów i broszur. To, czy używana jest funkcja "Broszura", czy "Oryginał broszury", zależy od układu dokumentu oryginalnego.

### Broszura

W przypadku dokumentu zawierającego poszczególne strony, wybrać funkcję "Broszura". Kolejność stron skanowanego dokumentu jest ustawiana automatycznie i drukowane są dwustronne kopie.



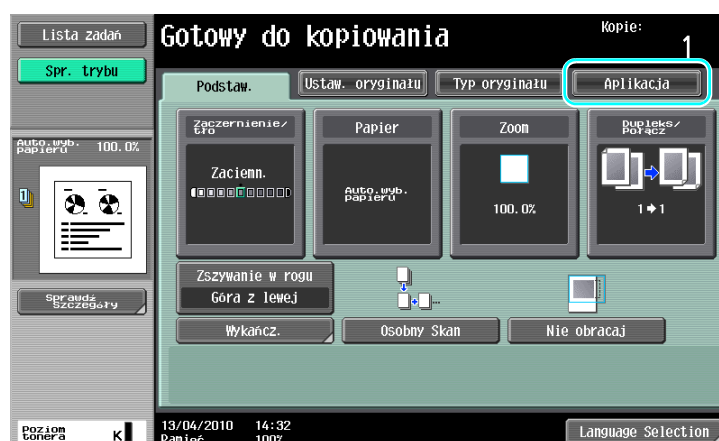
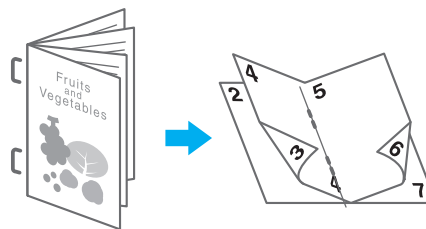


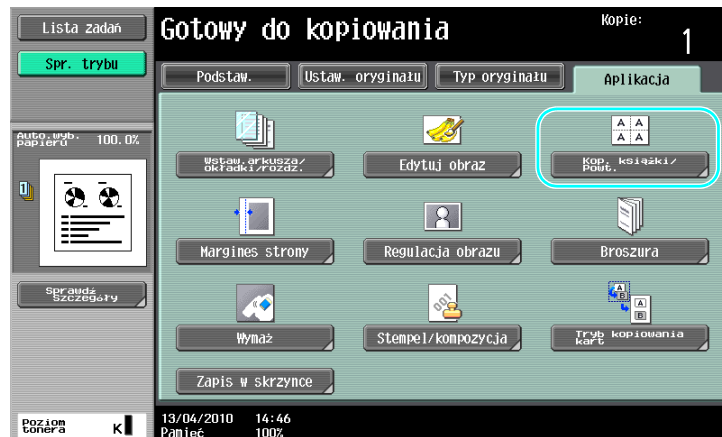
### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

### Oryginał broszury

W przypadku broszury, z której środka usunięto zszywki, wybrać funkcję "Oryginał broszury". Dokument zostanie skopiowany i zszyty pośrodku w celu utworzenia kopii na wzór oryginalnej broszury.





### Odsyłacz

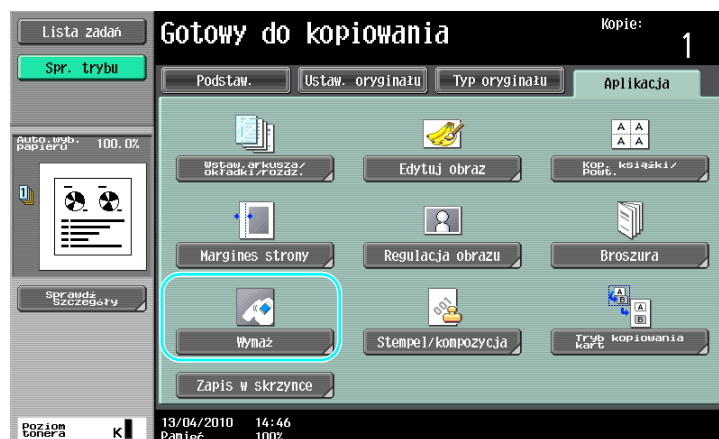
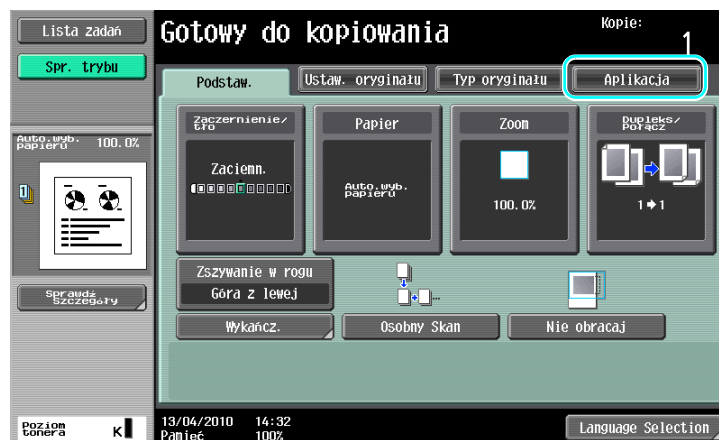
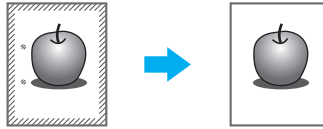
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

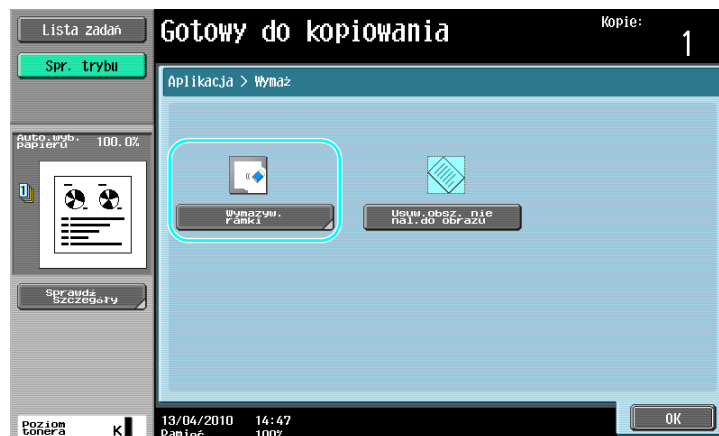


## 3.5 Usuwanie cieni z kopii dokumentu

### Wymazyw. ramki

Kopie mogą być tworzone poprzez usuwanie niepożądanych obszarów wokół dokumentu, takich jak informacje dotyczące transmisji na odebranych dokumentach faksu oraz cienie po dziurkowaniu otworów.





#### Odniesienie

- Można usunąć obszar o tej samej szerokości ze wszystkich czterech stron dokumentu lub też można określić dla każdej strony obszar o pewnej szerokości.
- Szerokość ramki, która ma zostać usunięta, może być ustawiona w przedziale między 1/16 cala i 2 cale (od 0,1 do 50,0 mm).

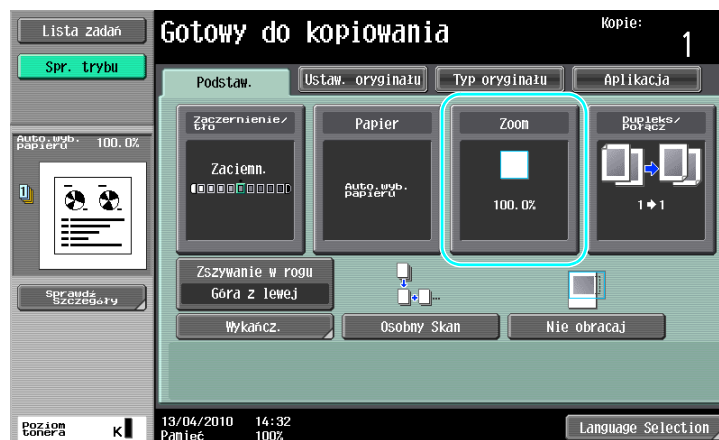
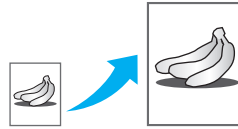
#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## 3.6 Drukowanie kopii w powiększeniu/zmniejszeniu na papierze o innym formacie

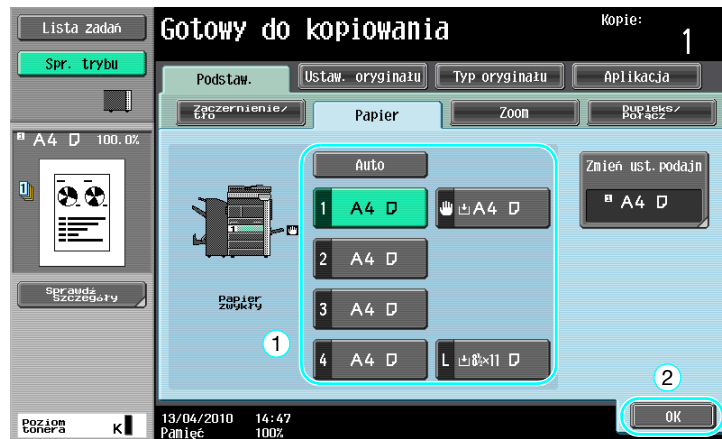
### Autom. zoom

Można wykonywać kopie, dla których współczynnik zoom wybrany zostanie automatycznie na podstawie formatu załadowanego dokumentu oraz określonego formatu papieru.



## Odniesienie

- Jeśli wybrane zostało ustawienie Zoom [Auto], nie można wybrać ustawienia Papieru [Auto]. Wybrać podajnik papieru załadowany papierem o żądanym formacie.



## Odniesienie

- Przy kopiowaniu na papierze większym niż dokument oryginalny, należy załadować dokument w tym samym kierunku co papier.

**Odsyłacz**

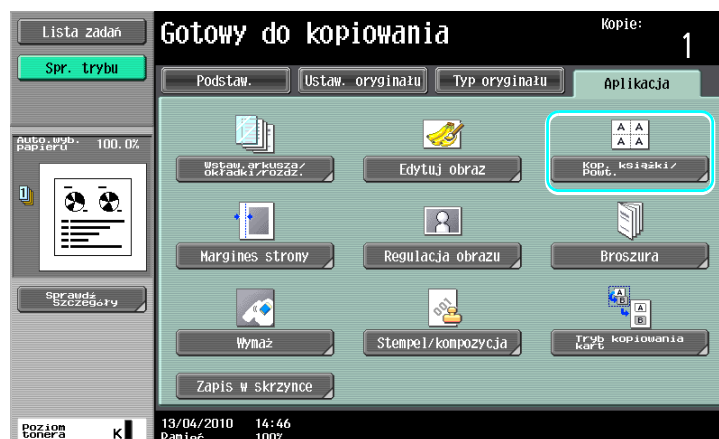
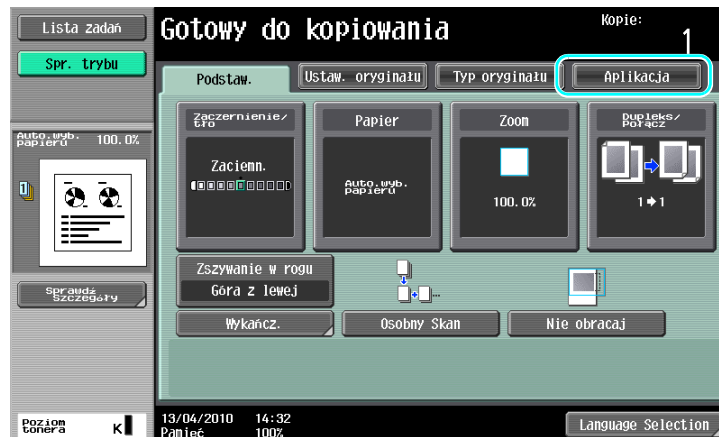
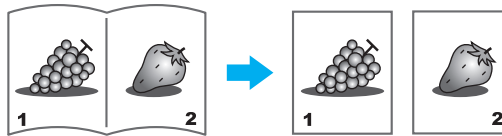
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

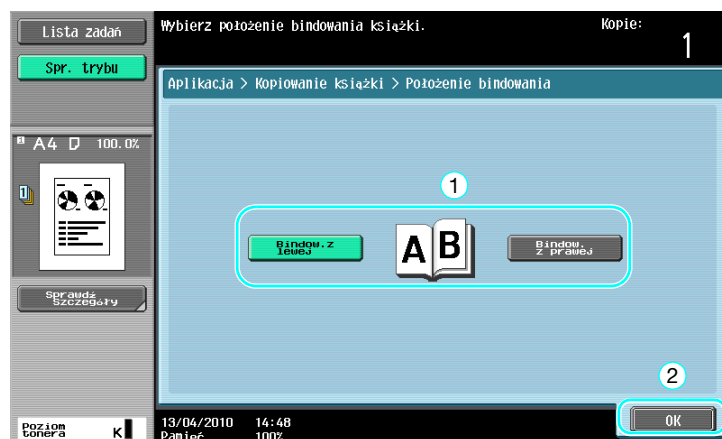
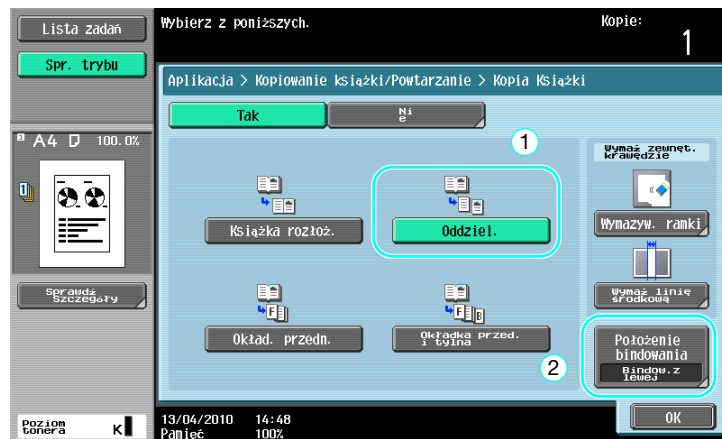
## 3.7 Kopiowanie rozłożonych stron książki na oddzielnych arkuszach papieru

### Kopiowanie książki

Rozłożona strona, na przykład z otwartej książki lub broszury, może być kopiowana na oddzielne arkusze.

Ta funkcja umożliwia kopiowanie przy otwartym ADF poprzez umieszczenie oryginału na szybie oryginału. Jeśli zachodzi taka konieczność, użytkownik może umieścić obraz oryginału po środku arkusza papieru.





## Odniesienie

- Dostępne są następujące ustawienia skanowania książki. Można określić ustawienia do kopiowania przedniej i tylnej okładki.

Parametr	Opis
[Książka rozłoż.]	Obydwie rozłożone strony są drukowane na jednej stronie.
[Oddziel.]	Drukowane są oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.
[Okładka przedn.]	Drukowane są przednia okładka i oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.
[Okładka przedn. i tylna]	Drukowane są przednia i tylna okładka oraz oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.

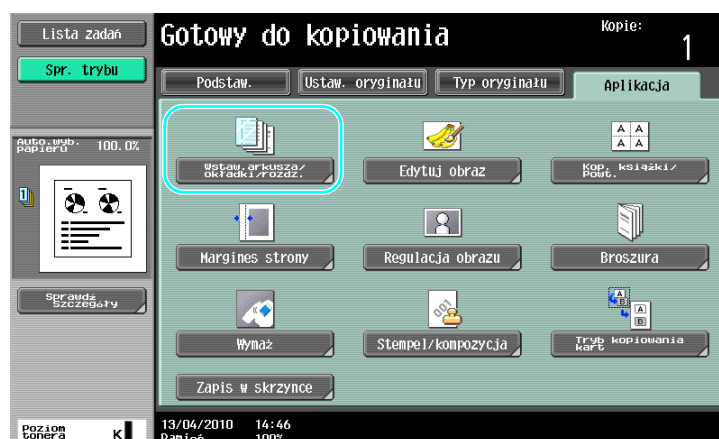
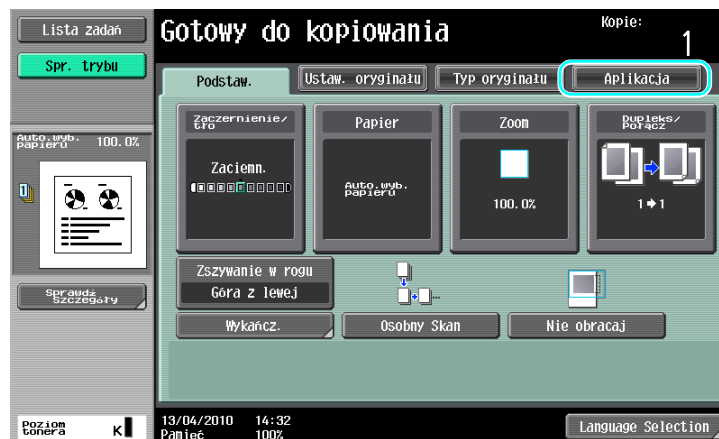
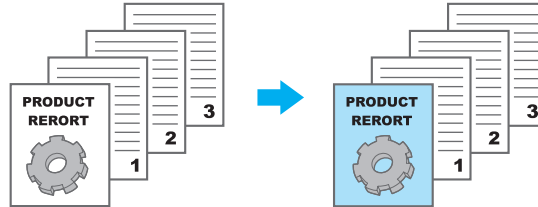
**Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

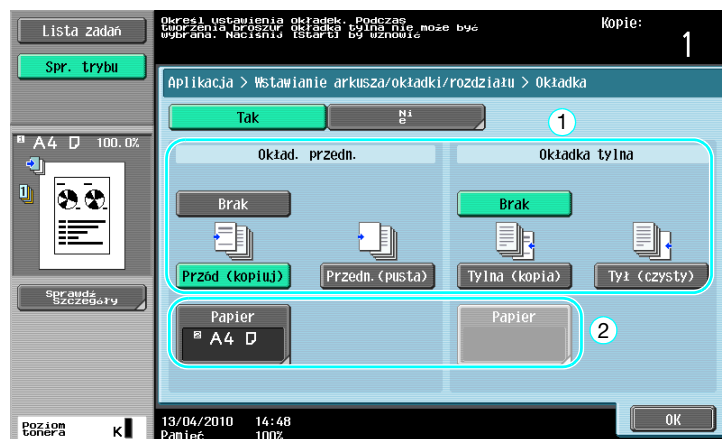
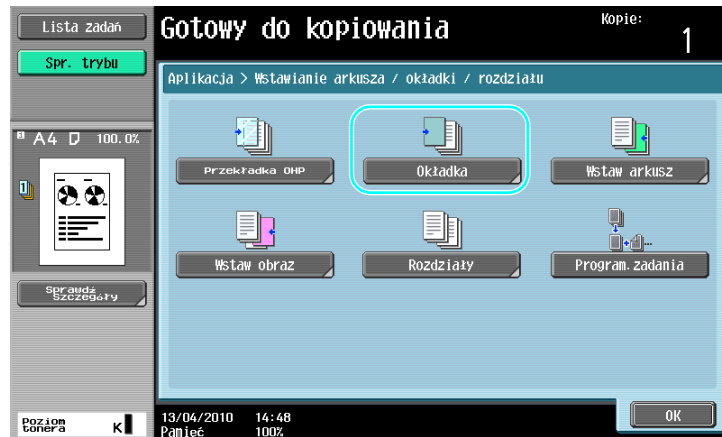
## 3.8 Dodawanie stron okładek podczas kopiowania

### Okładka

Podczas kopiowania z użyciem papieru na okładki, który różni się od papieru do pozostałych stron dokumentu, zamiast kopiować okładki i dokument osobno, można wydrukować cały dokument w tym samym czasie używając różnych rodzajów papieru.







Wybrać podajnik papieru załadowany papierem, który zostanie użyty do okładek.



#### Odniesienie

- Na okładki i na pozostałe strony dokumentu należy użyć papieru o takim samym formacie i załadować go do podajników papieru w takim samym ułożeniu.



#### Odsyłacz

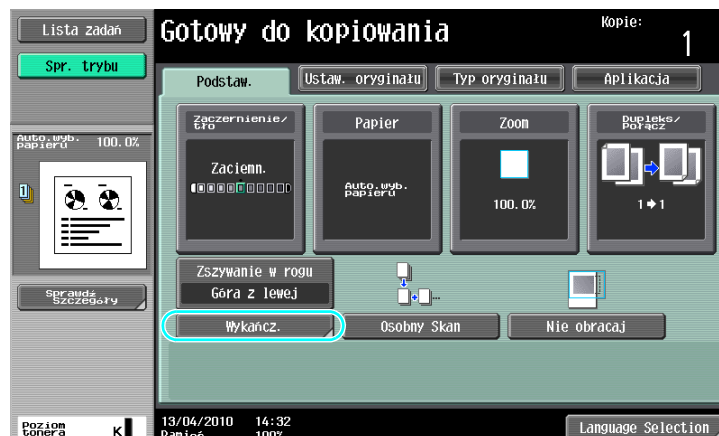
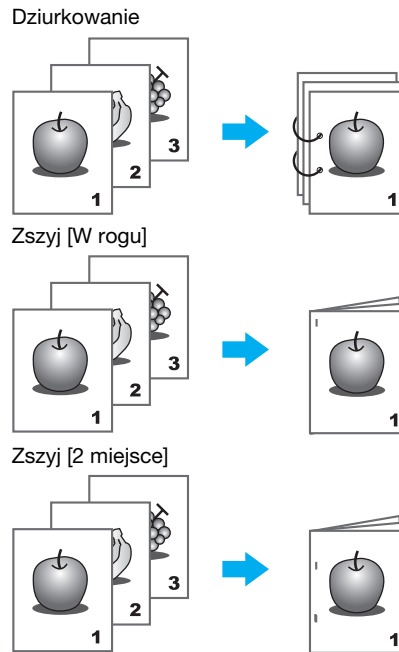
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

## 3.9 Łączenie za pomocą zszywek i dziurkowanie otworów w kopiach

### Zszywanie/Dziurkowanie

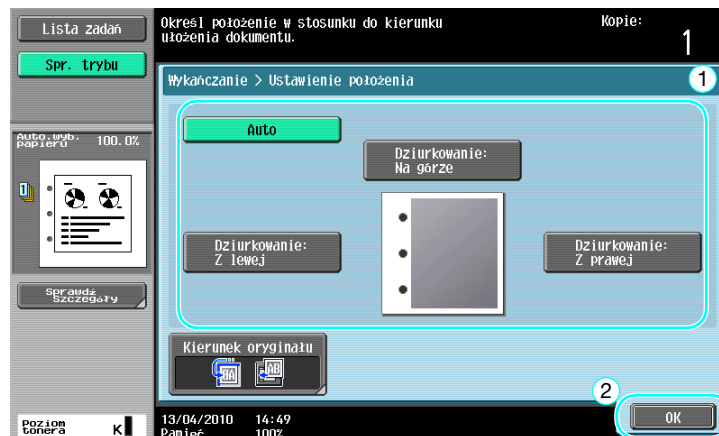
Dokumenty wielostronicowe mogą być kopiowane i zszywane razem. Można wybrać ustawienia zszywania dokumentu w rogu lub w dwóch punktach. Ustawienia zszywania dostępne jest jedynie wtedy, gdy zainstalowany jest opcjonalny finiszier.

W kopiach mogą zostać wykonane otwory przez dziurkowanie. Ustawienia dziurkowania dostępne są tylko wtedy, gdy zainstalowane są opcjonalny finiszier FS-527 oraz zespół dziurkacza.





Przy wybieraniu ustawienia Dziurkuj, należy określić położenie, w którym mają być wykonane otwory. Liczba dziurkowanych otworów jest różna, zależnie od kraju, w jakim użytkownik znajduje się.



#### Odniesienie

- Jeśli używany jest przycisk Programu wykańczania, istnieje możliwość równoczesnego skonfigurowania funkcji wykańczania.
- W przypadku ustawienia funkcji Zszywania można użyć następujących rodzajów papieru.

#### Gramatura papieru:

Gdy zainstalowany jest Finisz FS-527

Zwykły papier (od 15-15/16 funta do 23-15/16 funta (od 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>))

Gruby papier 1/2 (od 24-3/16 funta do 55-5/8 funta (od 91 g/m<sup>2</sup> do 209 g/m<sup>2</sup>))

Gdy zainstalowany jest Finisz FS-529

Zwykły papier (od 15-15/16 funta do 23-15/16 funta (od 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>))

Gruby papier 1/2 (od 24-3/16 funta do 55-5/8 funta (od 91 g/m<sup>2</sup> do 209 g/m<sup>2</sup>))\*

\* Może być użyty jedynie jako strona okładki.

#### Formaty papieru:

Gdy zainstalowany jest Finisz FS-527

11 × 17 do 8-1/2 × 11 , A3 do A5

Gdy zainstalowany jest Finisz FS-529

11 × 17 do 8-1/2 × 11 , A3 do B5

- W przypadku ustawienia funkcji Dziurkowania można użyć następujących rodzajów papieru.  
Gramatura papieru:  
od 15-15/16 funta do 68-1/8 funta (od 60 g/m<sup>2</sup> do 256 g/m<sup>2</sup>)  
Formaty papieru:  
Ustawienie dziurkowania "2 otwory": 11 × 17  do 8-1/2 × 11 /   
Ustawienie dziurkowania "3 otwory": 11 × 17 , 8-1/2 × 11   
Ustawienie dziurkowania "4 otwory": A3 , B4 , A4 , B5

Ilość dziurkowanych otworów różni się w zależności od kraju (regionu), gdzie urządzenie jest instalowane. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu technicznego.

**Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

## 3.10 Kopiowanie na kopertach

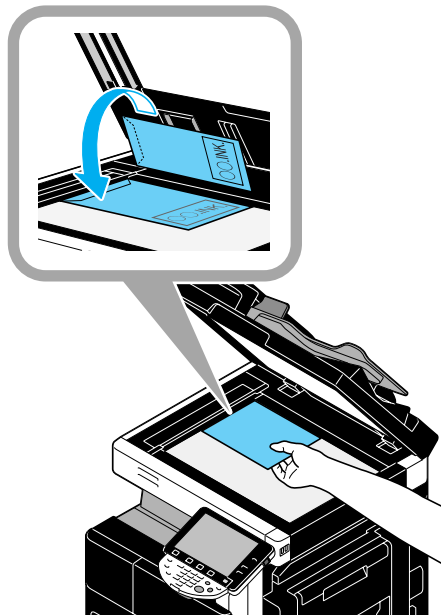
### Podajnik ręczny

Do kopiowania na kopertach należy użyć ręcznego podajnika papieru.

Podczas kopiowania na kopertach, niezmiernie ważny jest kierunek ułożenia dokumentu i papieru.

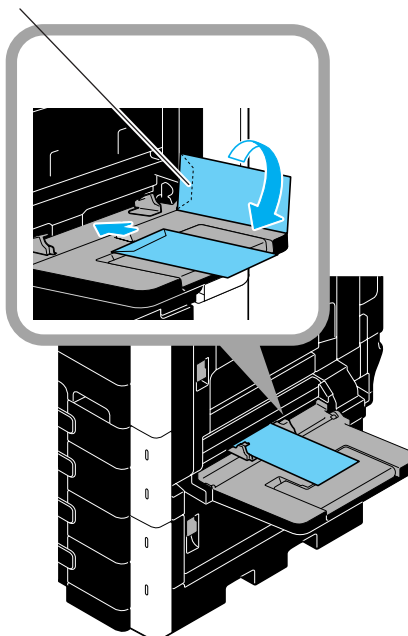
- 1 Położenie dokumentu i papieru.

Oryginał



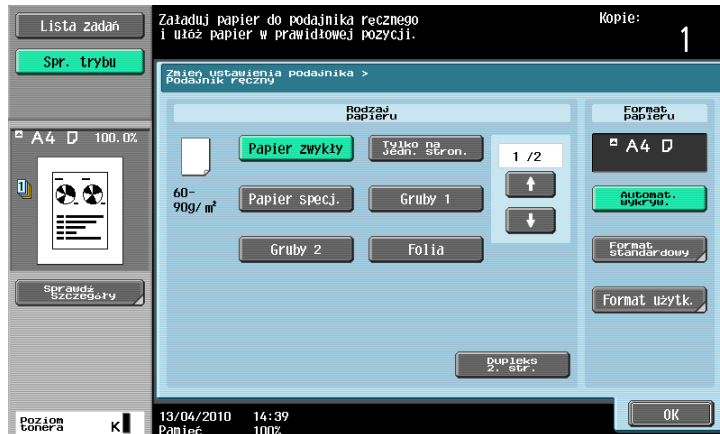
Koperta

Strona zadruku



→ Załadować układając do dołu stronę przeznaczoną do zadrukowania.

## 2 Określić rodzaj i format papieru.



→ Jeśli załadowane zostały koperty, należy wybrać ustawienie papieru [Envelope]. Wybrać format odpowiedni do rozmiaru koperty umieszczonej w podajniku.

### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 i rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

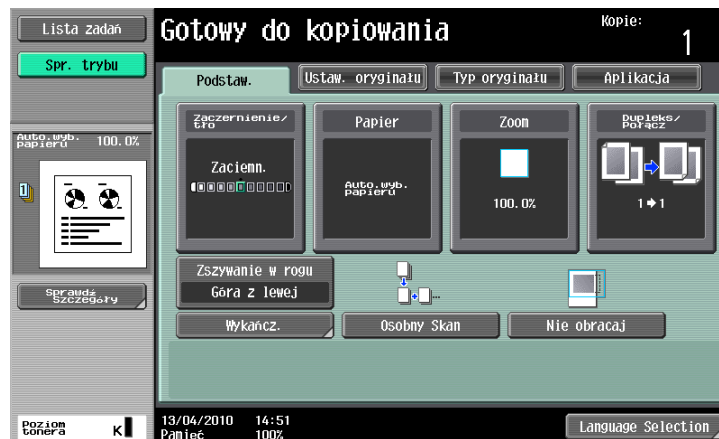
## 3.11 Łatwe przywołanie często używanych funkcji

### Rejestrowanie/przywoływanie programów

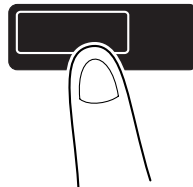
Często używane funkcje można zarejestrować jako program kopiowania. Zarejestrowany program kopiowania można szybko przywołać i wykorzystać przy kopiowaniu.

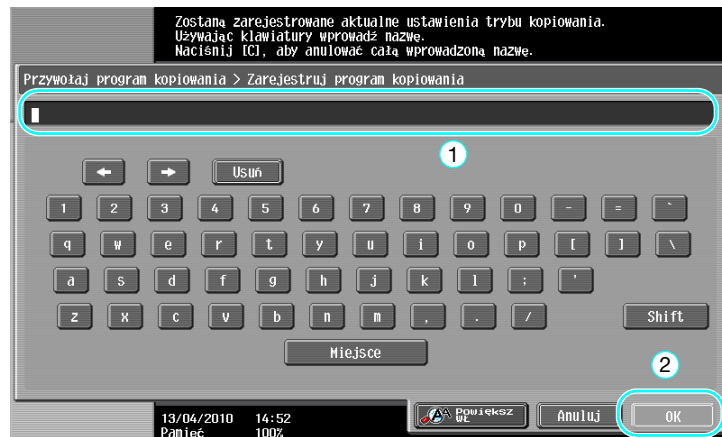
#### Rejestrowanie programu

Najpierw, należy określić funkcje, które zostaną zarejestrowane.



### Pamięć trybu



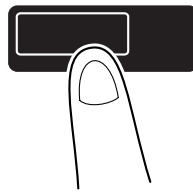


Odniesienie

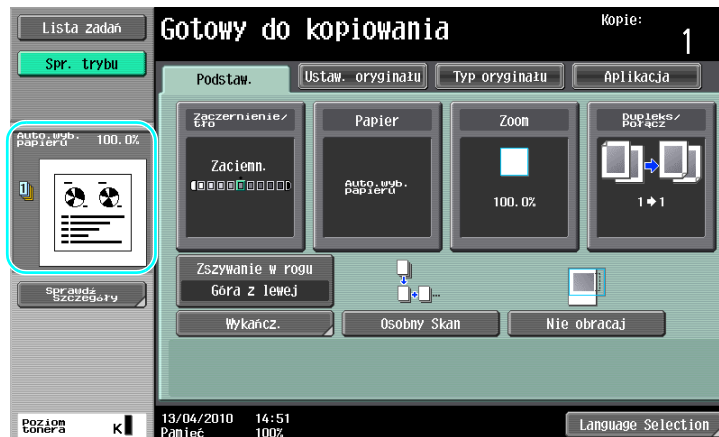
- Można zarejestrować maksymalnie 30 programów.

