



> PRINT > COPY > SCAN

ECOSYS M6026cdn  
ECOSYS M6026cdn Type B

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M6526cdn  
ECOSYS M6526cdn Type B

# PODRĘCZNIK OBSŁUGI



## Wstęp

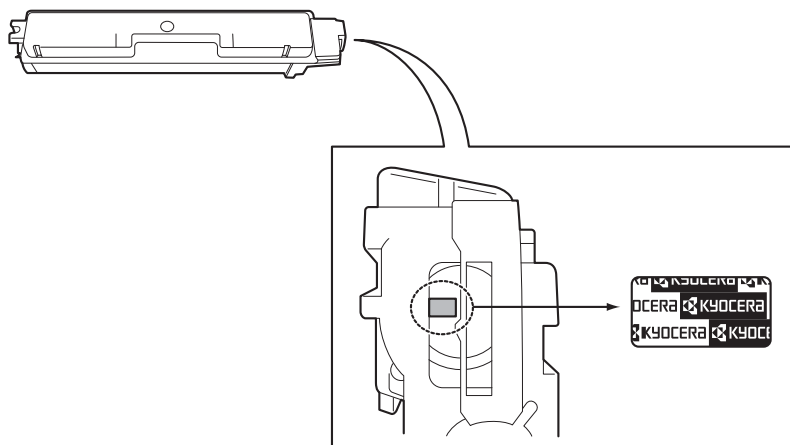
Dziękujemy za zakup urządzenia **ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS 6526cdn Type B**.

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

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

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

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



## Dostarczane podręczniki

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

### Quick Installation Guide

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

### Safety Guide

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

### Safety Guide (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS 6526cdn Type B)

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

### Dysk DVD (Product Library)

#### Podręcznik obsługi (ten podręcznik)

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

#### Podręcznik obsługi faksu

#### Command Center RX User Guide

#### Printer Driver Operation Guide

#### Network FAX Driver Operation Guide

#### KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

#### KYOCERA Net Viewer User Guide

#### PRESCRIBE Commands Technical Reference

#### PRESCRIBE Commands Command Reference

---

## Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku

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



### **OSTRZEŻENIE:**

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



### **PRZESTROGA:**

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

## Symbole

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



.... [Ostrzeżenie ogólne]



.... [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]

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



.... [Ostrzeżenie przed zabronionymi czynnościami]



.... [Demontaż zabroniony]

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



.... [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]



.... [Wyciągnij wtyczkę z gniazdka]



.... [Zawsze podłączaj urządzenie do gniazdka sieciowego z uziemieniem]

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

---

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

---

# Wstęp

	Mapa menu . . . . .	.iv
	Otoczenie . . . . .	xvii
	Bezpieczeństwo laserowe (Europa) . . . . .	xx
	Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania . . . . .	xxi
	Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa . . . . .	xxii
<b>1</b>	<b>Nazwy części</b>	
	Panel operacyjny . . . . .	1-2
	Urządzenie . . . . .	1-4
<b>2</b>	<b>Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania</b>	
	Sprawdzanie dostarczonych elementów . . . . .	2-2
	Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli . . . . .	2-3
	Podłączanie kabli . . . . .	2-5
	Włączanie/wyłączanie . . . . .	2-7
	Funkcja oszczędzania energii . . . . .	2-9
	Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język]) . . . . .	2-11
	Ustawianie daty i czasu . . . . .	2-12
	Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN) . . . . .	2-15
	Instalacja oprogramowania . . . . .	2-23
	Command Center RX . . . . .	2-37
	Ładowanie papieru . . . . .	2-49
	Ładowanie oryginałów . . . . .	2-67
<b>3</b>	<b>Podstawowa obsługa</b>	
	Logowanie/wylogowanie . . . . .	3-2
	Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania . . . . .	3-3
	Obszar wyświetlania komunikatów . . . . .	3-6
	Kopiowanie . . . . .	3-7
	Drukowanie – drukowanie z aplikacji . . . . .	3-21
	Wysyłanie . . . . .	3-24
	Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera . . . . .	3-32
	Ekran Potwierdź miejsce docelowe . . . . .	3-43
	Określanie miejsca docelowego . . . . .	3-44
	Skanowanie TWAIN . . . . .	3-47
	Anulowanie zadań . . . . .	3-48
	Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru . . . . .	3-49
<b>4</b>	<b>Konserwacja</b>	
	Czyszczenie . . . . .	4-2
	Wymiana pojemnika z tonerem . . . . .	4-4
	Wymiana pojemnika na zużyty toner . . . . .	4-6
<b>5</b>	<b>Rozwiązywanie problemów</b>	
	Usuwanie awarii . . . . .	5-2
	Reagowanie na komunikaty o błędach . . . . .	5-10
	Usuwanie zaciętego papieru . . . . .	5-19

**Dodatek**

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

---

## Mapa menu

Klawisz <b>Copy</b>	Klawisz <b>Function Menu</b>	Wybór papieru	
		Sortuj	(strona 3-19)
		Dupleks	(strona 3-15)
		Powięk.	(strona 3-12)
		Połącz	
		Rozm. oryginału	
		Orient. oryg.	
		Obraz oryginału	(strona 3-10)
		Gęstość	(strona 3-9)
		EcoPrint	
		Skan. ciągłe	
		Wpis nazwy pliku	
		Inf. o koń. zad.	
		Zastąp priorytet	
		Wybór kolorów	
		Równowaga koloru	
Ostrość			
Gęstość tła			
Nasycenie			

Klawisz <b>Send</b>	Klawisz <b>Function Menu</b>	Wybór kolorów	
		Rozm. oryginału	
		Obraz oryginału	
		Rozdz. skan.	
		Rozm. wysyłania	
		Powięk.	
		Orient. oryg.	
		Skan. ciągłe	
		Format pliku	
		Wpis nazwy pliku	
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)		

Klawisz <b>Send</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Klawisz <b>Function Menu</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Wpis tematu	
		Inf. o koń. zad.	
		Rozdz. FAKSU	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Opózn. trans. F.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Bezp. trans. F.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Odpyt. odb. FAK.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Gęstość	
		Dupleks	
		FTP przek.szyfr.	
		Porządk. plików	
		Ostrość	
		Gęstość tła	

Klawisz <b>Document Box</b>	Skrzynka niest.	
	Skrzynka podadresów	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
	Skrz. odpyt.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
	Okno zadań	
	Pamięć USB	

Klawisz <b>Document Box</b> Drukowanie z USB	Klawisz <b>Function Menu</b>	Sortuj	(strona 3-19)
		Wybór papieru	
		Dupleks	(strona 3-15)
		EcoPrint	
		Wpis nazwy pliku	
		Inf. o koń. zad.	
		Zastąp priorytet	
		Wybór kolorów	
		Szyfr. PDF	
		Druk JPEG/TIFF	
		XPS dop do str	
Klawisz <b>Document Box</b> Drukowanie inne niż z USB	Klawisz <b>Function Menu</b>	Wpis nazwy pliku	
		Inf. o koń. zad.	
		Zastąp priorytet	
		Usuń po wydruk.	
Klawisz <b>Document Box</b> Skanuj do skrzynki odpytywania	Klawisz <b>Function Menu</b>	Rozm. oryginału	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Obraz oryginału	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Rozdz. skan.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Orient. oryg.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Skan. ciągłe	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Wpis nazwy pliku	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Inf. o koń. zad.	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Gęstość	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
		Dupleks	( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )



<b>Klawisz Document Box</b>  Skanowanie do karty pamięci USB	<b>Klawisz Function Menu</b>	Wybór kolorów
		Rozm. oryginału
		Obraz oryginału
		Rozdz. skan.
		Rozmiar zapis.
		Powiększ.
		Orient. oryg.
		Skan. ciągłe
		Format pliku
		Wpis nazwy pliku
		Inf. o koń. zad.
		Gęstość
		Dupleks
		Ostrość
Gęstość tła		

<b>Klawisz Status/Job Cancel</b>	Stan zad. druk.	
	Stan zad. wys.	
	Stan zad.zapis.	
	Zaplan. zadanie	
	Dzien. zad.druk.	
	Dzien. zad. wys.	
	Dzienn.zad.zapis	
	Dzienn.zad.faks.	
	Skaner	
	Drukarka	
	FAKS	
	Status tonera	(strona 3-49)
	Stan papieru	(strona 3-49)
	Pamięć USB	
	SSD	
Klawiatura USB		

Klawisz <b>System Menu/Counter</b>	Raport	Raportuj druk.	Mapa menu		(PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU)		
			Strona stanu				
			Lista czcionek				
			St. karty opcj.				
		Ust. rap. admin.	Rap. FAK. wych.			(PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU)	
			Rap. F. przych.				
		Ustaw. rap. wyn.	Wyślij wynik	E-mail/Folder		(PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU)	
				FAKS			
				Anul. przed wys.			
				Inf. o m. docel.			
			Wynik odb. faksu				
			Inf. o koń. zad.	Nie dołączaj			
				Dołącz wys. obr.			
		His. dzien. zad.	Wysyłanie autom.				
			Wyślij historię				
	Miejsce docelowe						
	Temat						
	Temat dzie. SSFC						
	Dane osobowe						
	Licznik	Drukowane strony	wg Funkcji				
wg Rozm. Papieru			Pełny kol.				
		Monochromatyczny					
Skanowane strony							
(Ciąg dalszy na następnej stronie)							

