



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging



## **bizhub 501/421/361**

Przewodnik  
(Kopiowanie/Drukowanie/Faksowanie/Skanowanie/  
Funkcje skrzynek)



# Spis treści

## 1 Wprowadzenie

1.1	Energy Star®.....	1-3
1.2	Informacje dotyczące bezpieczeństwa.....	1-4
1.3	Uwagi dotyczące przepisów .....	1-10
1.4	Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze .....	1-15
1.5	Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia.....	1-17
1.6	Bezpieczeństwo eksploatacji.....	1-19
1.7	Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania.....	1-20
1.8	Konwencje terminologiczne instrukcji.....	1-21
1.9	Wprowadzenie do instrukcji obsługi .....	1-23
1.10	Dostępne funkcje .....	1-25
1.11	Panel sterowania .....	1-27
1.12	Włączanie/wyłączanie urządzenia .....	1-29
1.13	Ładowanie papieru.....	1-31
1.14	Usuwanie zaciętego papieru .....	1-39
1.15	Części zapasowe i obsługa .....	1-49
1.16	Wyposażenie opcjonalne.....	1-57

## 2 Podstawowe operacje

2.1	Podstawowe operacje kopiowania.....	2-3
2.2	Podstawowe operacje drukowania .....	2-6
2.3	Podstawowe operacje faksowania.....	2-10
2.4	Podstawowe operacje skanowania.....	2-14
2.5	Podstawowe operacje skrzynek (rejestrwanie skrzynek użytkowników) .....	2-18
2.6	Podstawowe operacje związane ze skrzynką (zachowanie danych w skrzynce użytkownika) .....	2-24
2.7	Podstawowe operacje skrzynek (korzystanie z zapisanych dokumentów) .....	2-33
2.8	Użycie zewnętrznej pamięci.....	2-40

## 3 Najważniejsze informacje dotyczące kopiowania

3.1	Określanie ustawień podstawowych do szybkiego kopiowania .....	3-3
3.2	Zmniejszanie zużycia papieru podczas kopiowania .....	3-5
3.3	Jednoczesne kopiowanie dużej liczby stron oryginału .....	3-8
3.4	Wykonywanie broszury z kopii.....	3-10
3.5	Usuwanie cieni z oryginału na kopiach .....	3-12
3.6	Drukowanie kopii powiększonych/zmniejszonych na papierze o różnym formacie .....	3-15
3.7	Kopiowanie stron z rozłożonej książki na oddzielnych arkuszach papieru .....	3-17
3.8	Dodawanie stron okładki podczas kopiowania.....	3-20
3.9	Zszywanie oraz dziurkowanie kopii.....	3-23
3.10	Wykonywanie kopii na kopertach.....	3-25
3.11	Prosty sposób przywracania często używanych funkcji.....	3-27
3.12	Sprawdzanie kopii .....	3-33
3.13	Sprawdzanie liczby wydruków.....	3-36
3.14	Zmniejszanie zużycia energii elektrycznej .....	3-38

<b>4</b>	<b>Najważniejsze informacje dotyczące drukowania</b>	
4.1	Wybieranie papieru .....	4-3
4.2	Zarządzanie drukowaniem i ustawianie ograniczeń drukowania .....	4-5
4.3	Zmniejszanie zużycia papieru podczas drukowania.....	4-7
4.4	Ustawianie położenia na wydruku .....	4-8
4.5	Wykańczanie dokumentów.....	4-9
4.6	Dodawanie innego papieru .....	4-10
4.7	Dodawanie tekstu i obrazów podczas drukowania .....	4-12
4.8	Używanie czcionek drukarki.....	4-14
<b>5</b>	<b>Przydatne operacje faksu</b>	
5.1	Rejestracja często używanych numerów faksu .....	5-3
5.2	Kontrola operacji faksowania wykonanych do danego momentu.....	5-9
5.3	Przesyłanie faksu do wielu odbiorców w tym samym czasie.....	5-11
5.4	Wybieranie informacji dotyczących zarejestrowanego źródła transmisji.....	5-14
5.5	Skanowanie oryginałów, które mają być wysłane.....	5-16
5.6	Wysyłanie dokumentów przy pomocy polecenia od odbiorcy .....	5-19
5.7	Zmniejszenie kosztów połączeń .....	5-21
5.8	Zmniejszenie kosztów połączeń (przy korzystaniu z Internetu) .....	5-22
5.9	Wysyłanie dokumentów przez pocztę e-mail .....	5-23
5.10	Zmniejszenie kosztów drukowania.....	5-25
5.11	Wysyłanie poufnych dokumentów .....	5-27
5.12	Przekazywanie odebranych danych .....	5-29
5.13	Faksowanie danych bezpośrednio z komputera .....	5-30
<b>6</b>	<b>Przydatne funkcje skanowania sieciowego</b>	
6.1	Rejestracja często powtarzających się odbiorców.....	6-3
6.2	Przesyłanie tekstu i usuwanie obrazów .....	6-9
6.3	Przesyłanie dokumentu z wybranymi ustawieniami Typu pliku .....	6-13
6.4	Przesyłanie dokumentu z dołączonym numerem strony lub godziną .....	6-15
6.5	Przesyłanie dokumentu z ustawionym zaczerzeniem tła .....	6-19
6.6	Przesyłanie dokumentu z wymazanymi cieniami .....	6-21
6.7	Przesyłanie dokumentu do wielu odbiorców .....	6-23
6.8	Wysyłanie dokumentów pocztą e-mail .....	6-25
6.9	Odznaczenie wysłanych dokumentów .....	6-28
<b>7</b>	<b>Przydatne funkcje skrzynek</b>	
7.1	Zmiana nazwy zachowanego dokumentu .....	7-3
7.2	Skanowanie dwustronnych oryginałów.....	7-5
7.3	Automatyczne usuwanie danych ze skrzynek użytkownika.....	7-7
7.4	Drukowanie/wysyłanie wielu połączonych danych .....	7-10
7.5	Zmiana ustawień wykańczania dla zachowanych danych przed wykonaniem wydruku .....	7-13
7.6	Używanie funkcji skrzynek na komputerze.....	7-15
<b>8</b>	<b>Wykrywanie i usuwanie usterek</b>	

---

## 9 Parametry Ustawień użytkownika

9.1	Wyświetlanie ekranu Ustawień użytkownika.....	9-3
9.2	Dostępne ustawienia.....	9-4

## 10 Dodatek

10.1	Słownik.....	10-3
10.2	Znaki towarowe i prawa autorskie .....	10-4
10.3	Umowa licencyjna oprogramowania .....	10-10

## 11 Indeks





# Wprowadzenie





# 1 Wprowadzenie

W niniejszym Przewodniku – Kopiowanie/Drukowanie/Faksowanie/Skanowanie wykorzystano ilustracje, aby w przystępny sposób przedstawić poszczególne czynności dla najczęściej wykorzystywanych funkcji urządzenia.

Szczegółowe informacje na temat różnych funkcji oraz opisy znaków towarowych i praw autorskich znajdują się w instrukcjach obsługi dostępnych na DVD.

Aby obsługiwać urządzenie w sposób bezpieczny i prawidłowy, przed rozpoczęciem użytkowania, należy koniecznie zapoznać się z informacjami dotyczącymi bezpieczeństwa podanymi na str. 1-4 niniejszej instrukcji.

Instrukcja ta zawiera ponadto informacje wskazane poniżej. Należy koniecznie zapoznać się z jej treścią przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia.

- Niezbędne zasady warunkujące bezpieczne użytkowanie urządzenia
- Informacja dotycząca bezpieczeństwa produktu
- Środki ostrożności podczas użytkowania 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, aby urządzenie spełniało wymagania ENERGY STAR® w zakresie oszczędności energii.

### **Co to jest produkt zgodny z 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 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 dotyczące kwestii bezpiecznego korzystania z urządzenia i zapobiegania 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.



### Uwaga

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

### Symbole ostrzegawcze

Poniższe oznaczenia są wykorzystywane na etykietach ostrzegawczych lub w niniejszej instrukcji w celu sklasyfikowania poziomu ostrzeżeń dotyczących bezpieczeństwa.

## OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.







→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

## UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

### Znaczenie symboli



Symbol	Znaczenie	Przykład	Znaczenie
	Symbol trójkąta oznacza sytuację niebezpieczną.		Symbol ten ostrzega przed niebezpieczeństwem oparzenia.
	Linia ukośna oznacza, że takie działanie jest niedozwolone.		Symbol ten informuje, że nie wolno rozmontowywać urządzenia.
	Pełne kółko oznacza czynność, którą należy bezwzględnie wykonać.		Symbol ten oznacza, że należy odłączyć koparkę od zasilania.

### Demontaż i modyfikacje

## OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	

**Przewód zasilający****⚠ OSTROŻNIE**

**Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.**

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy dopuszczać do uszkodzenia mechanicznego przewodu zasilającego, do jego przegrzania, umieszczać na nim ciężkich przedmiotów i dopuszczać do skręcenia ani do spętlenia. 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.</li> </ul>	

**Źródło zasilania****⚠ OSTROŻNIE**

**Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.**


→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Należy korzystać ze źródła zasilania o podanym napięciu. Nie przestrzeganie tego może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 wtykowe gniazdko ścienne nie jest dostępne, klient powinien poprosić wykwalifikowanego elektryka o zainstalowanie go.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Skonsultuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu przed podłączeniem innego sprzętu do tego samego gniazdka wtykowego ściennego. Przeciążenie mogłoby stać się przyczyną pożaru.</li> </ul>	

## UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.



UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	

### Wtyczka przewodu zasilającego

## OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.



→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy wkładać ani wyjmować wtyczki mokrymi rękami, gdyż może to prowadzić do porażenia prądem elektrycznym.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Należy zawsze starannie i do końca wkładać wtyczkę do gniazdka. Niedokładne włożenie wtyczki może być przyczyną pożaru lub porażenia prądem elektrycznym.</li> </ul>	

## UWAGA

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.


UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	

### Uziemienie

## OSTROŻNIE

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

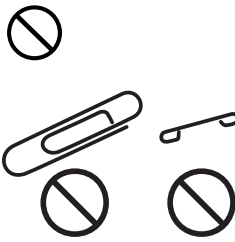
OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Przewód zasilający należy podłączać tylko do gniazda z uziemieniem.</li> </ul>	

## Instalacja

**⚠ OSTROŻNIE**

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.






→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy umieszczać na kopiarce naczyń z wodą, metalowych spinaczy lub innych małych metalowych przedmiotów. 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.</li> </ul>	

**⚠ UWAGA**

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.


UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Urządzenie należy montować na stabilnej i silnej podstawie. Jeżeli kopiararka przesuwana się lub spadnie, może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy stawiać koparki w miejscach zapyłonych lub tam, gdzie występuje sadza lub para wodna, tzn. w pobliżu kuchni, łazienki lub nawilżaczy. Może to być przyczyną porażenia prądem elektrycznym lub awarii.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy dopuszczać do tego, aby otwory wentylacyjne koparki zostały przesłonięte. Wzrost temperatury wewnątrz urządzenia może być przyczyną pożaru lub jego nieprawidłowego działania.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>W pobliżu tego urządzenia nie należy używać łatwopalnych środków w aerozolu, cieczy, ani gazów, gdyż może to spowodować pożar.</li> </ul>	

## Wentylacja

**⚠ UWAGA**

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.



UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Urządzenie należy eksploatować w pomieszczeniu posiadającym dobrą wentylację. Eksploatacja urządzenia w warunkach niedostatecznej wentylacji może po dłuższym czasie spowodować utratę zdrowia. Należy regularnie wietrzyć pomieszczenie.</li> </ul>	

## Działania podejmowane w przypadku wystąpienia problemów

### **OSTROŻNIE**

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.


→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy korzystać z koparki jeżeli jest nadmiernie rozgrzana, wydostaje się z niej dym, nietypowy zapach lub hałas. Należy natychmiast 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie należy używać koparki, jeżeli upadnie lub gdy zostanie uszkodzona jej pokrywa. Należy natychmiast 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.</li> </ul>	

### **UWAGA**

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.


UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 "Uwaga GORĄCE".</li> </ul>	

## Materiały eksploatacyjne

### **OSTROŻNIE**

Zignorowanie takich ostrzeżeń grozi poważnymi obrażeniami, a nawet śmiercią.



→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

OSTROŻNIE	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nigdy nie należy wrzucać tonera, ani zasobników na toner do otwartego ognia. Gorący toner może rozspać się i spowodować poparzenia lub inne uszkodzenia.</li> </ul>	

### **UWAGA**

Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.



→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	

**Przenoszenie urządzenia**** UWAGA**

**Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.**

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Podczas zmiany miejsca pracy urządzenia, należy czynić to w sposób wskazany w instrukcji użytkownika lub innych dokumentach. Jeżeli urządzenie upadnie może spowodować zagrożenie dla zdrowia personelu. Urządzenie może też zostać zniszczone lub uszkodzone.</li> </ul>	


**Przygotowanie do przerwy w pracy**

Jeżeli nie jest zainstalowany opcjonalny Zestaw faksu FK-502:

** UWAGA**

**Zignorowanie tych ostrzeżeń grozi uszkodzeniem ciała lub zniszczeniem mienia.**

→ Nie wolno ignorować zaleceń dotyczących bezpieczeństwa.

UWAGA	Symbol
<ul style="list-style-type: none"> <li>Odłącz urządzenie od zasilania jeżeli nie będziesz z niego korzystać przez dłuższy czas.</li> </ul>	

## 1.3 Uwagi dotyczące przepisów

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

Ten produkt spełnia następujące dyrektywy Unii Europejskiej:  
2006/95/EC, 2004/108/EC oraz 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.

Opcjonalne urządzenie autoryzujące AU-201 (Urządzenie zapisujące/odczytujące karty IC):  
Produkt ten stanowi system bezprzewodowy (Urządzenie bliskiego zasięgu), opisany w dyrektywie R i TTE (1999/5/EC). Częstotliwość działania to 13,56 MHz.

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

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 network 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

**Zakłócenia w komunikacji radiowej:**

- 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 niniejszej instrukcji, 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.

Niniejsze urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt wykorzystujący laser Klasy 1: Oznacza to, że urządzenie to nie emituje niebezpiecznego promieniowania laserowego.



**Wewnętrzne promieniowanie laserowe**

Opis techniczny	
Maksymalna średnia moc promieniowania	bizhub 421/361: 7,7 $\mu$ W w szczelinie lasera zespołu głowicy drukującej  bizhub 501: 11,6 $\mu$ W w szczelinie lasera zespołu głowicy drukującej
Długość fali	775-800 nm

** OSTROŻNIE**

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

- Dioda laserowa oraz skanujące lustro wielokątne są zintegrowane z zespołem głowicy drukującej.
- Zespół głowicy drukującej **NIE JEST ELEMENTEM, KTÓRY MOŻE BYĆ NAPRAWIANY U KLIENTA:** Z tego względu zespołu głowicy drukującej nie należy otwierać pod żadnym pozorem.

**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 1-13 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 30 mW and the wavelength is 775-800 nm.

**Dla użytkowników w Europie**** UWAGA**

**Używanie regulatorów lub wykonywanie funkcji innych niż te określone w niniejszym podręczniku może spowodować niebezpieczne narażenie na promieniowanie.**

- Jest to laser półprzewodnikowy. Maksymalna moc diody lasera wynosi 30 mW a długość fali wynosi 775-800 nm.

**Dotyczy użytkowników w Danii**** ADVARSEL**

**Dette er en halvlederlaser.**

- Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC 60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 30 mW og bølgelængden er 775-800 nm.

**Dla użytkowników w Finlandii, Szwecji**

LOUKAN 1 LASERLAITE  
KLASS 1 LASER APPARAT

** VAROITUS**

**Tämä on puolijohdelaser.**

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

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 30 mW ja aallonpituus on 775-800 nm.

** VARNING**

**Det här är en halvledarlaser.**

- 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 30 mW och våglängden är 775-800 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!**

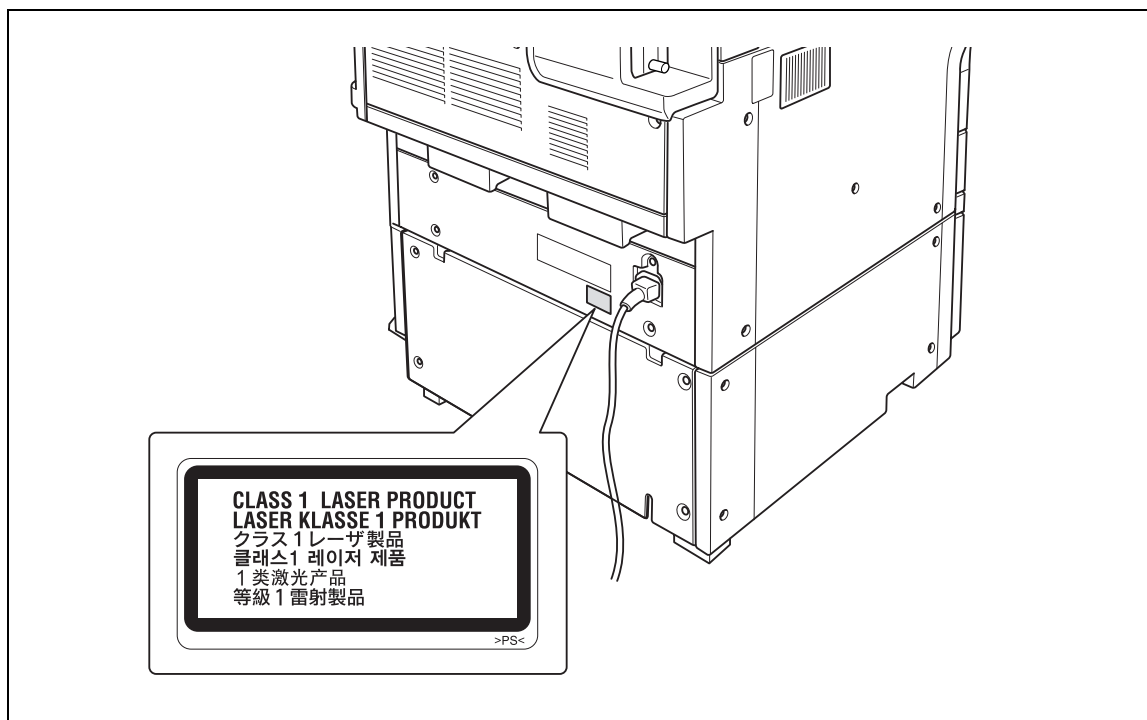
**Dette en halvleder laser.**

- 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 30 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

**Etykieta bezpieczeństwa lasera**

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



## Emisja ozonu

### **UWAGA**

#### Umieść urządzenie w pomieszczeniu o dobrej wentylacji

- 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 négligable 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.

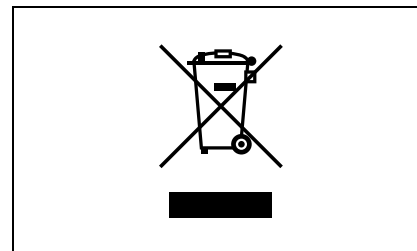
#### Hałas (dla użytkowników w Europie)

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

#### Tylko dla krajów członkowskich 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 użytymi 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.



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

Urządzenie to nie jest zaprojektowane do pracy z urządzeniem typu video workstation zgodnym z BildscharbV.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

### 1.4 Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze

Oznaczenia i etykiety ostrzegawcze znajdują się na urządzeniu w następujących miejscach.

Zachowaj ostrożność by uniknąć wypadków w czasie wykonywania takich operacji jak usuwanie zacięcia papieru.

**⚠ UWAGA**

**NIE WOLNO WKŁADAĆ** palców pomiędzy dwie części przegubu ADF; może to spowodować obrażenia ciała.

Obok prawego zawiasu ADF

⚠ CAUTION  
⚠ ATTENTION  
⚠ VORSICHT  
⚠ PRECAUCIÓN ⚠ 注意  
⚠ ATTENZIONE ⚠ 주의  
⚠ CUIDADO ⚠ تحذير

**⚠ UWAGA**

Zespół utrwalający jest bardzo gorący. **NIE DOTYKAĆ**, aby uniknąć poparzenia.

⚠ CAUTION	⚠ VORSICHT	⚠ ATTENTION	⚠ PRECAUCIÓN	⚠ CUIDADO
High Temperature!	Heiße Oberfläche!	Température élevée!	Temperatura alta!	Alta temperatura!
⚠ ATTENZIONE	⚠ تحذير	⚠ 注意	⚠ 注意	⚠ 주의
Alta temperatura!	⚠ حرارة عالية	⚠ 高温!	⚠ 高温!	⚠ 高温!

⚠ 高压注意  
HIGH VOLTAGE  
->PET<-

**⚠ OSTRZEŻENIE**

Ten obszar generuje wysokie napięcie. W przypadku dotknięcia możliwe jest porażenie prądem. **NIE DOTYKAĆ!**

Finiszer FS-522

⚠ CAUTION  
⚠ VORSICHT  
⚠ ATTENTION  
⚠ PRECAUCIÓN  
⚠ ATTENZIONE  
⚠ CUIDADO  
⚠ 注意  
⚠ 주의  
⚠ تحذير

⚠

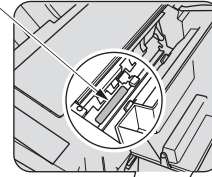
**⚠ UWAGA**

Obszar otwierany z użyciem dźwigni przenoszenia jest bardzo gorący. **NIE DOTYKAĆ**, aby uniknąć poparzenia.



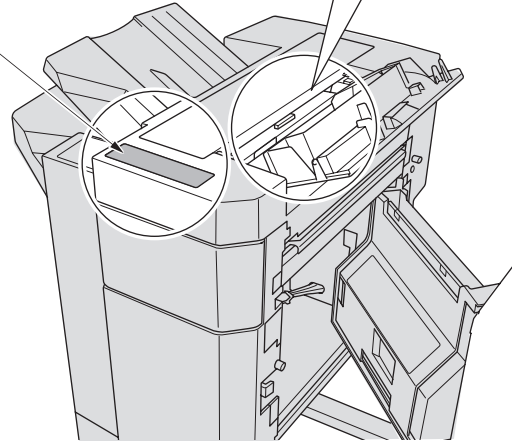
## ! UWAGA

Ten obszar jest bardzo gorący. NIE DOTYKAĆ, aby uniknąć poparzenia.



## ! UWAGA

Aby uniknąć obrażeń, NIE NALEŻY kłaść rąk na drukowanych arkuszach. Należy pamiętać by trzymać krawędzie drukowanych arkuszy podczas wyjmowania ich i NIE pozostawiać rąk na drukowanych arkuszach w momencie, gdy taca 2 (główna taca wyjściowa) jest uno-szona.



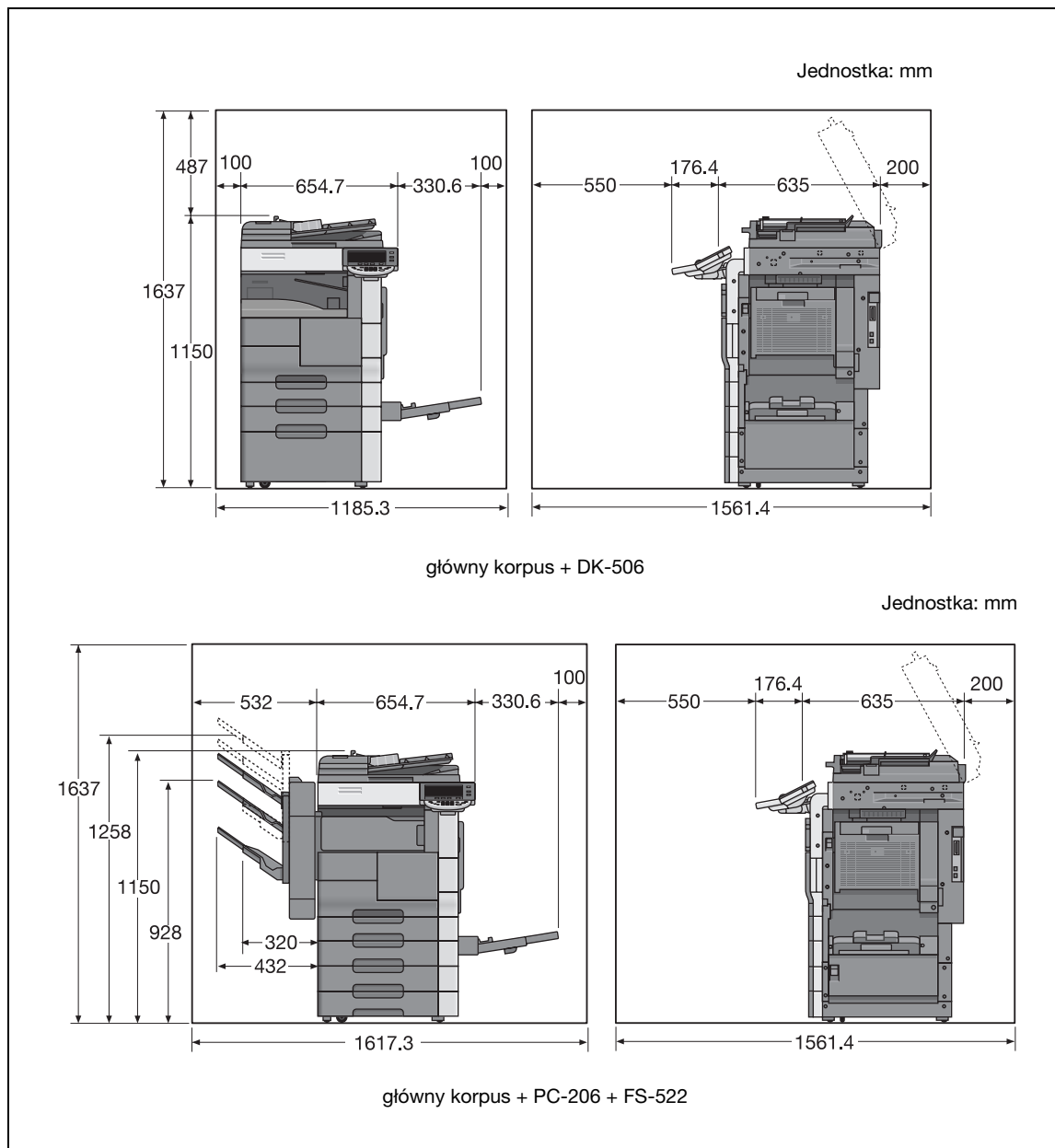
Finiszer FS-523

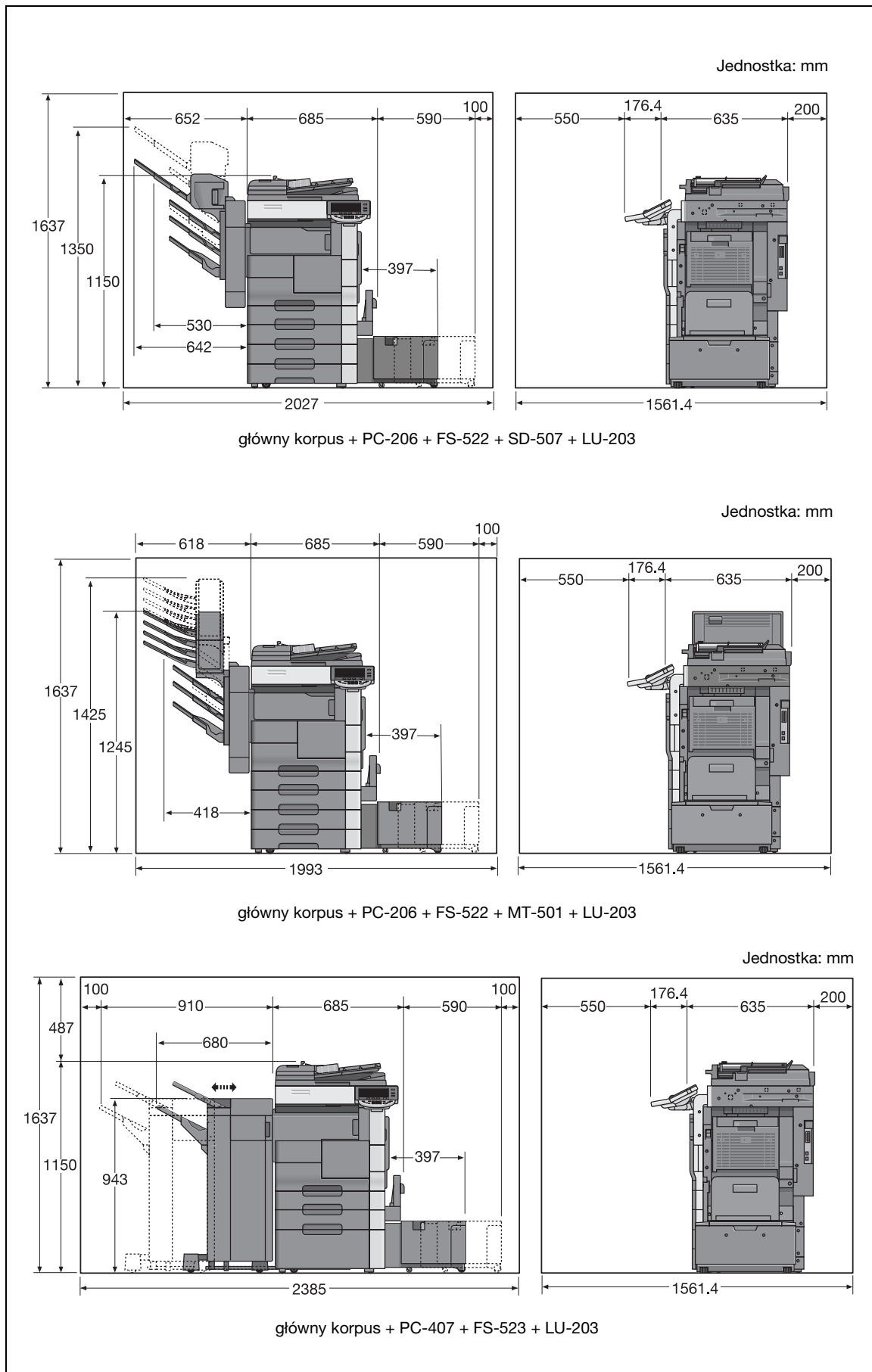
## 1.5 Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia



### Przypomnienie

Kiedy opcja nie jest zainstalowana, należy upewnić się, czy z tyłu urządzenia pozostawiono co najmniej 200 mm wolnej przestrzeni dla zapewnienia odpowiedniej wentylacji.







## 1.6 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 220 do 240 V)
- Wahania częstotliwości: maksymalnie  $\pm 3$  Hz (przy 50-60 Hz)
- Należy używać źródła zasilania o jak najmniejszych wahanach wartości napięcia i częstotliwości.

### Środowisko pracy

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

- Temperatura: 10°C do 30°C, wahania nie większe niż 10°C na godzinę
- Wilgotność: 10% do 80%, 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.

## 1.7 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.

### ***Dokumenty finansowe***

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

### ***Legalne oryginały***

- Bony żywnościowe
- Znaczkę pocztowe (ostemplowane lub nie)
- Czeki lub weksle wystawione przez agencje rządowe
- Krajowe znaczki 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.

## 1.8 Konwencje terminologiczne instrukcji

Oznaczenia i formaty tekstu stosowane w niniejszej instrukcji opisane zostały poniżej.

### Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa

---

#### **NIEBEZPIECZEŃSTWO**

**Nie stosowanie się do instrukcji pokazanych w ten sposób może prowadzić do śmiertelnych lub poważnych obrażeń ciała z powodu działania prądu elektrycznego.**

→ W celu zapobieżenia obrażeniom ciała należy stosować się do wszelkich tego rodzaju ostrzeżeń.

---

#### **OSTROŻNIE**

**Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować poważne obrażenia ciała lub uszkodzenia mienia.**

→ W celu zapobieżenia obrażeniom ciała i zapewnienia bezpiecznej eksploatacji urządzenia należy stosować się do wszelkich ostrzeżeń.

---

#### **UWAGA**

**Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować lżejsze obrażenia lub zniszczenie mienia.**

→ W celu zapobieżenia obrażeniom ciała i zapewnienia bezpiecznej eksploatacji urządzenia należy stosować się do wszelkich tego rodzaju ostrzeżeń.

---

### Kolejność czynności

- 1 Cyfra 1 w takiej postaci oznacza pierwszy krok w sekwencji czynności.
- 2 Kolejne cyfry w takiej postaci oznaczają kolejne kroki w sekwencji czynności.
  - ? W ten sposób sformatowane zostały dodatkowe wskazówki.
    - Tekst wyróżniony w ten sposób opisuje czynności, które należy wykonać, aby zapewnić osiągnięcie żądanych rezultatów.

Na ilustracji wstawionej w tym miejscu są pokazane czynności, które należy wykonać.

### Wskazówki



#### **Uwaga**

*Tekst pokazany w ten sposób zawiera użyteczne informacje i rady, potrzebne dla zapewnienia bezpiecznego użytkowania maszyny.*



#### **Przypomnienie**

*Tekst pokazany w ten sposób zawiera informacje, które należy zapamiętać.*



#### **Bliższe dane**

*Tekst oznaczony w ten sposób zawiera odniesienia do bardziej szczegółowych informacji.*

**Oznaczenia specjalne w tekście**

Klawisz [Stop]

Nazwy klawiszy na panelu sterowania pisane są w sposób pokazany powyżej.

**USTAWIENIA MASZYNY**

Wyświetla teksty tak, jak pokazano powyżej.

**Uwaga**

*Ilustracje urządzenia przedstawione w niniejszej instrukcji mogą różnić się w zależności od konfiguracji urządzenia.*

## 1.9 Wprowadzenie do instrukcji obsługi

Na instrukcje obsługi tego urządzenia składa się niniejsza broszura oraz podręcznik na DVD.

Broszura zawiera opisy czynności związanych z bezpośrednią obsługą urządzenia. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych funkcji lub konserwacji urządzenia znajdują się w instrukcji dostępnej na DVD.

### 1.9.1 Wprowadzenie do broszury

#### **Szybka instrukcja – Czynności kopiowania/drukowania/faksowania/skanowania/obsługi skrzynek**

Instrukcja ta zawiera opis procedur działania i najczęściej używanych funkcji, umożliwiając bezpośrednią obsługę urządzenia.

Znajdują się w niej ponadto uwagi i zalecenia, których należy przestrzegać, aby zapewnić bezpieczne użytkowanie urządzenia, a także opisy znaków towarowych i praw autorskich.

Należy koniecznie zapoznać się z tą instrukcją przed rozpoczęciem użytkowania urządzenia.

### 1.9.2 Wprowadzenie do instrukcji obsługi na DVD

Instrukcja obsługi na DVD jest dołączona do urządzenia. Na wstępnym ekranie należy wybrać instrukcję obsługi, która będzie przeglądana, a następnie zaznaczyć szczegóły dotyczące różnych funkcji.

#### **Instrukcja obsługi – Kopiowanie**

Niniejsza instrukcja obsługi zawiera opisy czynności kopiowania oraz procedur związanych z konserwacją urządzenia.

Można w niej znaleźć szczegółowe informacje dotyczące papieru i oryginałów, procedur kopiowania z użyciem odpowiednich funkcji Aplikacji, wymiany materiałów eksploatacyjnych oraz czynności związanych z usuwaniem usterek, np. zacięcia papieru.

#### **Instrukcja obsługi – Powiększenie wyświetlacza**

Niniejsza instrukcja zawiera szczegółowe informacje na temat procedur obsługi w trybie Powiększenia wyświetlania.

Należy zapoznać się z treścią instrukcji, aby uzyskać dokładne informacje dotyczące korzystania z funkcji kopiowania, skanowania, faksowania G3 oraz faksowania sieciowego w trybie Powiększenia wyświetlania.

#### **Instrukcja obsługi – Drukowanie (IC-207)**

W niniejszej instrukcji znajdują się szczegółowe informacje na temat funkcji drukowania, które można zdefiniować przy pomocy standardowego, wbudowanego sterownika obrazu.

Należy zapoznać się z instrukcją obsługi, aby uzyskać dokładne wskazówki dotyczące korzystania z funkcji drukowania.

#### **Instrukcja obsługi – Funkcje skrzynek**

Niniejsza instrukcja obsługi zawiera informacje na temat procedur związanych z korzystaniem ze skrzynek użytkownika znajdujących się na dodatkowym dysku twardym.

Należy zapoznać się z treścią instrukcji, aby uzyskać dokładne wskazówki dotyczące zachowywania i wyszukiwania danych w skrzynkach użytkownika oraz ich przesyłania.

#### **Instrukcja obsługi – Skanowanie sieciowe/faksowanie/faksowanie sieciowe**

Niniejsza instrukcja obsługi zawiera szczegółowe informacje dotyczące skanowania sieciowego, faksowania G3 i faksowania sieciowego.

Należy zapoznać się z treścią instrukcji, aby uzyskać dokładne wskazówki na temat funkcji skanowania sieciowego z użyciem e-maila lub FTP, faksowania G3, faksowania przez internet oraz faksowania adresu IP.

W przypadku korzystania z funkcji faksu konieczne jest nabycie odrębnego, dodatkowego zestawu do faksowania.

**Instrukcja obsługi – Funkcje sterownika faksu**

Niniejsza instrukcja zawiera szczegółowe informacje na temat funkcji sterownika faksu, które mogą być używane do wysyłania faksów bezpośrednio z komputera.

W instrukcji znajdują się opisy procedur związanych z używaniem funkcji faksowania przez komputer PC.

W przypadku korzystania z funkcji faksu konieczne jest nabycie odrębnego, dodatkowego zestawu do faksowania.

**Instrukcja obsługi – Zarządzanie sieciowe**

Niniejsza instrukcja obsługi zawiera opisy metod wprowadzania ustawień dla każdej funkcji przy pomocy połączenia sieciowego, a w szczególności PageScope Web Connection.

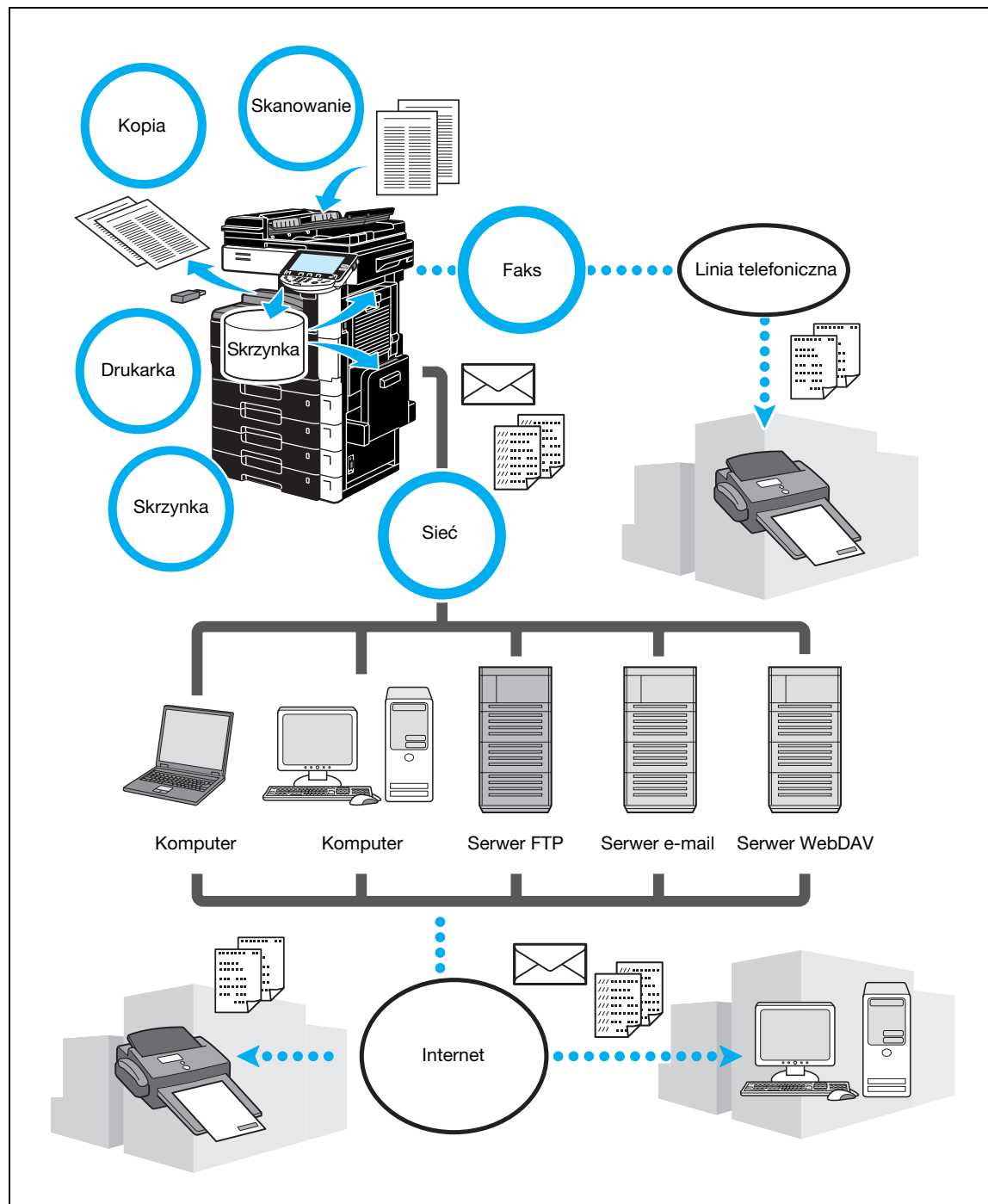
Należy zapoznać się z treścią instrukcji, aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące korzystania z funkcji sieciowych.

## 1.10 Dostępne funkcje

bizhub 501/421/361 to cyfrowe, wielofunkcyjne urządzenie peryferyjne, które ułatwia organizację zadań i spełnia wymogi wszystkich aplikacji lub środowisk pracy wykorzystywanych w biurze.

Oprócz niezbędnych w każdej firmie funkcji kopiowania, faksowania, skanowania i drukowania, urządzenie to posiada funkcje związane z siecią i obsługą skrzynek, dzięki czemu wspomaga skuteczne zarządzanie dokumentami.

Z funkcji tych można również korzystać w przypadku zainstalowania sterownika obrazu IC-207.



## Kopiowanie

Wysokiej jakości kopie mogą być drukowane w bardzo szybkim tempie. Wiele funkcji Aplikacji znacznie ułatwia zmniejszenie kosztów obsługi biura i umożliwia zwiększenie wydajności.

## Drukowanie

W przypadku drukowania z komputera można określić różne ustawienia, np. format papieru, jakość obrazu i układ strony. Dzięki funkcji bezpiecznego wydruku, możliwe jest zabezpieczenie wydruku ważnych dokumentów przy pomocy hasła. Sterownik drukarki można łatwo zainstalować, korzystając z dołączonej płyty DVD.

## Funkcje skrzynek

W pamięci można zachować oryginały dokumentów skanowane przy pomocy tego urządzenia, otrzymane fakсы lub dane z komputera. Zapisane dane można w razie potrzeby odszukać, albo przesłać lub wydrukować. Osobiste skrzynki użytkownika można skonfigurować w taki sposób, aby były używane przez określone osoby, natomiast ogólna skrzynka jest dostępna dla każdej liczby użytkowników.

## Faksowanie

Faksować można nie tylko oryginały skanowane przy pomocy tego urządzenia, ale również dokumenty zachowane w skrzynkach użytkownika i dane z komputera. Pojedynczy faks może zostać wysłany jednocześnie do wielu odbiorców, a faks odebrany można przesłać dalej.



### Uwaga

*W przypadku korzystania z funkcji faksu konieczne jest zainstalowanie dodatkowego zestawu do faksowania FK-502.*

## Funkcje sieciowe

Dostępna jest możliwość drukowania poprzez połączenie sieciowe. Dane skanowane przy pomocy tego urządzenia oraz dane znajdujące się w skrzynkach użytkownika można łatwo przesłać przez sieć. Dzięki użyciu panelu sterowania do określenia odbiorcy, możliwe jest przesłanie danych na serwer FTP lub do innego komputera podłączonego do sieci, wysłanie ich jako załącznika do wiadomości e-mail lub wysłanie faksu przez internet.

## Skanowanie

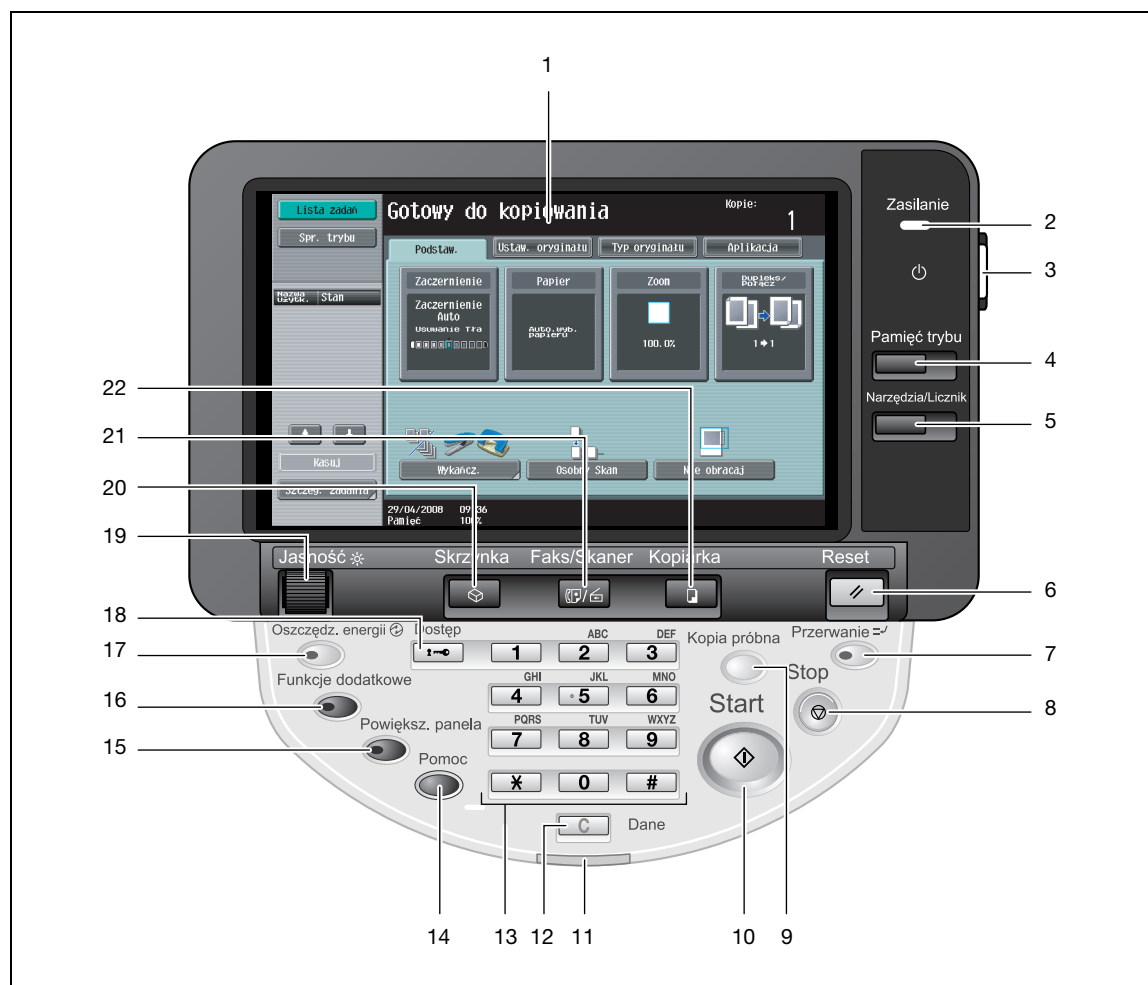
Dokumenty w wersji papierowej mogą być łatwo przekonwertowane na dane cyfrowe. Przekonwertowane dane można w wygodny sposób przesłać przez sieć. Ponadto, urządzenie to może być używane jako skaner, przy wykorzystaniu wielu różnych aplikacji kompatybilnych z TWAIN.



## 1.11 Panel sterowania

Panel sterowania składa się z panelu dotykowego, który można wykorzystać do określenia ustawień różnych funkcji, oraz z rozmaitych przycisków, takich jak [Start] i [Stop]. Czynności, które można wykonać przy pomocy tych przycisków, są opisane poniżej.

W tej instrukcji [ ] oznacza klawisze na panelu sterowania i przyciski w panelu dotykowym.

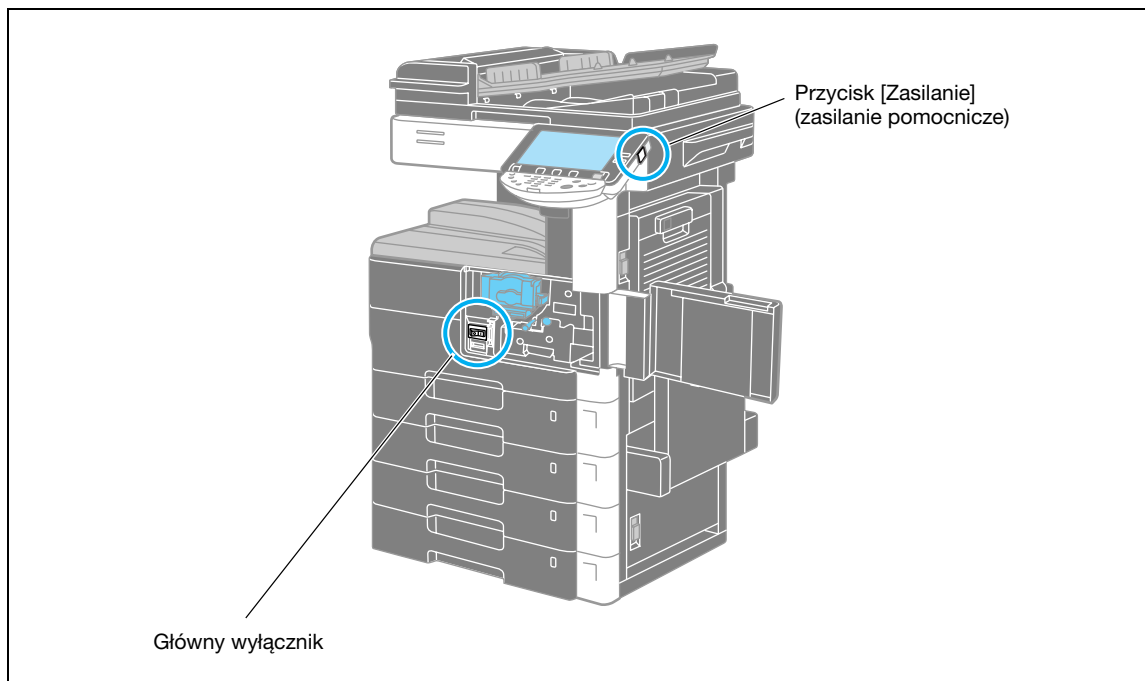


Nr	Nazwa części	Opis
1	Panel dotykowy	Wyświetla różne ekrany i komunikaty. Określa różne ustawienia poprzez bezpośrednie dotknięcie panelu.
2	Wskaźnik głównego zasilania	Zapala się na zielono, kiedy urządzenie jest włączane z użyciem głównego wyłącznika zasilania.
3	Klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze)	Nacisnąć, aby włączyć/wyłączyć urządzenie. Po wyłączeniu, urządzenie przechodzi w stan oszczędzania energii.
4	Przycisk [Pamięć trybu]	Nacisnąć, aby zarejestrować (zapisać) żądane ustawienia kopiowania/faksowania/skanowania jako program lub by przywołać zarejestrowany program.
5	Klawisz [Narzędzia/Licznik]	Wcisnąć, aby wyświetlić ekran Narzędzia/Licznik.
6	Klawisz [Reset]	Nacisnąć, aby wyczyścić wszystkie ustawienia (z wyjątkiem ustawień zaprogramowanych) wprowadzone na panelu sterowania i ekranie dotykowym.
7	Klawisz [Przerwanie]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Przerwanie. Gdy urządzenie działa w trybie Przerwania, wskaźnik na przycisku świeci się na zielono, a na panelu dotykowym wyświetla się komunikat "Praca w trybie Przerwania". Aby anulować tryb Przerwania, ponownie naciśnij przycisk [Przerwania].
8	Klawisz [Stop]	Wciśnięcie przycisku [Stop] w czasie trwania operacji spowoduje tymczasowe wstrzymanie pracy.

Nr	Nazwa części	Opis
9	Klawisz [Kopia próbna]	Przed wydrukowaniem dużej ilości kopii, można najpierw wydrukować pojedynczą kopię produkcyjną, aby ją sprawdzić.
10	Klawisz [Start]	Wcisnąć przycisk, aby rozpocząć operację. Kiedy urządzenie jest gotowe do rozpoczęcia pracy, wskaźnik na przycisku [Start] zaczyna świecić się na niebiesko. Podczas skanowania oryginału lub gdy dane zadanie zostanie czasowo wstrzymane, wskaźnik na przycisku [Start] świeci się na pomarańczowo.
11	Wskaźnik Danych	Miga na niebiesko w czasie odbierania zadania drukowania. Świeci się na niebiesko, kiedy zadanie drukowania jest ustawiane w kolejce do wykonania lub kiedy trwa jego wykonywanie. Świeci się na niebiesko, kiedy w urządzeniu znajdują się zapisane lub niewydrukowane dane faksu.
12	Klawisz [C] (Wyczyść)	Nacisnąć, aby usunąć wartość (taką jak liczba kopii, współczynnik zoom lub format) wprowadzoną za pomocą klawiatury.
13	Klawiatura	Służy do wprowadzania liczby kopii, współczynnika zoom, numeru faksu oraz różnych innych ustawień.
14	Klawisz [Pomoc]	Wcisnąć, aby wyświetlić ekran Menu Pomocy umożliwiający uzyskanie opisów różnych funkcji i szczegółowych informacji na temat poszczególnych operacji.
15	Klawisz [Powiększ. panela]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Powiększenie.
16	Klawisz [Funkcje dodatkowe]	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran służący do określania ustawień funkcji dodatkowych użytkownika.
17	Klawisz [Oszczędz. energii]	Nacisnąć, aby wprowadzić tryb ekonomiczny. Kiedy urządzenie jest w trybie ekonomicznym, wskaźnik na klawiszu [Oszczędz. energii] zaczyna się świecić na zielono i następuje wygaszenie ekranu dotykowego. Aby anulować tryb ekonomiczny, należy ponownie nacisnąć klawisz [Oszczędz. energii].
18	Klawisz [Dostęp]	Aby móc korzystać z urządzenia, jeżeli zastosowano ustawienia autoryzacji użytkownika lub konta dostępu, należy wcisnąć przycisk [Dostęp], po wprowadzeniu nazwy i hasła użytkownika (w przypadku autoryzacji) lub nazwy konta i hasła (w przypadku konta dostępu).
19	Regulator [Jasność]	Służy do ustawienia jasności panelu dotykowego.
20	Klawisz [Skrzynka]	Nacisnąć, aby otworzyć tryb Skrzynki użytkownika. Kiedy urządzenie jest w trybie Skrzynki użytkownika, wskaźnik na klawiszu [Skrzynka] zapala się na zielono.
21	Klawisz [Faks/Skaner]	Nacisnąć, aby włączyć tryb Faks/Skaner. Kiedy urządzenie jest w trybie Faksu/Skanera, wskaźnik na klawiszu [Faks/Skaner] zapala się na zielono.
22	Klawisz [Kopiarka]	Naciśnij, aby wprowadzić tryb Kopiowanie. (Ustawieniem domyślnym urządzenia jest tryb Kopiowanie). Kiedy urządzenie jest ustawione na tryb Kopiowania, wskaźnik na przycisku świeci się na zielono.

## 1.12 Włączanie/wyłączanie urządzenia

Niniejsze urządzenie posiada podwójny układ sterowania zasilaniem: główny wyłącznik zasilania i klawisz [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze).



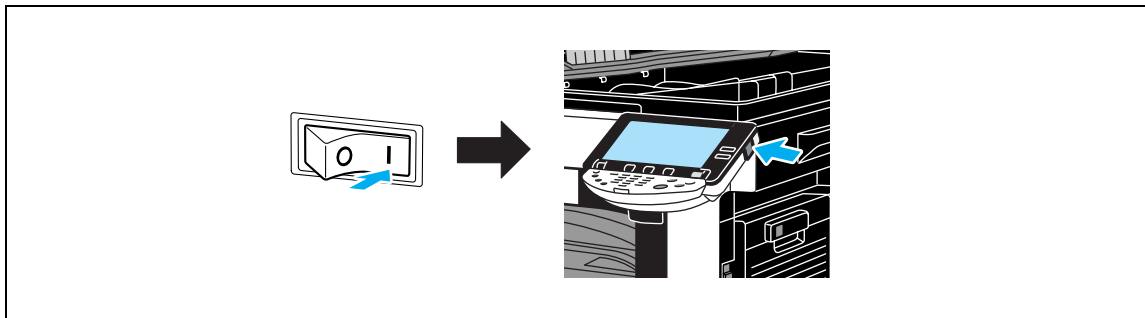
### ***Główny wyłącznik zasilania***

Przełącznik włącza/wyłącza wszystkie funkcje urządzenia. Zazwyczaj jest on włączony.

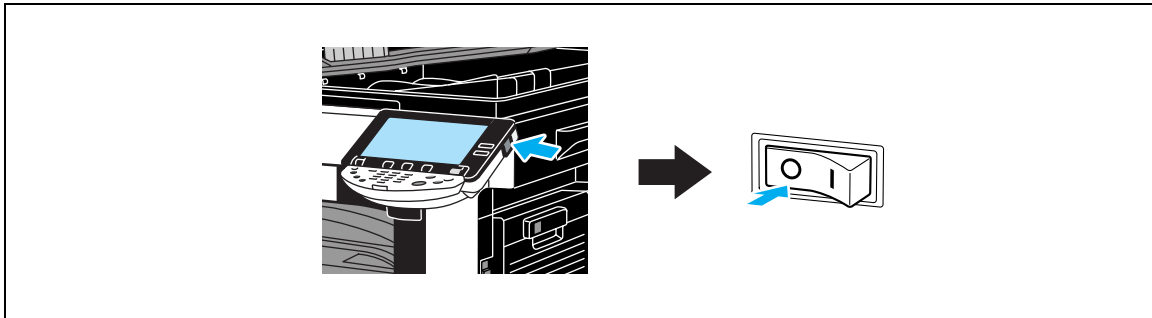
### ***Przycisk [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze)***

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

### **Włączanie urządzenia**



## Wyłączanie urządzenia



### Blizsze dane

*W przypadku, gdy urządzenie zostanie wyłączone, a następnie ma być włączone, przed włączeniem należy odczekać przynajmniej 10 sekund. Jeśli urządzenie zostanie włączone zaraz po tym, jak zostało wyłączone, może nie działać prawidłowo.*

*Nie należy wyłączać urządzenia, gdy wykonywane jest drukowanie, ponieważ może dojść do zacięcia papieru.*

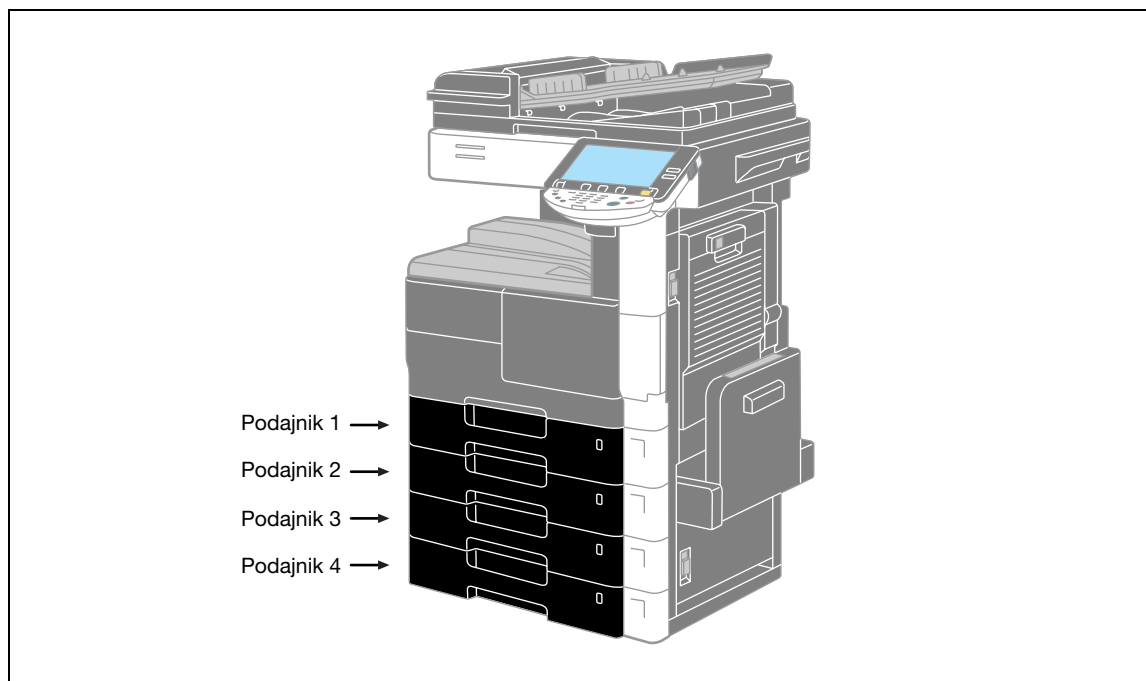
*Nie należy wyłączać urządzenia w trakcie działania, ponieważ może to spowodować usunięcie skanowanych lub przesyłanych danych, albo kolejki zadań.*

## 1.13 Ładowanie papieru

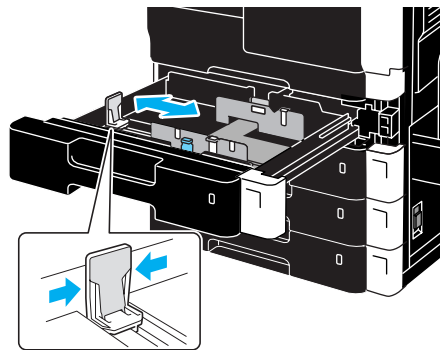
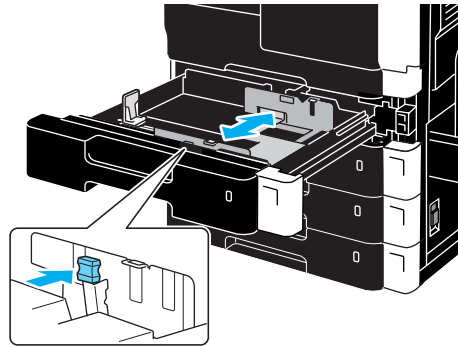
W celu wprowadzenia papieru do różnych podajników, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

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

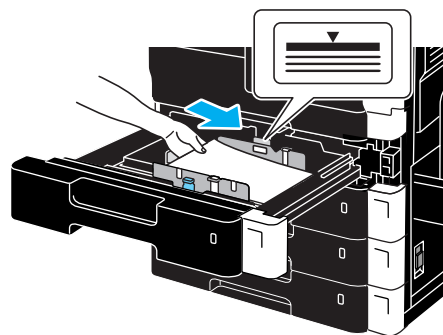
Aby wprowadzić papier do podajnika 1/2 i podajnika 3/4 (zestaw podawania papieru PC-206), należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.



- 1 Ustawić prowadnice papieru w taki sposób, aby ich rozstaw był dostosowany do formatu wprowadzanego papieru.