### ***Przywoływanie programu***

### **Pamięć trybu**







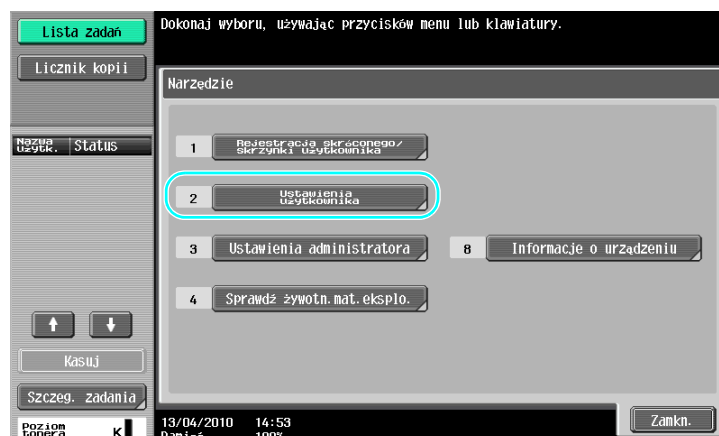
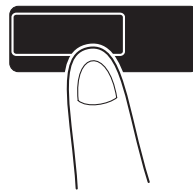
### Odsyłacz

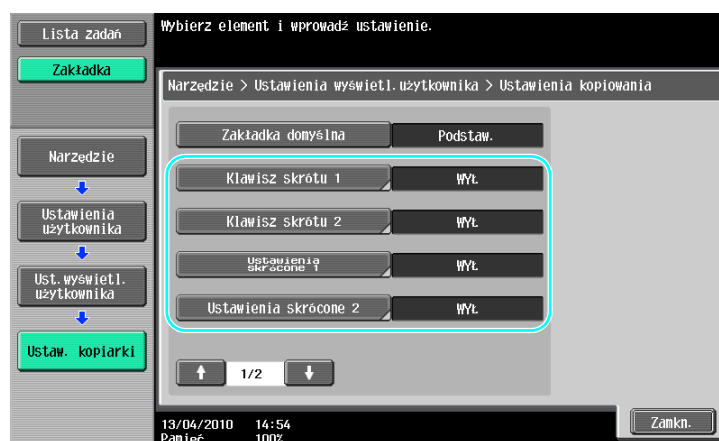
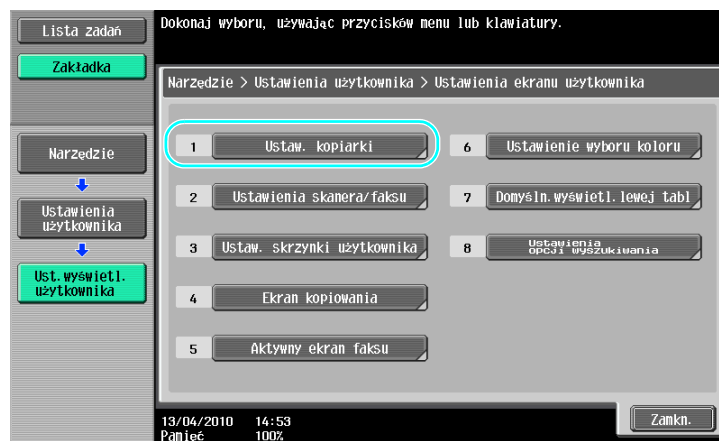
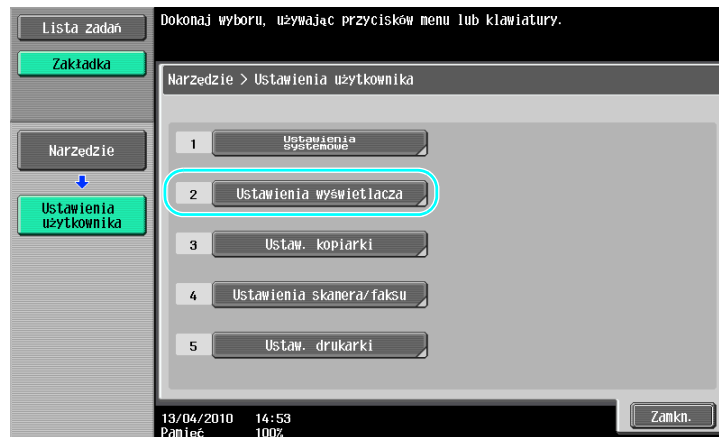
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].

### Klawisze skrótu/Ustawienia skrócone

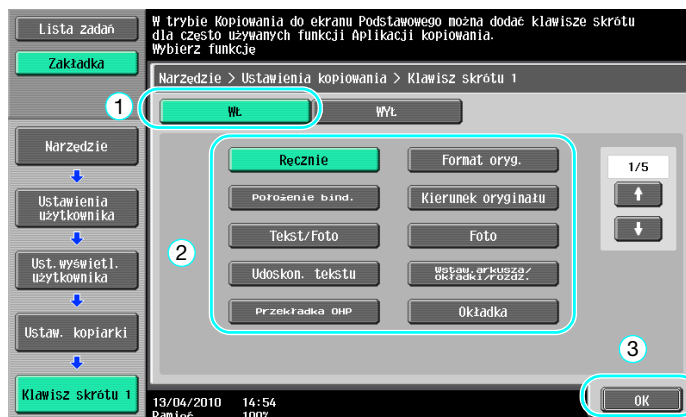
Na ekranie ustawień podstawowych możliwe jest utworzenie klawiszy skrótu lub przycisków łatwego ustawienia dla funkcji, które są często używane. Zaprogramować można najwyżej dwa klawisze skrótu. Utworzyć można do czterech przycisków łatwego ustawienia.

#### Narzędzia/Licznik





W przypadku klawisza skrótu



Odniesienie

- Jeśli skonfigurowane są dwa przyciski skrótów, [Language Selection] nie jest wyświetlany.



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

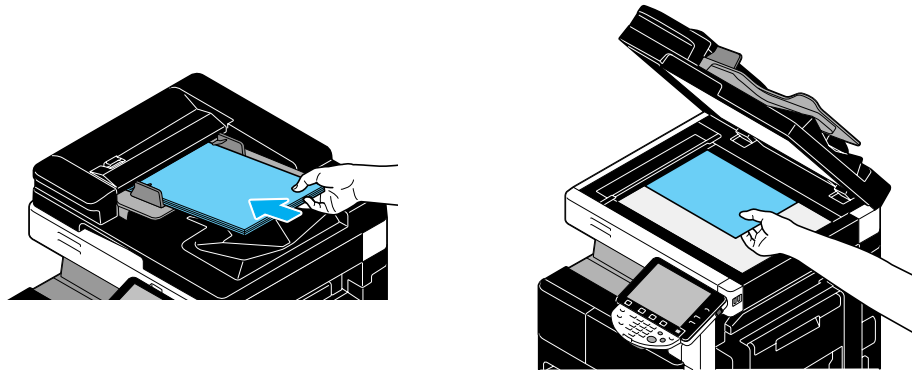
## 3.12 Sprawdzanie kopii

### Kopia próbna

Przed drukowaniem dużej ilości kopii, możliwe jest sprawdzenie pojedynczej kopii próbnej lub drukowanego obrazu przy użyciu funkcji podglądu. Pozwala to wykonać korektę błędów kopiowania przed wydrukowaniem dużej liczby kopii.

Odniesienie

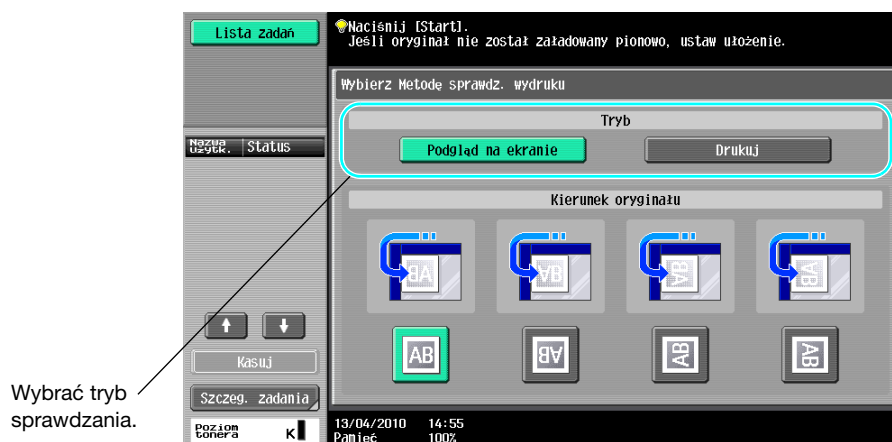
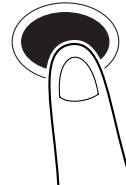
- Funkcja służąca do sprawdzania stanu wykańczania wraz z obrazem podglądu jest dostępna jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy.
- Ekran "Wybierz sposób kopiowania wzorcowego" jest wyświetlany jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardy.



Wybierz żądane ustawienia kopiowania.



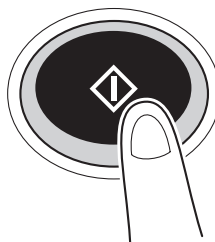
Kopia próbna



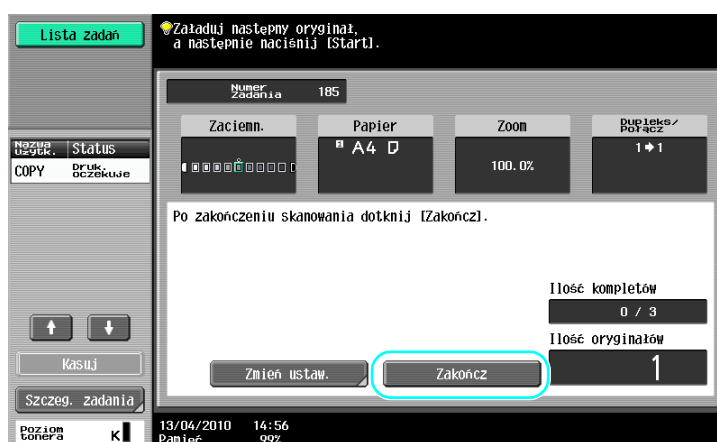
Wybrać tryb sprawdzania.



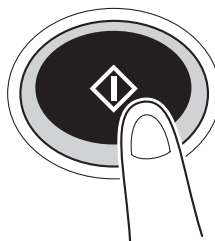
# Start



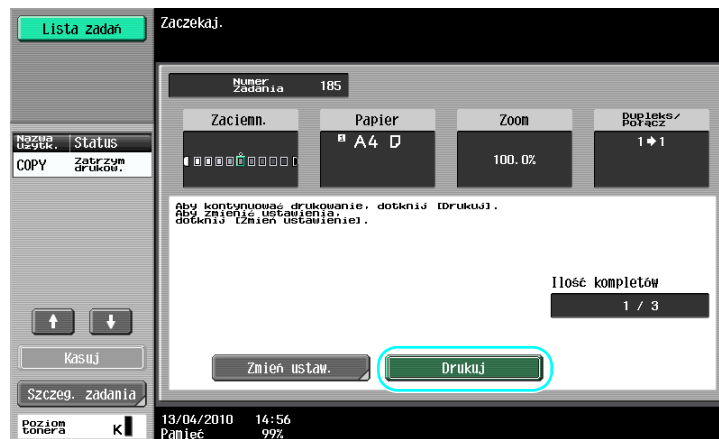
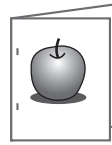
W celu drukowania i sprawdzenia



# Start



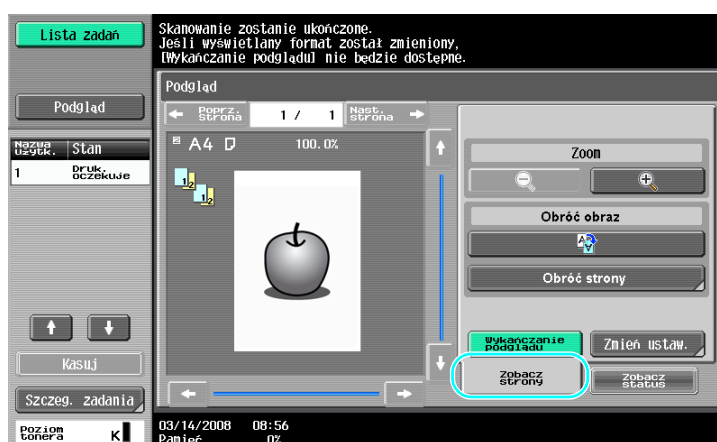
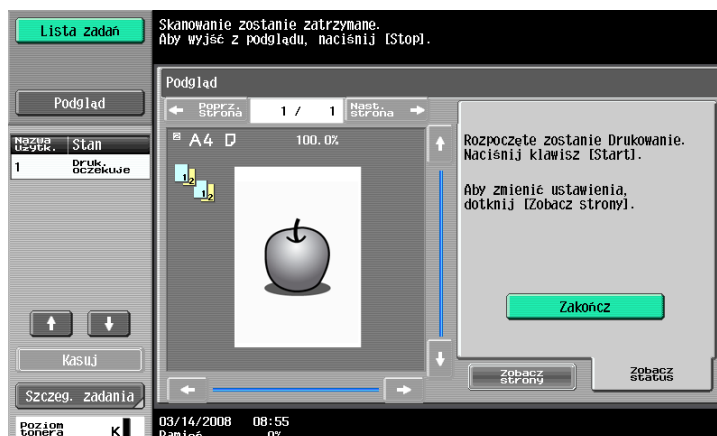
Drukowana jest jedna kopia.  
Sprawdź kopię próbną.



#### Odniesienie

- Gdy określona zostanie większa ilość kopii, możliwe jest wydrukowanie dokumentu w celu potwierdzenia.
- Aby zmienić wybrane ustawienia po sprawdzeniu kopii próbnej, nacisnąć przycisk [Zmień ustaw.], następnie dokonać zmian ustawień.
- Jeżeli oryginał został załadowany do ADF, drukowanie kopii próbnej rozpoczyna się bez wyświetlenia ekranu potwierdzającego, że zakończyło się skanowanie oryginału.

## Sprawdzanie za pomocą obrazu podglądu



### Odniesienie

- Aby zmienić ustawienia po sprawdzeniu obrazu podglądu, nacisnąć przycisk [Zobacz strony], następnie dokonać zmian ustawień.

### Odsyłacz

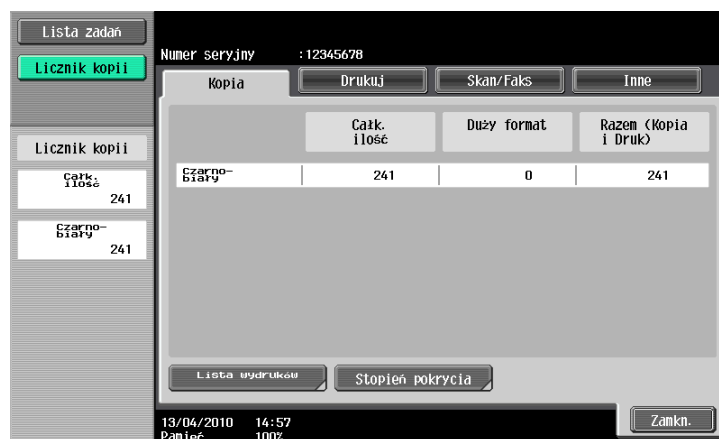
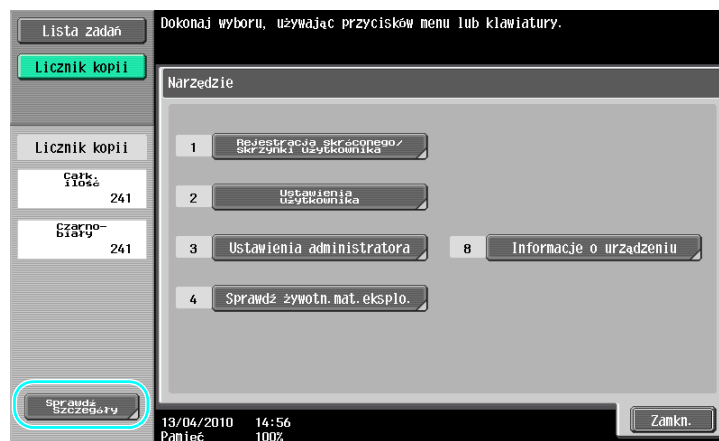
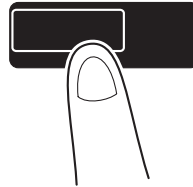
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].*

## 3.13 Sprawdzanie liczby wydruków

### Licznik kopii

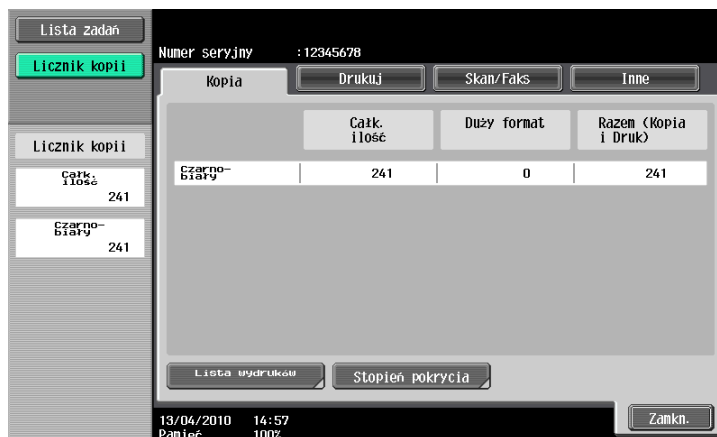
Dla różnych funkcji można sprawdzić całkowitą liczbę wydrukowanych stron oraz dokładną liczbę wydruków, np. wydruków czarno-białych.

#### Narzędzia/Licznik





Poniższe informacje można zobaczyć za pomocą zakładki Kopia.



Razem: Wyświetla całkowitą liczbę skopiowanych stron.

Duży format: Wyświetla całkowitą liczbę kopii wykonanych na papierze o dużym formacie.

Razem (kopie + wydruki): Wyświetla całkowitą liczbę skopiowanych i wydrukowanych stron.

Odniesienie

- Aby wydrukować listę, nacisnąć przycisk [Lista wydruków].
- Aby wyświetlić informację o ilości użytego tonera, nacisnąć przycisk [Stopień pokrycia].



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

## 3.14 Ograniczanie zużycia energii

Urządzenie wyposażone jest w dwa tryby oszczędzania energii. Ponadto, zegar tygodniowy umożliwia ograniczenie czasu korzystania z urządzenia, jeśli zostaną zaprogramowane dni oraz okresy jej wyłączenia z użytkowania.

Ustawienia tych funkcji można konfigurować w trybie administratora.

### Tryb zasilania niskiej mocy i tryb czuwania

Jeżeli przez określony czas nie zostanie wykonana żadna operacja, urządzenie automatycznie przechodzi w tryb, w którym oszczędza energię. Jeśli przez 15 minut nie zostanie wykonana żadna czynność, panel dotykowy wyłączy się, a urządzenie przełączy się na tryb zasilania małej mocy. Jeśli przez 20 minut nie zostanie wykonana żadna operacja, urządzenie przejdzie w tryb czuwania, gdzie efekt oszczędzania energii jest jeszcze większy (Domyślne ustawienie fabryczne).

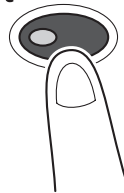
#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].*

#### **Przełączanie ręczne do trybu oszczędzania energii**

Zamiast czekać przez określony czas, można ręcznie ustawić urządzenie wprowadzając tryb niskiej mocy zasilania w celu oszczędzania energii. Domyślne ustawienie fabryczne to tryb niskiej mocy zasilania, gdy przycisk [Oszczędz. energii] jest wciśnięty.

### Oszczędz. energii



### Zegar tygodniowy

Urządzenie może zostać automatycznie przełączone na tryb czuwania zgodnie z harmonogramem pracy określonym przez administratora w celu ograniczenia czasu użytkowania urządzenia. Można określić czas włączania i wyłączania urządzenia niezależnie dla każdego dnia tygodnia jak również określić dni jego działania za pomocą daty.

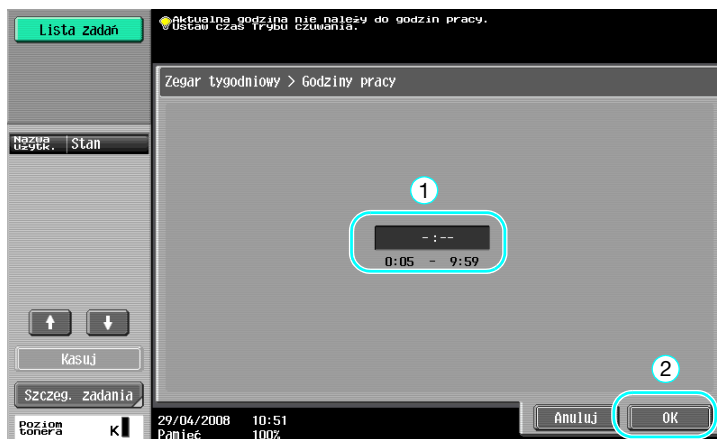
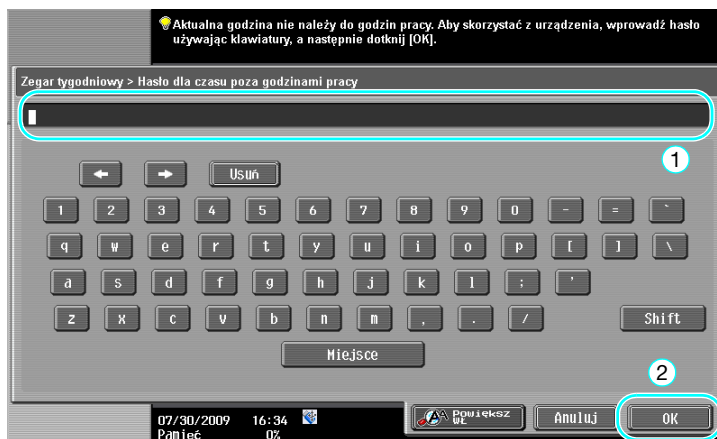
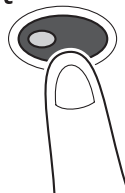
#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcja obsługi Kopiowania].*

#### **Kopiowanie podczas korzystania z zegara tygodniowego**

Ograniczenia czasu działania wprowadzone przez zegar tygodniowy można czasowo anulować w celu korzystania z urządzenia. W celu anulowania ograniczeń, najpierw należy wprowadzić godziny pracy urządzenia. Hasło dla czasu poza godzinami pracy należy określić w trybie Administratora.

### Oszczędz. energii ⚡





---



## **Przydatne operacje drukowania**



## 4 Przydatne operacje drukowania

### 4.1 Wybór papieru

#### Ułożenie oryginału

Wybrać "Pionowo" lub "Poziomo" jako kierunek drukowania na papierze.



Pionowo



Poziomo

Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik X dla Systemu Operacyjnego Macintosh: Page Attributes

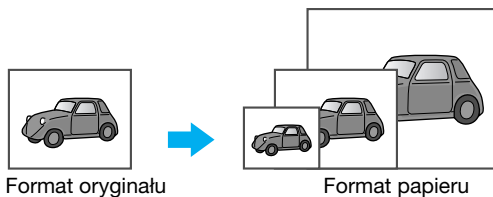


#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

#### Format oryginału i format papieru

Wybrać format papieru dokumentu oryginalnego oraz format papieru, który zostanie zadrukowany.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik X dla Systemu Operacyjnego Macintosh: Page Attributes



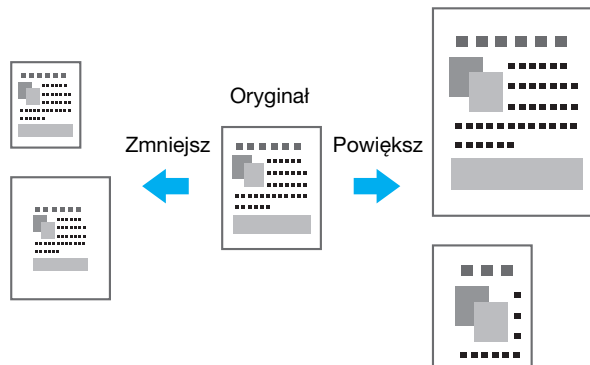
#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## Zoom

Określić współczynnik powiększenia lub zmniejszenia.

Oryginał jest automatycznie powiększany lub zmniejszany do formatu tu określonego, jeśli jest różny od ustawienia "Formatu oryginału", a "Zoom" jest ustawiony na "Autom.".



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik X dla Systemu Operacyjnego Macintosh: Page Attributes

Odniesienie

- Sterownik PCL/PS dla systemu Windows również posiada funkcję "Obsługa cienkiej linii" która zapobiega rozmazywaniu cienkich linii podczas drukowania na mniejszym formacie. (Zakładka Inne)

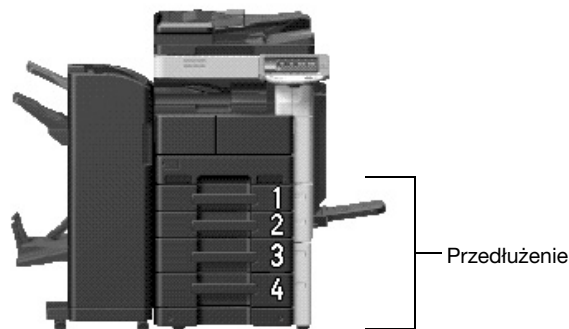


### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## Podajnik papieru (Typ papieru)

Wybrać podajnik papieru zawierający papier, który ma być zadrukowany. Jeśli w podajnikach umieszczono różne rodzaje papieru, można wybrać żądany rodzaj papieru poprzez wybranie innego podajnika.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Paper Tray/Output Tray



### Odsyłacz

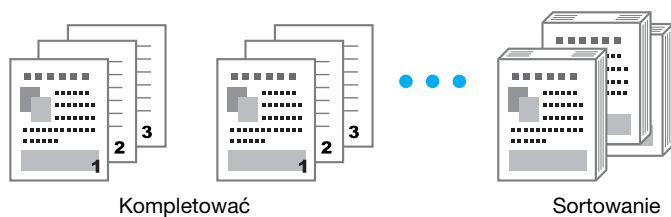
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*



## Kopie i Kompletować/Sortowanie

W przypadku drukowania większej liczby kopii, należy wybrać funkcję "Kompletować" aby wydrukować każdą kopię jako pełny zestaw (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

Dodatkowo, jeśli wybrano funkcję "Sortowanie", każdy zestaw kopii po wyprowadzeniu zostanie przesunięty do przodu lub do tyłu.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Output Method

Odniesienie

- Funkcja "Sortowanie" jest dostępna wyłącznie z finiszernami, które umożliwiają przesunięcie stron.



### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.2 Zarządzanie i ograniczanie drukowanie

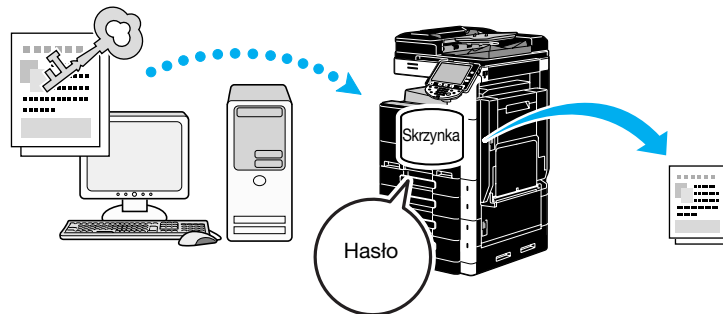
### Bezpieczny wydruk

Dla dokumentu można określić hasło.

Ta funkcja jest pomocna przy drukowaniu poufnych dokumentów ponieważ nie będzie można pobrać dokumentu dopóki nie wprowadzi się hasła za pomocą panelu sterowania urządzenia.

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Output Method



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

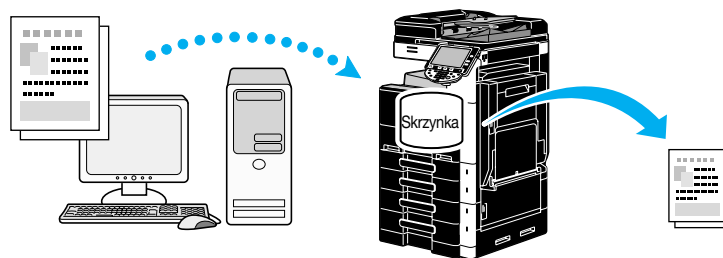
### Zapis w skrzynce użytkownika

Dokument można zapisać w określonej skrzynce użytkownika.

Ponieważ zapisane dane mogą być drukowane, gdy zaistnieje taka potrzeba, funkcja ta jest pomocna przy układaniu dokumentów w publicznych lub prywatnych skrzynkach użytkowników, zależnie od zawartości dokumentów.

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Output Method



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## Wydruk próbny

Przed drukowaniem dużej liczby kopii, może zostać wydrukowana pojedyncza kopia próbna w celu wykonania kontroli.

Zapobiega to drukowaniu dużych ilości stron z błędami.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

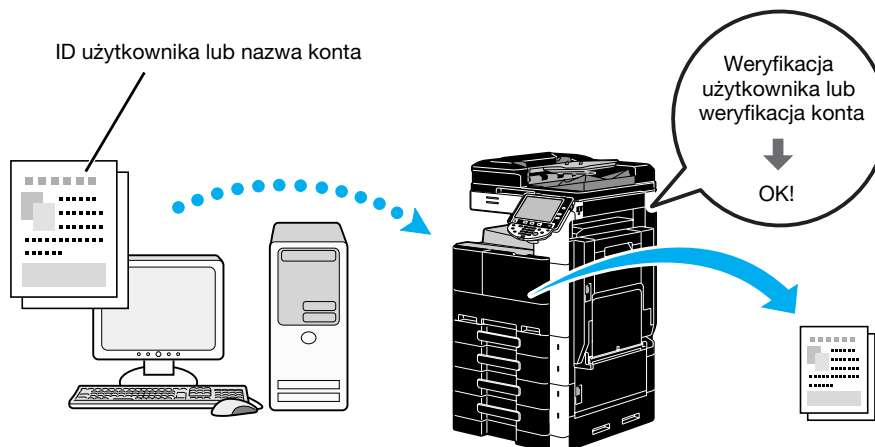
Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Output Method

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## Autoryzacja użytkownika/Konto dostępu

Jeśli w urządzeniu określono ustawienia konta dostępu, zarejestrowanie informacji o koncie w sterowniku drukarki pozwoli urządzeniu sprawdzić czy wysłane zadania drukowania to dane pochodzące od zarejestrowanego użytkownika lub z zarejestrowanego konta.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Output Method

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

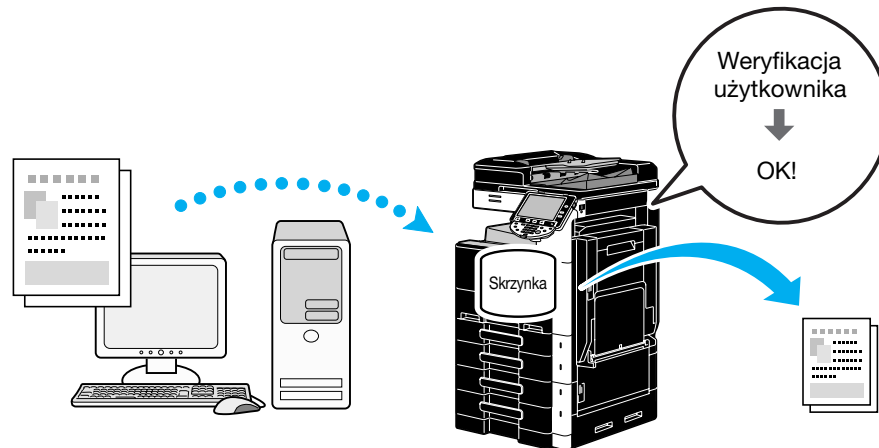
## ID i Drukuj

Użytkownik posługujący się nazwą użytkownika i hasłem, następnie drukowanie zadań zapisanych w skrzynce użytkownika ID i Drukuj opisywanego urządzenia, gdy zostanie dokonana autoryzacja użytkownika.

Ponieważ drukowanie odbywa się po dokonaniu autoryzacji użytkownika przez panel sterowania urządzenia, może ono być wykorzystywane do drukowania ściśle tajnych dokumentów.

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Podstawowy

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Output Method

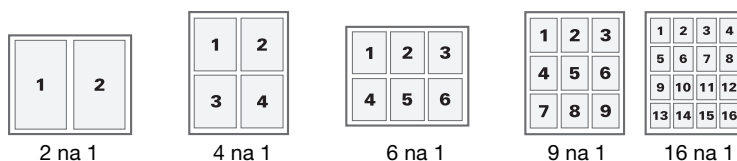
### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.3 Ograniczenie zużycia papieru podczas drukowania

### Łączony

Drukowanie N na 1, które pozwala zredukować liczbę stron dokumentów i drukować je na jednym arkuszu, to funkcja bardzo pomocna w oszczędzaniu liczby drukowanych stron.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Układ

### Odsyłacz

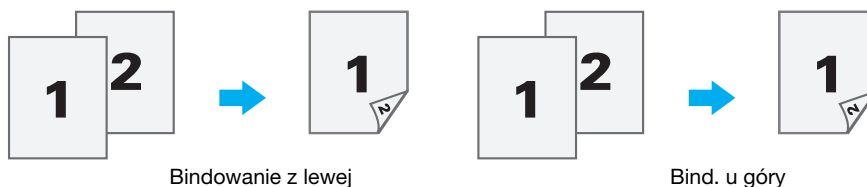
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcja obsługi Drukowania].*

### Drukowanie dwustronne/drukowanie broszur

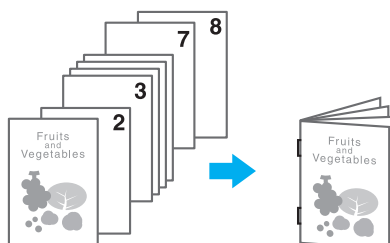
Dokumenty mogą być drukowane po obu stronach papieru lub w formie broszury (rozkładanej książki z łączeniem pośrodku).

Ta funkcja pomaga łączyć dokument zawierający kilka stron.

#### **Drukowanie dwustronne**



#### **Drukowanie broszury**



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Układ

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Layout/Finish

#### Odniesienie

- Również korzystanie z funkcji "Rozdział" to wygodny sposób określenia, która strona ma być wydrukowana na przedniej stronie papieru w dokumencie drukowanym dwustronnie albo w broszurze.
- Funkcja "Pomiń puste strony", która nie drukuje pustych stron w przypadku drukowania ze sterownika PCL/XPS w systemie Windows, pomaga ograniczyć zużycie papieru.