Klawisz <b>System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	System/Sieć	Ust. sieciowe	Ust. TCP/IP	TCP/IP
				Ustaw. IPv4
				Ustaw. IPv6
				Bonjour
				Szczeg. protok.
			Skan WSD	
			Druk WSD	
			IPSec	
			Bezp. protokół	SSL
				Zabezp. IPP
				Zabezp. HTTP
				Zabezp. LDAP
				Zabezp. SMTP
Zabezp. POP3 1				
Zabezp. POP3 2				
Zabezp. POP3 3				
Nazwa hosta				
Interfejs LAN				
Uruch. pon. sieć				
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	Opc. karta siec.	Podstawowa		
		Int. siec.(wys.)		
(Ciąg dalszy na następnej stronie)				

Klawisz <b>System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	System/Sieć  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ustaw. blok. I/F	Host USB	
			Urządzenie USB	
			Nośnik USB	
			Opcja I/F 1 (tylko ECOSYS M6026cdn oraz ECOSYS M6026cdn Type B)	
			Opcja I/F 2 (tylko ECOSYS M6026cdn oraz ECOSYS M6026cdn Type B)	
		Opcja I/F (tylko ECOSYS M6526cdn oraz ECOSYS M6526cdn Type B)		
		Poziom zabezp.		
		Uruchom ponownie		
		Funk. opcjonalna		
		Log.uż./roz.zad.	Ust. logow. uży.	Log. użytkownika
	Lista użyt. lok.			
	Konfig. karty ID			Log. z klawiat.
				Logow. z hasłem
	Autoryz. grupowa			
	Wł. użytk. siec.			
Ust. rozl. zadań	Rozl. zadań			
	AccountingAccess			
	Raport konta			
	Rozl. wsz. zadań		Drukowane strony	
		Skanowane strony		
Str. trans. FAK.				
Godz. trans. F.				
Reset. licznika				
Konto wsz. zadań				
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)		

(*PODREČZNIK  
OBSŁUGI FAKSU*)

(*PODREČZNIK  
OBSŁUGI FAKSU*)

Klawisz <b>System Menu/Counter</b> (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Log.uż./roz.zad. (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ust. rozl. zadań (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Lista konta				
			Ustaw. domyślne	Zastosuj limit			
				Licz.kopii/wydr.			
				Limit licznika			
	Nieznany ID zad.						
	Ustaw. wspólne	Język					
		Ekran domyślny					
		Dźwięk	Alarm	Potw. klawisza			
				Koniec zadania			
				Gotowe			
				Ostrzeżenie			
				Klawiatura USB			
			Głośnik faksu			(PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU)	
			Monitor faksu			(PODRĘCZNIK OBSŁUGI FAKSU)	
			Jasność wyśw.				
			Ust. oryg./pap.	Niest. roz. oryg.			
				Dom. roz. oryg.			
		Niest. roz. pap.					
		Niest. roz. pap.		Rozmiar kasety 1			
	Typ kasety 1						
Ustaw. kasety 2	Rozmiar kasety 2						
	Typ kasety 2						
Ustaw. kasety 3	Rozmiar kasety 3						
	Typ kasety 3						
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)					

Klawisz <b>System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ustawienia wspólne  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ust. oryg./ pap.  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ust. tacy MP	Rozmiar tacy WF	
				Typ tacy WF	
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)		Ust. typu nośn.		
			Nośnik dla auto	Pełny kol. Monochromatyczny	
			Dom. źr.papieru		
			Czyn.zw.zPapSpec		
			Wst. ust. limit		
			Miara		
			Obsługa błędów	BłądPapPodw	
				BłądNiedopasPap	
			Ustawienie daty	Data/czas	
				Format daty	
				Strefa czasowa	
				Czas letni	
			Ust. czas.	Aut. reset panel	
				Czas reset.panel	
				Licznik energ.	
				Poziom uśpiania (z wyjątkiem modeli na rynek europejski)	Wznowienie pracy
					Oszcz. energii
				Czas uśp.	
				Aut. kas. błędu	
				Ocz. po błędzie	
Niewykorz. czas					

Klawisz <b>System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ustawienia wspólne  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ust. dom. fun.	Wybór kolorów		(PODREČCZNIK OBSŁUGI FAKSU)	
			Rozdz. skan.			
			Rozdz. FAKSU			
			Obr.oryg.(Kop.)			
			Obr.oryg.(Wys.)			
			Powięk.			
			Sortuj			
			Orient. oryg.			
			Tłó(Kopiowania)			
			Tłó(Wyślij)			
			EcoPrint			
			Wpis nazwy pliku			
			Temat/treść			
			SkCiąg opr. FAKS			(PODREČCZNIK OBSŁUGI FAKSU)
			SkanCiąg-FAKS			
Format pliku						
Porządk. plików						
Druk JPEG/TIFF						
XPS dop do str						
Ust. szczegółu	Układ 2 w 1					
	Układ 4 w 1					
	Linia kraw.					
	Oprawianie oryg.					
	Oprawianie wyk.					
	Jakość obrazu					
	Kompr. kol. TIFF					
	PDF/A					
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)	PDF wys.komp.				
(Ciąg dalszy na następnej stronie)						

<b>Klawisz System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	<b>Ustawienia wspólne</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Operacja logow.		
		Ust. dysku RAM		
		Formatuj SSD		
		Formatuj kartę SD		
		Pamięć opcjon.	Normalny	
			Prioryt. drukar.	
			Prioryt. kopiow.	
		Wyśw. stan/dz.	Szcz. stan zad.	
			Dzienn. zad.	
			Dziennik FAKSU	
		Poz. al. toneru		
		<b>Kopiowania</b>	Wybór papieru	
			Auto wyb. pap.	
	Auto % priorytet			
	Akcja odczytu DP			
	Ust. klaw. wyb.		Z lew.	
			Z pr.	
	<b>Drukarka</b>	Ustaw. emulacji	PCL6	
			KPDL	
			KPDL(Auto)	
		Tryb koloru		
		EcoPrint		
		Zastęp A4/LTR		
		Tryb dwustronny		
		Kopie		
		Orientacja		
		Tryb błyszcz.		
		Wide A4		
		OgrWysuwu Strony		
		Cz. zw. z w. wi.		
		Cz. zw. z p. zn.		
		Nazwa zadania		
		(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)	



Klawisz <b>System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Drukarka (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Nazwa użytk.	
		Tryb podaw. pap.	
		Auto Cass.Change	
	Wyślij	Ust. klaw. wyb.	Z lew.
			Z pr.
		SprawdzMiej Docel	Spr. przed wyst.
			Spr. nowe m. do.
		Ekran domyślny	
		Wyśl. i przekaż	Przekaż
	Miejsce docelowe		
FAKS			( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
Skrzynka dok.	Skrzynka niest.	Szczeg.Edycja	
		Czas usuw. plik.	
	Skrz. adr. pom.		( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )
	Okno zadań		
	Ust. klaw. wyb.	Drukuj	Z lew.
			Z pr.
		Zapisz	Z lew.
Z pr.			
Skrz. odpyt.		( <i>PODREČZNIK OBSŁUGI FAKSU</i> )	
Edytuj m. docel.	Książka adresowa		
	Druk. listy		
(Ciąg dalszy na następnej stronie)			

<b>Klawisz System Menu/Counter</b>  (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Dopas./konserw.	Dop. gęst. kopii		
		Do. g. wy./skrz.		
		Gęstość tła	Kopioiw. (Aut.)	
			Wyś./Skrz.(Auto)	
		Autom. kor. kol.		
		Kalibracja koloru		
		Rejestr. koloru	Normalny	Arkusze wydruku
				Ustaw magenta
				Ustaw cyjan
				Ustaw żółty
			Szczegół	Arkusze wydruku
				Ustaw magenta
				Ustaw cyjan
				Ustaw żółty
		Kor. czar. linii		
		Ust. serwisowe	Stan usługi	
			Stan sieci	
			Strona testowa	
			Ust. wywoływacza	
			Odśwież wywoł.	
Czyszcz. lasera				
Odśwież. bębna				
Altitude Adj.				
MC				
Kod kraju faksu				
Ust. poł. faks.				
Ust.zdal.diag.				
Ident. diag. zd.				
Mem.Diagnostics (Diag.pamięci)				

---

## Otoczenie

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

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

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

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

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

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

---

## Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych

### PRZESTROGA

Nie wolno spalać elementów zawierających toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.



Elementy zawierające toner należy przechowywać z dala od dzieci.



W przypadku wysypania tonera ze zbiornika należy unikać jego wdychania i połykania, a także kontaktu z oczami i skórą.



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

Nie należy podejmować prób otwierania ani niszczenia elementów zawierających toner.



---

## Inne środki ostrożności

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

Urządzenie należy przechowywać, unikając bezpośredniego wystawienia na promieniowanie słoneczne.