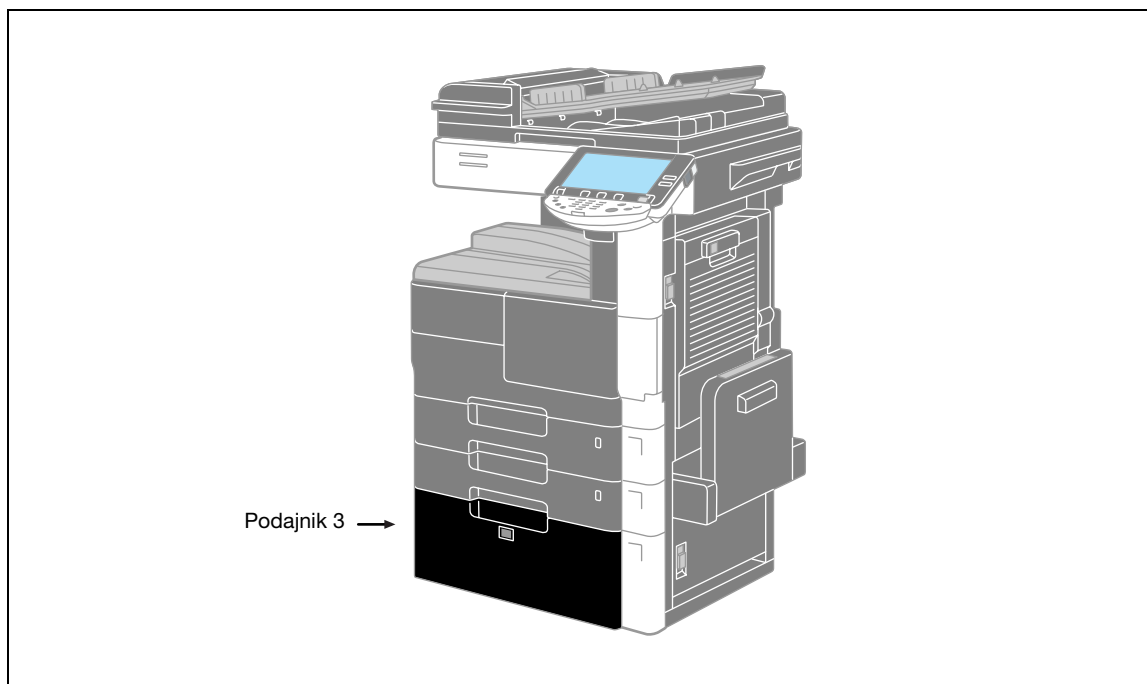
- 2 Załadować papier do podajnika.



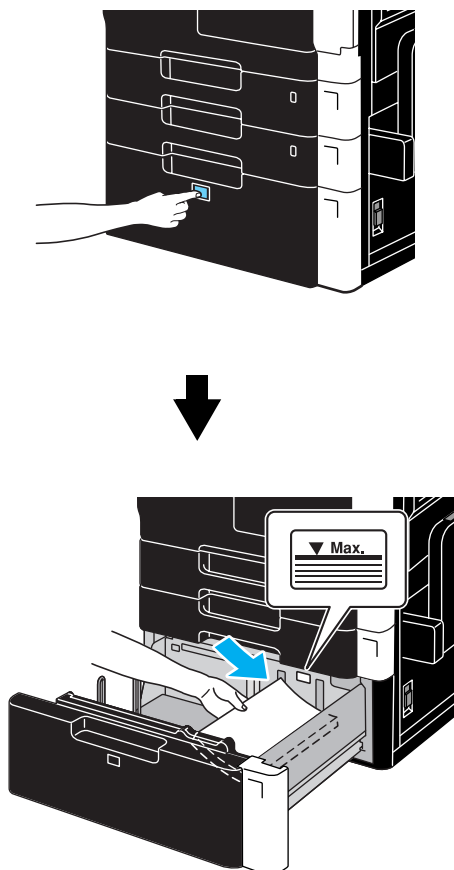
- Wprowadzić papier w taki sposób, aby powierzchnia przeznaczona do zadrukowania była skierowana w górę.
- Nie wprowadzać zbyt dużo arkuszy papieru, górna powierzchnia załadowanego papieru nie może wystawać ponad znak ▼.
- Możliwe jest załadowanie do 500 arkuszy zwykłego papieru.

**Ładowanie papieru do podajnika 3**

Aby wprowadzić papier do podajnika 3 (zestaw podawania papieru PC-407), należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.



- Załaduj papier do podajnika.

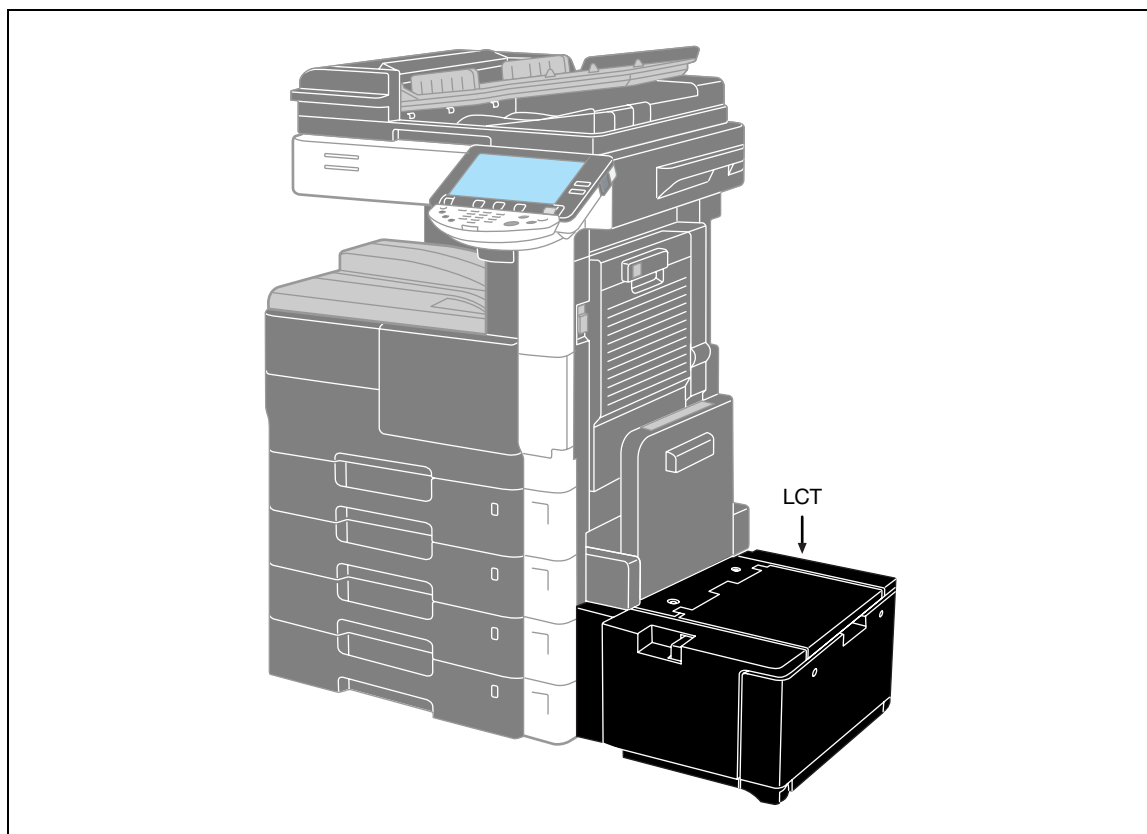


- Wcisnąć przycisk zwolnienia podajnika w celu wysunięcia podajnika 3.
- Wprowadzić papier w taki sposób, aby powierzchnia przeznaczona do zadrukowania była skierowana w górę.
- Nie wprowadzać zbyt dużo arkuszy papieru, górna powierzchnia załadowanego papieru nie może wystawać ponad znak ▼.
- Można załadować maksymalnie 2.500 arkuszy zwykłego papieru.

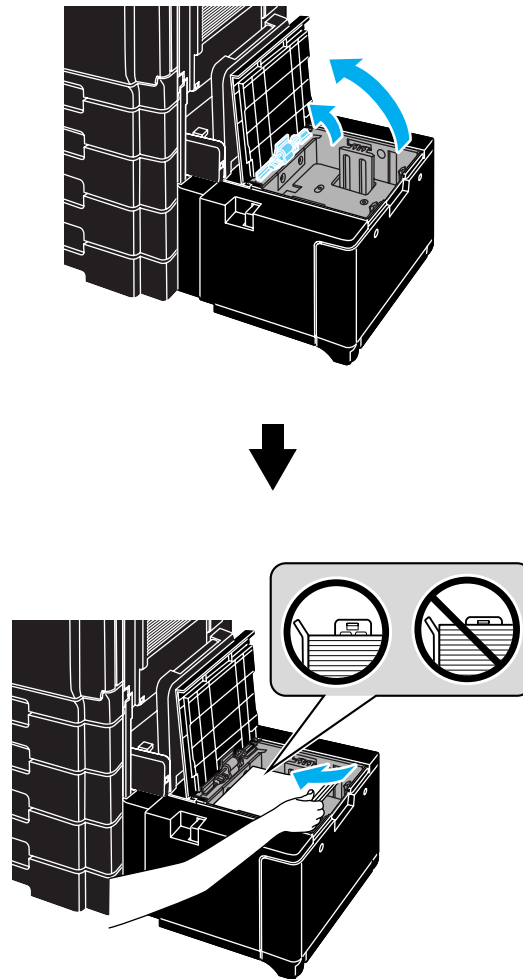


**Ładowanie papieru do LCT**

Aby wprowadzić papier do LCT (zespół o dużej pojemności LU-203), należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.



→ Załaduj papier do podajnika.



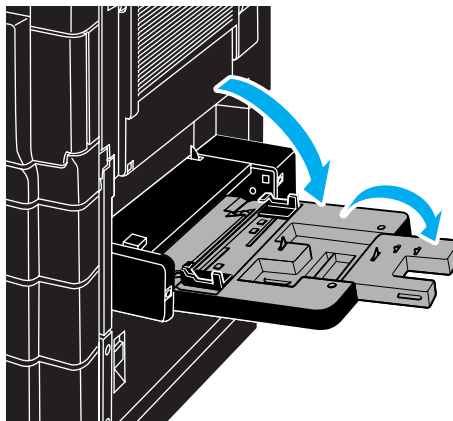
- Otworzyć górne drzwiczki zespołu LCT, a następnie unieść rolkę pobierającą papier.
- Wyrównać ją do lewej strony podajnika i załadować papier w taki sposób, aby powierzchnia przeznaczona do zadrukowania była skierowana w górę.
- Upewnić się, że papier nie jest załadowany tak, aby przekraczał poziom, w którym prowadnica papieru zaczyna się uginać, aby uniknąć powstania problemów.
- Można załadować maksymalnie 2.000 arkuszy zwykłego papieru.

### Ładowanie papieru do podajnika ręcznego

Papier można wprowadzić ręcznie poprzez podajnik ręczny, aby wykonać wydruk na papierze o innym formacie niż ten znajdujący się w podajniku lub aby drukować na grubym papierze, foliach prezentacyjnych OHP, kopertach, arkuszach etykiet lub innych papierowych elementach.

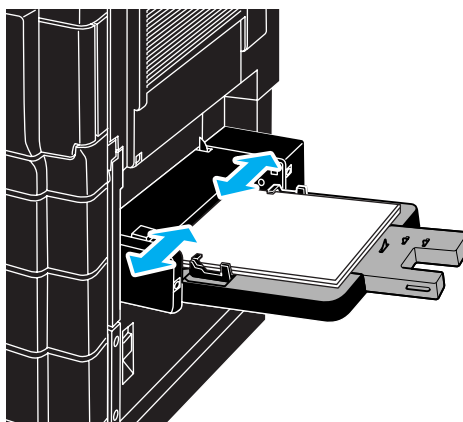
W celu wprowadzenia papieru do ręcznego podajnika, należy postępować zgodnie ze wskazówkami podanymi poniżej.

- 1 Otwórz podajnik ręczny.



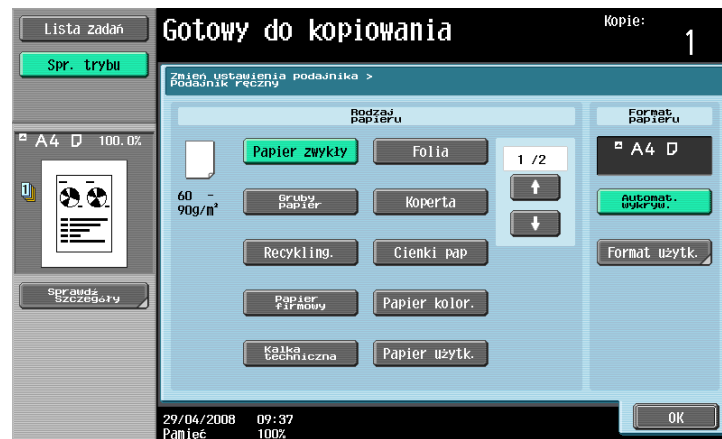
- Podczas umieszczania papieru o dużym formacie należy wysunąć przedłużenie tacy.



- 2 Załaduj papier do podajnika.



- Wprowadzić papier w taki sposób, aby powierzchnia przeznaczona do zadrukowania była skierowana do dołu.
- Nie wprowadzać zbyt dużo arkuszy papieru, górna powierzchnia załadowanego papieru nie może wystawać ponad znak ▼.
- Można załadować maksymalnie 150 arkuszy zwykłego papieru.
- Ustaw prowadnice papieru, tak by ich rozstaw, odpowiadał rozmiarom papieru, który ma być załadowany.

- 3 Przy pomocy panelu dotykowego wybrać rodzaj papieru.



- Naciskać  i  do momentu aż pojawi się żądany rodzaj papieru.
- Jeżeli jest wprowadzony niestandardowy format papieru, określić ustawienie Formatu papieru.



#### Bliższe dane

*Do ręcznego podajnika można załadować wymienione poniżej rodzaje i ilości papieru.*

*Papier zwykły (60 g/m<sup>2</sup> do 105 g/m<sup>2</sup>): Do 150 arkuszy*

*Papier zwykcieńki (50 g/m<sup>2</sup> do 59 g/m<sup>2</sup>): Do 20 arkuszy*

*Gruby papier (106 g/m<sup>2</sup> do 210 g/m<sup>2</sup>): Do 20 arkuszy*

*Papier kolor. (60 g/m<sup>2</sup> do 105 g/m<sup>2</sup>): Do 150 arkuszy*

*Papier firmowy (60 g/m<sup>2</sup> do 105 g/m<sup>2</sup>): Do 150 arkuszy*

*Papier z recyklingu: Do 150 arkuszy*



*Folia prezentacyjna OHP: 1 arkusz*

*Arkusz etykiety: 1 arkusz*

*Kalka: 1 arkusz*

*Koperta: 10*

*Dla podajnika ręcznego można określić podane poniżej formaty papieru.*

*Papier o standardowym formacie: A3  do A5 *

*Papier o niestandardowym formacie: Szerokość: 92,0 mm to 297,0 mm; Długość: 148,0 mm do 431,8 mm*

## 1.14 Usuwanie zaciętego papieru

Jeśli w trakcie drukowania wystąpi zacięcie papieru, pojawia się komunikat "Wykryto zacięcie papieru. Usuń zacięty papier zgodnie z instrukcją lub ilustracją." i na ekranie zostaje podany numer określający miejsce zacięcia papieru oraz zalecenie dotyczące sposobu postępowania (ekran z informacją o miejscu zacięcia papieru).

Jeżeli zacięcie papieru wystąpiło w kilku miejscach, na ekranie wyświetla się lub miga kilka liczb. Migające liczby wskazują miejsca zacięcia, z których papier należy usunąć w pierwszej kolejności.

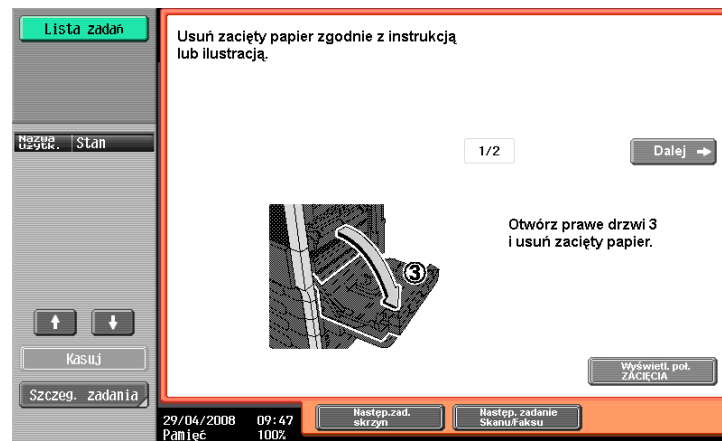


Dotknięcie przycisku [Ilustracja] na ekranie z informacją o miejscu zacięcia papieru powoduje wyświetlenie innego ekranu z komunikatem "Usuń zacięty papier zgodnie z instrukcją lub ilustracją.", a także wyświetlenie opisu i ilustracji przedstawiającej sposób usunięcia zaciętego papieru.

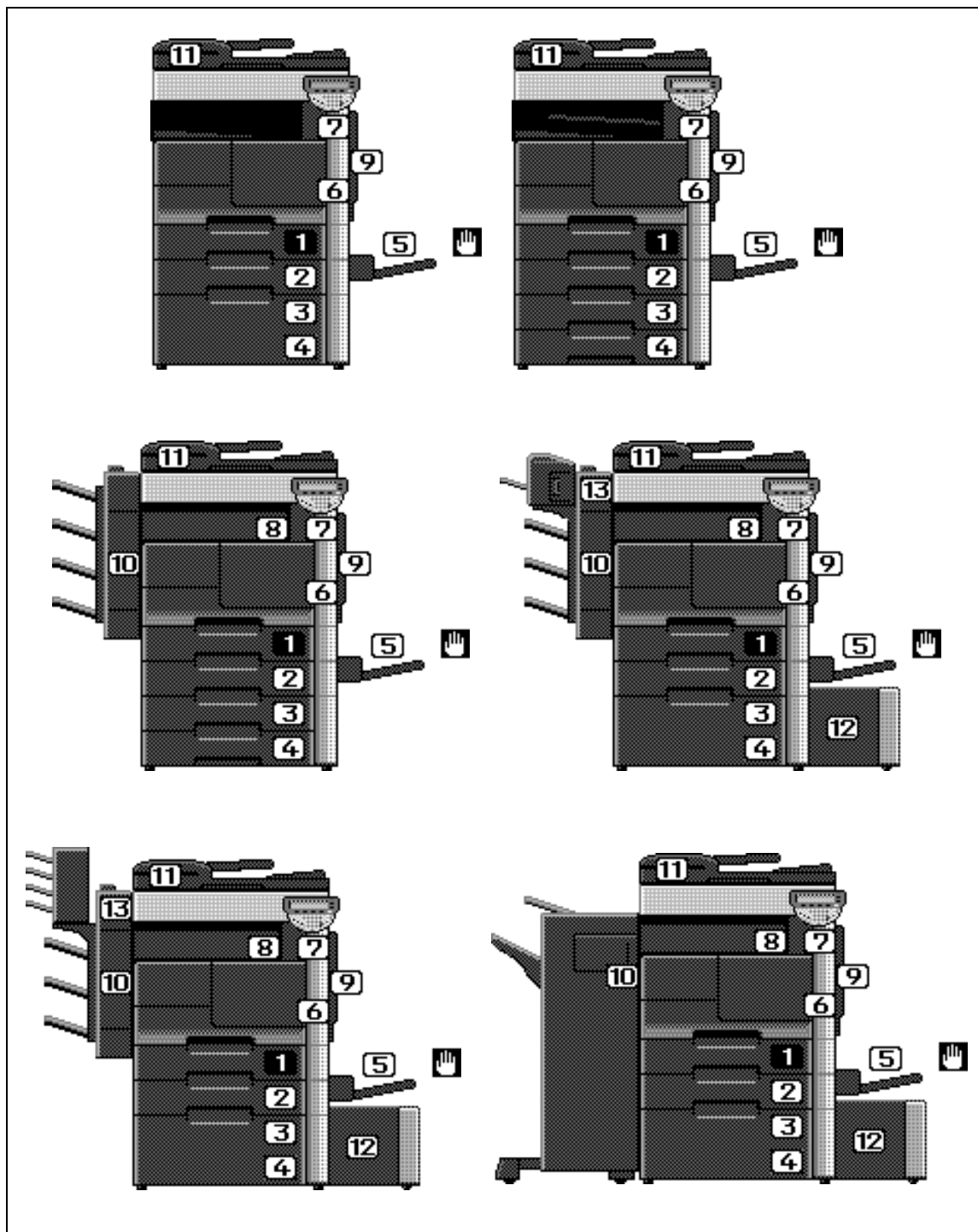


Jeżeli opis jest zawarty na kilku stronach, wyświetla się przycisk [Dalej]. Dotknąć przycisku [Dalej], aby wyświetlić następną stronę.

Dotknięcie przycisku [Wyświetl. poł. ZACIĘCIA] powoduje powrót do ekranu z informacją o miejscu zacięcia papieru.



## Miejsca zacięcia papieru



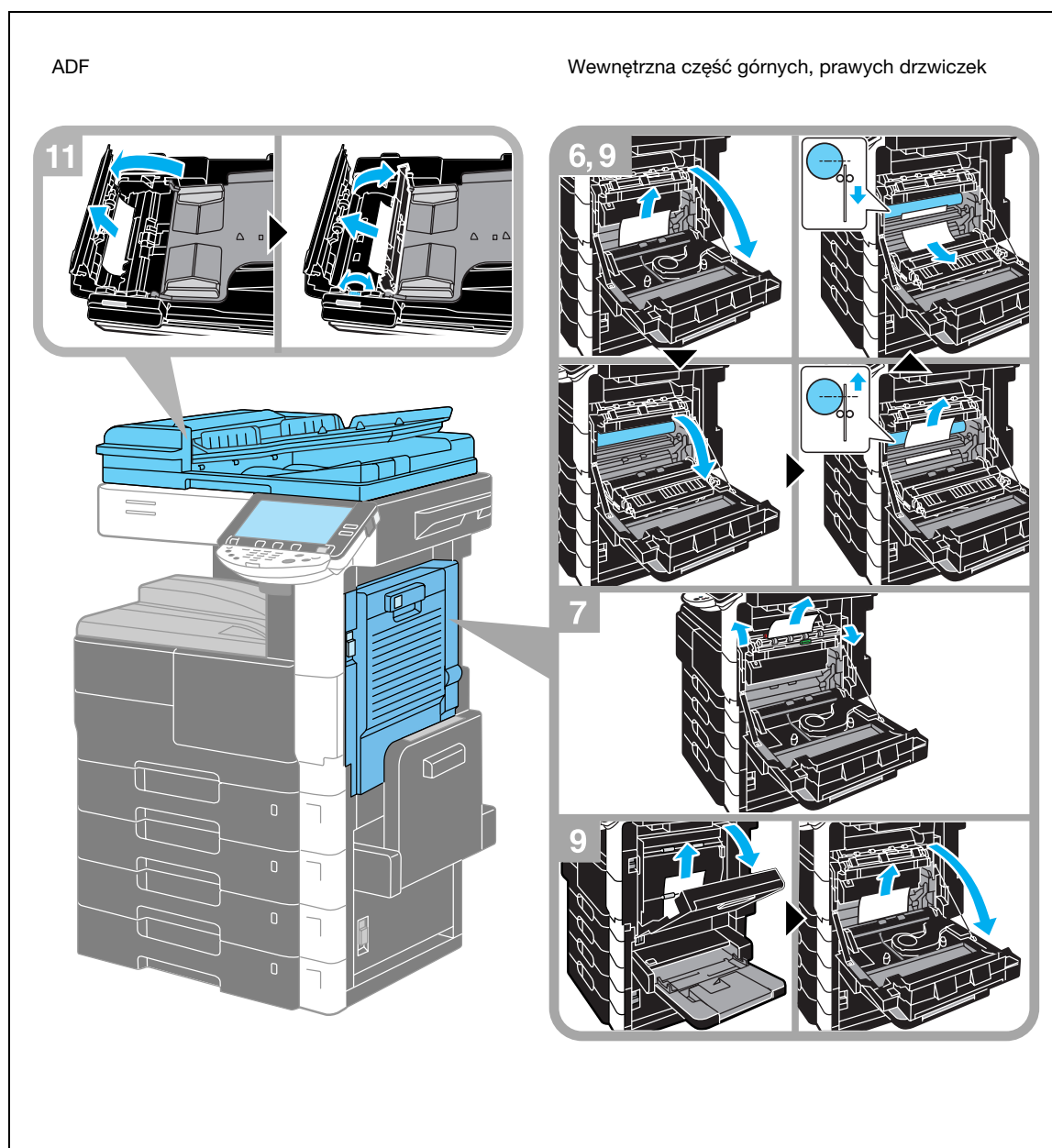
Szczegółowe informacje na temat zacięcia papieru 1 w miejscach 9, 11 i 12 można znaleźć na str. 1-42 niniejszej instrukcji, następnie należy wykonać odpowiednią czynność.

Szczegółowe informacje na temat zacięcia papieru w miejscach 8 i 10 (finisz) można znaleźć na str. 1-45 niniejszej instrukcji, następnie należy wykonać odpowiednią czynność.

Szczegółowe informacje na temat zacięcia papieru w miejscu 13 (zestaw rozdzielający/moduł broszurujący) można znaleźć na str. 1-46 niniejszej instrukcji, następnie należy wykonać odpowiednią czynność.

### Usuwanie zaciętego papieru (główna jednostka 1)

Poniżej opisano w jaki sposób można usunąć zacięty papier z ADF lub wewnętrznej części górnych, prawych drzwiczek.



### **⚠ OSTROŻNIE**

#### Środki ostrożności zapobiegające porażeniu prądem

Wokół zespołu bębna, wewnątrz drzwiczek znajdujących się z prawej strony urządzenia, generowane jest wysokie napięcie.

- Kiedy usuwane jest zacięcie papieru, aby zapobiec porażeniu prądem, nie należy dotykać żadnej części tego zespołu.

### **⚠ UWAGA**

#### Miejsca wokół zespołu utrwalającego są bardzo nagrzane.

- Dotknięcie innych dźwigni lub przycisków niż wskazano w instrukcji może doprowadzić do powstania oparzeń. W przypadku poparzenia należy natychmiast schłodzić oparzone miejsca zimną wodą, a następnie skorzystać z profesjonalnej pomocy medycznej.

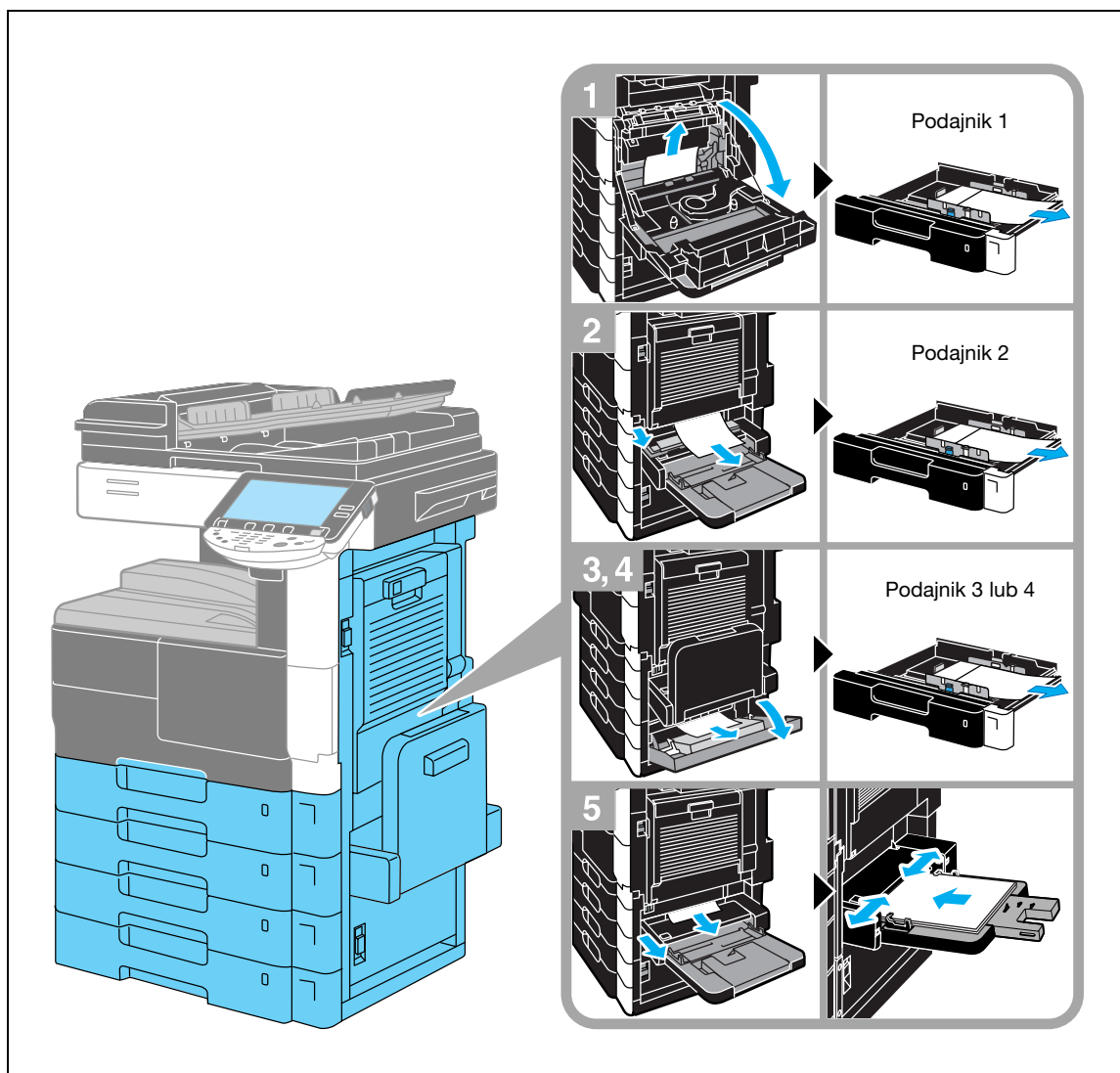


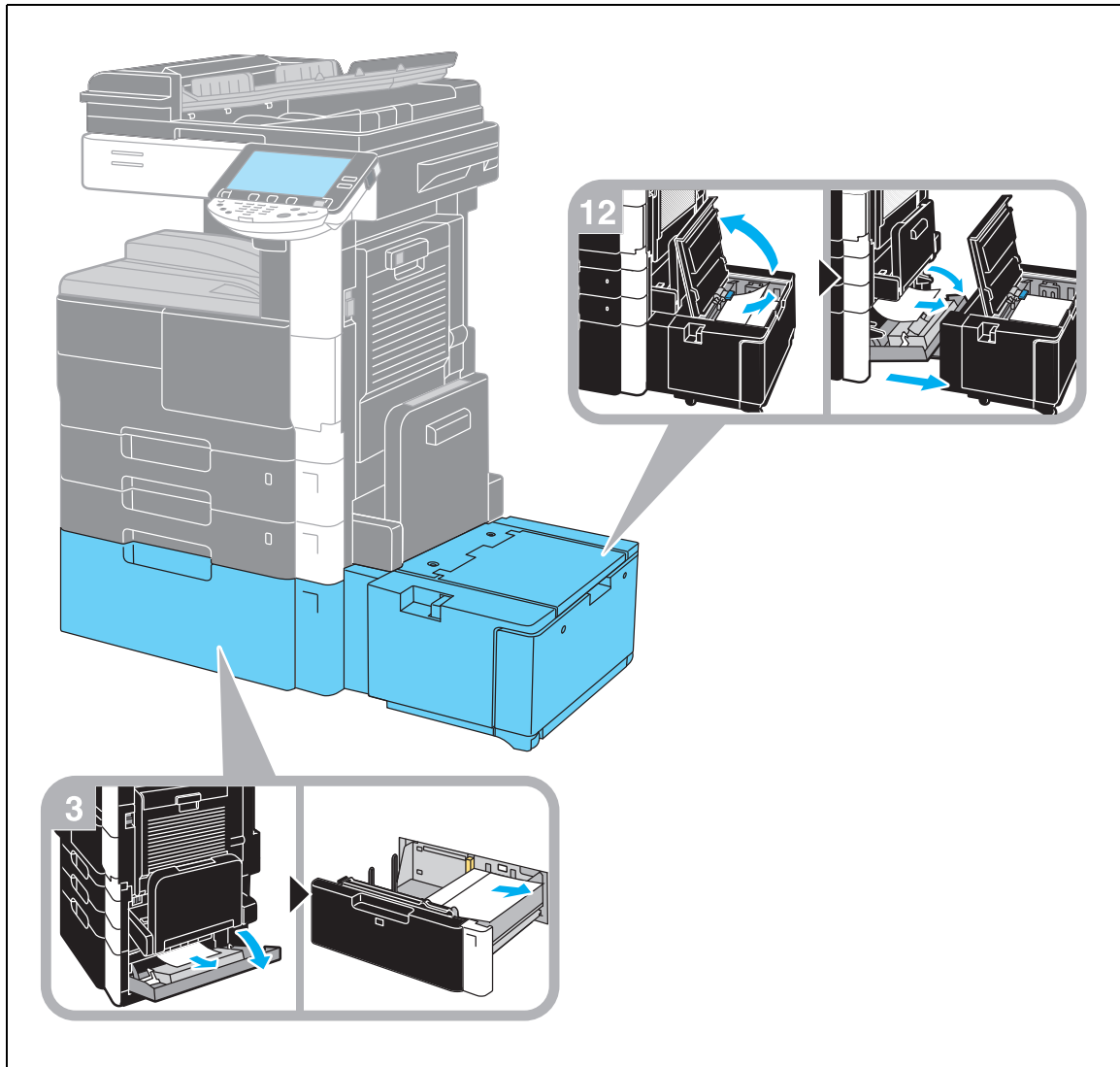
**⚠ UWAGA****Środki ostrożności dotyczące wycieku toneru.**

- Nie wolno dopuścić, aby toner dostał się do wnętrza urządzenia, na ręce lub na ubranie.
- Jeżeli toner dostał się na ręce, należy natychmiast umyć je wodą z mydłem.
- W przypadku zaproszenia tonerem oka, należy natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć specjalistycznej porady lekarza.

**Usuwanie zaciętego papieru (główna jednostka 2)**

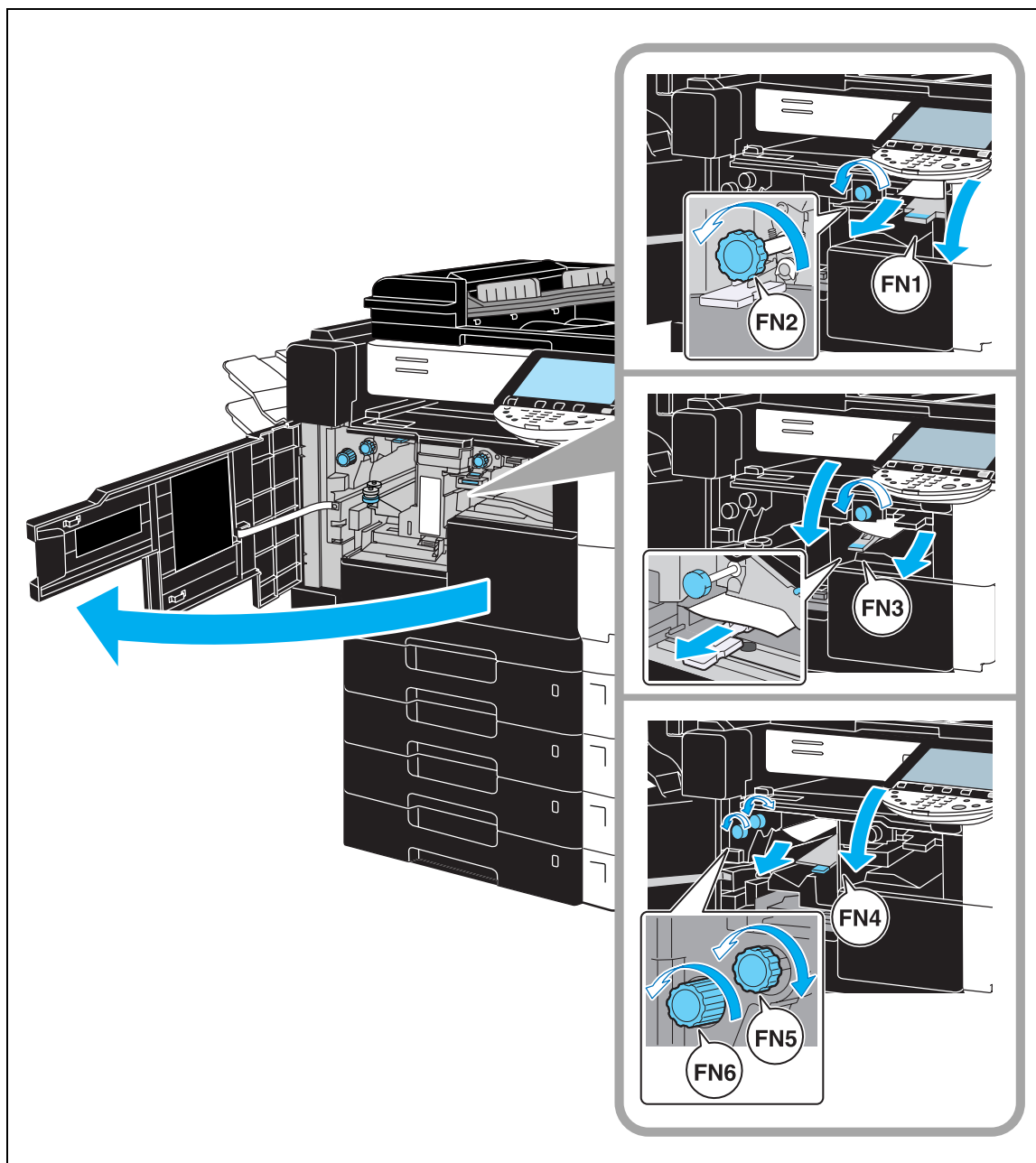
Poniżej opisano w jaki sposób można usunąć zacięty papier z podajnika.





**Usuwanie zaciętego papieru (Finisz FS-522)**

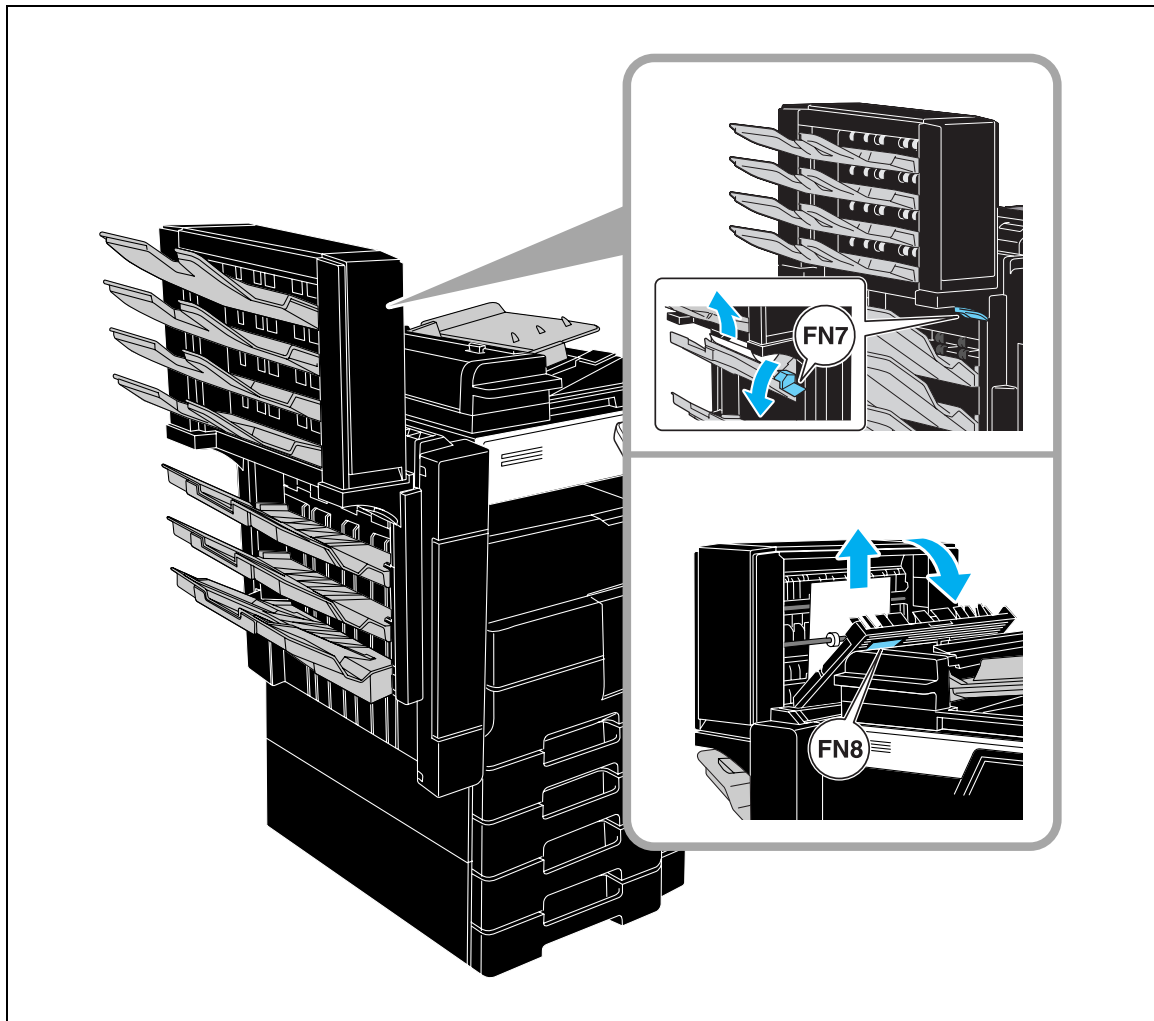
Poniżej opisano w jaki sposób można usunąć zacięty papier z Finiszera FS-522.



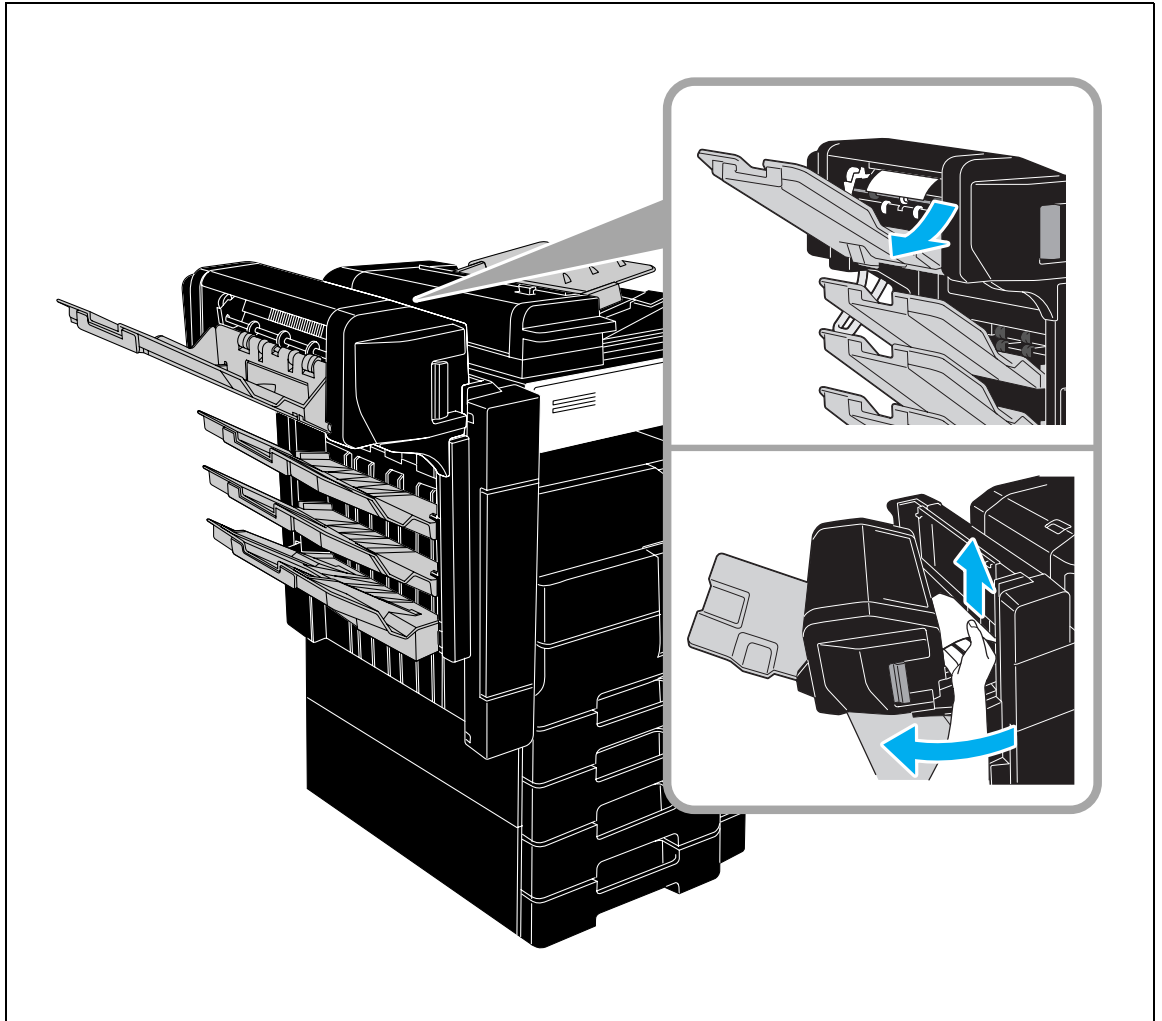
**Usuwanie zaciętego papieru (zestaw rozdzielający/moduł broszurujący)**

Poniżej opisano w jaki sposób można usunąć zacięty papier z zestawu rozdzielającego lub modułu broszurującego zainstalowanego w Finiszrze FS-522.

*Podczas używania zestawu rozdzielającego*

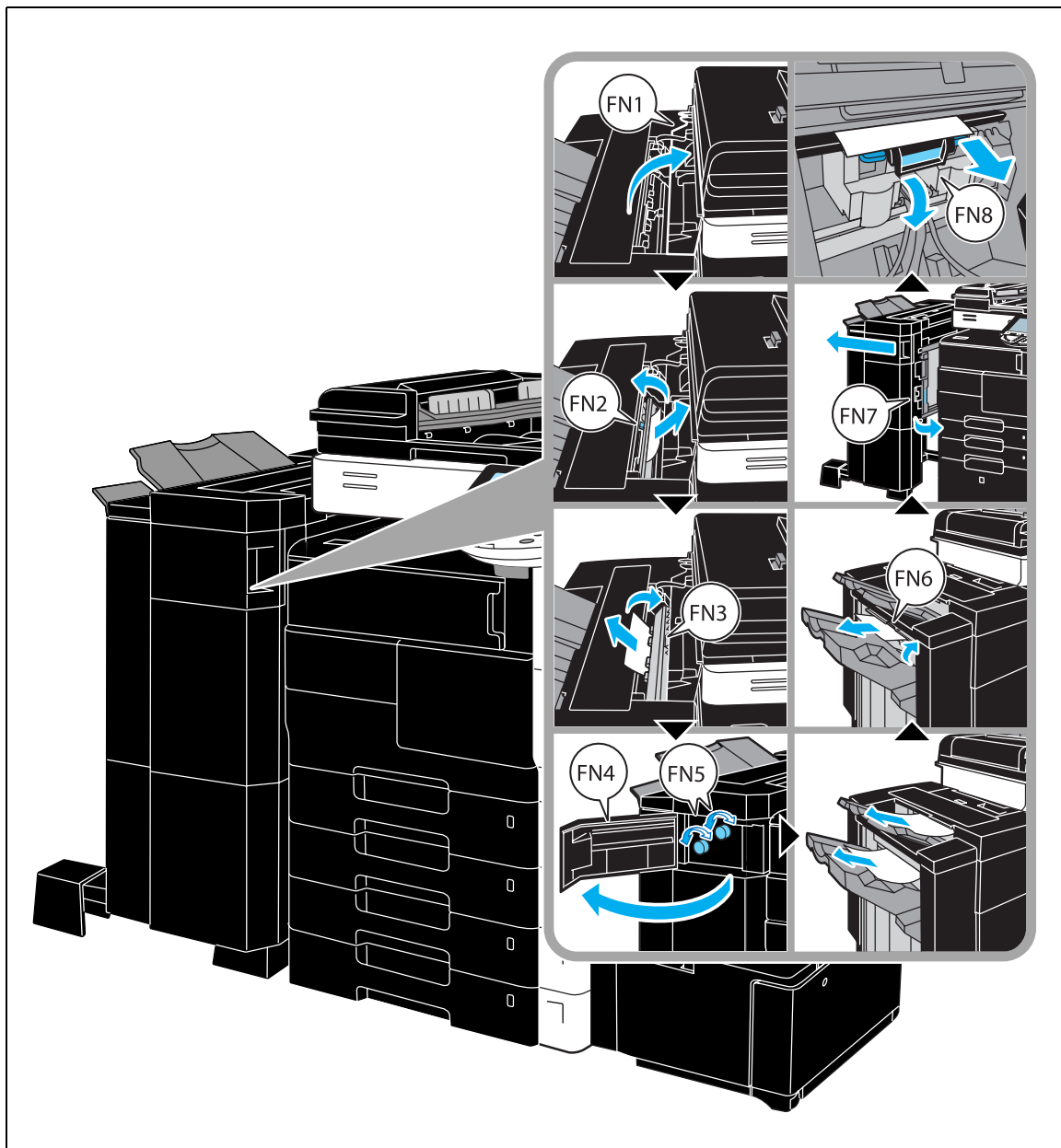


*Podczas używania modułu broszurującego*



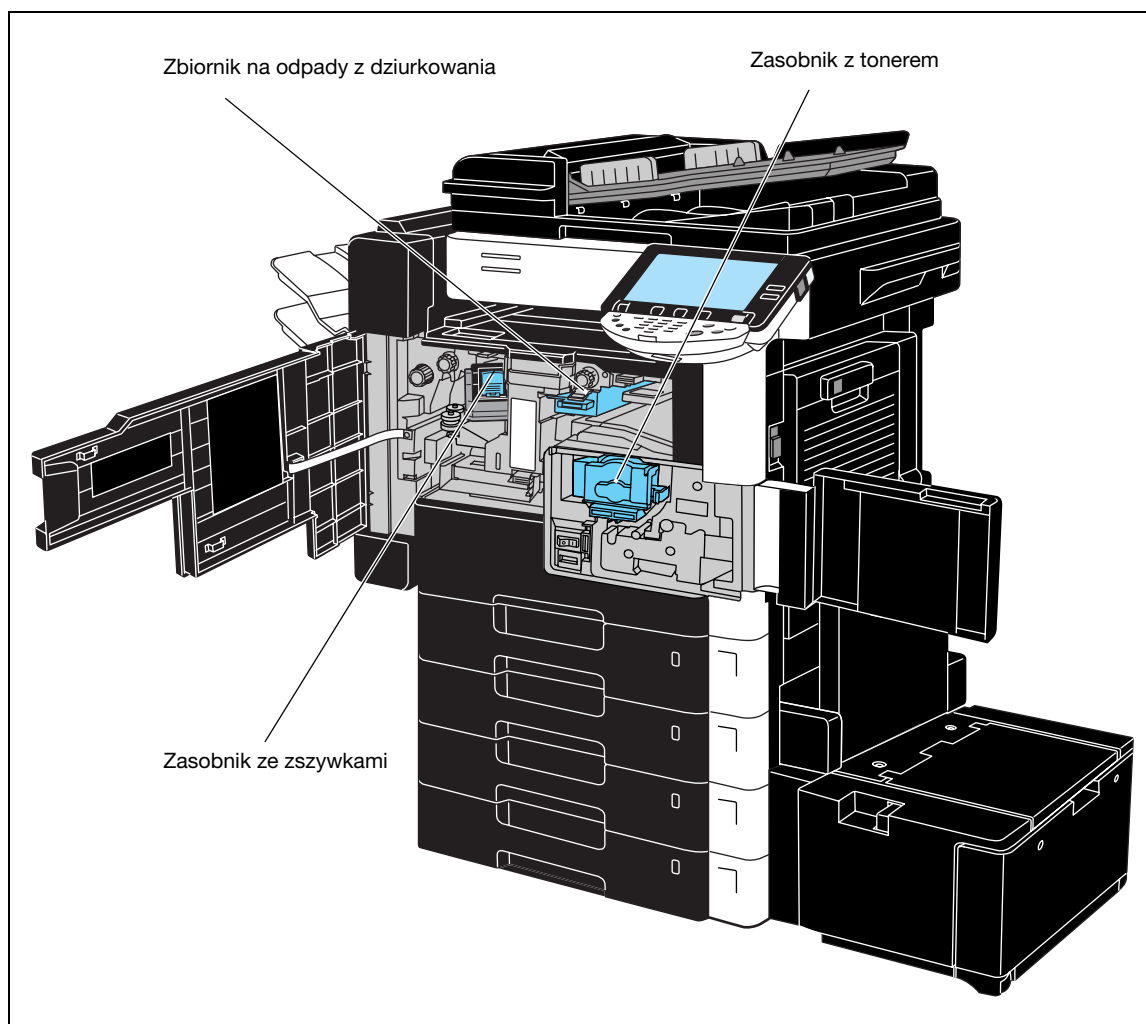
**Usuwanie zaciętego papieru (Finiszer FS-523)**

Poniżej opisano w jaki sposób można usunąć zacięty papier z Finiszera FS-523.

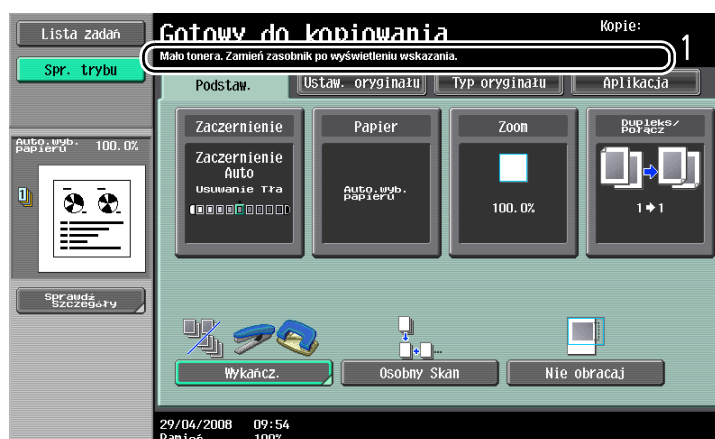


## 1.15 Części zapasowe i obsługa

Gdy zasobnik z tonerem lub zasobnik ze zszywkami jest pusty, albo zbiornik na odpady z dziurkowania jest pełny, na panelu dotykowym wyświetla się komunikat. Należy wykonać czynności określone w komunikacie.



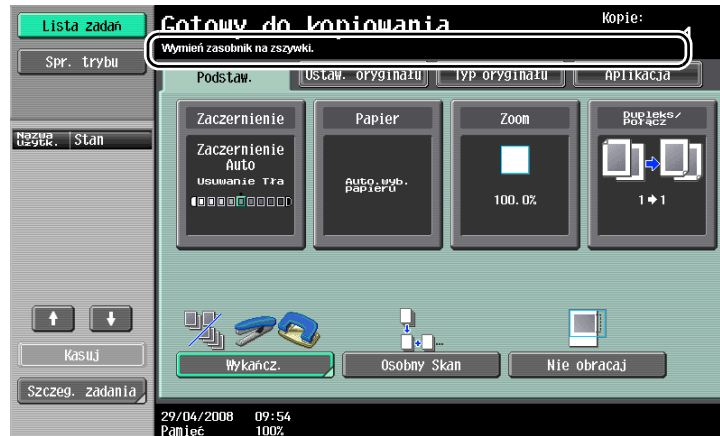
Gdy zapas toneru się kończy, wyświetla się następujący komunikat.



### Bliższe dane

Szczegółowe informacje dotyczące procedury wymiany znajdują się na str. 1-51 niniejszej instrukcji.

Gdy w finiszercze nie ma już zszywek, wyświetla się następujący komunikat.

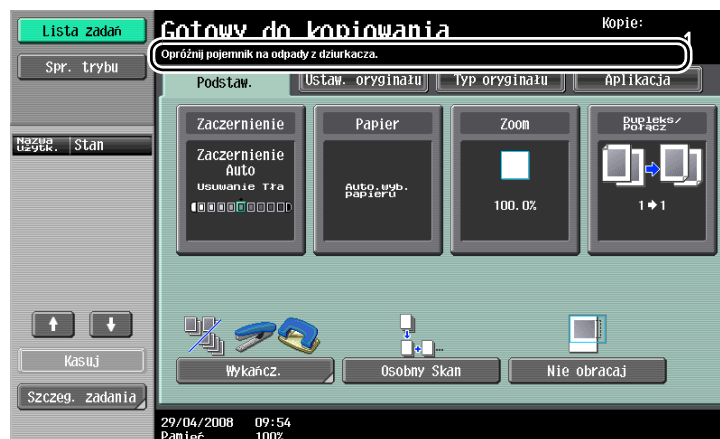


#### Bliższe dane

Szczegółowe informacje dotyczące procedury wymiany w przypadku finiszera znajdują się na str. 1-52 niniejszej instrukcji.

Szczegółowe informacje dotyczące procedury wymiany w przypadku modułu broszurującego znajdują się na str. 1-53 niniejszej instrukcji.

Gdy zbiornik na odpady z dziurkowania jest pełny, wyświetla się następujący komunikat.



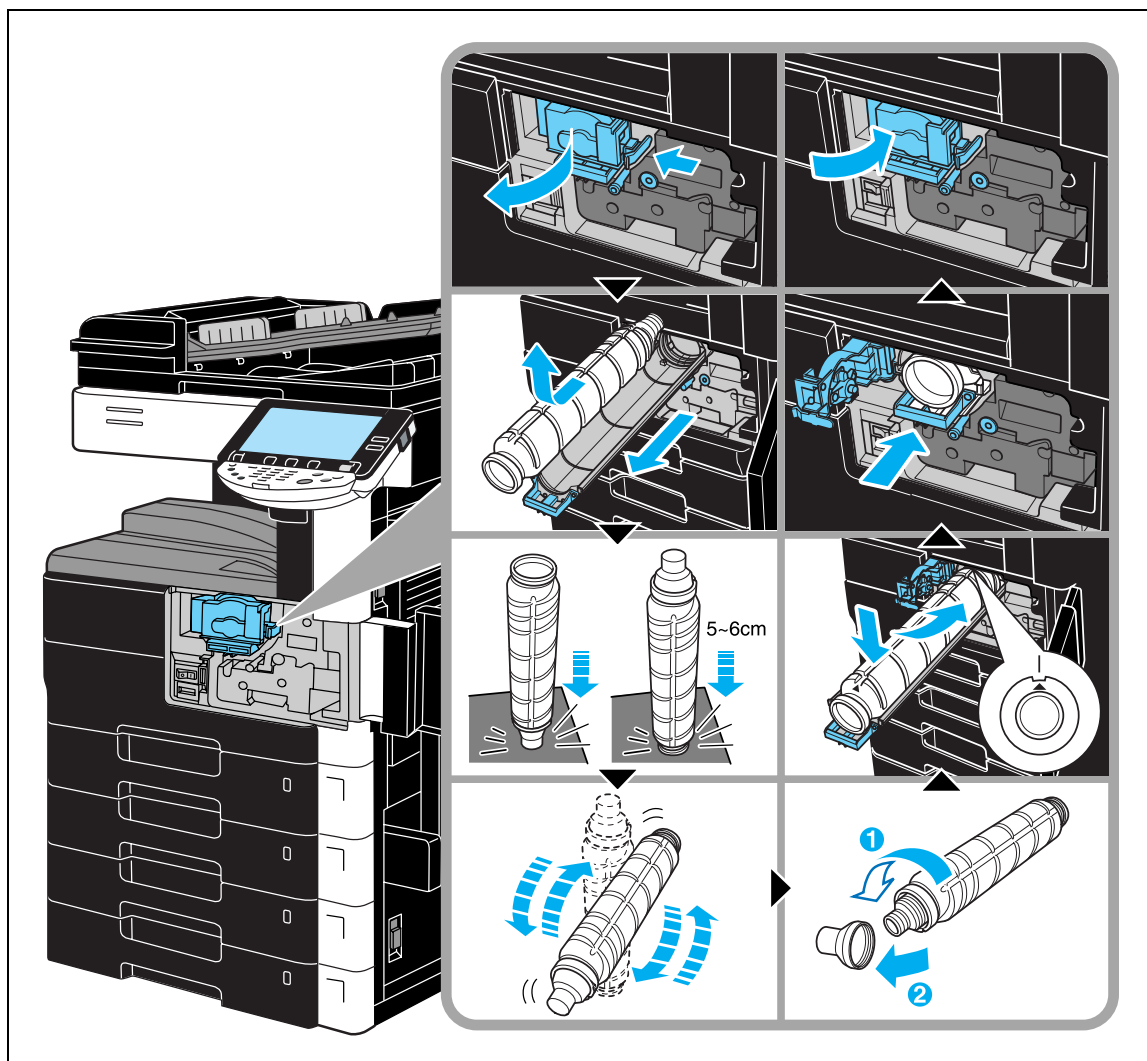
#### Bliższe dane

Szczegółowe informacje dotyczące procedury opróżniania znajdują się na str. 1-55 niniejszej instrukcji.



### Wymiana zasobnika z tonerem

Poniżej opisano w jaki sposób należy wymienić zasobnik z tonerem.



#### Uwaga

Należy użyć zasobnika z tonerem o takim samym numerze, jak wskazany na etykiecie znajdującej się na pokrywie zasobnika na toner. W przeciwnym razie może wystąpić usterka urządzenia.

## ⚠ OSTROŻNIE

### Sposób obchodzenia się z tonerem i zasobnikami na toner

- Tонера ani zasobników na toner nie należy wrzucać do ognia.
- Toner wyciągnięty z ognia może spowodować oparzenia.

## ⚠ UWAGA

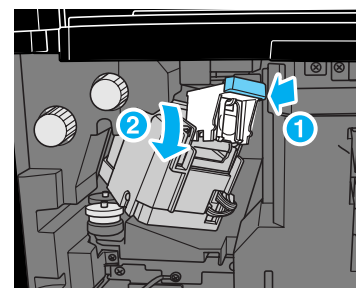
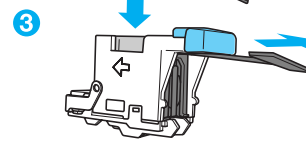
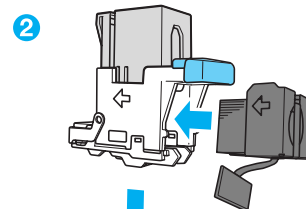
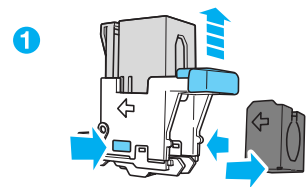
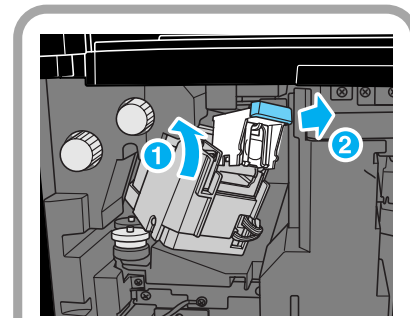
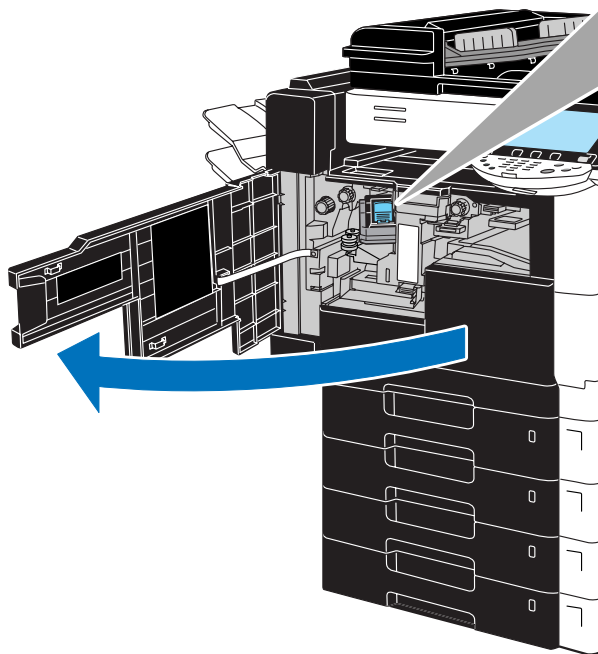
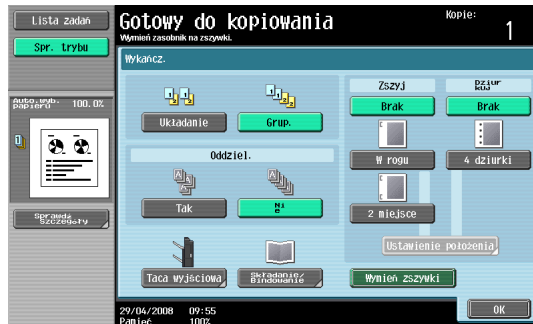
### Środki ostrożności dotyczące wycieku toneru

- Nie wolno dopuścić, aby toner dostał się do wnętrza urządzenia, na ręce lub na ubranie.
- Jeżeli toner dostał się na ręce, należy natychmiast umyć je wodą z mydłem.
- W przypadku zaprószenia tonerem oka, należy natychmiast przepłukać je wodą i zasięgnąć specjalistycznej porady lekarza.