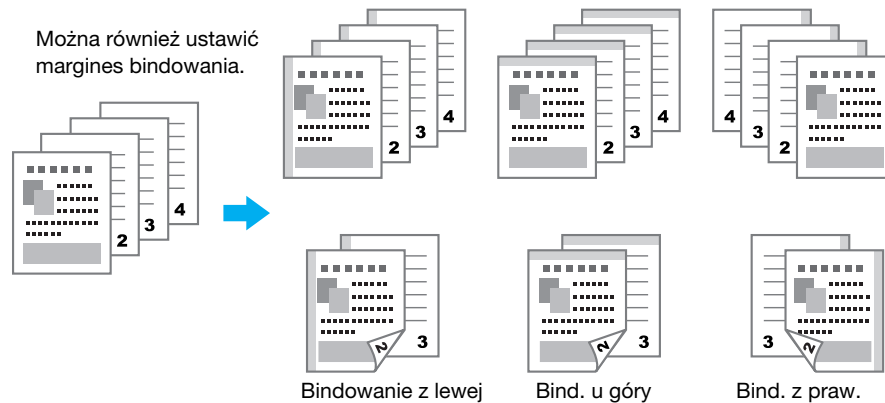
### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.4 Dostosować położenie drukowania

### Kierunek bindowania i margines bindowania

Określić położenie bindowania do bindowania dokumentów. W przypadku sterownika PCL/PS/XPS w systemie Windows, można dostosować wielkość marginesów strony.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Układ

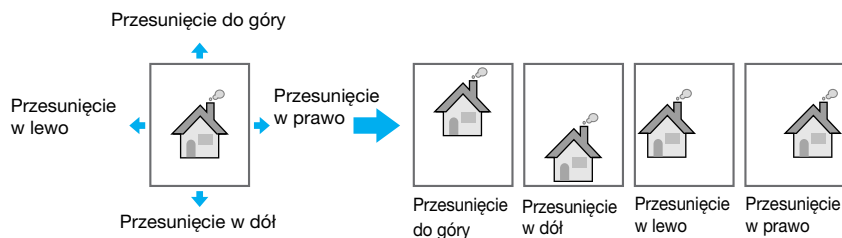
Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Layout/Finish

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

### Przesunięcie obrazu

Cały obraz może zostać przesunięty, a następnie wydrukowany, na przykład podczas ustawiania marginesów z lewej i prawej strony.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Układ

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Layout/Finish

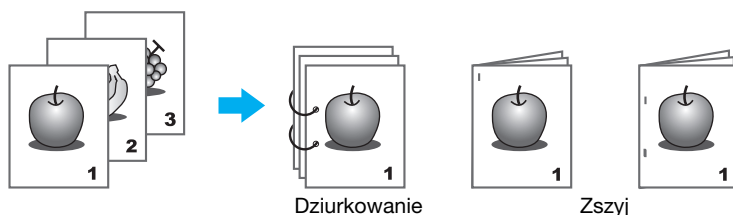
### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.5 Wykańczanie dokumentów

### Zszywanie i dziurkowanie

Wydrukowane dokumenty mogą być łączone za pomocą zszywek lub posiadać dziurki.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Wykańczanie

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Layout/Finish

Odniesienie

- Ustawienia Zszyj dostępne jest jedynie wtedy, gdy zainstalowany jest opcjonalny finisz.
- Ustawienia dziurkowania są dostępne jedynie, gdy zainstalowane zostały opcjonalny zespół dziurkacza oraz finisz FS-527.
- Wybierając tacę wysuwu, można określić kierunek wysuwu dokumentów.
- Wybrać odpowiednie ustawienie Rozmieszczenie papieru, aby określić, czy przy ustawianiu położenia bindowania priorytetem ma być wykończenie produktu czy też wydajność.

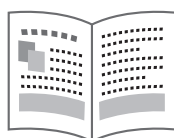


#### Odsyłacz

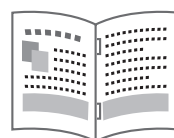
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

### Zszywanie i składanie na środku

Wybrać, czy dokument końcowy ma być złożony na pół, czy też złożony na pół i zszyty.



Składanie na pół



Zszywanie i składanie po środku

Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Wykańczanie

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Layout/Finish

Odniesienie

- Ustawienia Zszywania i składania na środku i Składania są dostępne jedynie, gdy zainstalowane zostały opcjonalny finisz FS-527 oraz moduł broszurujący.



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.6 Dodawanie innego papieru

### Tryb okładki

Przednią i tylną okładkę można wydrukować na innym papierze.

Wybrać papier na arkusze okładki z podajnika papieru.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Tryb okładki

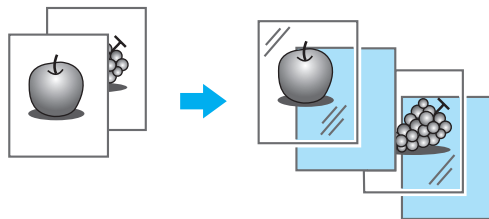
Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Cover Mode/Transparency Interleave

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

### Folia prezentacyjna

Podczas drukowania na foliach OHP pomiędzy folie mogą być wsuwane przekładki.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Tryb okładki

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Cover Mode/Transparency Interleave

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*



## Ustawienie na stronę

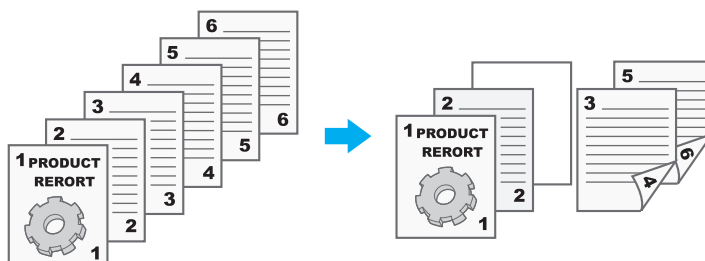
Dla każdej strony można wybrać inną metodę drukowania oraz podajnik papieru. Jest to praktyczne rozwiązanie w przypadku zmiany podajników papieru przy drukowaniu dużej liczby stron.

Strona 1: Drukowana jednostronnie na papierze z Podajnika 1

Strona 2: Drukowana jednostronnie na papierze z Podajnika 2

Trzeci arkusz: Wprowadzenie czystego papieru z Podajnika 1

Strony od 3 do 6: Drukowane dwustronnie na papierze z Podajnika 1



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: Zakładka Tryb okładki

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Per Page Setting



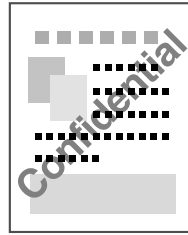
### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.7 Dodawanie tekstu i obrazów podczas drukowania

### Znak wodny

Dokument można wydrukować tak, aby nałożony był na znak wodny (stempel tekstowy).



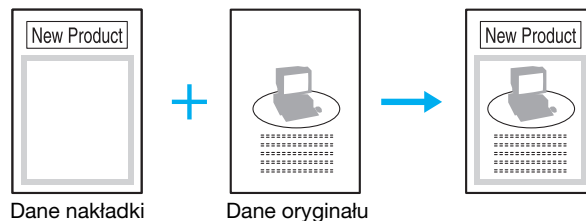
Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Stemplowanie/Skład

#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcja obsługi Drukowania].

### Nakładanie

Dokument można wydrukować tak aby nałożony był na osobne dane nakładki.



Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Stemplowanie/Skład

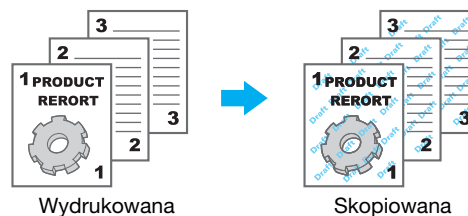
#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcja obsługi Drukowania].

### Zabezpieczenia kopii

Określić specjalny wzór lub hasło zapobiegające kopiowaniu. Dostępne są cztery funkcje zabezpieczające przed kopiowaniem: Ochrona kopii, Stempel powtarzalny, Zabezpieczenie przed kopiowaniem i Kopiowanie zabezpieczone hasłem.

**Przykład: Ochrona kopii**



- Aby móc korzystać z funkcji "Zabezpieczenia przed kopiowaniem" i "Kopiowania zabezpieczonego hasłem", niezbędny jest opcjonalny zestaw zabezpieczający SC-507.

Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Stemplowanie/Skład

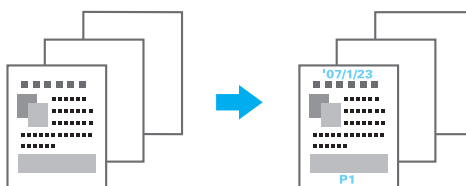
Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Stamp/Composition

#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].

## Data/Godzina i Numer strony

Dokument można wydrukować z dodaną datą/godziną lub numerem strony.



Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Stemplowanie/Skład

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Stamp/Composition

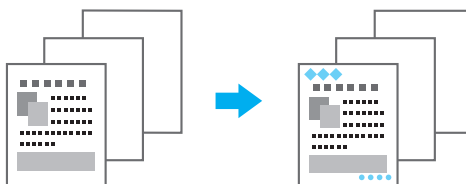


### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## Nagłówek/Stopka

Informacja zapisana w tym urządzeniu jako nagłówek/stopka może zostać dodana, gdy dokument jest drukowany.



Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Stemplowanie/Skład

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Stamp/Composition

Odniesienie

- Aby możliwe było zastosowanie nagłówków/stopek, nagłówek/stopka muszą najpierw zostać zarejestrowane za pomocą urządzenia.



### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

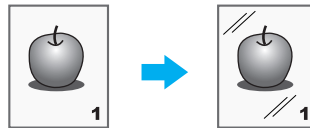
## 4.8 Ustawienie jakości obrazu

### Ustawienie jakości

Możliwe jest wydrukowanie dokumentu w taki sposób, by zapobiec blaknięciu kolorowych znaków, linii lub ilustracji. Ponadto, użytkownik może wyregulować jakość obrazu.

Odniesienie

- Określona może zostać funkcja Wzmacniania krawędzi w celu podkreślenia krawędzi znaków, grafiki i obrazów, aby małe znaki stały się bardziej widoczne.
- Funkcja Oszczędzania tonera może zostać określona e celu kontrolowania zaczernienia druku oraz zredukowania zużycia tonera.
- Sterownik dla systemu Windows PCL/XPS posiada funkcję "Wzór", która określa skalę szczegółów graficznych wzoru.



Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Jakość

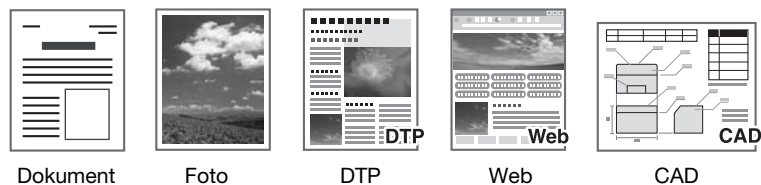
Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Quality

#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

### Rodzaj oryginału

Dokument można wydrukować z jakością obrazu odpowiednią do zawartości dokumentu.



Sterowniki dla systemu Windows PCL/PS/XPS: Zakładka Jakość

Sterownik dla systemu Macintosh OS X: Quality

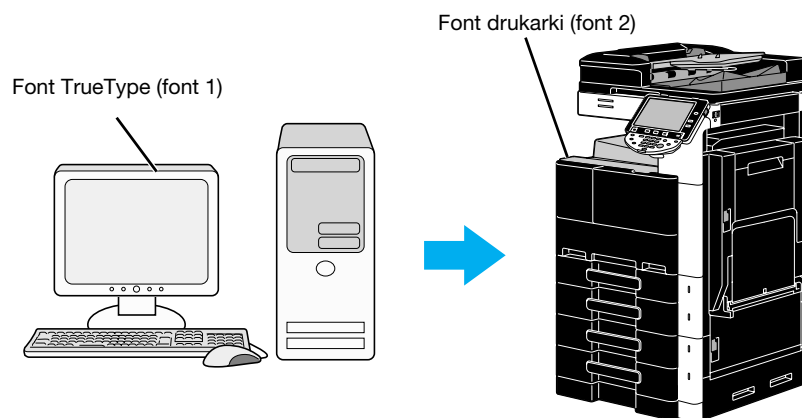
#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.9 Używanie fontów drukarki

### Ustawienia czcionki

Dokument można wydrukować tak, by font TrueType zamienić fontami drukarki.



Sterowniki PCL/PS dla systemu Windows: Zakładka Jakość

Odniesienie

- Używanie fontów drukarki można skrócić czas drukowania, jednak może być widoczna różnica pomiędzy wyświetlonym dokumentem a wynikami na wydruku.
- "Ustawienia czcionki" można skonfigurować używając w tym celu sterownika dla systemu Windows PCL lub PS.



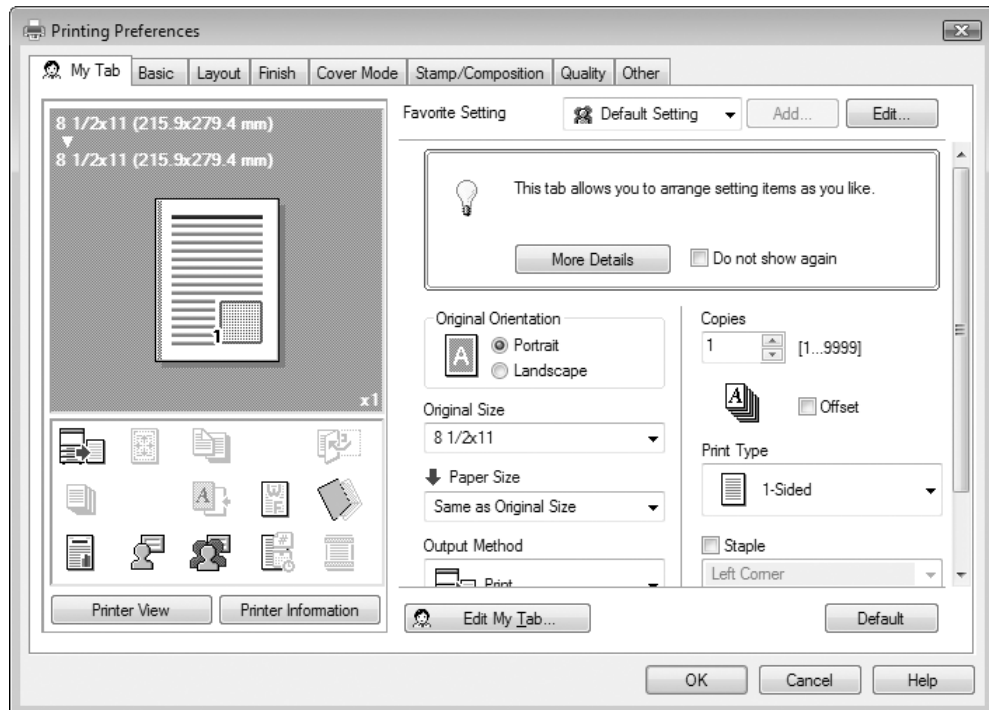
#### **Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 i rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

## 4.10 Konfigurowanie łatwego w obsłudze sterownika drukarki

### Moja zakładka

Można skonfigurować zakładkę "Moja zakładka", która umożliwi zapisanie często używanych ustawień funkcji sterownika drukarki zbiorowo w jednej zakładce oraz indywidualne dostosowanie zawartości, która będzie wyświetlana w zakładce. Korzystając z funkcji Moja zakładka, możesz zmienić ustawienia często używanych funkcji na ekranie.



Sterowniki PCL/PS/XPS dla systemu Windows: My Tab

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Drukowania].*

---



**Przydatne operacje  
faksowania**





## 5 Przydatne operacje faksowania

### 5.1 Rejestrowanie często używanych numerów faksu

Istnieje możliwość zarejestrowania często używanych adresatów.

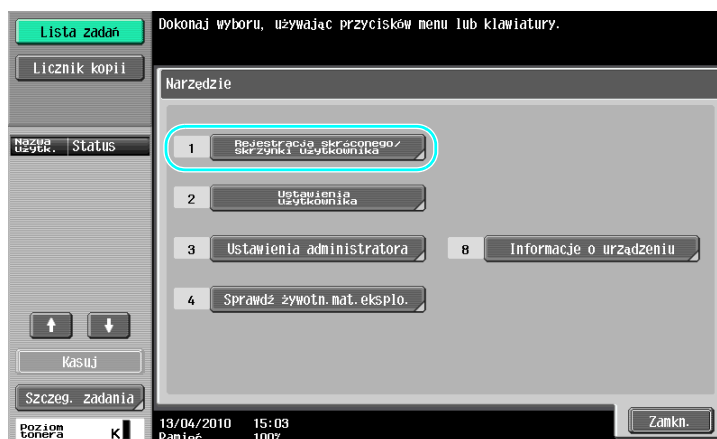
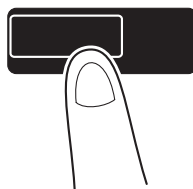
Adresatów można rejestrować jako grupy w książce adresowej.

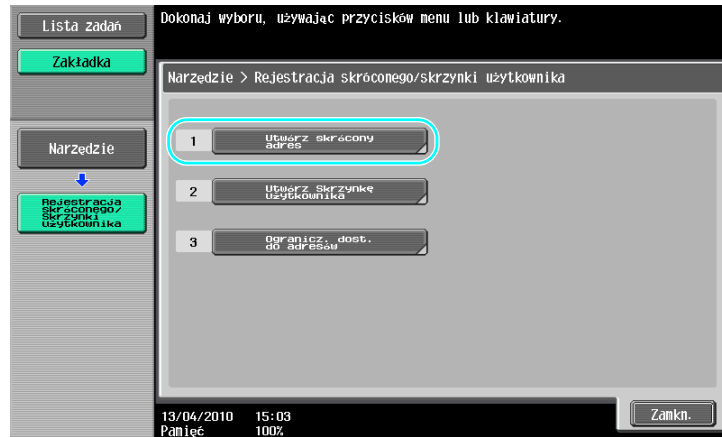
#### Adresaci książki adresowej

Rejestrując często używanych adresatów w książce adresowej, dane adresata można przywołać jednym naciśnięciem przycisku książki adresowej.

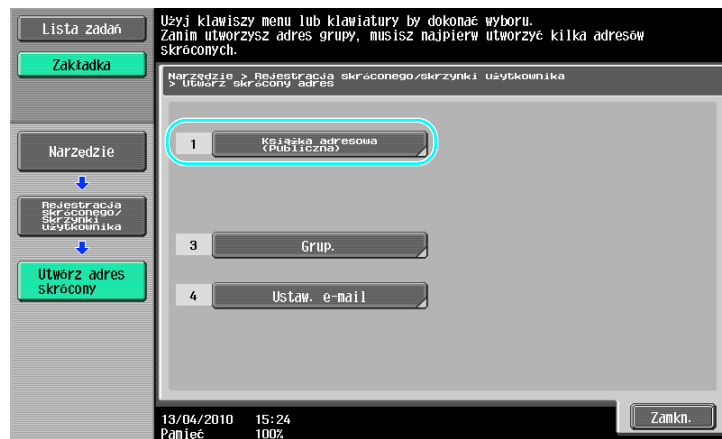
#### *Otwieranie ekranu wpisywania adresata*

#### Narzędzia/Licznik

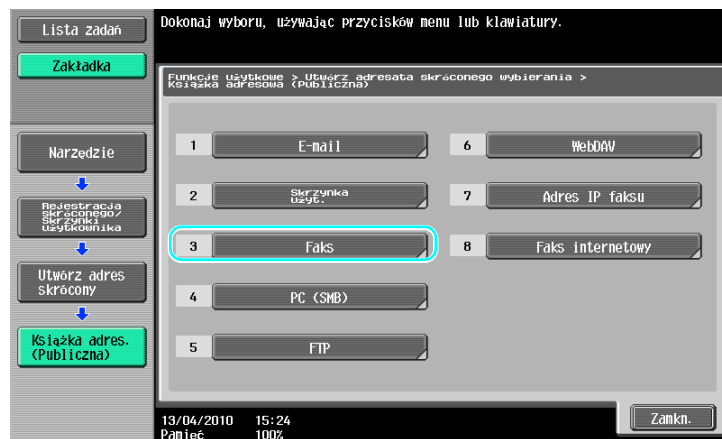


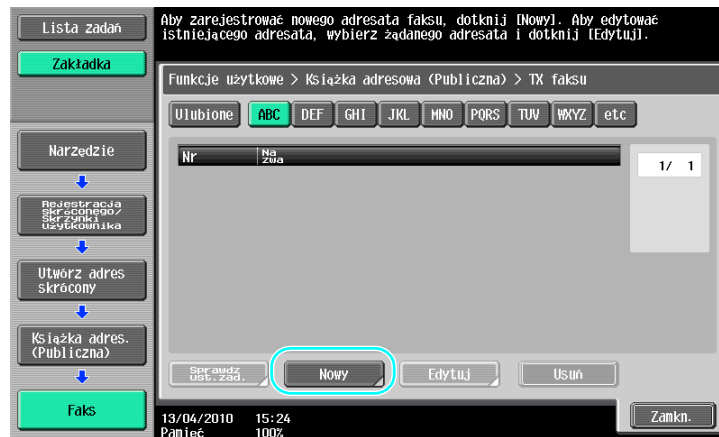


### Ekran wpisywania adresata



### Rejestrowanie numeru faksu





- Nr: Używając klawiatury wprowadzić numer wpisu w książce.
- Nazwa: Określić nazwę dla numeru faksu, który zostanie wprowadzony.
- Numer faksu: Używając klawiatury wprowadzić numer faksu, który ma zostać zarejestrowany.
- Indeks: Wybrać znaki indeksu używane do uporządkowania numerów faksu. Wybierając znaki indeksu odpowiadające wpisanym nazwom, można łatwo odnaleźć numer faksu.
- Ikona: Jeśli w urządzeniu jest dostępna i-Option LK-101 v2, należy wybrać ikonę.



## Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

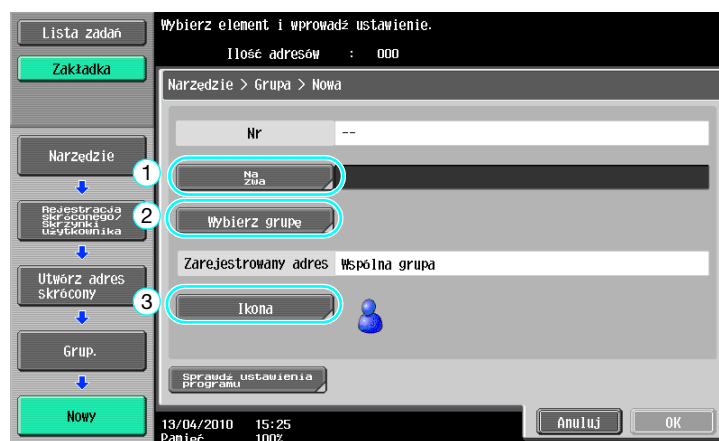
## Grupy adresatów

Można wprowadzić wielu adresatów jako pojedynczą grupę.

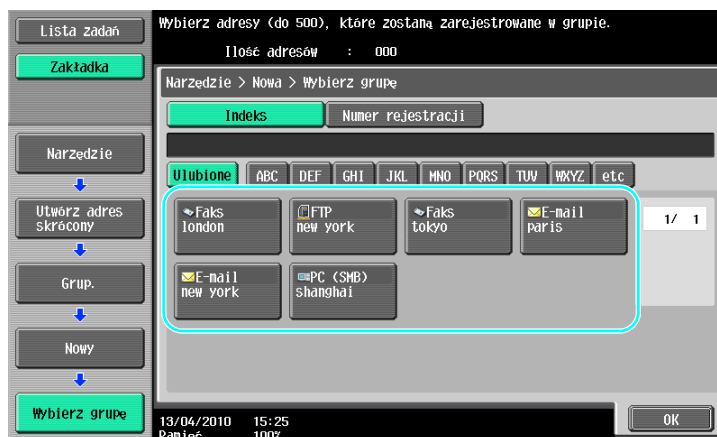
Adresaci, których można zapisać jako adresatów grupowych muszą być wpisani do książki adresowej.

W celu zapisania adresatów grupowych, wcześniej należy wpisać poszczególnych adresatów do książki adresowej.

→ Dotknąć przycisku [Grup.] na ekranie Utwórz adres skrócony.



Ekran wpisywania adresata



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## Rejestracja zaprogramowanych wpisów adresowych

Ustawienia skanowania, transmisji oraz adresata można przypisać do jednego przycisku. Są one określane jako zaprogramowane wpisy adresowe.

Zaprogramowane wpisy adresowe mogą być w łatwy sposób przywołane i użyte.

### Odsyłacz

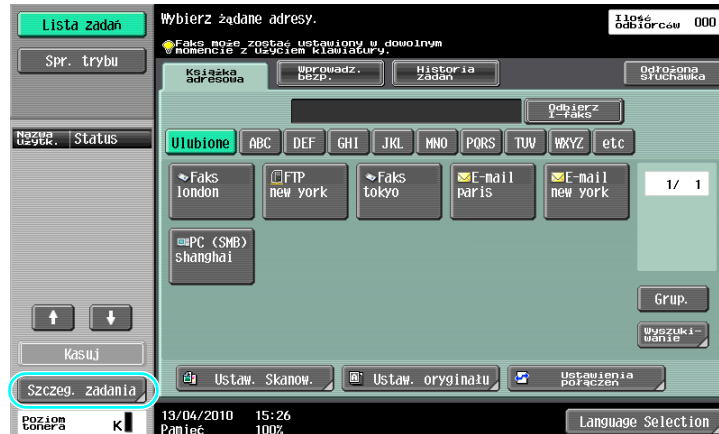
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

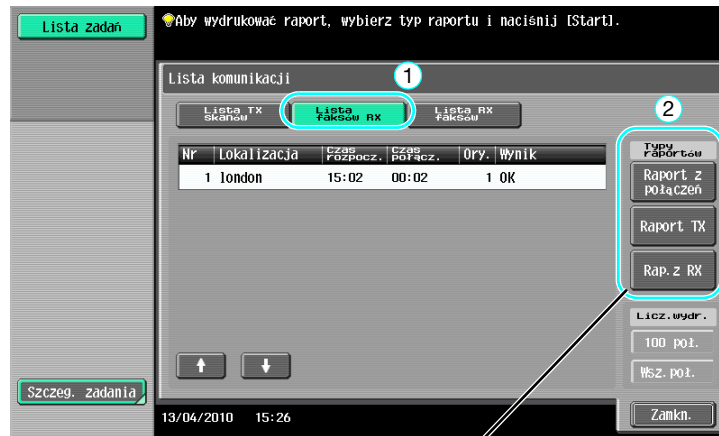
## 5.2 Sprawdzanie dotychczas wykonanych operacji faksowania

### Lista komunikacji

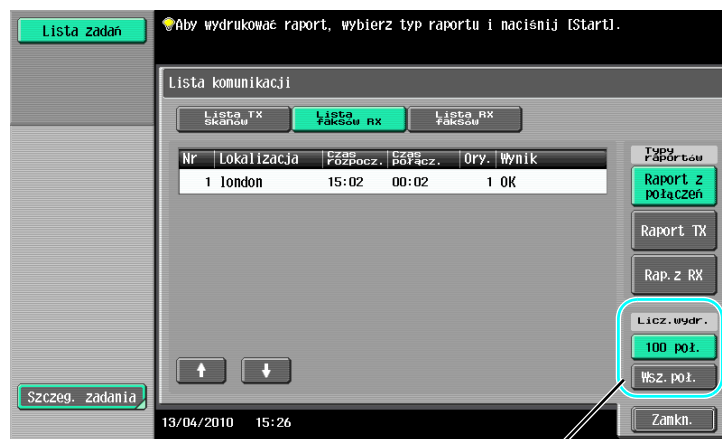
Istnieje możliwość obejrzenia i wydrukowania dziennika z transmisji i odbioru w formie raportu.

Raport z transmisji, raport z odbioru oraz raport o aktywności łączący raporty z transmisji i odbioru dostępne są na ekranie Listy połączeń.





Wybrać raport, który zostanie wydrukowany.



Określ liczbę raportów do wydrukowania.

### Odsyłacz

Raport o aktywności może być drukowany okresowo.

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

Zadania faksu, które nie mogły zostać wysłane są zapisywane automatycznie w Skrzynce użytkownika ponownego wysyłania faksu. Zadania znajdujące się w Skrzynce użytkownika ponownego wysyłania faksu mogą zostać wysłane ręcznie. W celu automatycznego zapisania zadań w Skrzynce użytkownika ponownego wysyłania faksu należy wybrać ustawienia w trybie administratora. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 5.3 Przesyłanie do kilku odbiorców jednocześnie

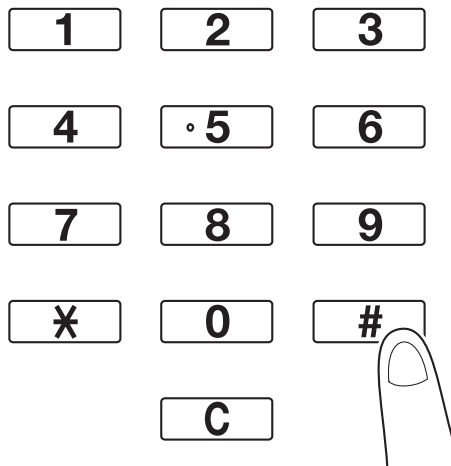
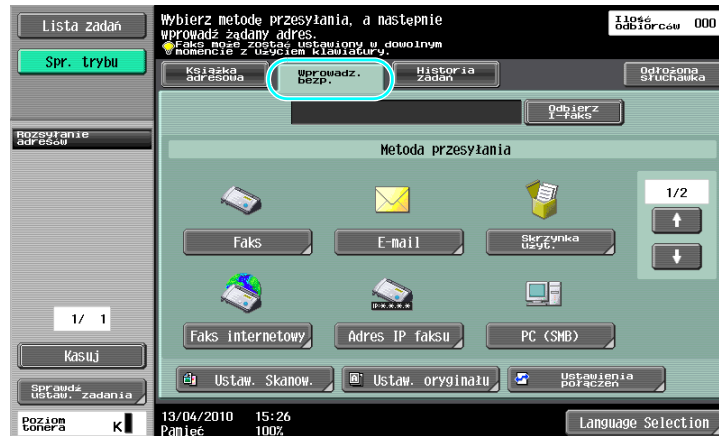
Istnieje możliwość wysłania dokumentu do kilku odbiorców przy jednej operacji. Jest to tak zwana funkcja "rozsyłania".

### Rozsyłanie

Do rozsyłania można wskazać adresatów poprzez wprowadzenie adresata przy użyciu klawiatury lub wybierając zapisanego adresata.

Dodatkowo, można określić odbiorców łącząc dwie metody.

#### Wprowadzanie adresata przy użyciu klawiatury





Aby wyświetlić ekran służący do wprowadzania drugiego odbiorcy, należy dotknąć [Następny adres].



Adresata można również wprowadzić z panelu sterowania.



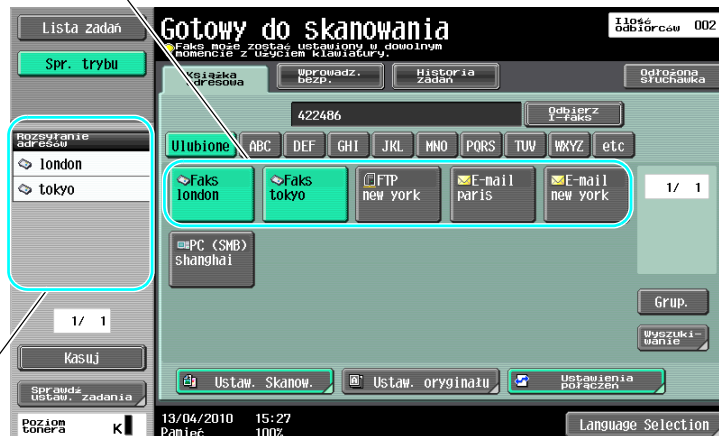
Adresata można także wybrać wprowadzając jego Numer wpisu.

### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

### Wybieranie zarejestrowanych adresatów

Wybrać kilku adresatów, do których wykonana zostanie transmisja.



Dane wybieranych w danej chwili adresatów można sprawdzić.

#### Odniesienie

- Można wprowadzić maksymalnie 625 adresatów.  
Adresatów można określić w następującym zestawieniu.  
Książka adresowa: 500 adresów  
Wprowadzanie bezpośrednie: 100 adresów faksów, 5 adresów e-mail, adres faksu internetowego lub adresy IP adresu faksu, 5 adresów SMB, 5 adresów FTP, 5 adresów skrzynki użytkownika, 5 adresów WebDAV
- Faks internetowy, Faks adresu IP i adresy skrzynki użytkownika mogą zostać zarejestrowane jedynie, gdy zainstalowany jest dysk twardey.

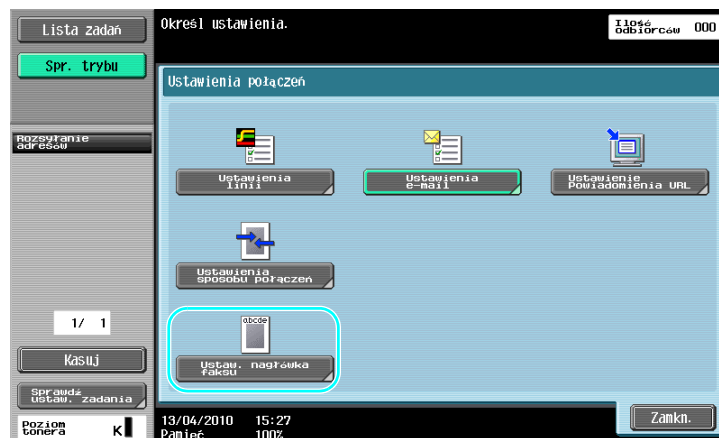
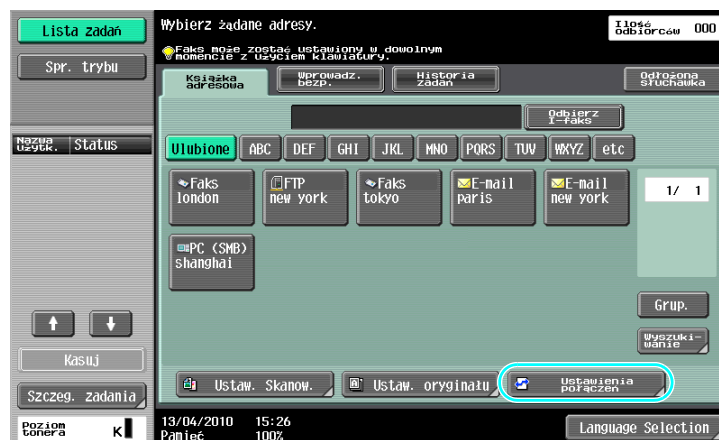
#### Odsyłacz

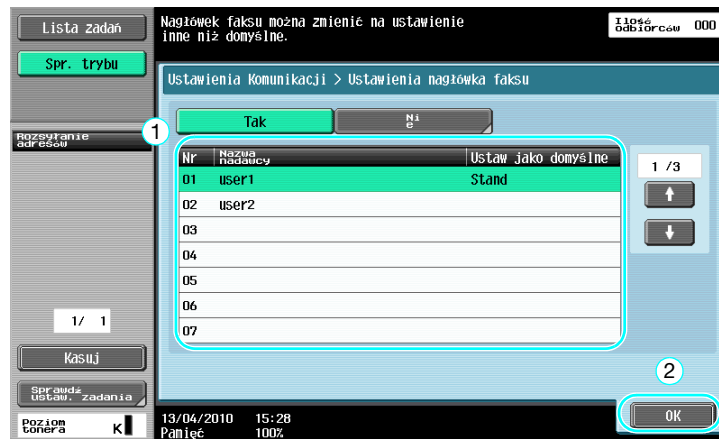
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 5.4 Wybór zarejestrowanych informacji o źródle transmisji

### Ustawienia informacji źródłowych o transmisji faksowej

Można wybrać i zmienić zarejestrowane informacje o źródle transmisji (nazwa i ID faksu źródła transmisji).