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

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

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

---

## Bezpieczeństwo laserowe (Europa)

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

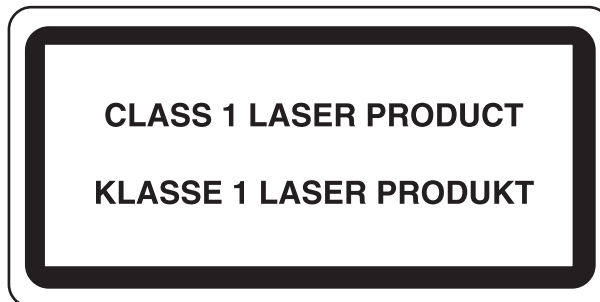
Urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt laserowy Class 1 wg normy IEC 60825-1:2007.

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

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

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

Etykieta pokazana powyżej jest przymocowana do urządzenia z tylnej strony.



---

## Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania

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

# Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa

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

- Informacje prawne ..... xxiii
- Kwestia nazw handlowych..... xxiii
- Funkcja sterowania oszczędnością energii ..... xxvii
- Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego ..... xxvii
- Odzyskiwanie papieru ..... xxvii
- Program Energy Star (ENERGY STAR®) ..... xxvii
- Informacje o podręczniku obsługi .....xxviii
- Oznaczenia stosowane w tym podręczniku..... xxix



---

## Informacje prawne

Kopiowanie lub inne formy powielania niniejszego podręcznika lub jego części bez uzyskania pisemnej zgody firmy Kyocera Document Solutions Inc. jest zabronione.

## Kwestia nazw handlowych

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

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

---

## GPL/LGPL

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

## OpenSSL License

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

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

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

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

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

---

## Original SSLeay License

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## Monotype Imaging License Agreement

- 1 Software shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (Typefaces) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.  
  
The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.  
  
In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

---

## Funkcja sterowania oszczędnością energii

Urządzenie może działać w **Trybie niskiego poboru energii**, w którym pobór energii jest ograniczony (jego uruchomienie następuje po określonym czasie od ostatniego użycia urządzenia), a także **trybie czuwania**, w którym funkcje drukarki i faksu pozostają w stanie oczekiwania, natomiast pobór energii zostaje obniżony do minimum, jeśli przez określony czas urządzenie jest bezczynne.

### Tryb niskiego poboru energii

Urządzenie automatycznie przechodzi do trybu niskiego poboru energii po upływie 1 minuty od ostatniego użycia. Czas braku aktywności, po upływie którego włączany jest tryb niskiego poboru energii, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w części [Tryb niskiego poboru energii na stronie 2-9](#).

### Tryb czuwania

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb czuwania po upływie 15 minut od ostatniego użycia. W trybie czuwania lub oszczędzania energii nie jest wykonywane automatyczne uwierzytelnianie. Aby kontynuować instalację, naciśnij klawisz **Energy Saver**. Tryb czuwania lub oszczędzania energii w urządzeniu zostanie wyłączony. Więcej informacji znajduje się w rozdziale [Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie na stronie 2-9](#).

## Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego

To urządzenie jest standardowo wyposażone w funkcję kopiowania dwustronnego. Przykładowo, można zmniejszyć ilość zużytego papieru, kopiując dwa jednostronne oryginały na pojedynczym arkuszu papieru jako kopię dwustronną. Więcej informacji znajduje się w rozdziale [Kopiowanie dwustronne na stronie 3-15](#).

## Odzyskiwanie papieru

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

## Program Energy Star (ENERGY STAR®)



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

---

## Informacje o podręczniku obsługi

Niniejszy Podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.

### Rozdział 1– Nazwy części

Opisuje części urządzenia i klawisze panelu operacyjnego.

### Rozdział 2– Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

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

### Rozdział 3– Podstawowa obsługa

Zawiera podstawowe procedury kopiowania, drukowania i skanowania.

### Rozdział 4– Konserwacja

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

### Rozdział 5– Rozwiązywanie problemów

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

### Dodatek

Wyjaśnia, jak wprowadzać znaki oraz podaje dane techniczne urządzenia


Zawiera opis urządzeń opcjonalnych dostępnych dla tego urządzenia.

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

---

## Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

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

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





# 1 Nazwy części

Niniejszy rozdział opisuje części urządzenia oraz klawisze panelu operacyjnego.

- Panel operacyjny ..... 1-2
- Urządzenie ..... 1-4

## Panel operacyjny

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

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

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

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

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

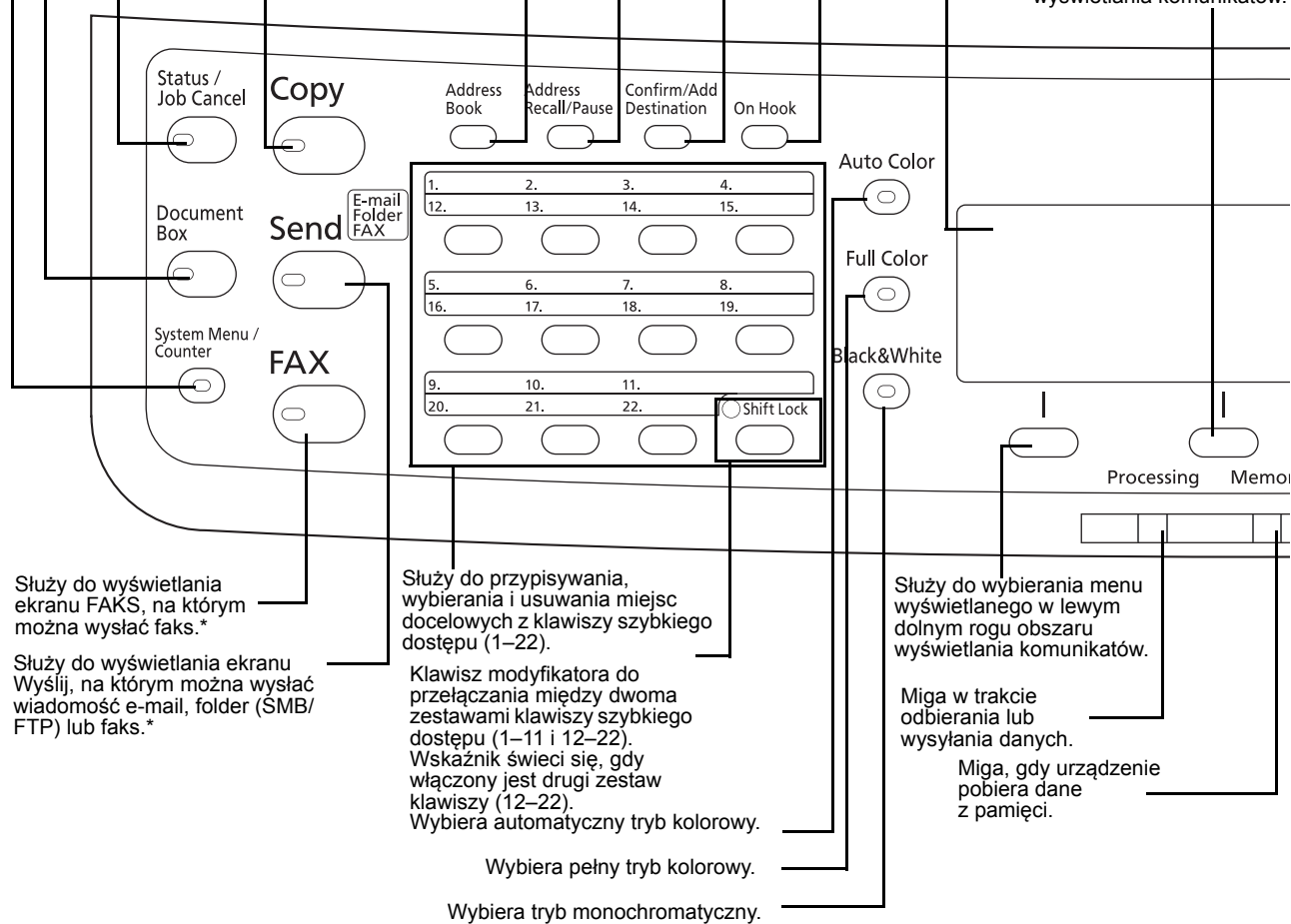
Służy do wywoływania danych poprzedniego miejsca docelowego. Służy również do wprowadzania pauzy przy wpisywaniu numeru faksu.\*