## Wymiana zasobnika ze zszywkami (Finiszer FS-522)

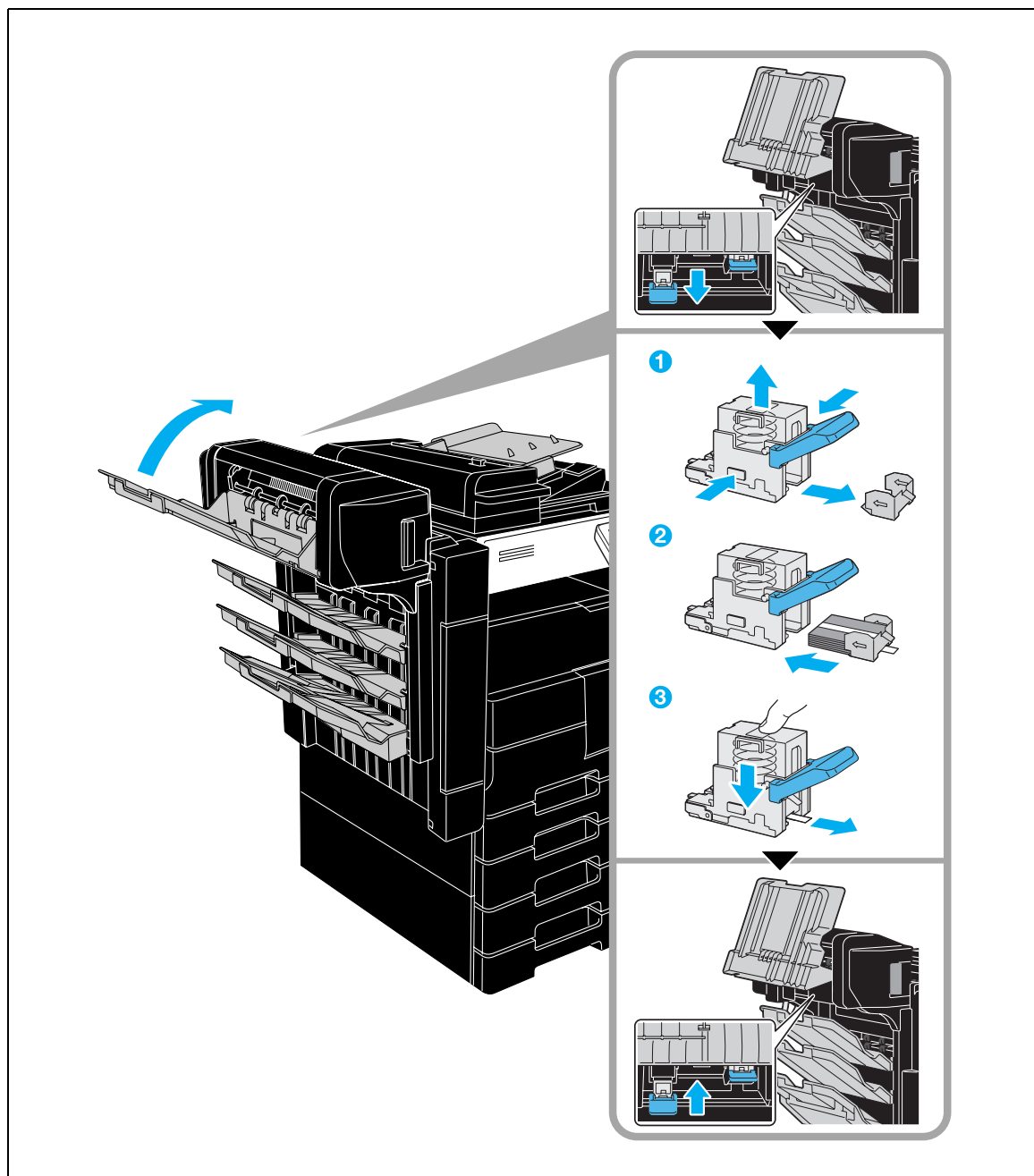
Poniżej opisano sposób wymiany zasobnika ze zszywkami w przypadku finiszera.

→ Dotknąć [Wymień zszywki] na ekranie Wykańczanie.



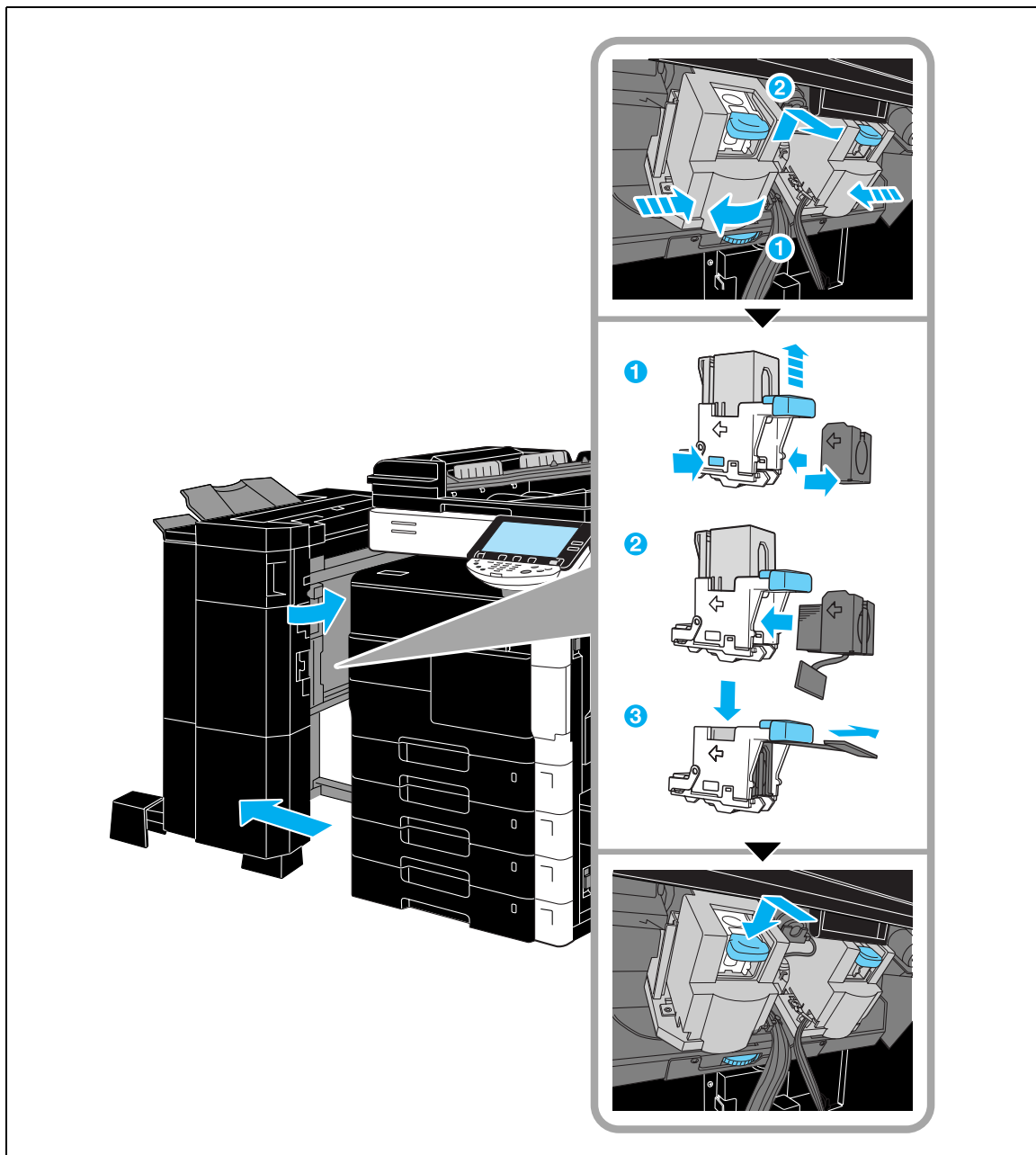
**Wymiana zasobnika ze zszywkami (moduł broszurujący zainstalowany w Finiszerze FS-522)**

Poniżej opisano sposób wymiany zasobnika ze zszywkami w przypadku modułu broszurującego.



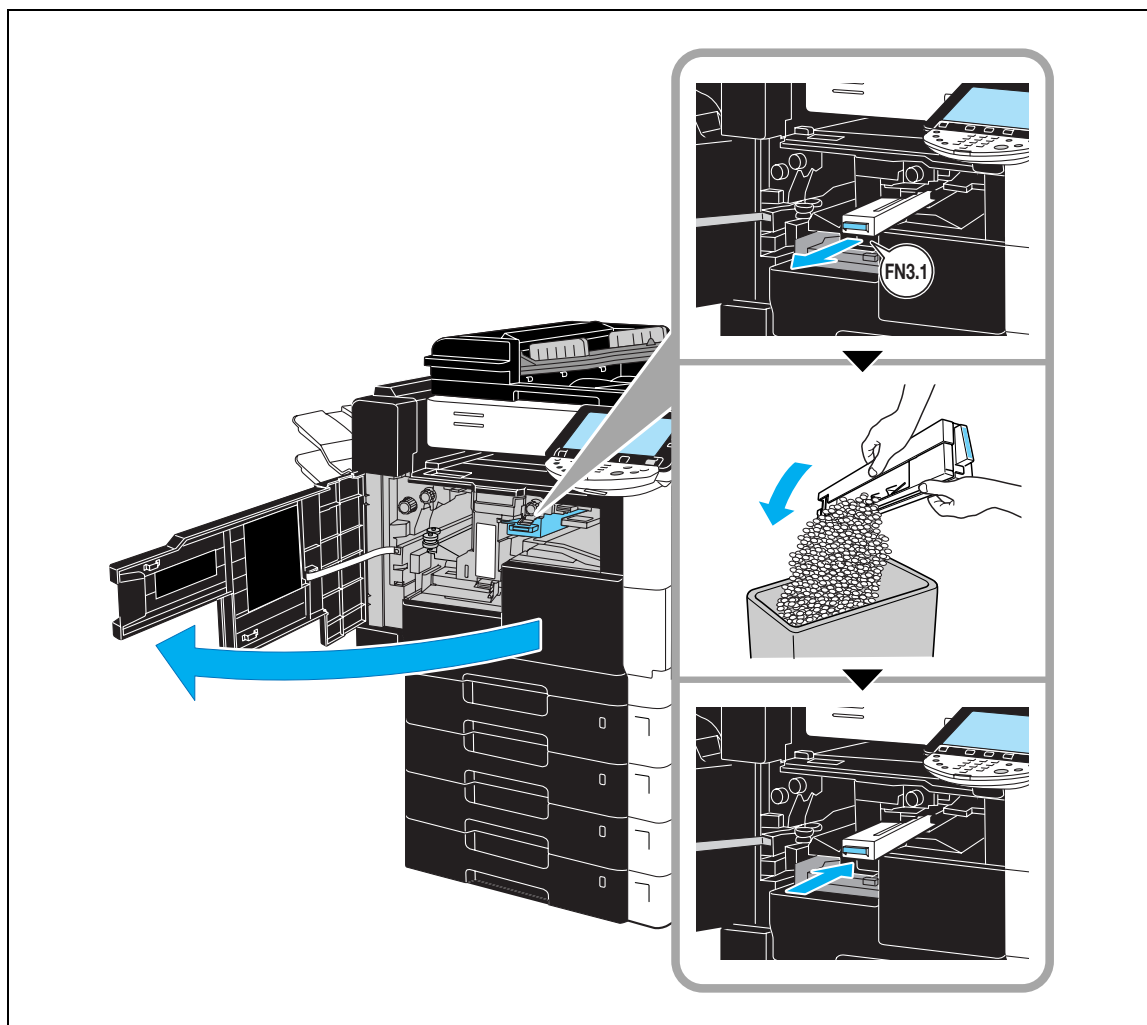
**Wymiana zasobnika ze zszywkami (Finiszer FS-523)**

Poniżej opisano sposób wymiany zasobnika ze zszywkami w przypadku finiszera.



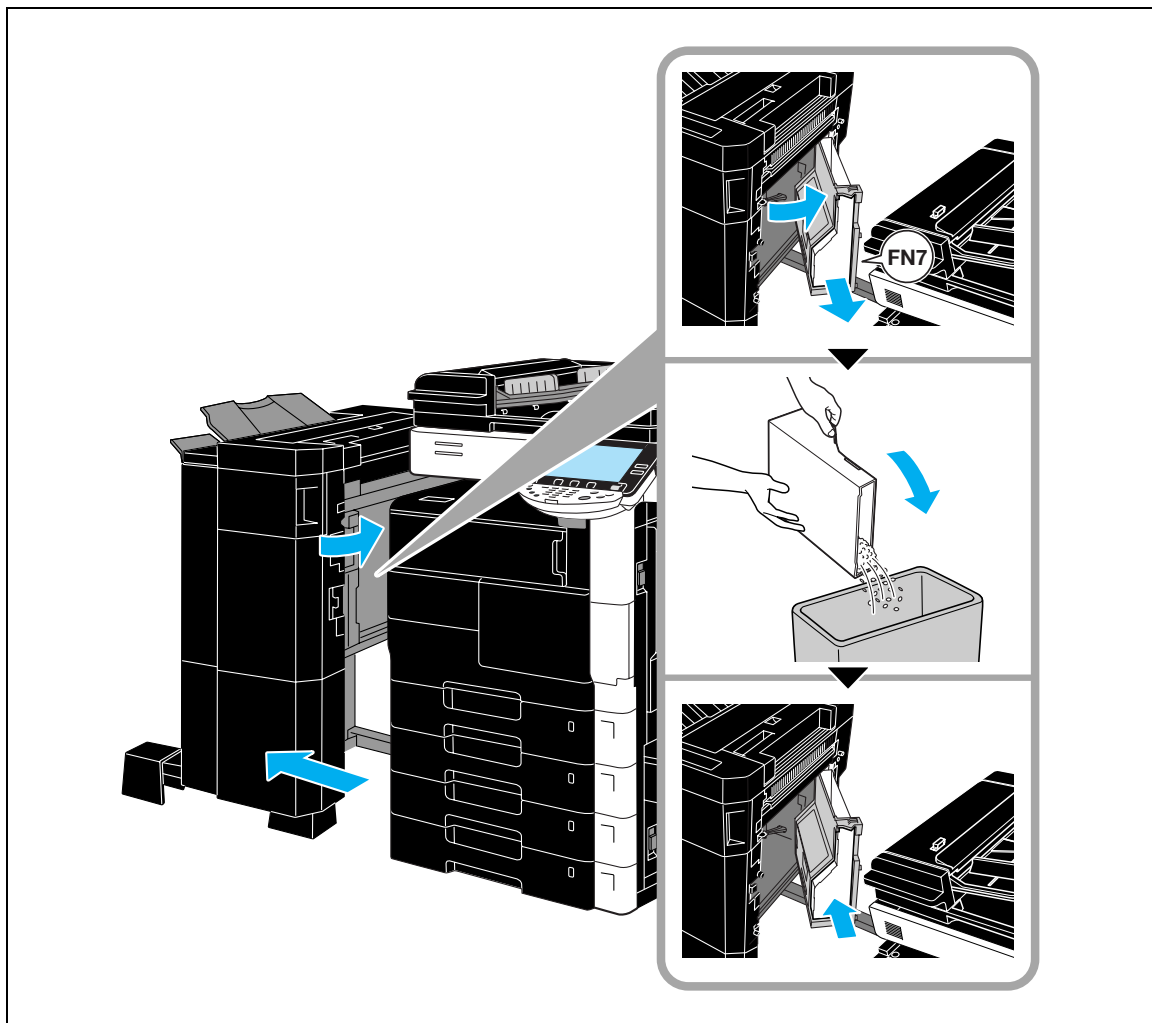
**Opróżnianie zbiornika na odpady z dziurkowania (Finiszer FS-522)**

Poniżej opisano w jaki sposób można opróżnić zbiornik na odpady z dziurkowania.



**Opróżnianie zbiornika na odpady z dziurkowania (Finiszer FS-523)**

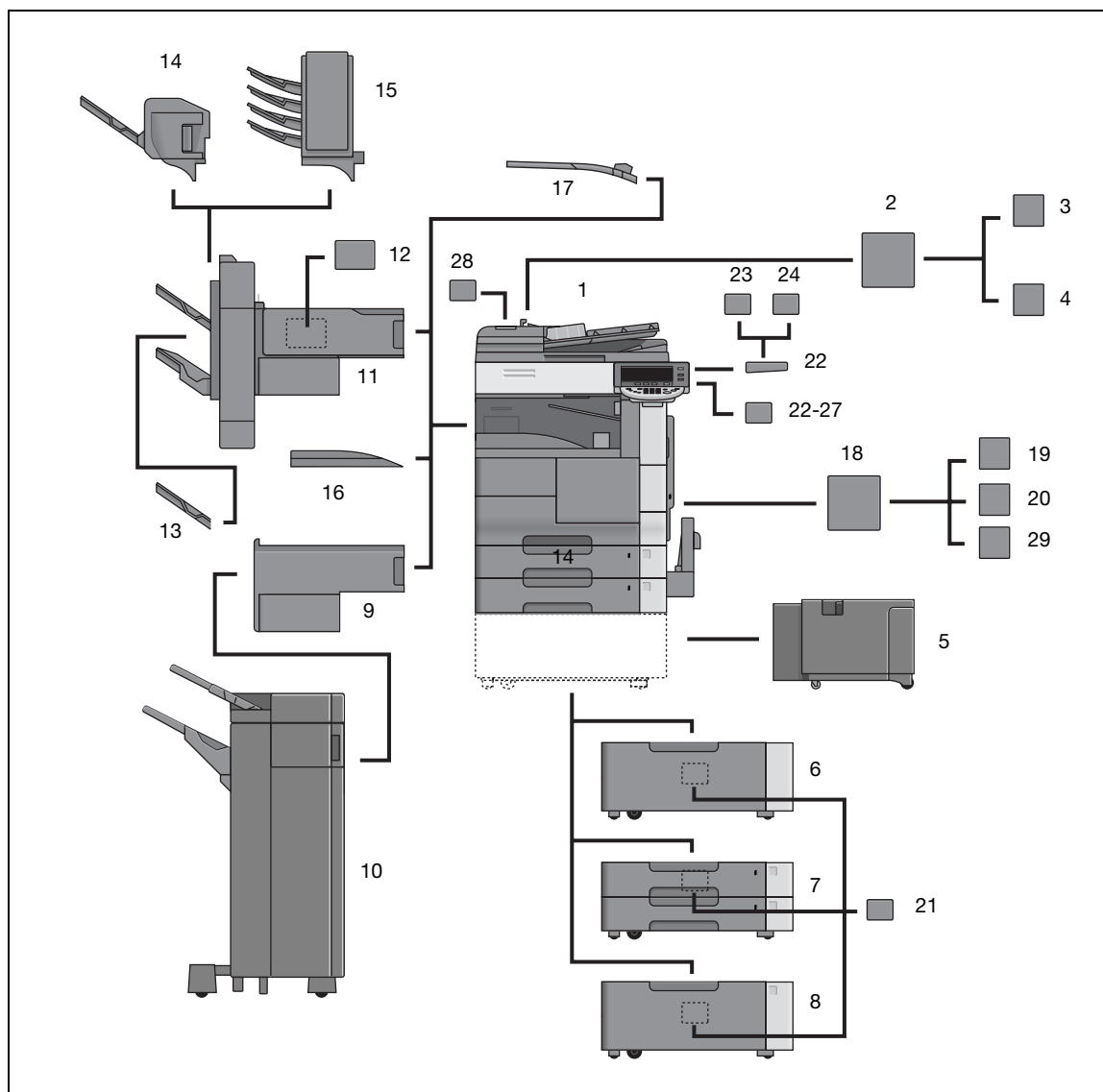
Poniżej opisano w jaki sposób można opróżnić zbiornik na odpady z dziurkowania.



## 1.16 Wyposażenie opcjonalne

W tej części opisano konfigurację opcji zainstalowanych w tym urządzeniu.

Dodatkowe opcje umożliwiają realizację różnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem biura.



Nr	Nazwa	Opis
1	Urządzenie główne	Składa się ze skanera, drukarki, ADF, oraz podajników papieru (2 podajniki i 1 podajnik ręczny).
2	Zestaw uchwytu MK-708*	Używany do instalowania zestawu Faksu.
3	Zespół rozszerzający wielu linii ML-503	Wykorzystywany do rozszerzenia linii telefonicznej do wyłącznego użytku przez faks.
4	Zestaw faksu FK-502	Umożliwia wykorzystywanie urządzenia jako faksu.
5	Zespół o dużej pojemności LU-203	Można w nim umieścić maksymalnie 2000 arkuszy papieru (80 g/m <sup>2</sup> ).
6	Podstawa DK-506	Ustawić na podłodze, umożliwiając ustawienie urządzenia na Pulpicie. Można w nim przechowywać materiał do kopiowania.
7	Zespół podawania papieru PC-206	Składa się z dwóch podajników, z których w każdym można umieścić maksymalnie 500 arkuszy papieru (80 g/m <sup>2</sup> ).
8	Zespół podawania papieru PC-407	Można w nim umieścić maksymalnie 2.500 arkuszy papieru (80 g/m <sup>2</sup> ).
9	Zespół przekazywania RU-507	Przenosi papier pomiędzy głównym zespołem urządzenia a finiszerm FS-523.

Nr	Nazwa	Opis
10	Finiszer FS-523	Zbiera zadrukowane arkusze. Zapewnia do wyboru funkcje wykańczania: sortowanie, grupowanie, sortowanie z przesunięciem, zszywanie oraz dziurkowanie.
11	Finiszer FS-522	Zbiera zadrukowane arkusze. Zapewnia do wyboru funkcje wykańczania: sortowanie, grupowanie, sortowanie z przesunięciem, zszywanie oraz dziurkowanie.
12	Zespół dziurkujący PU-501	Zainstalowany w FS-522 w celu zapewnienia funkcji dziurkowania.
13	Taca odbiorcza OT-602	Taca odbiorcza papieru, którą można dołączyć do Finiszera FS-522.
14	Zszywarka grzbietu SD-507	Zainstalowana w FS-522 w celu zapewnienia funkcji składania i bindowania.
15	Zestaw rozdzielający MT-502	Zainstalowany na Finiszera FS-522, aby rozdzielał wydrukowane strony i podawał je do odpowiedniej skrzynki przypisanej określonej osobie lub grupie, w przypadku drukowania z komputera PC.
16	Taca odbiorcza OT-504	Taca odbiorcza papieru zainstalowana w jednostce głównej urządzenia, w przypadku jeśli nie jest używany finiszer.
17	Separator zadań JS-502	Rozdziela zadrukowane arkusze. Podczas wyjmowania papieru należy pociągnąć za tę dźwignię.
18	Sterownik obrazu IC-207	Zainstalowany kiedy urządzenie używane jest do drukowania sieciowego i skanowania sieciowego.
19	Twardy dysk HD-509	Zainstalowany, aby umożliwić zwiększenie możliwości skanowania lub skanowanie kilku zadań. Niniejsze urządzenie może zostać dodatkowo zamontowane na opcjonalnym I-FAKSIE.
20	Zestaw lokalnego interfejsu EK-703	Zainstalowany w przypadku używania urządzenia jako drukarki podłączonej bezpośrednio do komputera PC.
21	Odwilżacz 1C	Zainstalowany w zespole podawania papieru, w celu zapobiegania gromadzeniu się wilgoci w załadowanym papierze. (Można go również zainstalować na Podstawie DK-506.)
22	Stół roboczy WT-502	Zapewnia miejsce, gdzie można tymczasowo położyć oryginał i inne materiały.
23	Wtyczka autoryzująca AU-101 (typ biometryczny)	Skanowanie linii papilarnych palca w celu autoryzacji użytkownika. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostarczonej razem z tym zespołem.
24	Wtyczka autoryzująca AU-201 (typu karta IC)	Odczytuje informacje zapisane na karcie IC w celu autoryzacji użytkownika. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostarczonej razem z tym zespołem.
25	Licznik główny	Zainstalowany w głównej jednostce urządzenia, aby udostępnić funkcję licznika dla drukowanych arkuszy.
26	Zestaw licznika klucza 4	Wymagany w przypadku korzystania z licznika głównego.
27	Zestaw instalowania licznika klucza	Wymagany w przypadku instalowania zestawu licznika klucza 4.
28	Zespół stemplujący SP-501	Zainstalowany na ADF. Stempluje zeskanowane strony by oznaczyć je jako przesłane faksem.
29	Zestaw zabezpieczający SC-502	Instalowany w celu kodowania danych zapisywanych na dysku twardym, aby mógł on być wykorzystywany w bardziej bezpieczny sposób.



---



## Podstawowe operacje

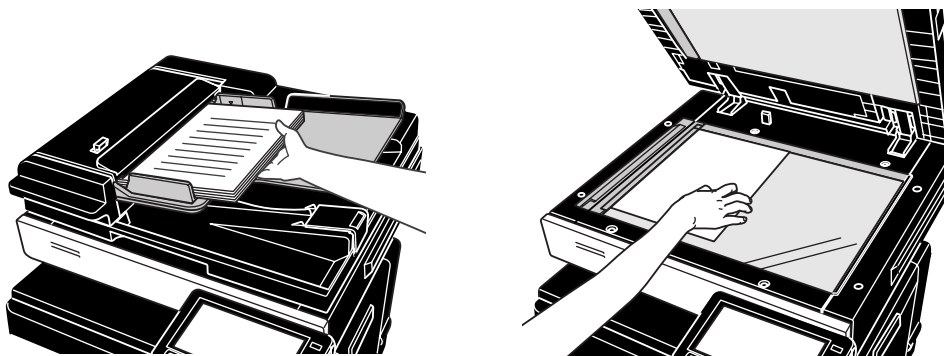


## 2 Podstawowe operacje

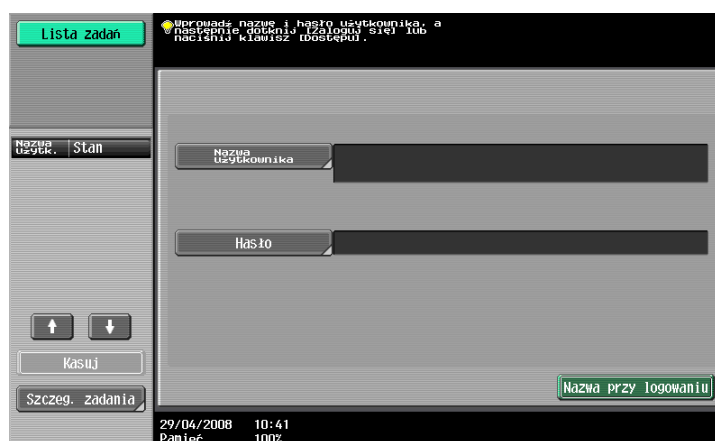
### 2.1 Podstawowe operacje kopiowania

Niniejsza część zawiera informacje dotyczące zasadniczych czynności związanych z kopiowaniem.

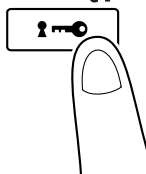
- 1 Ułożyć oryginał, który ma zostać skopiowany.



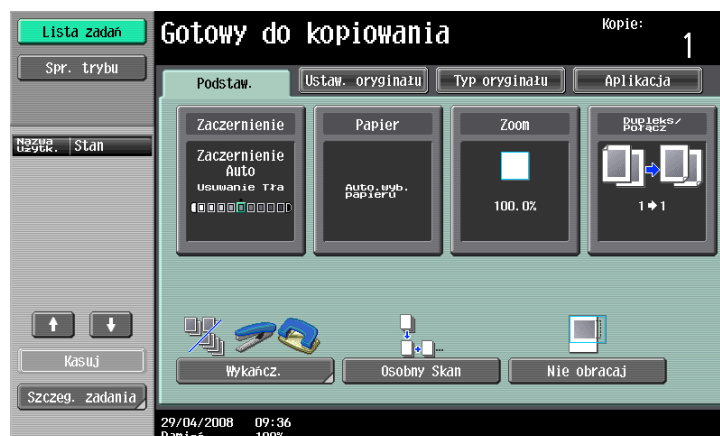
- Jeśli pojawia się ekran do wprowadzenia nazwy użytkownika./nazwy konta oraz hasła, należy wpisać konieczną informację, następnie dotknąć [Nazwa przy logowaniu] lub wcisnąć przycisk [Dostęp].



**Dostęp**

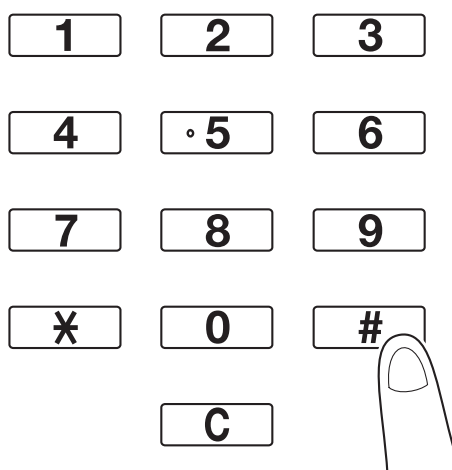


## 2 Wybrać Podstaw. ustawienia ekranu.

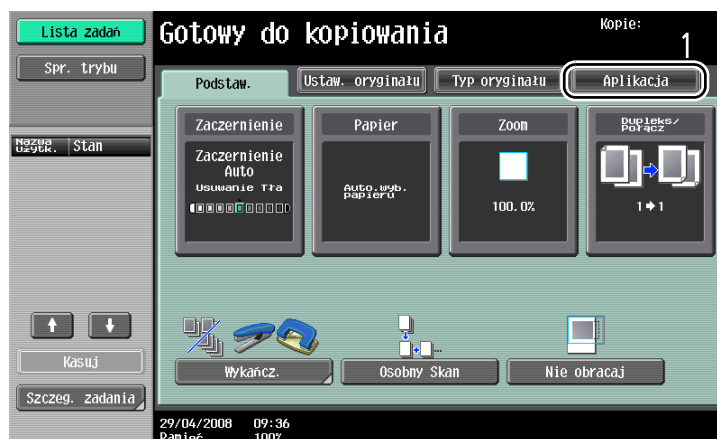


- **Zacznienie:** Ustawić właściwy poziom naświetlenia dla obrazu lub tła kopii. Jako domyślne ustawienie fabryczne wybrane jest "Auto" w przypadku Zacznienia i "Standardowe" w przypadku Usuwania tła.
- **Papier:** Wybrać format papieru, który będzie używany. Jako domyślne ustawienie fabryczne wybrane jest "Auto".
- **Zoom:** W celu uzyskania powiększonej/zmniejszonej kopii, należy zmienić współczynnik zoom. Jako domyślne ustawienie fabryczne wybrane jest "100%" (Pełen rozmiar).
- **Dupleks/Połącz:** Zmienić ustawienie podczas kopiowania oryginałów dwustronnych lub kiedy wykonywane są kopie dwustronne z oryginałów jednostronnych. Ponadto, kilka stron oryginałów może być połączonych w jedną stronę wydruku. Jako domyślne ustawienie fabryczne wybrane jest "Jednostronne>Jednostronne".
- **Wykańcz.:** Wydrukowane strony mogą być sortowane wg stron lub kopii. Ponadto, strony mogą być zszywane lub można w nich wykonać dziurkowanie.
- **Osobny Skan:** Wybrać to ustawienie, by skanować oryginał w różnych partiach. Oryginał zeskanowany w różnych partiach może być traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania.
- **Nie obracaj:** Wybrać to ustawienie, by drukować kopie z obrazem nie obróconym tak, by pasował do ułożenia załadowanego papieru.

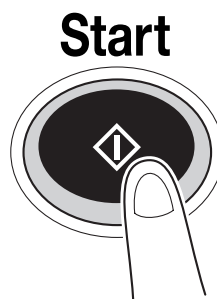
## 3 Wpisać żadaną liczbę kopii.



- W celu zmiany liczby kopii, wcisnąć przycisk [C] (wyczyść), a następnie wpisać żadaną liczbę kopii.
- W celu korzystania z rozmaitych funkcji kopiowania, dotknąć [Aplikacja], następnie wprowadzić wybrane ustawienia.



- 4 Naciśnij klawisz [Start].



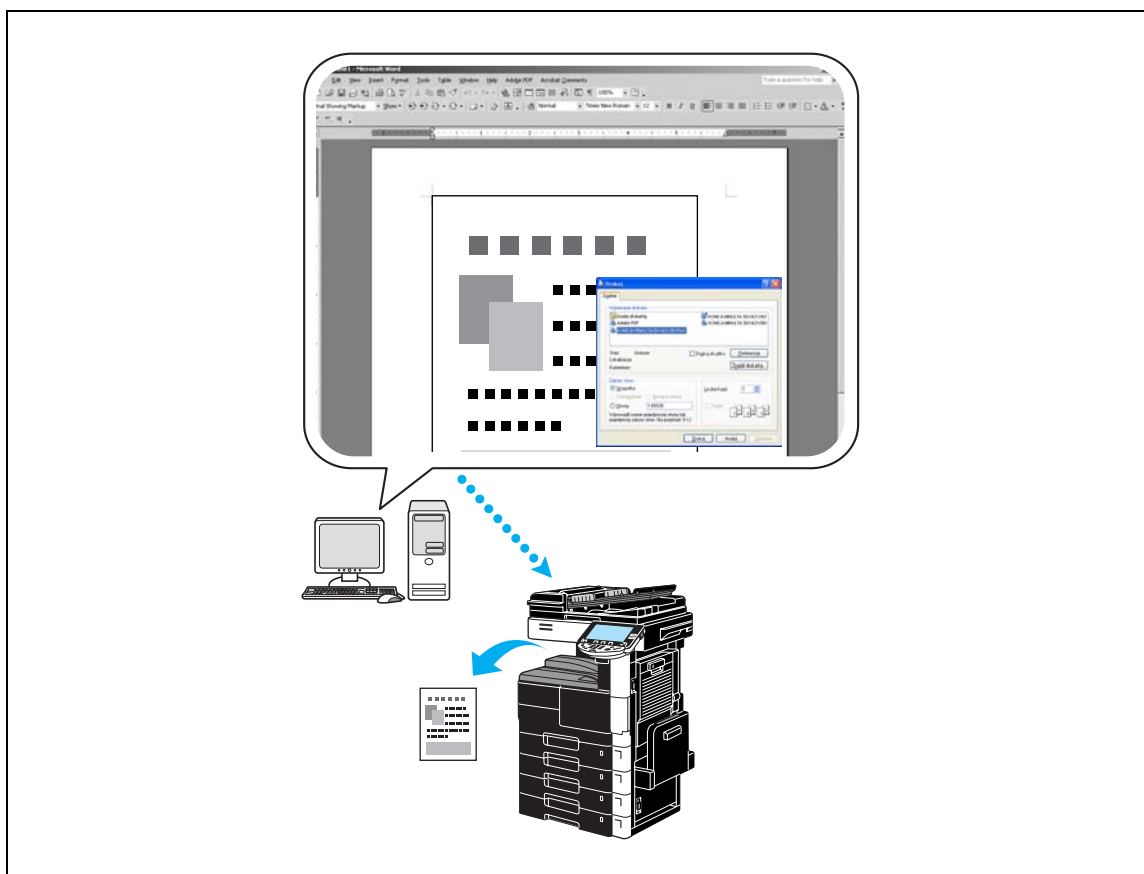
- Aby zatrzymać skanowanie lub drukowanie, wcisnąć przycisk [Stop].
- Aby przerwać zadanie kopiowania, wcisnąć przycisk [Przerwanie].
- W celu skanowania następnego oryginału w trakcie drukowania (zarezerwowania zadania kopiowania), należy ułożyć następny oryginał, po czym wcisnąć przycisk [Start].

## 2.2 Podstawowe operacje drukowania

Niniejsza część zawiera informacje dotyczące zasadniczych czynności związanych z drukowaniem.

### Wysyłanie danych drukowania

Przesłać dane drukowania z aplikacji na komputerze do urządzenia, za pośrednictwem sterownika drukarki.



Z urządzeniem mogą być używane następujące sterowniki drukarki.

#### **Windows:**

- Sterownik PCL Konica Minolta
- Sterownik PostScript Konica Minolta

#### **Macintosh:**

- Sterownik OS X PostScript PPD
- Sterownik OS 9 PostScript PPD

### Przed drukowaniem

Drukowanie wymaga wcześniejszego zainstalowania sterownika drukarki na komputerze, który będzie używany.

Sterownik drukarki można łatwo zainstalować za pomocą instalatora na załączonej płycie DVD.



#### **Blizsze dane**

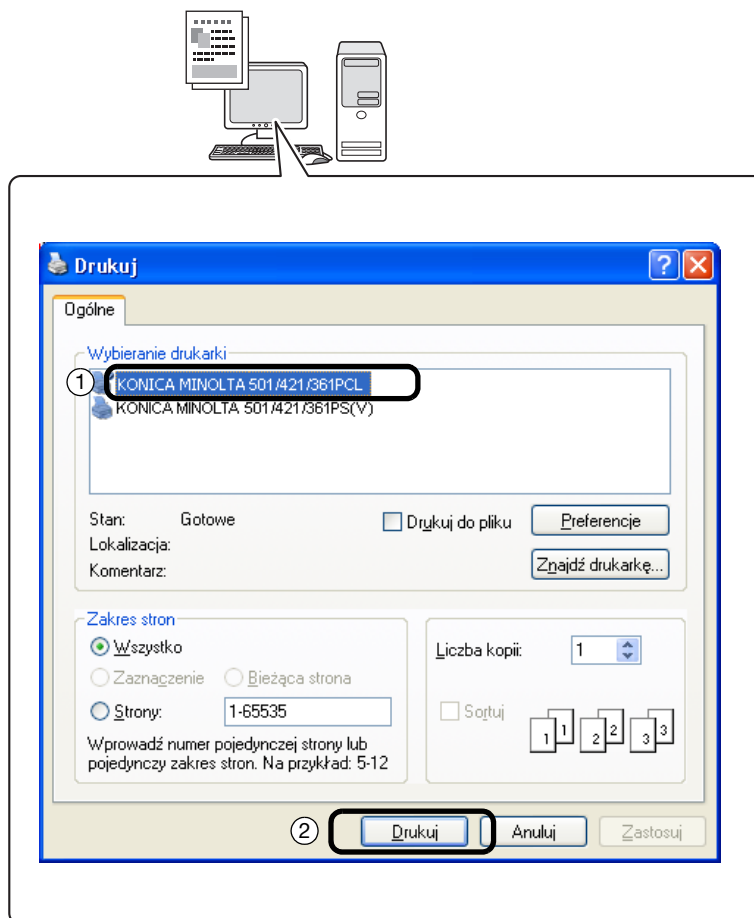
*W celu umożliwienia drukowania, należy najpierw określić ustawienia sieci.*

*Ustawienia sieci powinny zostać określone przez administratora.*

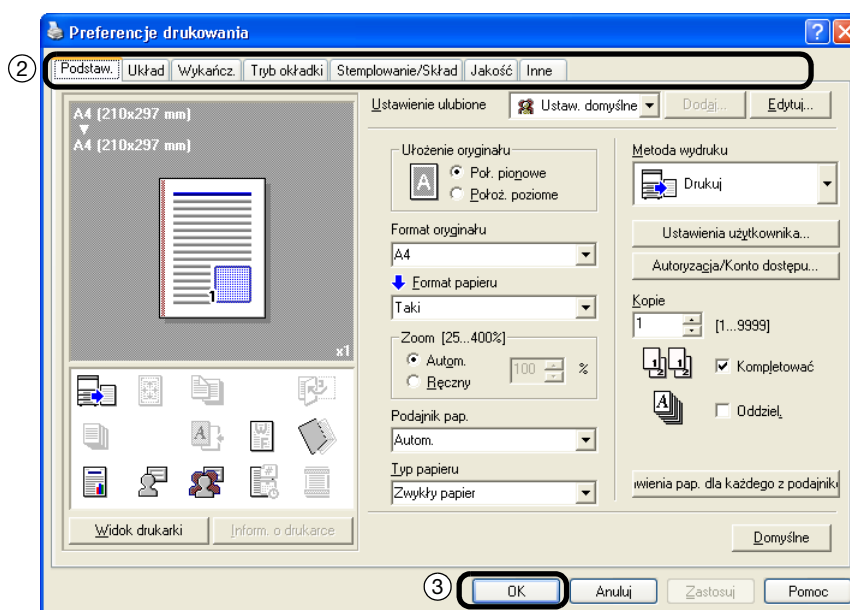
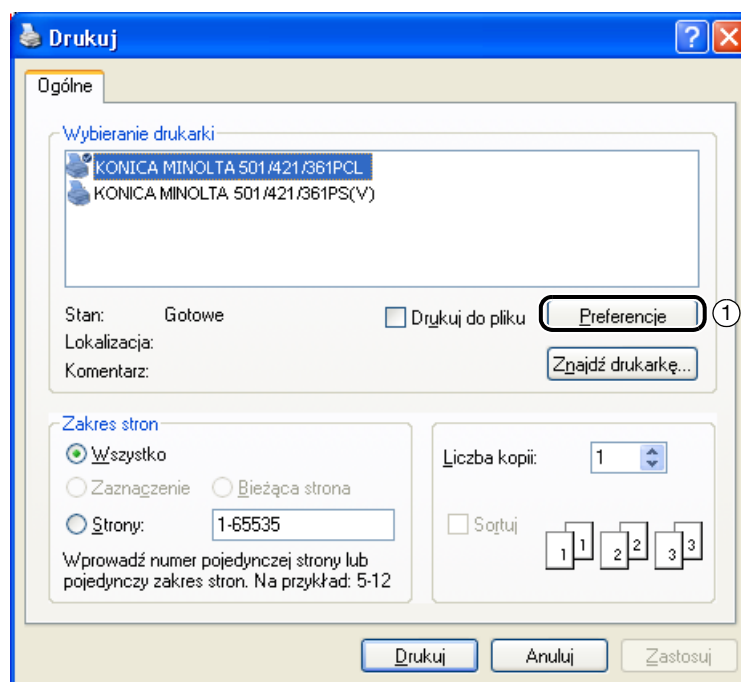
*Ustawienia sieci mogą również zostać zdefiniowane przy użyciu programu PageScope Web Connection.*

**Druk**

- 1 Utworzyć dokument w aplikacji, następnie wybrać polecenie drukowania.
  - W oknie dialogowym drukowania, wybrać drukarkę.

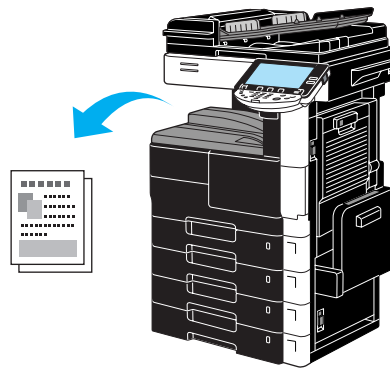


- Jeżeli zachodzi taka potrzeba, wyświetlić okno dialogowe ustawień sterownika drukarki i wprowadzić ustawienia drukowania, na przykład zszywanie.

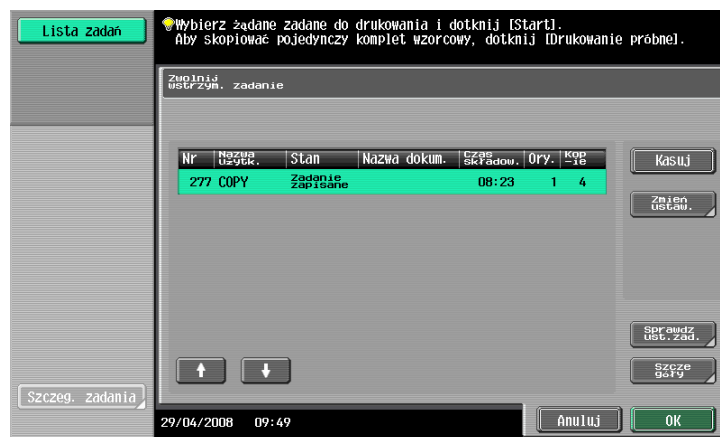
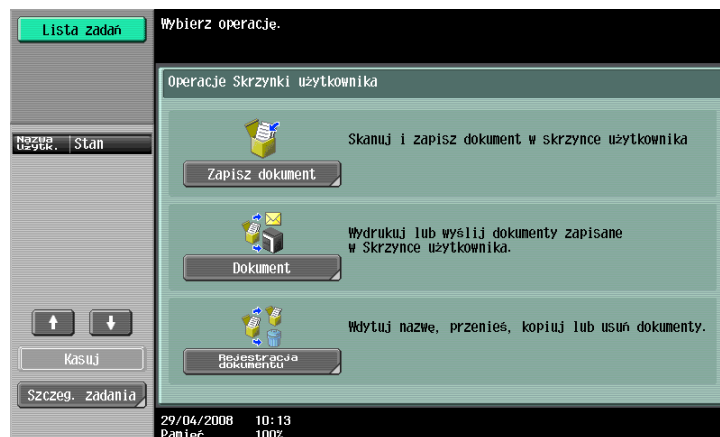




## 2 Drukowane są określone strony i liczba kopii.



- W przypadku, gdy zostały wybrane "Bezpieczny wydruk", "Zapisz w skrzyn. użytkow." lub "Drukowanie produkcyjne" w menu "Metoda wydruku" zejść na dół listy w sterowniku drukarki, dokument zostaje zachowany w skrzynce użytkownika lub w pamięci urządzenia. Wydrukować dokument używając panelu sterowania urządzenia.

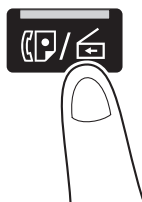


## 2.3 Podstawowe operacje faksowania

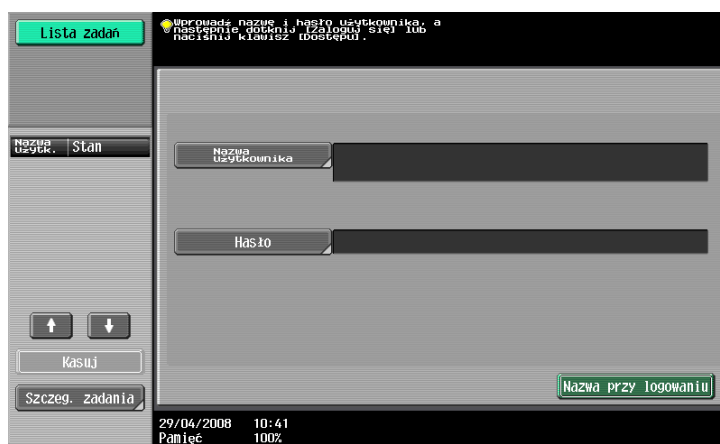
Niniejsza część zawiera informacje dotyczące zasadniczych czynności związanych z faksowaniem.

- 1 Zmienić tryb.

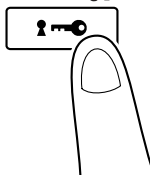
### Faks/Skaner



- Jeśli pojawia się ekran do wprowadzenia nazwy użytkownika/nazwy konta oraz hasła, należy wpisać konieczną informację, następnie wcisnąć [Nazwa przy logowaniu] lub wcisnąć przycisk [Dostęp].



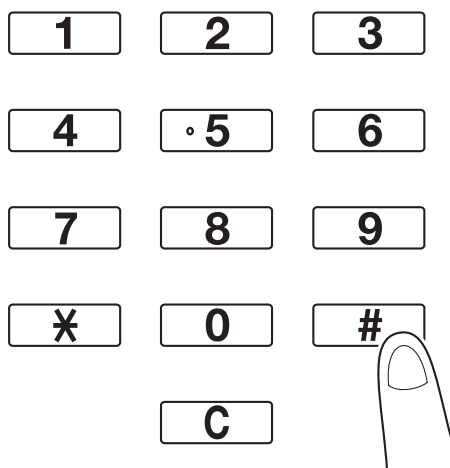
### Dostęp



## 2 Wybrać odbiorcę.

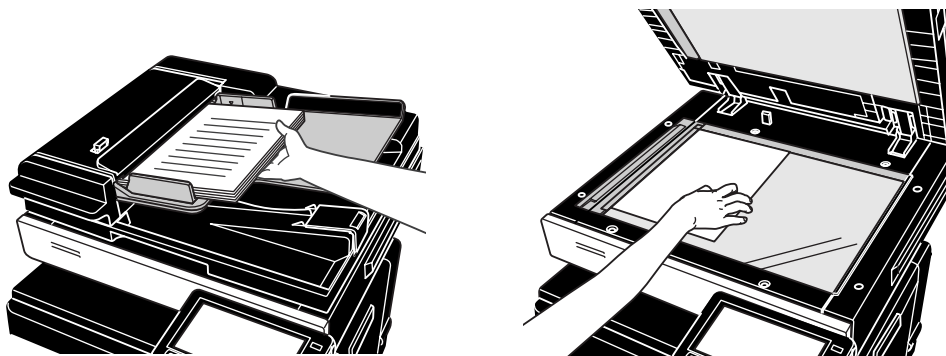


- Jeśli odbiorcy zostali wcześniej zarejestrowani, może zostać wybrany odbiorca wpisany do pamięci. Szczegółowe wskazówki dotyczące wpisywania odbiorców, patrz str. 5-3 niniejszej instrukcji.
- Podczas wprowadzania numeru faksu bezpośrednio, do wpisania numeru należy użyć klawiatury.

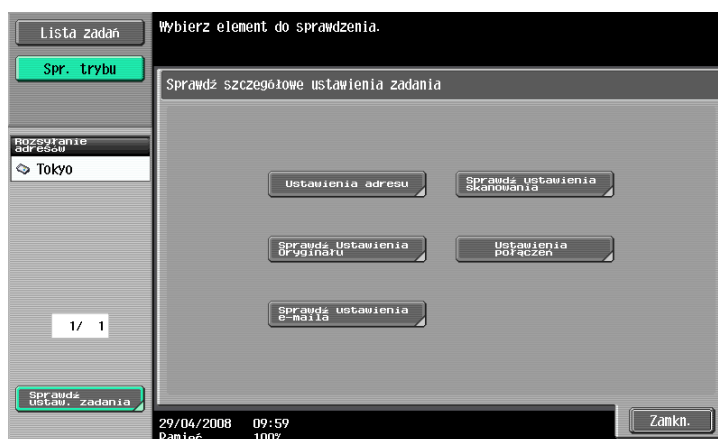


- Dokument może zostać wysłany równocześnie do wielu odbiorców (transmisja rozsyłania). Dokładniejsze wskazówki dotyczące wysyłania dokumentu do wielu odbiorców, patrz str. 5-11 niniejszej instrukcji.
- Jeżeli zachodzi taka potrzeba, należy dotknąć [Ustaw. Skanow.], [Ustaw. oryginału] lub [Ustawienia połączeń], a następnie wprowadzić wybrane ustawienia.

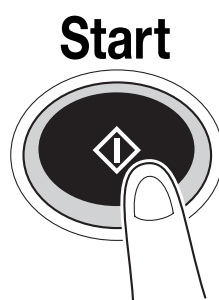
### 3 Ułożyć oryginał, który ma zostać skopiowany.



- Aby wysłać oryginał, który nie może być załadowany do ADF (oryginał na grubym lub cienkim papierze), należy go umieścić na szybie oryginału.
- Ułożyć oryginał stroną zadrukowaną do góry w ADF oraz górną krawędzią oryginału wprowadzoną do otworu podawania:
- Aby sprawdzić odbiorców i ustawienia określone dla funkcji, należy dotknąć [Sprawdź ustaw. zadania].



### 4 Naciśnij klawisz [Start].



#### Bliższe dane

Aby zatrzymać przesyłanie po tym jak został wciśnięty przycisk [Start], dotknąć [Lista zadań], a następnie [Szczeg. zadania] i usunąć zadanie, które ma zostać wstrzymane.



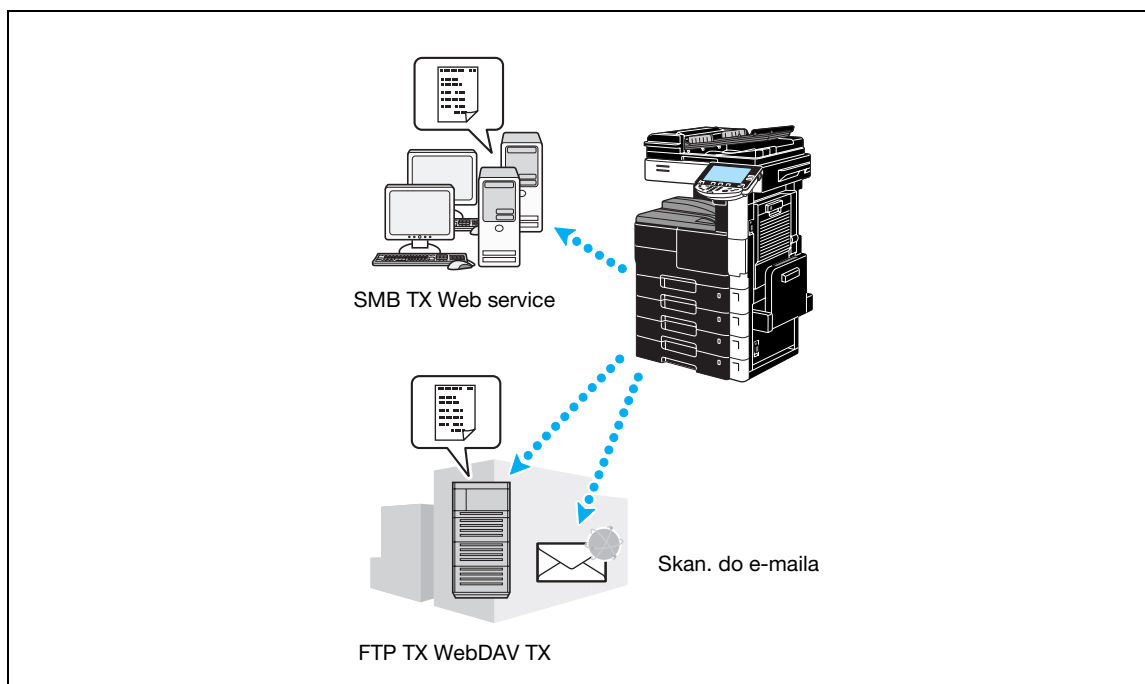
## 2.4 Podstawowe operacje skanowania

Niniejsza część zawiera informacje dotyczące zasadniczych czynności związanych z przesyłaniem danych skanowania.

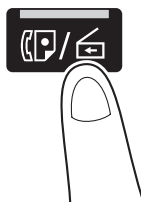
### Przesyłanie danych skanowania

Oryginał skanowany za pomocą tego urządzenia może być wysłany jako plik z danymi. Sposoby przesyłania są następujące:

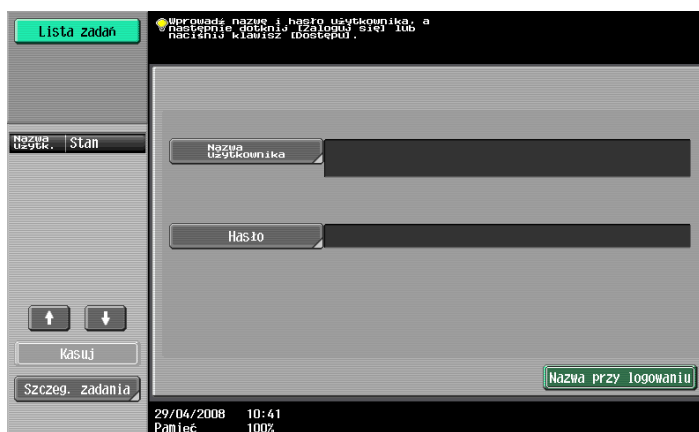
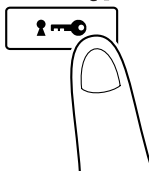
- Skan. do e-maila: Zeskanowane dane są wysłane jako załącznik do wiadomości e-mail.
- FTP TX: Zeskanowane dane są wysłane do serwera FTP.
- SMB TX: Zeskanowane dane są wysłane do folderu udostępnionego na komputerze podłączonym do sieci.
- WebDAV TX: Zeskanowane dane są wysłane do serwera WebDAV.
- Usługa sieciowa: 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. Jest to dostępne przy korzystaniu z systemu Windows Vista.



Oprócz danych zeskanowanych za pomocą tego urządzenia, mogą być również wysłane dane zachowane w skrzynce użytkownika.

**1** Zmienić tryb.**Faks/Skaner**

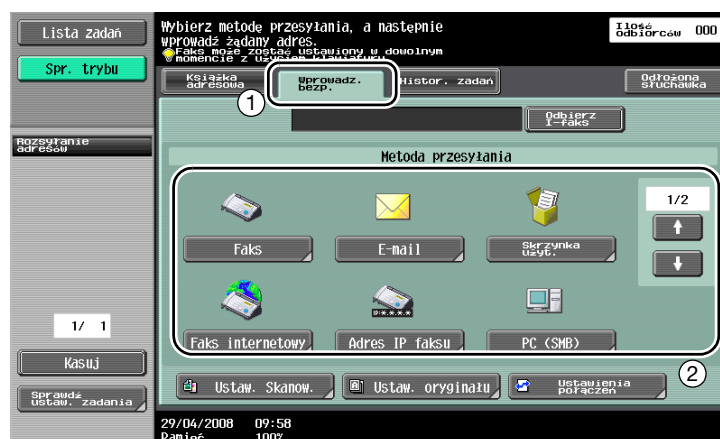
- Jeśli pojawia się ekran do wprowadzenia nazwy użytkownika/nazwy konta oraz hasła, należy wpisać konieczną informację, następnie wcisnąć [Nazwa przy logowaniu] lub wcisnąć przycisk [Dostęp].

**Dostęp**

## 2 Wybrać odbiorcę.

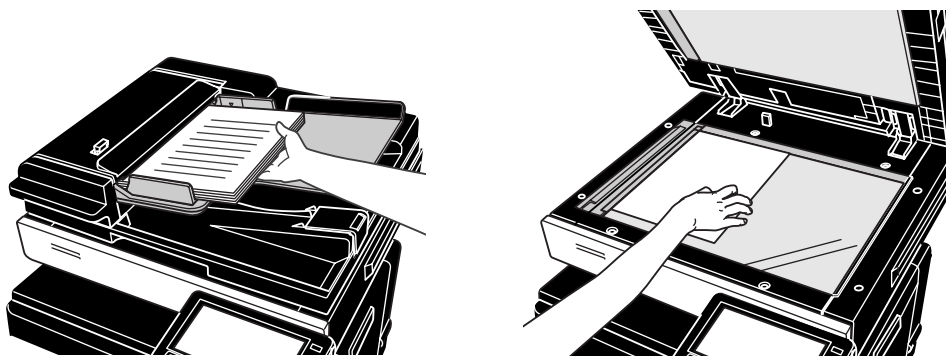


- Jeśli numery faksu zostały wcześniej zarejestrowane, może zostać wybrany odbiorca wpisany do pamięci. Szczegółowe wskazówki dotyczące wpisywania numerów odbiorców, patrz str. 6-3 niniejszej instrukcji.
- Aby wpisać adres odbiorcy bezpośrednio, dotknąć [Wprowadz. bezp.], wybrać sposób przesyłania i wpisać adres odbiorcy.



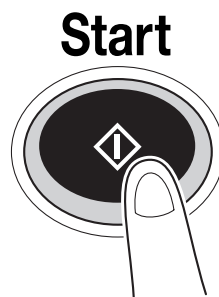
- Dokument może zostać wysłany równocześnie do wielu odbiorców (rozsyłanie Broadcast). Dokładniejsze wskazówki dotyczące wysyłania dokumentu do wielu odbiorców, patrz str. 6-23 niniejszej instrukcji.
- Jeżeli zachodzi taka potrzeba, dotknąć [Ustaw. Skanow.], [Ustaw. oryginału] lub [Ustawienie połączeń], a następnie wprowadzić wybrane ustawienia.

## 3 Ułożyć oryginał, który ma być skanowany.





#### 4 Naciśnij klawisz [Start].



##### **Blizsze dane**

*Zanim będzie możliwe wysłanie zeskanowanych danych, powinny zostać określone ustawienia sieciowe.*

*Ustawienia sieciowe powinny zostać określone przez administratora.*

*Ustawienia sieci mogą również zostać zdefiniowane przy użyciu PageScope Web Connection.*

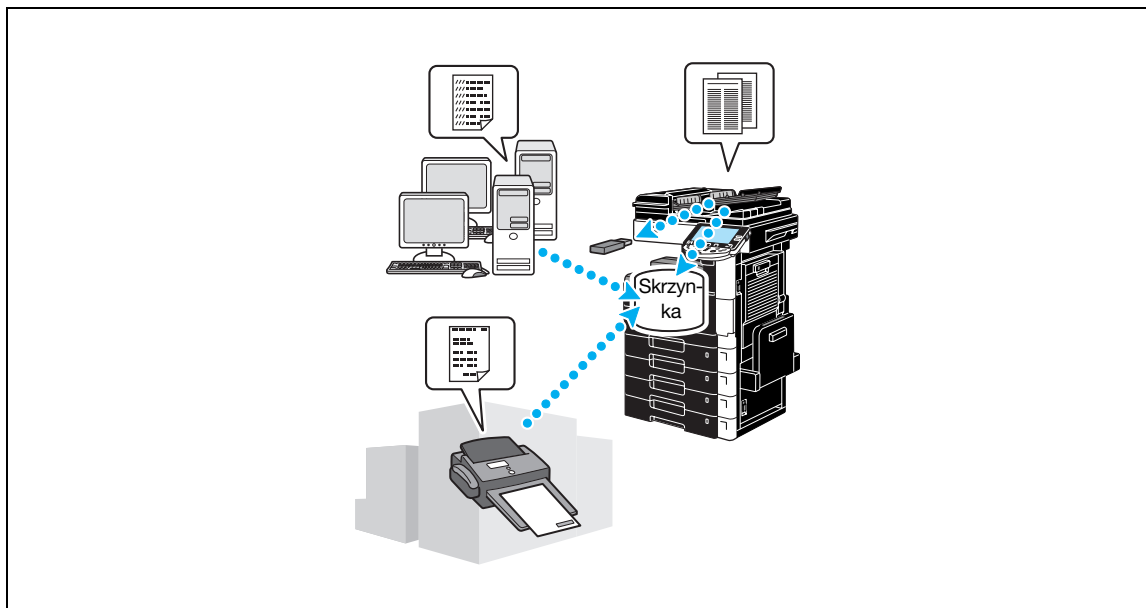
*Dla ułatwienia, należy wcześniej wprowadzić wszelkie ustawienia innego rodzaju niż ustawienia sieciowe, zgodnie z wybraną aplikacją.*

## 2.5 Podstawowe operacje skrzynek (rejestrwanie skrzynek użytkowników)

Aby korzystać z funkcji trybu skrzynek użytkownika, należy najpierw utworzyć skrzynki. Poniższa procedura przedstawia sposób zapisania w pamięci skrzynek publicznych, osobistych i grupowych skrzynek użytkowników.

### Funkcje skrzynek

Funkcje te umożliwiają zachowanie danych dokumentu na dysku twardym zainstalowanym w urządzeniu i pobranie ich, jeśli zajdzie taka potrzeba. Oprócz danych zeskanowanych za pomocą tego urządzenia, w skrzynce użytkownika mogą być zachowane dane utworzone na komputerze oraz dane przesłane z innego urządzenia peryferyjnego.