#### Odniesienie

- Informacje o źródle transmisji można określić za pomocą trybu Administratora. Należy zapytać administratora urządzenia o hasło administratora.
- To administrator rejestruje informacje o źródle transmisji. Należy zapytać administratora urządzenia o zarejestrowane informacje.
- Administrator może ustawić położenie do drukowania informacji o źródle transmisji na stronie zewnętrznej lub w środku dokumentu lub wprowadzić ustawienie, w którym informacja nie jest drukowana.

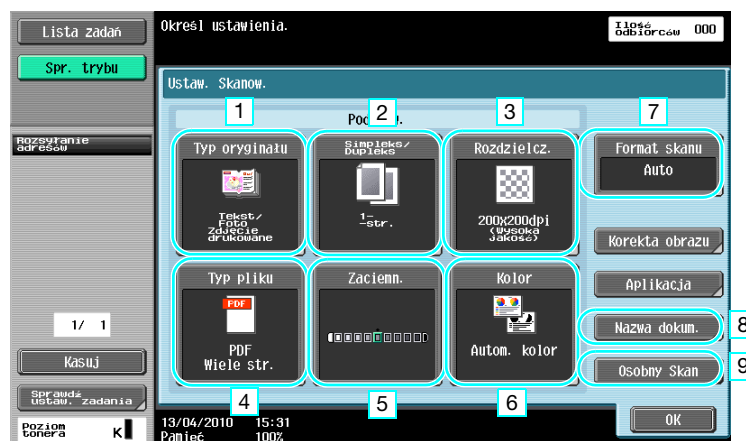
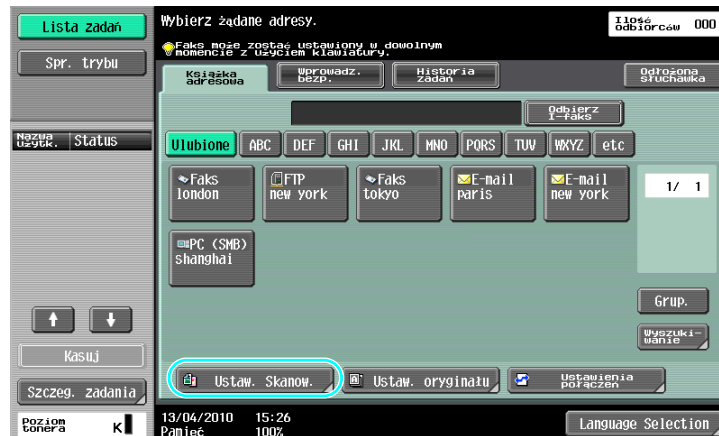
#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 5.5 Skanowanie dokumentów, które mają być wysłane

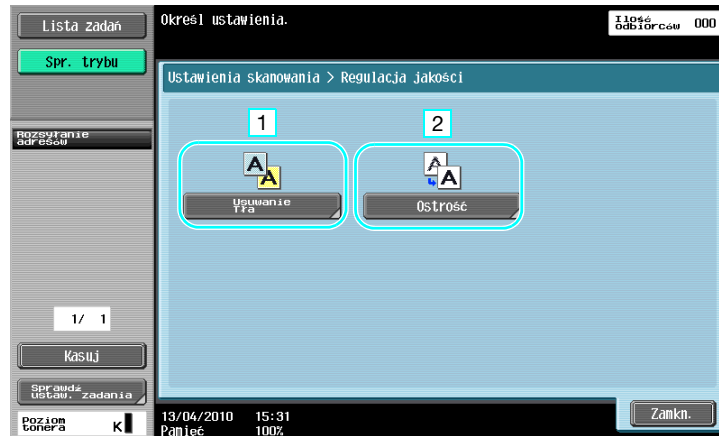
### Ustawienia skanowania

Na ekranie Ustawień skanowania można zmienić takie ustawienia jak jakość obrazu, rozdzielczość czy zaciemnienie skanowanego dokumentu.



Nr	Parametr	Opis
1	Typ oryginału	Dokument można skanować odpowiednio do jego zawartości.
2	Simpleks/Dupleks	Wybrać "Dwustronny", gdy skanowane są dokumenty dwustronne.
3	Rozdzielcz.	Im większe cyfry tym bardziej wyraźny obraz.
4	Typ pliku	Ten parametr nie jest dostępny podczas wysyłania pod numer faksu.
5	Zaciemn.	Wybrać czy przyciemnić czy rozjaśnić kolory skanowanych danych.
6	Kolor	Ten parametr nie jest dostępny podczas wysyłania pod numer faksu.
7	Format skanu	Określić format dokumentu, który ma zostać zeskanowany. Jest to pomocne w przypadku, gdy ma być przefaksowana tylko część dokumentu.
8	Nazwa dokum.	Ten parametr nie jest dostępny podczas wysyłania pod numer faksu.
9	Osobny Skan	Wybrać to ustawienie, aby wysłać razem dokument skanowany w osobnych partiach.

### Ustawienie jakości



Nr	Parametr	Opis
1	Usuwanie Tła	Dostosować zaciemnienie tła w przypadku gdy druk z tylnej strony może przebijać na przednią stronę kopii albo gdy oryginalne tło jest kolorowe.
2	Ostrość	Dopasować ustawienie, jeśli brzegi tekstu nie są ostre.

### Aplikacja



Nr	Parametr	Opis
1	Wymazyw. ramki	Można usunąć cienie pojawiające się podczas skanowania dokumentu.
2	Kopiowanie książki	Wybrać ustawienie odpowiednie do skanowania książki.
3	Adnotacja	Dokument, który ma zostać wysłany, można zapisać w Skrzynka powiadamiania użytkownika. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
4	Stempel/kompozycja	Wysłać dokument z datą, godziną, numerem strony lub wstępnie ustawić dodawany tekst.
5	Wyślij i drukuj	Faksowany dokument może być jednocześnie kopiowany.
6	Stempel TX	Kiedy faks ma być wysłany przy użyciu ADF można potwierdzić, że każda strona oryginału została zeskanowana poprzez dodanie stempla ukończenia do skanowanego oryginału. Aby móc korzystać z funkcji Stempla TX, w urządzeniu musi być zainstalowany opcjonalny zespół stemplujący.



#### Odsyłacz

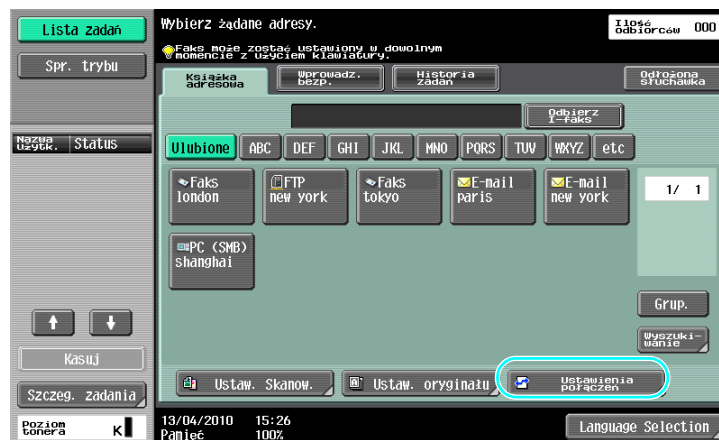
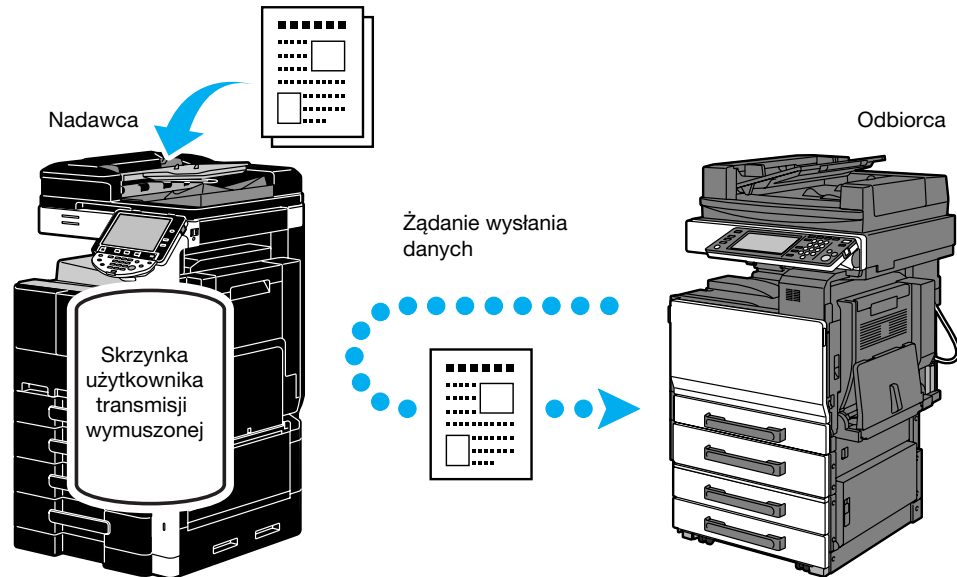
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

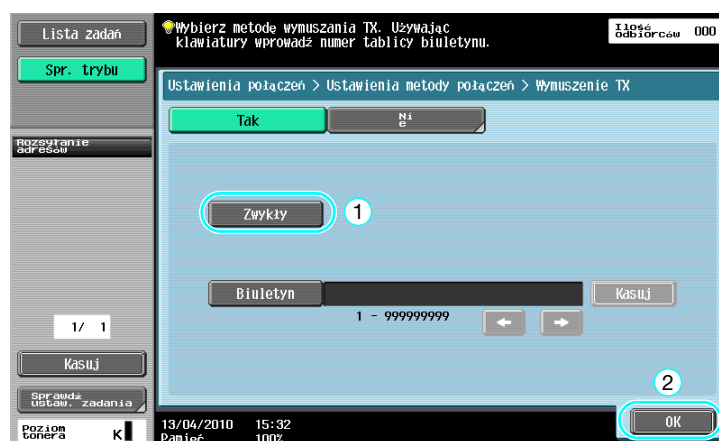
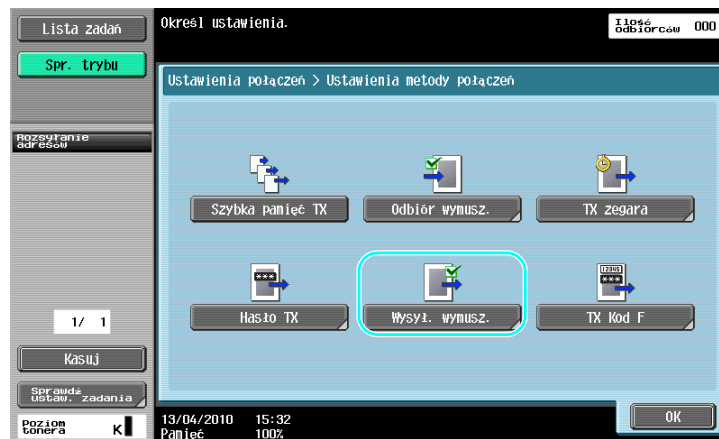
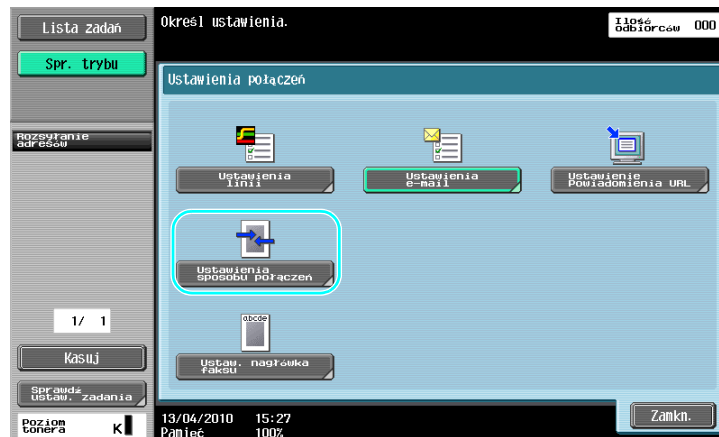
## 5.6 Wysłanie dokumentów z poleceniem od odbiorcy

### Transmisja wymuszona

Zapisywanie danych do zeskanowanych dokumentów w urządzeniu nadawcy oraz wysyłanie ich na żądanie odbiorcy nazywane jest "transmisją wymuszoną".

Dokument przesyłany przy użyciu funkcji "Wysył. wymusz." zostanie zachowany w Skrzynce użytkownika transmisji wymuszonej





#### Odniesienie

- Przy transmisji wymuszonej, odbiorca ponosi cały koszt połączenia.
- W celu wprowadzenia żądania, aby urządzenie wysłało dane zachowane przy użyciu funkcji wymuszonej transmisji, nacisnąć przycisk [Odbiór wymusz.] na ekranie Ustawienia metody połączeń, a następnie określić nadawcę w celu odbioru danych.



- Wymuszonej transmisji Biuletynu można dokonać jedynie jeśli urządzenie faksujące odbiorcy obsługuje funkcje kodu F.

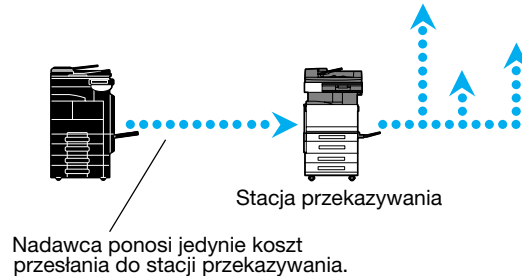
**Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

## 5.7 Ograniczenie kosztów połączeń

### Przesyłanie do kilku odbiorców na dużą odległość (rozsyłanie z przekazywaniem)

Aby wysłać dokument do wielu odbiorców, może on zostać wysłany do przedstawiciela odbiorców (stacja przekazywania), który następnie może przekazać dokument pozostałym odbiorcom.



Odniesienie

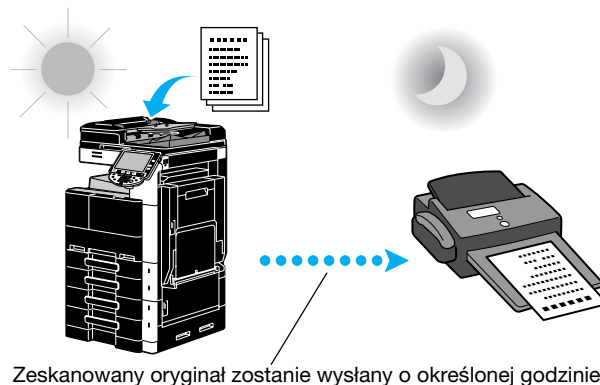
- W celu rozsyłania dokumentów za pomocą funkcji przekazywania, należy wskazać skrzynkę użytkownika przekazującego oraz odbiorcy w stacji przekazywania. W celu ustawienia odbiorcy, wcześniej należy określić grupę jako odbiorcę.

#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

### Wysyłanie przy nocnych kosztach transmisji (transmisja z zegarem)

W ciągu dnia można określić ustawienia adresatów oraz zeskanować oryginał, a wysłać dane o określonej porze w nocy, kiedy koszty połączeń telefonicznych są niższe.



Odniesienie

- Aby wysłać faks późno w nocy, należy określić transmisję z zegarem w trakcie wysyłania dokumentu.

#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 5.8 Zmniejszenie kosztów połączeń (przy użyciu Internetu/Intranetu)

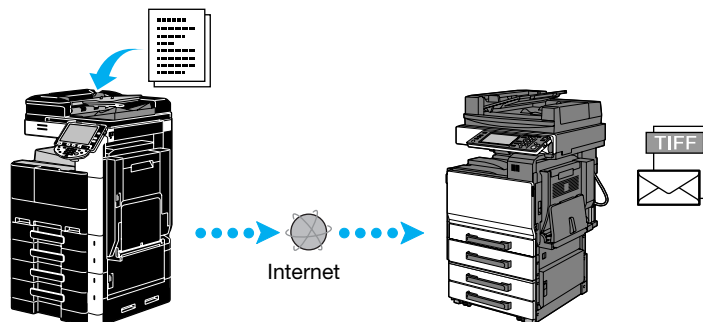
### Faksowanie przez internet

Za pomocą internetu, zeskanowany dokument można wysłać jako załącznik do wiadomości e-mail.

Koszty transmisji są zawarte w opłatach za Internet.

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



Odniesienie

- Korzystając z faksu internetowego można przysyłać oryginały w kolorze, w skali szarości oraz czarno-białe.
- Niniejsze urządzenie może również odbierać dokumenty poprzez Faks internetowy i drukować je w czerni i bieli.  
Odebrane dokumenty czarno-białe mogą być drukowane, ale odebrane dane oryginału w kolorze lub w skali szarości są odrzucane i drukowanie nie jest wykonywane.
- Plik w załączniku będzie miał format TIFF.
- Aby poznać szczegóły na temat wysyłania faksów internetowych, patrz str. 5-23 niniejszej instrukcji.
- Prze rozpoczęciem korzystania z opcji faksowania przez Internet, administrator musi skonfigurować pewne ustawienia.

### Odsyłacz

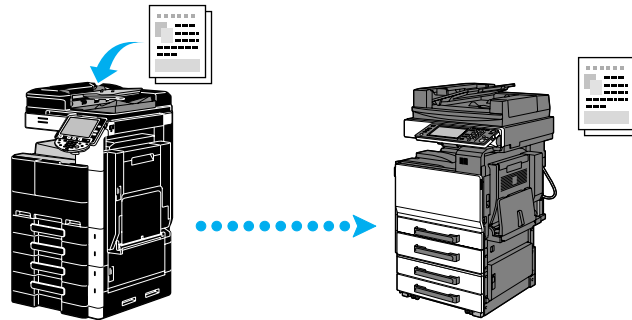
*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 2 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

## Adres IP faksu

Jako adresata określić adres IP odbiorcy, nazwę hosta lub adres e-mail, by umożliwić przesłanie poprzez Intranet założony w takim miejscu, jak firma.

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



Odniesienie

- Korzystając z faksu adresu IP można przysyłać oryginały w kolorze, w skali szarości oraz czarno-białe.
- Niniejsze urządzenie może również odbierać fakсы adresu IP. Odebrane fakсы mogą być drukowane jedynie monochromatycznie.
- Jeśli urządzenie odbierze plik w formacie, którego nie obsługuje, plik jest odrzucany, a drukowanie nie wykonywane.
- Prze rozpoczęciem korzystania z opcji adresu IP faksu, administrator musi skonfigurować pewne ustawienia.
- Korzystanie z adresu IP faksu jest możliwe jedynie pomiędzy zgodnymi modelami Konica Minolta lub pomiędzy modelami zgodnymi ze standardem bezpośredniego SMTP, zalecanym przez CIAJ (Communications and Information network Association of Japan). Producent nie może zagwarantować poprawnego działania w urządzeniach innych, niż zgodne modele.

### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 2 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

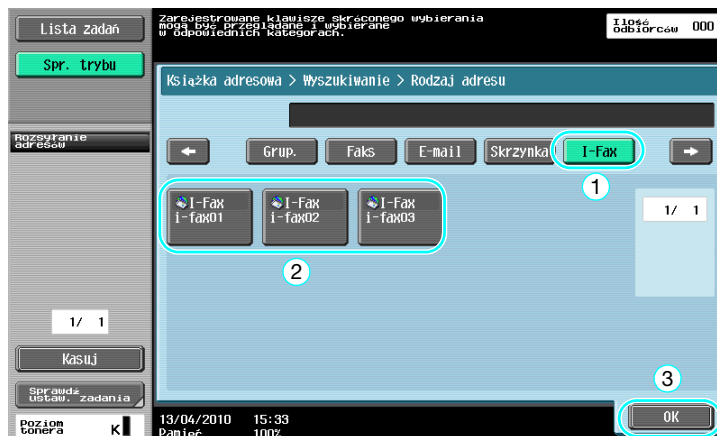
## 5.9 Wysłanie dokumentów przez e-mail

### Faksowanie przez internet

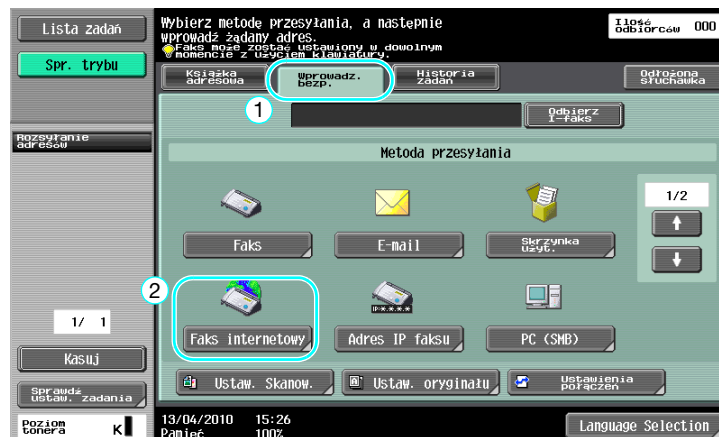
Za pomocą internetu, zeskanowany dokument można wysłać jako załącznik do wiadomości e-mail.

Koszty transmisji są zawarte w opłatach za Internet.

*Gdy odbiorca jest zapisywany*



### Gdy odbiorca jest wprowadzany bezpośrednio



### Odsyłacz

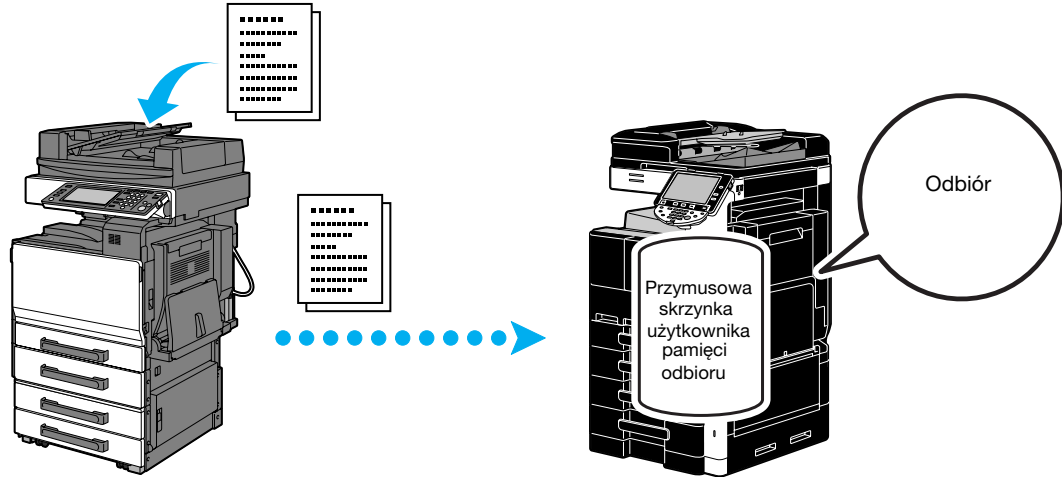
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 5.10 Zmniejszanie kosztów drukowania

### Przymusowa skrzynka użytkownika pamięci odbioru

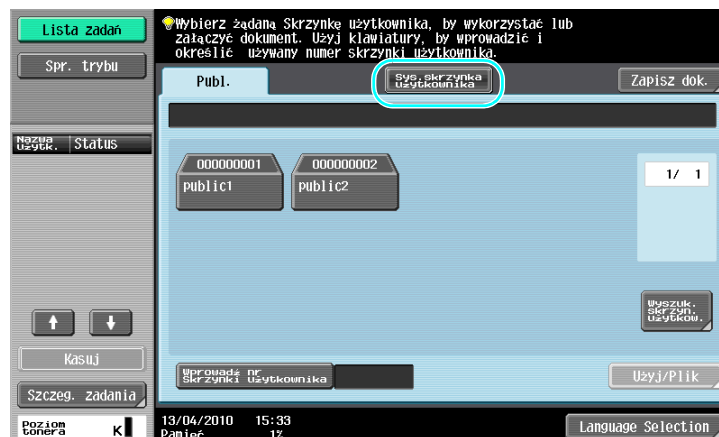
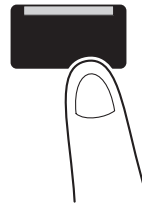
Odebrane fakсы można zapisać w skrzynce użytkownika jako dane i wydrukować kiedy zaistnieje taka potrzeba.

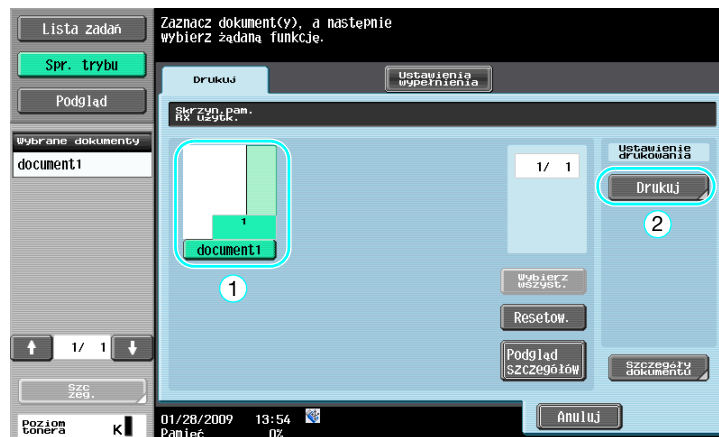
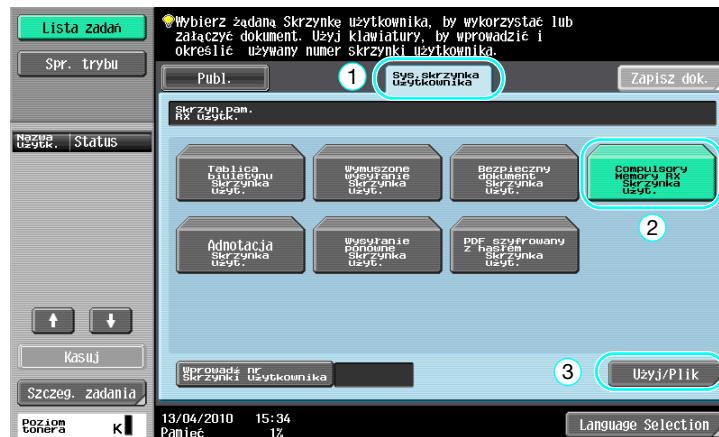
Drukowanie tylko niezbędnych faksowanych dokumentów spośród wszystkich odebranych faksów zwiększa bezpieczeństwa oraz ogranicza koszty drukowania.



*Drukowanie danych w trybie Przymusowej skrzynki użytkownika pamięci odbioru*

### Skrzynka





#### Odniesienie

- Dla Przymusowej skrzynki użytkownika pamięci odbioru określić można hasło.
- Ustawienia Przymusowej skrzynki użytkownika pamięci odbioru są określane w trybie Administratora. Aby móc dokonać konfiguracji ustawień, wymagane jest hasło administratora.
- Publiczna skrzynka użytkownika jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

#### Odsyłacz

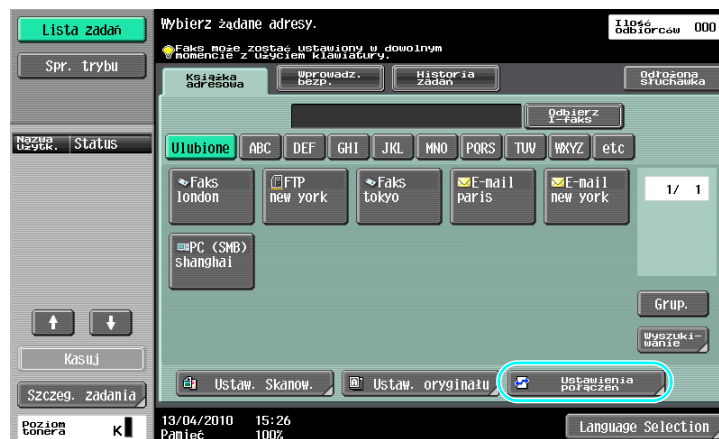
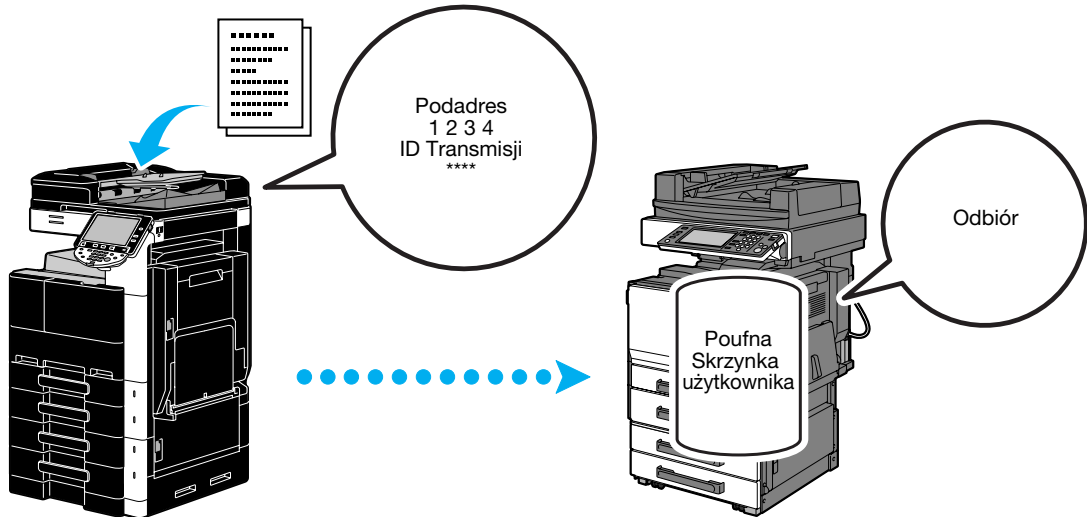
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

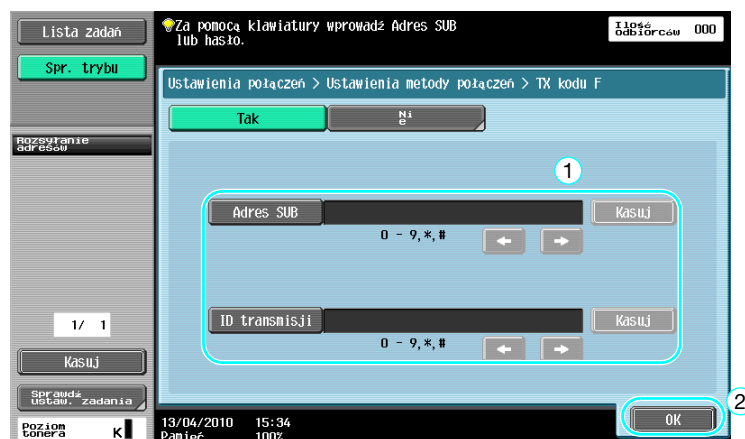
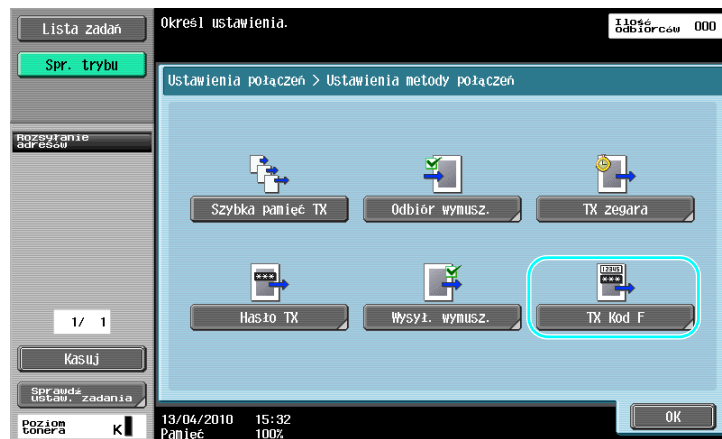


## 5.11 Wysyłanie dokumentów poufnych

### Transmisja Kodu F

Wysyłając dokumenty, oprócz numeru faksu adresata można określić poufną skrzynkę użytkownika (SUB) oraz hasło transmisji (ID), które pomogą zachować poufność dokumentu.





#### Odniesienie

- Aby wykonać przesyłanie z kodem F, w urządzeniu faksującym odbiorcy musi być ustawiona skrzynka poufna i hasło transmisji (ID).
- Transmisji z kodem F można dokonać jedynie jeśli urządzenie faksujące odbiorcy obsługuje funkcje kodu F.



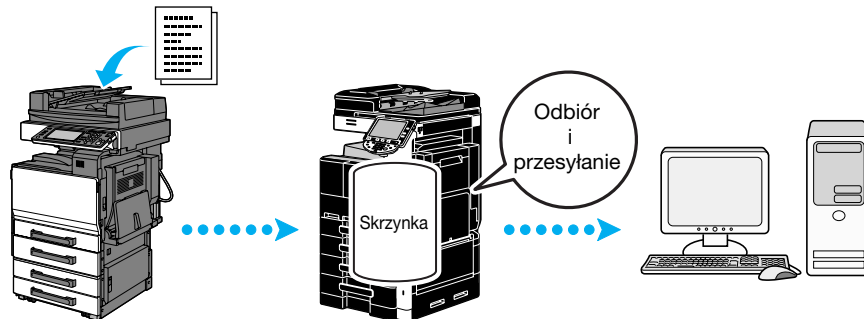
**Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

## 5.12 Przekazywanie otrzymanych danych

### Przekazywanie faksów

Otrzymane dane faksu można przekazać na uprzednio określony adres.



#### Odniesienie

- Ustawienia faksu przekazującego są określone w trybie Administratora. Aby móc dokonać konfiguracji ustawień, wymagane jest hasło administratora.
- W trybie Administratora, można w urządzeniu wybrać ustawienia do drukowania danych z odbieranego faksu, gdy faks jest przekazywany albo do odbioru przekazywanych danych tylko w przypadku wystąpienia błędu.
- W przypadku wybrania funkcji przekazywania faksu, nie mogą być używane Ustawienie pamięci RX, ustawienie PC-FAX RX oraz ustawienie skrzynki użytkownika.