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

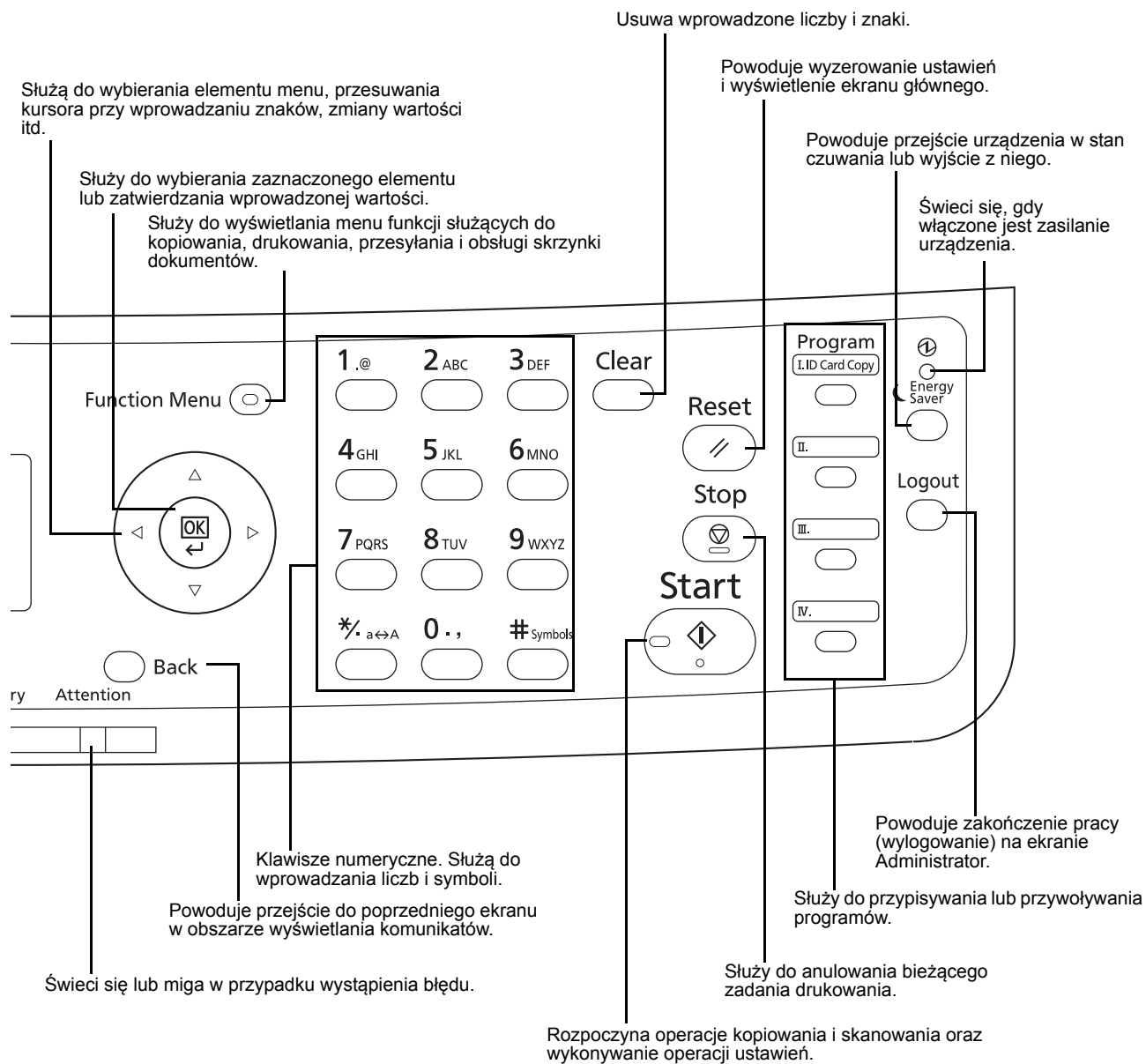
Służy do przełączania stanu słuchawki między podniesioną a odłożoną przy ręcznym wysyłaniu faksu.\*

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

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

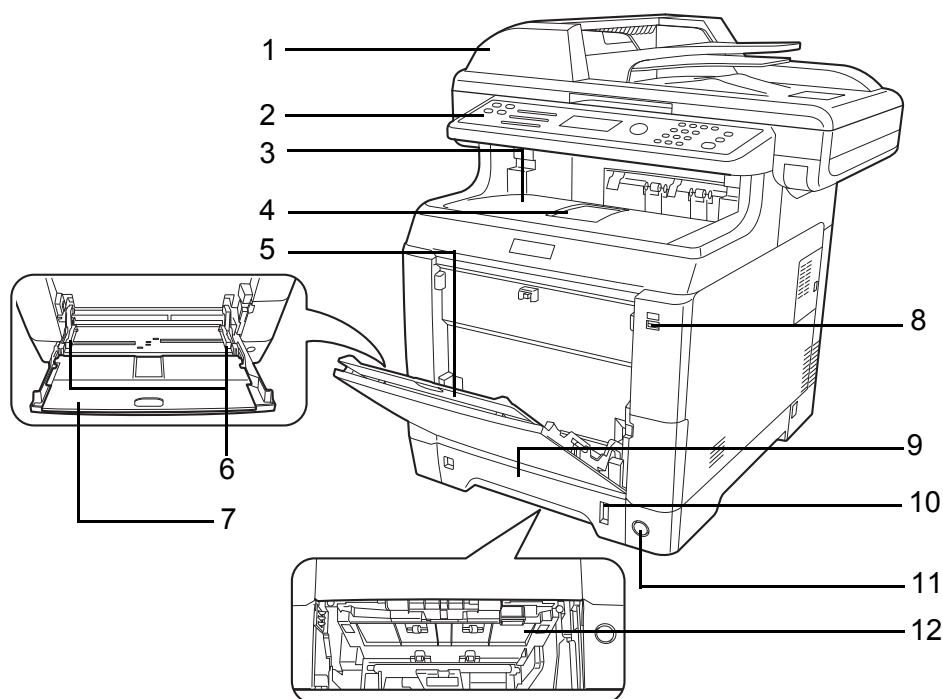


\* Tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu.

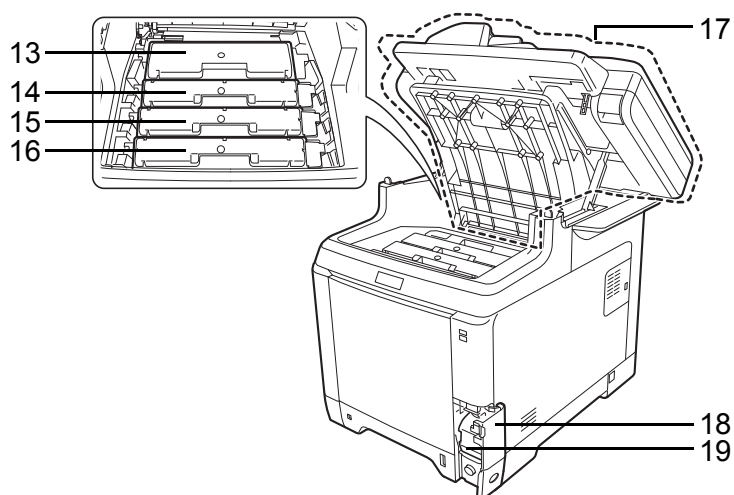


## Urządzenie

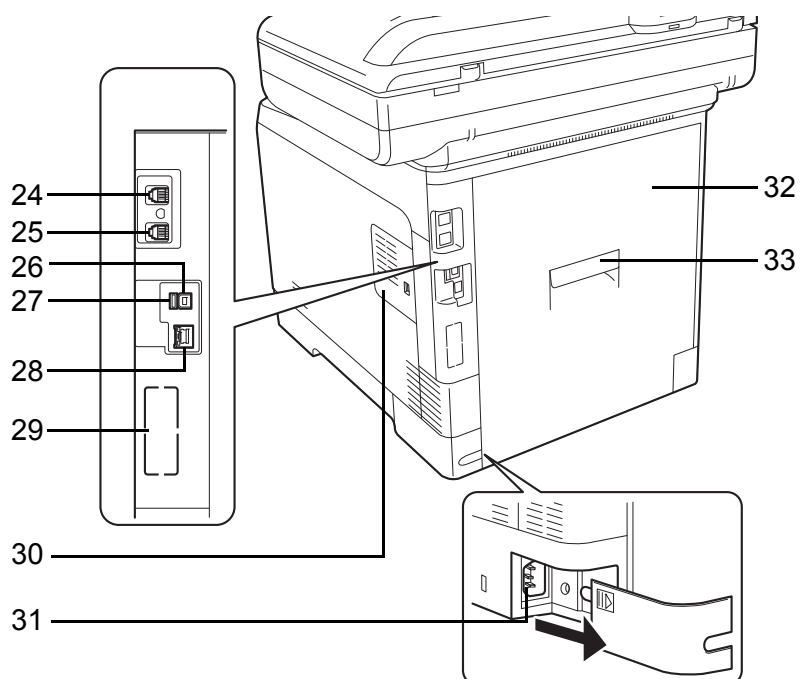
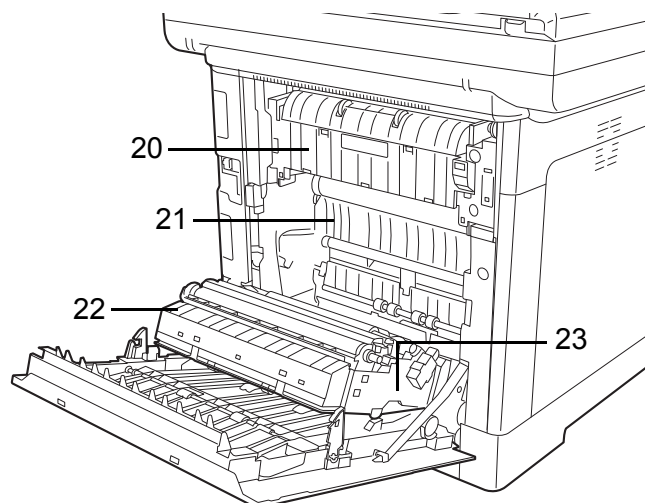
- 1 Procesor dokumentów
- 2 Panel operacyjny
- 3 Taca wewnętrzna
- 4 Blokada papieru
- 5 Taca uniwersalna (MP)
- 6 Prowadnice szerokości papieru
- 7 Podpórka tacy uniwersalnej
- 8 Gniazdo pamięci USB
- 9 Kasetę papieru
- 10 Wskaźnik papieru
- 11 Główny wyłącznik zasilania
- 12 Dolna pokrywa oryginałów