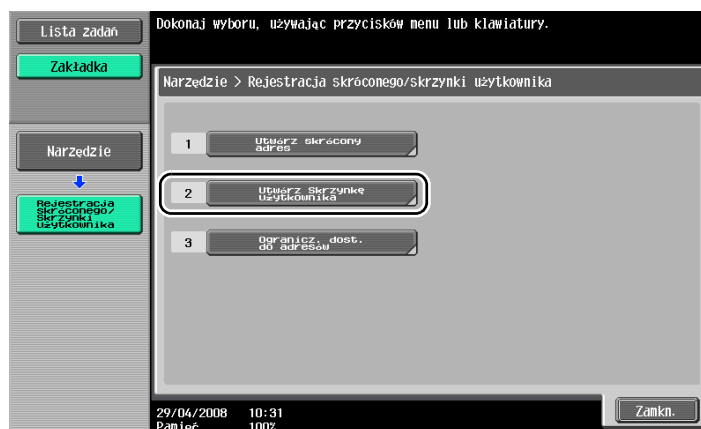
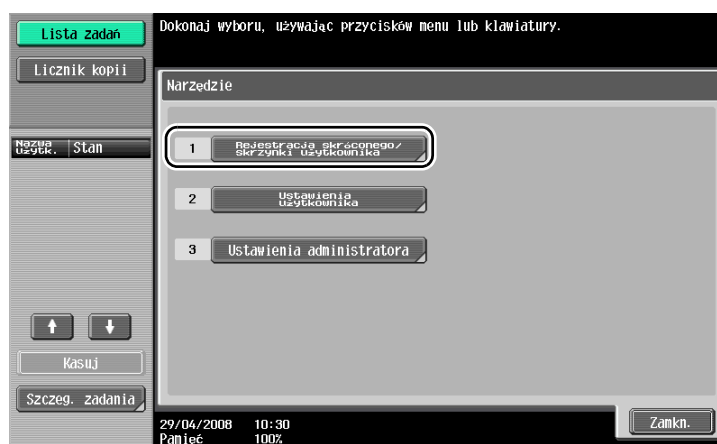
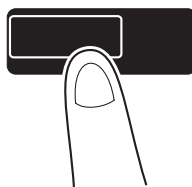


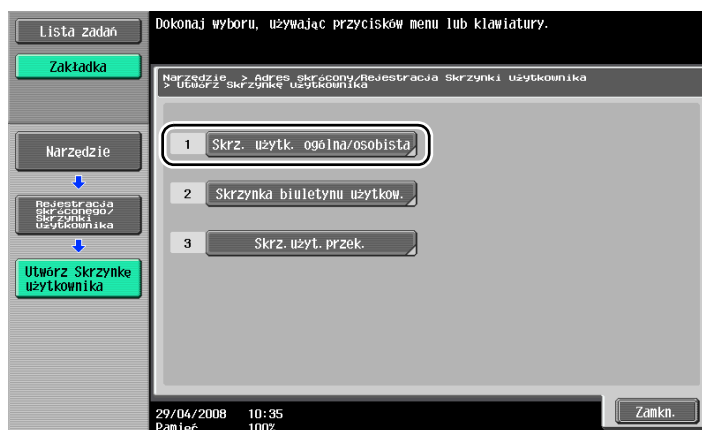
Można zarejestrować następujące skrzynki użytkownika. Korzystanie z publicznej skrzynki użytkownika, osobistej skrzynki użytkownika, grupowej skrzynki użytkownika oraz funkcji powiadamiania skrzynki użytkownika wymaga zainstalowania w urządzeniu dodatkowego twardego dysku.

Typy skrzynek użytkownika	Opis
Publiczne skrzynki użytkownika	Do tych współdzielonych skrzynek użytkowników każdy może mieć dostęp. Dostęp może być kontrolowany jeśli zostanie określone hasło.
Osobiste skrzynki użytkownika	Ta skrzynka dla indywidualnego użytkownika może być dostępna wyłącznie dla użytkowników, którzy się zalogowali, gdy zostały zastosowane ustawienia autoryzacji użytkownika.
Grupowe skrzynki użytkownika	Do tej skrzynki użytkownika mogą mieć dostęp użytkownicy, którzy należą do danego konta (grupa) i zalogowali się, gdy zostały zastosowane ustawienia autoryzacji użytkownika.
Skrzynki biuletynu użytkownika	Te skrzynki użytkownika mogą być użyte do dzielenia się dokumentami za pośrednictwem linii faksu, nawet jeśli odbiorcy nie są podłączeni do sieci. (Urządzenie odbiorcze musi być kompatybilne z kodami F.) Aby móc korzystać z tych funkcji skrzynki użytkownika należy zainstalować opcjonalny zestaw faksu.
Skrzynki przekazu	Ta skrzynka użytkownika jest wymagana w przypadku wykorzystywania urządzenia jako stacji przekazu. (Funkcja transmisji przekazu korzysta z kodów F.) Aby móc korzystać z tych funkcji skrzynki użytkownika należy zainstalować opcjonalny zestaw faksu.
Skrzynki powiadamiania	Ta skrzynka użytkownika jest używana do dodawania obrazu daty/godziny lub numeru adnotacji do dokumentu zachowanego w funkcji skanowania. Skrzynka użytkownika jest zarejestrowana w ustawieniach Administratora.

- 1 Wyświetlić ekran w celu zarejestrowania skrzynek użytkownika.

### Narzędzia/Licznik





## 2 Dotknąć [Nowy].



- Zmienić ustawienia dla zarejestrowanej skrzynki użytkownika: wybrać skrzynkę użytkownika, której ustawienia mają być zmienione, następnie dotknąć [Edytuj].



- Aby usunąć zarejestrowaną skrzynkę użytkownika, wybrać skrzynkę użytkownika, która ma być usunięta, następnie dotknąć [Kasuj].



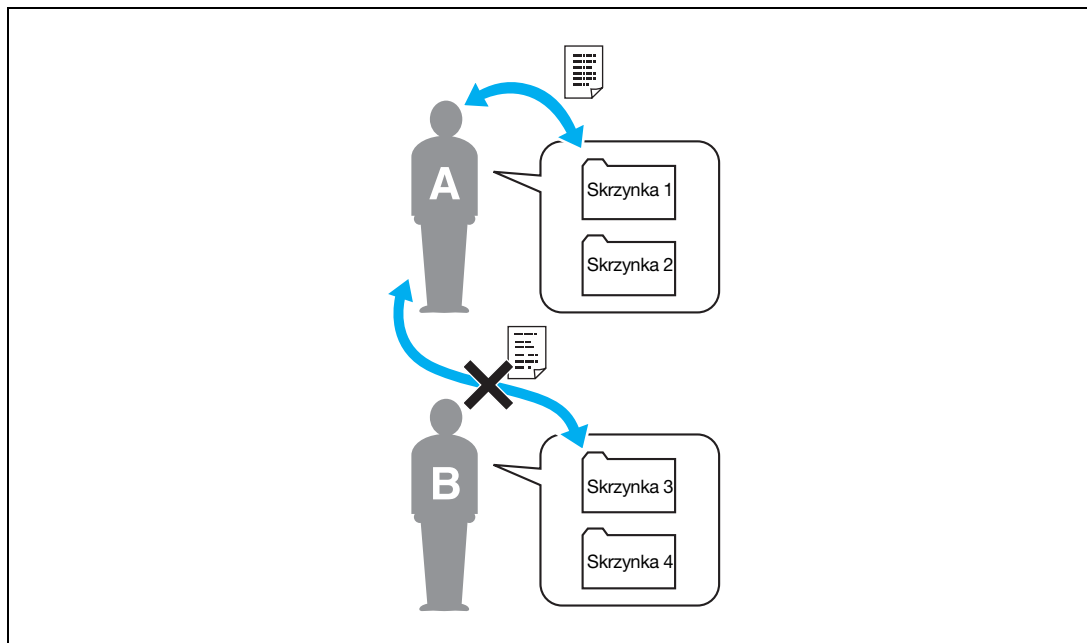
## 3 Wprowadzić wybrane ustawienia.

- Nr. Skrz. użyt.: Podać numer skrzynki użytkownika. Dotknąć [Numer skrzynki użytkownika], następnie użyć klawiatury do wpisania numeru skrzynki użytkownika.
- Nazwa Skrz. użyt.: Podać nazwę skrzynki użytkownika. Dotknąć [Nazwa skrzynki użytkownika], następnie użyć klawiatury, która pojawia się na panelu dotykowym, aby wpisać nazwę skrzynki użytkownika.
- Hasło: Zdefiniować hasło zabezpieczające zarejestrowaną skrzynkę użytkownika. Dotknąć [Hasło], następnie użyć klawiatury, która pojawia się na panelu dotykowym, aby wpisać hasło.
- Indeks: Wybrać używanie znaki indeksów w celu uporządkowania zarejestrowanych skrzynek użytkownika. Poprzez wybranie odpowiedniego znaku indeksu (na przykład, "TUV" dla skrzynki użytkownika o nazwie "Tokyo office"), skrzynkę użytkownika jest łatwo znaleźć. Dotknąć [Indeks], a następnie wybrać odpowiednie znaki indeksów z tych, które się wyświetlają.
- Typ: Określić, czy skrzynka, która ma być zarejestrowana będzie skrzynką publiczną, osobistą czy grupową. [Osobista] pojawia się obok "Typ", jeśli użytkownik został zalogowany, gdy zostały zastosowane ustawienia autoryzacji użytkownika. [Grupowa] pojawia się obok "Typ" jeśli użytkownik został zalogowany, gdy zostały zastosowane ustawienia konta dostępu.
- Autom. czas usuwania dokumentu: Określić po jakim czasie dokument zachowany w skrzynce użytkownika zostaje usunięty automatycznie.
- Poufny RX: Określić, czy mogą czy nie mogą być przyjmowane poufne fakсы. Kiedy przyjmowany jest faks poufny, hasło również jest określane.
- Podczas rejestrowania skrzynki użytkownika, należy określić ustawienia dla numeru skrzynki użytkownika i nazwy skrzynki użytkownika. Upewnić się, że te ustawienia zostały wprowadzone.

**Blizsze dane**

Osobiste skrzynki użytkowników mogą być tworzone i używane przez użytkowników zarejestrowanych na zasadzie autoryzacji użytkownika. Poprzez tworzenie skrzynek dla autoryzowanych użytkowników, zawartość skrzynek nie może być oglądana ani wykorzystywana przez innych użytkowników.

Na przykład, jeśli zaloguje się autoryzowany użytkownik A, na ekranach pojawią się wyłącznie skrzynki zarejestrowane dla A. Ponieważ nie pojawiają się skrzynki zarejestrowane dla autoryzowanego użytkownika B, nie można z nich korzystać.



Zalecamy przechowywanie ściśle poufnych dokumentów w osobistych skrzynkach użytkowników.

Grupowe skrzynki użytkowników mogą być tworzone i używane poprzez konta (grupy) zarejestrowane za pomocą konta dostępu. Podobnie jak w przypadku osobistych skrzynek, dzięki tworzeniu skrzynek użytkowników do każdego konta, zawartość skrzynek nie może być oglądana ani wykorzystywana przez osoby uprawnione do innych kont.

Zalecamy zachowanie danych, które będą dzielone z grupą użytkowników w skrzynkach grupowych.

## 2.6 Podstawowe operacje związane ze skrzynką (zachowanie danych w skrzynce użytkownika)

Sposób zapisywania danych w skrzynkach użytkownika jest opisany w poniższej procedurze.

Dane mogą być zachowane w skrzynkach z trybu kopiowania, faksu/skanera, z trybu skrzynki i trybu drukowania.

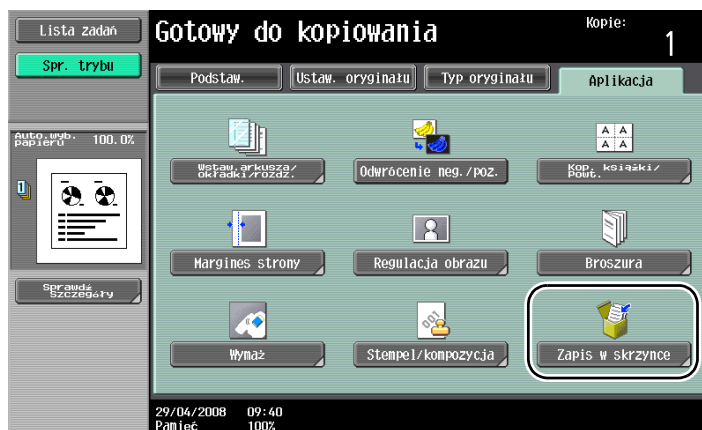
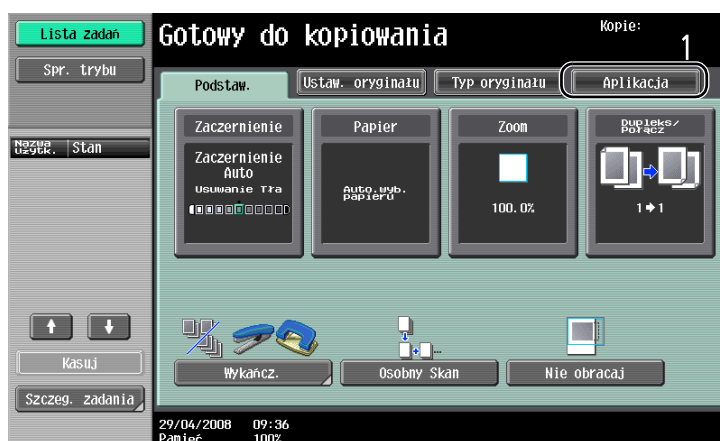


### Blizsze dane

*Dane zachowane z trybu kopiowania nie mogą być przesyłane. Czynności służące do zachowania danych w skrzynkach użytkowników różnią się w zależności od tego jak dane mają być używane.*

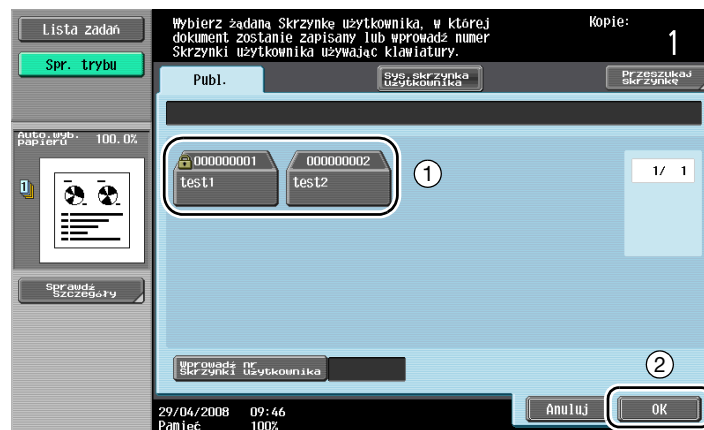
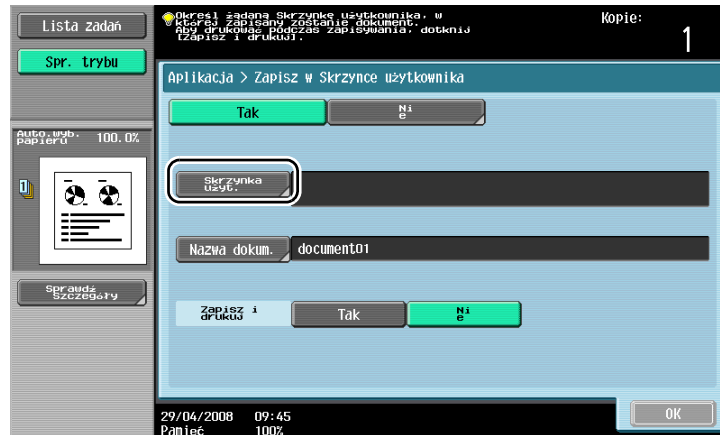
### Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika za pomocą trybu kopiowania

- 1 Dotknąć [Zapisz w skrzynce].



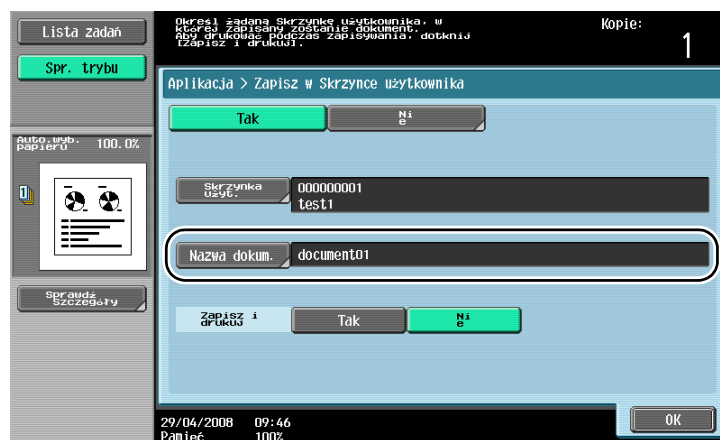


## 2 Wybrać skrzynkę użytkownika, w której dokument ma zostać zapisany.



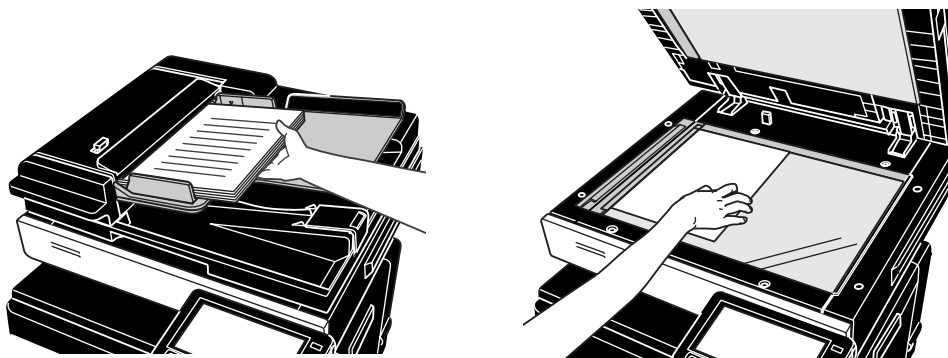
- Skrzynka użytkownika może być również określona przez dotknięcie [Wprowadź nr skrzynki użytkownika], a następnie wpisanie numeru skrzynki.
- W celu wyszukania nazwy skrzynki użytkownika, dotknąć [Przeszukaj skrzynkę].

## 3 Sprawdzić nazwę dokumentu.

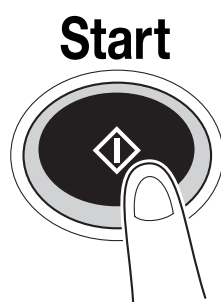


- Wyświetla się nazwa dokumentu ustawiona automatycznie jako domyślna.
- Aby zmienić nazwę dokumentu, należy dotknąć [Nazwa dokum.], następnie użyć klawiatury, która pojawia się w panelu dotykowym do wpisania nazwy.

- 4 Ułożyć oryginał, który ma być skanowany.



- 5 Nacisnąć klawisz [Start].

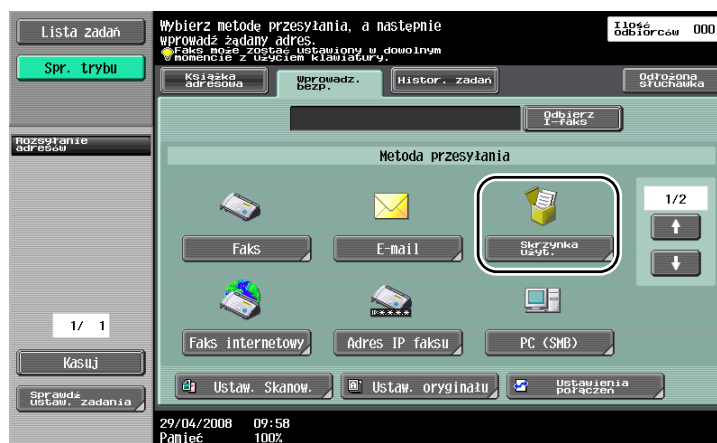
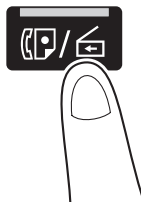


- Podczas zachowywania dokumentu do skrzynki użytkownika za pomocą funkcji trybu kopiowania, wybrać "Drukowanie strony" z ustawieniem "Tak", aby wydrukować dokument w tym samym czasie, w którym jest on zapisywany.

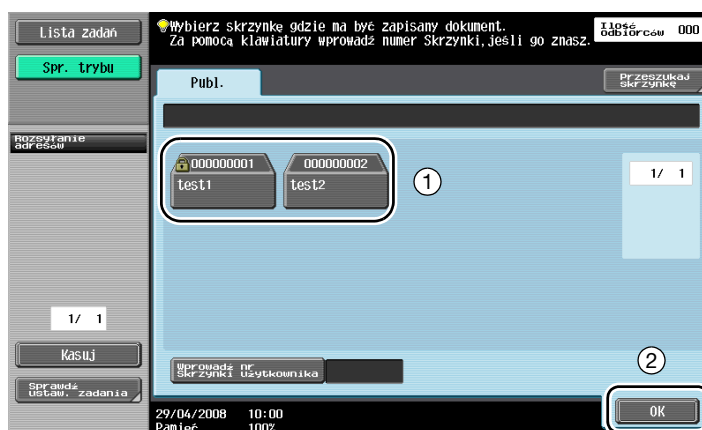
## Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika za pomocą operacji trybu Faksu/Skanera

- 1 Dotknąć [Skrzynka użyt.].

## Faks/Skaner



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



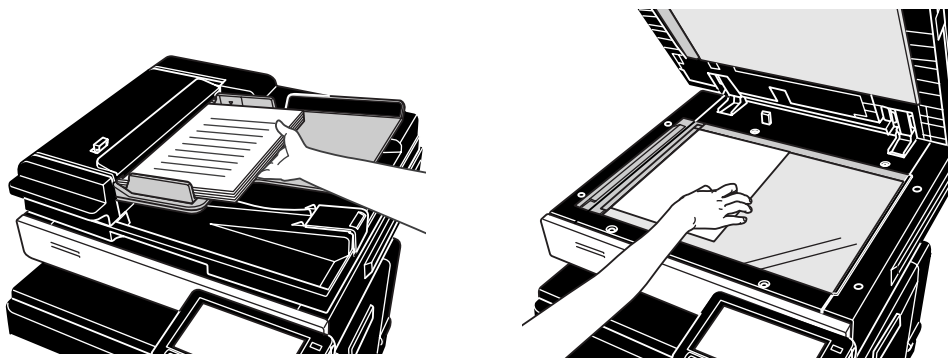
- Skrzynka użytkownika może być również określona przez dotknięcie [Wprowadz nr skrzynki użytkownika], a następnie wpisanie numeru skrzynki.
- W celu wyszukania nazwy skrzynki użytkownika, dotknąć [Przeszukaj skrzynkę].

## 3 Sprawdzić nazwę dokumentu.

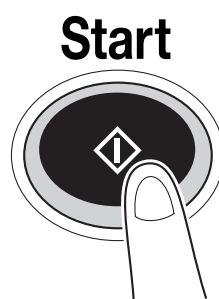


- Wyświetla się nazwa dokumentu ustawiona automatycznie jako domyślna.
- Aby zmienić nazwę dokumentu, należy dotknąć [Nazwa dokumentu], następnie użyć klawiatury, która pojawia się w panelu dotykowym do wpisania nazwy.

- 4 Ułożyć oryginał, który ma być skanowany.



- 5 Naciśnij klawisz [Start].



- Podczas zapisywania dokumentu do skrzynki użytkownika za pomocą funkcji trybu Faksu/Skanera, wprowadzenie innego odbiorcy umożliwi wysłanie dokumentu w tym samym czasie, w którym jest on zapisywany.



**Bliższe dane**

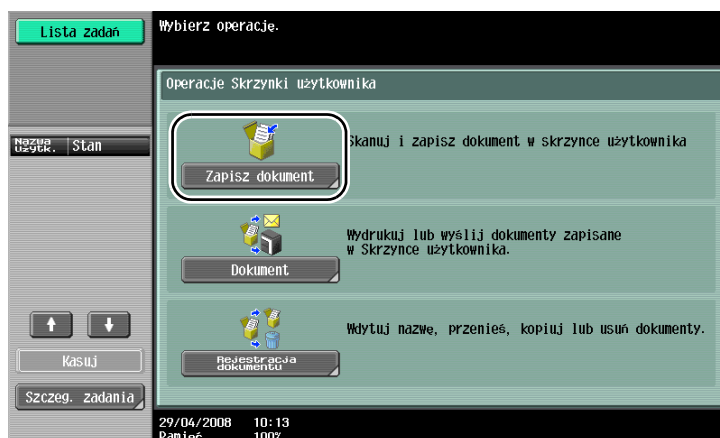
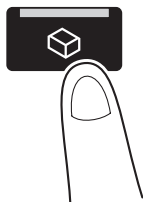
*Skrzynka użytkownika wpisana do książki adresowej lub zarejestrowana jako odbiorca grupowy jest nazywana "skrzynką użytkownika-adresatem".*

*Dane mogą również być zachowane w skrzynce użytkownika poprzez zdefiniowanie skrzynki użytkownika-adresata jako odbiorcy faksu lub zeskanowanych danych.*

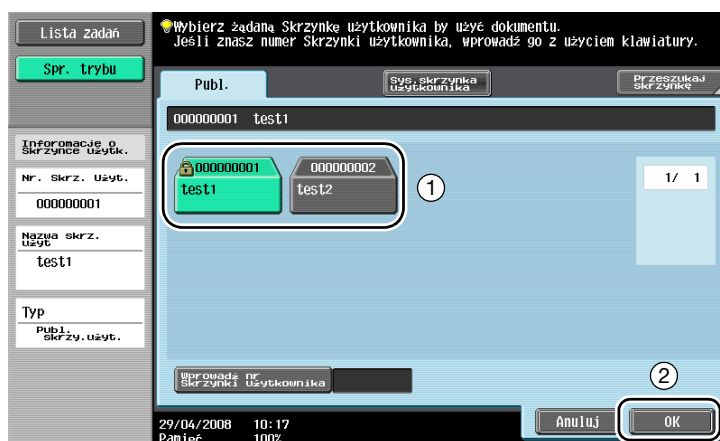
## Zapisywanie danych w skrzynce użytkownika za pomocą trybu skrzynki użytkownika

- 1 Dotknąć [Zapisz dokument].

### Skrzynka

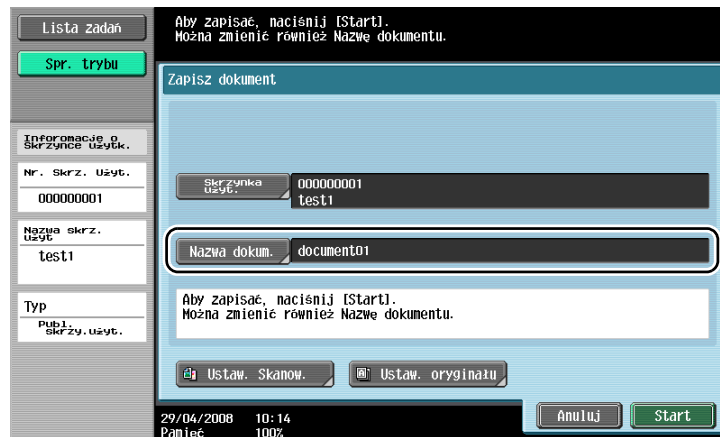


- 2 Wybrać skrzynkę użytkownika, w której dokument ma zostać zapisany.



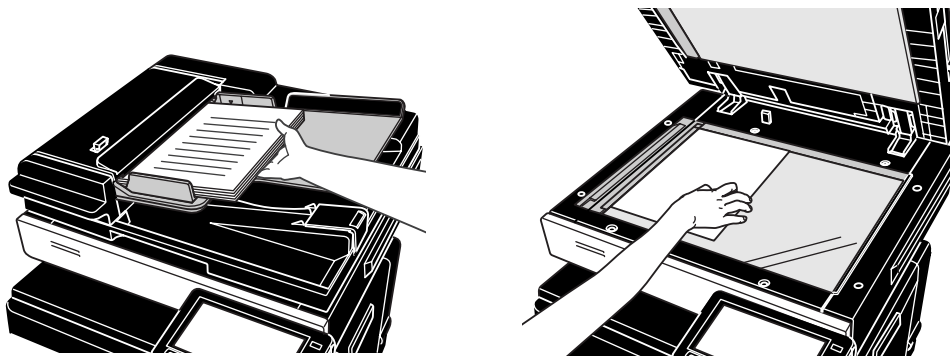
- Skrzynka użytkownika może być również określona przez dotknięcie [Wprowadz nr skrzynki użytkownika], a następnie wpisanie numeru skrzynki.
- W celu wyszukania nazwy skrzynki użytkownika, dotknąć [Przeszukaj skrzynkę].
- Zewnętrzna pamięć może być podłączona bezpośrednio do urządzenia i przeznaczona do przechowywania dokumentów.
- Szczegółowe wskazówki dotyczące funkcji korzystających z pamięci zewnętrznej, patrz str. 2-40 niniejszej instrukcji.

### 3 Sprawdzić nazwę dokumentu.



- Wyświetla się nazwa dokumentu ustawiona automatycznie jako domyślna.
- Aby zmienić nazwę dokumentu, należy dotknąć [Nazwa dokumentu], następnie użyć klawiatury, która pojawia się w panelu dotykowym do wpisania nazwy.
- W celu wprowadzenia ustawień takich jak jakość obrazu i kierunek ułożenia dokumentu, dotknąć [Ustaw. Skanow.] lub [Ustaw. oryginału].

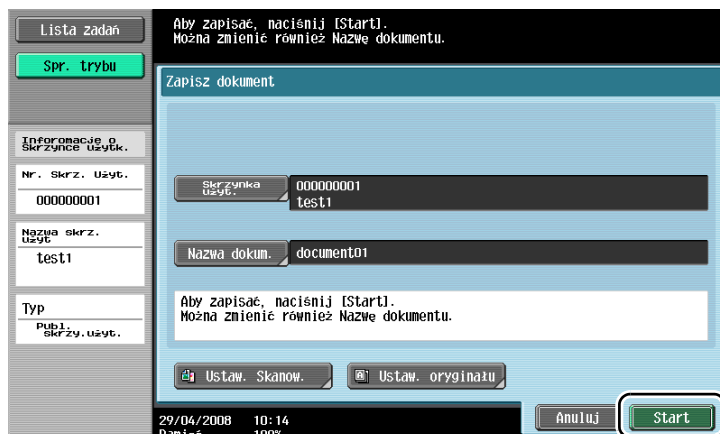
### 4 Ułożyć oryginał, który ma być skanowany.



### 5 Naciśnij klawisz [Start].



- Czynność można również włączyć przez dotknięcie [Start].



### **Blizsze dane**

*Dane drukowania przesyłane przez sterownik drukarki mogą być zachowywane w skrzynkach użytkownika.*

*Dokładniejsze informacje na temat zapisywania danych w skrzynkach użytkownika, patrz str. 4-5 niniejszej instrukcji.*



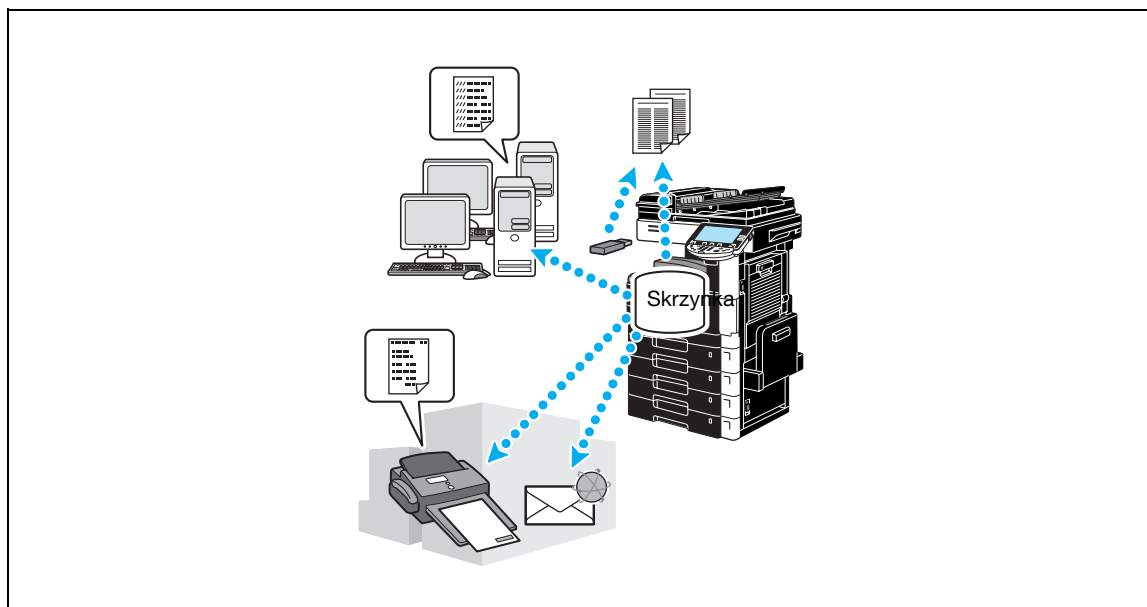
## 2.7 Podstawowe operacje skrzynek (korzystanie z zapisanych dokumentów)

Sposób drukowania i wysyłania danych zapisanych w skrzynkach użytkownika jest opisany w poniższej procedurze.

### Zastosowania trybu skrzynki użytkownika

Dane zapisane w skrzynce użytkownika można zależnie od potrzeb wydrukować lub wysłać. Jest to przydatne w następujących przypadkach.

- Ponowne drukowanie dokumentów, które były już wcześniej drukowane: Dokumenty mogą szybko zostać wydrukowane bez potrzeby użycia komputera lub aplikacji.
- Zachowanie dokumentów na papierze w postaci danych do przetwarzania: Dużą ilość dokumentów papierowych można zapisać w postaci danych i przechowywać w formacie kompaktowym, zmniejszając w ten sposób potrzebną powierzchnię biurową.
- Skuteczne przesyłanie i rozdzielanie dokumentów: dokumenty można w łatwy sposób przesyłać do sieci bez użycia komputera.
- Drukowanie dokumentów w pamięci zewnętrznej: Dokumenty zapisane w pamięci zewnętrznej mogą być drukowane dzięki jej bezpośredniemu podłączeniu do urządzenia bez użycia komputera. Korzystanie z tej funkcji wymaga zainstalowania w urządzeniu opcjonalnego twardego dysku.



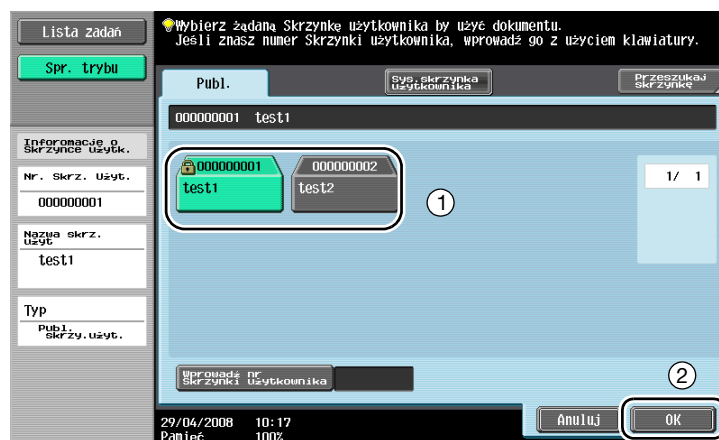
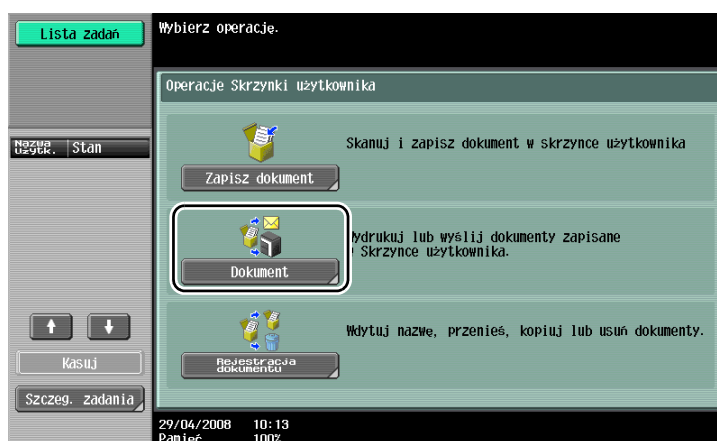
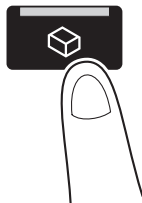
#### **Blizsze dane**

*Czynności związane z zarządzaniem danymi zapisanymi w skrzynkach użytkownika mogą być również wykonywane za pomocą PageScope Web Connection z przeglądarki internetowej na komputerze. Dzięki użyciu PageScope Web Connection, można wyszukiwać dane w skrzynkach użytkownika lub drukować albo wysłać dane nie wstając od biurka. Dane można łatwiej importować ze skrzynki użytkownika do komputera.*

## Drukowanie zapisanych dokumentów

- 1 Wybrać skrzynkę użytkownika zawierającą dokument, który ma zostać wydrukowany.

### Skrzynka

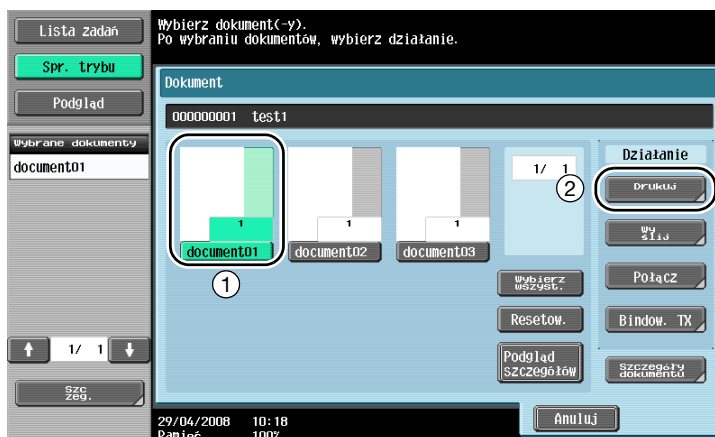


- Jeśli zostało określone hasło dla skrzynki użytkownika, należy wpisać hasło, a następnie dotknąć [OK].

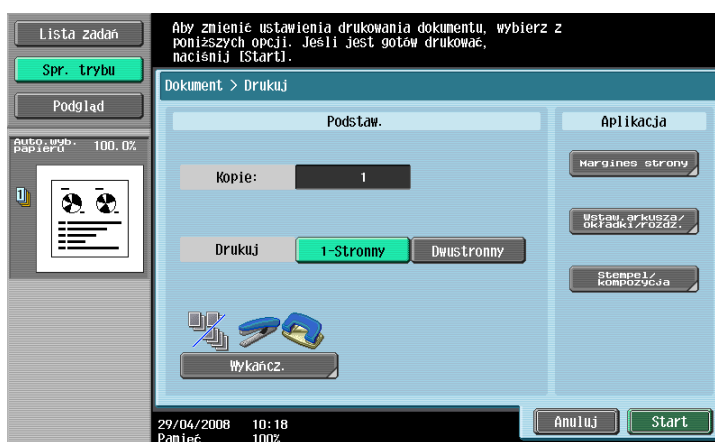


- Zewnętrzna pamięć może być podłączona bezpośrednio do urządzenia i zostać wybrana do drukowania znajdujących się w niej danych.
- Szczegółowe wskazówki dotyczące funkcji korzystających z pamięci zewnętrznej, patrz str. 2-40 niniejszej instrukcji.

## 2 Wybrać dokument, który ma zostać wydrukowany, a następnie dotknąć [Drukuj].

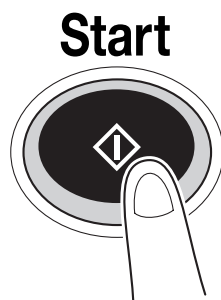


- Z ekranu drukowania, można wprowadzić ustawienia wykańczania oraz takie ustawienia jak liczba kopii.



- W celu drukowania wielu zapisanych danych w tym samym czasie, należy dotknąć [Połącz]. Równocześnie może być drukowanych do 10 dokumentów.

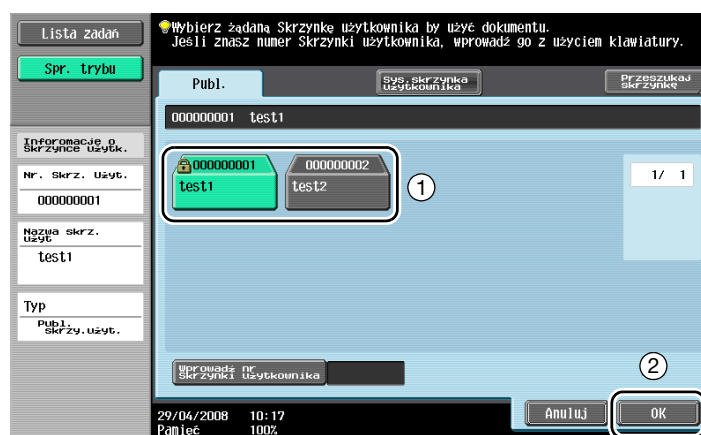
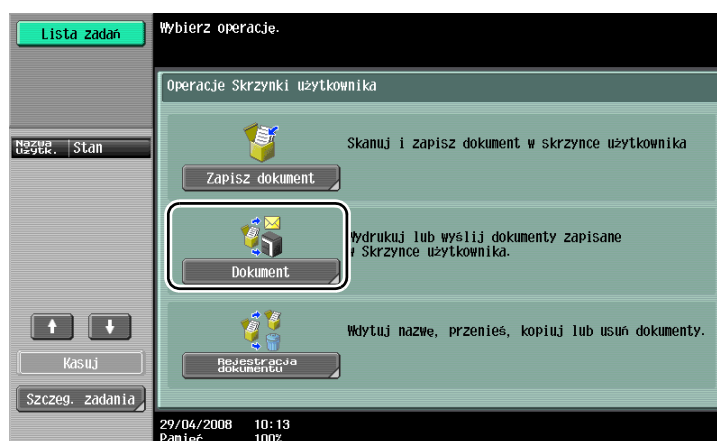
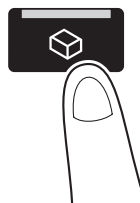
- 
- 
- 3 Naciśnij klawisz [Start].



- Czynność można również włączyć przez dotknięcie [Start].

**Wysyłanie zapisanych dokumentów**

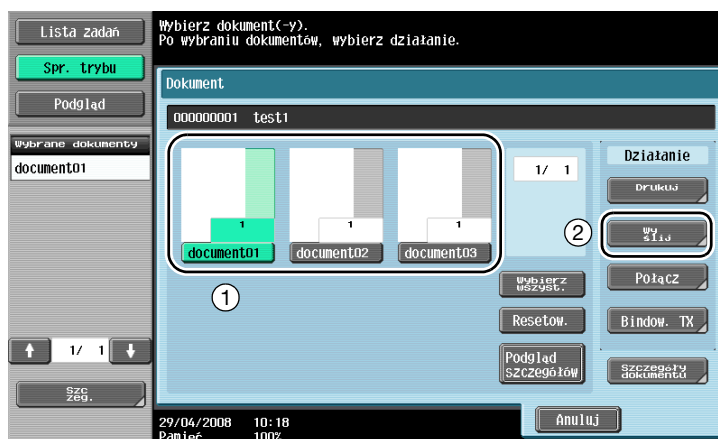
- 1 Wybrać skrzynkę użytkownika zawierającą dokument, który ma zostać wysłany.

**Skrzynka**

- Jeśli zostało określone hasło dla skrzynki użytkownika, należy wpisać hasło, a następnie dotknąć [OK].



- 2 Wybrać dokument, który ma zostać wysłany, a następnie dotknąć [Wyślij].



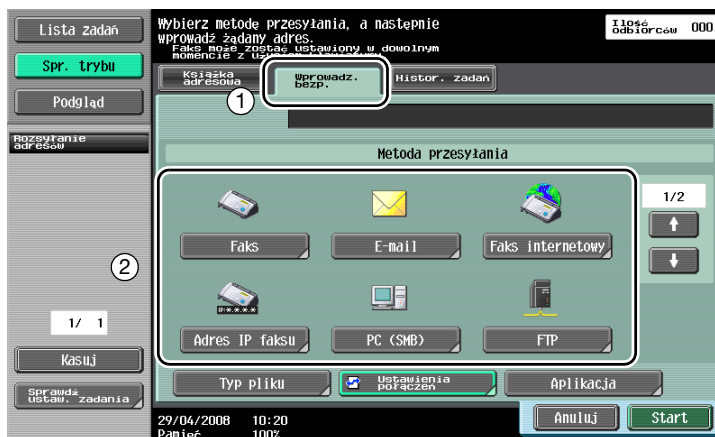
- W celu wysłania wielu zapisanych danych w tym samym czasie, należy dotknąć [Bindow. TX]. Równocześnie może być wysłanych do 10 dokumentów.

- 3 Wybrać odbiorcę.



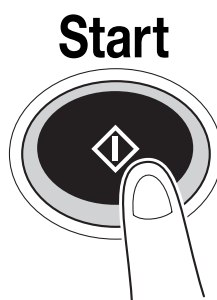
- Jeśli odbiorcy zostali wcześniej zarejestrowani, może zostać wybrany odbiorca wpisany do pamięci. Szczegółowe wskazówki dotyczące wpisywania odbiorców, patrz str. 6-3 niniejszej instrukcji.

- Aby wpisać adres odbiorcy bezpośrednio, dotknąć [Wprowadz. bezp.], wybrać sposób przesyłania i wpisać adres odbiorcy.



- Dokument może być równocześnie wysłany do wielu odbiorców. Dokładniejsze wskazówki dotyczące wysyłania dokumentu do wielu odbiorców, patrz str. 6-23 niniejszej instrukcji.
- Jeżeli zachodzi taka potrzeba, dotknąć [Ustawienia połączeń] i wprowadzić wybrane ustawienia.

#### 4 Naciśnij klawisz [Start].



- Czynność można również włączyć przez dotknięcie [Start].



## 2.8 Użycie zewnętrznej pamięci

Poniżej są opisane funkcje, które są włączone podczas korzystania z zewnętrznej pamięci.

Dokumenty mogą być zapisywane w pamięci zewnętrznej, a także mogą być drukowane z pamięci zewnętrznej bez użycia komputera.



### Blizsze dane

*Aby korzystać z funkcji pamięci zewnętrznej, wymagany jest opcjonalny zestaw lokalnego interfejsu.*

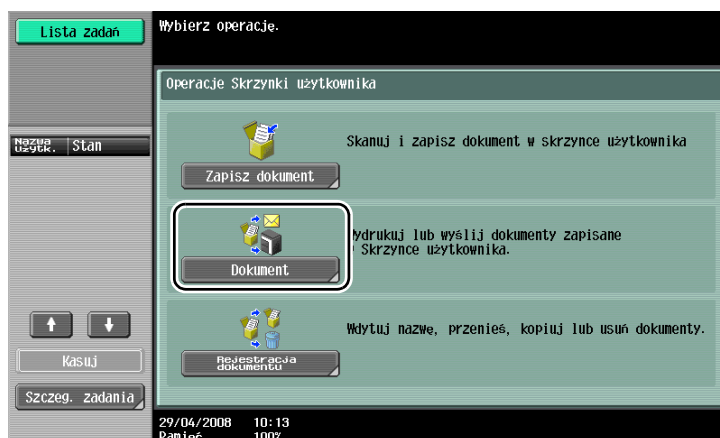
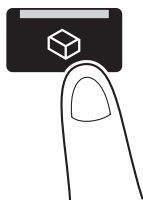
*Podłączyć najpierw zewnętrzną pamięć do złącza USB urządzenia.*

*Zapisanie danych w pamięci zewnętrznej wymaga wcześniejszego wprowadzenia ustawienia.*

### Druk

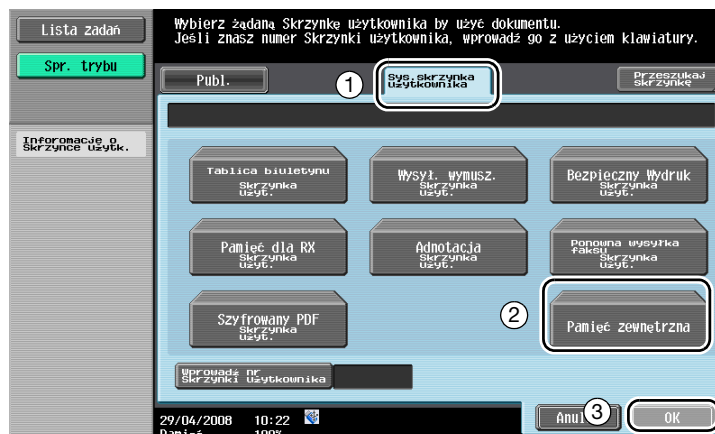
- 1 Dotknąć klawisz [Dokument].

## Skrzynka

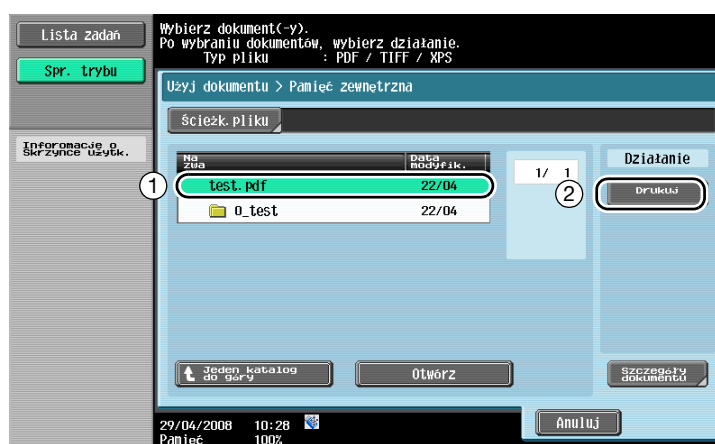




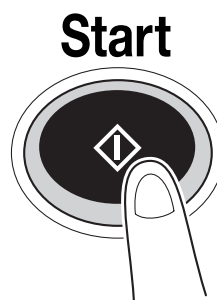
## 2 Wybrać [Pamięć zewnętrzna].



## 3 Wybrać dokument i wprowadzić ustawienia drukowania.



## 4 Naciśnij klawisz [Start].

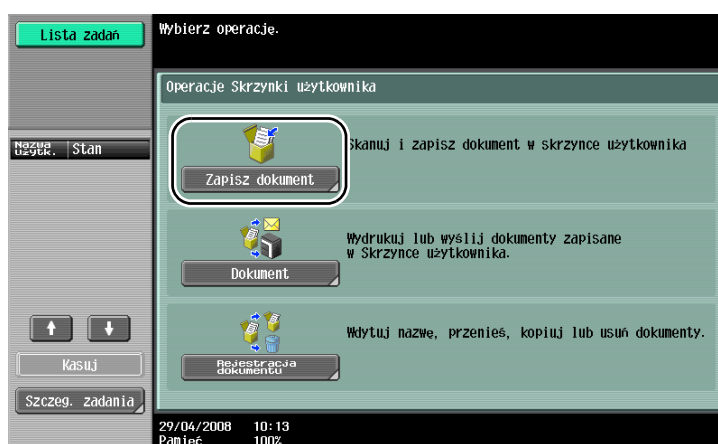
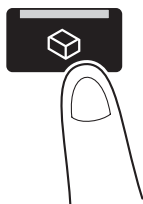


- Czynność można również włączyć przez dotknięcie [Start].

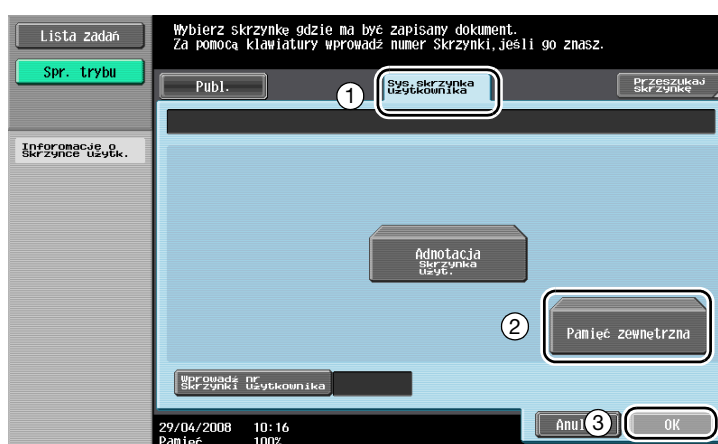
## Zapisywanie

- 1 Dotknąć [Zapisz dokument].

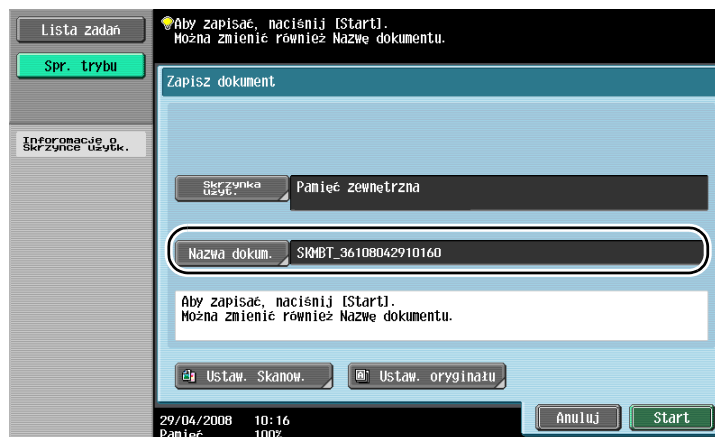
## Skrzynka



- 2 Wybrać [Pamięć zewnętrzna].

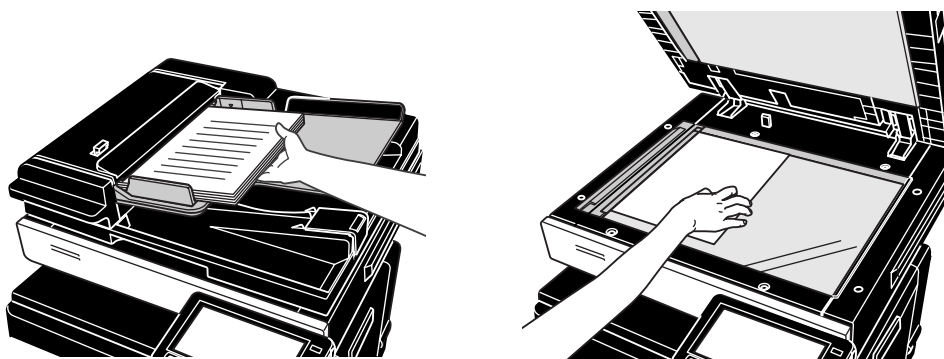


- 3 Sprawdzić nazwę dokumentu, wykonać ustawienia skanowania i ustawienia oryginału.

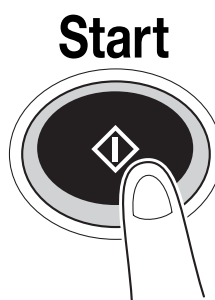


- Nazwa dokumentu może zostać zmieniona podczas jego zapisywania.

- 4 Ułożyć oryginał, który ma być zapisany.



- 5 Naciśnij klawisz [Start].



- Czynność można również włączyć przez dotknięcie [Start].



---



**Najważniejsze informacje  
dotyczące kopiowania**




## 3 Najważniejsze informacje dotyczące kopiowania

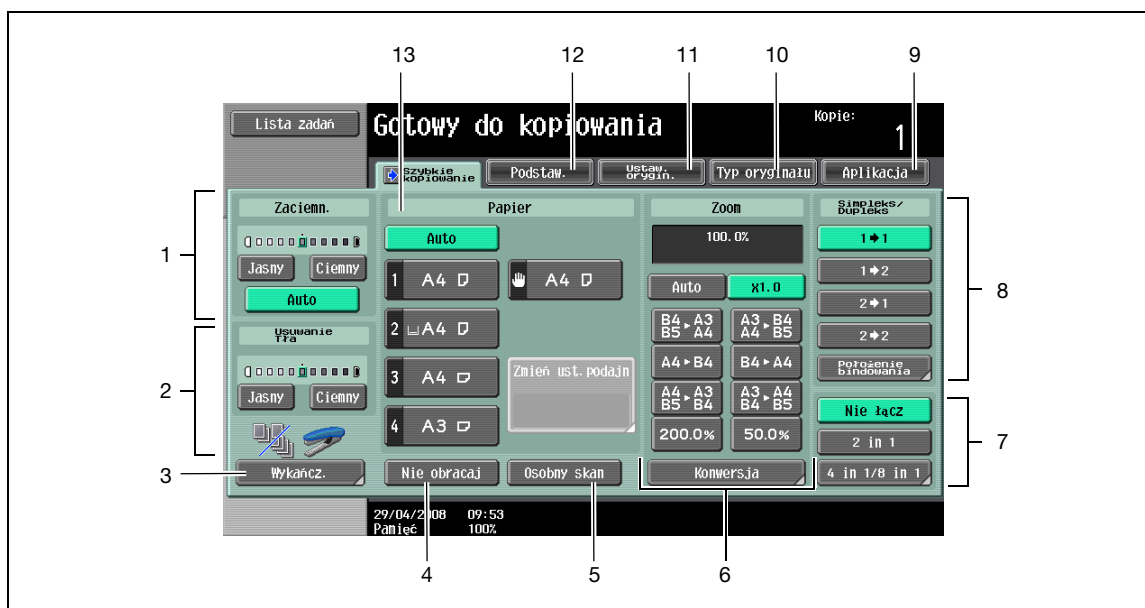
### 3.1 Określanie ustawień podstawowych do szybkiego kopiowania

Ekran można dostosować indywidualnie, np. do funkcji Szybkie Kopiowanie, tak aby funkcje kopiowania były łatwo dostępne.

#### Ekran szybkiego kopiowania

Podstawowe ustawienia kopiowania są dostępne na jednym ekranie. Przycisk  na ekranie służy do wyświetlania dodatkowych ustawień, takich jak ustawienia Zaczernienie lub Wykańczanie.





Nr	Element	Opis
1	Ustawienia zaciemnienia	Wybrać poziom naświetlenia obrazu wydruku.
2	Ustawienia Usuwanie Tła	Wybrać poziom naświetlenia tła.
3	Ustawienia Wykańczanie	Wybrać ustawienia dla funkcji sortowania, grupowania, oddzielania, zszywania lub dziurkowania.
4	Przycisk [Nie obracaj]	Wybrać, czy kopie mają być wydrukowane z nieobróconym obrazem, aby ustawić kierunek wkładanego papieru.
5	Przycisk [Osobny skan]	Wybrać, czy oryginał wydrukowany w różnych partiach może być traktowany jako pojedyncze zadanie kopiowania.
6	Ustawienia Zoom	Współczynnik zoom można ustawić w celu wykonania kopii na papierze innego formatu niż format oryginału, lub w celu powiększenia bądź zmniejszenia wielkości obrazu kopii.
7	Ustawienia łączenia	Wybrać ustawienia, aby połączyć strony oryginału w kopie.
8	Ustawienia Simpleks/Dupleks	Wybrać, czy oryginał i kopia jest jednostronna czy dwustronna.
9	Zakładka Aplikacja	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran Aplikacja.
10	Zakładka Typ oryginału	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran Typ oryginału.
11	Zakładka Ustaw. oryginału	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran Ustaw. oryginału.
12	Zakładka Podstaw.	Nacisnąć, aby wyświetlić ekran Podstaw.
13	Ustawienia Papier	Wybrać rodzaj i format papieru, który będzie kopiowany.

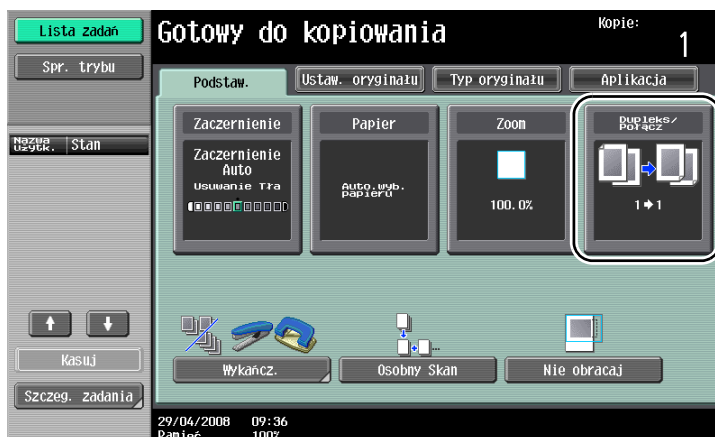
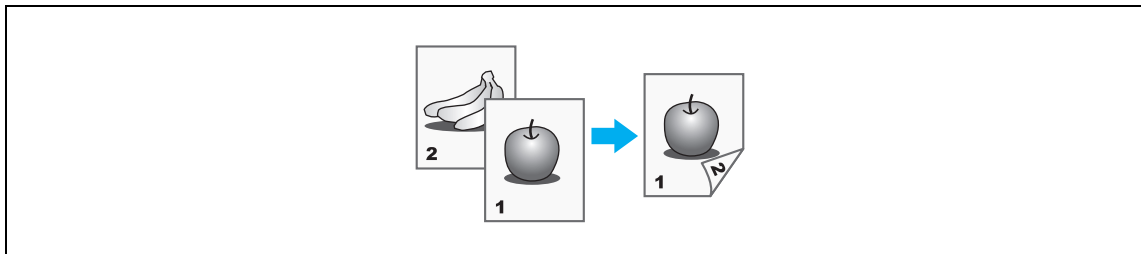


### 3.2 Zmniejszanie zużycia papieru podczas kopiowania

Kopiowanie dwustronne (wydruk na obu stronach papieru) oraz kopiowanie łączone (zmniejszanie stron i drukowanie ich razem na jednym arkuszu papieru) to funkcje mające na celu zmniejszenie zużycia papieru oraz powierzchni biurowej do jego składowania.

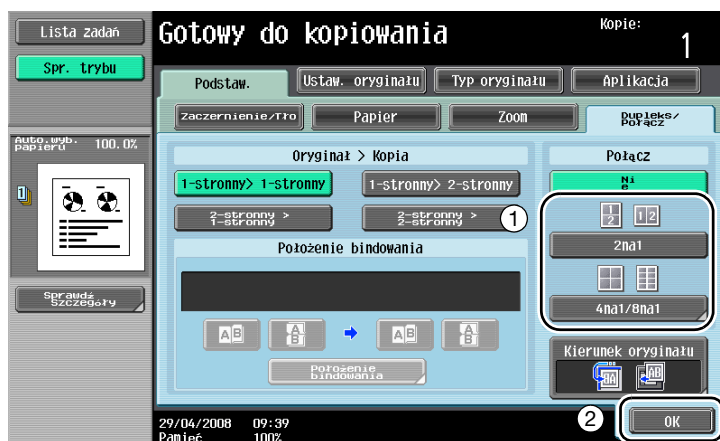
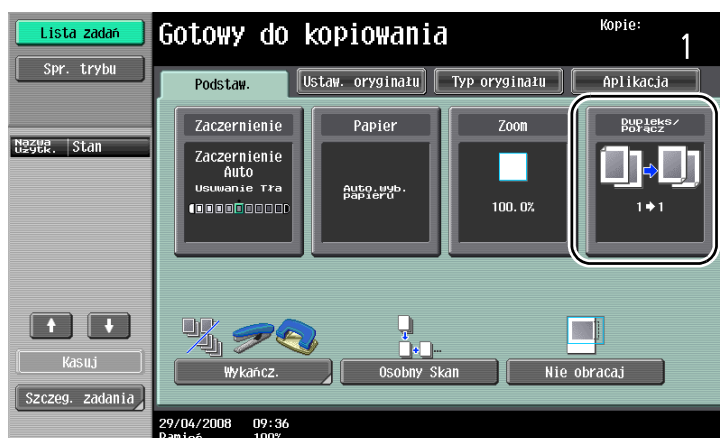
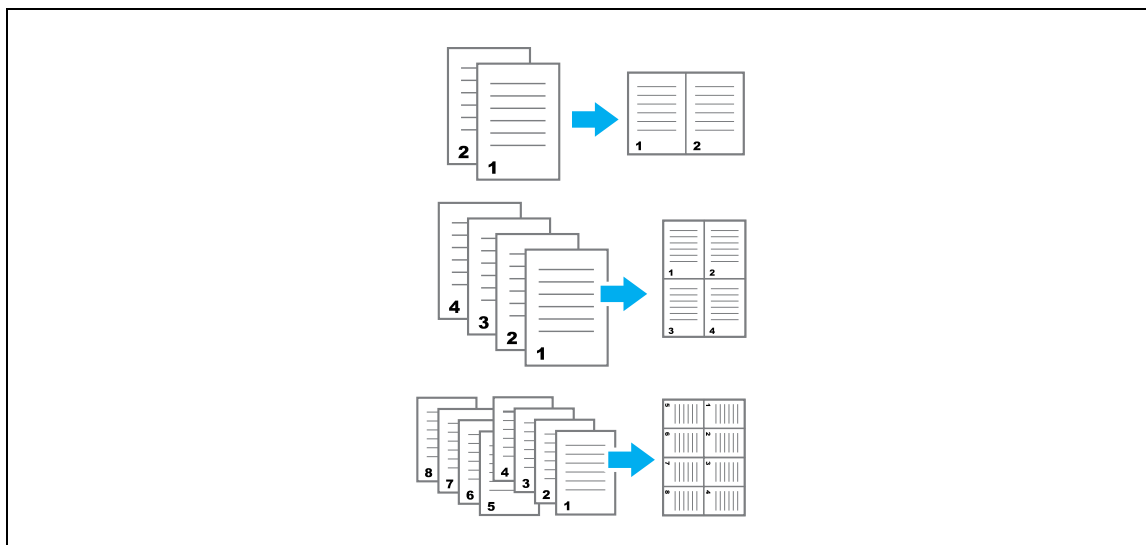
#### Kopiowanie dwustronne

W przypadku drukowania dużej ilości oryginałów zadrukowanych jednostronnie, można drukować na obu stronach zmniejszając w ten sposób o połowę zużycie papieru.