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 10 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

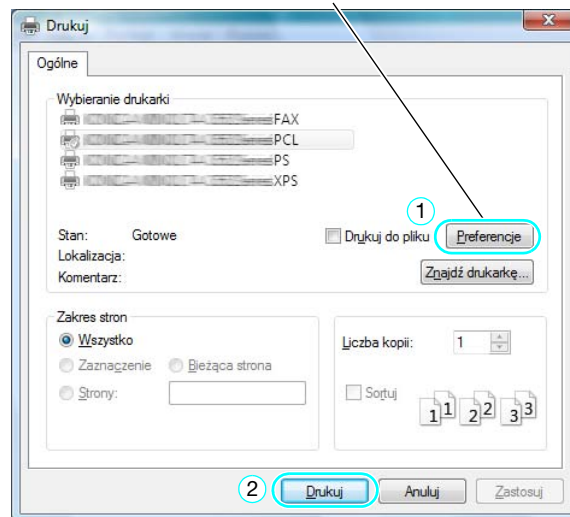
## 5.13 Faksowanie danych bezpośrednio z komputera

### Faksowanie z komputera

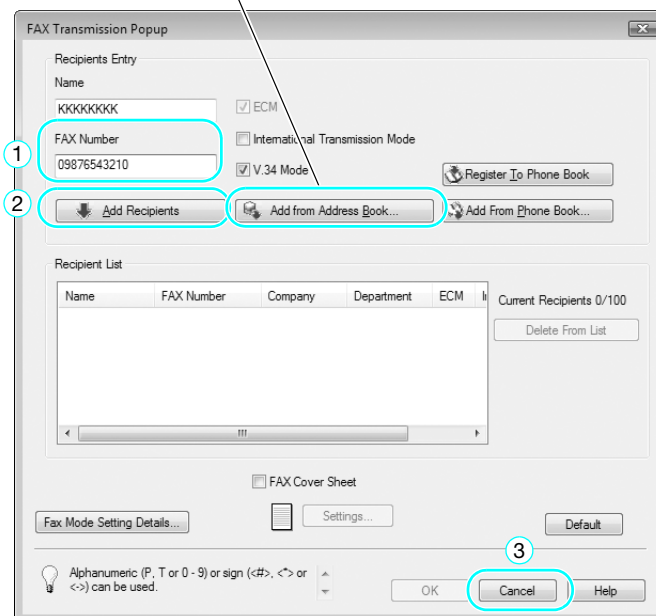
Dane utworzone w komputerze można wysłać do urządzenia faksującego adresata, zachowując takie same ustawienia jak w przypadku kiedy byłyby one wydrukowane.

Aby móc korzystać z faksowanie z komputera musi być zainstalowany sterownik faksu.

Można skonfigurować ustawienia dokumentu faksu.



Adresata można wybrać z książki adresowej.



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 4 w [Instrukcji obsługi Sterownika faksu].



---



# 6

## **Przydatne operacje skanowania sieciowego**





## 6 Przydatne operacje skanowania sieciowego

### 6.1 Rejestrowanie często używanych adresatów

Istnieje możliwość zarejestrowania często używanych adresatów.

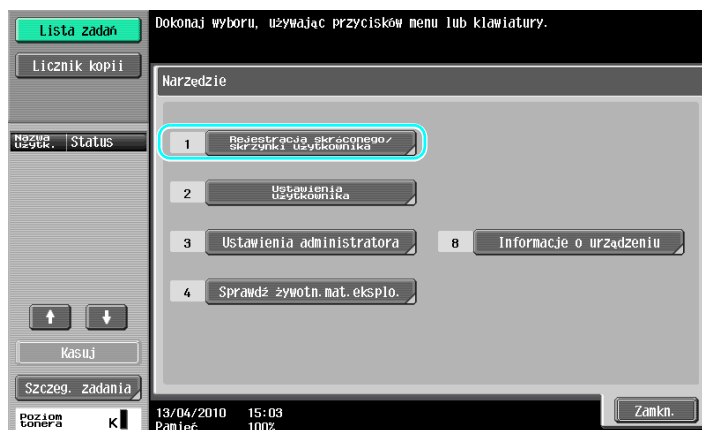
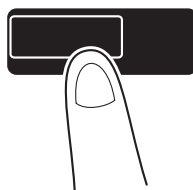
Adresatów można zarejestrować jako grupy w książce adresowej.

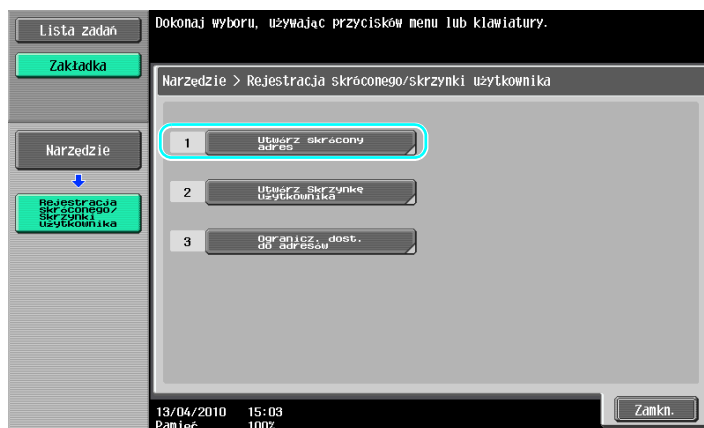
#### Adresaci książki adresowej

Rejestrując często używanych adresatów w książce adresowej, dane adresata można przywołać jednym naciśnięciem przycisku książki adresowej.

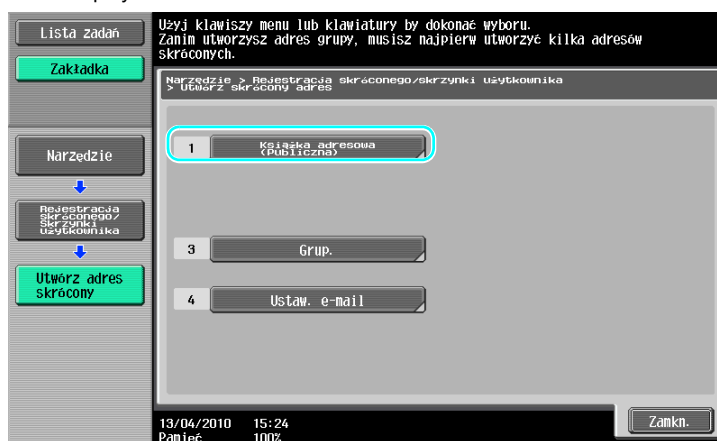
#### *Otwieranie ekranu wpisywania adresata*

#### Narzędzia/Licznik

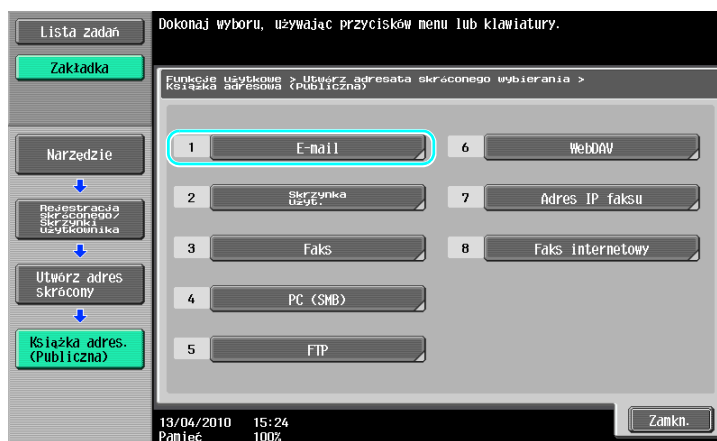


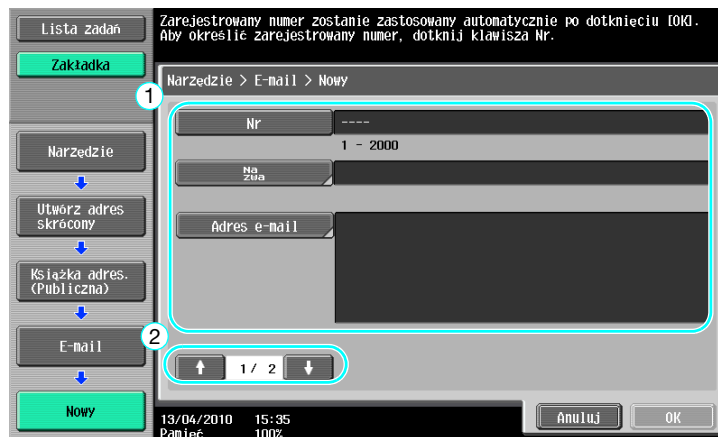
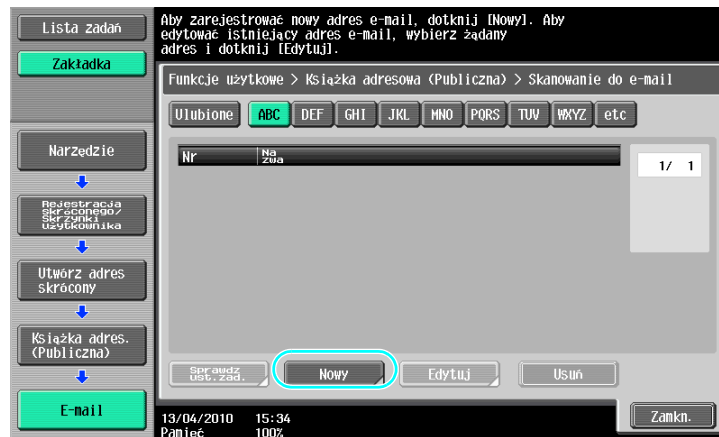


### Ekran wpisywania adresata

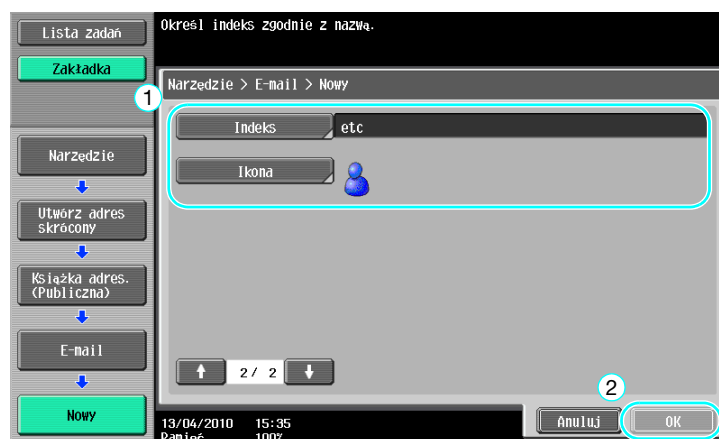


### Rejestrowanie adresu e-mail





- Nr: Używając klawiatury wprowadzić numer wpisu w książce.
- Nazwa: Określić nazwę dla numeru faksu, który zostanie wprowadzony.
- Adres e-mail: Użyć klawiatury, która pojawia się na panelu dotykowym w celu wpisania adresów e-mail.
- Indeks: Wybrać znaki indeksu używane do uporządkowania adresów e-mail. Wybierając znaki indeksu odpowiadające wpisanym nazwom, można łatwo odnaleźć adres e-mail.
- Ikona: Jeśli w urządzeniu jest dostępna i-Option LK-101 v2, należy wybrać ikonę.



## Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

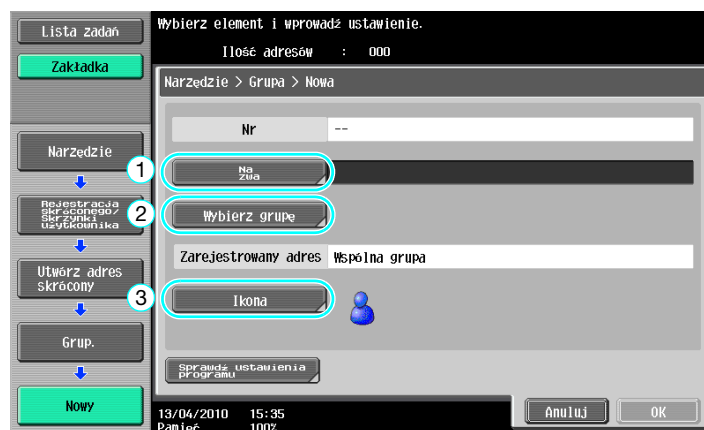
## Grupy adresatów

Można wprowadzić wielu adresatów jako pojedynczą grupę.

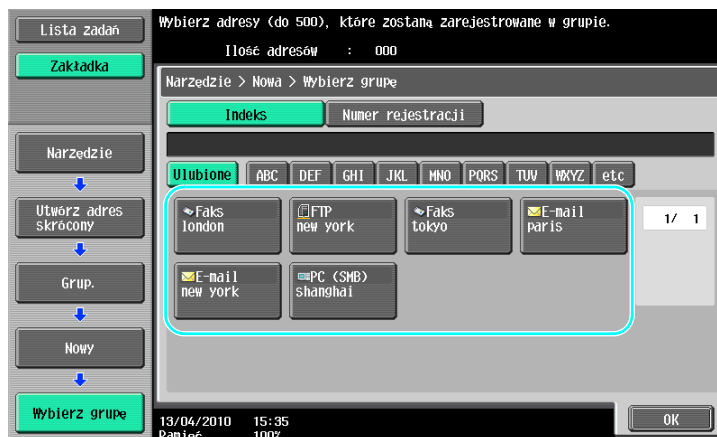
Adresaci, których można zapisać jako adresatów grupowych muszą być wpisani do książki adresowej.

W celu zapisania adresatów grupowych, wcześniej należy wpisać poszczególnych adresatów do książki adresowej.

→ Dotknąć przycisku [Grup.] na ekranie Utwórz adres skrócony.



Ekran wpisywania adresata



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## Rejestracja zaprogramowanych wpisów adresowych

Ustawienia skanowania, transmisji oraz adresata można przypisać do jednego przycisku. Są one określane jako zaprogramowane wpisy adresowe.

Zaprogramowane wpisy adresowe mogą być w łatwy sposób przywołane i użyte.

### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

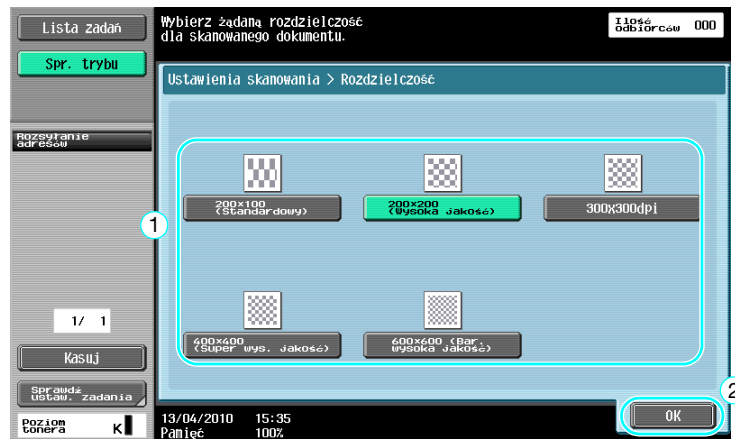
## 6.2 Przesyłanie drobnego tekstu i przezroczystych obrazów

Przy skanowaniu dokumentu można skonfigurować ilość szczegółów (rozdzielczość) oraz metodę skanowania (zależnie od tego czy dokument zawiera tekst czy zdjęcia). Poprzez połączenie tych ustawień można wysłać dokument o dobrej jakości.

### Regulacja rozdzielczości

W przypadku drobnego tekstu i obrazów, poprzez wybranie wyższej rozdzielczości można wysłać obraz o lepszej jakości.





Odniesienie

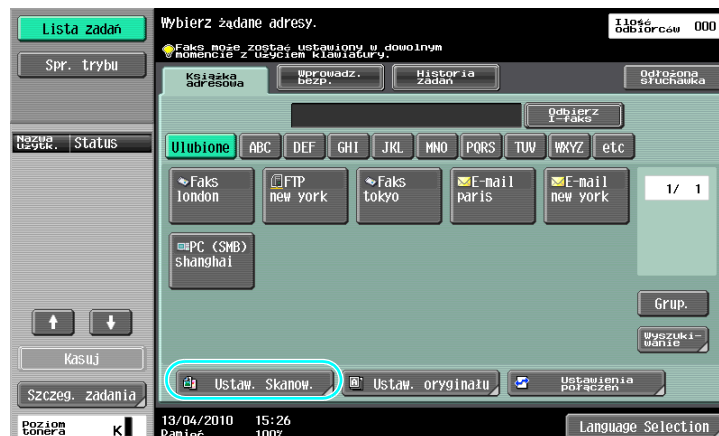
- Im wyższa rozdzielczość, tym większa ilość danych.

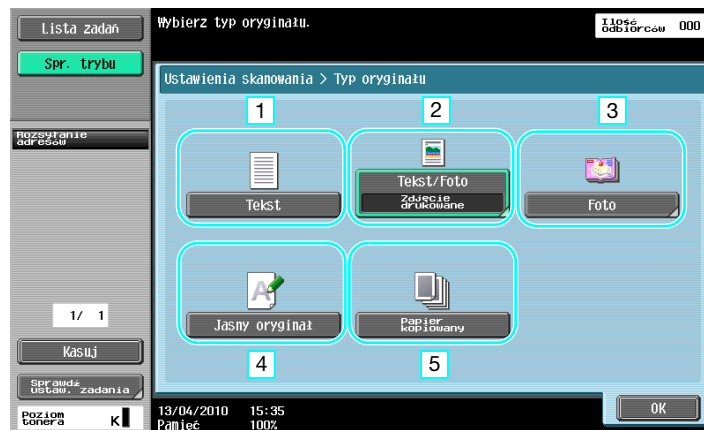
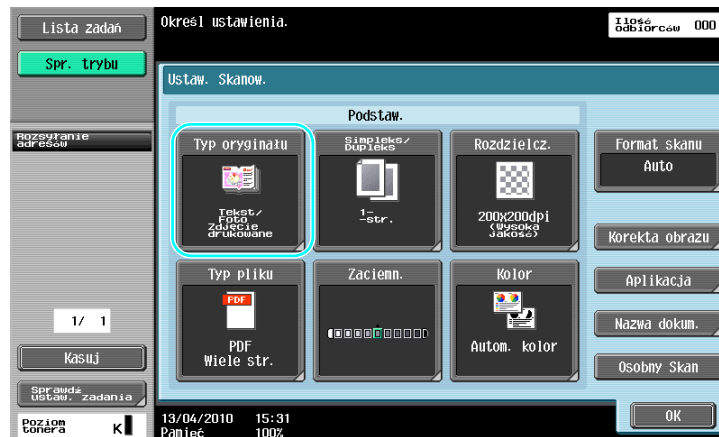
### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## Konfiguracja ustawień Typ oryginału

Wybrać odpowiednią metodę skanowania dla typu tekstu i obrazu w dokumencie.



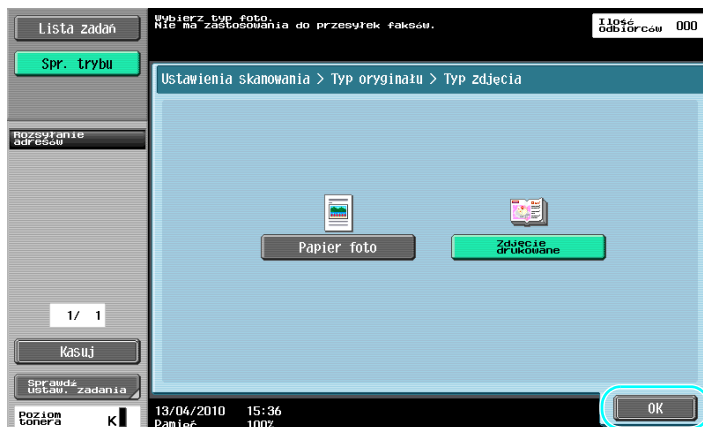


Nr	Parametr	Opis
1	Tekst	Wybrać to ustawienie dla dokumentów zawierających jedynie tekst.
2	Tekst/Foto	Wybrać to ustawienie w przypadku dokumentów zawierających zarówno tekst jak i zdjęcia.
3	Foto	Wybrać to ustawienie dla dokumentów zawierających jedynie zdjęcia.
4	Jasny oryginał	Wybrać to ustawienie dla dokumentów zawierających tekst, który jest wyblakły.
5	Papier kopiowany	Wybrać to ustawienie dla dokumentów z zaciemnieniem utworzonym podczas kopiowania lub drukowania.





Jeśli wybrane zostało "Tekst/Foto" lub "Foto", wybrać można rodzaj fotografii.



### Odsyłacz

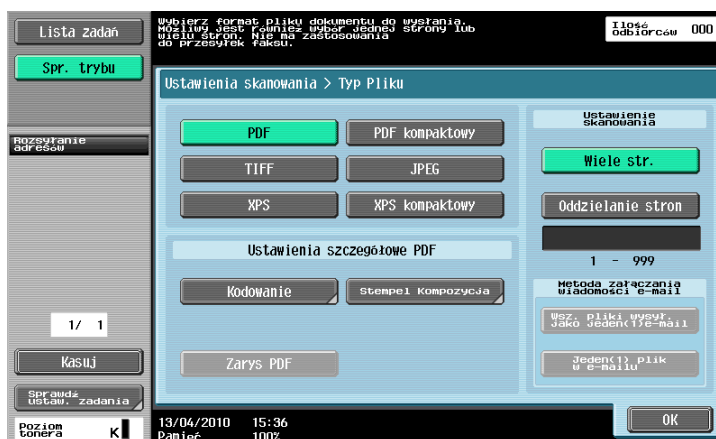
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 6.3 Przesyłanie z wybranymi ustawieniami Koloru i Rodzaju pliku

Konfiguracja ustawień Kolor i Typ pliku

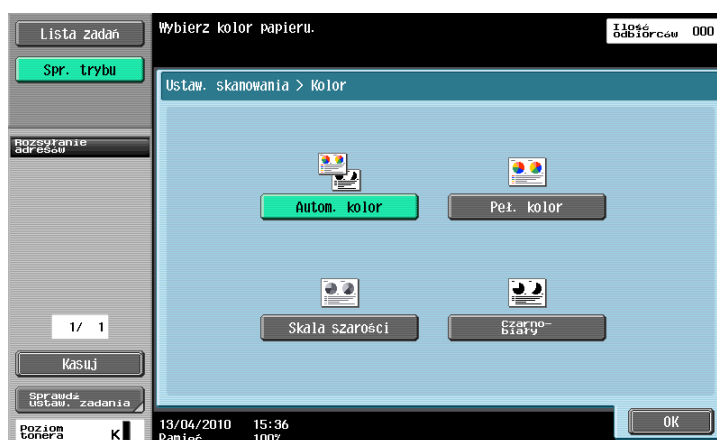


### Typ pliku



Typ pliku	Opis
PDF	Tego typu plik można wyświetlić w programie Adobe Reader. Dostępny jest również szyfrowany format pliku PDF.
PDF kompaktowy	Tego typu plik można wyświetlić w programie Adobe Reader. Ponieważ stosowana jest duża kompresja, ilość danych jest mniejsza niż w przypadku zwykłego formatu PDF. Plik PDF kompaktowego może również być użyty jako szyfrowany PDF lub zarysowy PDF.
TIFF	Wybrać to ustawienie, aby zapisać dane w formacie TIFF (czarno-biały).
JPEG	Wybrać to ustawienie, aby zapisać dane w formacie JPEG (kolorowy). Dla każdej strony dokumentu utworzony zostanie jeden plik.
XPS	To ustawienie należy zaznaczyć, aby zachować dane w formacie XPS.
XPS kompaktowy	Ustawienie to należy wybrać, by dane skompresować bardziej, niż ma to miejsce w przypadku formatu XPS, a następnie zapisać je. Ponieważ stosowana jest duża kompresja, ilość danych jest mniejsza niż w przypadku zwykłego formatu XPS.

### Kolor



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## Konfiguracja ustawień Typu pliku i Koloru

Wybrać ustawienie koloru zgodnie z typem dokumentu, jaki zostanie zeskanowany. Jednak, niektóre ustawienia mogą być niedostępne w zależności wybranej metody transmisji i ustawień typu pliku.

Ustawienia typu pliku	PDF	PDF kompaktowy	TIFF	JPEG	XPS	XPS kompaktowy
Ustawienie koloru						
Autom. kolor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Peł. kolor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skala szarości	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Czarno-biały	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	-

Ustawienia Kolor są dostępne podczas zapisywania skanowanych dokumentów w skrzynkach użytkowników, wysyłania danych e-mailem lub przesyłania danych do sieci. Ustawienia Kolor są niedostępne podczas faksowania.

Zapisz w skrzynce użytkownika jest dostępne jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



### Odsyłacz

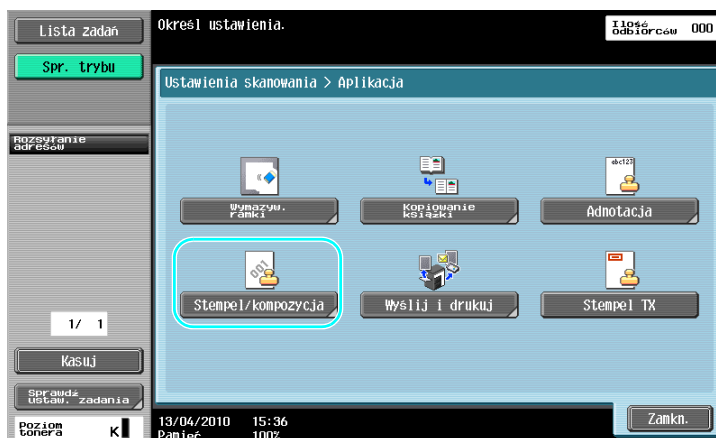
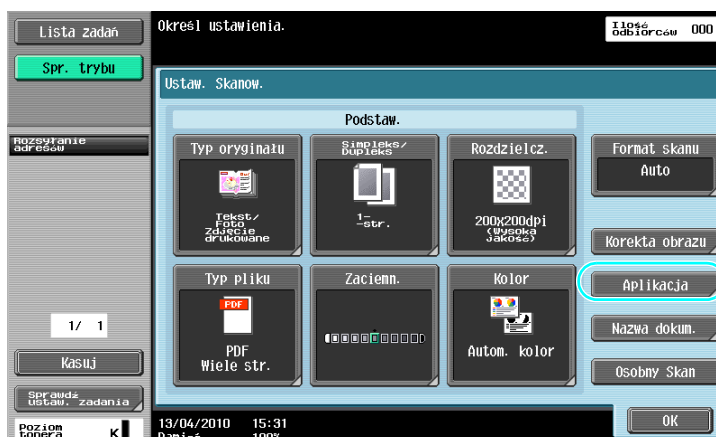
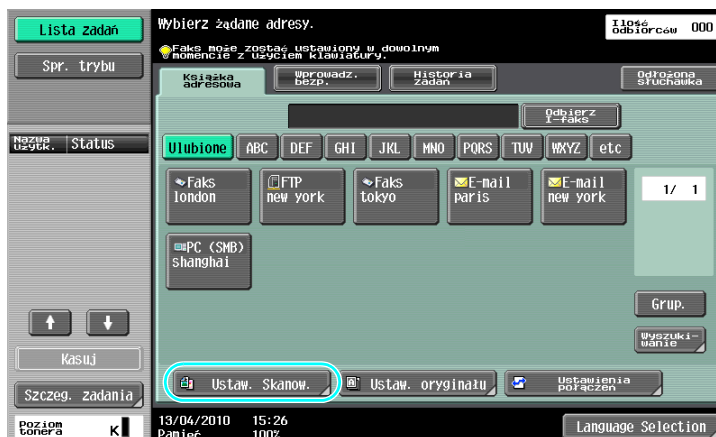
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

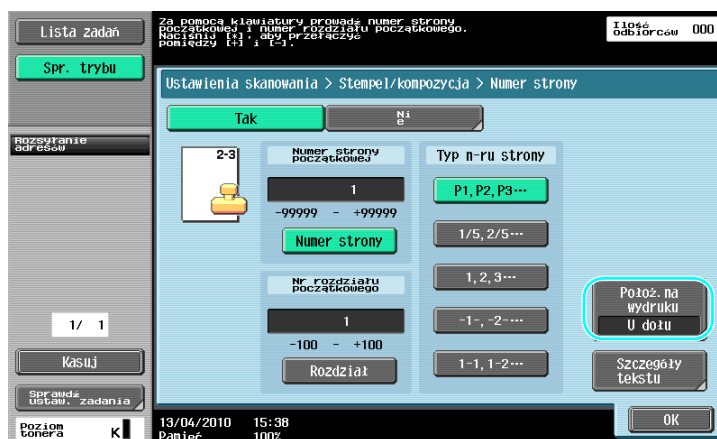
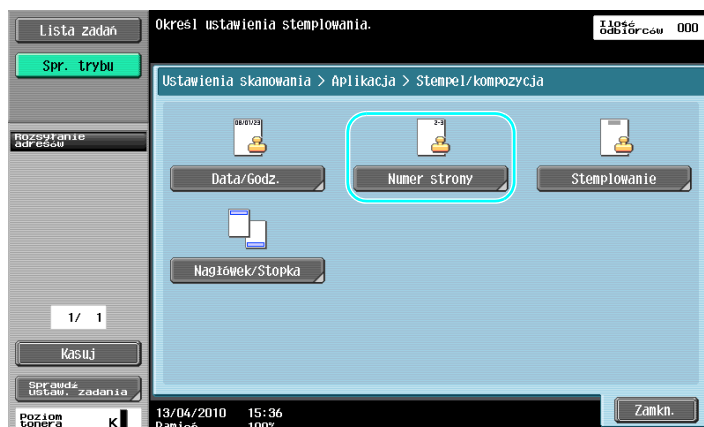
## 6.4 Przesyłanie z dodaniem numeru strony lub godziny

Do skanowanego dokumentu można dodać numer strony lub datę/godzinę. Zarówno numer strony jak i data/godzina mogą być dodane równocześnie.

### Numer strony

Na dokumencie, który ma być wysłany można umieścić dodatkowo numer strony.





#### Odniesienie

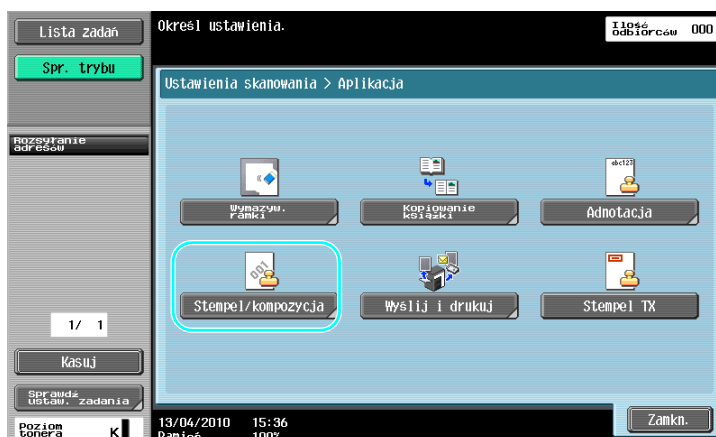
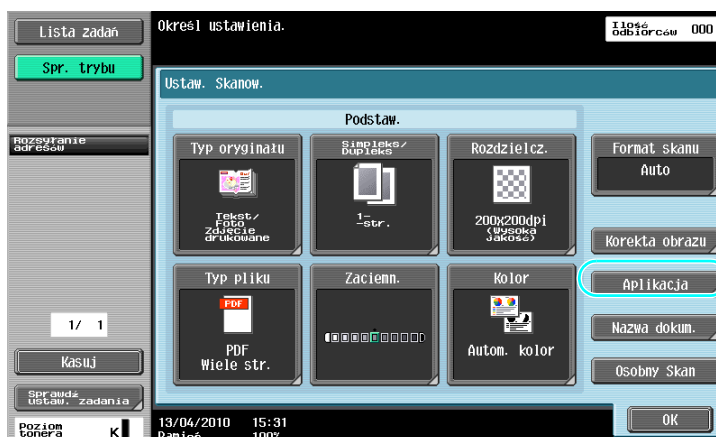
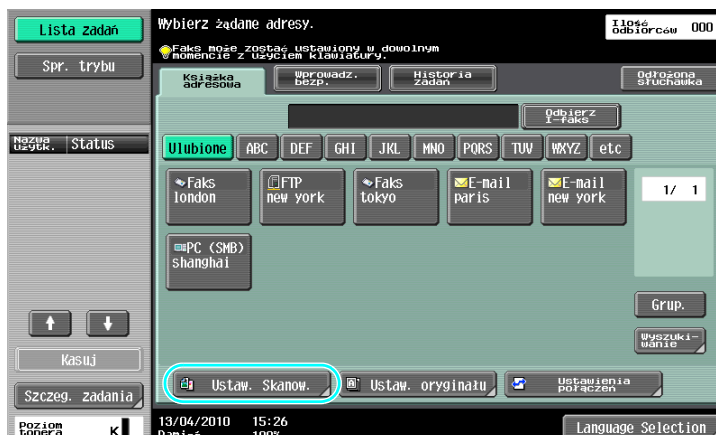
- Jeśli wciśnięty jest przycisk [Szczegóły tekstu], można określić kolor tekstu, rozmiar tekstu lub typ tekstu.
- Numery stron można również dodawać przy pomocy ustawień nagłówek/stopka. Ustawienia nagłówka/stopki są określone w trybie Administratora.

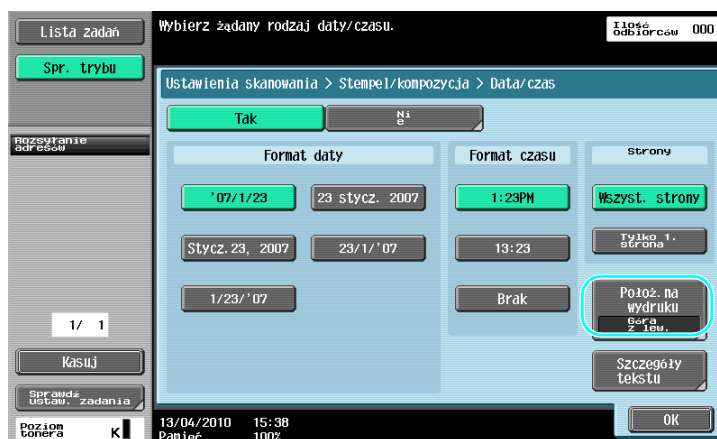
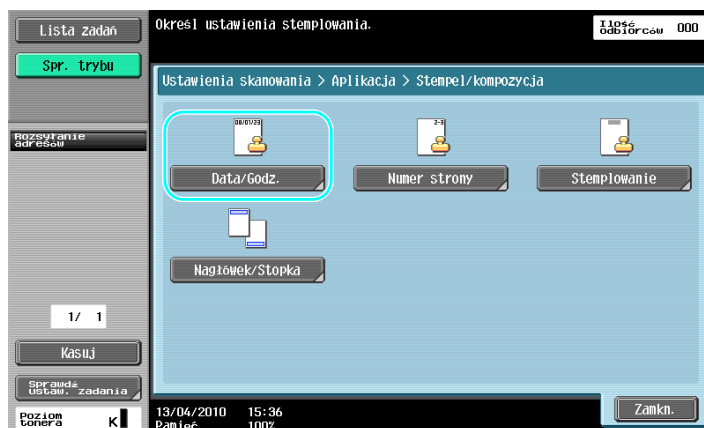
#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## Dodawanie daty i godziny

Na dokumencie, który ma być wysłany można umieścić dodatkowo datę oraz godzinę skanowania.