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

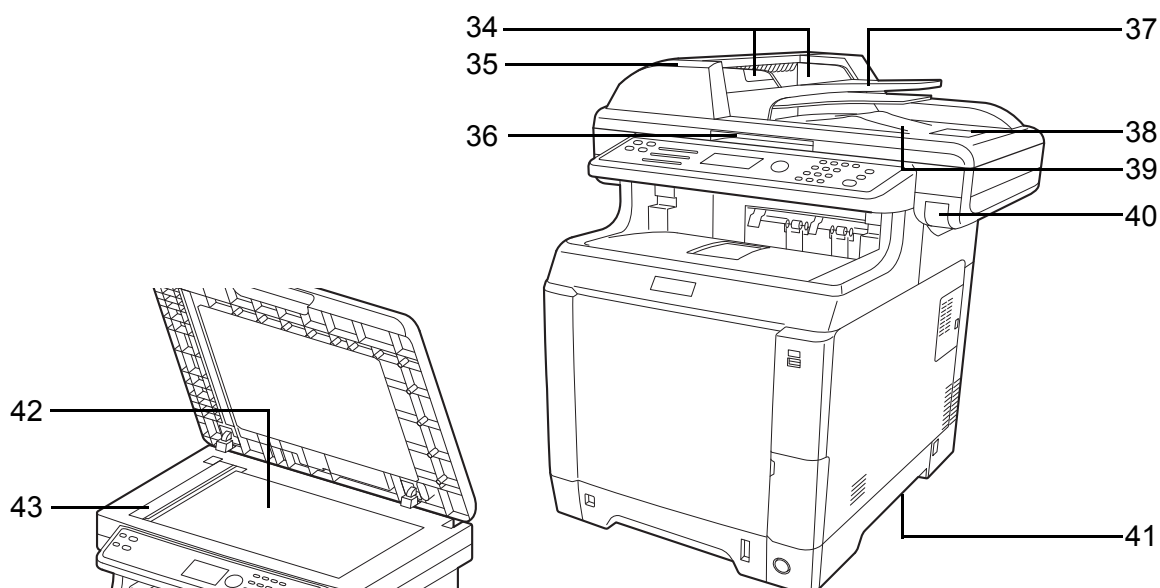


- 20** Pokrywa utrwalacza
- 21** Jednostka przenoszenia papieru
- 22** Pochylnia na papier
- 23** Jednostka drukowania dwustronnego



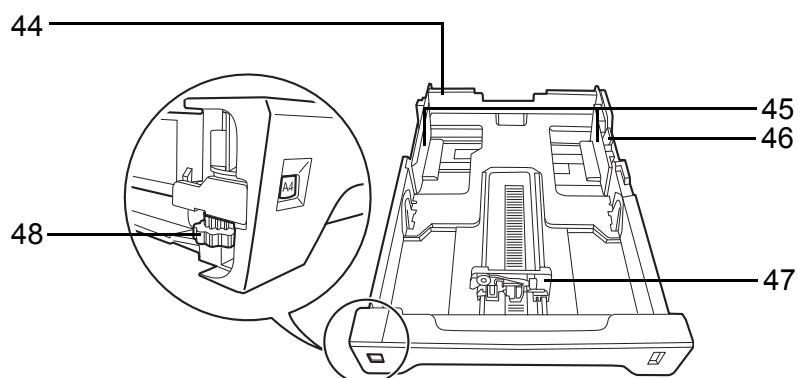
- 24** Złącze LINE\*
- 25** Złącze TEL\*
- 26** Złącze interfejsu USB
- 27** Gniazdo pamięci USB
- 28** Złącze/wskaźniki interfejsu sieciowego
- 29** Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 2
- 30** Prawa pokrywa
- 31** Złącze kabla zasilania
- 32** Pokrywa tylna
- 33** Dźwignia pokrywy tylnej

\* Tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu (Gniazdo interfejsu urządzeń opcjonalnych 1)



- 34** Prowadnica szerokości oryginałów
- 35** Pokrywa procesora dokumentów
- 36** Uchwyt do otwierania/zamykania procesora dokumentów\*
- 37** Płyta oryginałów
- 38** Blokada oryginałów
- 39** Płyta wydawania oryginałów
- 40** Dźwignia pokrywy górnej\*
- 41** Uchwyty do przenoszenia
- 42** Płyta
- 43** Wąska szyba skanera

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



- 44** Kasetka 1
- 45** Prowadnice szerokości papieru
- 46** Regulowane prowadnice szerokości papieru
- 47** Prowadnica długości papieru
- 48** Pokrętło rozmiaru papieru

## 2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

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

- Sprawdzanie dostarczonych elementów ..... 2-2
- Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli ..... 2-3
- Podłączanie kabli..... 2-5
- Włączanie/wyłączanie ..... 2-7
- Funkcja oszczędzania energii ..... 2-9
- Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język]).....2-11
- Ustawianie daty i czasu ..... 2-12
- Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)..... 2-15
- Instalacja oprogramowania..... 2-23
- Command Center RX ..... 2-37
- Ładowanie papieru ..... 2-49
- Ładowanie oryginałów ..... 2-67

## Sprawdzanie dostarczonych elementów

Sprawdź, czy zostały dostarczone następujące elementy.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B)
- DVD (Product Library)

## Dokumenty znajdujące się na dołączonej płycie DVD

Niniejsze dokumenty są zawarte na dołączonej płycie DVD (Product Library). Zapoznaj się z nimi, gdy to konieczne.