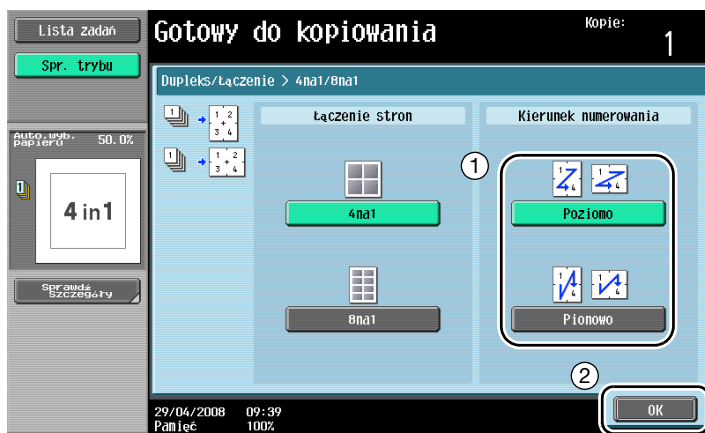
### Kopiowanie łączone

Wybrać funkcje "2 na 1", "4 na 1" lub "8 na 1", w zależności od ilości stron, które można wydrukować na jednym arkuszu. Połączyć te ustawienia z kopiowaniem dwustronnym, aby dodatkowo zmniejszyć zużycie papieru.



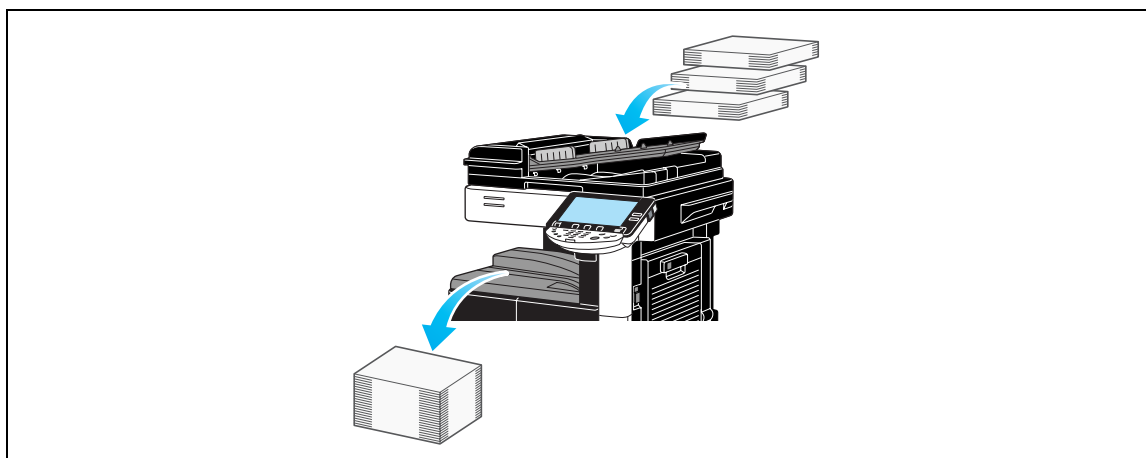


Jeżeli wybrana jest funkcja "4na1" lub "8na1", można wybrać ułożenie strony.

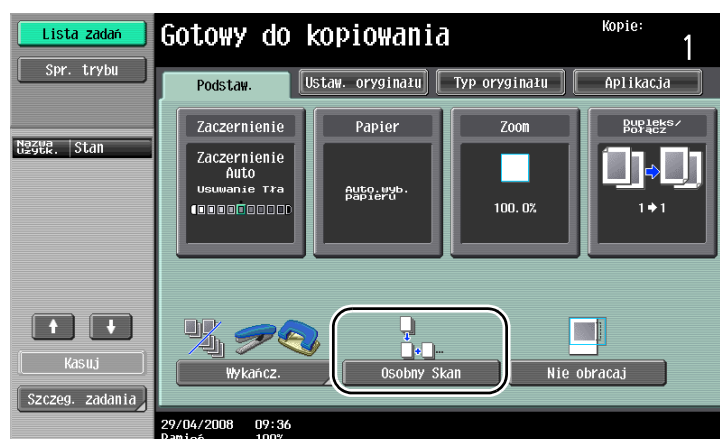


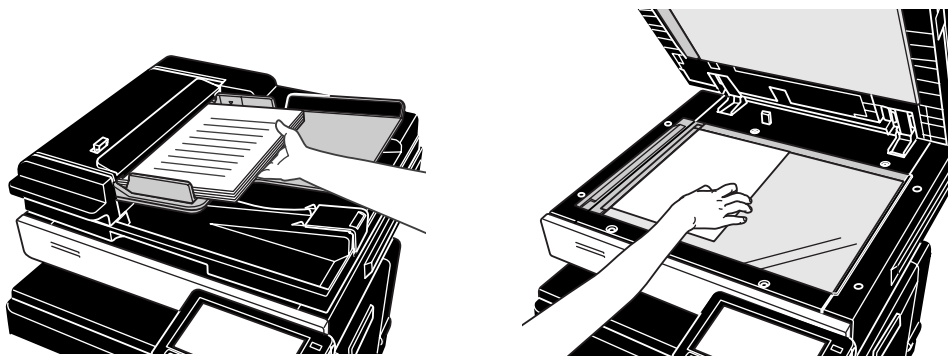
### 3.3 Jednoczesne kopiowanie dużej liczby stron oryginału

Jeżeli stron oryginału, które mają zostać skopiowane jest zbyt dużo, aby można je wszystkie załadować do ADF, można podzielić oryginał na części, które zostaną zeskanowane osobno. Po zeskanowaniu wszystkich stron, kopie mogą być przesłane razem. Jest to funkcja użyteczna w przypadku drukowania wielu kopii oryginałów zawierających dużą liczbę stron.



#### Osobny Skan

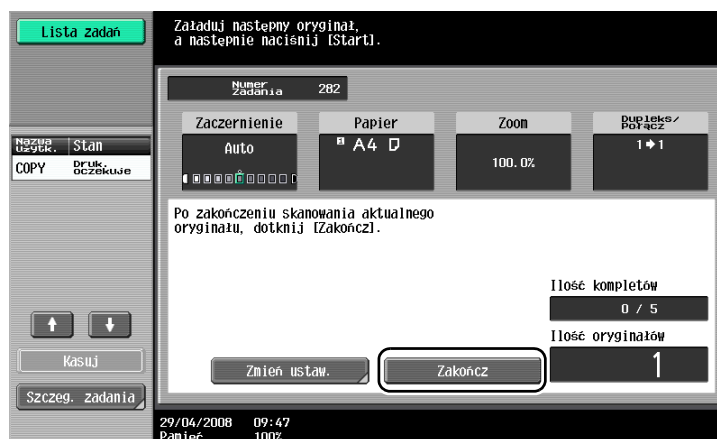
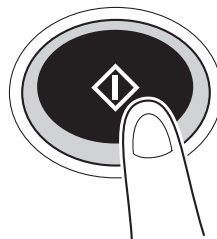




Powtarzać tę czynność, aż wszystkie strony oryginału zostaną zeskanowane.



**Start**



#### **Blizsze dane**

*Aby kopiować oryginały, które nie mogą być załadowane do ADF, należy umieścić je na szybie oryginału. Dokumenty oryginalne mogą również być skanowane w oddzielnych partiach z szyby oryginału.*

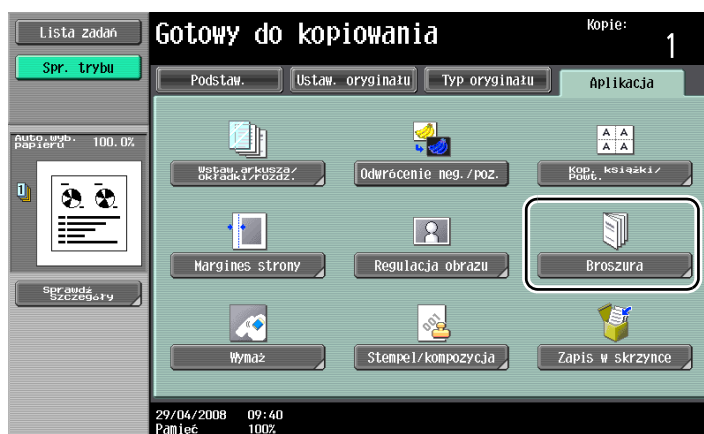
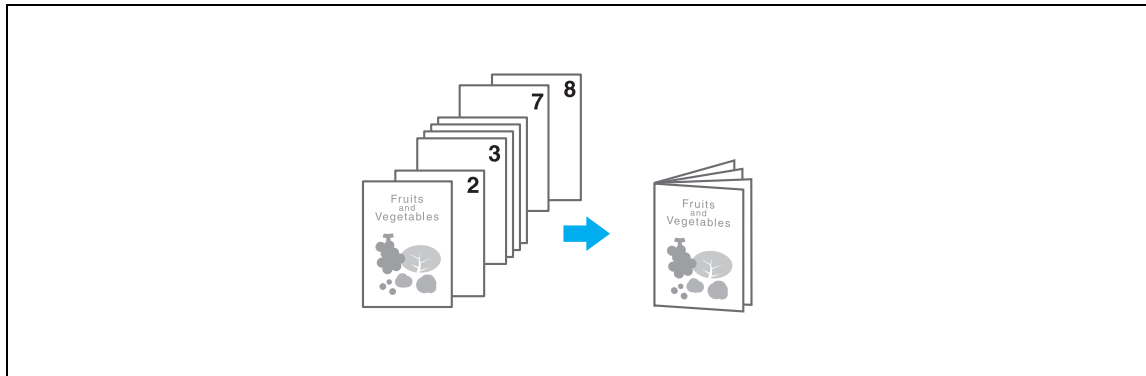
*Aby zmienić ustawienia, należy dotknąć przycisk [Zmień ustaw.].*

### 3.4 Wykonywanie broszury z kopii

Kopie mogą być zszywane po środku, aby złożyć je tak jak czasopismo i broszurę. Zastosowanie funkcji "Broszura" zależy od układu oryginału.

#### Broszura

W przypadku oryginału zawierającego oddzielne strony, należy wybrać funkcję "Broszura". Kolejność skanowania stron oryginału zostaje automatycznie ustawiona i kopie drukowane są dwustronnie.

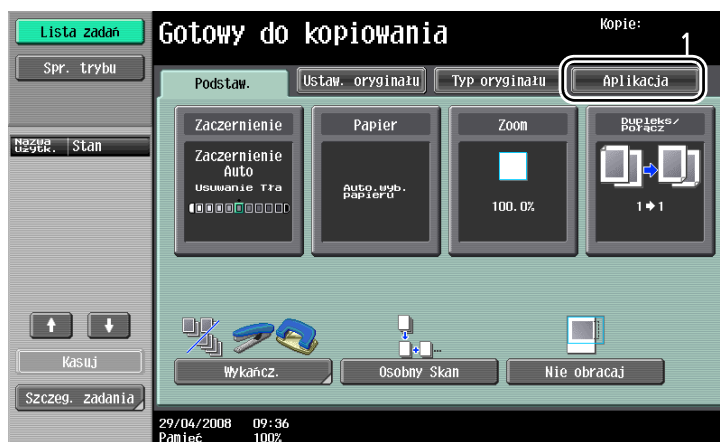
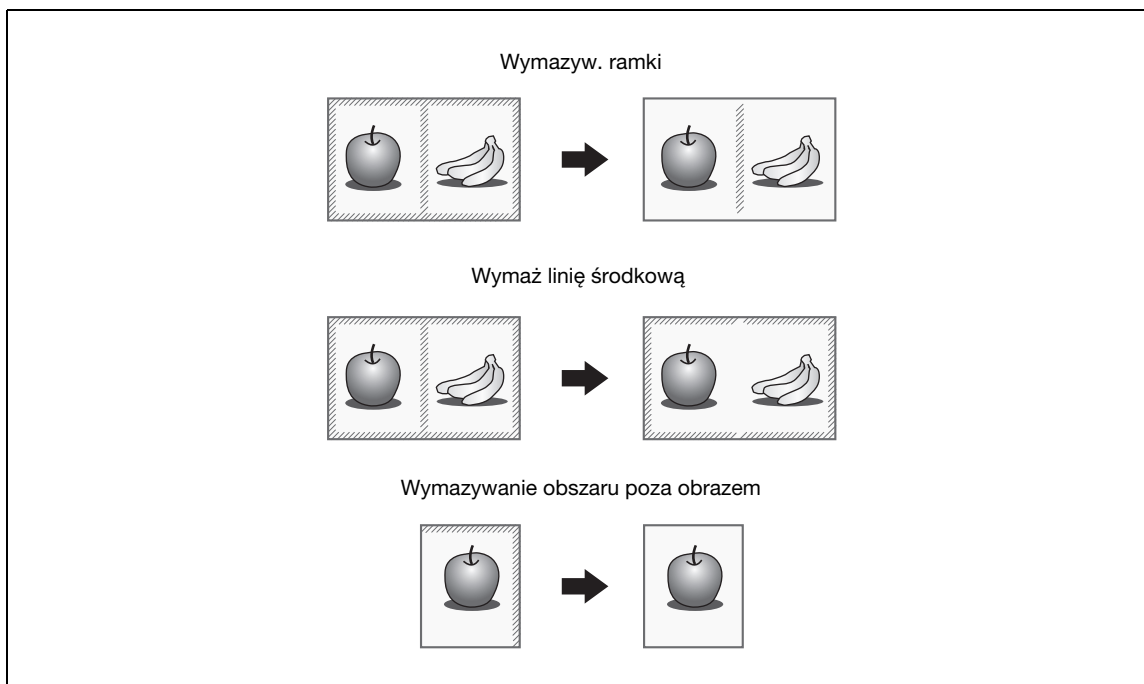




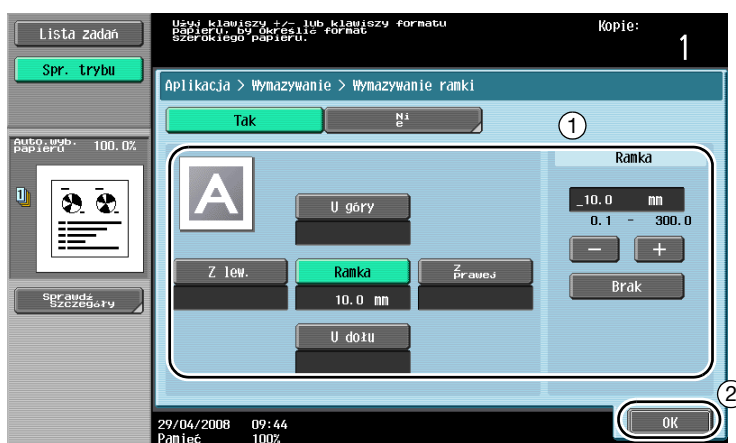
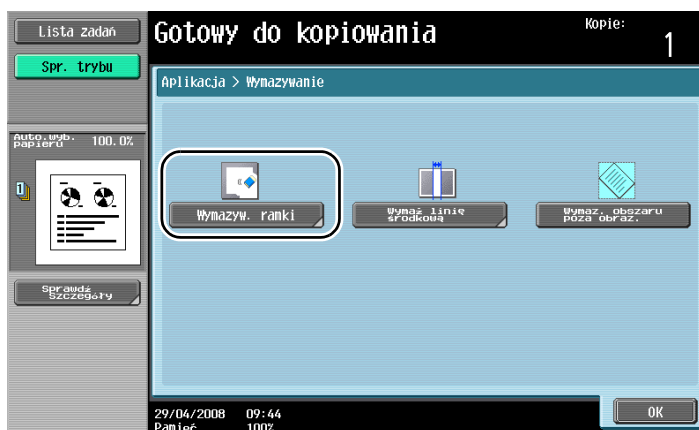
## 3.5 Usuwanie cieni z oryginału na kopiach

### Wymaż

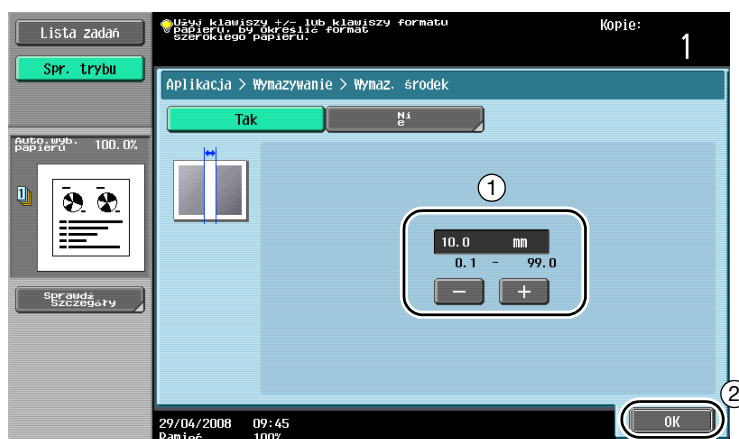
Kopie mogą być wydrukowane z pomocą funkcji wymazywania niepożądanych obszarów wokół oryginału, takich jak przetworzone informacje na faksach oraz cienie w przedziurkowanych miejscach.







**Wymazywanie ramki:** Istnieje możliwość usunięcia obszaru o tej samej szerokości na wszystkich czterech bokach oryginału lub można ustawić szerokość obszaru do usunięcia dla każdego boku oddzielnie. Wartość szerokości ramki, która ma być wymazana wynosi od 0,1 do 300,0 mm.



**Wymaż linię środkową:** Wymazać czarne ślady kopiowania wzdłuż linii środkowej. Wartość szerokości obszaru, który ma być wymazany wynosi od 0,1 do 99,0 mm.

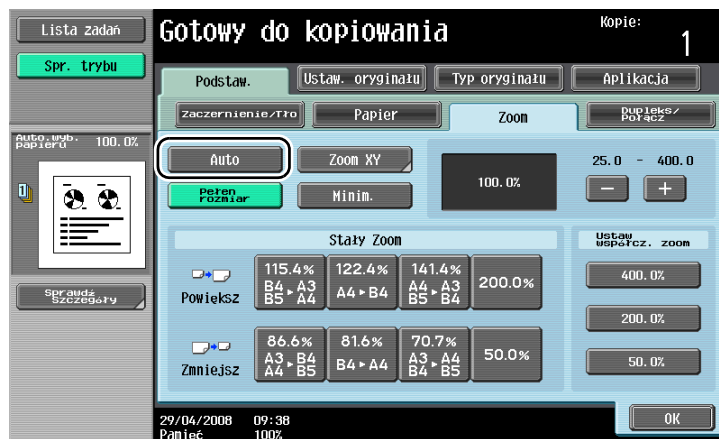
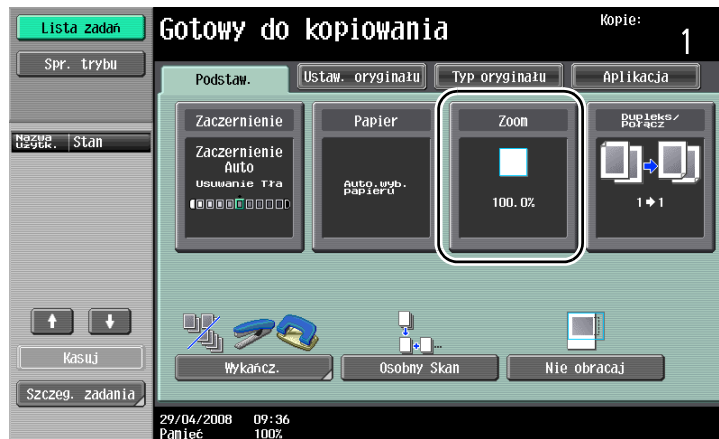
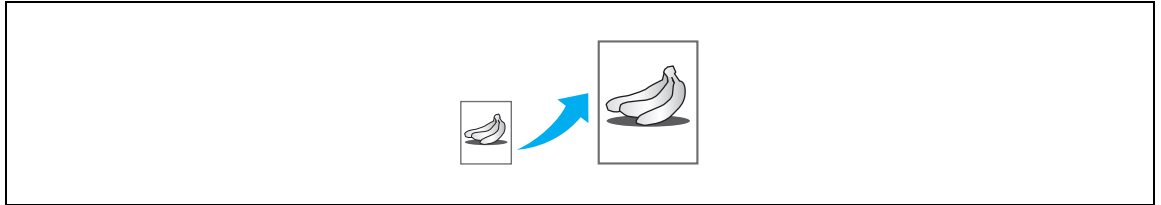


**Wymaz. obszaru poza obrazem:** Określić oryginalny rozmiar i usunąć obszary wykraczające poza oryginał. Funkcje Wymazywanie ramki i Wymaż linię środkową są kompatybilne względem siebie.

### 3.6 Drukowanie kopii powiększonych/zmniejszonych na papierze o różnym formacie

#### Automatyczny Zoom

Współczynnik zoom do drukowania kopii może zostać wybrany automatycznie w oparciu o format załadowanego oryginału i określony format papieru.





### Przypomnienie

*W przypadku kopiowania na papierze o formacie większym niż oryginał, należy załadować oryginał ustawiając go w tym samym kierunku co papier.*

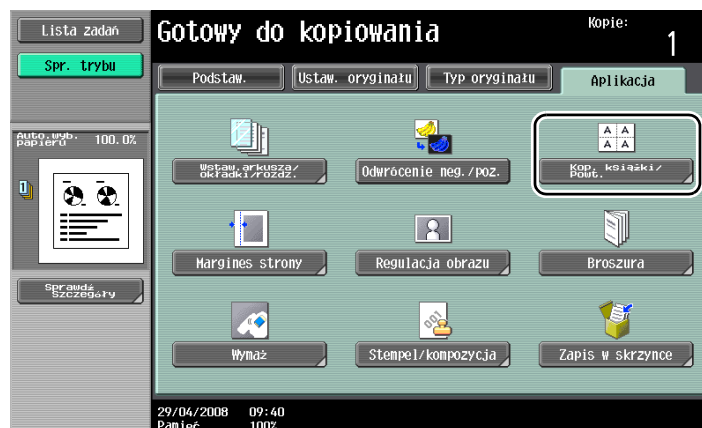
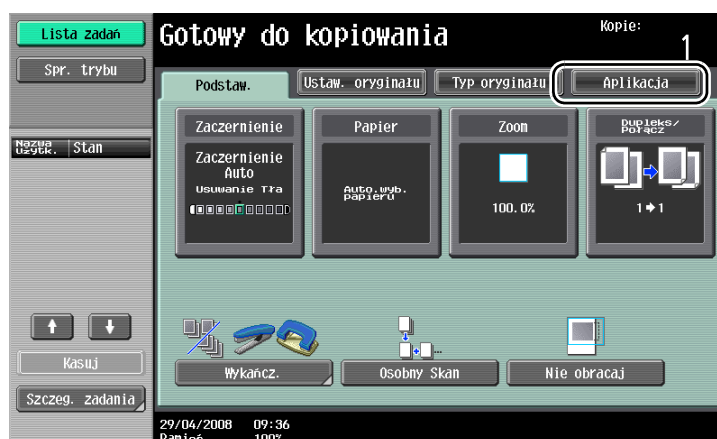
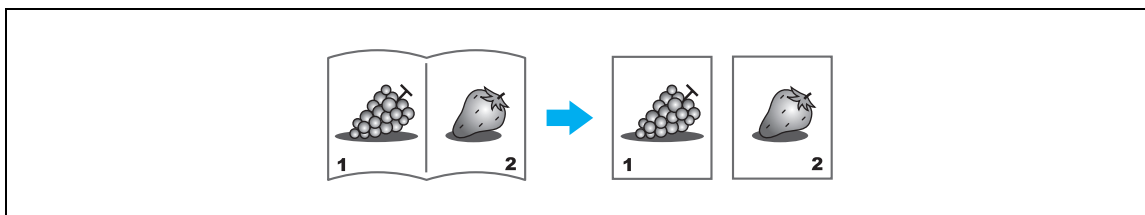
*W przypadku wybrania ustawienia "Auto" Zoom, nie można wybrać ustawienia "Automatyczny wybór" papieru. Wybrać podajnik papieru załadowany wybranym formatem papieru.*

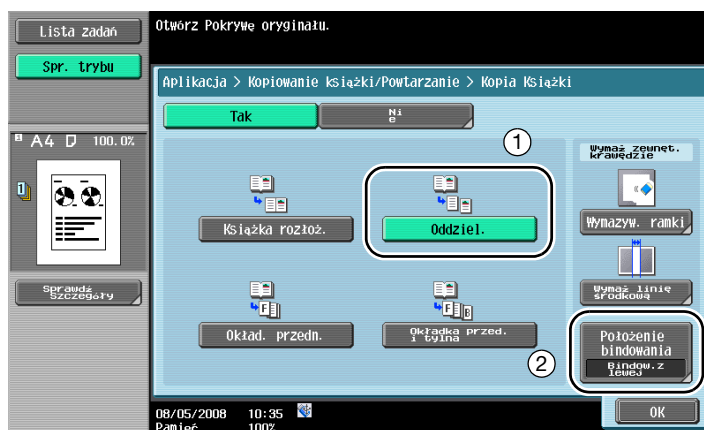


### 3.7 Kopiowanie stron z rozłożonej książki na oddzielnych arkuszach papieru

#### Kopiowanie książki

Rozłożone strony, tak jak przy otwartej książce czy katalogu, można wydrukować na osobnych arkuszach.





**Blizsze dane**

*Dostępne są następujące ustawienia funkcji Skanowanie książki. Ustawienia mogą zostać określone dla kopiowania przedniej i tylnej okładki książki.*

Ustawienie	Opis
Książka rozłożona	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.
Okład. przedn.	Drukowane są przednia okładka i oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.
Okładka przed. i tylna	Drukowane są przednia i tylna okładka oraz oddzielne kopie każdej z rozłożonych stron książki, w kolejności, w jakiej znajdują się w oryginale.

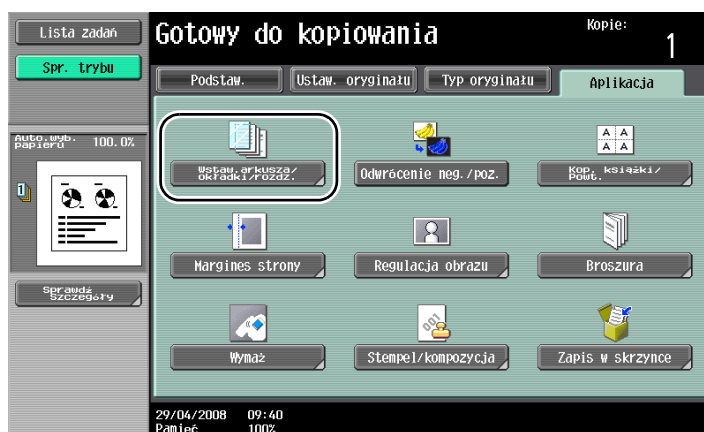
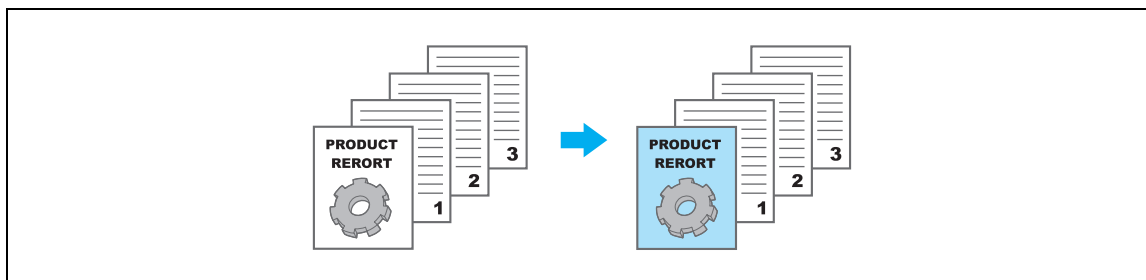
**Przypomnienie**

*Aby oddzielić każdą stronę rozłożonej strony oryginału skanowanej za pomocą ADF, należy użyć funkcji Oddziel. stron.*

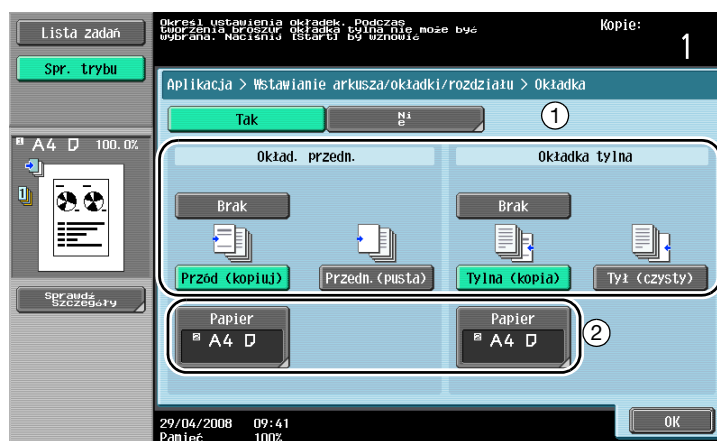
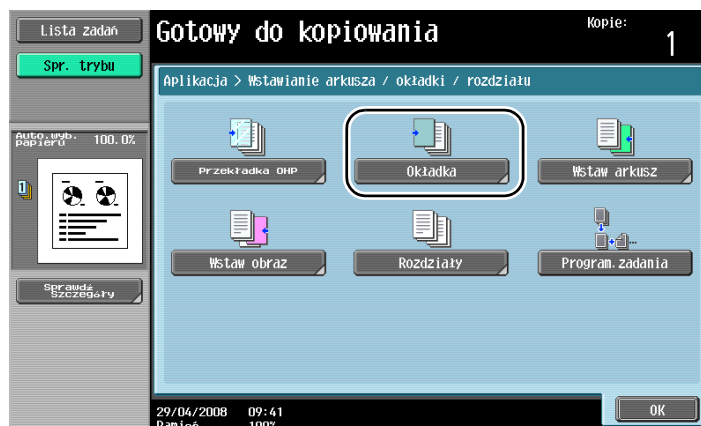
## 3.8 Dodawanie stron okładki podczas kopiowania

### Okładka

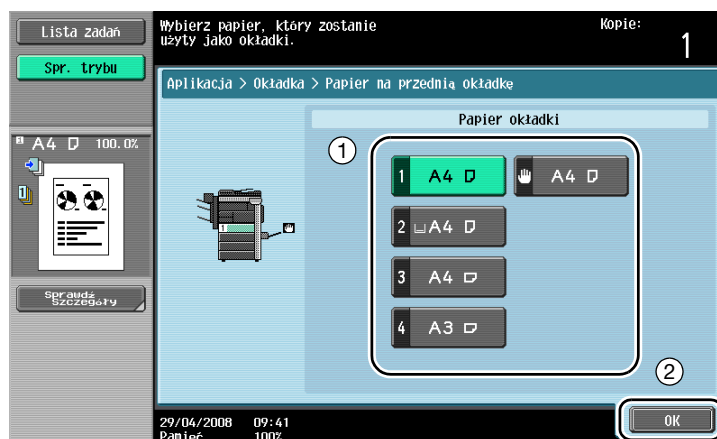
W przypadku kopiowania na papierze przeznaczonym na strony okładki, który jest inny niż papier wkładu oryginału, zamiast oddzielnie kopiować strony okładki i wkład oryginału, można wydrukować cały dokument w tym samym czasie z użyciem różnych rodzajów papieru.







Wybrać podajnik papieru załadowany papierem na strony okładki.





...

**Przypomnienie**

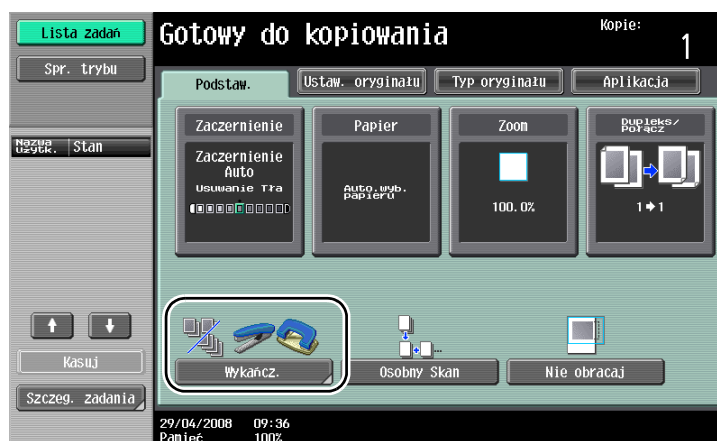
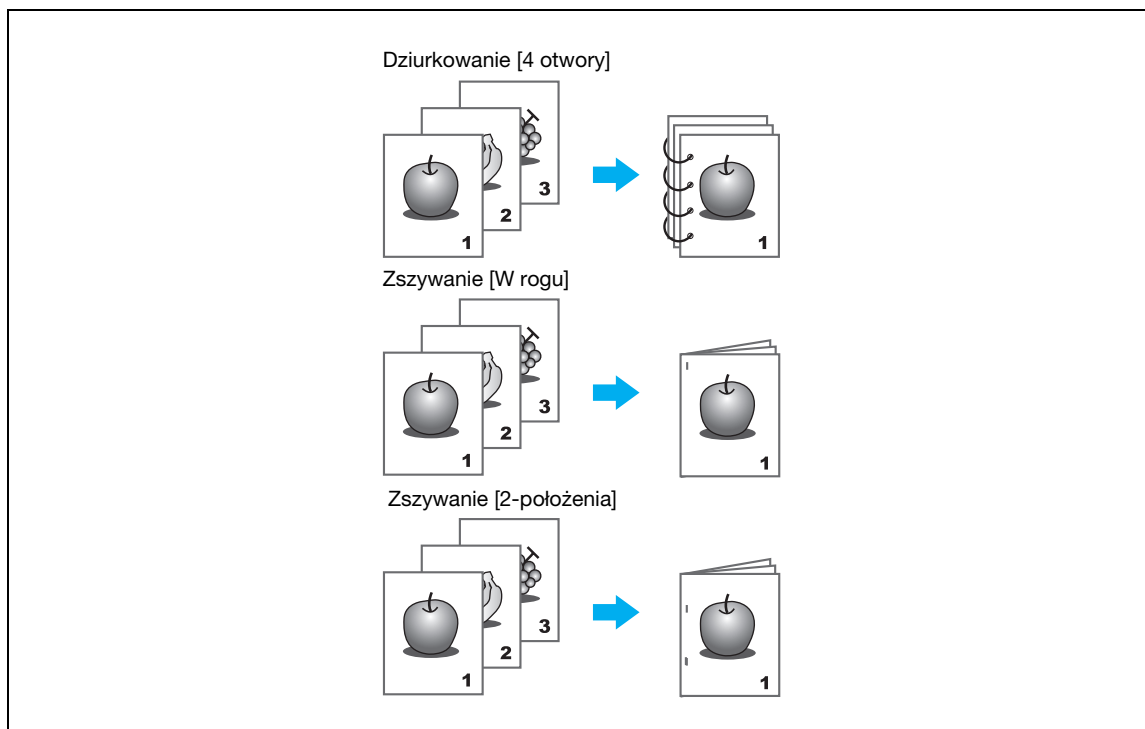
*Na okładki i na wkład oryginału należy użyć papieru o takim samym formacie, załadować papier do podajników w tym samym kierunku.*

## 3.9 Zszywanie oraz dziurkowanie kopii

### Zszywanie/Dziurkowanie

Oryginały wielostronicowe mogą być kopiowane i zszywane razem. Można ustawić funkcję zszywania dokumentu w rogu lub w dwóch miejscach. Ustawienia Zszywaj dostępne są jedynie, jeśli zainstalowano opcjonalny Finiszer FS-522 lub Finiszer FS-523.

W kopiach można wykonać otwory umożliwiające przechowywanie ich w segregatorze. Ustawienia dziurkowania dostępne są jedynie, jeśli zainstalowano opcjonalny Finiszer FS-522 z Zesp. dziurkow. PU-501 lub Finiszer FS-523.





### Uwaga

Przy wykonywaniu ustawień Dziurkowania, należy określić miejsce dziurkowania.





### Bliższe dane

W przypadku ustawienia funkcji Zszywania można użyć następujących rodzajów papieru.




Finiszer FS-522:

Gramatura papieru 56 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>

Format papieru A3  do A5 

Finiszer FS-523:




Gramatura papieru 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>

Format papieru A3  do B5  

W przypadku ustawienia funkcji Dziurkowania można użyć następujących rodzajów papieru.




Finiszer FS-522:

Gramatura papieru 60 g/m<sup>2</sup> do 163 g/m<sup>2</sup>

Format papieru A3  do B5  

Finiszer FS-523:

Gramatura papieru 60 g/m<sup>2</sup> do 90 g/m<sup>2</sup>

Rozmiar papieru A3  do B5  

### 3.10 Wykonywanie kopii na kopertach

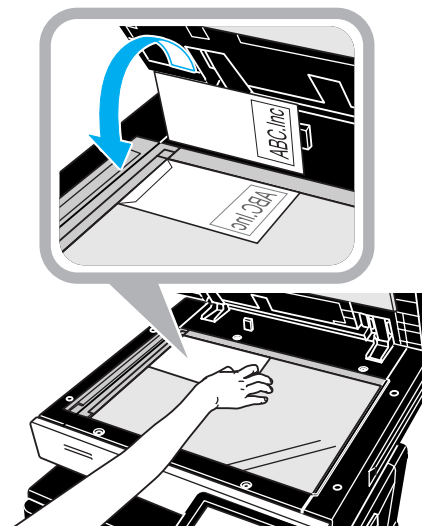
#### Podajnik ręczny

W przypadku wykonywania kopii na kopertach, należy używać podajnika ręcznego.

W tym przypadku, kierunek ułożenia oryginału i papieru jest niezwykle istotny.

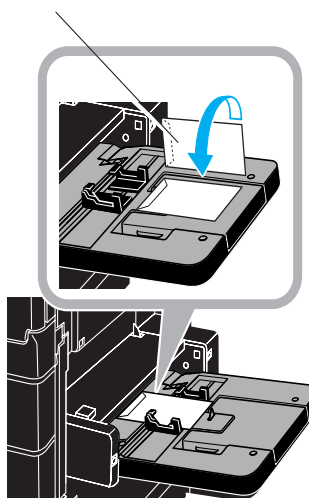
- 1 Odpowiednio ustawić oryginał i papier.

Oryginał



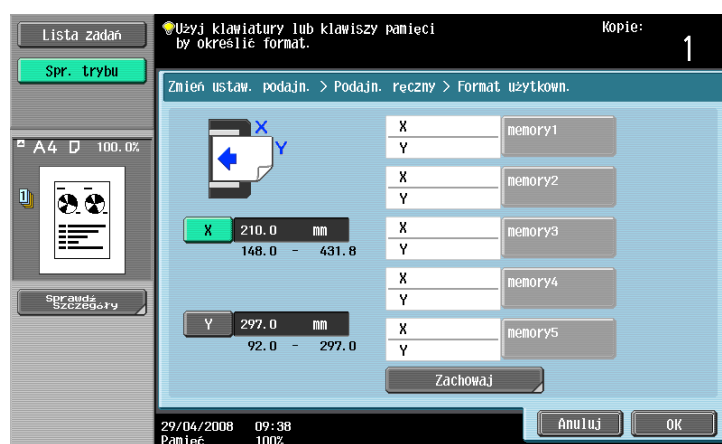
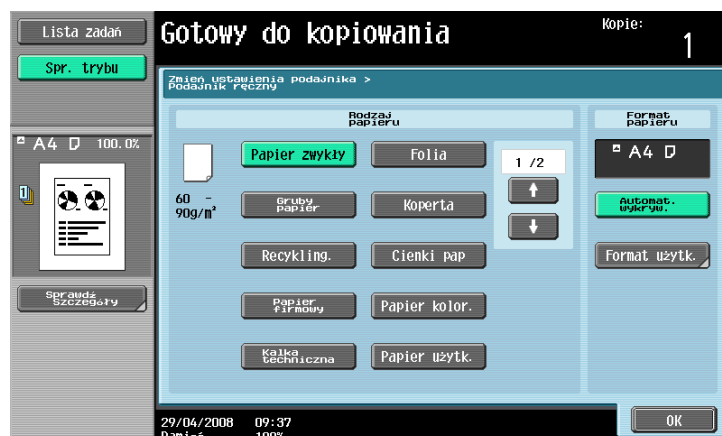
Strona drukowania

Papier



- Załadować stroną, która ma być zadrukowana do dołu.

## 2 Określić rodzaj i format papieru.



- Po załadowaniu kopert, wybrać ustawienie "Koperta" z ustawienia Rodzaj papieru. Wybrać format, który odpowiada formatowi załadowanych kopert. Otworzyć prawą stronę drzwiczek urządzenia, następnie pociągnąć do góry dźwignię kopert.

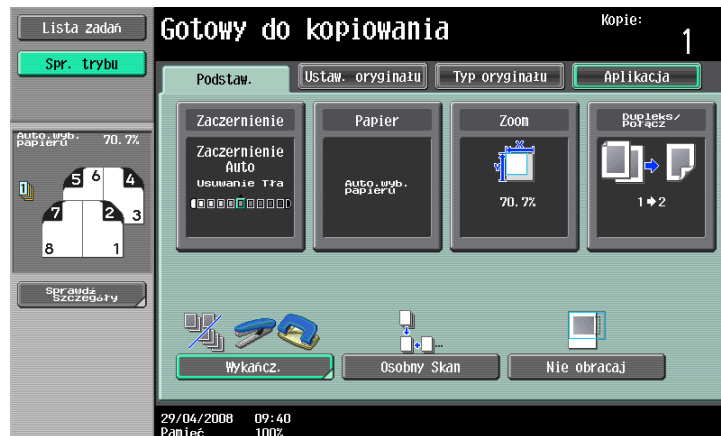
### 3.11 Prosty sposób przywracania często używanych funkcji

#### Zapisywanie/przywracanie programów

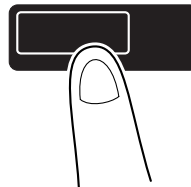
Często używane funkcje można zapisać jako program do kopiowania. Zapisany program do kopiowania może być w prosty sposób wywołany i użyty.

#### Zapisywanie programu

Po pierwsze, należy zaznaczyć funkcje, które mają zostać zapisane.



#### Pamięć trybu



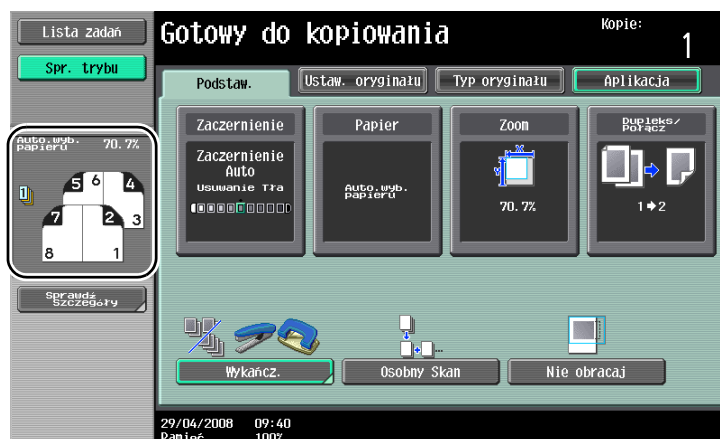
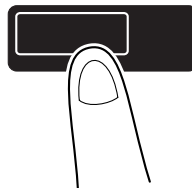
**Blizsze dane**

*Można zarejestrować maksymalnie 30 programów.*



**Przywoływanie programu**

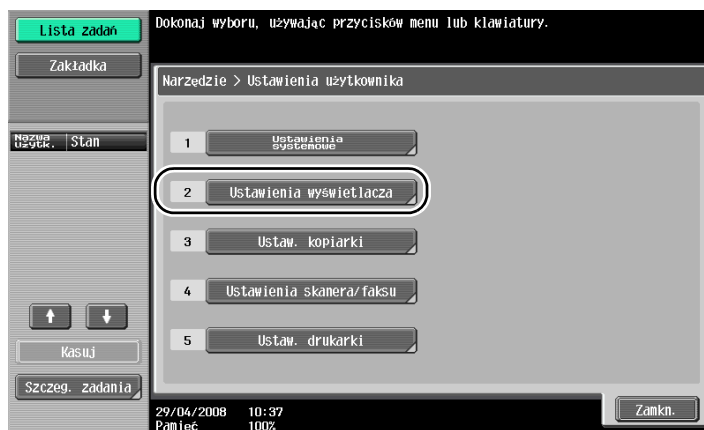
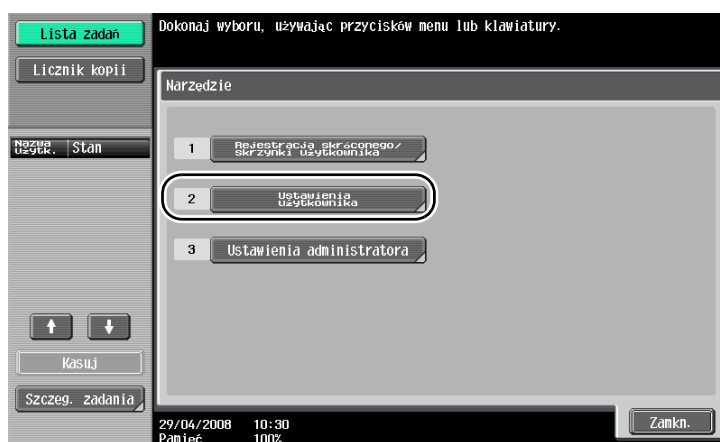
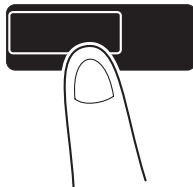
**Pamięć trybu**

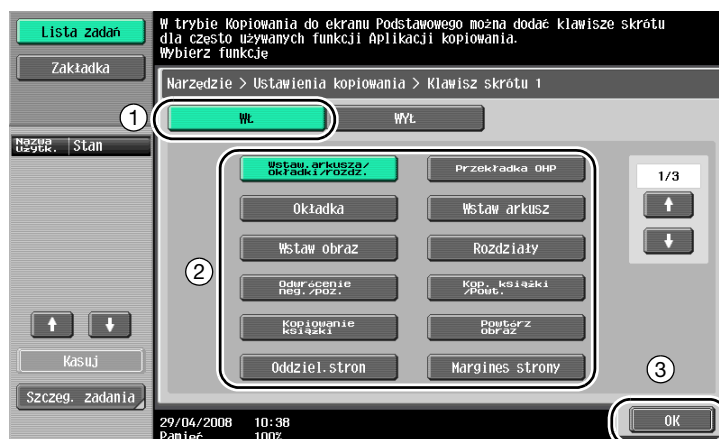
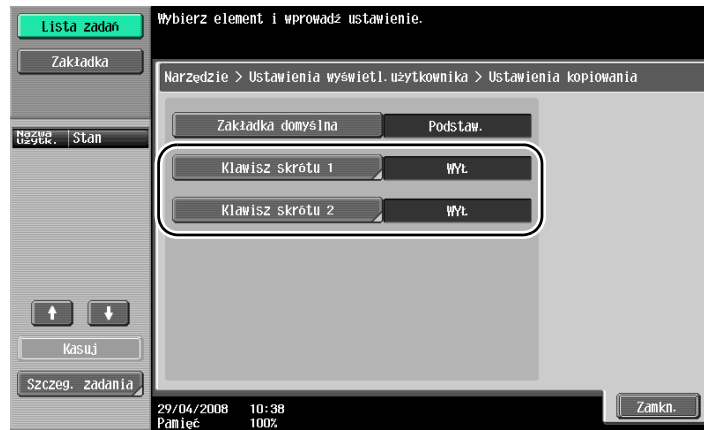


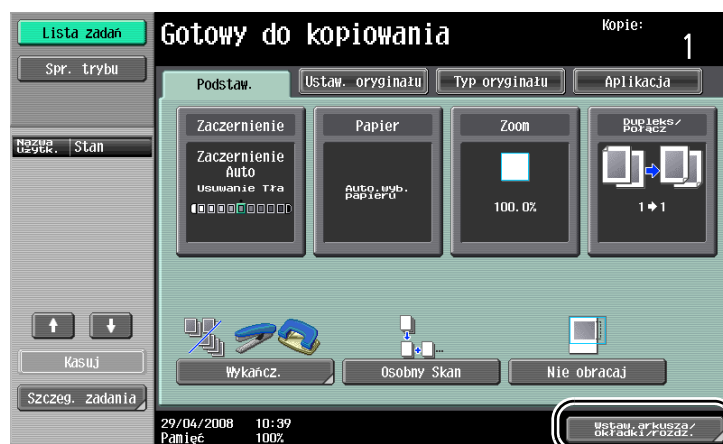
### Klawisze skrótu

Często używane funkcje Aplikacji można dodać jako klawisz skrótu do ekranu Podstawowe. Można zaprogramować dwa klawisze skrótu.

#### Narzędzia/Licznik







Klawisz skrót został utworzony.



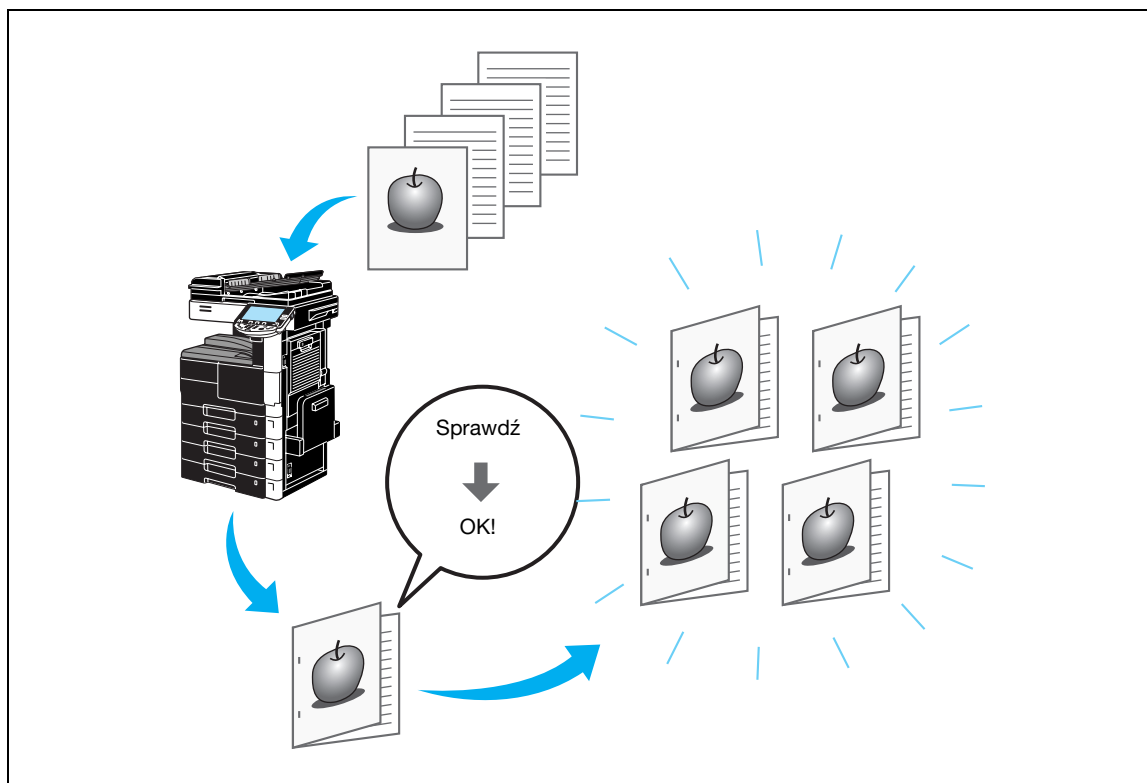
#### **Bliższe dane**

*W przypadku pojawienia się ikony kontrolera obrazu, można zaprogramować tylko jeden klawisz skrót dla ekranu Podstawowe.*

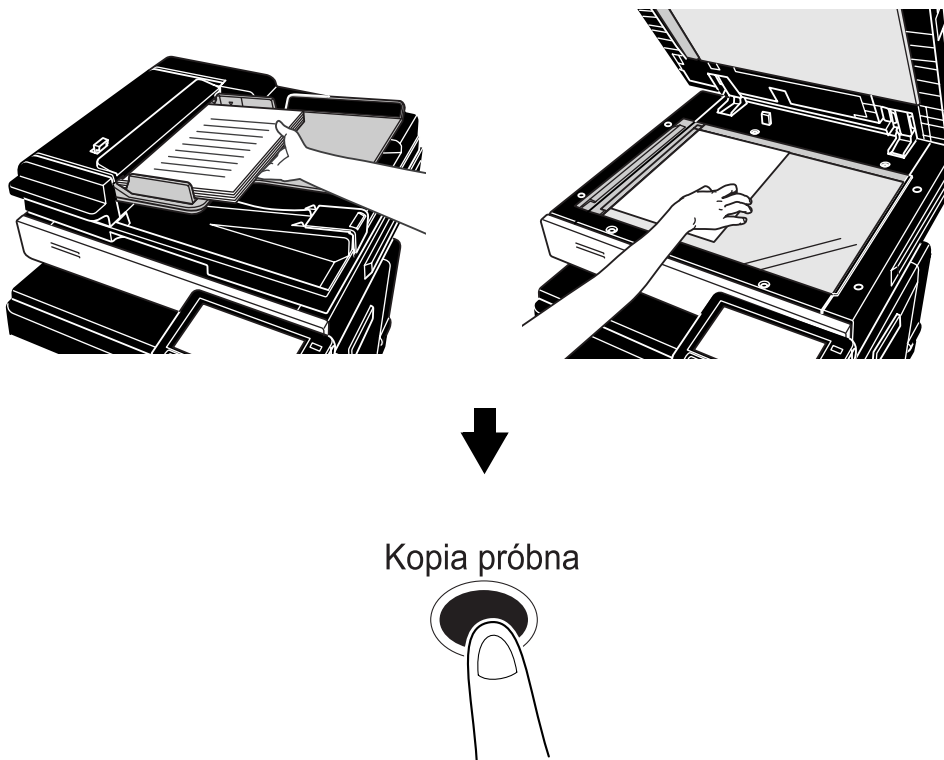
## 3.12 Sprawdzanie kopii

### Kopia próbna

Przed wydrukowaniem dużej liczby kopii, można najpierw wydrukować pojedynczą kopię produkcyjną, by ją sprawdzić. Umożliwia to usunięcie błędów w kopiowaniu przed wydrukowaniem dużej liczby kopii.

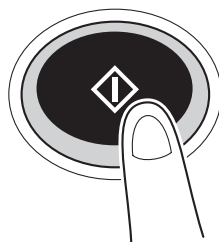


Wybierz żądane ustawienia kopiowania.

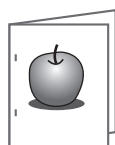


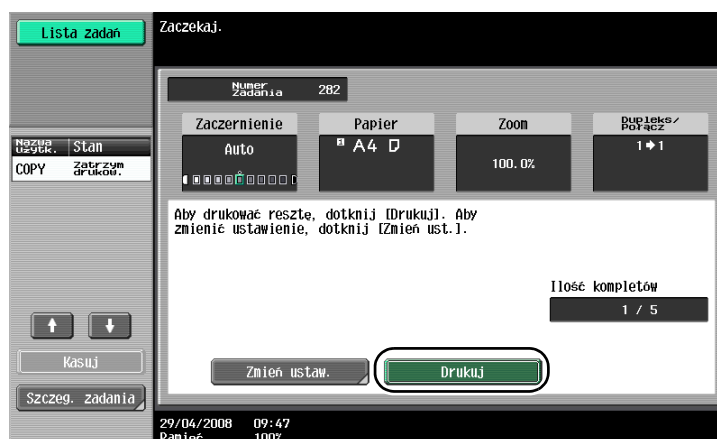


**Start**



Wydrukowana zostanie pojedyncza kopia. Sprawdzić kopię produkcyjną.



**Blizsze dane**

*Aby zmienić ustawienia kopiowania po sprawdzeniu kopii próbnej, należy dotknąć przycisk [Zmień ustaw.], a następnie zmienić ustawienia.*

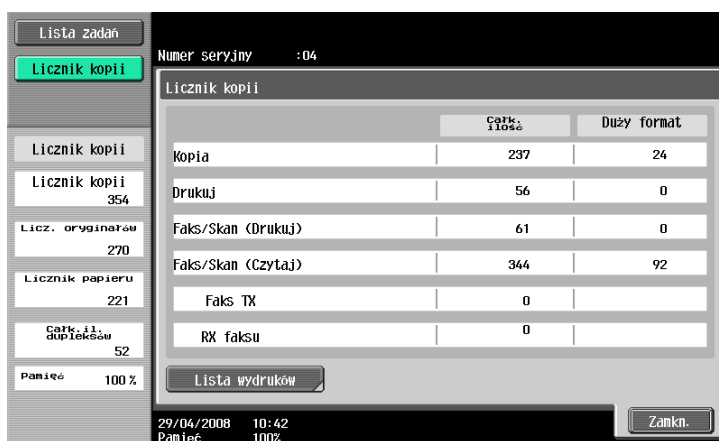
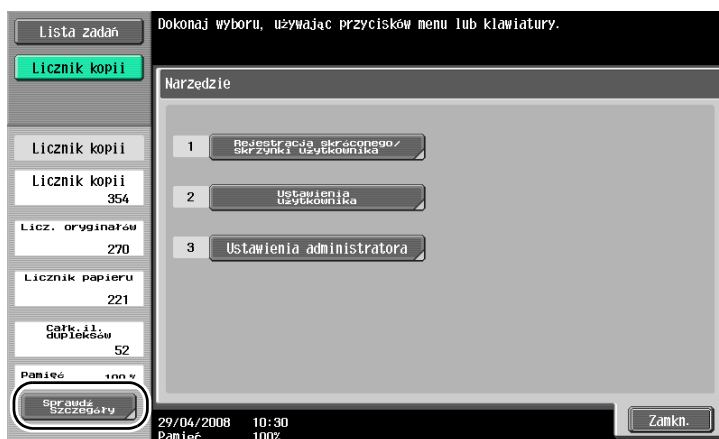
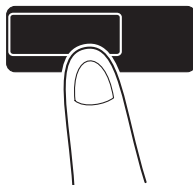
*Jeżeli oryginał został załadowany do ADF, drukowanie kopii próbnej odbywa się bez pojawienia się ekranu potwierdzającego zakończenie skanowania oryginału.*

### 3.13 Sprawdzanie liczby wydruków

#### Licznik kopii

Ta funkcja umożliwia wyświetlenie na ekranie licznika kopii, licznika oryginałów, licznika papieru, oraz licznika całkowitej ilości dupleksów.

#### Narzędzia/Licznik





Dotknięcie przycisku [Sprawdź szczegóły] spowoduje wyświetlenie następujących informacji:

	Całk. ilość	Duży format
Kopia	237	24
Drukuj	56	0
Faks/Skan (Drukuj)	61	0
Faks/Skan (Czytaj)	344	92
Faks TX	0	
RX faksu	0	

Element	Opis
Całc. ilość	Wyświetla całkowitą liczbę Kopii, Wydruków, Faksów/Skanów (wydruki), Faksów/Skanów (odczytanych), Faksów TX oraz Faksów RX.
Duży format	Wyświetla licznik stron dużych formatów Kopii, Wydruków, Faksów/Skanów (wydrukowanych), Faksów/Skanów (odczytanych), Faksów TX oraz Faksów RX.



#### Bliższe dane

*Aby wydrukować listę, dotknąć przycisk [Lista wydruków].*

### 3.14 Zmniejszanie zużycia energii elektrycznej

Urządzenie zostało wyposażone w dwa tryby Oszczędzania energii. Dodatkowo, zegar tygodniowy pozwala na ograniczenie korzystania z urządzenia, w przypadku zaprogramowania dni lub okresów czasu, w których urządzenie nie jest używane.

Można określić ustawienia dla tych funkcji za pomocą trybu Administratora.

#### **Tryb Zasilania małej mocy oraz tryb Czuwania**

Jeśli w określonym przedziale czasu nie jest wykonywana żadna czynność, urządzenie automatycznie przechodzi do trybu oszczędzania energii. Jeżeli żadna czynność nie zostanie wykonana w przeciągu 15 minut (bizhub 501)/1 minuty (bizhub 421/361), panel dotykowy wyłącza się a urządzenie przechodzi do trybu zasilania małej mocy. Jeżeli żadna czynność nie zostanie wykonana w ciągu 60 minut (bizhub 501)/15 minut (bizhub 421)/1 minuty (bizhub 361), urządzenie przechodzi do trybu Czuwania, w którym oszczędność energii jest większa (Ustawienie fabryczne). Urządzenie bizhub 361 przełącza się bezpośrednio w tryb czuwania po upływie 1 minuty, z pominięciem Trybu zasilania małej mocy.

#### ***Ręczne ustawianie trybu Oszczędzania energii***

Zamiast czekać na upływanie określonego przedziału czasu, można ręcznie ustawić urządzenie w oszczędnym trybie pracy. Po wciśnięciu przycisku [Oszczędz. energii] urządzenie przechodzi automatycznie do trybu Zasilania małej mocy, gdyż jest to ustawienie domyślne.



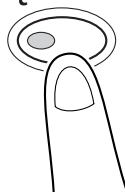
### Zegar Tygodniowy

Urządzenie może być ustawione automatycznie na tryb Czuwania zgodnie z harmonogramem pracy określonym przez administratora, tak aby ograniczyć jego zużycie. Daty oraz dni tygodnia mogą być ustawione, aby możliwe było automatyczne włączanie i wyłączenie urządzenia.

#### **Kopiowanie w przypadku uruchomienia zegara tygodniowego**

Ograniczenia wprowadzone do zegara tygodniowego mogą być chwilowo anulowane, tak aby możliwe było skorzystanie z urządzenia. Aby anulować ograniczenia, najpierw należy wprowadzić godziny użytkowania. Należy określić w trybie administratora hasło dla czasu korzystania z urządzenia poza godzinami pracy.

### Oszczędz. energii ⚡





---



**Najważniejsze informacje  
dotyczące drukowania**

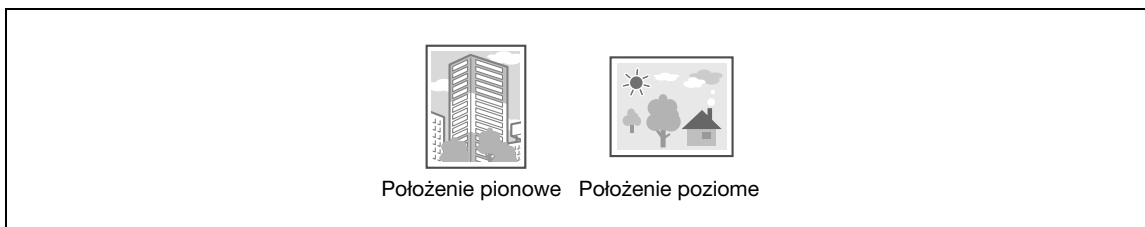


## 4 Najważniejsze informacje dotyczące drukowania

### 4.1 Wybieranie papieru

#### Ułożenie oryginału

Wybrać "Poł. pionowe" lub "Położ. poziome" jako kierunek drukowania papieru.

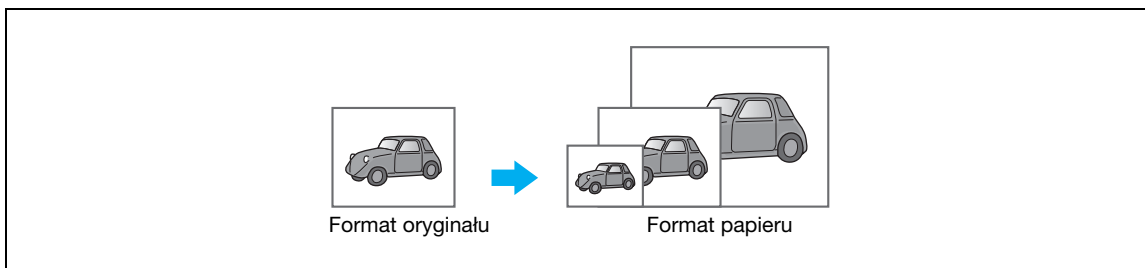


Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Page Attributes

#### Format oryginału i Format papieru

Wybrać format dokumentu i format papieru do drukowania.