#### Odniesienie

- Jeśli wciśnięty jest przycisk [Szczegóły tekstu], można określić kolor tekstu, rozmiar tekstu lub typ tekstu.
- Datę/godzinę można również dodawać przy pomocy ustawień nagłówek/stopka. Ustawienia nagłówek/stopki są określone w trybie Administratora.

#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

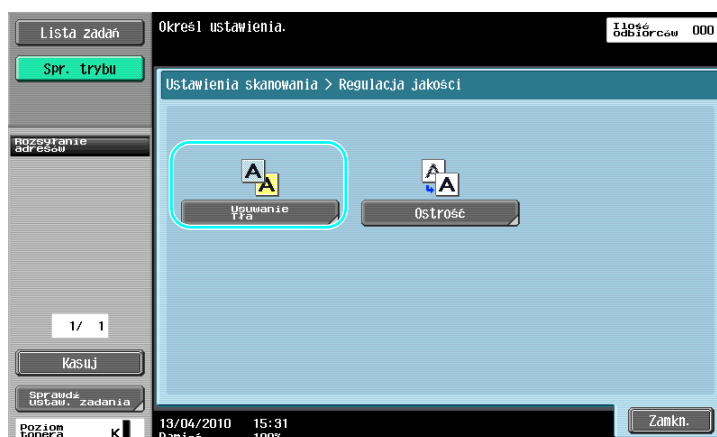
## 6.5 Przesyłanie z regulacją koloru tła

### Usuwanie Tła

Dla poprawy czytelności danych można dostosować zaciemnienie tła w przypadku, gdy druk z tylnej strony może przebijać na przednią stronę kopii albo gdy oryginalne tło jest kolorowe.







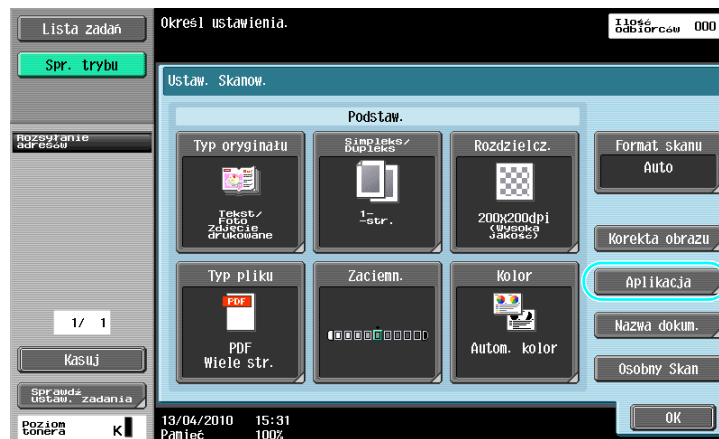
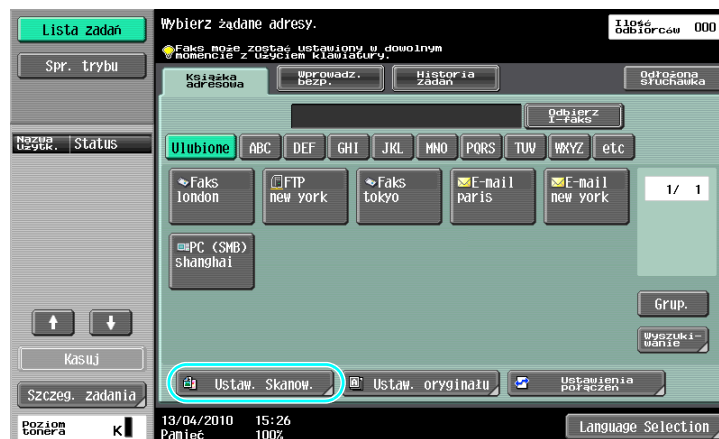
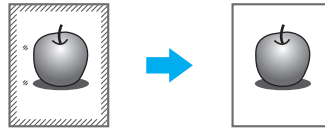
### Odsyłacz

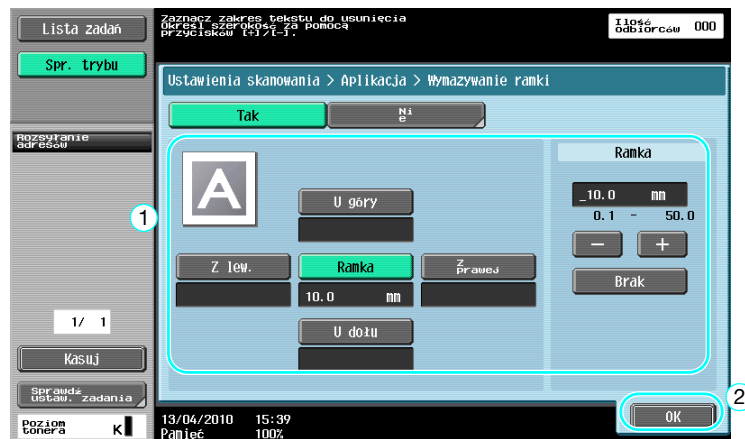
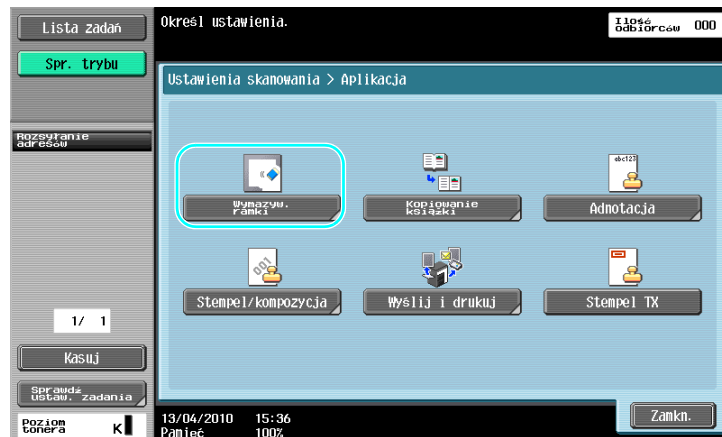
Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

## 6.6 Przesyłanie z usunięciem cieni

### Wymazyw. ramki

Skanowane dokumenty mogą być wysłane z równoczesnym usunięciem niepożądanych obszarów wokół dokumentu, takich jak informacje dotyczące transmisji na odebranych dokumentach faksu oraz cienie po dziurkowaniu otworów.





#### Odniesienie

- Można usunąć obszar o tej samej szerokości ze wszystkich czterech stron dokumentu lub też można określić dla każdej strony obszar o pewnej szerokości.
- Szerokość ramki, która ma zostać usunięta, może być ustawiona w przedziale między 1/16 cala i 2 cale (od 0,1 do 50,0 mm).

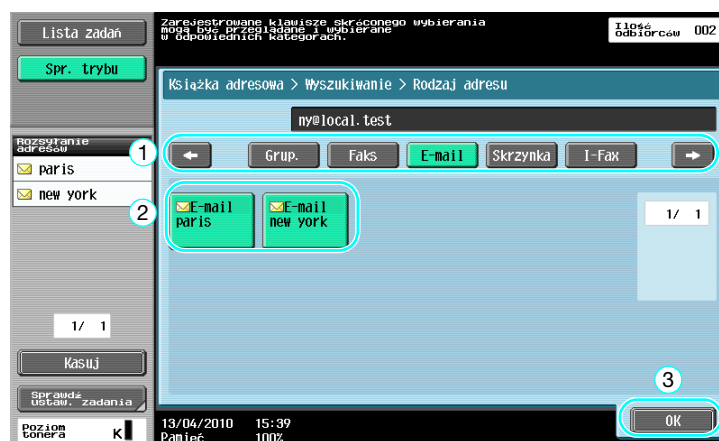
#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

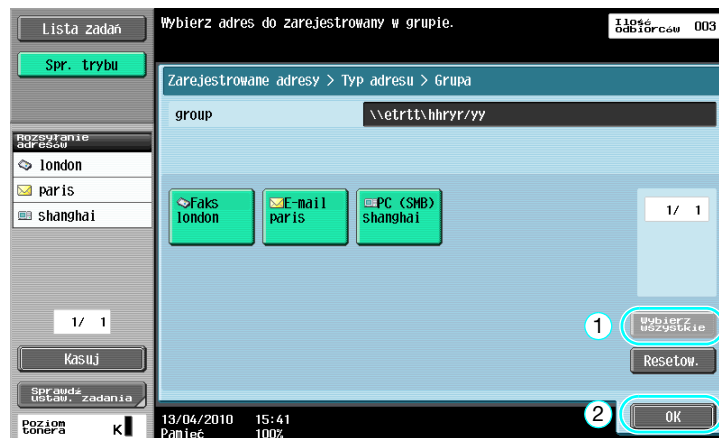
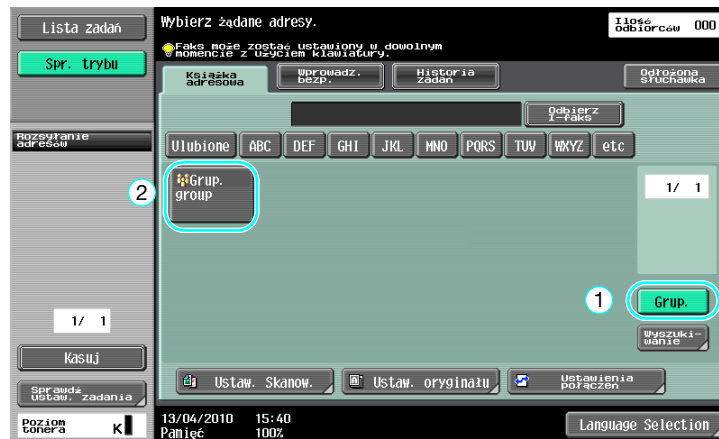
## 6.7 Przesyłanie do kilku odbiorców

### Wyszukiwanie zarejestrowanego adresata

Wybrać odbiorcę wpisanego w książce adresowej.



Konfiguracja Adresatów grupowych, czyli kilku wcześniej zapisanych razem odbiorców, może być przydatna podczas wyboru adresatów.



#### Odniesienie

- Niechciany adresatów można usunąć z bazy "Rozsyłanie adresów" lub można zmienić ich ustawienia.

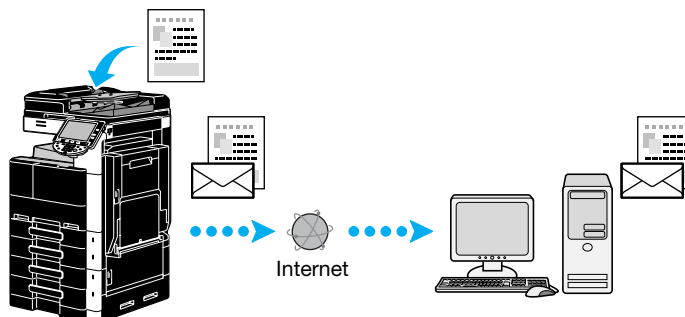
#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

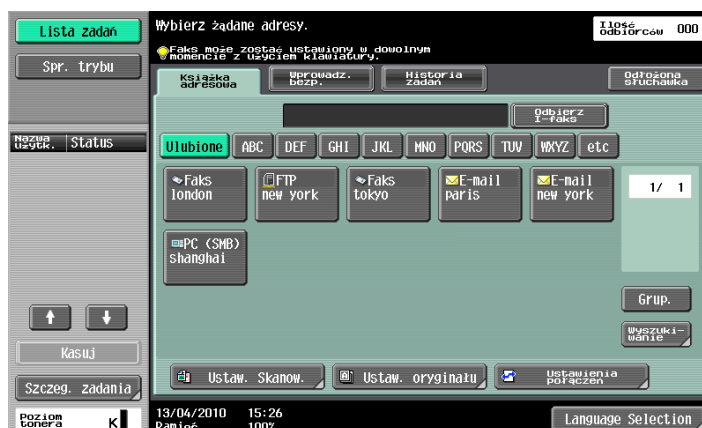
## 6.8 Wysyłanie dokumentów przez e-mail

### Transmisje e-mail

Zeskanować dane, które zostaną wysłane, jako załącznik e-mail po prostu określając adres e-mail.



Wybrać zarejestrowanego adresata lub bezpośrednio wprowadzić adres e-mail.

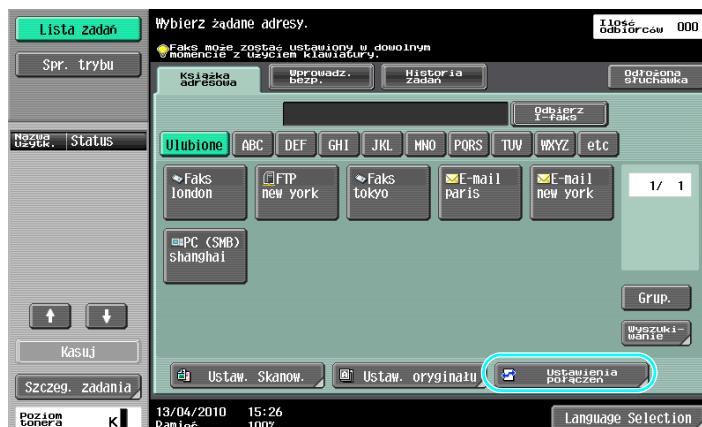


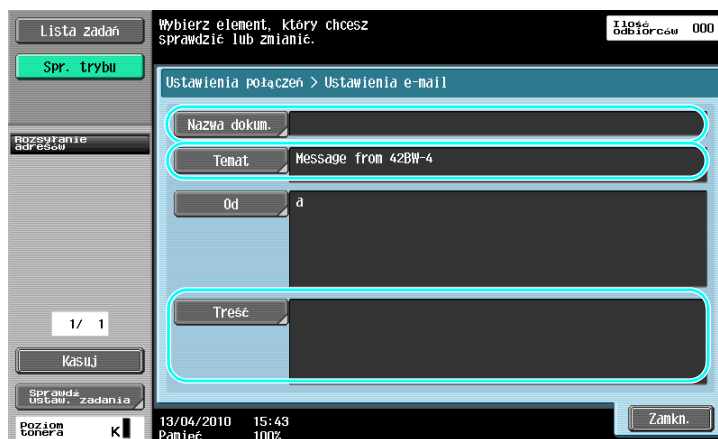
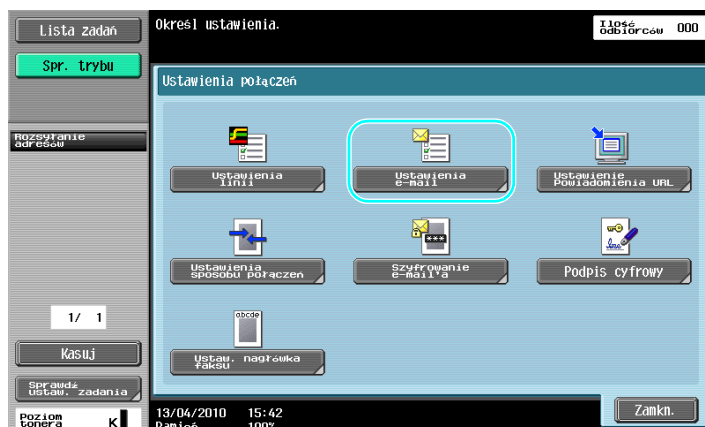
### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

### Zmiana tematu wiadomości e-mail lub nazwy załączonego pliku

Przed wysłaniem danych poprzez e-mail można zmienić temat wiadomości oraz nazwę pliku.





- Nazwa dokum.: Nazwę dołączonego pliku można zmienić.
- Temat: Temat listu e-mail można zmienić.
- Treść: Można wprowadzić tekst e-maila.

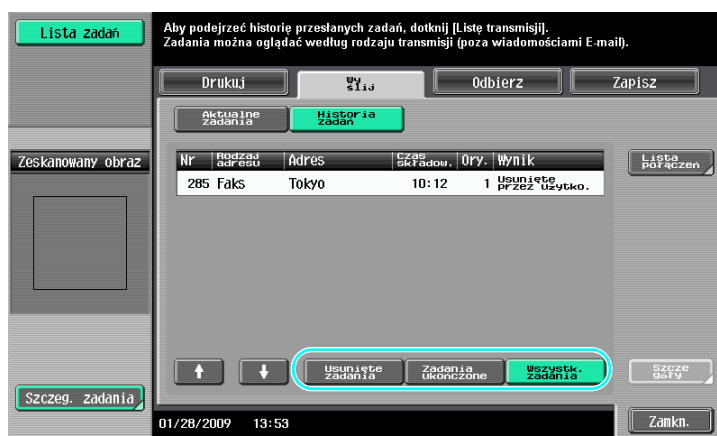
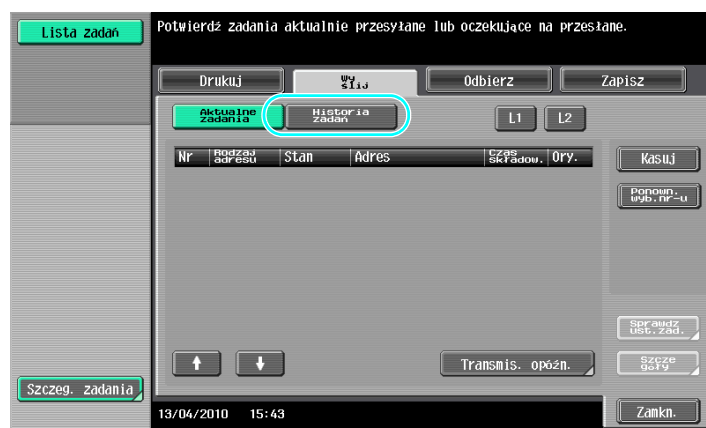
### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*

## 6.9 Sprawdzanie dotychczas wykonanych transmisji

### Aktualne zadania/Listy historii zadań

Dziennik transmisji zawiera listę aktualnych zadań, która umożliwia kontrolę aktualnie wykonywanych zadań oraz listę historii zadań, która pozwala sprawdzić zrealizowane zadania transmisji.





## Odniesienie

- Zadania, które są wysyłane oraz zadania oczekujące na wysłanie są wyświetlane na liście Aktualne zadania.
- Zadania, które zostały wysłane, wyświetlają się na liście historii zadań.

**Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 3 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].*



---

# 7

## Przydatne operacje skrzynki



## 7 Przydatne operacje skrzynki

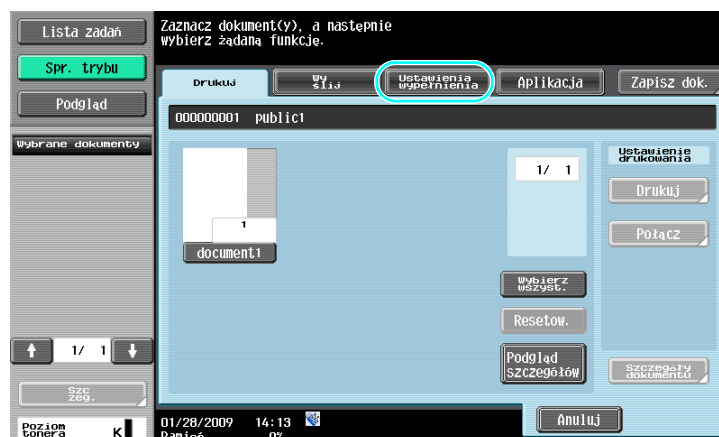
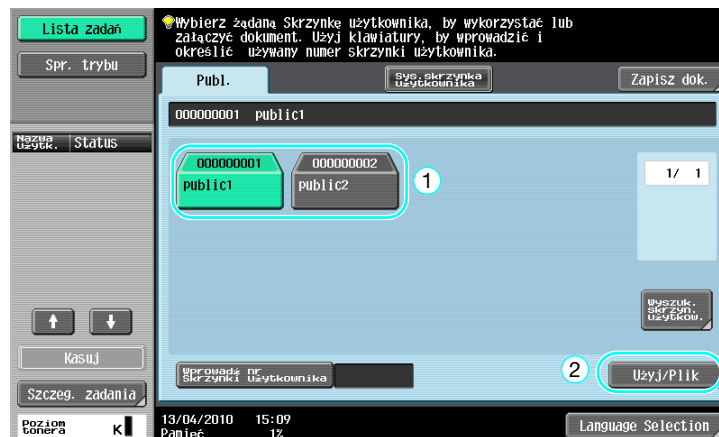
### 7.1 Zmiana nazwy zapisanego dokumentu

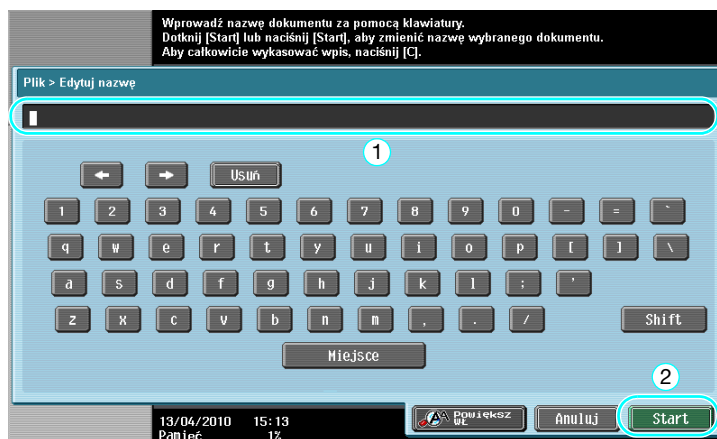
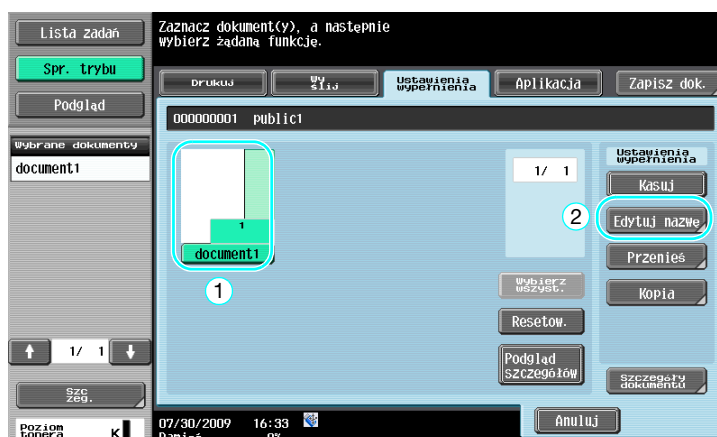
#### Edytuj nazwę

Można zmienić nazwę dokumentu zapisanego w skrzynce użytkownika. Dokumentom, które nie zostały nazwane na etapie zapisywania można nadać nazwę, co ułatwi ich rozpoznawanie.

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, zmienić nazwę można jedynie w przypadku Przymusowego odbierania do pamięci i Pufnej skrzynki użytkownika odbierania.





#### Odniesienie

- Nazwa dokumentu to nazwa wysłanego pliku. Zmienić nazwę dokumentu po zapoznaniu się z warunkami serwera odbiorcy. Przesyłanie plików jest dostępne jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.



#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

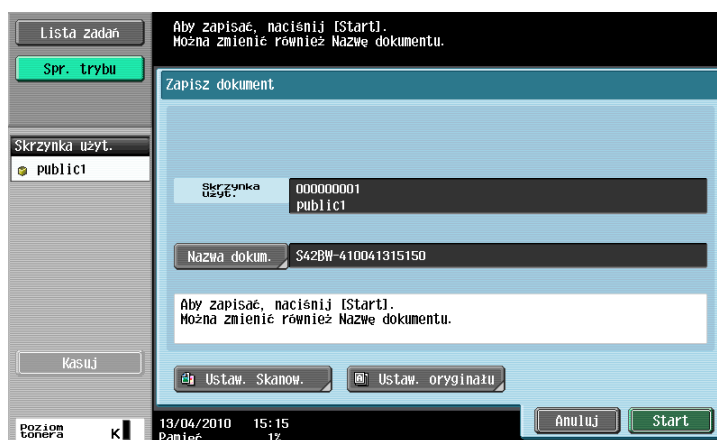
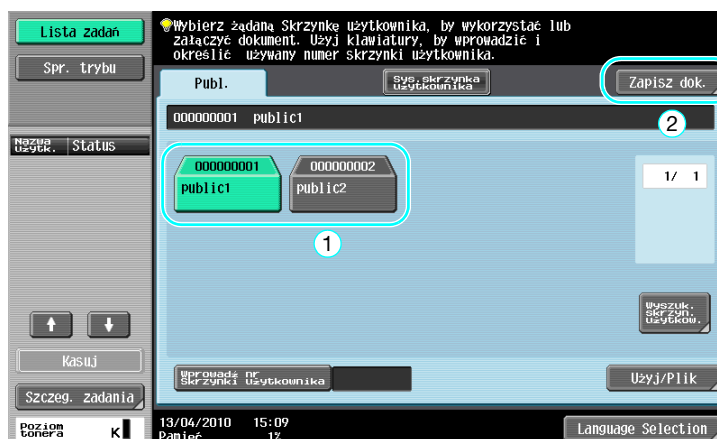
## 7.2 Skanowanie dokumentów dwustronnych

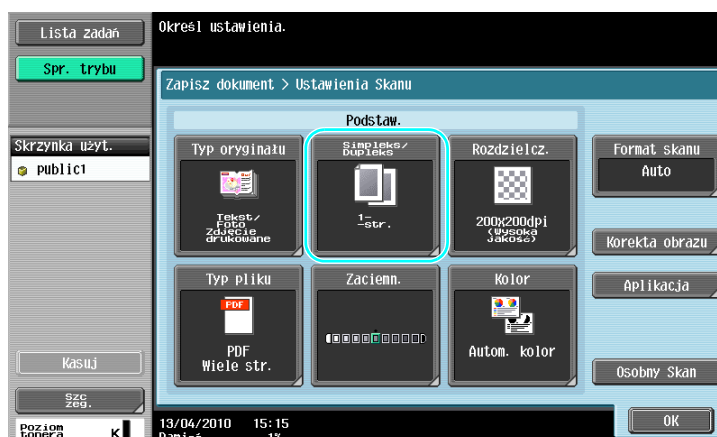
### Ustaw. Skanow.

Podczas zachowywania danych w skrzynce użytkownika z trybu Skrzynki użytkownika, nacisnąć przycisk [Ustaw. Skanow.], aby zmienić ustawienia do skanowania dokumentu. Do skanowania dwustronnych dokumentów, wybrać "2-stronnie" na ekranie Ustaw. Skanow.

Odniesienie

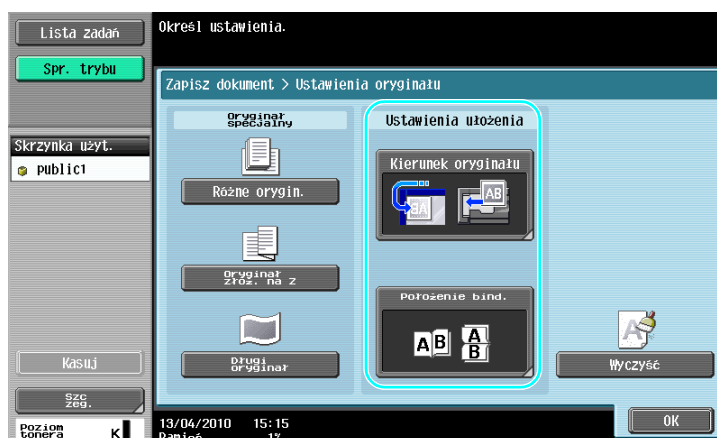
- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, zeskanowany dokument może zostać zapisany jedynie w pamięci zewnętrznej.





#### Odniesienie

- Z ekranu Ustawienia Skanu, można wybrać nie tylko ustawienie do dokumentów dwustronnych, lecz również określić ustawienia jakości obrazu dokumentu oraz formatu pliku danych, które mają zostać zapisane.
- Podczas skanowania dwustronnego dokumentu z trybu Faksowania/Skanowania, należy określić ustawienie "Dwustronny" na ekranie ustawień skanowania w sposób identyczny jak w opisie trybu skrzynki użytkownika.
- Ponieważ ustawienie domyślne to "1-str.", należy pamiętać, by w ekranie Ustawień skanowania określić ustawienie "Dwustronny", aby dokument dwustronny zapisać w skrzynce użytkownika. Ponadto, jeśli w ekranie Ustawień skanowania określone jest ustawienie "Dwustronny", należy pamiętać, by w ekranie Ustawień oryginału nacisnąć [Kierunek oryginału] i [Położenie bind.] oraz by wybrać ustawienia odpowiednie dla załadowanego dokumentu.



#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynki].*



## 7.3 Automatyczne usuwanie danych ze skrzynek użytkowników

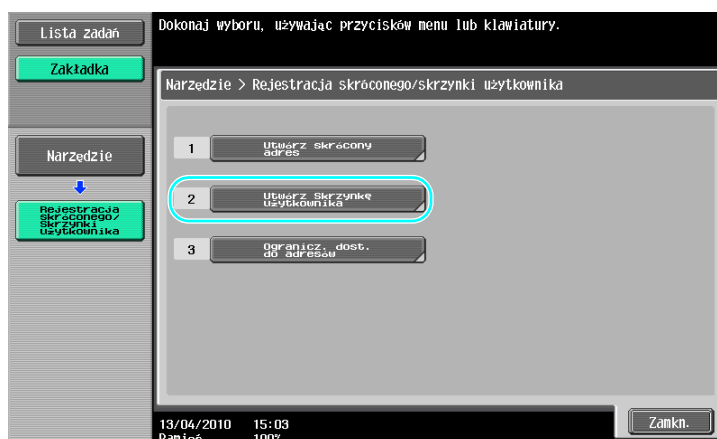
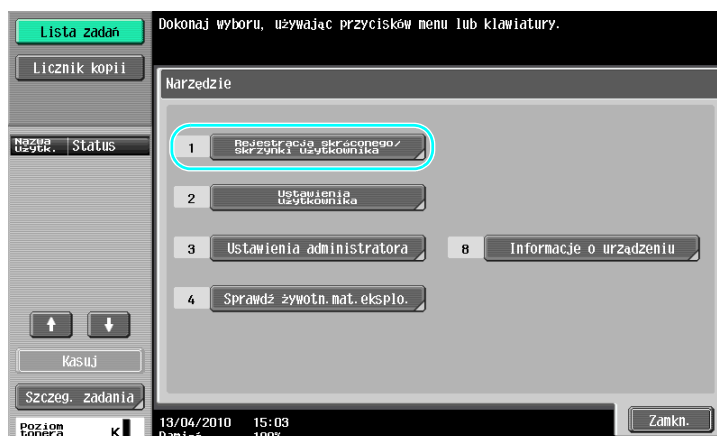
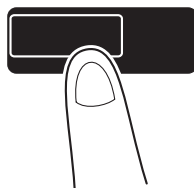
### Autom. czas usuwania dokumentu

Okres przechowywania danych zapisanych w skrzynkach użytkowników można określić dla każdej skrzynki użytkownika. Po upływie wybranego okresu, dane zapisane w skrzynkach użytkowników zostaną automatycznie usunięte. Określić ustawienie dla "Autom. czas usuwania dokumentu" podczas rejestracji skrzynki użytkownika.

Odniesienie

- Aby zmienić ustawienie Autom. czas usuwania dokumentu dla skrzynki użytkownika, która została już zarejestrowana, nacisnąć przycisk [Edytuj] dla skrzynki użytkownika.

### Narzędzia/Licznik





Lista zadań

Zakładka

Narzędzie

Rejestracja Skrzynki użytkownika

Utwórz Skrzynkę użytkownika

Dokonaj wyboru, używając przycisków menu lub klawiatury.

Narzędzie > Adres skrzynki / Rejestracja Skrzynki użytkownika  
> Utwórz skrzynkę użytkownika

1 Skrz. użyt. ogólna/osobista

2 Skrzynka biuletynu użytkow.

3 Skrz. użyt. przek.

13/04/2010 15:04  
Paniec 100%

Zamkn.



Lista zadań

Zakładka

Narzędzie

Rejestracja Skrzynki użytkownika

Utwórz Skrzynkę użytkownika

Skrzyn. użytow. ogólna/osobista

Aby zarejestrować nową Skrzynkę użytkownika, dotknij [Nowa].  
Aby edytować istniejącą Skrzynkę użytkownika, wybierz żadaną Skrzynkę użytkownika i dotknij [Edytuj].

Narzędzie > Utwórz Skrzynkę użytkownika  
> Publiczna / Osobista skrzynka użytkownika

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ etc

Nr. skrz. użyt.	Nazwa skrz. użyt.	Typ	Ustaw. data / czas
1	public1	Publ.	16/03/2010 13:50
2	public2	Publ.	16/03/2010 13:50

1

2

Nowy Edytuj Kasuj

13/04/2010 15:23  
Paniec 100%

Zamkn.



Lista zadań

Zakładka

Narzędzie

Rejestracja Skrzynki użytkownika

Utwórz Skrzynkę użytkownika

Skrzyn. użytow. ogólna/osobista

Edytuj

Wybierz element i wprowadź ustawienie.

Narzędzie > Osob. / publ. skrzynka użyt. > Edyt. 1/2

1 - 999999999

Nazwa skrz. użyt. public1

Hasło

Indeks PQRS

Typ Publ.