### Dokumenty

**Podręcznik obsługi (ten podręcznik)**

**Podręcznik obsługi faksu**

**Command Center RX User Guide**

**Printer Driver User Guide**

**Network FAX Driver Operation Guide**

**KYOCERA Net Direct Print Operation Guide**

**KYOCERA Net Viewer User Guide**

**PRESCRIBE Commands Technical Reference**

**PRESCRIBE Commands Command Reference**

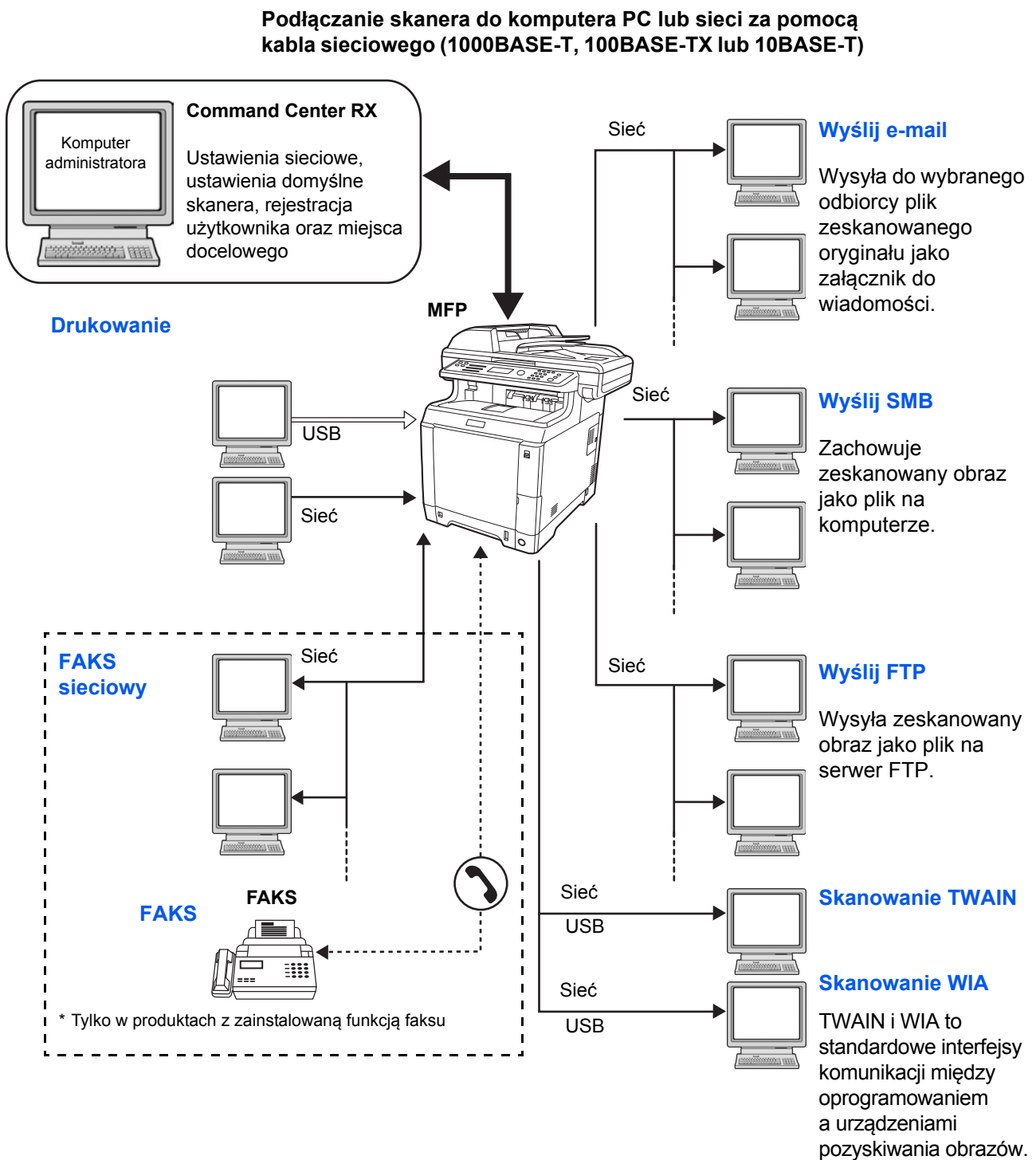


## Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli

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

### Przykład połączenia

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



## Przygotowanie niezbędnych kabli

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

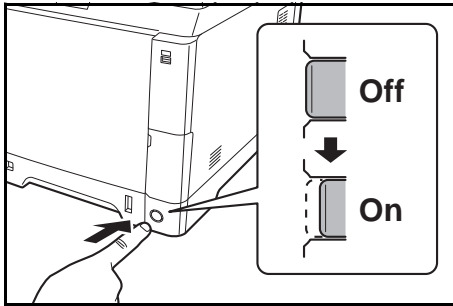
### Standardowo dostępne interfejsy

Funkcja	Interfejs	Wymagane kable
Drukarka/Skaner /Skanowanie TWAIN/ Skanowanie WIA/ Faks sieciowy*	Interfejs sieciowy	LAN (10Base-T, 100Base-TX lub 1000Base-T ekranowany)
Drukarka/ Skanowanie TWAIN/ Skanowanie WIA	Interfejs USB	Kabel kompatybilny USB 2.0 (Hi-Speed USB, elastyczny, maks. 5,0 m, ekranowany)

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

## Podłączanie kabli

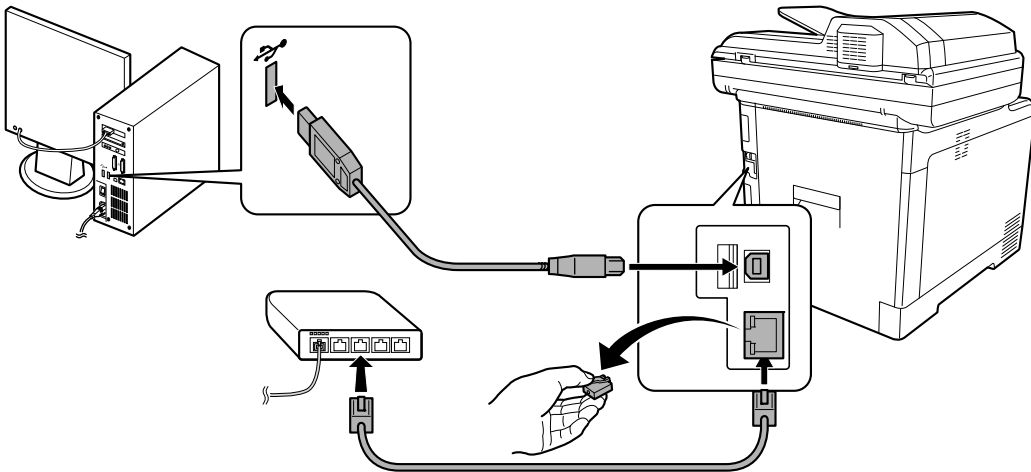
Przy podłączaniu kabli do urządzenia przestrzegaj poniższych wskazówek.



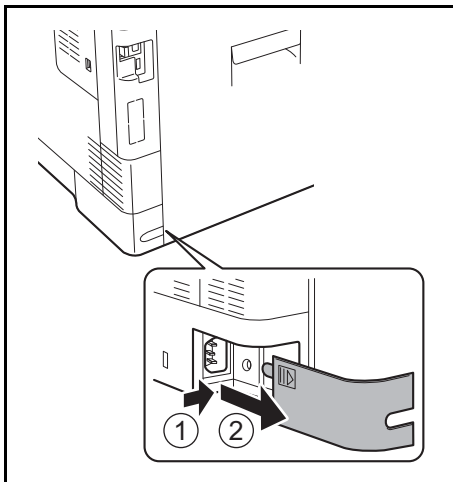
- 1 Jeśli urządzenie jest włączone, naciśnij przycisk **Energy Saver** na panelu operacyjnym i upewnij się, że ekran komunikatów i wskaźnik memory są wyłączone. Następnie, aby wyłączyć zasilanie, naciśnij główny wyłącznik zasilania.

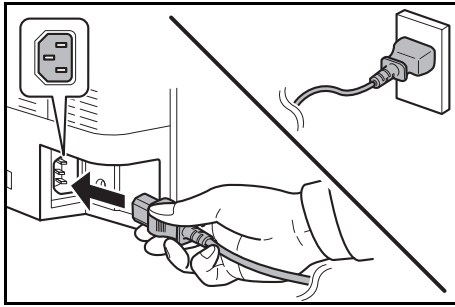
2

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



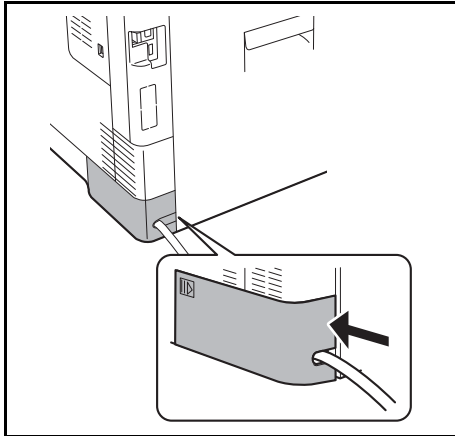
- 3 Zdejmij pokrywę złącza kabla zasilania.



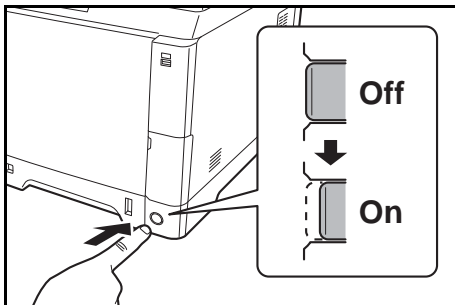


- 4 Podłącz jeden koniec kabla zasilania do urządzenia, a drugi do źródła zasilania.

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



- 5 Nałóż pokrywę złącza kabla zasilania.



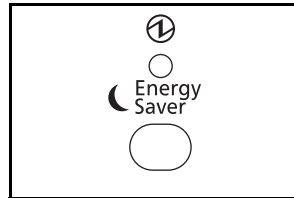
- 6 Włącz główny wyłącznik zasilania. Urządzenie zacznie się rozgrzewać.

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

## Włączanie/wyłączanie

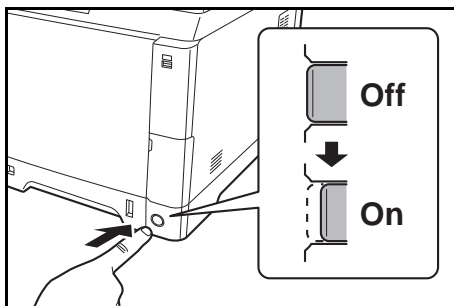
### Włączanie

Gdy wskaźnik zasilania świeci się...



Naciśnij przycisk **Energy Saver**.

Gdy wskaźnik zasilania nie świeci się...

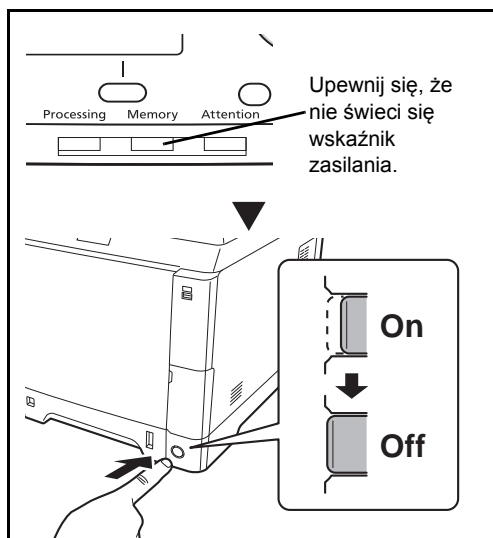


Włącz główny wyłącznik zasilania.

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

### Wyłączanie zasilania

Przed wyłączeniem głównego wyłącznika zasilania należy nacisnąć przycisk **Energy Saver** na panelu operacyjnym w celu wyłączenia. Przed wyłączeniem głównego wyłącznika zasilania upewnij się, że wskaźnik Memory nie świeci.



### Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas



---

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

---

---

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

---

## Funkcja oszczędzania energii

Po upływie określonego czasu od ostatniego użycia, urządzenie przechodzi w tryb niskiego poboru mocy, w celu ograniczenia zużycia energii. Po upływie dalszego określonego czasu od ostatniego użycia, urządzenie przechodzi w tryb uśpienia, w celu maksymalnego ograniczenia zużycia energii.

### Tryb niskiego poboru energii

Podświetlenie obszaru wyświetlania komunikatów zostaje wyłączone w celu ograniczenia zużycia energii. Taki stan nazywany jest trybem niskiego poboru energii.

Jeżeli w trybie niskiego poboru energii otrzymane zostaną dane do wydrukowania, urządzenie automatycznie włączy się i rozpocznie drukowanie. Również w przypadku korzystania z urządzenia z zainstalowaną funkcją faksu, jeżeli w trybie niskiego poboru energii otrzymany zostanie faks, urządzenie automatycznie włączy się i rozpocznie drukowanie.

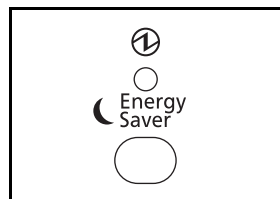
Aby skorzystać z urządzenia, należy nacisnąć dowolny klawisz na panelu operacyjnym. Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 11 sekund. Pamiętaj, że warunki otoczenia, takie jak wentylacja, mogą powodować, że urządzenie będzie wolniej reagować.

Informacje na temat ustawień trybu niskiego poboru energii znaleźć można w *podręczniku Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

**NOTATKA:** W sytuacji gdy ustawiony czas przechodzenia do trybu niskiego poboru energii i czas przechodzenia do trybu czuwania jest taki sam, priorytetowo uruchomiony zostaje tryb czuwania.

## Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie

### Czuwanie



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

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

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

Dostępne są dwa tryby czuwania (z wyjątkiem modeli na rynek europejski): Tryb szybkiego wybudzenia i tryb oszczędzania energii. Domyślnym ustawieniem jest tryb oszczędzania energii.

---

**NOTATKA:** W sytuacji gdy ustawiony czas przechodzenia do trybu niskiego poboru energii i czas przechodzenia do trybu czuwania jest taki sam, priorytetowo uruchomiony zostaje tryb czuwania.

---

## Automatyczne czuwanie

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

## Tryb szybkiego wybudzenia (z wyjątkiem modeli na rynek europejski)

Wybudzanie z tego trybu trwa krócej niż z trybu oszczędzania energii.

Urządzenie wybudza się natychmiast po naciśnięciu dowolnego przycisku na panelu operacyjnym. Urządzenie wybudza się automatycznie i rozpoczyna drukowanie także po wykryciu zadania drukowania.

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

Aby skorzystać z urządzenia, należy nacisnąć dowolny klawisz na panelu operacyjnym.

Aby uzyskać więcej informacji na temat konfiguracji ustawień, patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

## Tryb oszczędzania energii (z wyjątkiem modeli na rynek europejski)

W tym trybie zużycie energii jest nawet niższe niż w trybie szybkiego wybudzenia. Pozwala to na oddzielne ustawianie trybu czuwania dla każdej funkcji.

Aby skorzystać z urządzenia, należy nacisnąć dowolny klawisz na panelu operacyjnym. Urządzenie będzie gotowe do pracy w ciągu 17 sekund.

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

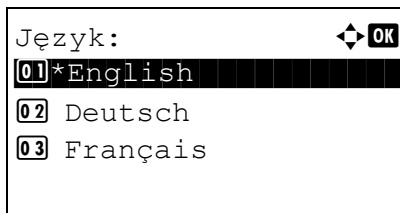
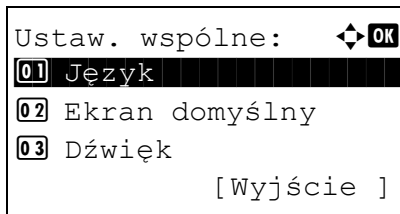
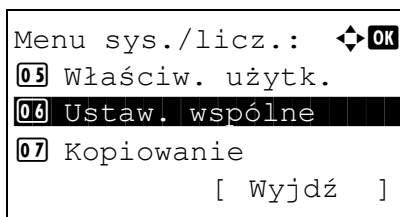
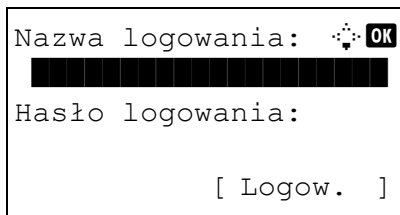
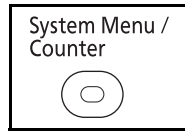
Więcej informacji na temat ustawień oszczędzania energii można znaleźć w *podręczniku Operation Guide (w jęz. angielskim)*.



## Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język])

Wybierz język wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów.

Aby wybrać język, wykonaj poniższą procedurę.



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

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

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

- 2 W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

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

- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Język].

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

- 6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany język, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

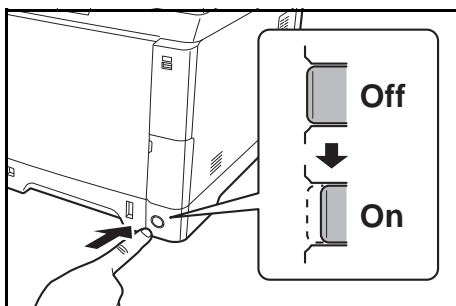
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. wspólne.

## Ustawianie daty i czasu

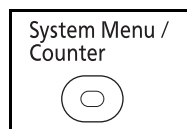
Ustawiając lokalną datę i czas, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

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

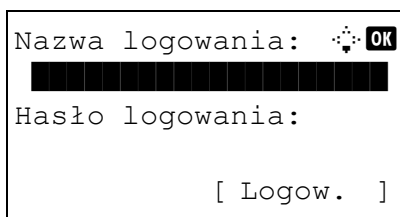
**NOTATKA:** Różnicę czasową ustaw przed ustawieniem daty i czasu.



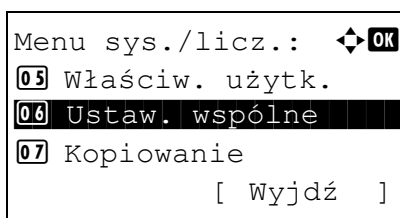
**1** Włącz główny wyłącznik zasilania.



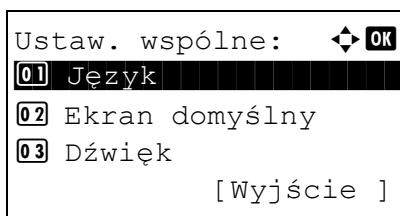
**2** Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.



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



**3** W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].



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

**5** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustawienie daty].

```

Nazwa logowania: [ikonka] OK
████████████████████
Hasło logowania:
[ Logow. ]

```

```

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

```

```

Strefa czasowa: [ikonka] OK
01 -12:00 mię.f.dat
02 -11:00 UTC-11
03 -10:00 Hawaje

```

```

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

```

```

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

```

- 6 Zostanie wyświetlony ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.
- 7 Naciśnij [Logow.] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlone menu Ustawienie daty.
- 8 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Strefa czasowa].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Strefa czasowa.
- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać swój region, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Czas letni].
- 12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Czas letni.
- 13 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.  
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustawienie daty.

```

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

```

- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Data/czas].

```

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

```

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

```

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

```

- 16 Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć pozycję kursora, i klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wprowadzić rok, miesiąc i dzień. Następnie naciśnij klawisz **OK**.

- 17 Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć pozycję kursora, i klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wprowadzić godziny, minuty i sekundy. Następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

```

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

```

- 18 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Format daty].

```

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

```

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

- 20 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany format wyświetlania daty, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

## Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)

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

W tym rozdziale wyjaśniono procedury konfiguracji *protokołu TCP/IP (IPv4)*. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień sieciowych, patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

**NOTATKA:** Po wprowadzeniu wszystkich ustawień związanych z siecią **wyłącz** urządzenie, a następnie **włącz** je ponownie. Ten krok jest wymagany w celu aktywowania wprowadzonych ustawień!

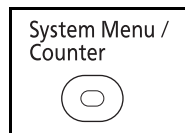
- [Konfiguracja protokołu TCP/IP \(IPv4\) \(przy automatycznym przydzielaniu adresu IP\) ...2-15](#)
- [Konfiguracja protokołu TCP/IP \(IPv4\) \(przez wprowadzenie adresów IP\) ...2-18](#)

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

Jeśli adres IP jest przydzielany automatycznie, skonfiguruj poniższe ustawienia.

**NOTATKA:** Ustawienia [DHCP] i [Auto-IP] są domyślnie włączone. Jeżeli ustawienia konfiguracji sieciowej zostały zmienione z domyślnych na inne, należy określić poniższe wartości.

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



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

 A login screen with the following text: "Nazwa logowania:" followed by a cursor and an "OK" button. Below it is a blacked-out input field. Then "Hasło logowania:" followed by another blacked-out input field. At the bottom right is "[ Logow. ]".