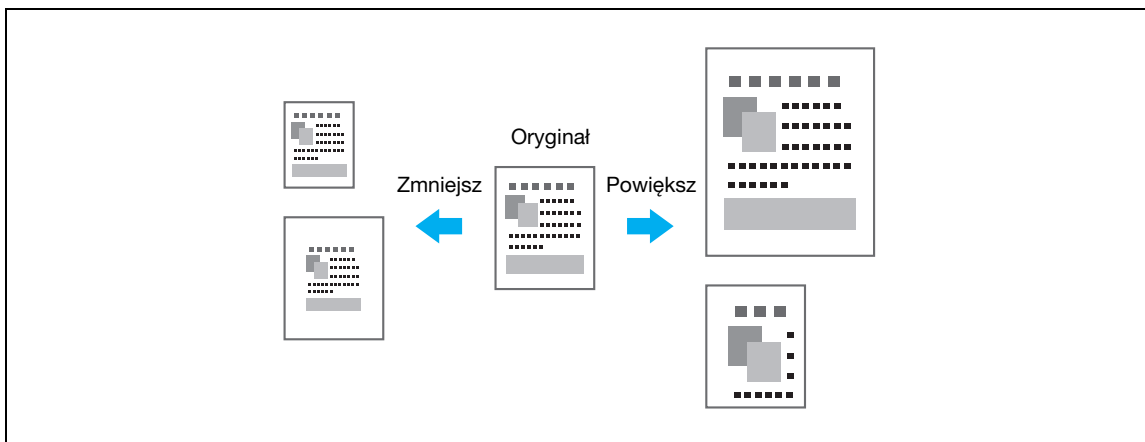
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Page Attributes

#### Zoom

Określa współczynnik powiększenia i zmniejszenia.

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

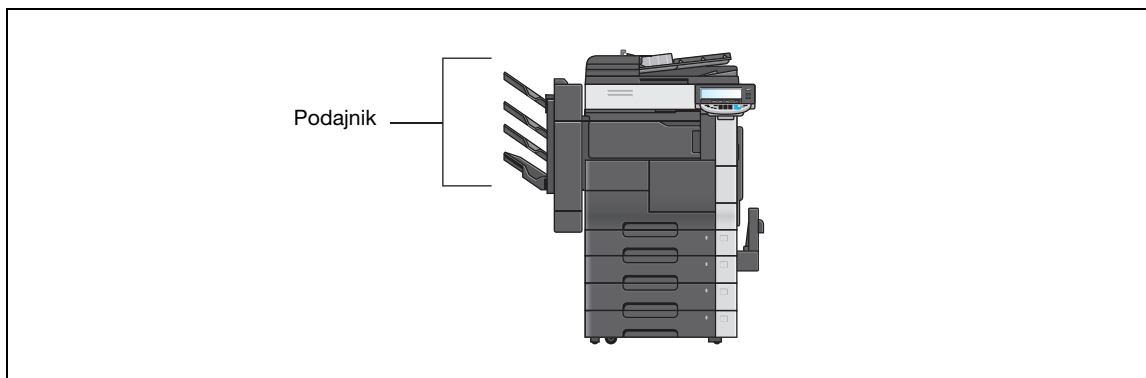


Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Page Attributes

### Podajnik papieru (Typpapieru)

Wybrać podajnik papieru z papierem do drukowania. Jeżeli podajnik papieru został załadowany różnymi rodzajami papieru, należy wybrać dany rodzaj papieru poprzez wybranie innego podajnika papieru.



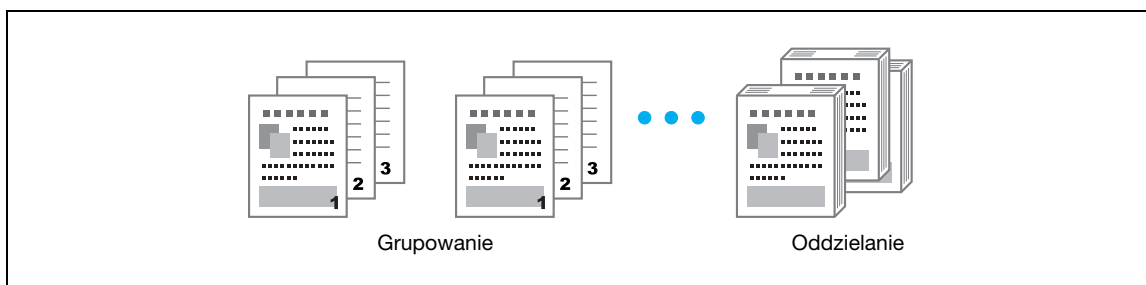
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Paper Tray/Output Tray

### Kopie oraz funkcje Grupowanie/Oddzielanie

W przypadku drukowania wielu kopii, wybrać funkcję "Grupowanie", aby drukować każdą kopię jako całkowity zestaw (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

Ponadto, jeżeli wybrana jest funkcja "Oddzielan.", każdy zestaw kopii jest wysuwany z przesunięciem do przodu lub do tyłu.



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Output Method



#### Bliższe dane

*Funkcja "Oddzielan." jest dostępna tylko w przypadku finiszów, które umożliwiają przesunięcie stron.*

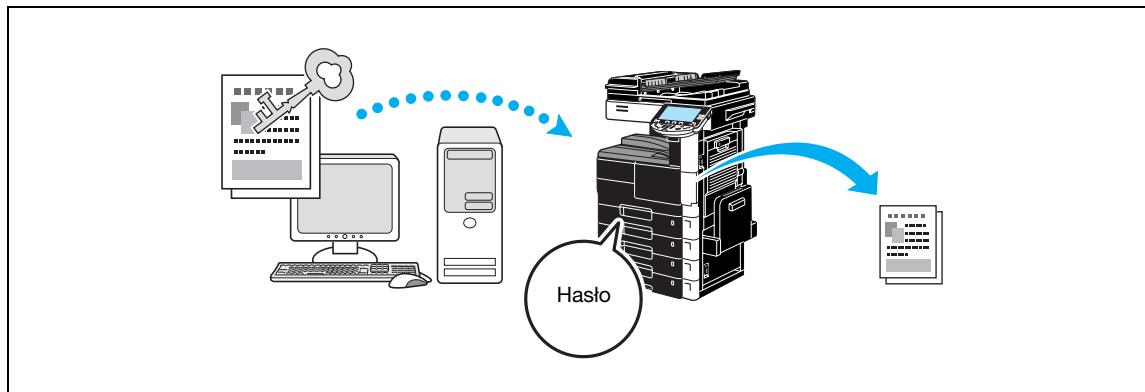


## 4.2 Zarządzanie drukowaniem i ustawianie ograniczeń drukowania

### Bezpieczny wydruk

Można określić hasło dla danego dokumentu.

Ta funkcja jest użyteczna w przypadku drukowania dokumentów poufnych, ponieważ nie można uzyskać dostępu do dokumentu dopóki, za pomocą panelu sterującego urządzenia, nie zostanie wprowadzone hasło. Aby móc korzystać z tej funkcji wymagany jest dodatkowy twardy dysk.



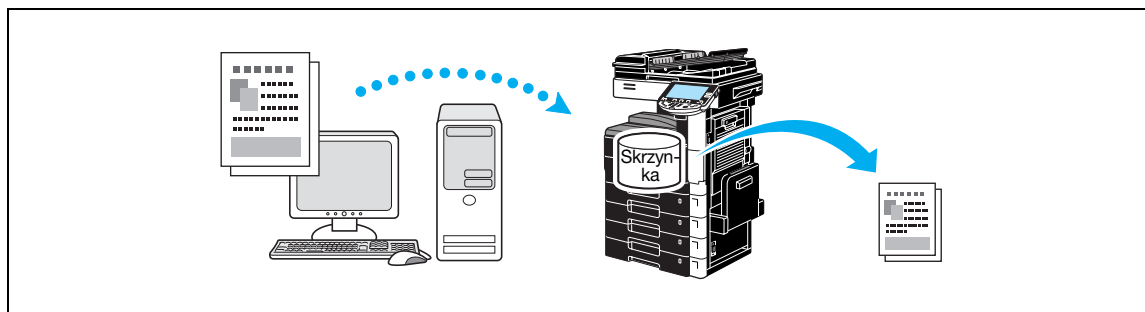
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Output Method

### Zapis w skrzynce

Dokument może być zachowany w określonej skrzynce użytkownika.

Ponieważ zachowane dane mogą zostać wydrukowane, gdy zajdzie taka potrzeba, ta funkcja jest użyteczna w przypadku organizacji dokumentów w publicznych i prywatnych skrzynkach użytkowników, w zależności od treści dokumentu. Aby móc korzystać z tej funkcji wymagany jest dodatkowy twardy dysk.



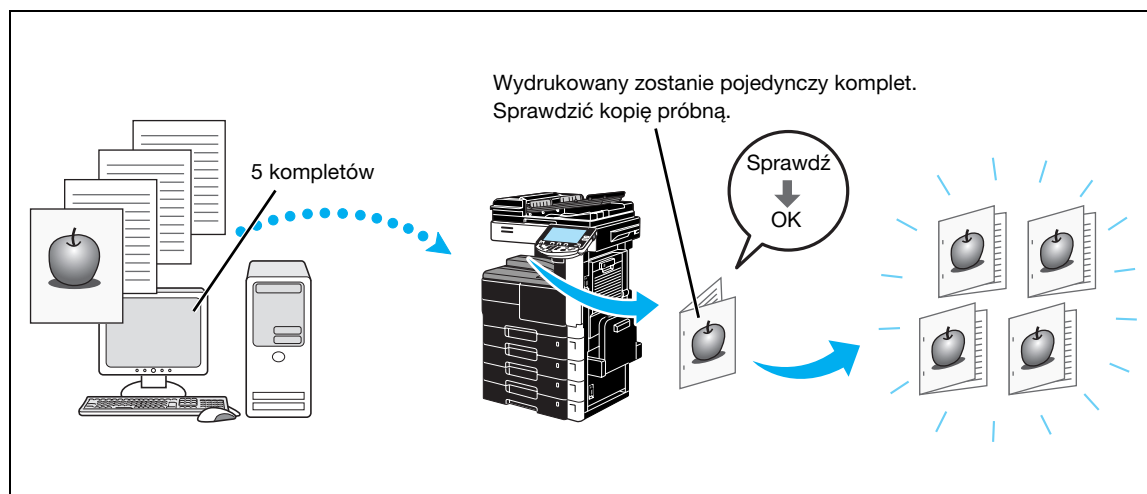
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstaw.

Sterownik Macintosh OS X: Output Method

## Drukowanie produkcyjne

Przed wydrukowaniem dużej liczby kopii, można najpierw wydrukować pojedynczą kopię próbną, by ją sprawdzić.

Dzięki temu można uniknąć wydrukowania dużej ilości dokumentów z błędami.

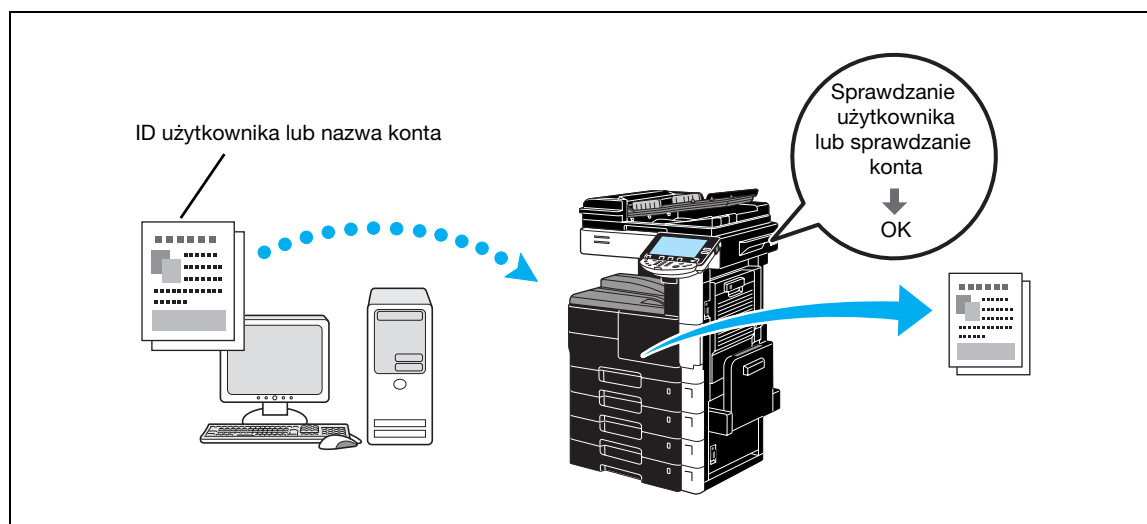


Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstawowe

Sterownik Macintosh OS X: Output Method

## Autor. użytkownika/Konto dostępu

Jeżeli na urządzeniu zostały określone funkcje autoryzacja użytkownika lub ustawienie konta dostępu, zarejestrowanie użytkownika lub informacji dotyczących konta powoduje, że urządzenie sprawdza, czy przysłane zadanie drukowania to dane od zarejestrowanego użytkownika lub z konta.



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Podstawowe

Sterownik Macintosh OS X: Output Method



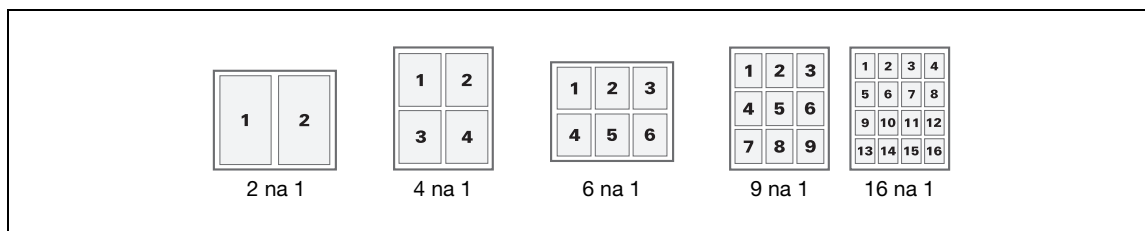
### Blizsze dane

Jeżeli urządzenie wykonuje autoryzację użytkownika za pomocą opcyjnej wtyczki autoryzującej (typ biometryczny) lub wtyczki autoryzującej (typ karta IC), dotknięcie wtyczki palcem lub dotknięcie karty IC powoduje uruchomienie funkcji sprawdzania użytkownika oraz wykonanie przesłanych zadań drukowania. Ta funkcja nazywa się Szybki wydruk. Gdy funkcja Szybki wydruk jest włączona, przesłane zadania drukowania są zapisywane w skrzynce użytkownika Szybki wydruk.

## 4.3 Zmniejszanie zużycia papieru podczas drukowania

### Łączony

Funkcja drukowania N na 1, która zmniejsza wiele stron dokumentu, aby wydrukować je razem na jednym arkuszu papieru, jest użyteczna w celu oszczędzania liczby wydrukowanych stron.



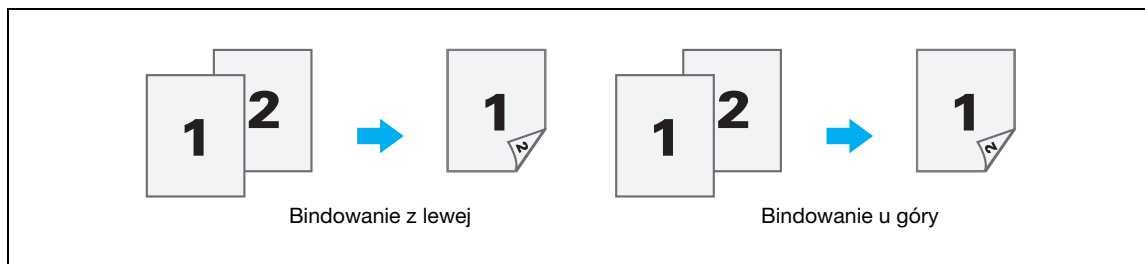
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Układ

### Drukowanie dwustronne/drukowanie broszury

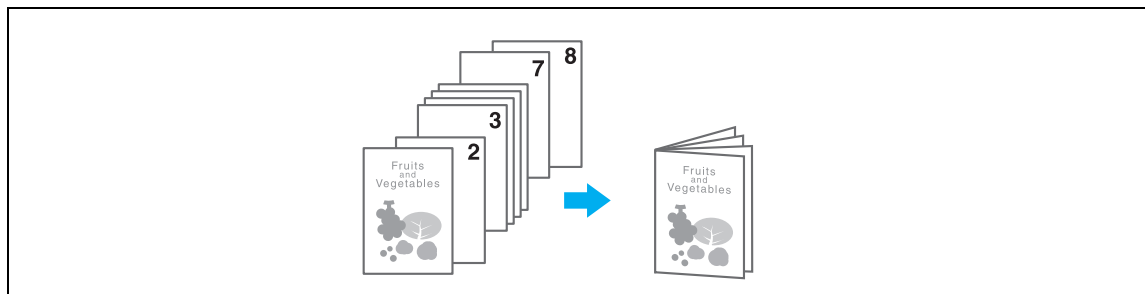
Strony dokumentu mogą być drukowane na obu stronach papieru lub w postaci broszury (rozłożona książka zszyta pośrodku).

Ta funkcja jest użyteczna w przypadku bindowania dokumentu wielostronicowego.

#### Drukowanie dwustronne



#### Drukowanie broszury



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Układ

Sterownik Macintosh OS X: Layout/Finish



#### Bliższe dane

Również w przypadku korzystania z funkcji "Rozdziały" należy określić, która strona ma być drukowana jako strona przednia w dokumencie drukowanym dwustronnie lub w postaci broszury.

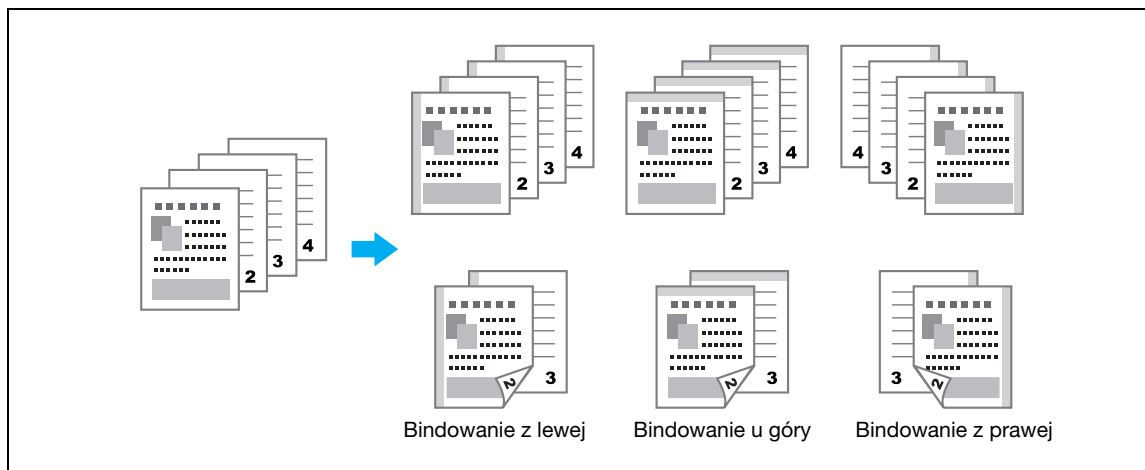
Funkcja "Pomiń puste strony", która pozwala na pominięcie pustych stron, służy również do zmniejszania zużycia papieru.

## 4.4 Ustawianie położenia na wydruku

### Kierunek bindowania i Margines bindowania

Określić położenie bindowania dla bindowanego dokumentu. Za pomocą sterownika Windows PCL/PS można również ustawić szerokość marginesu na stronie.

Można również określić margines bindowania.

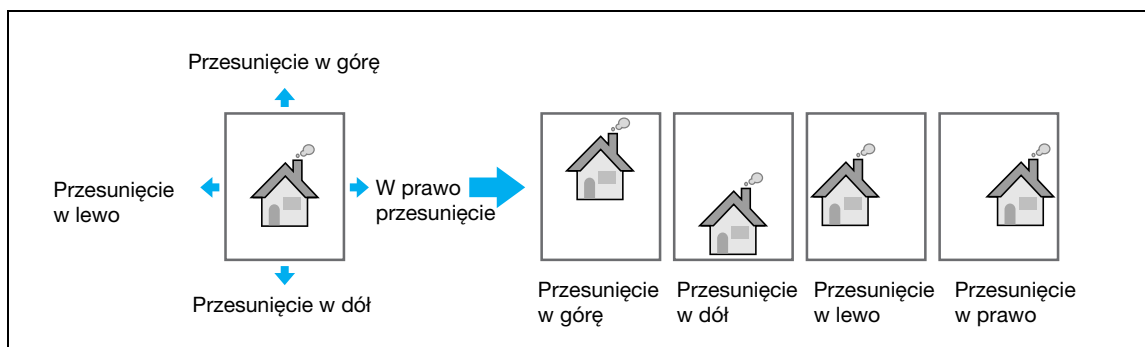


Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Układ

Sterownik Macintosh OS X: Layout/Finish

### Przesun. obrazu

Istnieje możliwość przesunięcia całego obrazu, następnie wydrukowania go, np. do ustawiania lewego i prawego marginesu.



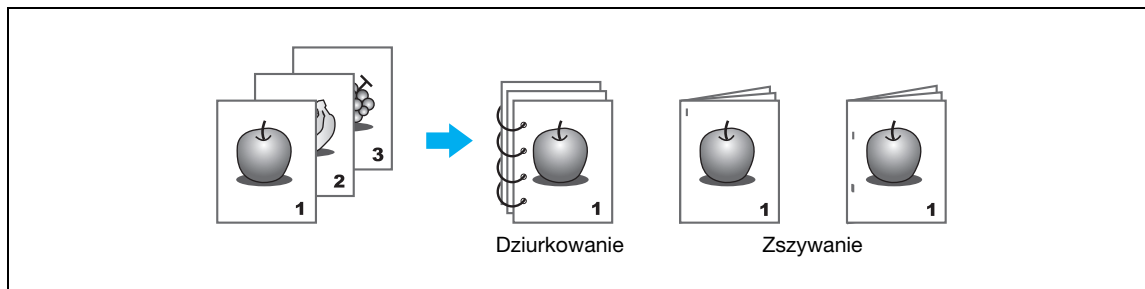
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Układ

Sterownik Macintosh OS X: Layout/Finish

## 4.5 Wykańczanie dokumentów

### Zszywanie i dziurkowanie

Wydrukowane dokumenty mogą być zszyte lub przedziurkowane.



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Wykańcz.

Sterownik Macintosh OS X: Layout/Finish



#### Bliższe dane

*Ustawienia zszywania dostępne jest jedynie wtedy, gdy zainstalowany jest opcjonalny finisz.*

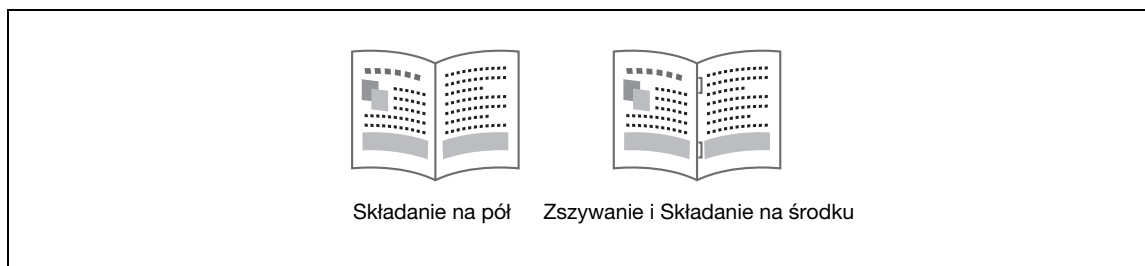
*Ustawienia dziurkowania dostępne są jedynie, jeśli zainstalowano opcjonalny Finisz FS-522 z Zesp. dziurkow. PU-501 lub Finisz FS-523.*

*Wybierając tacę wysuwu, można określić kierunek wysuwu dokumentów.*

*Określić wybrane ustawienia Rozmieszczenie papieru, aby ustalić priorytet: produkt ostateczny czy wydajność w celu ustawienia położenia bindowania.*

### Zszywanie i składanie na środku

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



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Wykańcz.

Sterownik Macintosh OS X: Layout/Finish



#### Bliższe dane

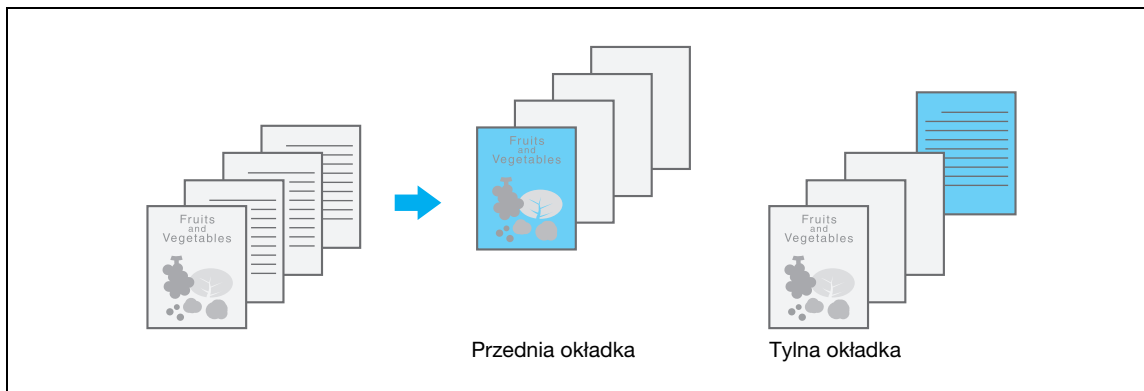
*Ustawienia Zszywanie i składanie na środku są dostępne tylko, gdy zainstalowany jest Finisz FS-522 z Zszywaczem grzbietu SD-507.*

## 4.6 Dodawanie innego papieru

### Tryb okładki

Przednia i tylna okładka mogą być drukowane na innym papierze.

Wybrać podajnik papieru lub podajnik przekładek, z którego mają być pobrane arkusze na okładkę.

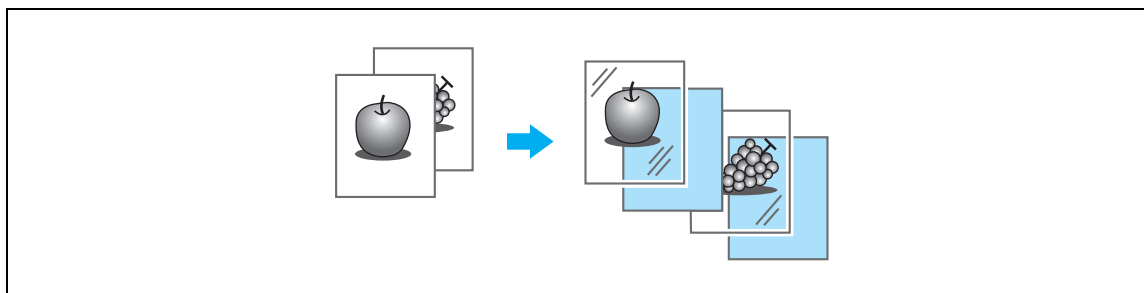


Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Tryb okładki

Sterownik Macintosh OS X: Cover Mode/Transparency Interleave

### Folia prezentacyjna

Przekładki mogą być wsuwane pomiędzy folię prezentacyjną OHP, gdy jest zadrukowywana.

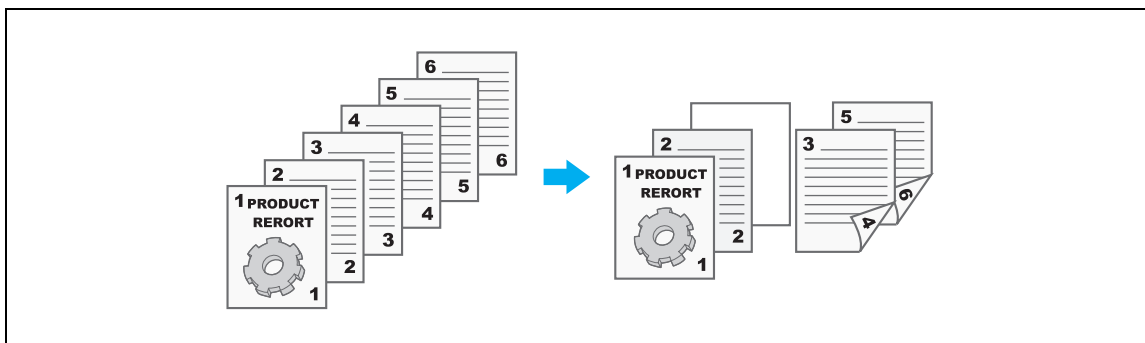


Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Tryb okładki

Sterownik Macintosh OS X: Cover Mode/Transparency Interleave

### Ustawienie każdej strony

Dla każdej strony można wybrać inny sposób drukowania i inny podajnik papieru. Ta funkcja jest użyteczna w przypadku zmiany podajników papieru podczas drukowania dużej liczby stron.



- Strona 1: Drukowanie jednostronne na papierze z Podajnika 1
- Strona 2: Drukowanie jednostronne na papierze z Podajnika 2
- Trzeci arkusz: Wprowadzenie czystego papieru z Podajnika 1
- Strony 3-6: Drukowanie dwustronne na papierze z Podajnika 1

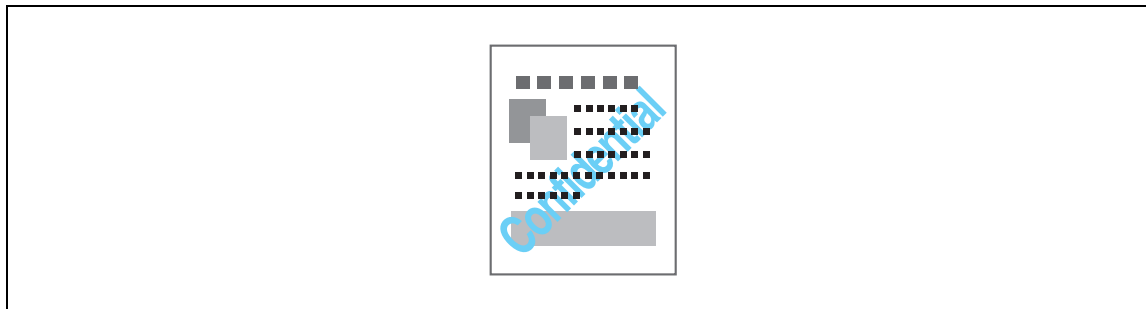
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Tryb okładki

Sterownik Macintosh OS X: Per Page Setting

## 4.7 Dodawanie tekstu i obrazów podczas drukowania

### Znak wodny

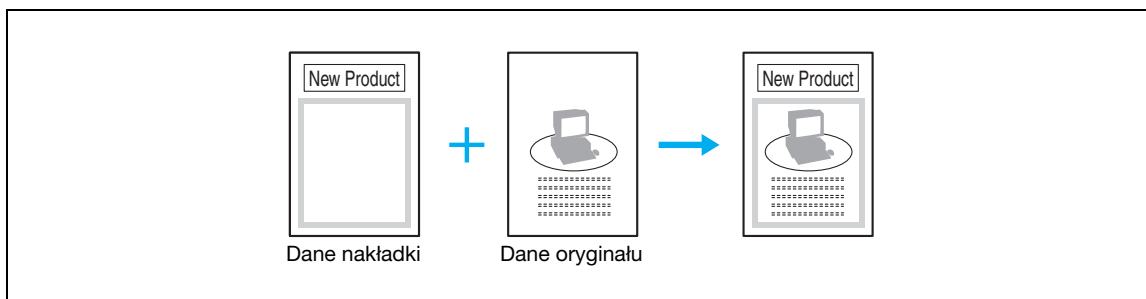
Dokument może być wydrukowany ze znakiem wodnym (stempel tekstowy).



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Stemplowanie/Skład

### Nakładanie

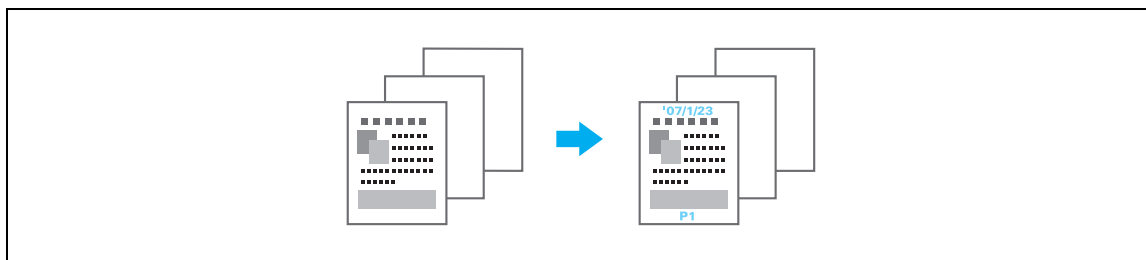
Można wydrukować dokument z oddzielnie nałożonymi danymi nakładki.



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Stemplowanie/Skład

### Data/Godzina i Numer strony

Dokument może być wydrukowany z datą/godziną lub dodanymi numerami stron.



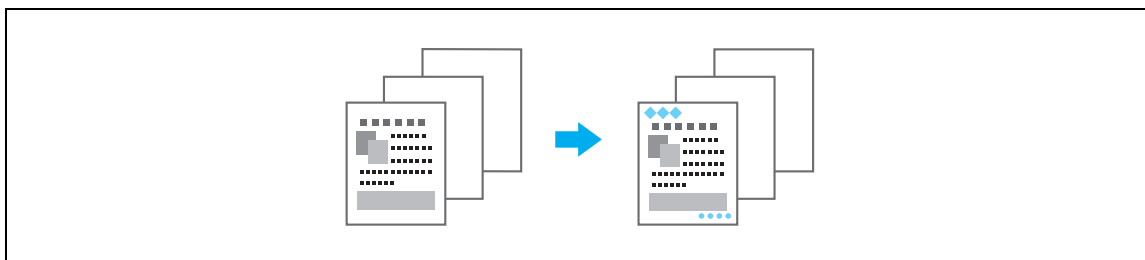
Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Stemplowanie/Skład

Sterownik Macintosh OS X: Stamp/Composition



### Nagłówek/Stopka

Informacje zapisane za pomocą urządzenia jako nagłówek i stopka mogą być dodane przy drukowaniu dokumentu.



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Stemplowanie/Skład

Sterownik Macintosh OS X: Stamp/Composition



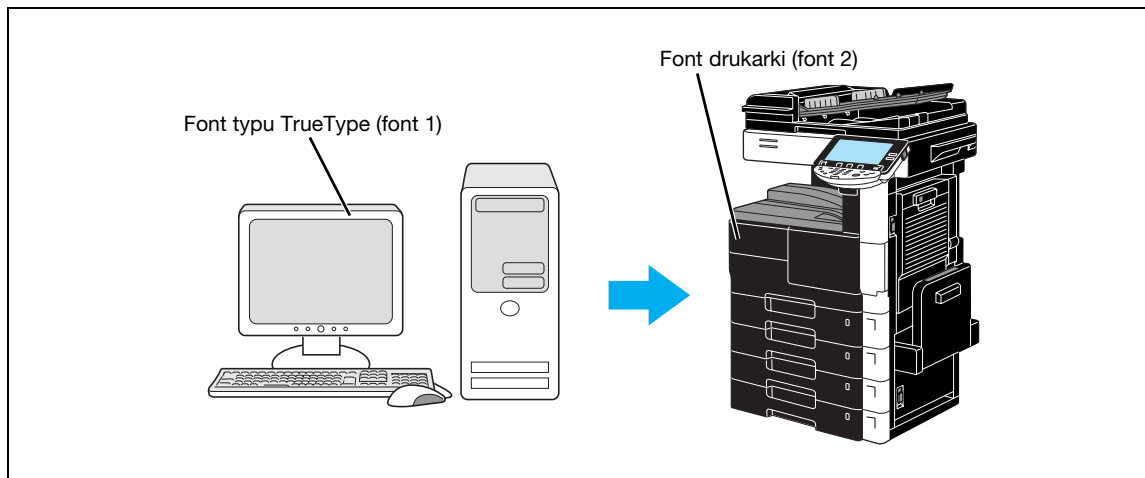
#### **Bliższe dane**

*Aby możliwe było korzystanie z nagłówek i stopek należy je najpierw zarejestrować za pomocą urządzenia.*

## 4.8 Używanie czcionek drukarki

### Ustawienia czcionek

Dokument może być wydrukowany z czcionką TrueType zastąpioną czcionkami drukarki.



Sterowniki Windows PCL/PS: Zakładka Jakość



#### **Bliższe dane**

*W przypadku korzystania z czcionek drukarki, czas drukowania jest krótszy, ale mogą pojawić się różnice między wyświetlonym dokumentem a jego wydrukiem.*

---



## Przydatne operacje faksu



## 5 Przydatne operacje faksu

### 5.1 Rejestracja często używanych numerów faksu

istnieje możliwość zarejestrowania często używanych adresów odbiorców.

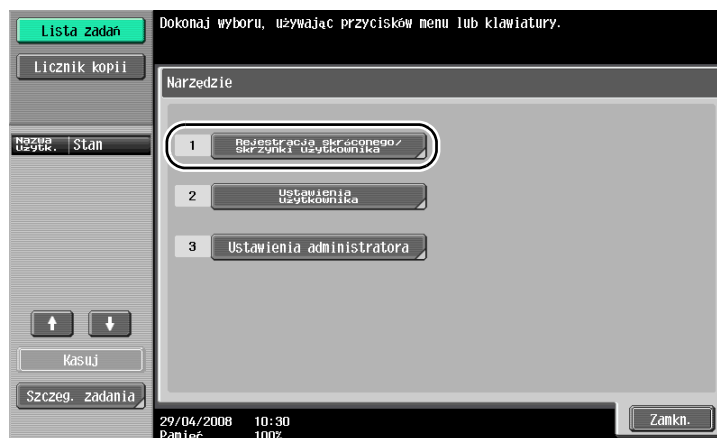
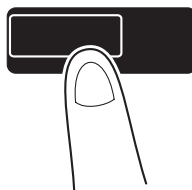
Odbiorcy mogą być zapisani w książce adresowej lub jako grupa odbiorców.

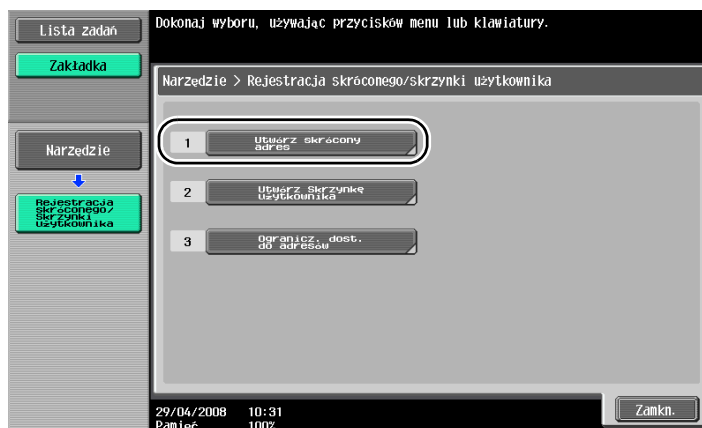
#### Odbiorcy w książce adresowej

Dzięki zapisaniu często wybieranych odbiorców w książce adresowej, z odbiorcą można łatwo się połączyć naciskając przycisk książki adresowej.

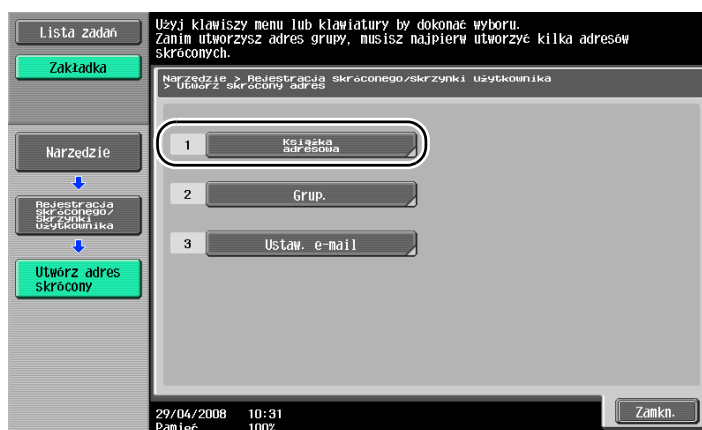
#### Otwarcie ekranu wpisywania odbiorców

#### Narzędzia/Licznik

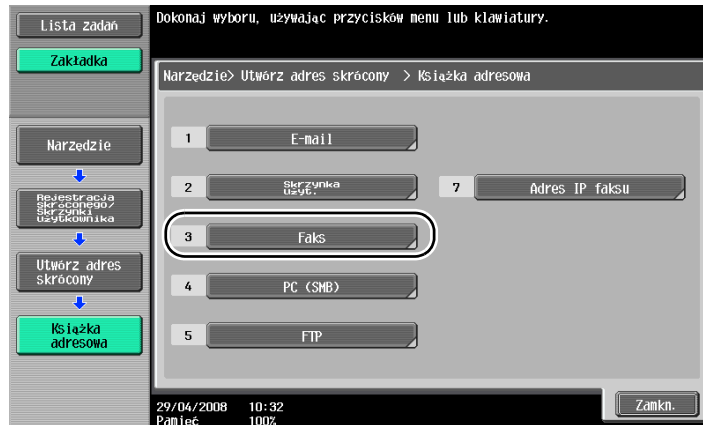




#### Ekran wpisywania odbiorców



**Wpisywanie numeru faksu**



Element	Opis
Nr	Wpisać numer rejestracji przy użyciu klawiatury.
Nazwa	Wprowadzić nazwę faksu o numerze, który ma być zapisany.
Indeks	Wybrać znaki indeksowania używane do uporządkowania numerów faksu. Numer faksu można łatwo odnaleźć wybierając znaki indeksowania odpowiednio do zapisanej nazwy.
Adres	Przy użyciu klawiatury wpisać numer faksu, który ma być zarejestrowany.



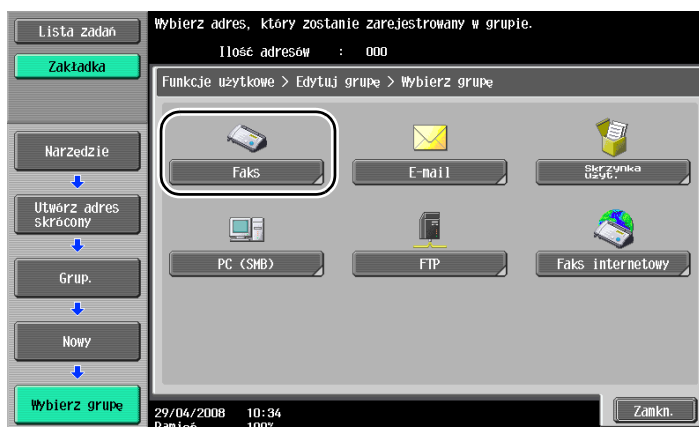
## Odbiorcy grupowi

Wiele numerów faksów może być zapisanych razem jako jedna grupa.

Numery faksów, które mogą być zarejestrowane jako odbiorca grupowy, powinny zostać wpisane do książki adresowej.

Zarejestrowanie odbiorcy grupowego wymaga wcześniejszego wpisania określonych numerów faksów do książki adresowej.

→ W oknie Utwórz adres skrócony, dotknąć [Grup.].





### Rejestracja adresu programu

Ustawienia skanowania, ustawienia przesyłania oraz adres można zarejestrować za pomocą pojedynczego przycisku. Są one określane jako "adres programu".

Zarejestrowane adresy programu mogą być łatwo przywoływane i wykorzystywane.

## 5.2 Kontrola operacji faksowania wykonanych do danego momentu

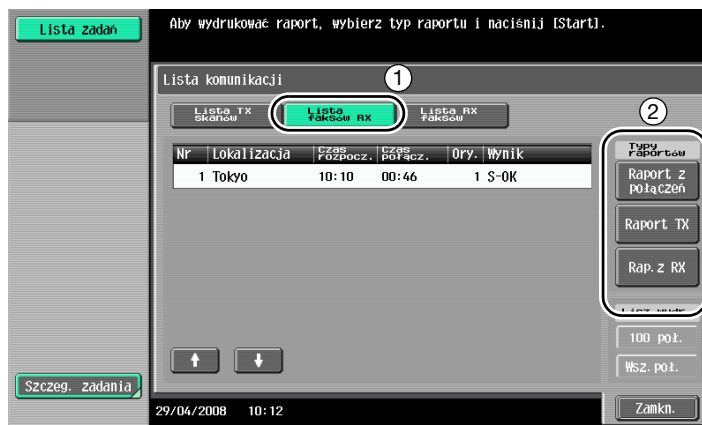
### Lista komunikacji

Dziennik zadań przesyłania i odbioru może być oglądany w postaci raportu i drukowany.

Raport przesyłania, odbioru i raport z połączeń, będący połączeniem raportów przesyłania i odbioru, są dostępne na ekranie Lista komunikacji.



Wybrać raport, który ma zostać wydrukowany.



#### **Blizsze dane**

*Raport z połączeń może być drukowany co pewien czas.*

*Zadania faksu, które nie mogą być wysłane, są automatycznie zapisywane w Skrzynce użytkownika ponownego wysyłania faksu. Zadania zapisane w Skrzynce użytkownika ponownego wysyłania faksu mogą zostać wysłane w trybie obsługi ręcznej. Automatyczne zapisywanie zadań w Skrzynce użytkownika ponownego wysyłania faksu wymaga wprowadzenia ustawień w trybie Administratora.*

### 5.3 Przesyłanie faksu do wielu odbiorców w tym samym czasie

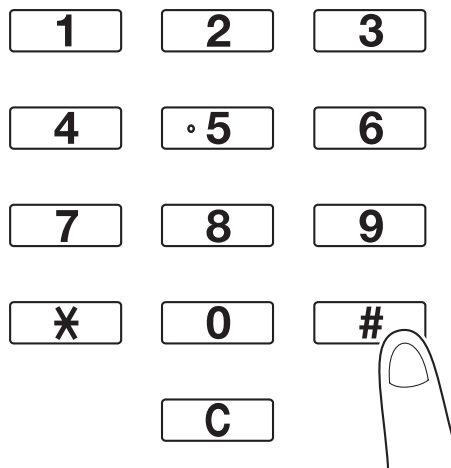
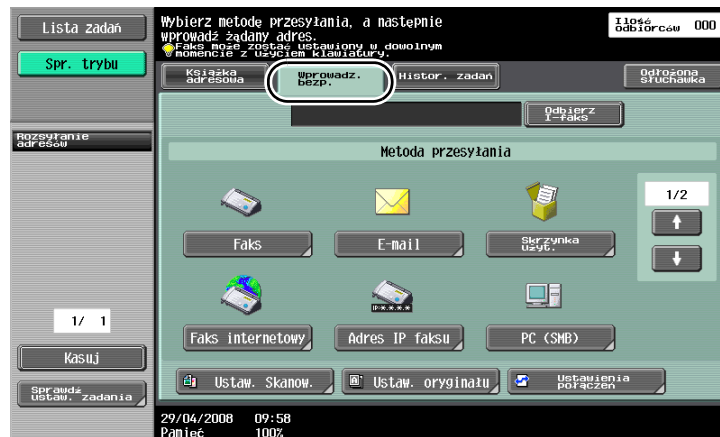
Poprzez jedną operację dokument może być wysłany do wielu odbiorców. Jest ona nazywana "rozsyłaniem".

#### Rozsyłanie

Odbiorców można zdefiniować poprzez wpisanie adresu przy użyciu klawiatury albo przez wybranie zarejestrowanego odbiorcy.

Ponadto, odbiorców można zdefiniować za pomocą połączenia dwóch metod.

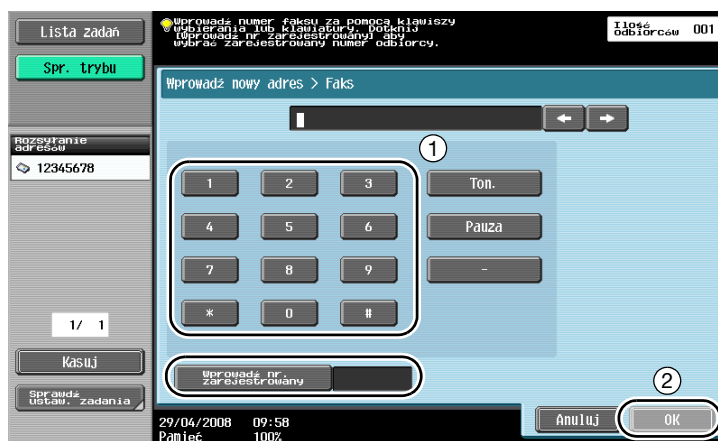
#### *Wprowadzenie odbiorcy przy użyciu klawiatury*



Dotknąć [Następny adres] by wyświetlić ekran do wprowadzenia następnego odbiorcy.



Odbiorca może również zostać wprowadzony z panelu sterowania.  
Adres odbiorcy może również zostać podany poprzez wprowadzenie jego numeru rejestracji.



**Wybieranie zarejestrowanego odbiorcy**

Wybrać wielu odbiorców, do których ma zostać przesłany dokument.

Możliwe jest sprawdzenie aktualnie wybranych odbiorców.

**Blizsze dane**

*Można wprowadzić maksymalnie 605 odbiorców.*

*Odbiorcy mogą być wprowadzani w następujących połączeniach.*

*Książka adresowa: 500 odbiorców*

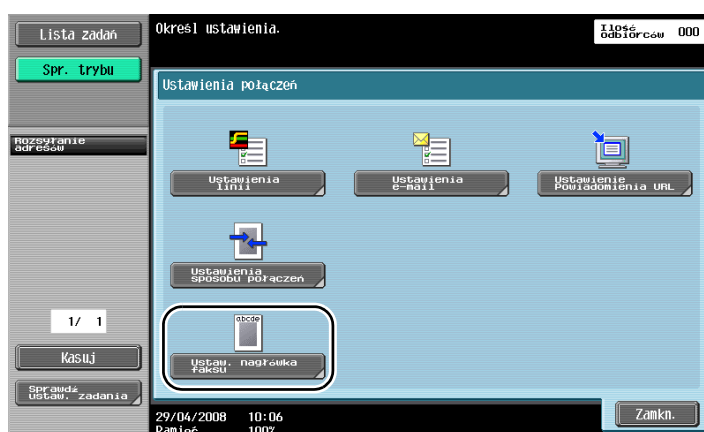
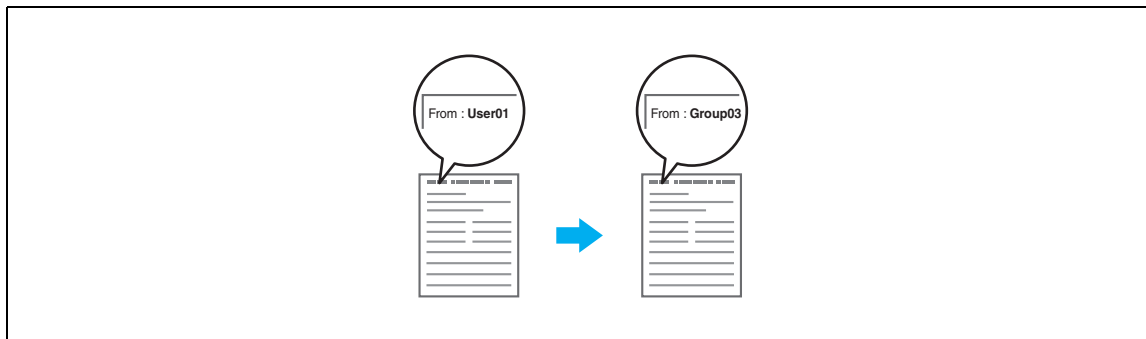
*Wprowadz. bezp.: 100 odbiorców*

*Wprowadz. bezp. adresów e-mail: 5 odbiorców*

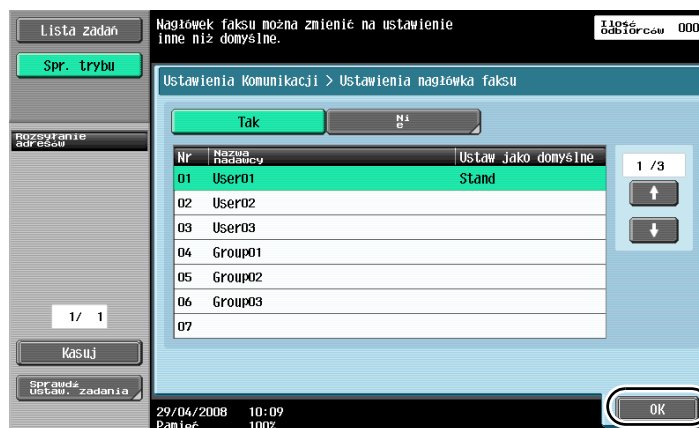
## 5.4 Wybieranie informacji dotyczących zarejestrowanego źródła transmisji

### Ustawienia informacji na temat źródła transmisji faksu

Informację dotyczącą zarejestrowanego źródła transmisji (nazwa źródła transmisji oraz ID faksu) można wybierać i zmieniać.







### Bliższe dane

Informacja dotycząca źródła transmisji jest określona w trybie administratora. Dowiedzieć się, jakie jest hasło administratora, u administratora urządzenia.

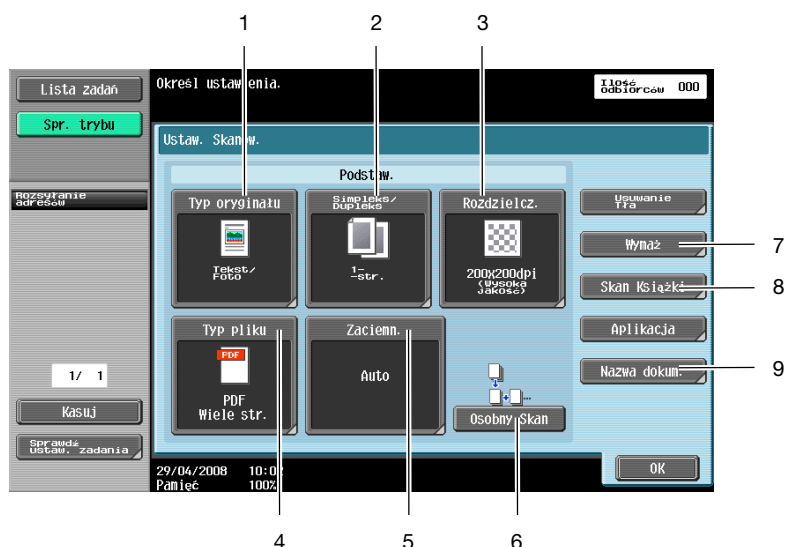
Informacja dotycząca źródła transmisji jest zarejestrowana przez administratora. Sprawdzić zarejestrowaną informację u administratora urządzenia.

Administrator może ustawić położenie do drukowania informacji dotyczącej źródła transmisji na zewnątrz lub wewnątrz dokumentu lub może wprowadzić ustawienia powodujące, że informacja nie będzie drukowana.

## 5.5 Skanowanie oryginałów, które mają być wysłane

### Ustaw. Skanow.

Z ekranu Ustawień skanowania można zmieniać takie ustawienia jak jakość obrazu, rozdzielczość i zaciemnienie skanowanego oryginału.



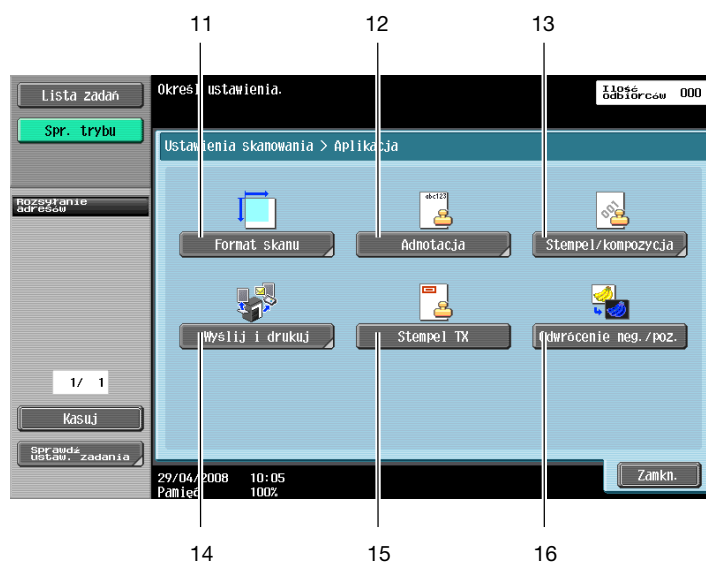
Nr	Parametr	Opis
1	Typ oryginału	Oryginał może być skanowany odpowiednio do jego zawartości.
2	Simpleks/Dupleks	Wybrać "2-stronne" gdy są skanowane oryginały dwustronne.
3	Rozdzielcz.	Im większa wartość, tym obraz jest wyraźniejszy.
4	Typ pliku	Ten parametr jest niedostępny podczas wysyłania na numer faksu.
5	Zaciemn.	Wybrać opcję przyciemnienia lub czy rozjaśnienia obrazów skanowanych danych.
6	Osobny Skan	Wybrać to ustawienie, aby wysłać razem osobne partie zeskanowanego oryginału.
7	Wymaż	Cienie pojawiające się, gdy oryginał jest skanowany, można wymazać.
8	Skan Książki	Wprowadzić odpowiednie ustawienie do skanowania książki.
9	Nazwa dokum.	Ten parametr jest niedostępny podczas wysyłania na numer faksu.

## Usuwanie Tła



Nr	Parametr	Opis
10	Usuwanie Tła	Zaczerzenie kolorowego tła oryginału można odpowiednio dostosować.

## Aplikacja



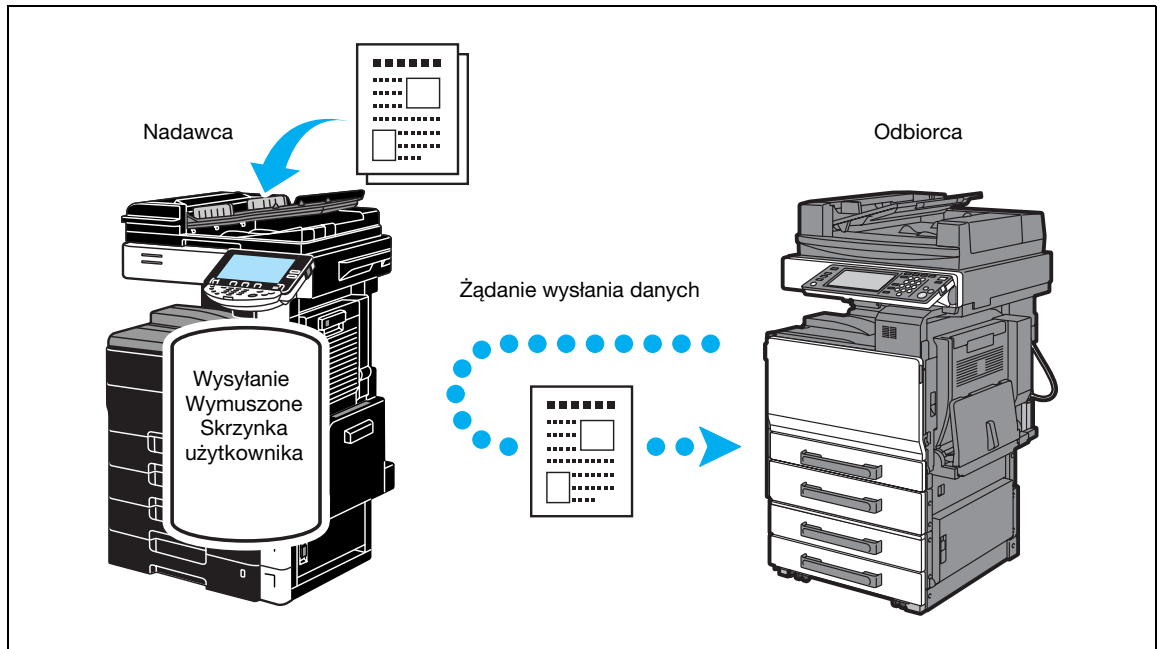
Nr	Parametr	Opis
11	Format skanu	Określić rozmiar oryginału, który ma być skanowany. Jest to przydatne, gdy użytkownik zamierza przefaksować tylko część oryginału.
12	Adnotacja	Dokument, który ma być wysłany, może być zapisany w Skrzynce powiadamiania użytkownika.
13	Stempel/kompozycja	Wysłać dokument z datą, godziną, numerem strony lub wstępnie ustawionym dodanym tekstem.
14	Wyślij i drukuj	Dokument, który jest przesyłany faksem, może być skopiowany w tym samym czasie.
15	Stempel TX	Kiedy ma być wysłany faks za pomocą ADF, informacja o tym, czy każda strona oryginału została zeskanowana czy też nie, może być potwierdzona przez dodanie stempla ukończenia do skanowanego oryginału. Aby móc korzystać z funkcji Stempel TX, należy zainstalować opcjonalny zespół stemplujący.
16	Odwrócenie neg./poz.	Odwrócenie obrazu czarnego na białym tle i utworzenie obraz białego na czarnym tle, lub na odwrot.

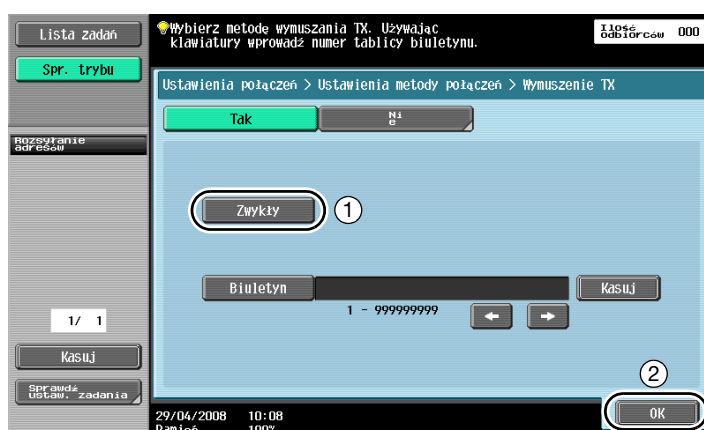
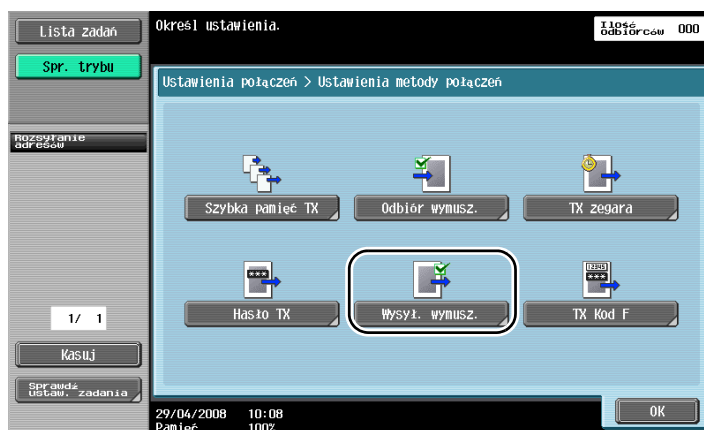
## 5.6 Wysyłanie dokumentów przy pomocy polecenia od odbiorcy

### Wysyłanie wymuszone

Zapisywanie danych do skanowanych oryginałów na urządzeniu wysyłającego i wysyłanie ich na żądanie ze strony odbiorcy jest nazywane "transmisją wymuszoną".

Dokument wysyłany przy użyciu funkcji urządzenia "Wsył. wymusz." zostaje zapisany w skrzynce użytkownika wysyłającego i wysłany po otrzymaniu żądania od odbiorcy.





#### Bliższe dane

*W przypadku wysyłania wymuszonego, odbiorca ponosi koszt przesyłania.*

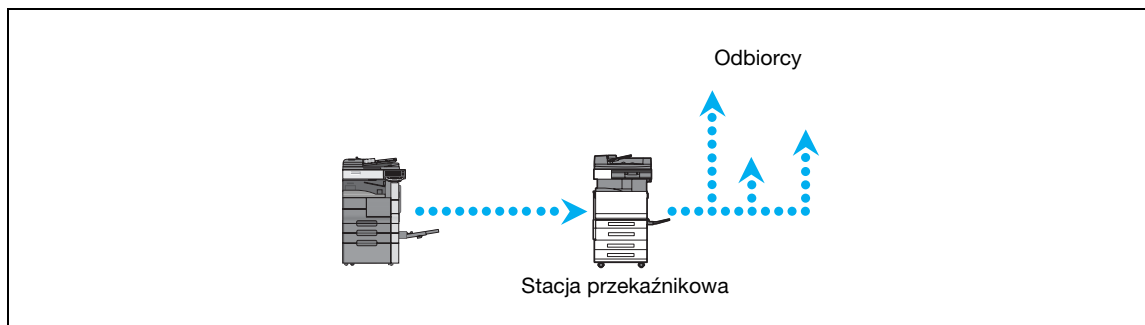
*Aby otrzymać dane przesyłane transmisją wymuszoną, należy dotknąć [Odbiór wymusz.] w ekranie Ustawień metody połączeń, a następnie określić nadawcę, który ma otrzymać dane.*

*Można korzystać z trybu wymuszonego wysyłania komunikatów, jeśli urządzenie faksowe odbiorcy obsługuje funkcję kodu F.*

## 5.7 Zmniejszenie kosztów połączeń

### Wysyłanie do wielu odbiorców znajdujących się daleko (transmisja pośrednia)

W celu wysłania dokumentu do wielu odbiorców, dokument może być wysłany do przedstawiciela odbiorców, a przedstawiciel ten (stacja przekaźnikowa) może przekazać dokument pozostałym odbiorcom. Wysyłający ponosi jedynie koszt transmisji do stacji przekaźnikowej.