Czas skrzadaw. 16/03/2010 13:50

13/04/2010 15:23  
Paniec 100%

Anuluj OK





### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 8 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].*

## 7.4 Drukowanie/wysyłanie wielu danych łącznie

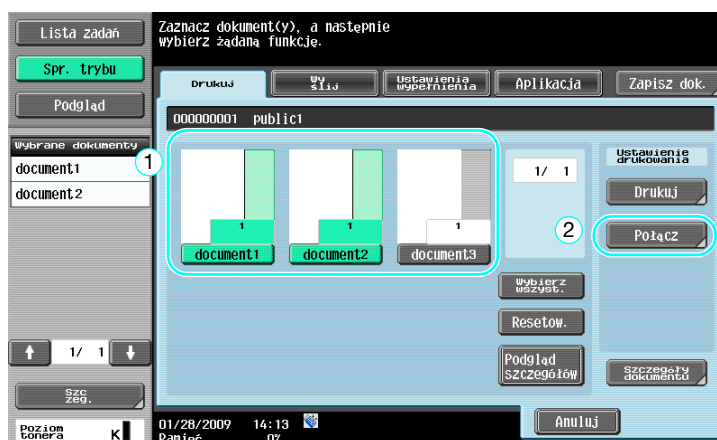
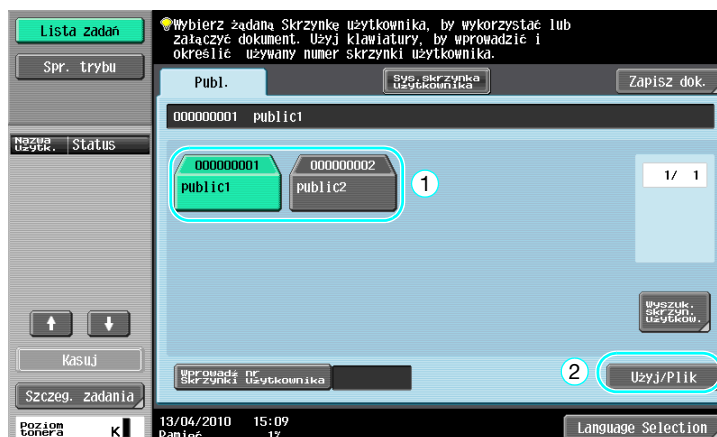
Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

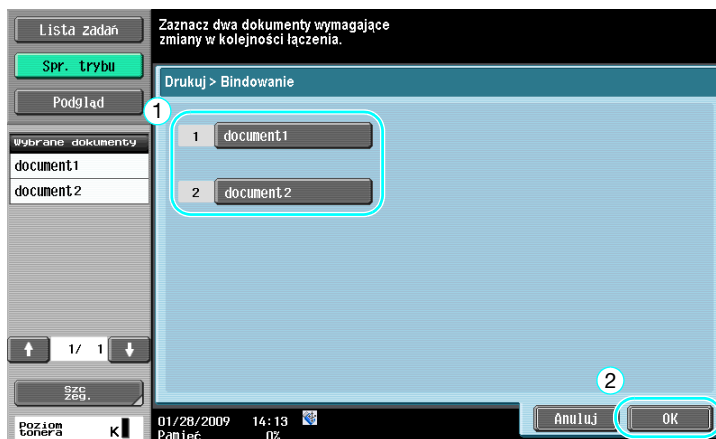
### Połącz/Bindowanie TX

Można drukować lub wysyłać dane zapisane w skrzynce użytkownika w ilości od dwóch w górę.

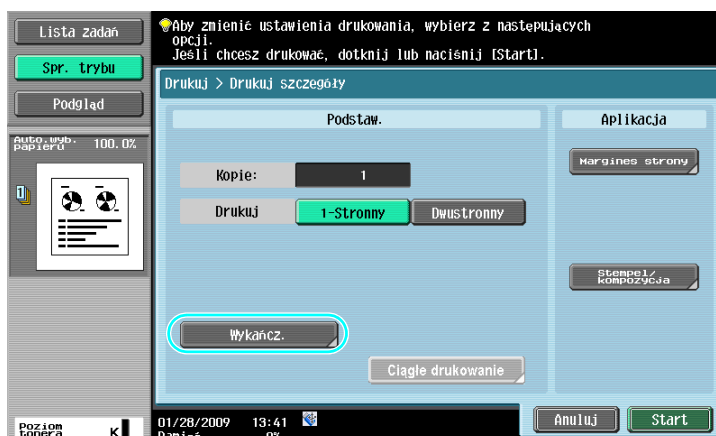
Kiedy wybrane jest polecenie "Połącz"



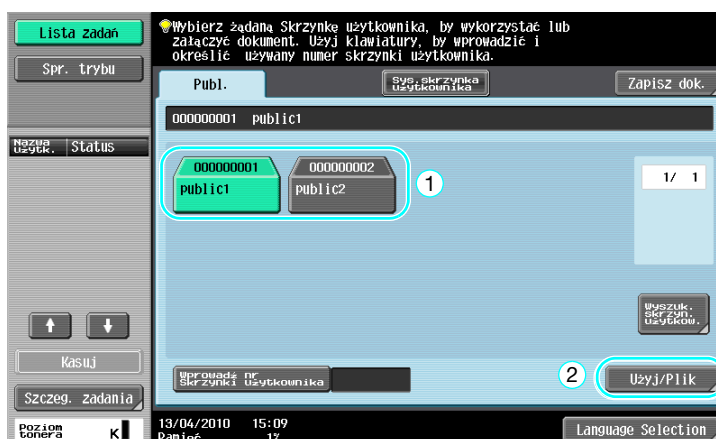
Określić kolejność łączenia danych.

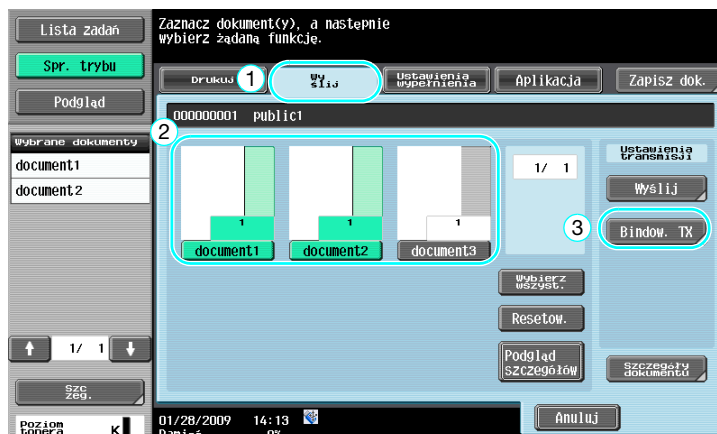


Określić ustawienia Wykańcz., następnie wydrukować dane.



Kiedy wybrane jest polecenie "Bindow. TX"





Określić kolejność łączenia danych.



Wybrać adresata, następnie wysłać dane.



#### Odniesienie

- Nie można wysłać danych zapisanych w skrzynce użytkownika na adres nie posiadający funkcji skanera (faks G3 fax, faks internetowy lub faks z adresem IP).



**Odsyłacz**

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].*

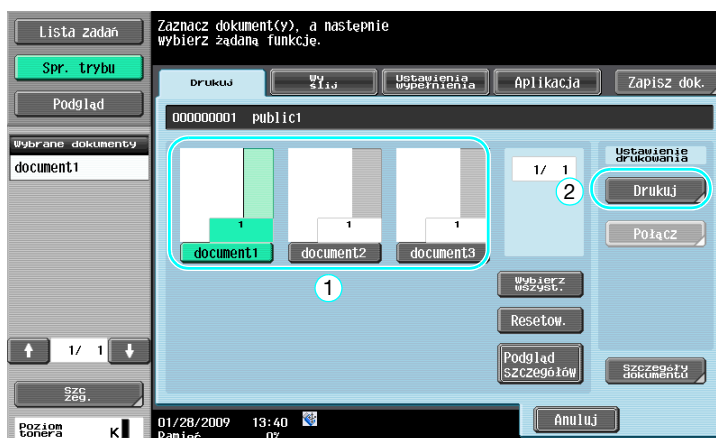
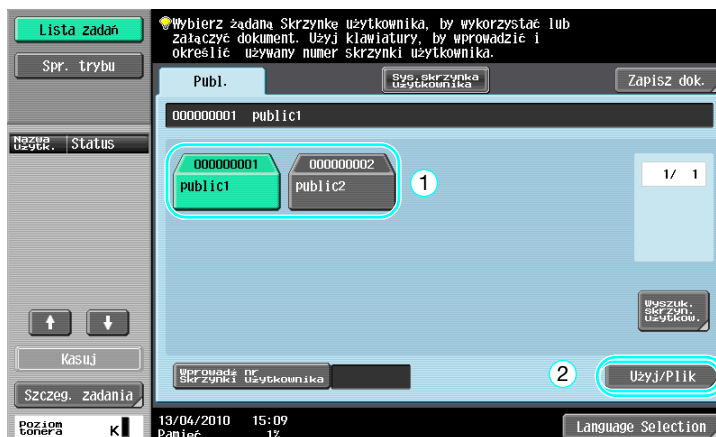
## 7.5 Zmiana ustawień wykańczania zapisanych danych przed drukowaniem

### Wykańczanie

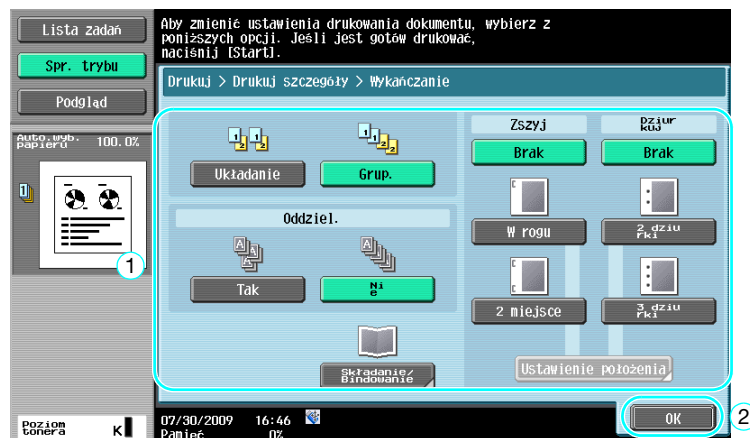
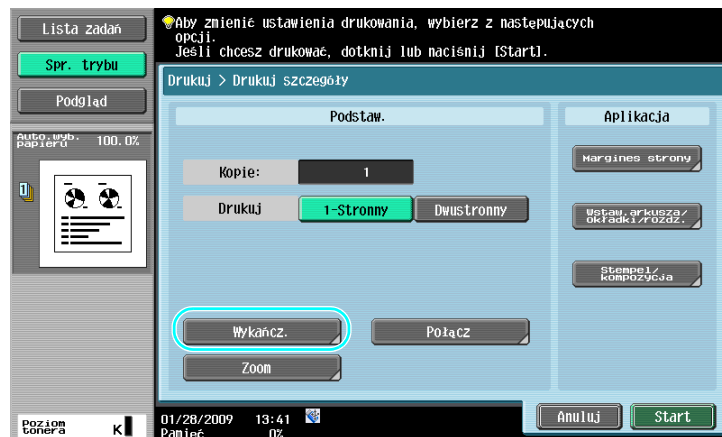
Przed drukowaniem danych zapisanych w skrzynce użytkownika, należy zmienić ustawienia wykańczania.

Odniesienie

- Jeśli dysk twardy nie jest zainstalowany, zeskanowany dokument może zostać zapisany jedynie w pamięci zewnętrznej.







### Dostępne ustawienia wykańczania

Dostępne ustawienia wykańczania różnią się w zależności od zainstalowanych opcji. Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 5 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

Ustawienie		Opis				
Układanie		Wybrać to ustawienie, aby oddzielać każdy komplet dokumentu wielostronicowego.				
Grup.		Wybrać to ustawienie, aby oddzielać kopie każdej ze stron dokumentu wielostronicowego.				
Oddziel.		<table border="1"> <tr> <td>W przypadku gdy nie ma zainstalowanego finiszera</td> <td>Jeżeli spełnione są warunki sortowania, kopie są wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż.</td> </tr> <tr> <td>W przypadku gdy finisz jest zainstalowany</td> <td>Kopie są wysuwane z przesunięciem w celu ich oddzielenia.</td> </tr> </table>	W przypadku gdy nie ma zainstalowanego finiszera	Jeżeli spełnione są warunki sortowania, kopie są wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż.	W przypadku gdy finisz jest zainstalowany	Kopie są wysuwane z przesunięciem w celu ich oddzielenia.
W przypadku gdy nie ma zainstalowanego finiszera	Jeżeli spełnione są warunki sortowania, kopie są wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż.					
W przypadku gdy finisz jest zainstalowany	Kopie są wysuwane z przesunięciem w celu ich oddzielenia.					
Zszyj		Kopie mogą być zszywane na rogu albo w dwóch miejscach.				
Dziurkuj		W kopiach mogą zostać wykonane otwory przez dziurkowanie.				
Składanie/ Zszywanie na środku i składanie	Składanie na pół	Wybrać ustawienie, aby składać kopie na pół przed ich wysunięciem.				
	Zszyj i złoż na środku	Wybrać to ustawienie, aby zszywać kopie w dwóch miejscach wzdłuż środka, a następnie składać je na pół przed wysunięciem z urządzenia.				



### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 7 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].

## 7.6 Wykonywanie operacji związanych ze skrzynką z komputera

### PageScope Web Connection

Można tworzyć skrzynki użytkowników i wykonywać operacje na danych znajdujących się w skrzynkach użytkowników za pomocą programu PageScope Web Connection. Można zarządzać danymi w skrzynkach użytkowników z komputera przy biurku.

Wprowadzić adres IP niniejszego urządzenia do skrzynki "Adres" przeglądarki sieciowej, aby użyć programu PageScope Web Connection do połączenia z urządzeniem.

The screenshot shows the PageScope Web Connection interface. At the top, there is a user profile for 'user01' with 'Logout' and 'Change Password' buttons. Below this, there are status indicators for 'Ready to Scan' and 'Ready to Print'. A navigation bar contains icons for various functions and a 'To Main Menu' button. A sidebar menu on the left lists options: 'Open User Box', 'Create User Box', 'Open System User Box', and 'Create System User Box'. The main content area is titled 'Open User Box(Public/Group/Personal)' and includes a description: 'Box is the function to save documents in the machine. Documents in the Box can be used for printing, sending etc.' Below the description are input fields for 'User Box Number' (with a hint '(1-999999999)') and 'User Box Password', followed by an 'OK' button. At the bottom, there is a 'User Box List' section with a search filter set to 'ALL' and a page indicator showing 'Page (Display by 50 cases) 1' with a 'Go' button. The table below contains the following data:

User Box Number	User Box Name	Type	Time Stored
1	box01	Public	11/04/2009 17:43
2	box02	Public	11/04/2009 17:43
3	box03	Public	11/04/2009 17:44

Z zakładki Skrzynka w programie PageScope Web Connection można wykonywać następujące operacje.

- Utwórz/edytuj/usuń skrzynki użytkowników.
- Drukuj/wysyłaj dane do skrzynek użytkowników. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Załaduj dane ze skrzynki użytkownika do komputera. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.
- Kopiuj/przenieś/usuń dane ze skrzynek użytkowników. Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

### Informacje o programie PageScope Web Connection

PageScope Web Connection to program do zarządzania zintegrowany z urządzeniem.

Kiedy wykorzystywana jest przeglądarka internetowa na komputerze podłączonym do sieci komputerowej, ustawienia urządzenia mogą być określone z pomocą programu PageScope Web Connection.

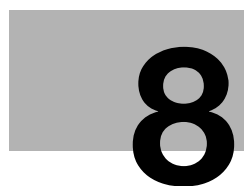
Z programu PageScope Web Connection można wykonywać następujące podstawowe operacje.

- Sprawdzenie różnych informacji dotyczących urządzenia.
- Sprawdzenie zadania.
- Wykonanie operacji na danych w skrzynkach użytkowników.
- Bezpośrednie drukowanie.
- Wpisywanie/edycja odbiorców.
- Ustawianie środowiska MFP, zabezpieczeń, autoryzacji, sieci, drukarki i faksu.



#### Odsyłacz

Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Funkcji skrzynek].



## **Funkcje zaawansowane**



## 8 Funkcje zaawansowane

Odniesienie

- Ta funkcja jest dostępna jedynie po zainstalowaniu dysku twardego.

### 8.1 Funkcje zaawansowane

Różne funkcje zwiększające sprawność drukarki wielofunkcyjnej są nazywane "funkcjami zaawansowanymi".

Dostępne są dwa rodzaje funkcji zaawansowanych - funkcje, których można używać poprzez zarejestrowanie w urządzeniu MFP opcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 oraz funkcje, których można używać w połączeniu z aplikacjami (PageScope My Panel Manager). Ogólny opis każdej funkcji jest zaprezentowany poniżej.

#### ***Funkcje i-Option LK-101 v2***

<b>Funkcja</b>	<b>Informacje ogólne</b>
Przeglądarka internetowa	Użycie panelu sterowania urządzenia MFP podłączonego do sieci komputerowej umożliwia dostęp do internetu lub intranetu i wyświetlenie lub wydrukowanie ich zawartości. Dzięki przeglądarce internetowej można również korzystać z połączenia internetowego PageScope urządzenia połączonego z siecią i używać dokumentów zachowanych w skrzynkach użytkowników.
Panel Obrazu	Image Panel to nowy intuicyjny i łatwy w obsłudze interfejs. Panel ten pomaga pokazać w przejrzysty sposób cały przebieg operacji - od załadowania aż po wysyłanie dokumentu. Za pomocą połączenia internetowego PageScope Można dodać dane zdjęciowe do adresów skróconych. Zapisane dane zdjęciowe są dołączane do listy adresowej Panelu Obrazu.

Odniesienie

- Jeśli w drukarce wielofunkcyjnej jest zainstalowany system zarządzania powodujący znaczne obciążenie, uniemożliwia to korzystanie z funkcji Image Panel.

#### ***Funkcje i-Option LK-102***

<b>Funkcja</b>	<b>Informacje ogólne</b>
Proces PDF	Podczas transmisji dokumentów w formacie PDF z wykorzystaniem funkcji skanowania lub skrzynki użytkownika, można zaszyfrować plik PDF poprzez wprowadzenie hasła lub cyfrowego identyfikatora ID, dodać podpis cyfrowy i określić właściwości.

#### ***Funkcje i-Option LK-105***

<b>Funkcja</b>	<b>Informacje ogólne</b>
PDF z możliwością wyszukiwania	Funkcja ta pozwala na wklejanie danych tekstu przezroczystego do tekstu wykrywanego przez OCR, a także umożliwia tworzenie plików PDF przeszukiwalnych. Plik PDF przeszukiwalnego może być utworzony, gdy oryginał jest zapisywany lub przesyłany jako plik PDF z użyciem funkcji skanowania albo Skrzynki użytkownika.

Odniesienie

- W celu korzystania z funkcji zaawansowanych wymagany jest opcjonalny zestaw aktualizacyjny UK-203. Aby poznać szczegóły na temat zakupu sprzętu opcjonalnego, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
- Aby w MFP móc korzystać z funkcji i-Option LK-101 v2, LK-102 lub LK-105, funkcje i-Option LK-101 v2, LK-102 lub LK-105 należy zarejestrować w MFP, by je włączyć.

## Odniesienie

- Aby poznać szczegóły na temat funkcji i-Option LK-101 v2, LK-102 lub LK-105, patrz [Instrukcja obsługi Funkcji zaawansowanych].
- Aby poznać szczegóły na temat procesu rejestracji i-Option LK-101 v2, LK-102 lub LK-105 w urządzeniu MFP, patrz str. 8-5 w niniejszej instrukcji.
- Kiedy funkcje i-Option LK-101 v2 albo LK-105 są aktywowane, przycisk [Skrzynka], znajdujący się na panelu sterowania, zachowuje się jak przycisk menu aplikacji, a [Faks/Skaner] lub [Kopiarka] zachowują się jak przyciski aplikacji.
- Nacisnąć przycisk menu aplikacji w celu wyświetlenia menu aplikacji, które pozwala użyć dodanej funkcji. Można również przypisać dodane funkcje do dwóch przycisków aplikacji.
- Aby poznać szczegóły, patrz [Instrukcja obsługi Funkcji zaawansowanych].

**Funkcje udostępnione przez Menedżera opcji My Panel PageScope**

Funkcja	Informacje ogólne
My Panel	Dzięki funkcji My Panel, środowisko panelu sterującego (My Panel) indywidualnie dostosowanego przez użytkownika w zależności od aplikacji, jest zarządzane centralnie na serwerze, a użytkownik może korzystać z opcji My Panel udostępnionej na wybranym urządzeniu MFP.
My Address Book	Dzięki funkcji My Address Book, osobista książka adresowa (My Address Book) jest zarządzana centralnie na serwerze, a użytkownik może korzystać z funkcji My Address Book udostępnionej na wybranym urządzeniu MFP.

## Odniesienie

- W celu korzystania z funkcji zaawansowanych wymagany jest opcjonalny zestaw aktualizacyjny UK-203. Aby poznać szczegóły na temat zakupu sprzętu opcjonalnego, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
- Funkcje służące do łączenia z aplikacjami powinny być włączane ze strony aplikacji. Dokładniejsze informacje na temat włączania funkcji można znaleźć w instrukcji obsługi danej aplikacji.

**Odsyłacz**

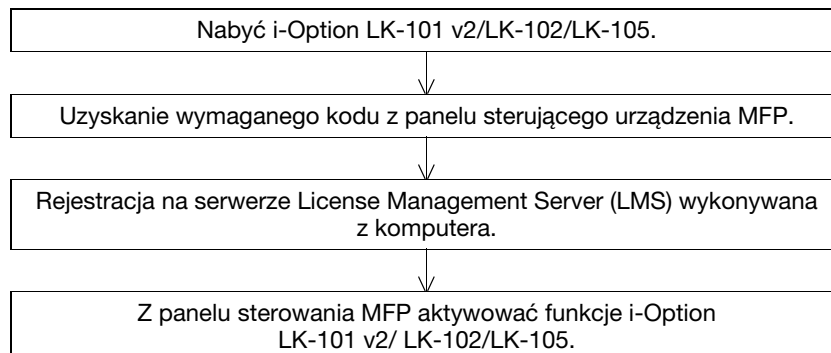
*Dokładniejsze informacje na temat funkcji PageScope My Panel Manager można znaleźć w instrukcji obsługi PageScope My Panel Manager.*

*Aby poznać informacje na temat operacji panelu MFP, gdy MFP jest podłączone do PageScope My Panel Manager, patrz [Instrukcja obsługi Funkcji zaawansowanych].*

## 8.2 Rejestrowanie i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

Aby móc korzystać z funkcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105, i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 muszą zostać zarejestrowane w MFP.

Ta część opisuje procedurę rejestracji funkcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 w urządzeniu MFP. Potwierdzić następujące czynności procesu - ze szczegółami dotyczącymi ustawień zapoznać się na str. 8-5 niniejszej instrukcji.



### Rejestracja i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

Dostępne są dwie następujące sposoby rejestrowania i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 w MFP.

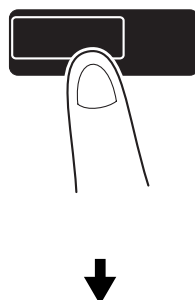
- Z panelu sterującego urządzenia MFP
- Za pomocą połączenia PageScope Web Connection

Procedura rejestracji z panelu sterującego urządzenia MFP jest opisana poniżej. Aby poznać procedurę określania z PageScope Web Connection, patrz Rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Zarządzania sieciowego].

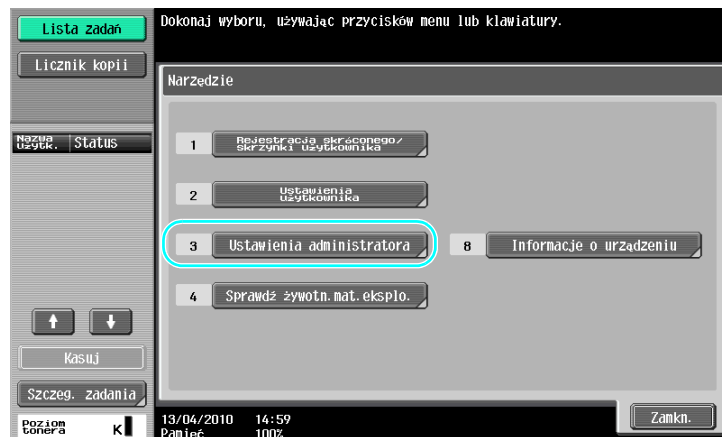
### Procedura aktywowania funkcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

- 1 Nabywanie i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.
  - i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 należy nabyć z góry. i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 zawierają certyfikat tokenu.  
Certyfikat tokenu zawiera następujące elementy:  
Nazwę produktu  
Numer tokenu  
Liczbę dozwolonych urządzeń  
Adres strony internetowej Serwera zarządzania licencją (LMS)
  - Aby poznać szczegóły na temat nabycia i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
- 2 Uzyskanie wymaganego kodu.
  - Nacisnąć przycisk [Narzędzia/Licznik].

#### Narzędzia/Licznik



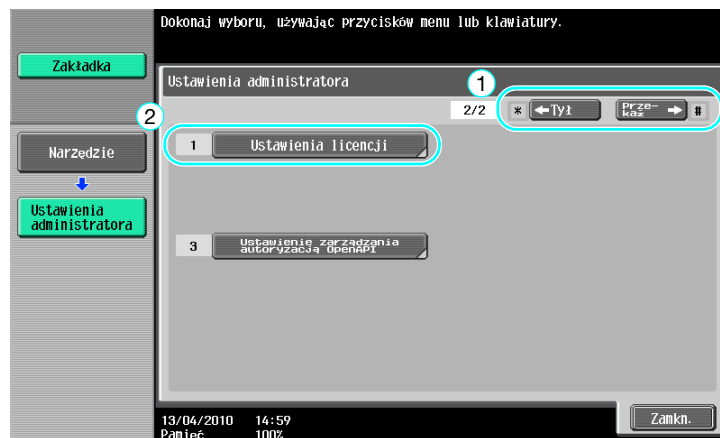
→ Nacisnąć przycisk [Ustawienia administratora].



→ Wpisać hasło administratora, następnie nacisnąć przycisk [OK].

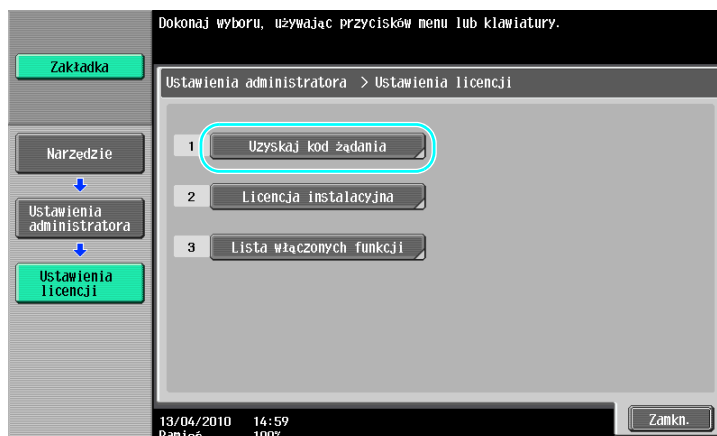


→ Nacisnąć przycisk [Ustawienia licencji].

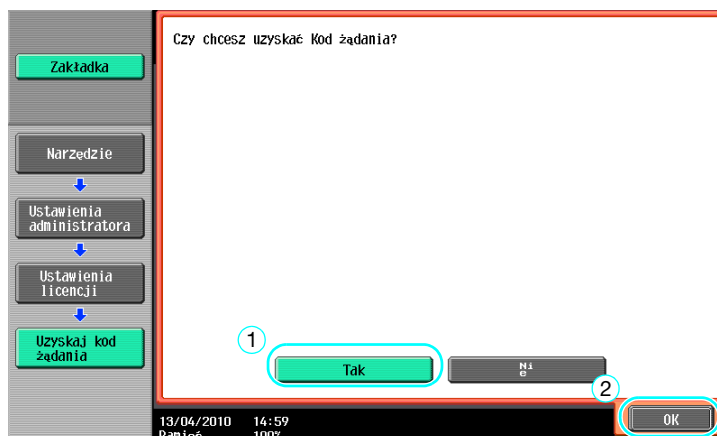




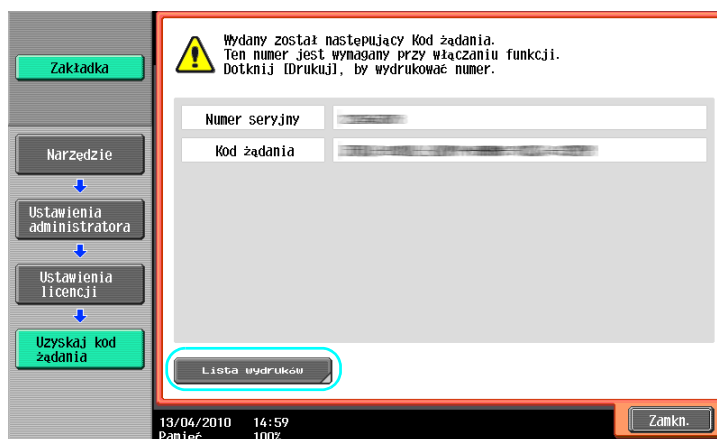
→ Nacisnąć przycisk [Uzyskaj kod żądania].



→ Nacisnąć [Tak], a następnie wcisnąć [OK].



→ Nacisnąć przycisk [Lista wydruków], aby wydrukować wymagany kod.



### 3 Rejestracja w Serwerze Licencji (LMS).

→ Wejść na stronę internetową Licencji Serwera (LMS).



→ Wybrać język.



→ Wpisać numer seryjny i wymagany kod wyświetlony poprzez funkcję pobierania kodu, następnie kliknąć przycisk [Next].



- Wpisać numer tokena znajdujący się w certyfikacie identyfikacji tokenowej, zaznaczyć opcje rejestracji, a następnie kliknąć przycisk [Next].

The screenshot shows the 'Input Token Number' step in the License Management System. The page title is 'Generate License Code'. The navigation bar includes 'MFP Information', 'Input Token No.', 'Confirmation', and 'Generate Code'. The 'Input Token No.' step is currently active. The form contains the following fields:

- MFP Serial Number: [REDACTED]
- Request Code: [REDACTED]
- Token Number (20): [REDACTED]
- Product Description: i-Option LK-101

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Next' and 'Back'. The 'Next' button is highlighted with a red circle and labeled with the number '2'. The 'Token Number' field is also highlighted with a red circle and labeled with the number '1'.



- Potwierdzić wprowadzone dane do rejestracji, następnie kliknąć przycisk [Generate License Code].

The screenshot shows the 'Confirm Information' step in the License Management System. The page title is 'Generate License Code'. The navigation bar includes 'MFP Information', 'Input Token No.', 'Confirmation', and 'Generate Code'. The 'Confirmation' step is currently active. The form contains the following fields:

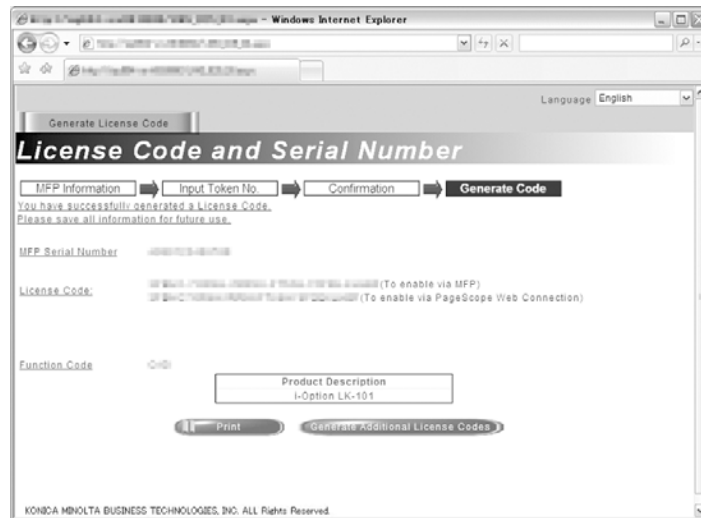
- MFP Serial Number: [REDACTED]
- Request Code: [REDACTED]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Generate License Code' and 'Back'. The 'Generate License Code' button is highlighted with a red circle. Below the form, there is a table with the following data:

Token Number	Product Description
[REDACTED]	i-Option LK-101

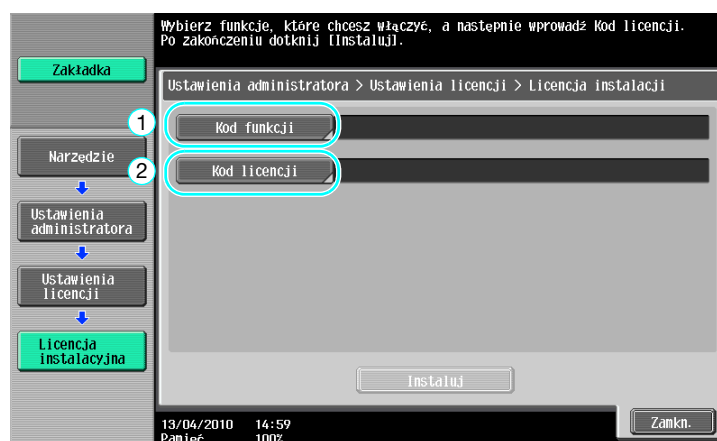
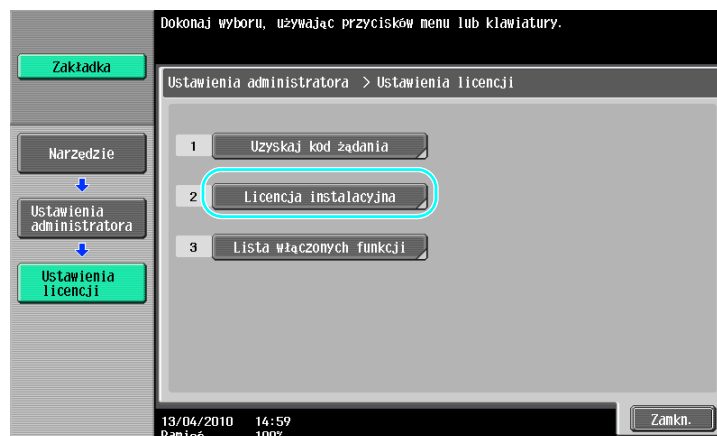


- Kod licencji i kod funkcji zostają udostępnione. Kod licencyjny i kod funkcji są niezbędne do uaktywnienia funkcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.



#### 4 Aktywacja funkcji i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.

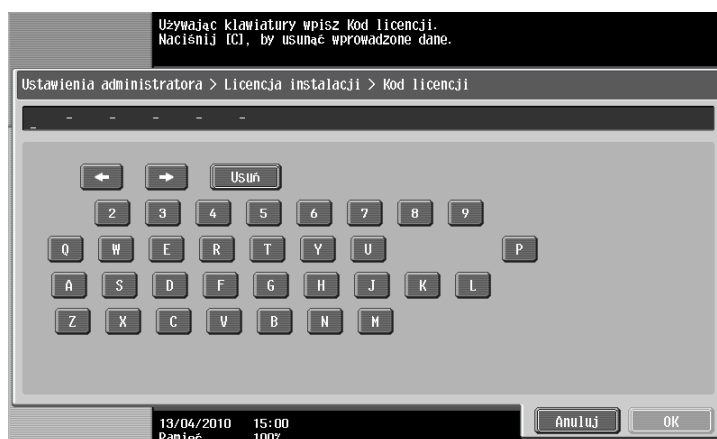
- Na ekranie Ustawienia licencji w Ustawieniach administratora, nacisnąć przycisk [Licencja instalacyjna].



→ Nacisnąć przycisk [Kod funkcji], aby wprowadzić uzyskany kod funkcji.



→ Nacisnąć [Kod licencji], następnie wpisać uzyskany kod licencji.



→ Nacisnąć [Instaluj].  
→ Nacisnąć [Tak], a następnie wcisnąć [OK].



→ Wyłączyć wyłącznik głównego zasilania, następnie włączyć ponownie.

Odniesienie

- Po włączeniu funkcji, wyłączyć wyłącznik głównego zasilania, następnie odczekać około 10 sekund przed jego ponownym włączeniem. W przeciwnym razie, urządzenie może działać nieprawidłowo.
- Na ekranie Ustawień licencji w Ustawieniach administratora, nacisnąć przycisk [Lista włączonych funkcji], aby sprawdzić listę włączonych funkcji.

---



## **Wyszukiwanie i usuwanie usterek**





## 9 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

### 9.1 Wyszukiwanie i usuwanie usterek

W tej części opisano procedury rozwiązywania najczęściej spotykanych problemów, w formie pytań i odpowiedzi. Jeżeli nie udało się rozwiązać problemu po wykonaniu opisanych powyżej operacji, należy się skontaktować z przedstawicielem serwisu.

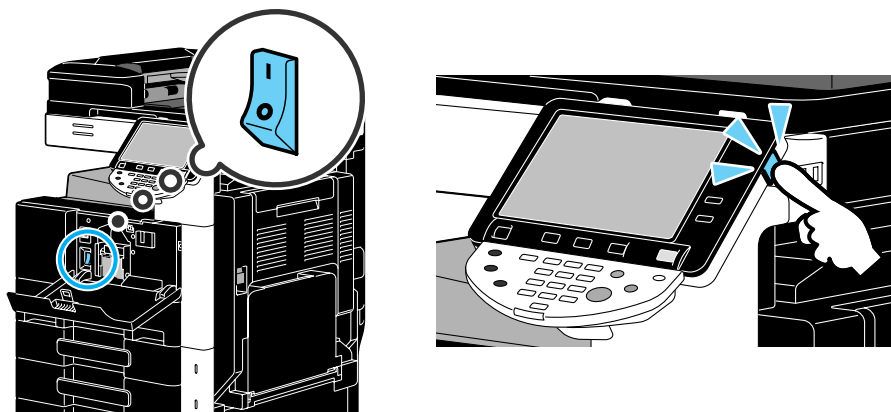
#### Dlaczego nie mogę włączyć urządzenia?

Urządzenie wyposażone jest w dwa wyłączniki.

##### **Odpowiedź**

Sprawdzić następujące.

- Sprawdzić, czy wtyczka zasilania została prawidłowo umieszczona w gniazdku elektrycznym. Dodatkowo, należy sprawdzić czy wyłącznik obwodu nie został wyzwolony.
- Sprawdzić czy urządzenie zostało włączone zarówno głównym wyłącznikiem zasilania jak i pomocniczym wyłącznikiem zasilania.



##### **PAMIĘTAJ**

Jeśli urządzenie nie uruchomi się po sprawdzeniu wymienionych elementów, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

#### Dlaczego na ekranie dotykowym nie wyświetla się żaden ekran?

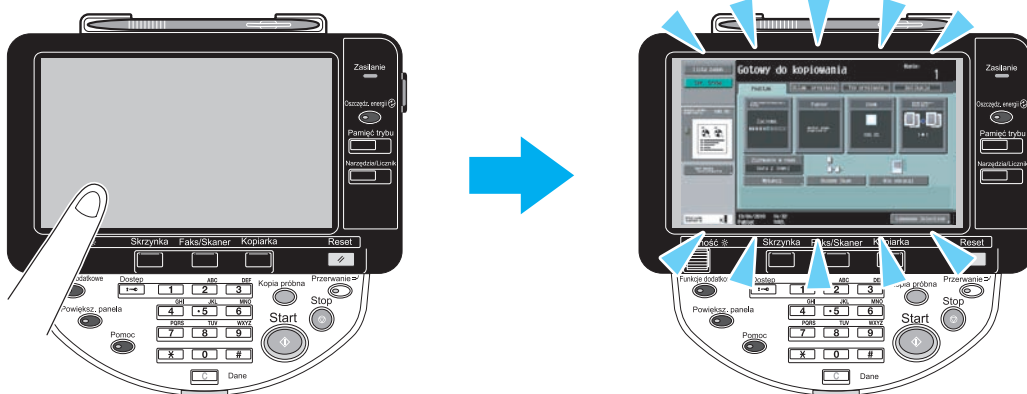
Jeżeli przez określony czas nie jest wykonywana żadna operacja, panel dotykowy gaśnie i urządzenie automatycznie przechodzi w tryb, w którym oszczędza energię.



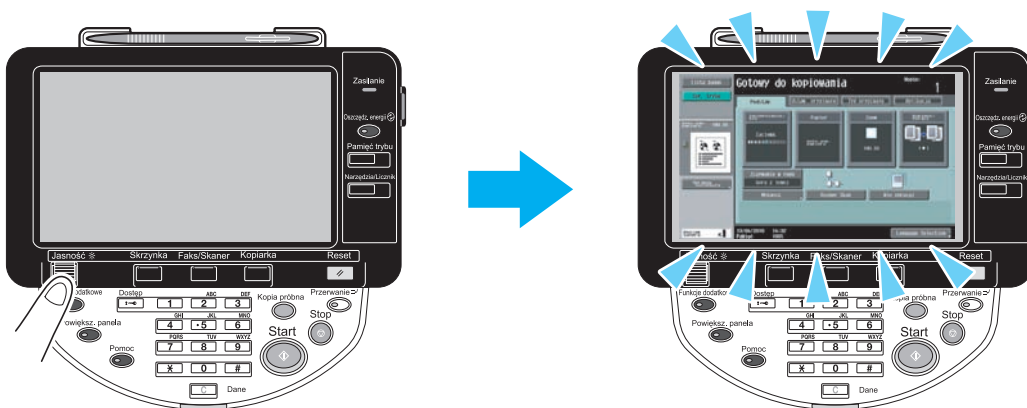
##### **Odpowiedź**

Sprawdzić następujące.

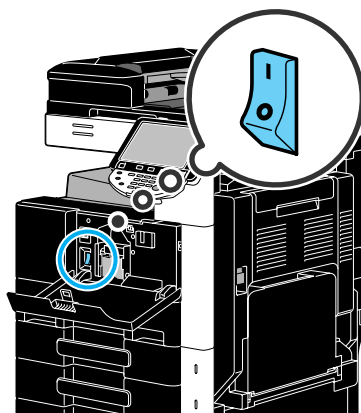
- Używając pokrętki [Jasność], znajdującego się na panelu sterowania, wyregulować jasność ekranu panelu dotykowego.



- Dotknąć panelu dotykowego. Jeśli panel zaświeci się, oznacza to, że nie ma problemu. Kiedy urządzenie jest w trybie oszczędzania energii, dotknięcie panelu dotykowego lub naciśnięcie przycisku na panelu sterowania spowoduje anulowanie trybu oszczędzania energii.



- Należy spróbować nacisnąć przycisk [Oszczędz. energii], umieszczony na panelu sterowania. Jeśli zegar tygodniowy ustawił urządzenie w Tryb czuwania, po naciśnięciu przycisku [Oszczędz. energii] na panelu dotykowym wyświetlany jest ekran. Aby móc skorzystać z urządzenia poza godzinami pracy, należy wprowadzić informacje wskazane na ekranie.
- Sprawdzić czy urządzenie zostało włączone zarówno głównym wyłącznikiem zasilania jak i pomocniczym wyłącznikiem zasilania.

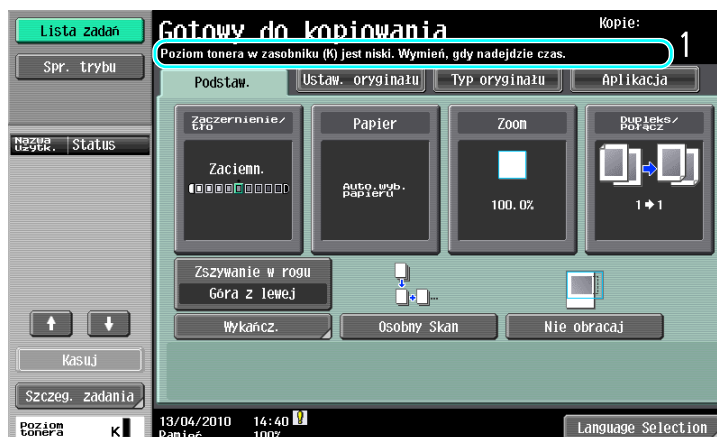


### **PAMIĘTAJ**

Jeśli po sprawdzeniu wymienionych elementów na panelu dotykowym nadal nie pojawi się ekran, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

## Dlaczego wyświetlany jest komunikat powiadamiający o konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych lub o konieczności przeprowadzenia czyszczenia w ramach konserwacji urządzenia?

Kiedy materiały eksploatacyjne wykorzystywane w urządzeniu są bliskie wyczerpania, wyświetli się ostrzeżenie o potrzebie wymiany. Komunikat ten pokazywany jest wtedy, gdy szyba skanowania szczelinowego jest zabrudzona.



### Odpowiedź

Należy wymienić wskazane w komunikacie materiały eksploatacyjne lub oczyścić szybę skanowania szczelinowego.

Materiały eksploatacyjne skończyły się jeśli pojawił się ekran, informujący które materiały muszą zostać wymienione. Po wyświetleniu komunikatu można jeszcze kopiować przez krótki czas, ale należy szybko wymienić materiały eksploatacyjne.

- W przypadku zasobnika na toner

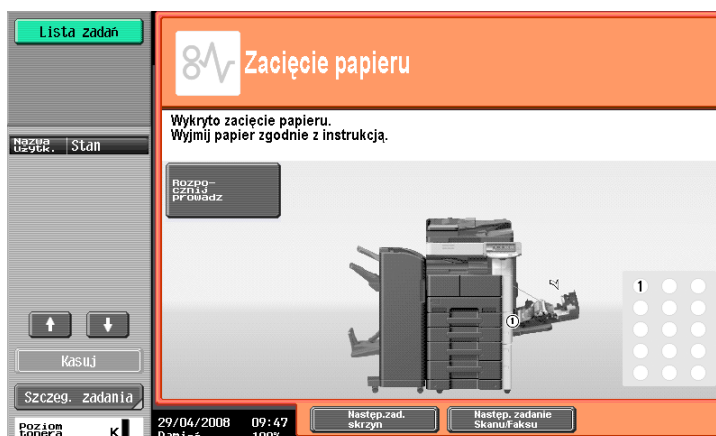
Po wyświetleniu komunikatu "Poziom tonera w zasobniku (K) jest niski. Wymień gdy nadejdzie czas.", pokazany zostanie komunikat "Wymień zasobnik na toner (K)." Zasobnik na toner należy wymienić zgodnie z umową serwisową.

- Wymiana zespołu bębna

Kiedy wyświetlony zostanie komunikat "Wymień następujące zespoły.", należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

## Dlaczego cały czas wyświetla się komunikat o zacięciu papieru?

Być może zacięcie papieru wystąpiło w innym miejscu niż wskazywane na ekranie. Sprawdzić miejsce podane na ekranie.



### Odpowiedź

Sprawdzić następujące.

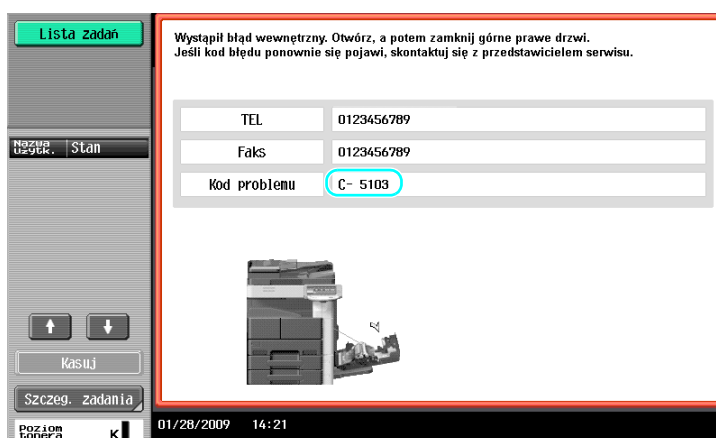
- Należy sprawdzić, czy nie pozostały resztki podartego papieru w części wskazanej za pomocą numeru na ekranie panelu dotykowego. Jeśli nie udało się usunąć papieru, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
- Otworzyć, a następnie zamknąć drzwi wskazane za pomocą numeru na ekranie panelu dotykowego. Po wykonaniu tej czynności komunikat nie powinien być dalej wyświetlony.

### PAMIĘTAJ

Jeśli ostrzeżenie o zacięciu będzie nadal wyświetlane po sprawdzeniu wskazanych elementów, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

## Dlaczego wyświetlony został komunikat błędu?

Istnieją trzy rodzaje błędów: błędy, które można wymazać otwierając/zamykając górne prawe drzwi; błędy, które można wymazać wyłączając, a następnie ponownie włączając zasilanie; oraz błędy, których nie można wymazać. Błędy należy wymazywać postępując zgodnie z instrukcjami pokazywanymi na ekranie. Jeśli błędu nie można wymazać, ani zwolnić, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu i podać mu kod błędu.



### Odpowiedź

Błędy należy wymazywać postępując zgodnie z instrukcjami pokazywanymi na ekranie.

### PAMIĘTAJ

Jeśli komunikat pozostanie wyświetlony, należy zanotować kod błędu pokazany na ekranie, odłączyć urządzenie od zasilania sieciowego, a następnie skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

---

# 10

## Parametry Ustawienia użytkownika



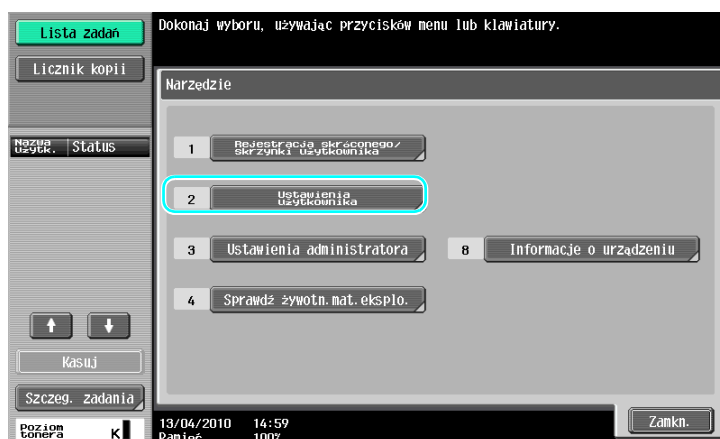
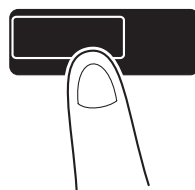
## 10 Parametry Ustawienia użytkownika

Za pomocą parametrów Ustawienia użytkownika można zmieniać częste ustawienia urządzenia oraz ustawienia poszczególnych funkcji zgodnie z warunkami pracy i otoczenia.

### 10.1 Wyświetlanie ekranu Ustawienia użytkownika

W ekranie Ustawień użytkownika określać można różne ustawienia.

#### Narzędzia/Licznik



#### Odniesienie

- Aby zmienić ustawienie domyślne trybu Faksowania/Skanowania, należy nacisnąć przycisk [Faks/Skaner], a następnie wcisnąć przycisk [Narzędzia/Licznik].

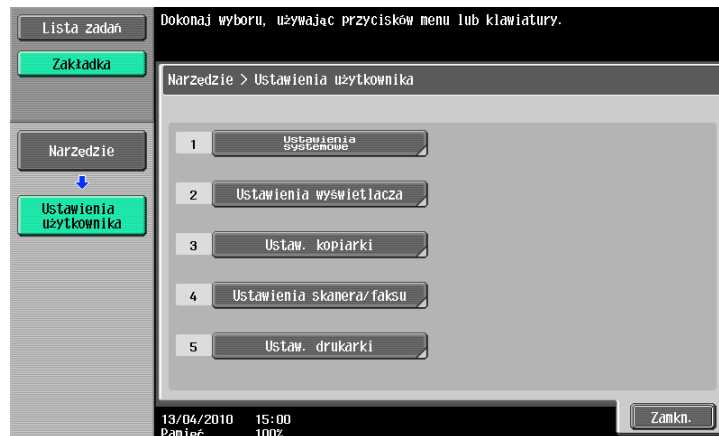


#### Odsyłacz

*Aby poznać szczegóły, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].*

## 10.2 Ustawienia, które można określić

Na ekranie Ustawienia użytkownika można konfigurować ustawienia parametrów należących do następujących pięciu kategorii.



### Odsyłacz

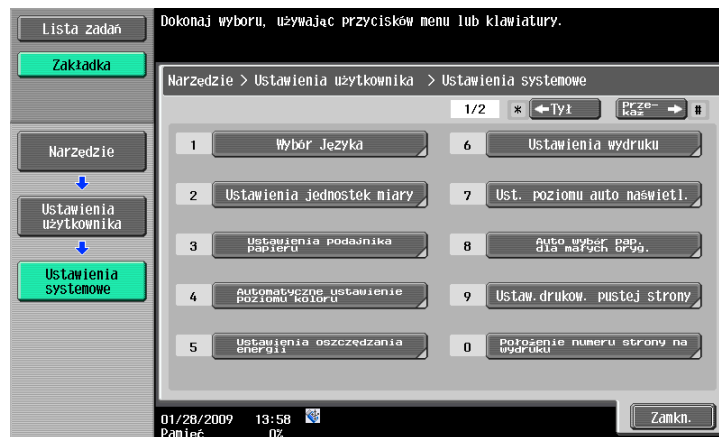
Aby poznać szczegóły na temat parametrów Ustawień kopiarki, patrz rozdział 6 w [Instrukcji obsługi Kopiowania].

Aby poznać szczegóły na temat parametrów Ustawień skanowania/faksowania, patrz rozdział 9 w [Instrukcji obsługi Skanowania sieciowego/faksowania/faksowania sieciowego].

Aby poznać szczegóły na temat parametrów Ustawień drukarki, patrz rozdział 13 w [Instrukcji obsługi Drukowania].

## Ustawienia systemowe

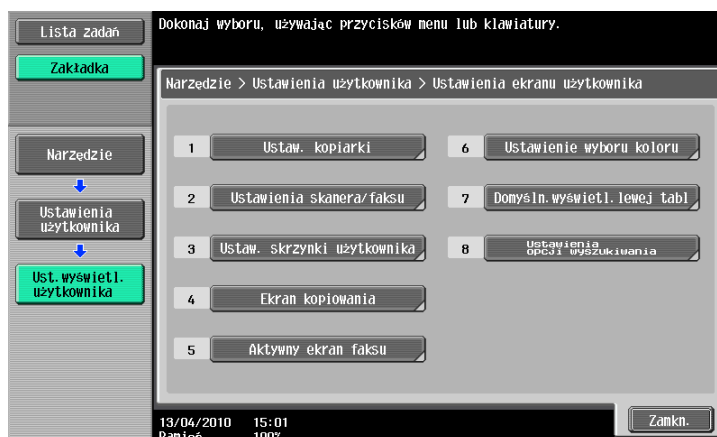
Zmieniane mogą być język wyświetlania panelu dotykowego, jednostki miary oraz ustawienia trybów oszczędzania energii.





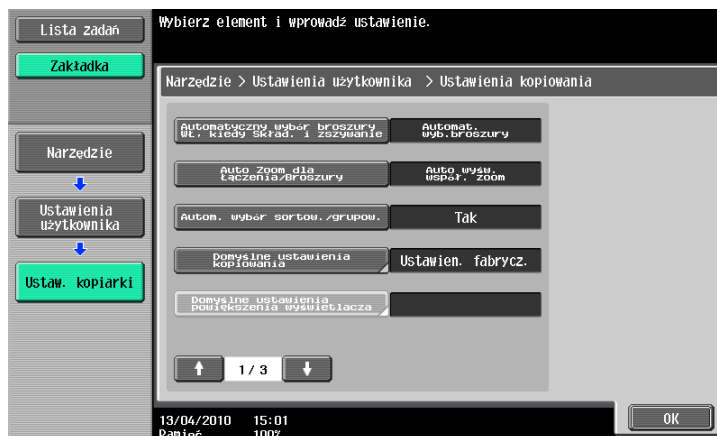
## Ust.wyświetl. użytkownika

Zmieniane mogą być wyświetlacz, znajdujący się na lewym panelu ekranu panelu dotykowego i ustawienia w ekranie Podstawowych.



## Ustaw. kopiarki

Można zmienić ustawienia funkcji kopiowania aby umożliwić łatwe wykonywanie operacji.



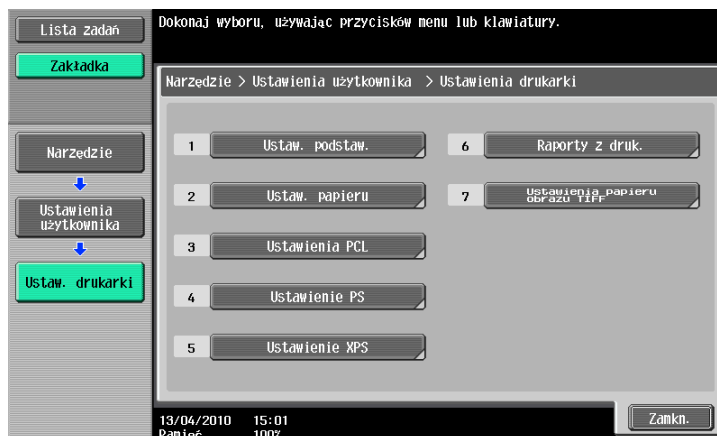
## Ustawienia skanu/faksu

Można zmienić ustawienia funkcji faksowania/skanowania tak, aby możliwe było łatwe wykonywanie operacji.



## Ustawienie drukarki

Można zmienić ustawienia funkcji drukowania aby umożliwić łatwe wykonywanie operacji.



---

**11**

**Słownik**

---



# 11 Słownik

## 11.1 Słownik

Element	Opis
Czuwanie	Jest to tryb włączany przez urządzenie automatycznie w celu oszczędzania energii, gdy przez określony czas w urządzeniu nie zostanie wykonana żadna operacja. Innym trybem umożliwiającym oszczędzanie energii jest tryb Oszczędzania energii. Urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie oszczędzania energii.
Dziurkowanie	W kopiach mogą zostać wykonane otwory umożliwiające wpięcie do segregatora.
Funkcje zabezpieczające	Jest to ogólna nazwa różnych funkcji podnoszących bezpieczeństwo informacji, zapobiegające ich ujawnieniu, na przykład, aby poufne dane zapisane w urządzeniu nie mogły zostać ujawnione osobom trzecim. Różne ich ustawienia mogą być zmieniane jedynie przez osobę posiadającą hasło.
Grup.	Niniejsza funkcja Wykańczania umożliwia wyprowadzanie kopii według stron, gdy drukowane są dwie lub więcej kopii dokumentu wielostronicowego.
Job (Zadanie)	Są to informacje o operacji, która została zarejestrowana w urządzeniu o zastosowaniu ustawień. Operacje kopiowania i skanowania wykonywane po naciśnięciu przycisku [Start] oraz polecenie drukowania przesłane z komputera wszystkie są rejestrowane w urządzeniu i nazywane zadaniami.
LCT	Jest to Zespół podawania papieru PC-409. Załadować do niego można do 2 500 arkuszy. (LCT = Podajnik o dużej pojemności)
Nazwa źródła transmisji	Ta funkcja określa w urządzeniu wysyłającym, czy informacje na temat źródła transmisji zostaną wydrukowane przez urządzenie odbierające u góry odebranego faksu. To, czy informacje te zostaną wydrukowane oraz jaka nazwa zostanie wydrukowana można określić wyłącznie w urządzeniu wysyłającym.
Oszczędzanie energii	Jest to tryb włączany przez urządzenie automatycznie w celu oszczędzania energii, gdy przez określony czas w urządzeniu nie zostanie wykonana żadna operacja. Innym trybem umożliwiającym oszczędzanie energii jest tryb Czuwania. Urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie oszczędzania energii.
Oszczędzanie energii	Jest to funkcja umożliwiająca włączanie trybu oszczędzania energii (trybu Oszczędzania energii lub Trybu czuwania). W urządzeniu można ręcznie włączyć tryb oszczędzania energii naciskając przycisk [Oszczędz. energii].
Podajnik ADF	Jest to Odwracający automatyczny podajnik dokumentów. Może on skanować dokumenty automatycznie. (ADF = Automatyczny podajnik dokumentów)
Poufne	Generalnie, określenie to odnosi się do korespondencji, która może być otwarta jedynie przez osobę, do której została zaadresowana. W niniejszym urządzeniu określenie to odnosi się do funkcji (nazywanej transmisją poufną), która umożliwia przesłanie faksu do określonej osoby. Ponieważ transmisje poufne wykorzystują poufne skrzynki użytkowników utworzone w niniejszym urządzeniu, transmisje te mogą być wykorzystywane, gdy urządzenie odbierające również wyposażone zostało w funkcję transmisji poufnej.
Składanie na pół	Jest to funkcja Wykańczania służąca do składania arkuszy na pół po tym, jak zostały zadrukowane.
Skanowanie	Skanowanie dokumentu nazywane jest "skanowaniem", a sposoby, dzięki którym można przesłać lub zapisać zeskanowane dane, nazywane są funkcjami skanowania. Funkcje skanowania obejmują transmisje e-mail, gdzie zeskanowane dane przesyłane są na adres e-mail jako załączony plik, transmisje do FTP, transmisje do SMB, transmisje do WebDAV, Funkcje usługi sieciowej, zapisywanie w skrzynce użytkownika i wykorzystywanie jako skan.

Element	Opis
Skrzynka	Jest to funkcja transmisji, w której transmisja faksu jest rozpoczynana po wykonaniu określonej operacji przez urządzenie odbierające. W przypadku transmisji wymuszonej koszty połączenia ponosi odbiorca, ponieważ dokument przeznaczony do przesłania zapisany jest w pamięci urządzenia wysyłającego do chwili zainicjowania transmisji przez odbiorcę poprzez przesłanie polecenia odbioru.
SSD	Jest to rodzaj pamięci, w jaką urządzenie zostało wyposażone. Pamięć ta jest wykorzystywana do przechowywania dokumentów zapisanych lub odebranych za pośrednictwem funkcji faksu, gdy dysk twardy nie jest zainstalowany. (SSD = Dysk półprzewodnikowy)
Transmisja	Funkcja ta w niniejszym urządzeniu nazywana jest "rozesłaniem". Jest to funkcja umożliwiająca przesyłanie faksu do kilku odbiorców z wykorzystaniem pojedynczej operacji.
Układanie	Niniejsza funkcja Wykańczania umożliwia wyprowadzanie kopii według kompletów, gdy drukowane są dwie lub więcej kopii dokumentu wielostronicowego.
Zapis w skrzynce	Jest to funkcja umożliwiająca zapisanie danych zeskanowanych z użyciem operacji kopiowania, faksowania lub skanowania w skrzynce użytkownika utworzonej w urządzeniu. Dane zapisane w skrzynce użytkownika mogą zostać przesłane lub przefaksowane.
Zegar tygodniowy	Ta funkcja umożliwia ustawienie urządzenia w Tryb czuwania o określonej godzinie. Określić można dzień i godzinę, kiedy urządzenie nie będzie używane, aby mogło ono automatycznie przełączyć się w tryb, w którym będzie oszczędzać energię.
Zszyj	Ta funkcja Wykańczania umożliwia wyprowadzanie kopii połączonych zszywkami, gdy kopiowane są dokumenty posiadające dwie lub więcej stron.
Zszyj i złoż na środku	Jest funkcja Wykańczania umożliwiająca wyprowadzanie papieru złożonego na pół i zszytego w dwóch miejscach wzdłuż grzbietu.

---

# 12

Indeks





## 12 Indeks

### A

Adres IP faksu *5-21*  
 Adresat skrzynki użytkownika *2-25*  
 Autom. zoom *3-15*

### B

Bindowanie TX *7-10*  
 Bluetooth *2-45*  
 Broszura *3-10*

### C

Certyfikat Token *8-5*

### D

Data/Godzina *4-15, 6-16*  
 Druk broszury *4-9*  
 Druk dwustronny *4-9*  
 Drukowanie zabezpieczone *4-6*  
 Dziurkowanie *3-22*

### E

Edytuj nazwę *7-3*  
 Ekran szybkiego kopiowania *3-3*

### F

Faksowanie *2-10*  
 Faksowanie przez internet *5-21*  
 Faksowanie z komputera *5-31*  
 Funkcja Pomoc *1-36*  
 Funkcje zaawansowane *8-3*

### I

ID i Drukuj *4-8*  
 Informacje dotyczące bezpieczeństwa *1-16*  
 i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 *8-5*

### J

Jakość obrazu *4-16*

### K

Klawisz skrótu *3-29*  
 Kolor *6-12*  
 Kompletować *4-5*  
 Koperta *3-25*  
 Kopia dwustronna *3-5*  
 Kopia łączona *3-6*  
 Kopia próbna *3-32*  
 Kopiowanie książki *3-17*  
 Korzystanie z zapisanego dokumentu *2-32*

### L

Licznik kopii *3-36*  
 Lista bieżących zadań *6-26*  
 Lista historii zadań *6-26*  
 Lista komunikacji *5-8*

### Ł

Łączony *4-9*  
 Ładowanie papieru *1-47, 1-49, 1-51*

### M

Margines bindowania *4-10*  
 Moja zakładka *4-18*

### N

Nagłówek/Stopka *4-15*  
 Nakładanie *4-14*  
 Numer strony *4-15, 6-14*

### O

Okładka *3-20*  
 Opcje *1-72*  
 Opróżnianie pojemnika na odpady z dziurkacza *1-71*  
 Oryginał broszury *3-10*  
 Oryginały dwustronne *7-5*  
 Osobista. skrzy. użyt. *2-17*  
 Osobny Skan *3-8*

### P

PageScope Web Connection *7-16*  
 Palmtop *2-45*  
 Panel sterowania *1-34*  
 Podajnik ręczny *3-25*  
 Podgląd *3-32*  
 Połącz *7-10*  
 Powiększ/Zmniejsz *3-15*  
 Programowanie adresata *5-7, 6-7*  
 Przedniej okładki *3-20*  
 Przekazywanie faksów *5-30*  
 Przekładki z folii prezentacyjnych *4-12*  
 Przesunięcie obrazu *4-10*  
 Przymusowa skrzynka użytkownika  
 pamięci odbioru *5-25*

### R

Rejestracja adresata książki adresowej *5-3, 6-3*  
 Rejestracja adresatów grupowych *5-3, 6-3*  
 Rejestrowanie programu *3-27*  
 Rozdzielcz. *6-8*  
 Rozsyłanie *5-10*

### S

Serwer licencji (LMS) *8-5*  
 Skrzynka grupy *2-17*  
 Sortowanie *4-5*

### Ś

Środowisko pracy *1-28*

**T**

Telefon komórkowy *2-45*  
 Transmisja Kodu F *5-27*  
 Transmisja poprzez E-mail *6-24*  
 Transmisja przekazania *5-20*  
 Transmisja wymuszona *5-17*  
 Transmisja z zegarem *5-20*  
 Tryb Czuwania *3-38*  
 Tryb okładki *4-12*  
 Tryb zasilania małej mocy *3-38*  
 Typ oryginału *4-16, 6-9*  
 Typ pliku *6-12*

**U**

Ustaw. Skanow. *7-5*  
 Ustawienia czcionki *4-17*  
 Ustawienia jakości *4-16*  
 Ustawienia skanowania *5-15*  
 Ustawienia skrócone *3-29*  
 Ustawienia użytkownika *10-3*  
 Ustawienie informacji źródłowych o transmisji faksowej *5-13*  
 Ustawienie na stronę *4-13*  
 Usuwanie dokumentu *7-7*  
 Usuwanie papieru zaciętego w finiszarze FS-527 *1-58*  
 Usuwanie papieru zaciętego w finiszarze FS-529 *1-60*  
 Usuwanie papieru zaciętego w separatorze zadań JS-505 *1-61*  
 Usuwanie tła *6-18*  
 Usuwanie zablokowanego papieru i zablokowanych zszywek *1-53*  
 Usuwanie zablokowanego papieru w ADF *1-55*  
 Usuwanie zablokowanego papieru w podajniku papieru *1-57*  
 Usuwanie zablokowanego papieru w prawych bocznych drzwiczkach *1-56*  
 Usuwanie zablokowanych zszywek w module broszurującym SD-509 *1-63*  
 Usuwanie zszywek zaciętych w finiszarze FS-527 *1-62*  
 Usuwanie zszywek zaciętych w finiszarze FS-529 *1-64*  
 Uwagi dotyczące przepisów *1-20*  
 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze *1-25*

**W**

Włączanie/wyłączanie *1-46*  
 Wybieranie adresatów *2-10, 2-14*  
 Wydruk próbny *4-7*  
 Wykańcz. *3-22, 4-11*  
 Wykańczanie *7-14*  
 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia *1-27*  
 Wymagany kod *8-5*  
 Wymazyw. ramki *3-13, 6-20*  
 Wymiana materiałów eksploatacyjnych *1-65*

Wymiana zasobnik zszywek do finiszera FS-527 *1-68*

Wymiana zasobnik zszywek do finiszera FS-529 *1-70*

Wymiana zasobnika na toner *1-67*

Wymiana zasobnika zszywek w module broszurującym SD-509 *1-69*

Wyszukiwanie adresatów *6-22*

Wyszukiwanie i usuwanie usterek *9-3*

**Z**

Zabezpieczenia kopii *4-14*

Zapis w skrzynce użytkownika *2-23, 4-6*

Zegar tygodniowy *3-38*

Znak wodny *4-14*

Znaki handlowe i prawa autorskie *1-4*

Zoom *4-4*

Zszyj *3-22*

**Ź**

Źródło zasilania *1-28*