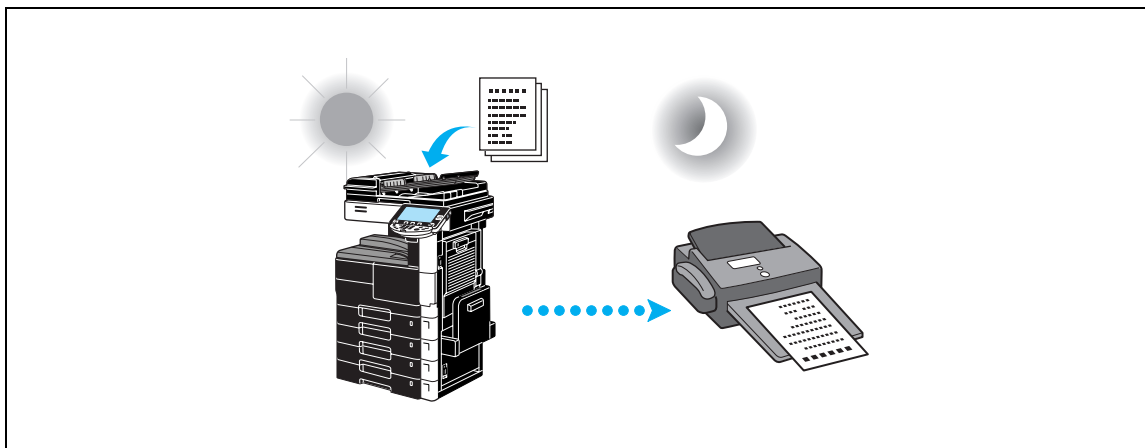


#### Bliższe dane

*W celu dokonania transmisji pośredniej z rozsyłaniem, skrzynka użytkownika przekazującego oraz adres odbiorcy powinny być wprowadzone do stacji przekaźnikowej. Przy ustawianiu lokalizacji, najpierw należy określić grupę jako odbiorcę.*

### Wysyłanie z wykorzystaniem niższych cen za transmisję w godzinach nocnych (wysyłanie z użyciem programatora czasowego)

W ciągu dnia mogą zostać wprowadzone ustawienia odbiorcy i wykonane skanowanie dokumentu, natomiast wysyłanie będzie się odbywać nocą, o określonej godzinie, gdy opłaty za połączenia są niższe. Zeskanowany dokument jest wysyłany o podanej godzinie.



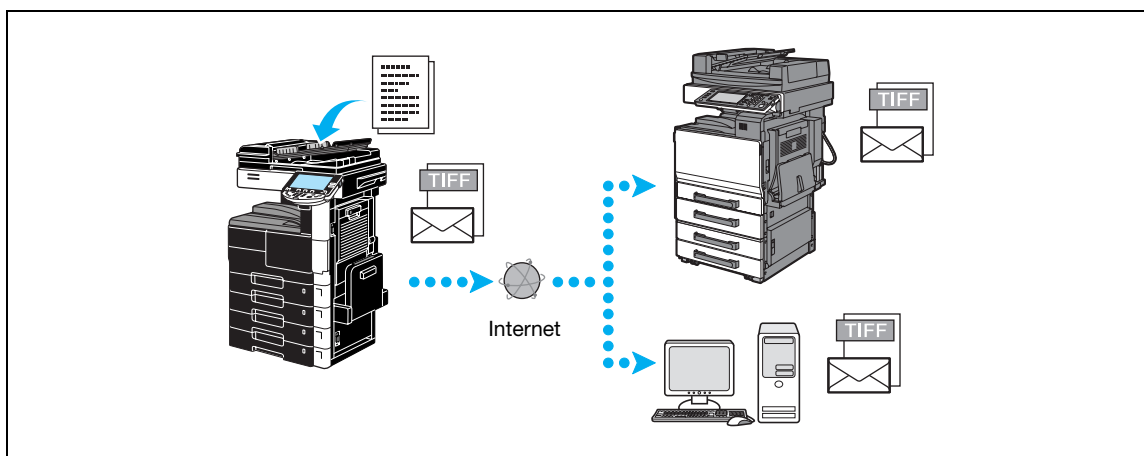
#### Bliższe dane

*Wysyłanie faksu nocą wymaga wybrania trybu transmisji z użyciem programatora czasowego, gdy wysyłany jest dokument.*

## 5.8 Zmniejszenie kosztów połączeń (przy korzystaniu z Internetu)

### Faksowanie przez Internet

Za pośrednictwem Internetu, zeskanowany oryginał może być wysłany jako załącznik do wiadomości e-mail. Koszty transmisji mieszczą się w opłatach za Internet.



#### Blizsze dane

*Załącznik do pliku jest w formacie TIFF.*

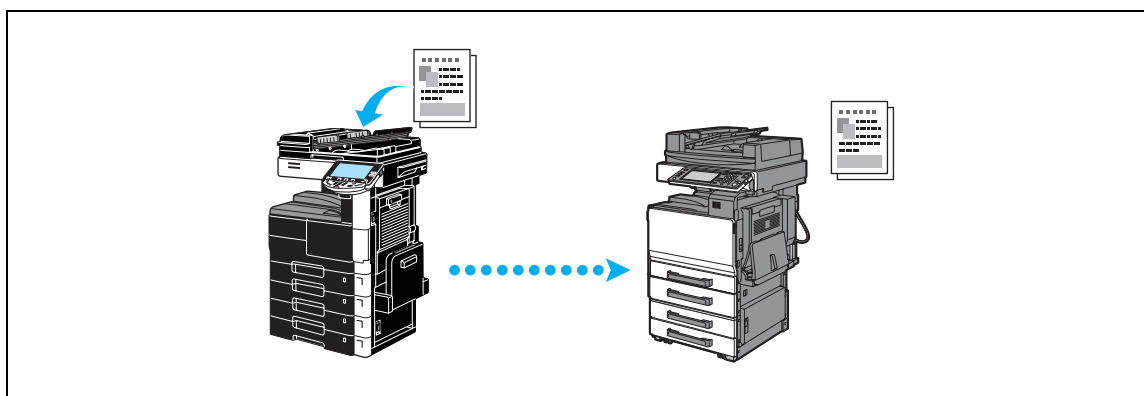
*Szczegółowe wskazówki dotyczące wysyłania faksów przez Internet, patrz str. 5-23 niniejszej instrukcji.*

*Przed korzystaniem z funkcji wysyłania faksów przez Internet, administrator powinien wprowadzić różne ustawienia.*

*Korzystanie z tej funkcji wymaga zainstalowania w urządzeniu opcjonalnego twardego dysku oraz kontrolera obrazu.*

### Faksowanie adresu IP

Może zostać wybrany adres IP urządzenia docelowego i faks może zostać przesłany na przykład poprzez intranet działający wewnątrz firmy.



#### Blizsze dane

*Przed korzystaniem z funkcji wysyłania faksów przez Internet, administrator powinien wprowadzić różne ustawienia.*

*Korzystanie z tej funkcji wymaga zainstalowania w urządzeniu opcjonalnego twardego dysku, kontrolera obrazu oraz zestawu faksu.*

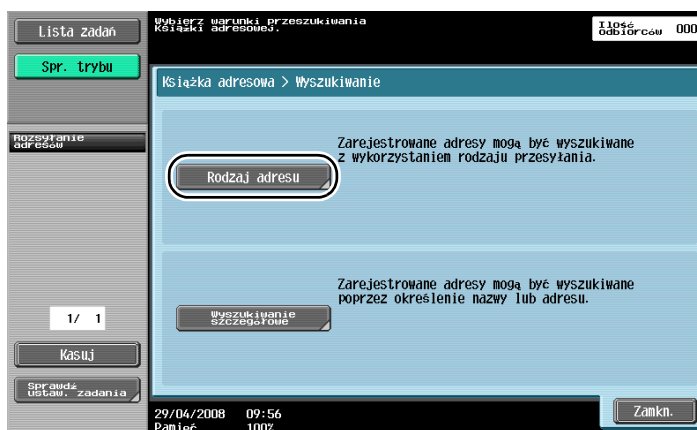
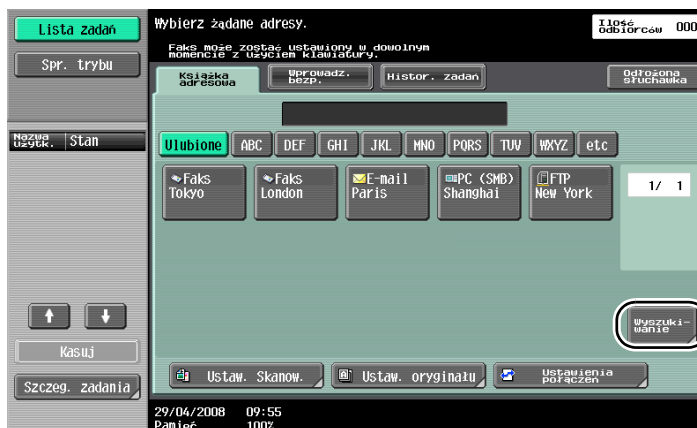


## 5.9 Wysłanie dokumentów przez pocztę e-mail

### Faksowanie przez Internet

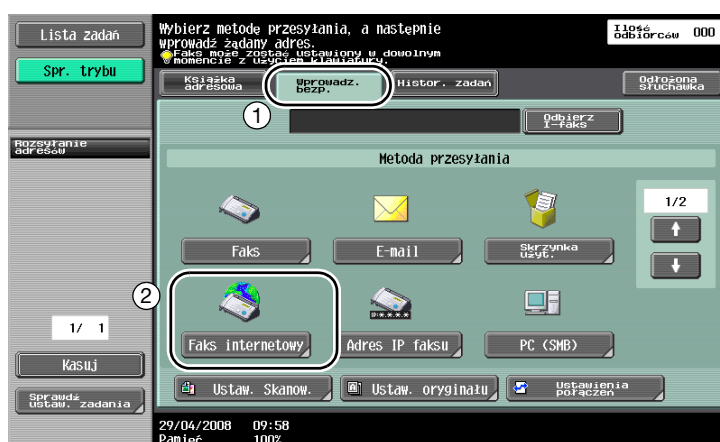
Za pośrednictwem Internetu, zeskanowany oryginał może być wysłany jako załącznik do wiadomości e-mail. Koszty transmisji mieszczą się w opłatach za Internet.

***Kiedy odbiorca jest zarejestrowany***





*Kiedy adres odbiorcy jest wprowadzany bezpośrednio*

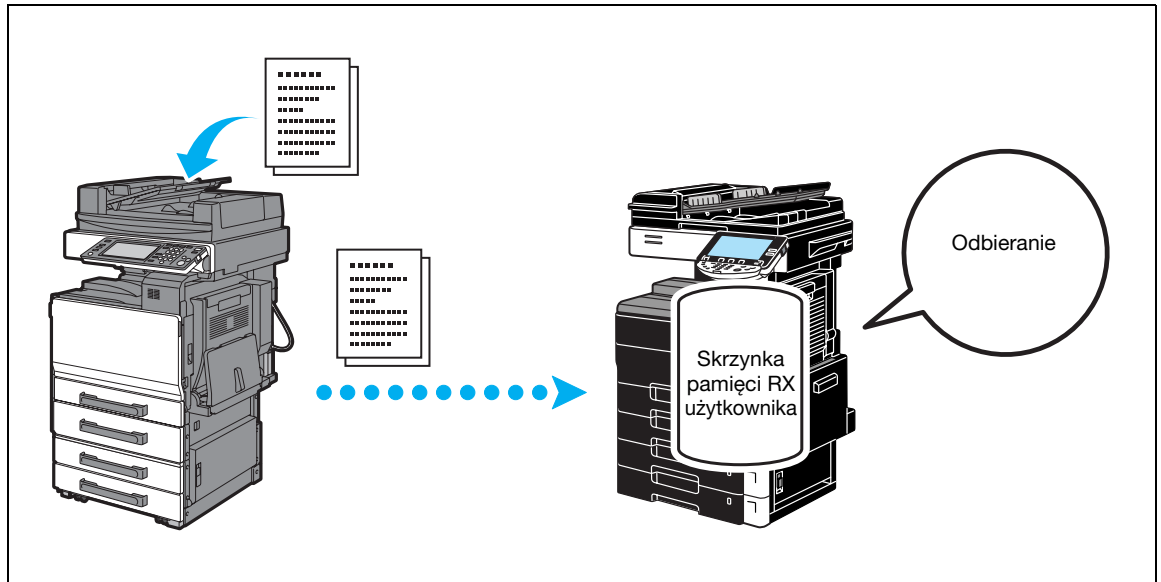


## 5.10 Zmniejszenie kosztów drukowania

### Skrzynka pamięci RX użytkownika

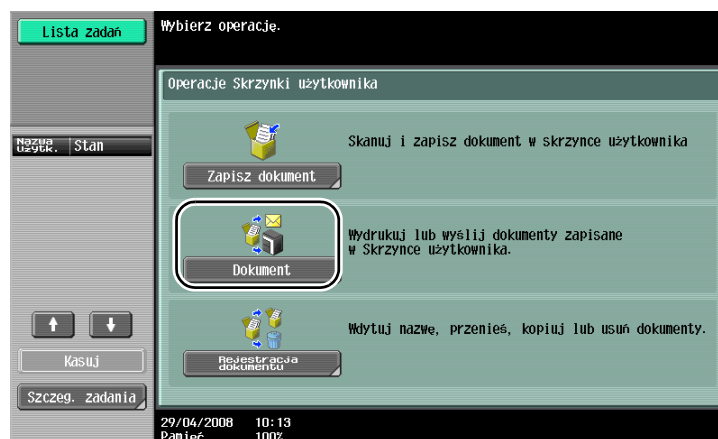
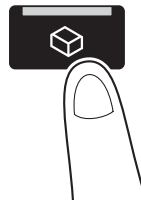
Otrzymane fakсы mogą być zapisane w skrzynce użytkownika jako dane i drukowane, kiedy zajdzie taka potrzeba.

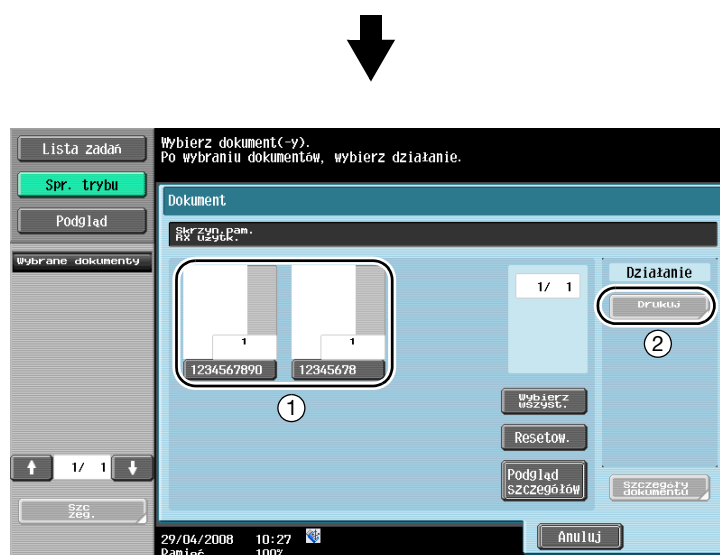
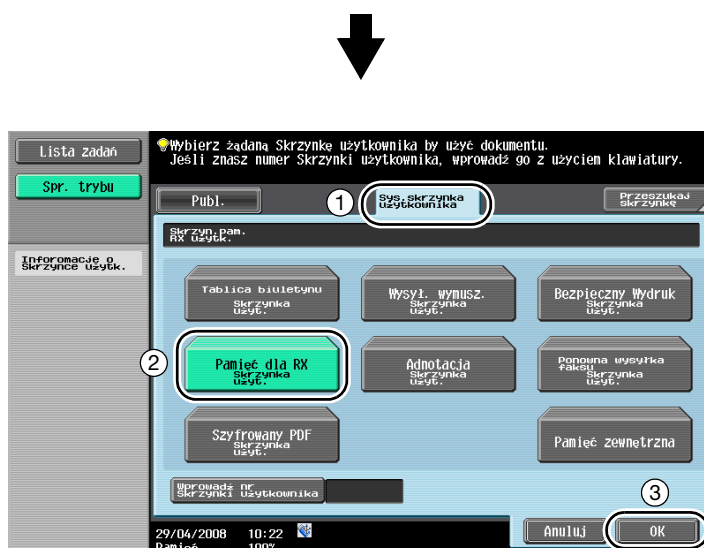
Drukowanie wyłącznie niezbędnych przefaksovanych dokumentów spośród wszystkich odebranych podnosi bezpieczeństwo i zmniejsza koszty drukowania.



*Drukowanie danych zapisanych w skrzynce pamięci RX użytkownika*

### Skrzynka





#### Blizsze dane

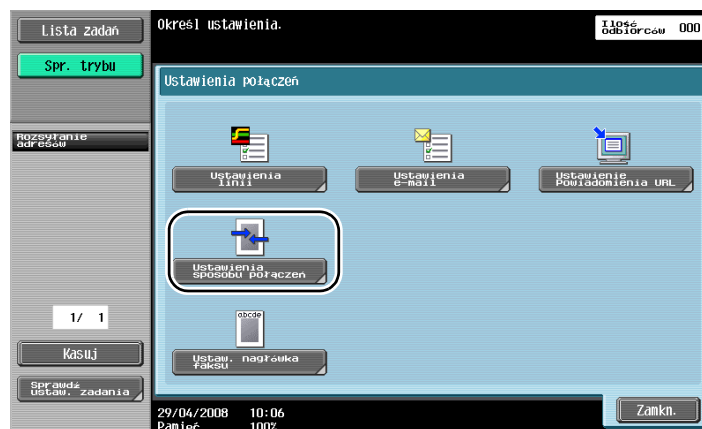
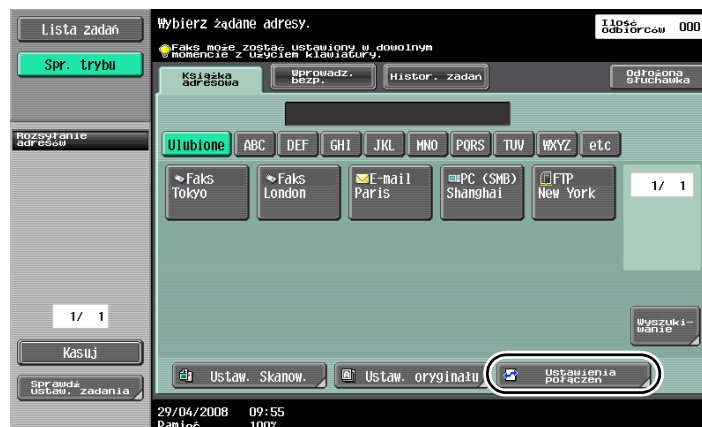
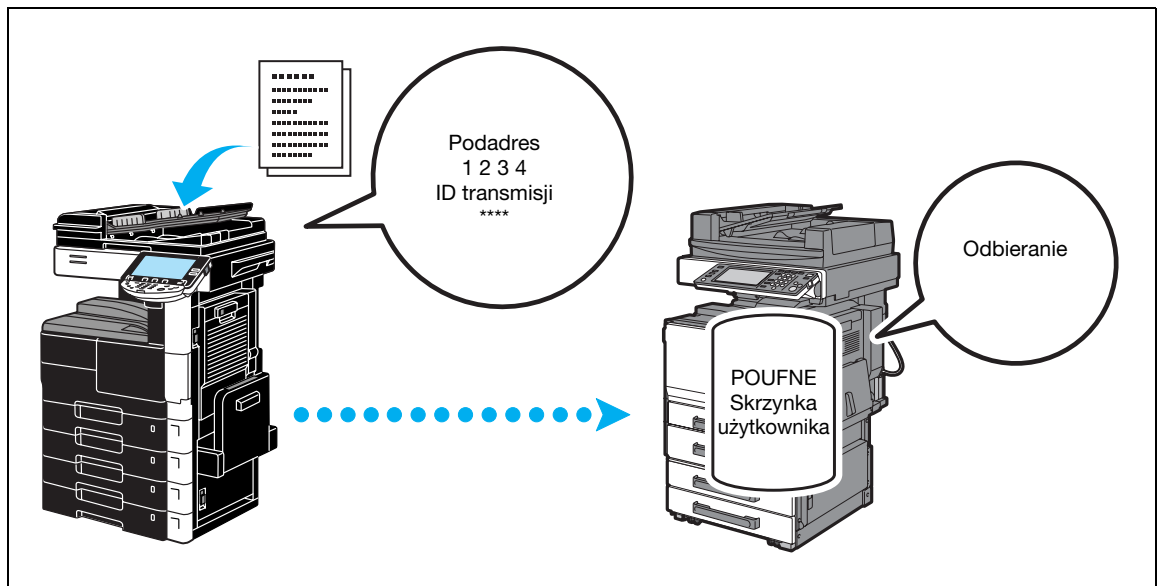
*Do skrzynki pamięci RX użytkownika może zostać zdefiniowane hasło*

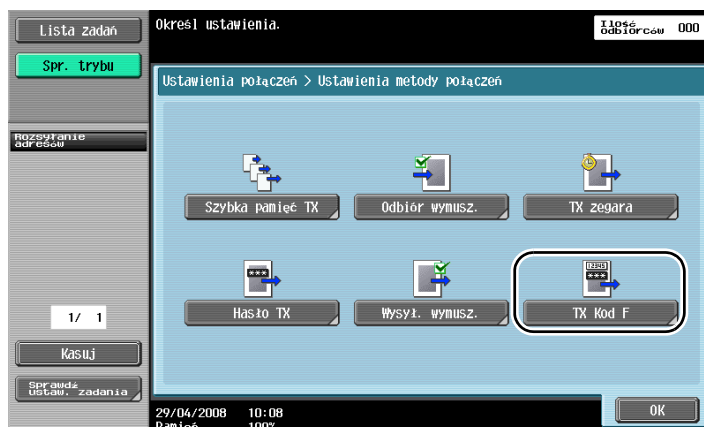
*Ustawienia do skrzynki pamięci RX użytkownika są wprowadzane w trybie Administratora.  
Do wprowadzania ustawień wymagane jest hasło administratora.*

## 5.11 Wysyłanie poufnych dokumentów

Podczas wysyłania dokumentów, w celu zachowania poufności, dla numeru faksu odbiorcy można określić poufną skrzynkę użytkownika (Podadres) oraz hasło wysyłania (ID transmisji).

### Kod transmisji F





#### Bliższe dane

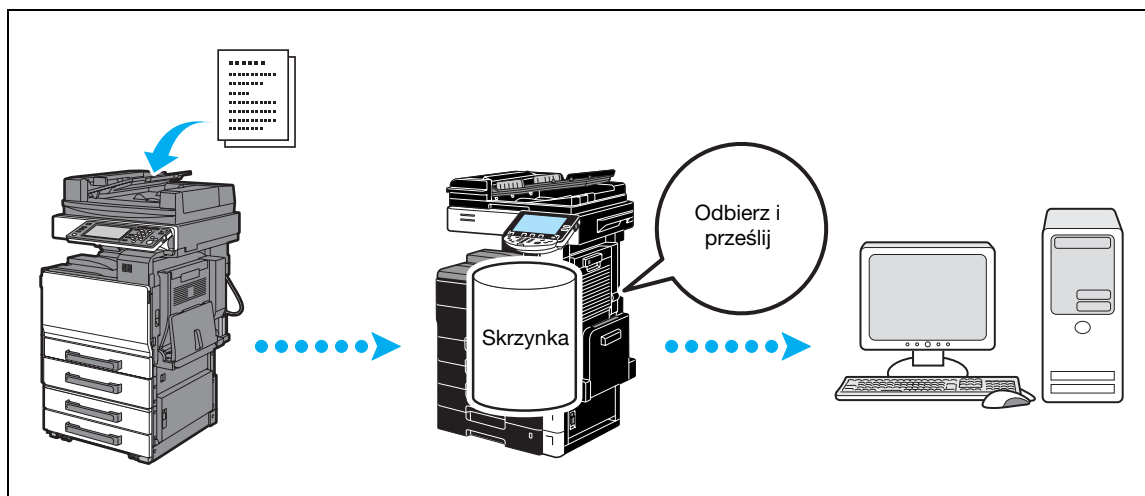
*Dokonanie transmisji z kodem F wymaga wprowadzenia poufnej skrzynki oraz ID transmisji do urządzenia faksowego odbiorcy.*

*Korzystanie z trybu transmisji z kodem F jest możliwe wyłącznie jeżeli urządzenie faksowe odbiorcy obsługuje funkcje kodu F.*

## 5.12 Przekazywanie odebranych danych

Dane otrzymane faksem mogą być przekazywane dalej do wcześniej określonego odbiorcy.

### Przesyłanie za pomocą faksu



#### **Blizsze dane**

*Ustawienia do przesyłania faksem są wprowadzane w trybie Administratora. Do wprowadzania ustawień wymagane jest hasło administratora.*

*W trybie administratora, można wprowadzić ustawienia do drukowania danych odebranego faksu nawet z urządzenia drukującego w przypadku wystąpienia błędu.*

*Jeśli wybrane jest przesyłanie faksu dalej, ustawienia pamięci RX, ustawienia RX faksu PC oraz ustawienia skrzynki użytkownika TSI nie mogą być używane.*

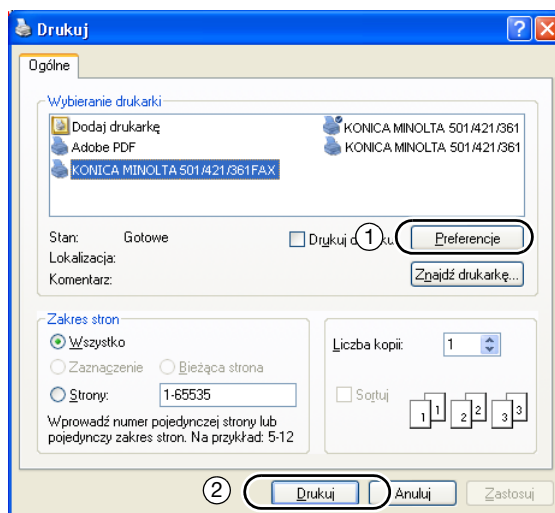
## 5.13 Faksowanie danych bezpośrednio z komputera

### Faksowanie z komputera

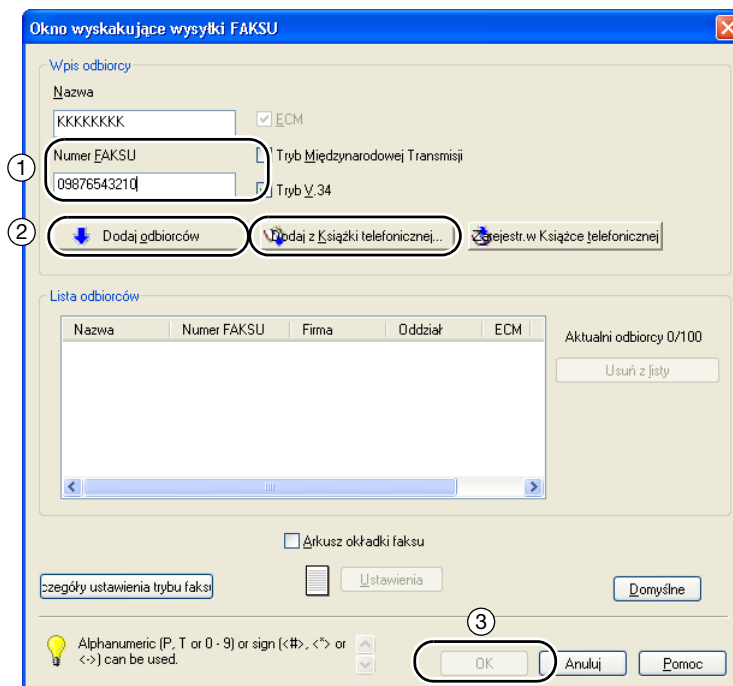
Dane utworzone na komputerze mogą być wysłane do urządzenia faksowego odbiorcy przy takich samych ustawieniach jak w przypadku ich drukowania.

Użycie funkcji faksowania przez komputer wymaga zainstalowania sterownika faksu.

Mogą być wprowadzone ustawienia dokumentu faksu.



Adres może być wybrany z książki adresowej.





---



## **Przydatne funkcje skanowania sieciowego**



## 6 Przydatne funkcje skanowania sieciowego

### 6.1 Rejestracja często powtarzających się odbiorców

Często powtarzających się odbiorców można zarejestrować.

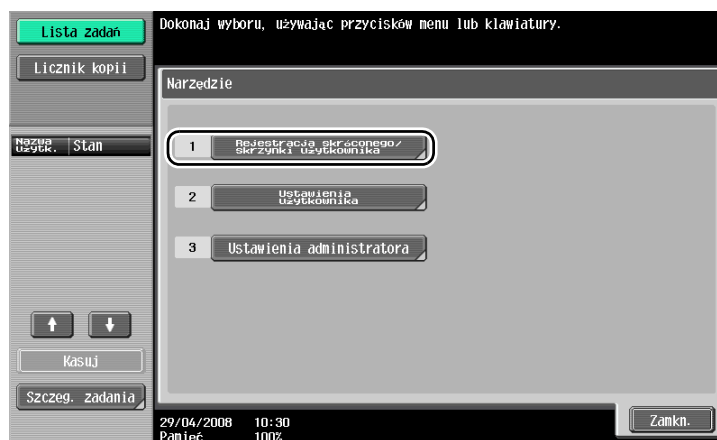
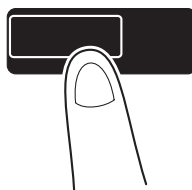
Odbiorcy mogą zostać zarejestrowani w książce adresowej lub jako odbiorcy grupowi.

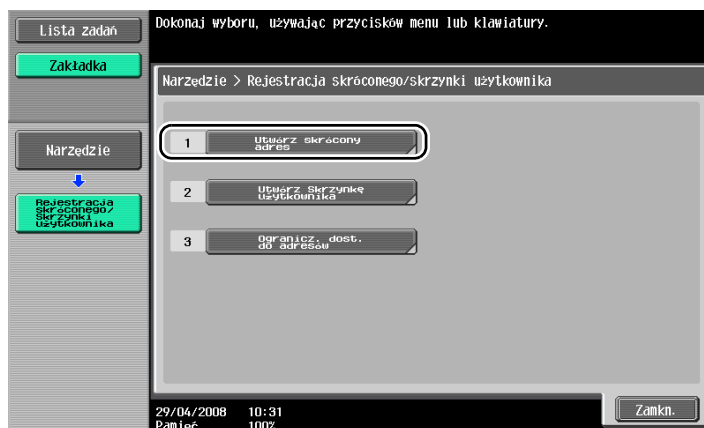
#### Odbiorcy z książki adresowej

W przypadku zarejestrowania często powtarzających się odbiorców w książce adresowej, wywołanie odbiorcy jest możliwe poprzez wciśnięcie przycisku książki adresowej.

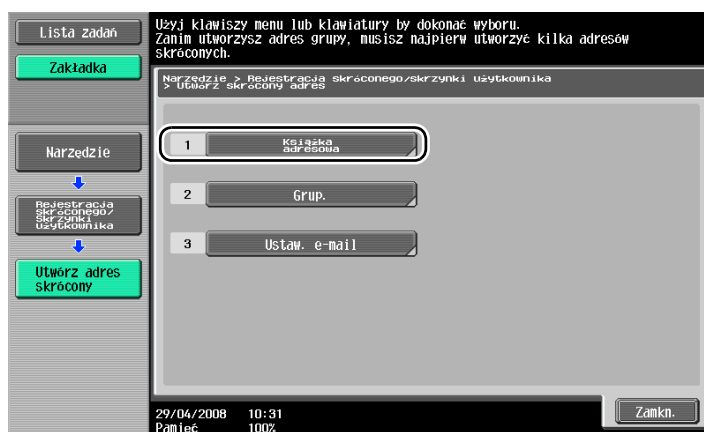
#### Otwarcie ekranu rejestracji odbiorców

#### Narzędzia/Licznik

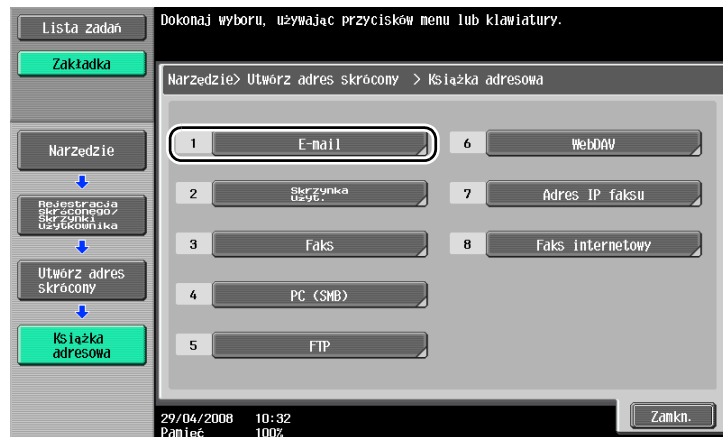




#### Ekran rejestracji odbiorców



## Rejestracja adresu e-mail



Element	Opis
Nr	Korzystając z klawiatury, wpisać numer rejestracji.
Nazwa	Określić nazwę adresu e-mail, który będzie zarejestrowany.
Indeks	Wybrać znaki indeksu stosowane przy zarządzaniu adresami e-mail. Dzięki wybraniu znaków indeksu odpowiadających rejestrowanej nazwie, dany adres e-mail można łatwo odnaleźć.
Adres e-mail	Skorzystać z klawiatury wyświetlonej na panelu dotykowym, aby wpisać adres e-mail.

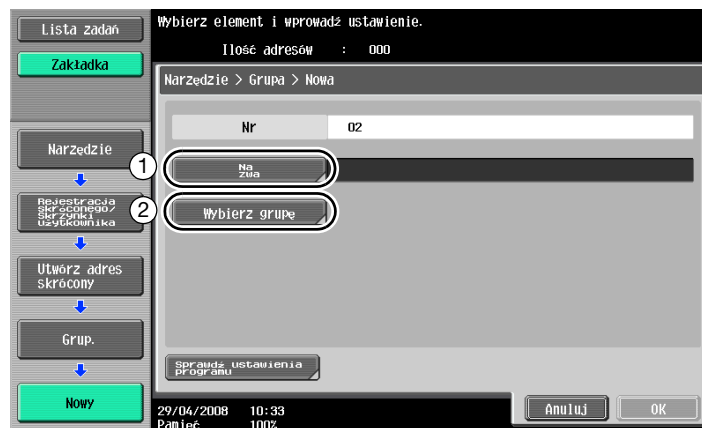
### Odbiorcy grupowi

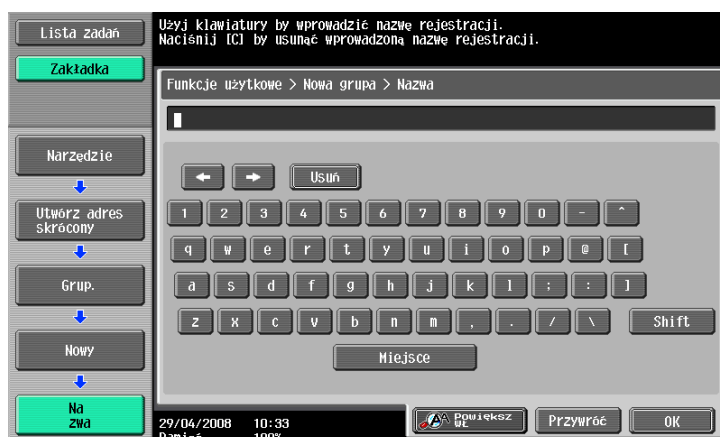
Wielu odbiorców można zarejestrować razem jako pojedynczą grupę.

Jako odbiorców grupowych można zarejestrować tylko odbiorców zarejestrowanych w książce adresowej.

W celu zarejestrowania odbiorcy grupowego, należy najpierw zarejestrować pojedynczych odbiorców w książce adresowej.

→ Na ekranie Utwórz skrócony adres, dotknąć [Grup.].





### Rejestracja odbiorcy programu

Ustawienia skanowania, ustawienia przesyłania oraz odbiorcę można zarejestrować przy pomocy jednego przycisku. Funkcja ta nosi nazwę "odbiorcy programu".

Zarejestrowanych odbiorców programu można łatwo wywołać i wybrać.



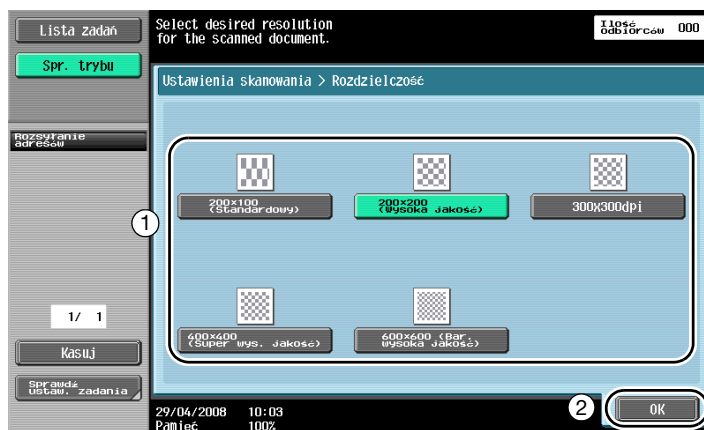
## 6.2 Przesyłanie tekstu i usuwanie obrazów

Podczas skanowania oryginału można zdefiniować określoną ilość szczegółowych parametrów (rozdzielczość) oraz metodę skanowania (zależną od tego, czy oryginalny dokument zawiera tekst, czy obrazy). Skorzystanie z kombinacji tych ustawień umożliwia przesłanie wysokiej jakości oryginału.

### Regulacja rozdzielczości

W przypadku przesyłania tekstu i obrazów, ustawienie wyższej rozdzielczości umożliwia uzyskanie wyższej jakości wysłanego obrazu.

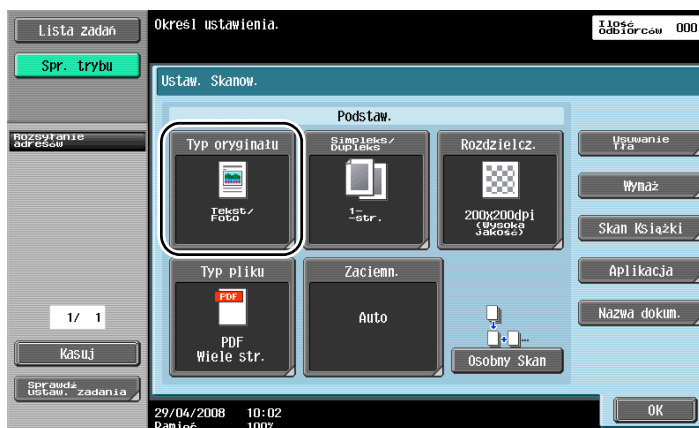


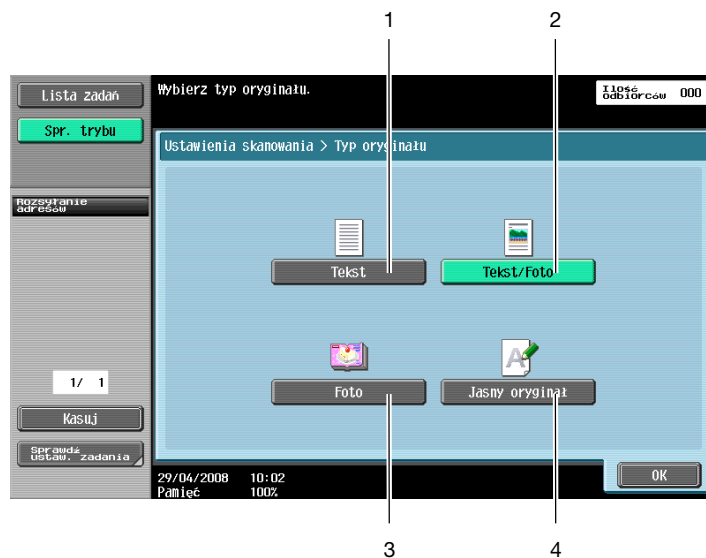
**Blizsze dane**

*Im wyższa rozdzielczość, tym większy staje się rozmiar danych.*

### Wybór ustawienia Typu oryginału

Należy wybrać metodę skanowania dostosowaną do typu obrazu i tekstu oryginału.



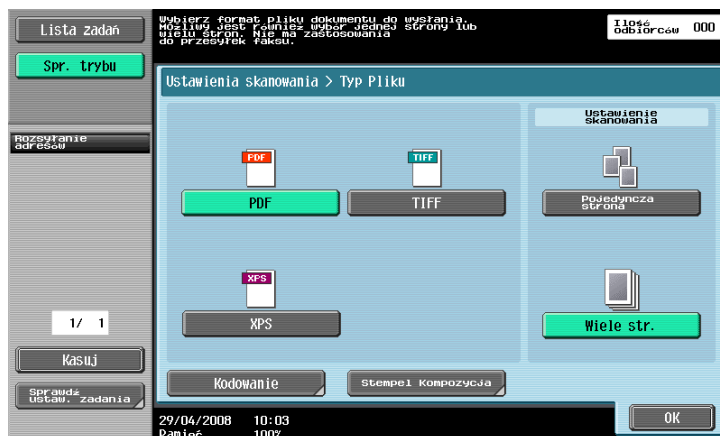


Nr	Parametr	Opis
1	Tekst	To ustawienie należy wybrać w przypadku oryginałów zawierających jedynie tekst.
2	Tekst/Foto	To ustawienie należy wybrać w przypadku oryginałów zawierających zarówno tekst, jak i zdjęcia.
3	Foto	To ustawienie należy wybrać w przypadku oryginałów zawierających jedynie zdjęcia.
4	Jasny oryginał	Wybrać to ustawienie w przypadku oryginałów zawierających słabo widoczny tekst.

## 6.3 Przesyłanie dokumentu z wybranymi ustawieniami Typu pliku

Wybór ustawień Typu pliku



**Typ pliku**

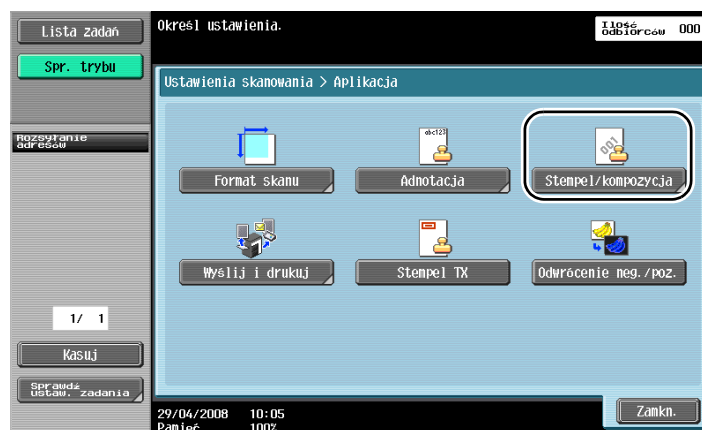
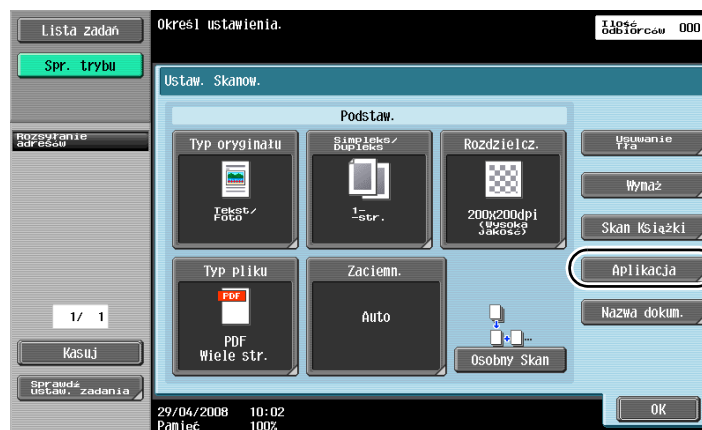
Typ pliku	Opis
PDF	Plik tego typu można wyświetlić w programie Adobe Reader. Dostępny jest również format zaszyfrowanego pliku PDF.
TIFF	To ustawienie należy zaznaczyć, aby zachować dane w formacie TIFF.
XPS	To ustawienie należy zaznaczyć, aby zachować dane w formacie XPS. Do zachowania danych w formacie XPS konieczny jest dodatkowy dysk twardy.

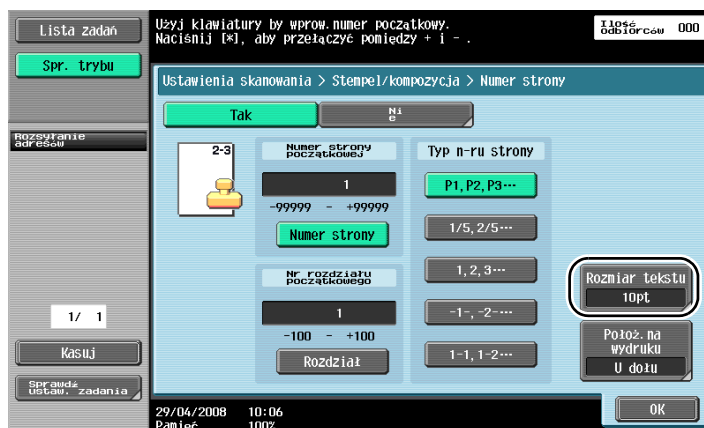
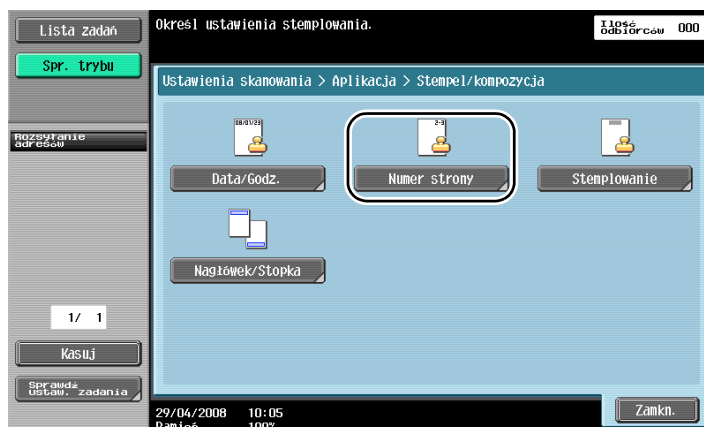
## 6.4 Przesyłanie dokumentu z dołączonym numerem strony lub godziną

Do skanowanego oryginału można dodać numer strony lub datę/godzinę. Numer strony oraz datę/godzinę można dodać jednocześnie.

### Numer strony

Numer strony można dodać do wysyłanego dokumentu.





Element	Opis
Rozmiar tekstu	Można wybrać rozmiar tekstu.



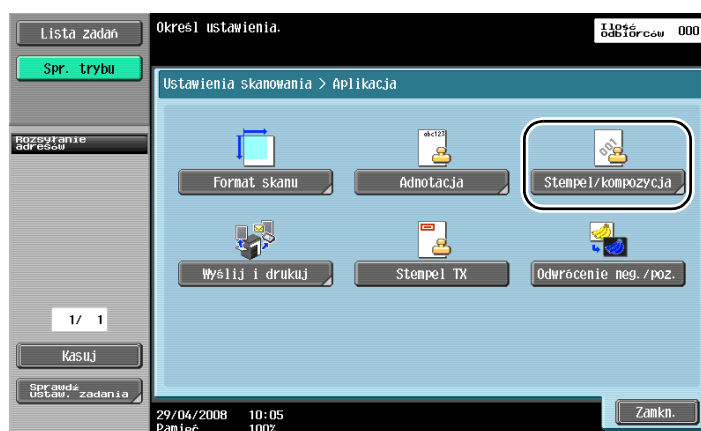
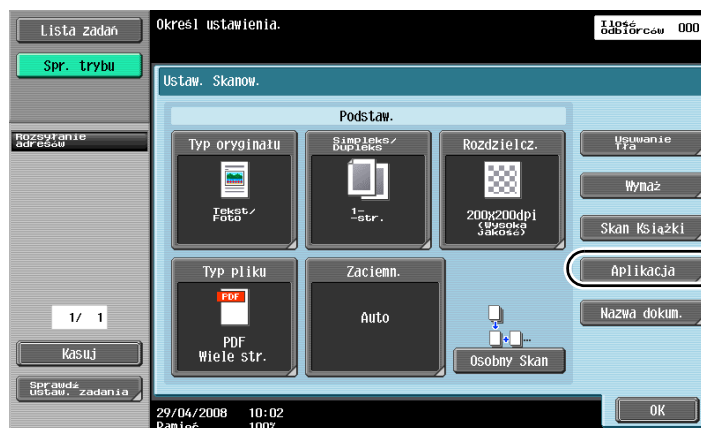
#### Blizsze dane

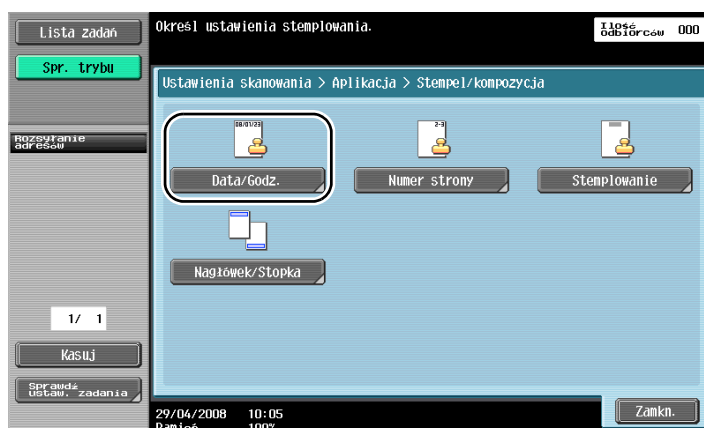
Numery stron można również dodać w ustawieniach nagłówka/stopki. Ustawienia nagłówka/stopki są zdefiniowane w trybie Administratora.



## Dołączanie daty i godziny

Do wysłanego dokumentu można dodać datę i godzinę skanowania.





Element	Opis
Rozmiar tekstu	Można wybrać rozmiar tekstu.



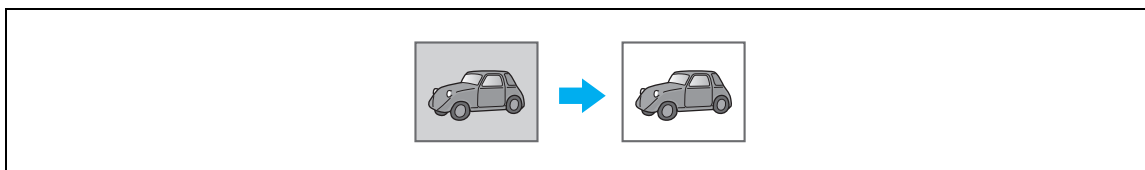
#### Bliższe dane

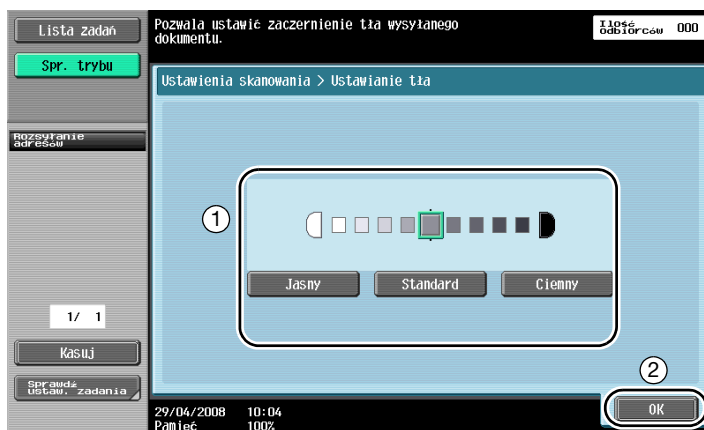
Numery stron można również dodać w ustawieniach nagłówka/stopki. Ustawienia nagłówka/stopki są zdefiniowane w trybie Administratora.

## 6.5 Przesyłanie dokumentu z ustawionym zaczernieniem tła

### Usuwanie tła

W przypadku skanowania oryginału z kolorowym tłem, wyraźniejszy obraz zeskanowanego dokumentu można uzyskać poprzez rozjaśnienie tła.

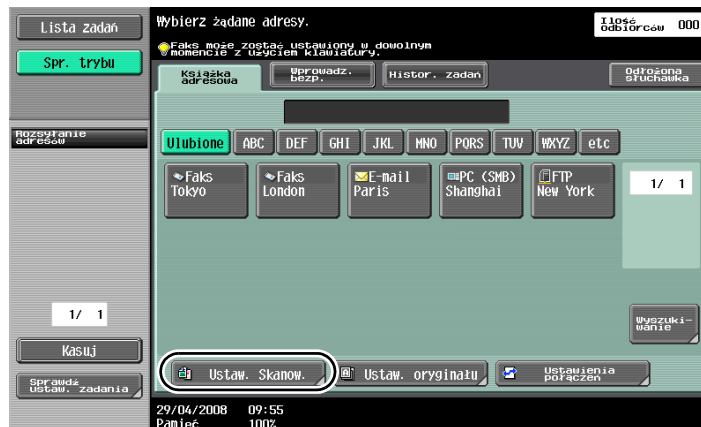
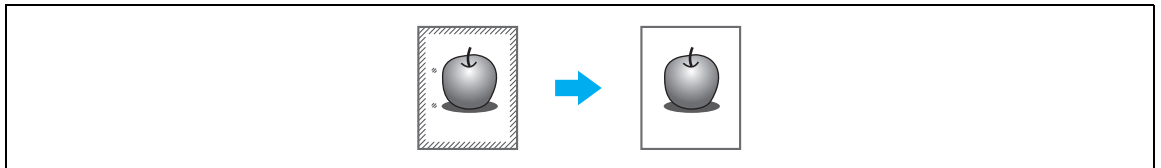


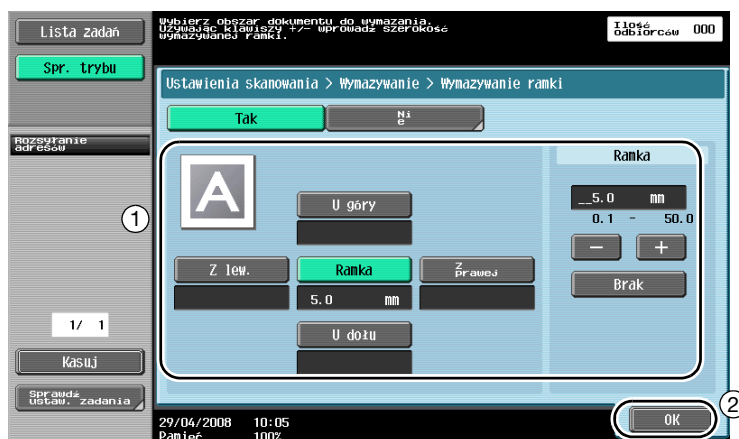
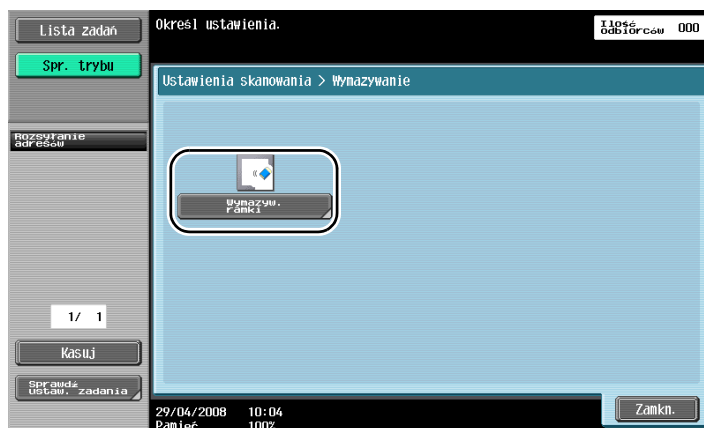


## 6.6 Przesyłanie dokumentu z wymazanymi cieniami

### Wymazyw. ramki

Skanowane dokumenty można wysłać po wymazaniu niepotrzebnych elementów wokół oryginału, takich jak informacja o przestaniu na odebranych faksach i cienie w miejscach otworów po dziurkowaniu.





#### Blizsze dane

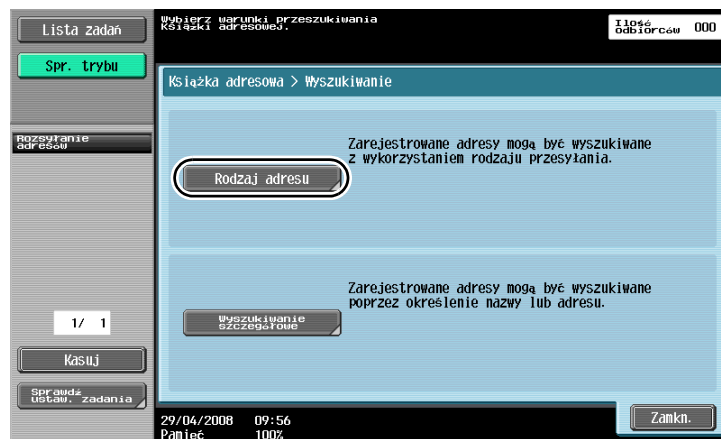
*Możliwe jest wymazanie obszaru o takiej samej szerokości ze wszystkich czterech stron oryginału, albo określenie dla każdej strony innej szerokości wymazywanego obszaru..*

*Szerokość wymazywanej ramki można ustawić w zakresie od 0,1 do 50,0 mm.*

## 6.7 Przesyłanie dokumentu do wielu odbiorców

### Wyszukiwanie zarejestrowanego odbiorcy

Należy wybrać odbiorcę zarejestrowanego w książce adresowej.



Podczas wybierania odbiorców przydatna może być funkcja odbiorcy grupowego, na którego składa się wielu odbiorców wcześniej wspólnie zarejestrowanych.



#### **Blizsze dane**

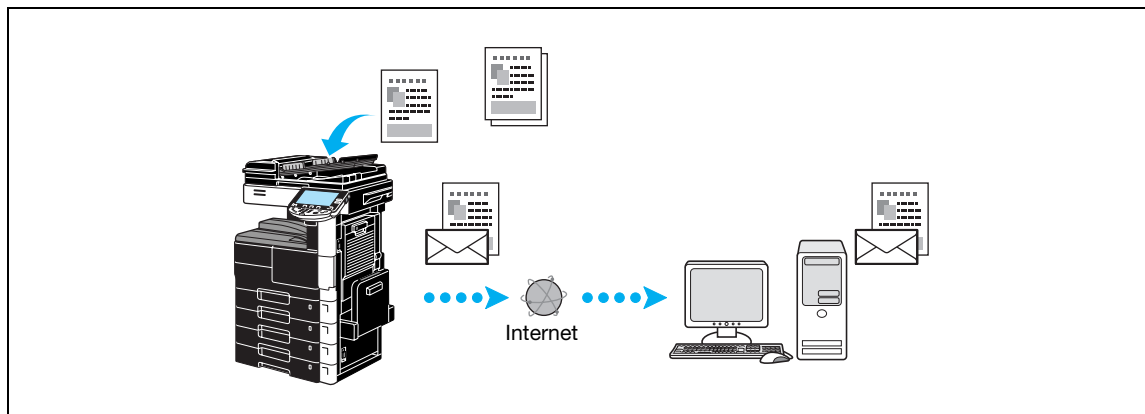
*Niepotrzebnych odbiorców można usunąć, korzystając z polecenia "Rozsyłanie adresów" lub zmieniając ustawienia.*



## 6.8 Wysłanie dokumentów pocztą e-mail

### Przesyłanie dokumentów pocztą e-mail

Zeskanowane dane można przesłać jako załącznik do wiadomości e-mail, podając adres e-mail.

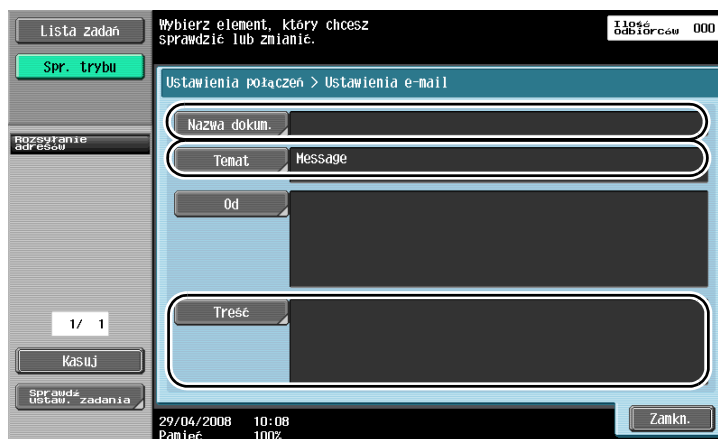
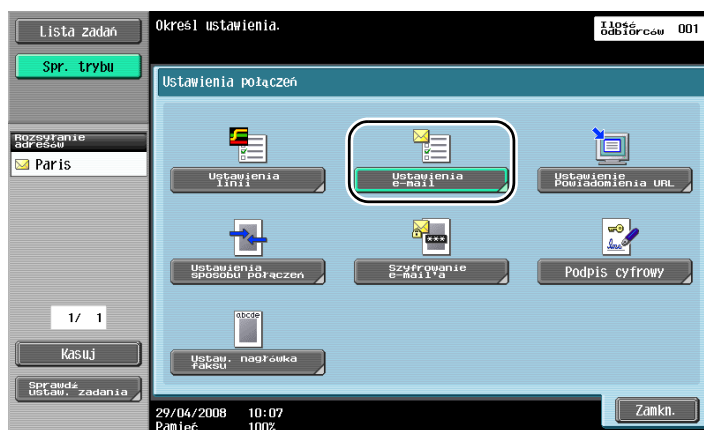
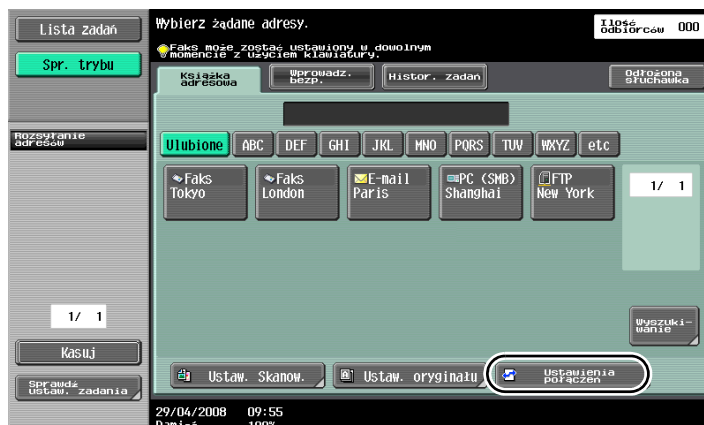


Należy wybrać zarejestrowanego odbiorcę, albo wpisać bezpośrednio adres e-mail.



## Zmiana tematu wiadomości e-mail lub nazwy załączonego pliku

W przypadku wysłania zeskanowanych danych pocztą e-mail można zmienić temat wiadomości e-mail i nazwę pliku.

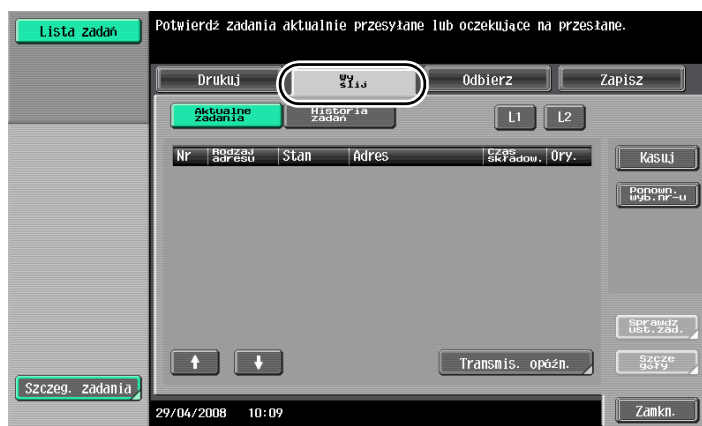


<b>Element</b>	<b>Opis</b>
Nazwa dokum.	Nazwa załączonego pliku może być zmieniona.
Temat	Temat wiadomości e-mail może być zmieniony.
Treść	Można wprowadzić tekst wiadomości e-mail.

## 6.9 Odznaczenie wysłanych dokumentów

### Listy Aktualne zadania/Histor. zadań

Rejestr wysłanych dokumentów obejmuje listę bieżących zadań, która umożliwiła odznaczanie aktualnie wykonywanych zadań, oraz listę historii zadań, która pozwala na odznaczenie zakończonych zadań.





**Bliższe dane**

*Zadania w trakcie wykonywania i zadania oczekujące w kolejce na wysłanie są wyświetlane na liście Aktualne zadania.*

*Zadania wykonane są wyświetlane na liście Histor. zadań.*



---



## **Przydatne funkcje skrzynek**



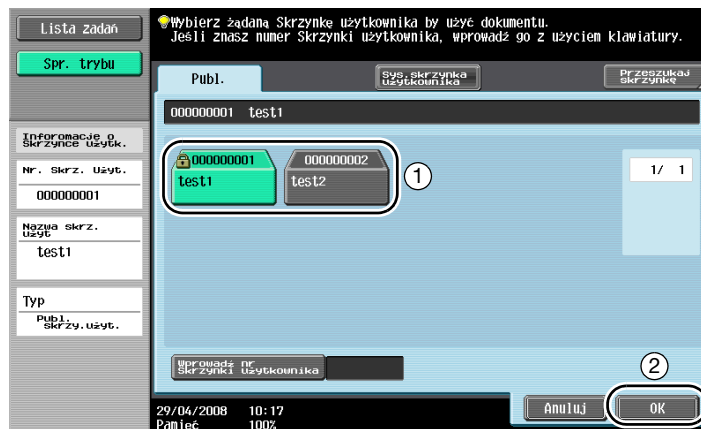
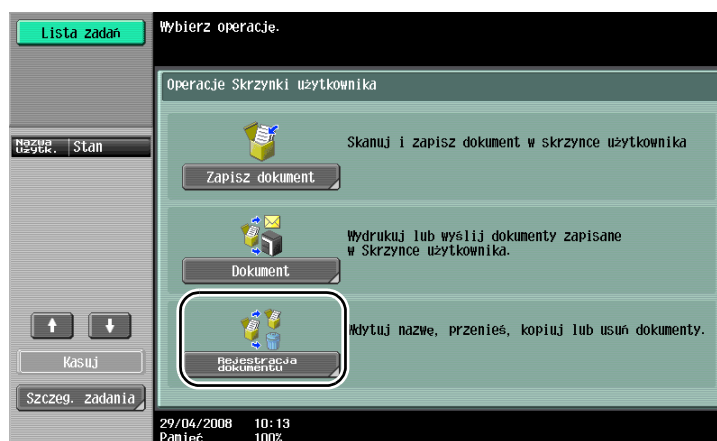


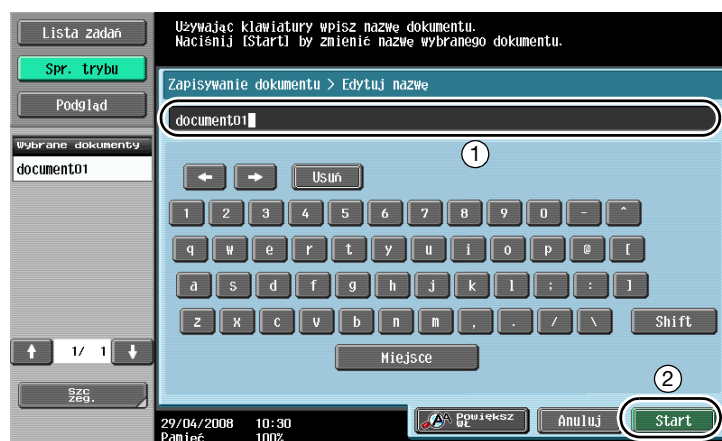
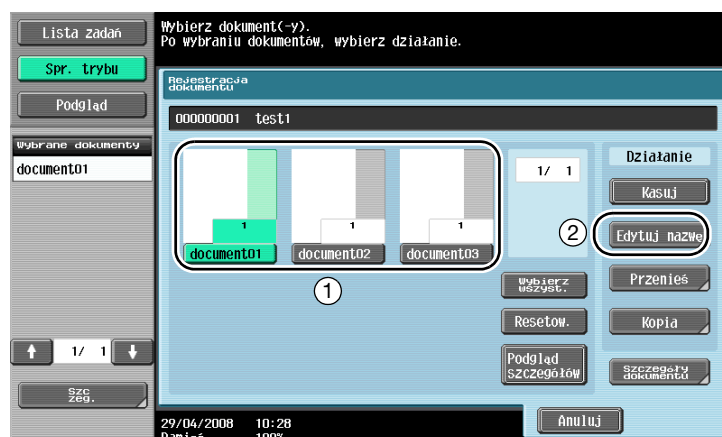
## 7 Przydatne funkcje skrzynek

### 7.1 Zmiana nazwy zachowanego dokumentu

#### Edytuj nazwę

Możliwa jest zmiana nazwy dokumentu zachowanego w skrzynce użytkownika. Dokumentom, które nie zostały nazwane podczas zachowywania, można nadać łatwą do zapamiętania nazwę.





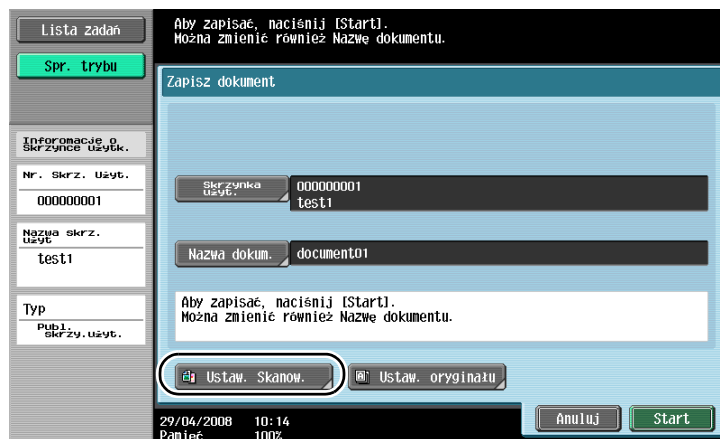
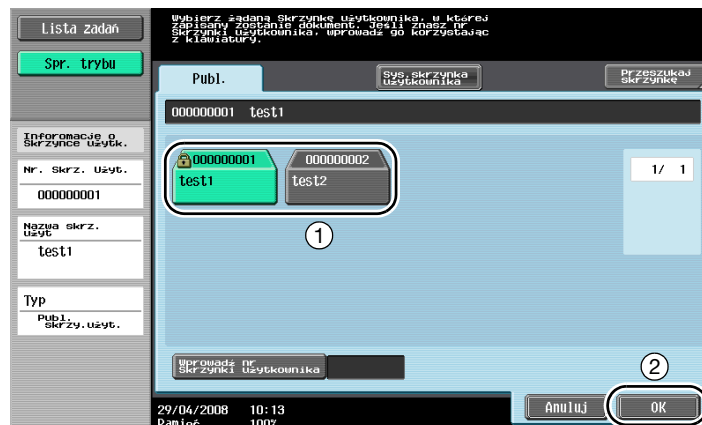
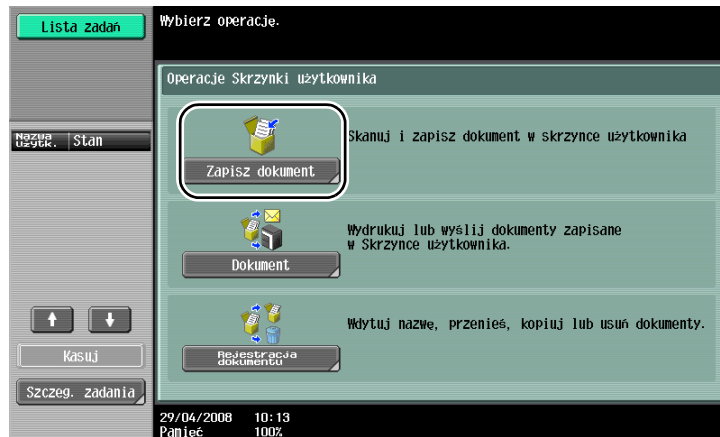
#### Bliższe dane

Nazwa dokumentu to nazwa wysłanego pliku. Nazwę dokumentu należy zmieniać z uwzględnieniem warunków związanych z serwerem odbiorcy.

## 7.2 Skanowanie dwustronnych oryginałów

### Ustaw. Skanowania

Podczas zachowywania danych w skrzynce użytkownika w trybie Skrzynki użytkownika, dotknąć [Ustaw. Skanow.], aby zmienić ustawienia skanowania oryginału. Aby zeskanować dwustronny oryginał, wybrać "Dwustronny" na ekranie Ustawień skanowania.



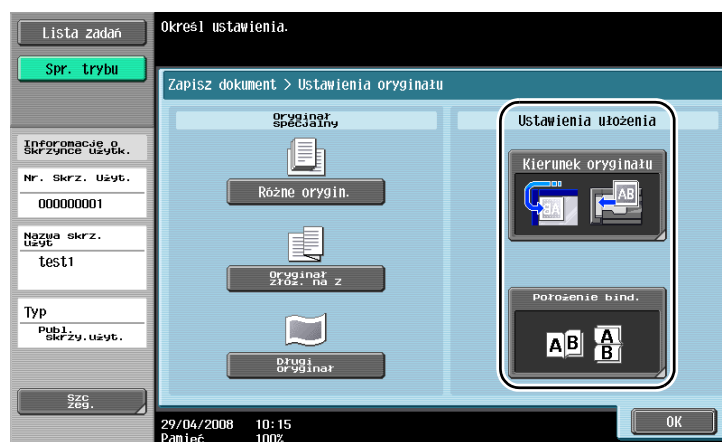


### Blizsze dane

Na ekranie Ustawień skanowania można określić nie tylko ustawienie dla dwustronnych oryginałów, ale również ustawić jakość obrazu oryginału i format pliku zachowywanych danych.

W przypadku skanowania dwustronnego oryginału w trybie Faksu/Skanera, określić ustawienie "Dwustronny" na ekranie Ustawień skanowania w taki sam sposób, jak w trybie Skrzynki użytkownika.

Ponieważ ustawienie domyślne jest "1-str.", aby zachować dwustronny oryginał w skrzynce użytkownika należy się upewnić, czy zostało wybrane ustawienie "Dwustronny" na ekranie Ustawień skanowania. Ponadto, jeżeli ustawienie "Dwustronny" zostało określone na ekranie Ustawień skanowania, należy pamiętać, aby dotknąć [Kierunek oryginału] i [Położenie bind.] na ekranie Ustawień oryginału i wybrać odpowiednie ustawienia dla wprowadzonego dokumentu.



## 7.3 Automatyczne usuwanie danych ze skrzynek użytkownika

### Autom. czas usuwania dokumentu

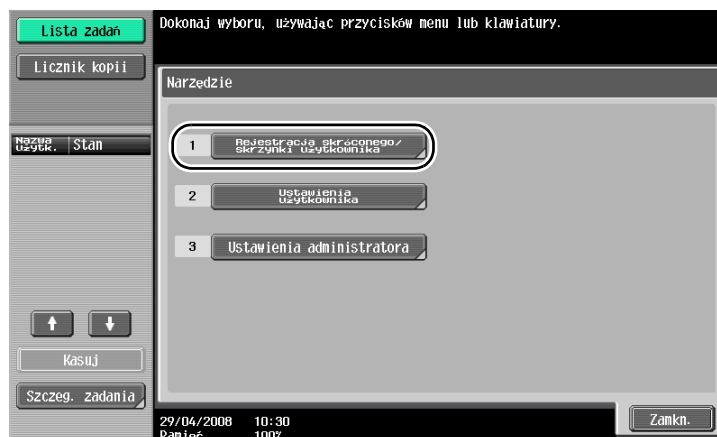
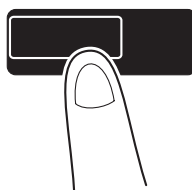
Czas, przez jaki dane będą przechowywane w skrzynkach użytkownika, można określić oddzielnie dla każdej skrzynki. Po upływie określonego przedziału czasu, dane zachowane w skrzynkach użytkownika zostaną automatycznie usunięte. Podczas rejestracji skrzynki użytkownika należy określić ustawienie "Autom. czas usuwania dokumentu".

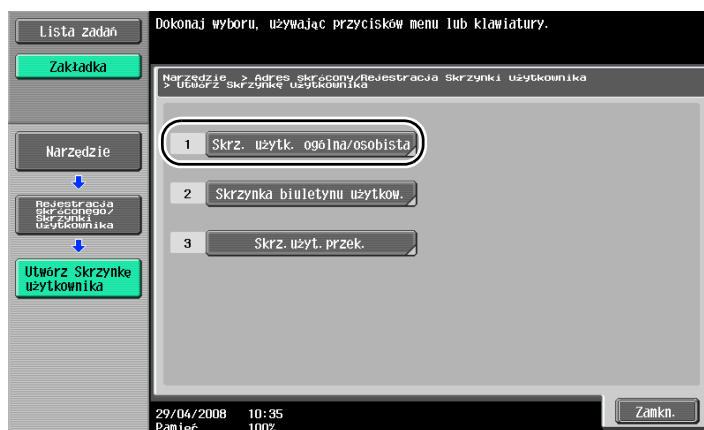
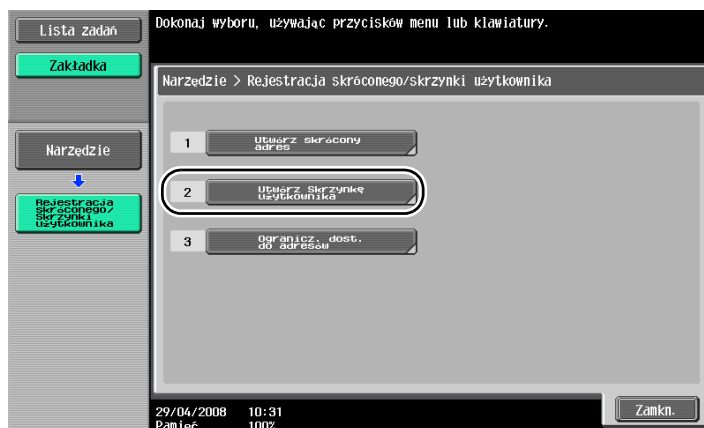


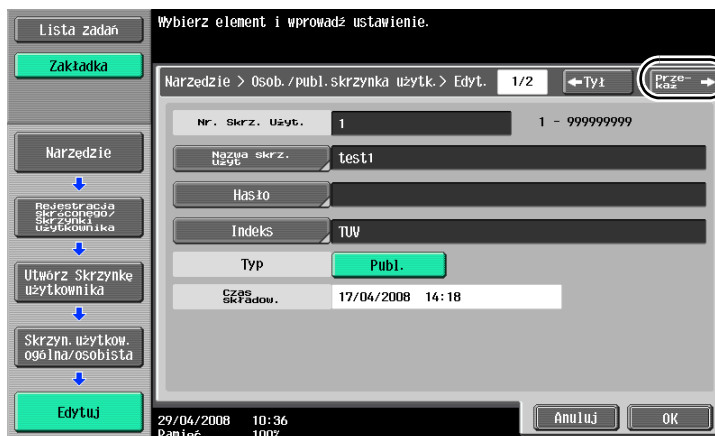
#### Blizsze dane

Aby zmienić Autom. czas usuwania dokumentu dla już zarejestrowanej skrzynki użytkownika, dotknąć [Edytuj] dla danej skrzynki.

### Narzędzia/Licznik



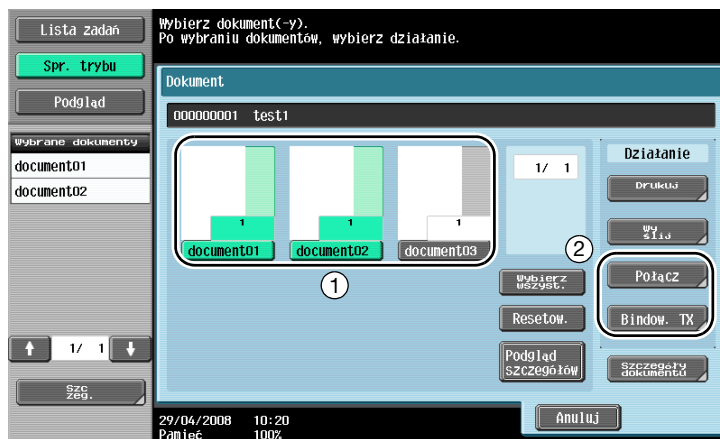
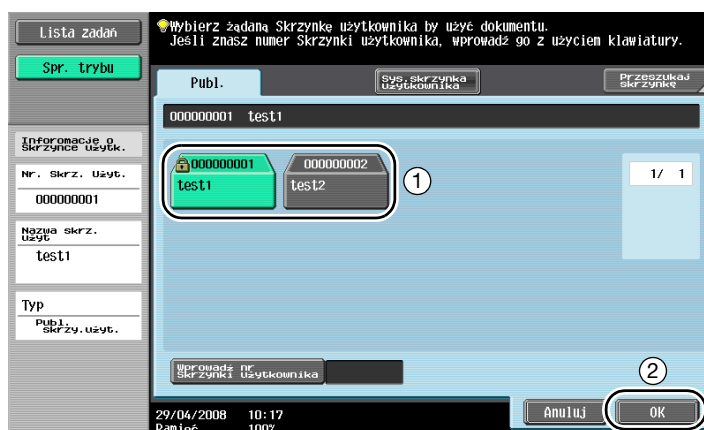
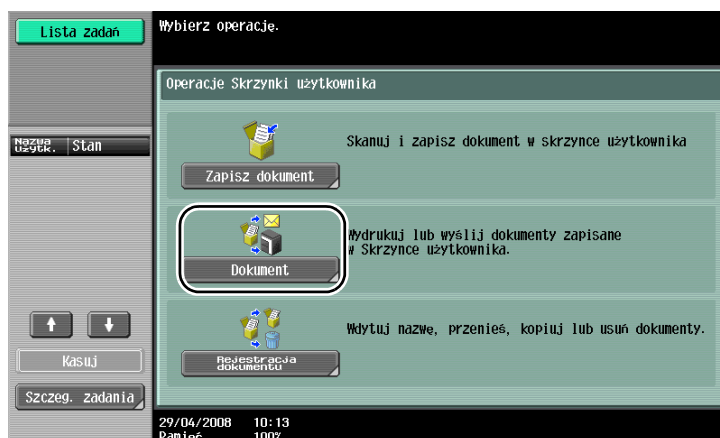




## 7.4 Drukowanie/wysyłanie wielu połączonych danych

### Połącz/Bindow. TX

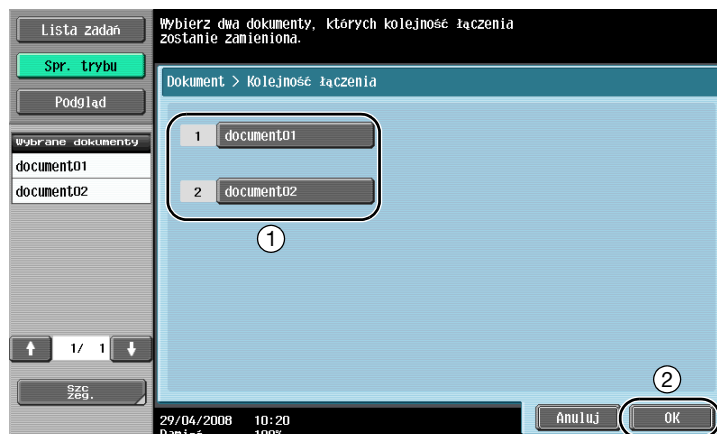
Dwie lub więcej pozycji z danych zachowanych w skrzynkach użytkownika można wydrukować lub wysłać.



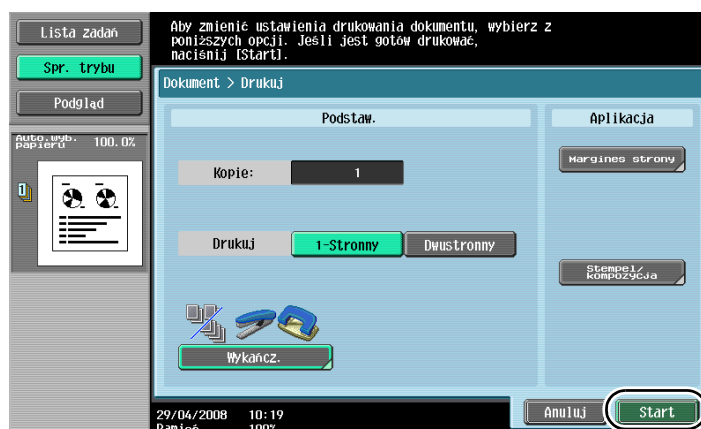




Określić kolejność łączenia danych.



W przypadku wybrania "Połącz"  
Określić Ustawienia wykańczania, a następnie wydrukować dane.



W przypadku wybrania "Bindow. TX"  
Wybrać odbiorcę, a następnie wysłać dane.



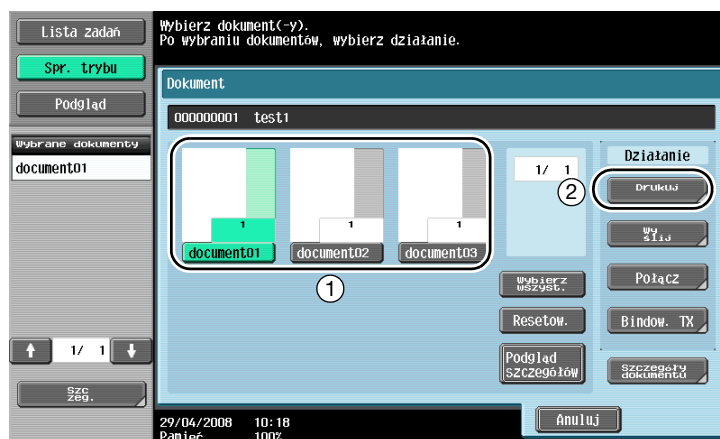
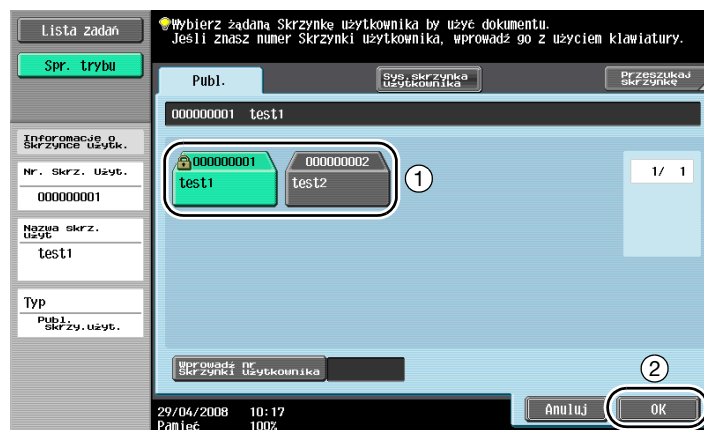
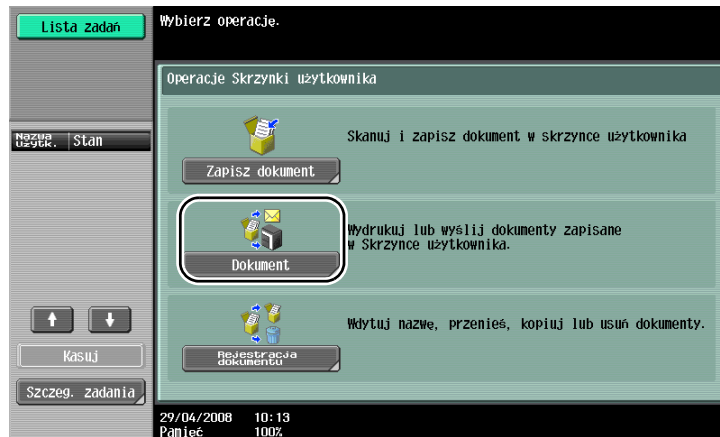
**Blizsze dane**

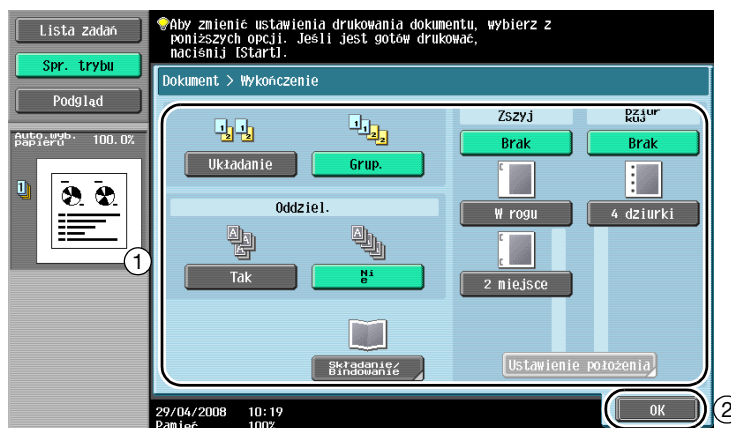
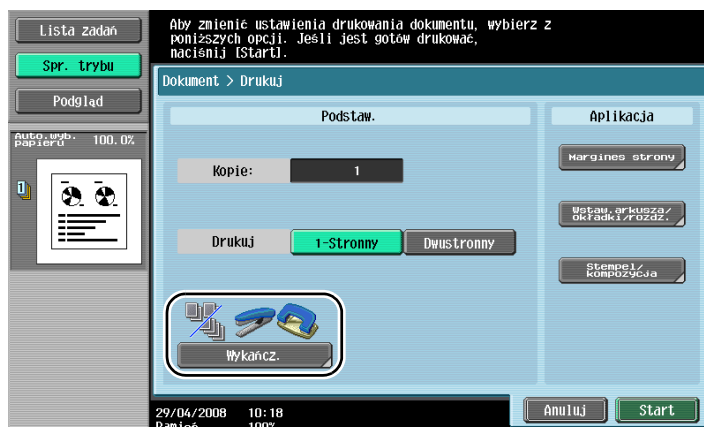
*Dane zachowane w trybie Kopiowania nie mogą być wysyłane. Jeżeli dane zachowane w trybie Kopiowania zostaną połączone z innymi danymi, nie będzie możliwe ich wysłanie.*

## 7.5 Zmiana ustawień wykańczania dla zachowanych danych przed wykonaniem wydruku

### Wykańcz.

Przed wydrukowaniem danych zachowanych w skrzynce użytkownika, można zmienić ustawienia wykańczania.





### Dostępne ustawienia wykańczania

Dostępne Ustawienia wykańczania mogą być różne, zależnie od zainstalowanych opcji.

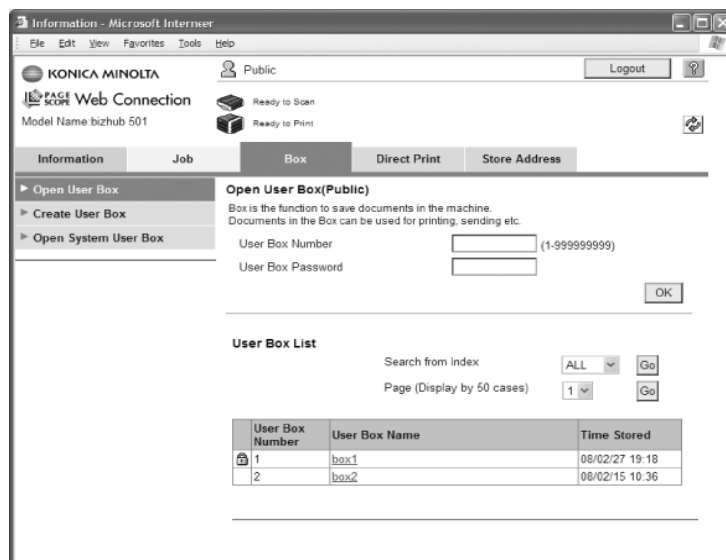
Ustawienie		Opis	
Układanie		Wybrać to ustawienie, aby oddzielać każdy komplet wielostronicowego dokumentu.	
Grup.		Wybrać to ustawienie, aby oddzielać kopie każdej ze stron wielostronicowego dokumentu.	
Oddziel.		Jeżeli finiszier nie jest zainstalowany	Jeżeli spełnione są warunki sortowania, wydrukowane kopie są wysuwane i sortowane naprzemiennie na krzyż.
		Jeżeli finiszier jest zainstalowany	Kopie są wysuwane z przesunięciem każdej strony w celu jej oddzielenia.
Zszyj		Kopie mogą być zszywane w rogu lub w dwóch miejscach.	
Dziurkowanie		W kopiach można wykonać otwory umożliwiające przechowywanie ich w segregatorze.	
Składanie/ Bindo- wanie	Składanie na pół	Wybrać ustawienie, aby składać kopie na pół przed ich wysunięciem.	
	Zszywanie i skl.na środku	Wybrać to ustawienie, aby zszywać kopie w dwóch miejscach wzdłuż środka, a następnie składać je na dwa przed wysunięciem.	

## 7.6 Używanie funkcji skrzynek na komputerze

### PageScope Web Connection

Przy pomocy PageScope Web Connection można tworzyć skrzynki użytkownika i wykonywać operacje związane z danymi, które są w nich przechowywane. Możliwe jest korzystanie z danych znajdujących się w skrzynkach użytkownika przez komputer.

Wprowadzić adres IP tego urządzenia w polu "Adres" przeglądarki internetowej, aby połączyć się z urządzeniem przy pomocy PageScope Web Connection.



Przy pomocy zakładki Box w PageScope Web Connection można wykonać wymienione poniżej operacje.

- Utworzenie/edycja/usunięcie skrzynek użytkownika.
- Drukowanie/wysyłanie danych znajdujących się w skrzynkach użytkownika.
- Pobieranie do komputera danych ze skrzynek użytkownika.
- Kopiowanie/przenoszenie/usuwanie danych znajdujących się w skrzynkach użytkownika.

### PageScope Web Connection

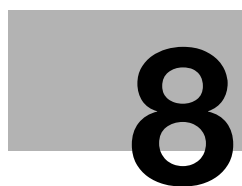
PageScope Web Connection jest narzędziem umożliwiającym zarządzanie, wbudowanym w to urządzenie.

Przy pomocy przeglądarki internetowej znajdującej się w komputerze podłączonym do sieci można określić ustawienia urządzenia, korzystając z PageScope Web Connection.

Przy pomocy PageScope Web Connection można wykonać wymienione poniżej, podstawowe operacje.

- Sprawdzenie różnych informacji dotyczących urządzenia.
- Sprawdzenie wykonania zadania.
- Wykonanie operacji z wykorzystaniem danych znajdujących się w skrzynkach użytkownika.
- Bezpośrednie drukowanie
- Rejestrowanie/edycja odbiorców.
- Określenie ustawień zabezpieczeń i ustawień sieciowych drukarki.





## **Wykrywanie i usuwanie usterek**





## 8 Wykrywanie i usuwanie usterek

W tej części są opisane powszechnie stosowane procedury diagnostyki usterek w formie pytań i odpowiedzi. Jeżeli nie udało się rozwiązać problemu nawet po wykonaniu operacji opisanych w procedurze, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

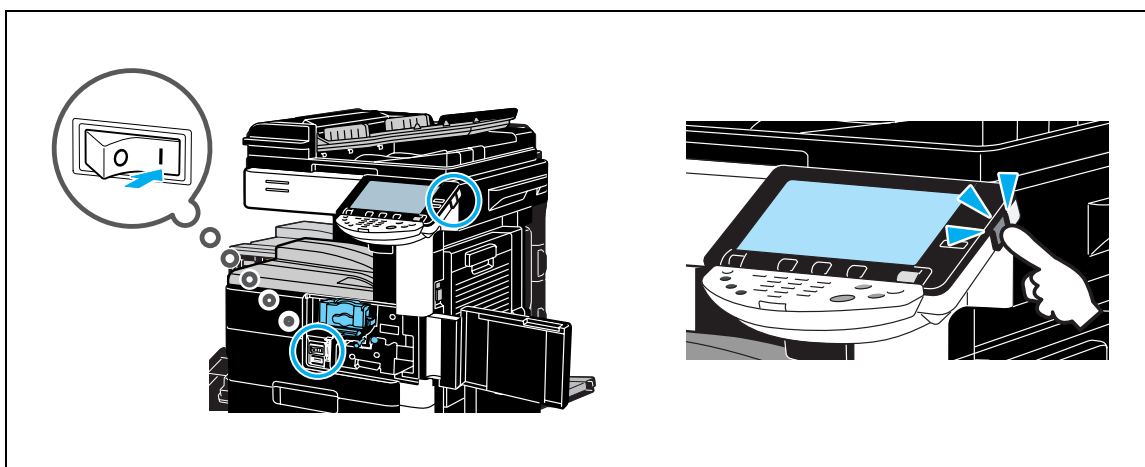
### Dlaczego nie można włączyć urządzenia?

Urządzenie to ma dwa przełączniki.

#### **Odpowiedź**

Należy spróbować rozwiązać problem wykonując poniższe czynności.

- Sprawdzić, czy wtyczka przewodu zasilającego urządzenie jest prawidłowo wprowadzona do gniazdka elektrycznego. Ponadto, sprawdzić, czy automatyczny wyłącznik nie został samoczynnie wyłączony.
- Sprawdzić, czy urządzenie zostało włączone przy pomocy obu przełączników: przycisku [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) oraz głównego przełącznika zasilania.



#### **Przypomnienie**

*Jeżeli nie udało się włączyć urządzenia po wykonaniu wskazanych czynności, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.*

### Dlaczego żaden ekran nie wyświetla się na panelu dotykowym?

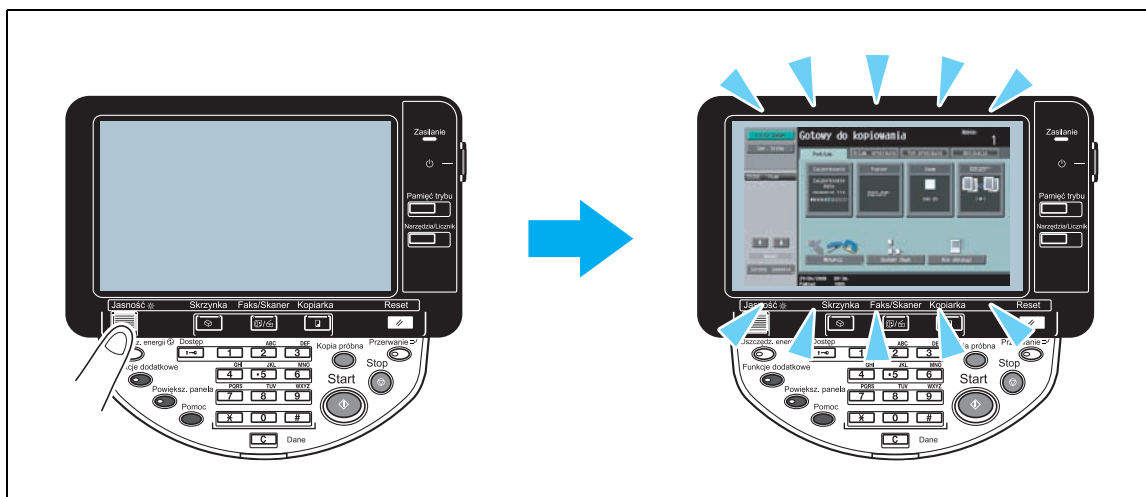
Jeśli w określonym przedziale czasu nie zostanie wykonana żadna czynność, panel dotykowy wyłącza się, a urządzenie automatycznie przechodzi do trybu oszczędzania energii.



### Odpowiedź

Należy spróbować rozwiązać problem wykonując poniższe czynności.

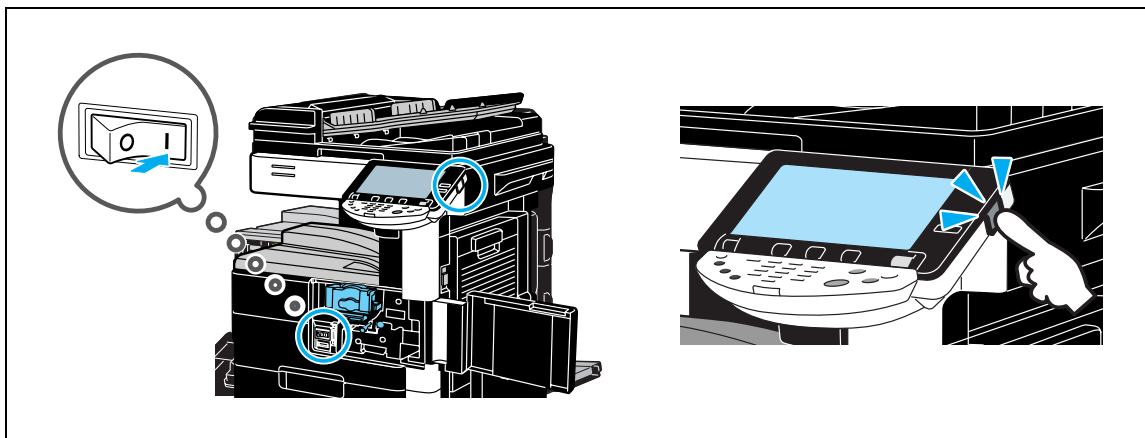
- Użyć przycisku [Jasność] znajdującego się w panelu sterowania, do wyregulowania jasności ekranu wyświetlanego na panelu dotykowym.



- Dotknąć panelu dotykowego. Jeśli panel zaświeci się, oznacza to, że problem nie istnieje. Gdy urządzenie działa w trybie Oszczędzania energii, dotknięcie panelu dotykowego lub wciśnięcie jakiegokolwiek przycisku w panelu sterowania powoduje wyłączenie trybu Oszczędzania energii.



- Należy spróbować wcisnąć przycisk [Oszczędz. energii] znajdujący się w panelu sterowania. Jeżeli zegar tygodniowy ustawił Tryb czuwania urządzenia, po wciśnięciu przycisku [Oszczędz. energii] wyświetli się ekran na panelu dotykowym. Wprowadzić informację wyświetloną na ekranie, aby korzystać z urządzenia poza godzinami pracy.
- Sprawdzić, czy urządzenie zostało włączone przy pomocy obu przełączników: przycisku [Zasilanie] (zasilanie pomocnicze) oraz głównego przełącznika zasilania.



### Przypomnienie

*Jeżeli nie wyświetla się żaden ekran na panelu dotykowym po wykonaniu wskazanych czynności, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.*

### Dlaczego wyświetla się komunikat z informacją, że należy wymienić materiały eksploatacyjne?

Gdy materiały eksploatacyjne w urządzeniu są prawie zużyte, wyświetla się ostrzeżenie o terminie wymiany.



### Odpowiedź

Należy wymienić określony materiał eksploatacyjny.

Gdy wyświetla się komunikat o konieczności wymiany, oznacza to, że zasobnik jest pusty. Przez krótki czas po wyświetleniu komunikatu kopiowanie jest możliwe, ale należy wkrótce dokonać wymiany wskazanego materiału eksploatacyjnego.

- Zasobnik z tonerem

Po wyświetleniu się komunikatu "Wymień zasobnik z tonerem (X).", pojawia się komunikat "Przygotuj zapasowy zasobnik z tonerem.". Wymienić zasobnik na toner, zgodnie z postanowieniami umowy dotyczącej konserwacji.



### Przypomnienie

Jeżeli komunikat wyświetla się nadal po wykonaniu wskazanych czynności, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

### Dlaczego wyświetla się nadal komunikat o zacięciu papieru?

Zacięcie papieru mogło wystąpić w innym miejscu, niż wskazano na ekranie. Sprawdzić miejsce wskazane na wyświetlonym ekranie.



### Odpowiedź

Należy spróbować rozwiązać problem wykonując poniższe czynności.

- Sprawdzić, czy w miejscu wskazanym przy pomocy numeru na ekranie panelu dotykowego nie pozostał urwany fragment papieru. Jeśli nie można usunąć papieru, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.
- Otworzyć, a następnie zamknąć drzwiczki wskazane przy pomocy numeru na ekranie panelu dotykowego. Komunikat może zniknąć po wykonaniu tej czynności.

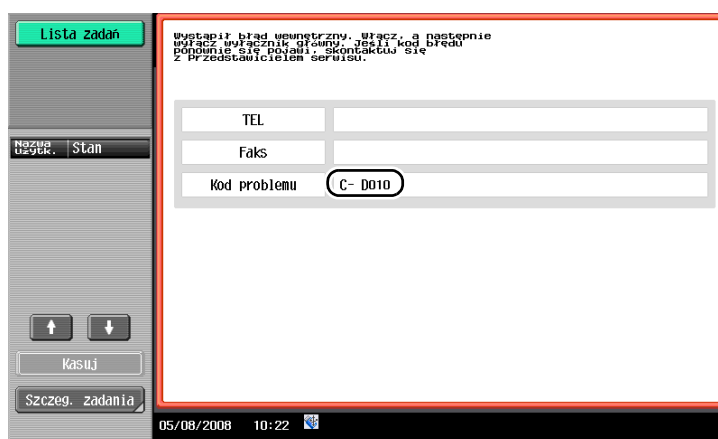


### Przypomnienie

Jeżeli ostrzeżenie o zacięciu papieru wyświetla się nadal po wykonaniu wskazanych czynności, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

### Dlaczego wyświetla się komunikat o błędzie?

Występują trzy typy błędów: błędy, które mogą zostać usunięte przez otwarcie/zamknięcie przednich drzwiczek, błędy, które mogą zostać usunięte przez wyłączenie/włączenie zasilania oraz błędy, które nie mogą zostać usunięte. Usunąć błąd postępując zgodnie ze wskazówkami na ekranie. Jeśli błędu nie można usunąć lub skasować, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu podając mu kod błędu.



### Odpowiedź

Usunąć błąd, postępując zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

**Przypomnienie**

*Jeżeli komunikat wyświetla się nadal, należy zanotować kod usterki wyświetlony na ekranie, wyłączyć urządzenie z gniazdka elektrycznego, a następnie skontaktować się z przedstawicielem serwisu.*





## **Parametry Ustawień użytkownika**





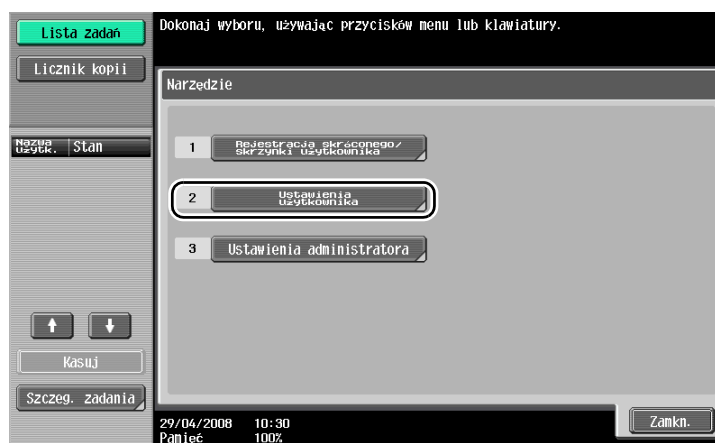
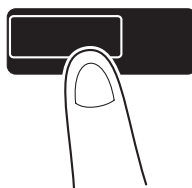
## 9 Parametry Ustawień użytkownika

Przy pomocy parametrów Ustawień użytkownika można zmienić zwykłe ustawienia urządzenia oraz ustawienia poszczególnych funkcji, zgodnie z warunkami działania i warunkami środowiskowymi.

### 9.1 Wyświetlanie ekranu Ustawień użytkownika

Ustawienia można określić na ekranie Ustawień użytkownika.

#### Narzędzia/Licznik

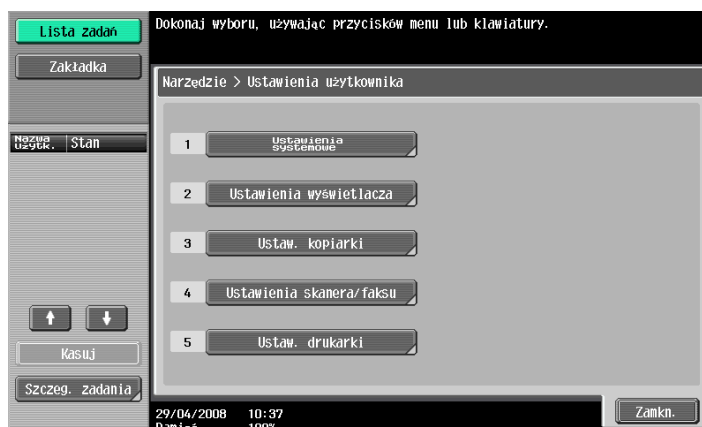


#### **Blizsze dane**

*Aby zmienić ustawienia domyślne na tryb Faksu/Skanera, wcisnąć przycisk [Faks/Skaner], a następnie przycisk [Narzędzia/Licznik].*

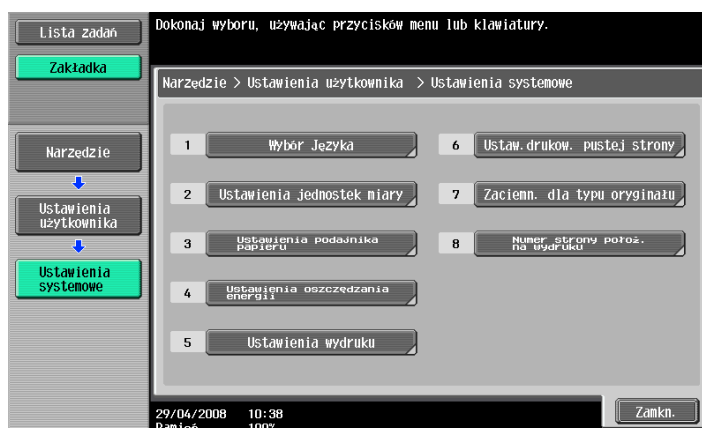
## 9.2 Dostępne ustawienia

Możliwe jest określenie ustawień parametrów należących do pięciu kategorii podanych na ekranie Ustawień użytkownika.



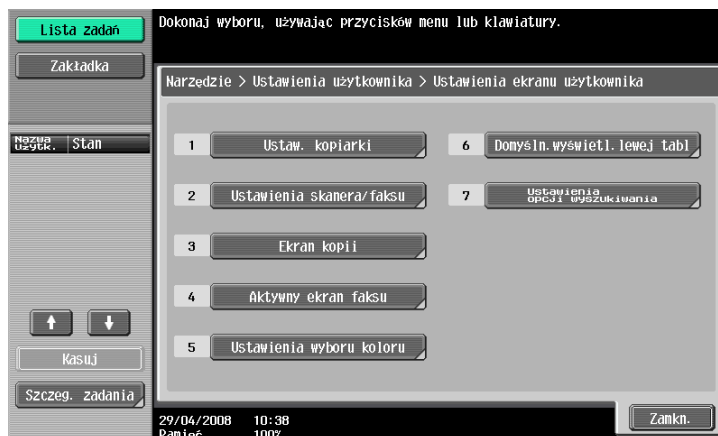
### Ustawienia systemowe

Można zmienić język wyświetlacza panelu dotykowego, jednostki miary oraz ustawienia trybów oszczędzania energii.



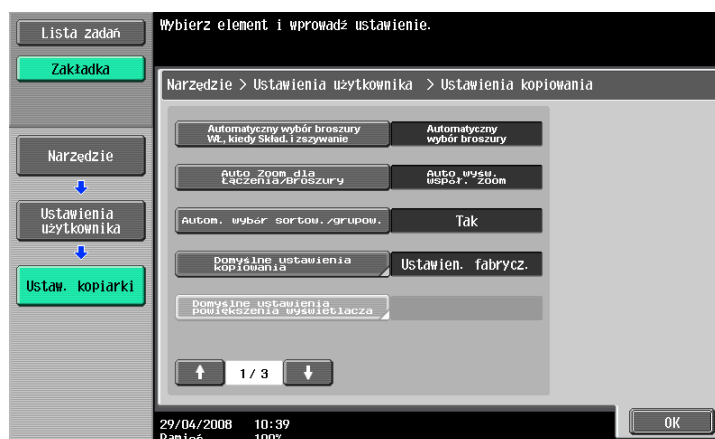
### Ustawienia wyświetlacza użytkownika

Można zmienić sposób wyświetlania elementów w lewej części panelu dotykowego oraz ustawienia podstawowego ekranu.



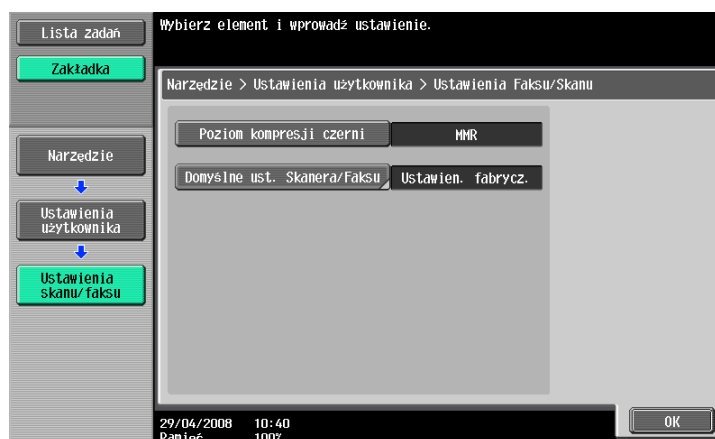
### Ustawienia kopiarki

Możliwa jest zmiana ustawień funkcji kopiowania, w celu ułatwienia przebiegu operacji.



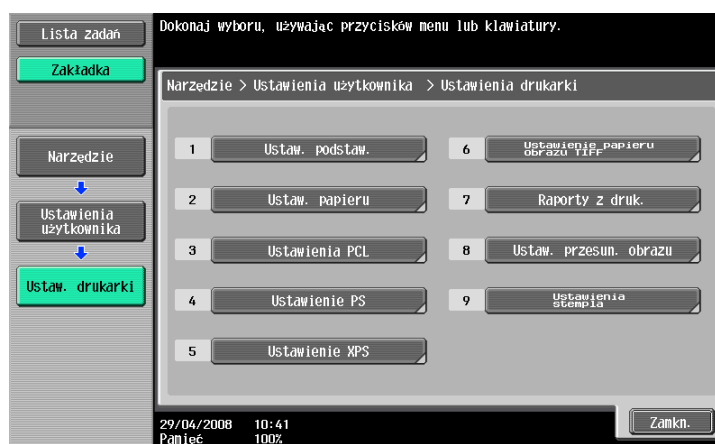
### Ustawienia skanera/faksu

Możliwa jest zmiana ustawień funkcji faksu/skanera, w celu ułatwienia przebiegu operacji.



### Ustawienia drukarki

Możliwa jest zmiana ustawień funkcji drukowania, w celu ułatwienia przebiegu operacji.





---

# 10

**Dodatek**



## 10 Dodatek

### 10.1 Słownik

Element	Opis
Czuwanie	Jest to tryb, w który urządzenie wchodzi automatycznie, aby oszczędzać energię, jeżeli przez określony czas nie są wykonywane żadne operacje. Innym trybem oszczędzania energii jest Tryb oszczędzania energii. Urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie oszczędzania energii.
Czynności skanowania	Skanowanie oryginałów jest nazywane "skanowaniem", a sposoby służące do wysyłania lub zapisywania danych skanowania są nazywane funkcjami funkcjami skanowania. Te funkcje skanowania zawierają transmisje e-mail, w których skanowane dane są wysyłane na adres e-mail w postaci pliku załącznika, dodatkowo do transmisji FTP, transmisji SMB, transmisji WebDAV, Web service, zapisując je w skrzynkach użytkownika i wykorzystując na zasadzie skanowania.
Dziurkowanie	W kopiach można wykonać otwory umożliwiające przechowywanie ich w segregatorze.
Funkcje związane z bezpieczeństwem	Jest to nazwa ogólna różnych funkcji, które mają na celu zwiększenie bezpieczeństwa informacji, aby uniknąć na przykład ujawnienia informacji, tak by dane poufne zachowane w urządzeniu nie zostały przekazane osobom nieupoważnionym. Poszczególne ustawienia mogą być zmieniane wyłącznie przez osobę obsługującą się hasłem.
Grupa	Ta funkcja wykańczania powoduje wysuwanie kopii według stron, gdy wydrukowane zostały dwie lub więcej kopii wielostronicowego dokumentu.
Nazwa źródła transmisji	Jest to funkcja służąca do określenia w urządzeniu przesyłającym, czy informacja na temat źródła transmisji będzie drukowana przez urządzenie odbierające w górnej części dokumentów otrzymywanych faksem. W każdym przypadku drukowanie tej informacji i nazwy mogą odbywać się wyłącznie z urządzenia przesyłającego.
Oszczędzanie energii	Jest to tryb, w który urządzenie wchodzi automatycznie, aby oszczędzać energię, jeżeli przez określony czas nie są wykonywane żadne operacje. Innym trybem oszczędzania energii jest tryb czuwania. Urządzenie oszczędza więcej energii w Trybie czuwania niż w Trybie oszczędzania energii.
Oszczędzanie energii	Jest to funkcja umożliwiająca wejście w tryb oszczędzania energii (Tryb oszczędzania energii lub tryb czuwania). Urządzenie można ręcznie ustawić na tryb oszczędzania energii, kiedy zostanie wciśnięty przycisk [Oszczędzanie energii].
Poufne	Na ogół, odnosi się to do korespondencji otwieranej wyłącznie przez osobę, do której jest adresowana. W opisywanym urządzeniu, odnosi się to do funkcji (nazywanej poufną transmisją), gdy wysłany jest faks do specjalnego adresata. Ponieważ do poufnych transmisji używane są ustawienia poufnych skrzynek użytkownika w urządzeniu, można z nich korzystać, gdy urządzenie odbierające również posiada funkcję poufnej transmisji.
Rozsyłanie	Funkcja ta, dostępna w opisywanym urządzeniu, jest nazywana "transmisją rozsyłania". Jest to wysyłanie faksu do wielu odbiorców za pomocą jednej operacji.
Składanie na pół	Jest to funkcja wykańczania poprzez złożenie papieru na pół po jego wydrukowaniu.
Układanie	Ta funkcja wykańczania powoduje wysuwanie kopii według ustawienia, gdy wydrukowane zostały dwie lub więcej kopii wielostronicowego dokumentu.
Wymuszanie	Jest to funkcja transmisji, podczas której przesyłanie faksu jest włączane w wyniku operacji dokonanej przez urządzenie odbierające. W trybie wymuszonej transmisji, koszty połączenia ponosi odbiorca, ponieważ dokument, który ma być wysłany pozostaje w pamięci urządzenia przesyłającego do momentu, aż odbiorca zapoczątkuje transmisję wysyłając polecenie odbioru.
Zadanie	Jest to informacja dotycząca czynności, która jest zarejestrowana za pomocą urządzenia po wprowadzeniu ustawień. Wszystkie czynności kopiowania i skanowania, gdy wciśnięty jest przycisk [Start] i wysłane jest hasło drukowania z komputera są rejestrowane za pomocą urządzenia i nazywane zadaniami.
Zapis w skrzynce	Jest to funkcja, dzięki której dane zeskanowane poprzez czynności kopiowania, faksowania lub skanowania są zapisywane w skrzynce użytkownika skonfigurowanej w urządzeniu. Dane zapisane w skrzynce użytkownika mogą być przekazywane lub wysyłane faksem.
Zegar Tygodniowy	Ta funkcja ustawia urządzenie w trybie czuwania o podanej godzinie. Można określić dni i godziny, kiedy urządzenie nie jest używane, tak by mogło się automatycznie przestawić na tryb, w którym oszczędza energię.
Zszywanie	Ta funkcja wykańczania powoduje wysuwanie kopii połączonych zszywkami, gdy kopiowane dokumenty zawierają dwie lub więcej stron.
Zszywanie i skł.na środku	Jest to funkcja wykańczania powodująca wysunięcie papieru, który jest składany na pół i zszywany w dwóch miejscach wzdłuż linii środkowej.

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

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

Informacje dotyczące udziału w programie Citrix Technology Member

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

Citrix Technology Member to program, który w połączeniu z rozwiązaniami Citrix, promuje i opracowuje koncepcje mające na celu zaoferowanie klientom rozwiązań zaawansowanych technologicznie.

Apple, Macintosh i Mac OS stanowią zarejestrowane 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 zarejestrowany 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 1986-2003 VACS Corp.

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

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

### Informacje o licencji

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie RSA BSAFE Cryptographic firmy RSA Security Inc.

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





## Oświadczenie OpenSSL

### *Licencja OpenSSL*

Copyright © 1998-2004 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 wymieniające funkcje lub zastosowanie niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujące oświadczenie:
4. "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
5. 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).
6. 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.
7. Przy rozpowszechnianiu wszelkich form zachowane musi zostać następujące oświadczenie:
8. "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w the 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)).

### *Licencja Original SSLeay*

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

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

Implementacja została napisana tak, by była zgodna z Netscapes SSL.

Ta biblioteka jest darmowa dla celów handlowych oraz do własnego użytku, o ile są spełnione następujące warunki. Poniższe warunki dotyczą wszystkich kodów zawartych w tym pakiecie, niezależnie czy jest to RC4, RSA, lhash, DES, itp.; nie tylko kod SSL.

Dokumentacja SSL zawarta w tym pakiecie jest chroniona tymi samymi prawami autorskimi, z tym że właścicielem jest Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto: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 produkcji, 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 wymieniające funkcje lub zastosowanie niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujące oświadczenie:  
"Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com)"  
Słowo 'kryptograficzne' nie musi zostać użyte, jeśli wykorzystywane procedury pochodzące z biblioteki nie są związane z kryptografią.
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 na temat prawa autorskiego CMU/UCD: (podobnie do 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 All Rights Reserved

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 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 na temat 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 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 3: uwagi na temat 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 wprowadzone 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 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 na temat 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 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 5: uwagi na temat 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 na temat praw autorskich Cisco/BUPTNIC (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc i 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 wspólników 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.

#### **Prawa autorskie**

© 2008 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.

## 10.3 Umowa licencyjna oprogramowania

Niniejszy pakiet zawiera następujące materiały udostępnione przez Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT): oprogramowanie dołączone jako część systemu drukującego, cyfrowo zakodowane możliwe do odczytania przez urządzenie dane strukturalne zakodowane w specjalnym formacie oraz w zaszyfrowanej formie ("Programy fontów"), inne oprogramowanie, które jest uruchamiane na komputerze do użytku wraz z Oprogramowaniem służącym do drukowania ("Oprogramowanie hosta") jak również powiązane objaśniające materiały drukowane ("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 służącego do drukowania i towarzyszących mu Programów fontów w celu obrazowania do licencjonowanego urządzenia(-ń) drukującego, tylko i wyłącznie do celów wewnętrznych firmy.
2. Oprócz licencji dotyczącej Programów fontów przedstawionej w Punkcie 1 ("Oprogramowanie służące do drukowania") powyżej, Użytkownik może korzystać z Programów Roman Font by odtwarzać wagi, style i wersje liter, liczb, znaków i symboli ("Krój czcionki") na wyświetlaczu lub monitorze w celach wewnętrznych firmy.
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 przekaze 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, składającym się z "komercyjnego oprogramowania komputerowego" oraz "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.

---

# 11

## Indeks





## 11 Indeks

### A

Adres programu *5-8*  
Arkusz okładki *3-20*  
Automatyczny Zoom *3-15*

### B

Bindow. TX *7-10*  
Brozura *3-10*

### C

Communication List *5-9*  
Części zapasowe i obsługa *1-49*

### D

Data/Godzina *6-15*  
Date/Time *4-12*  
Diagnostyka usterek *8-3*  
Drukowanie brozury *4-7*  
Drukowanie dwustronne *4-7*  
Drukowanie produkcyjne *4-6*  
Dziurkowanie *3-23, 4-9*

### E

Edytuj nazwę *7-3*  
Ekran szybkiego kopiowania *3-3*

### F

Faksowanie *2-10*  
Faksowanie adresu IP *5-22*  
Faksowanie przez Internet *5-22*  
Faksowanie z komputera *5-30*

### G

Grupowanie *4-4*

### I

Informacje dotyczące bezpieczeństwa *1-4*

### K

Klawisz skrótu *3-27*  
Kod transmisji F *5-27*  
Konwencja instrukcji *1-21*  
Koperta *3-25*  
Kopia próbna *3-33*  
Kopiowanie dwustronne *3-5*  
Kopiowanie książki *3-17*  
Kopiowanie łączone *3-5*  
Korzystanie z zapisanego dokumentu *2-33*

### L

Licznik kopii *3-36*  
Lista bieżących zadań *6-28*  
Lista historii zadań *6-28*

### Ł

Łączony *4-7*  
Ładowanie papieru *1-31, 1-33, 1-35, 1-37*

### M

Margines bindowania *4-8*

### N

Nagłówek/Stopka *4-13*  
Nakładanie *4-12*  
Numer strony *4-12, 6-15*

### O

Odbiorca programu *6-8, 6-23*  
Odbiorcy grupowi *5-7, 6-7*  
Odbiorcy w książce adresowej *5-3*  
Odbiorcy z książki adresowej *6-3*  
Oddzielanie *4-4*  
Opróżnianie zbiornika na odpady z dziurkowania w przypadku finiszera FS-522 *1-55*  
Opróżnianie zbiornika na odpady z dziurkowania w przypadku finiszera FS-523 *1-56*  
Oryginały dwustronne *7-5*  
Osobista. skrzy. użyt. *2-18*  
Osobny Skan *3-8*

### P

PageScope Web Connection *7-15*  
Panel sterowania *1-27*  
Podajnik ręczny *3-25*  
Połącz *7-10*  
Powiększ/Zmniejsz *3-15*  
Przekładanie folii prezentacyjnej *4-10*  
Przesunięcie obrazu *4-8*  
Przesyłanie dokumentu pocztą e-mail *6-25*  
Przesyłanie za pomocą faksu *5-29*

### R

Rozdzielczość *6-9*  
Rozsyłanie *5-11*

### S

Secure Print *4-5*  
Skrzyn.pamięci RX użytkownika *5-25*  
Skrzynka grupy *2-18*  
Skrzynka użytkownika-adresat *2-27*  
Strona okładki *3-20*

### Ś

Środowisko pracy *1-19*

**T**

Transmisja przekazania 5-21  
Tryb Czuwania 3-38  
Tryb okładki 4-10  
Tryb zasilania małej mocy 3-38  
Typ oryg. 6-9  
Typ pliku 6-13

**U**

Ustaw. Skanowania 5-16, 7-5  
Ustawienia czcionek 4-14  
Ustawienia użytkownika 9-3  
Ustawienie informacji na temat źródła transmisji faksu 5-14  
Ustawienie na stronę 4-11  
Usuwanie dokumentu 7-7  
Usuwanie tła 6-19  
Usuwanie zaciętego papieru 1-39  
Usuwanie zaciętego papieru z finiszera FS-522 1-45  
Usuwanie zaciętego papieru z finiszera FS-523 1-48  
Usuwanie zaciętego papieru z głównej jednostki 1-42, 1-43  
Usuwanie zaciętego papieru z modułu broszurującego 1-46  
Usuwanie zaciętego papieru z zestawu rozdzielającego i modułu broszurującego 1-46  
Uwagi dotyczące przepisów 1-10  
Uwagi i oznaczenia ostrzegawcze 1-15

**W**

Włączanie/wyłączanie 1-29  
Wybieranie adresatów 5-23  
Wybieranie odbiorcy 2-10, 2-14  
Wykańcz. 3-23, 7-13  
Wykańczanie 4-9  
Wymagania dotyczące miejsca dla urządzenia 1-17  
Wymazyw. ramki 3-12, 6-21  
Wymiana zasobnika z tonerem 1-51  
Wymiana zasobnika ze zszywkami w przypadku finiszera FS-522 1-52  
Wymiana zasobnika ze zszywkami w przypadku finiszera FS-523 1-54  
Wymiana zasobnika ze zszywkami w przypadku modułu broszurującego 1-53  
Wyposażenie opcjonalne 1-57  
Wysyłanie wymuszone 5-19  
Wysyłanie z użyciem programatora czasowego 5-21  
Wyszukiwanie odbiorcy 6-23

**Z**

Zapis w skrzynce użytkownika 2-24  
Zapisywanie programu 3-27  
Zapisywanie w skrzynce użytkownika 4-5  
Zegar Tygodniowy 3-38  
Znak wodny 4-12  
Zoom 4-3  
Zszywaj 3-23, 4-9

**Ź**

Źródło zasilania 1-19