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

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

 A menu screen with the title "Menu sys./licz.:" and a cursor and "OK" button. The menu items are: "01 Raport", "02 Licznik", and "03 System/Sieć". At the bottom right is "[ Wyjdź ]".

- 2 W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System/Sieć], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Tylko administrator.

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

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

```
System/Sieć: ⬇️ OK
01 Ust. sieciowe
02 Sieć opcjonalna
03 Int. siec. (wys.)
      [ Wyjdź ]
```

**3** W menu System/Sieć naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. sieciowe].

```
Ust. sieciowe: ⬇️ OK
01 Ust. TCP/IP
02 Skan WSD
03 Druk WSD
      [ Wyjdź ]
```

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

```
Ust. TCP/IP: ⬇️ OK
01 TCP/IP
02 Ustaw. IPv4
03 Ustaw. IPv6
      [ Wyjdź ]
```

**5** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].

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

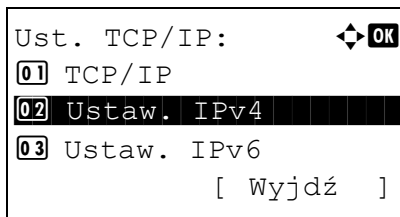
```
TCP/IP: ⬇️ OK
01 Wył.
02 *Wł.
```

**7** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [TCP/IP].

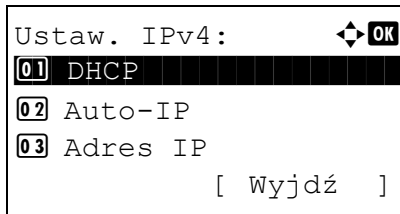
**8** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.

**9** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

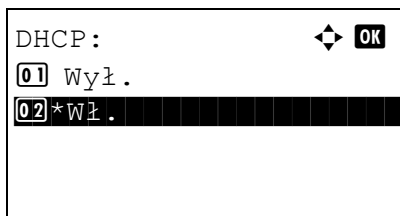
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. TCP/IP.



- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].



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



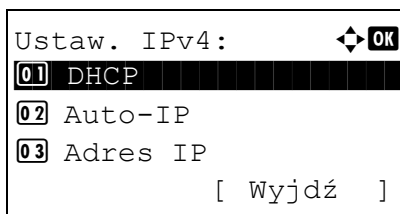
- 12 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [DHCP].

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

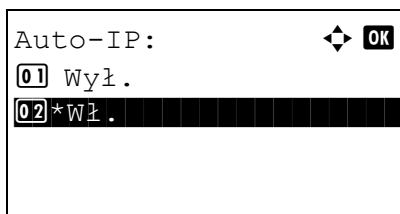
- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

- 15 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Auto-IP].



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



- 17 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

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

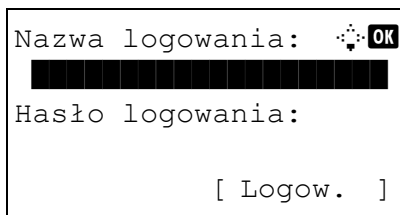
Ustaw TCP/IP w celu połączenia z siecią Windows. Ustaw adresy IP, maski podsieci oraz adresy bramek. Domyślne ustawienia to „Protokół TCP/IP: Wł., DHCP: Wł., Auto-IP: Wł.”.

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

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

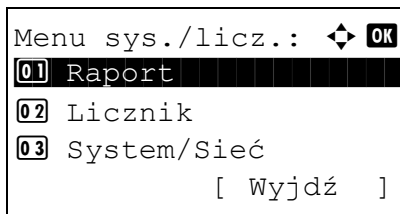


- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

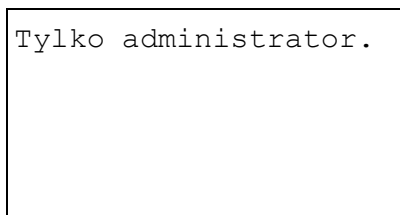


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami zostanie wyświetlony ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

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

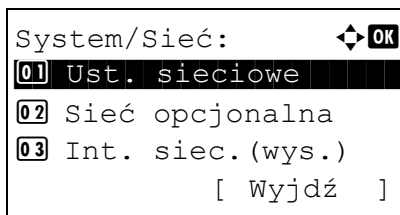


- 2 W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System/Sieć], a następnie naciśnij klawisz **OK**.



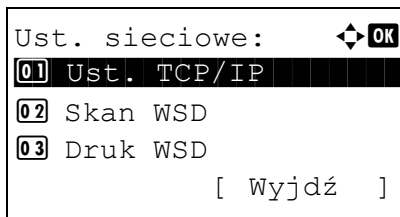
**WAŻNE:** Aby wprowadzić ustawienia, należy się zalogować za pomocą nazwy logowania użytkownika z uprawnieniami administratora. Ustawieniem domyślnym nazwy i hasła logowania jest „2600”.

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

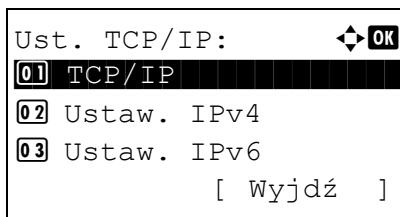


- 3 W menu System naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. sieciowe].

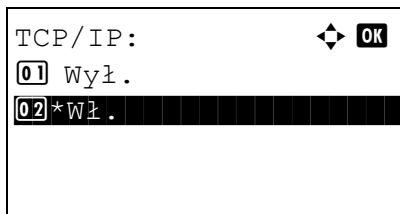




- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. sieciowe.



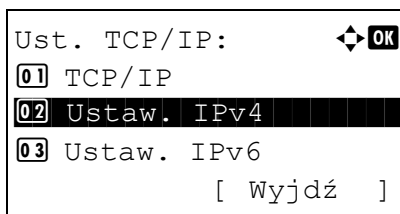
- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. TCP/IP].
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. TCP/IP.



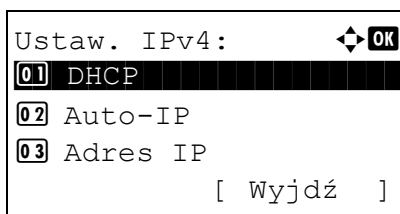
- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [TCP/IP].
- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran TCP/IP.

- 9 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

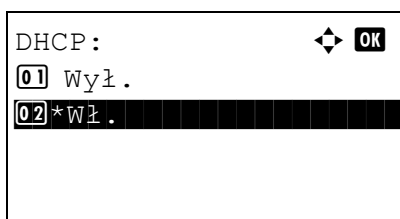


- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ustaw. IPv4].



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

- 12 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [DHCP].

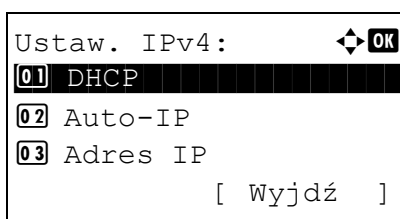


- 13 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran DHCP.

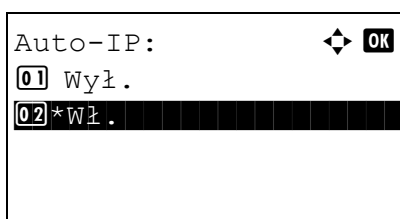
- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

- 15 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Auto-IP].

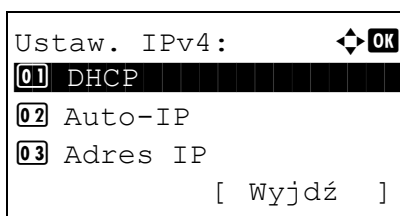


- 16 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Auto-IP.

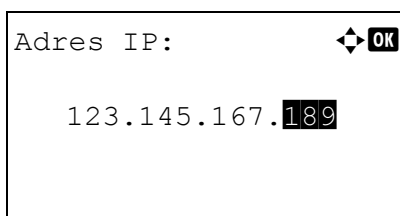


- 17 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wył.], a następnie naciśnij klawisz **OK**.

- 18 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Adres IP].



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



- 20 Użyj klawiszy strzałek, aby wprowadzić adres IP.

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

Aby wprowadzić adres IP, naciśnij klawisz  $\Delta$ ,  $\nabla$  lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

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

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

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

**22** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Maska podsieci].

**23** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Maski podsieci.

**24** Użyj klawiszy strzałek, aby wprowadzić maskę podsieci.

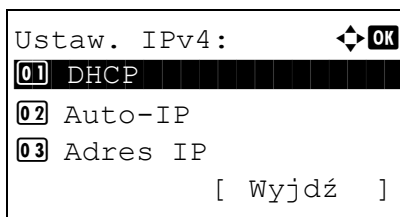
Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przesunąć kursor w poziomie.

Aby wprowadzić maskę podsieci, naciśnij klawisz  $\Delta$ ,  $\nabla$  lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

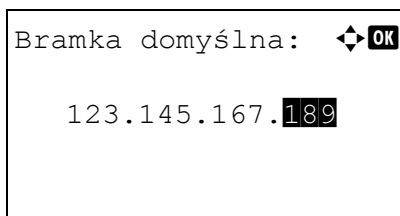
**WAŻNE:** Przy ustawieniu opcji Ustaw. DHCP ([strona 2-15](#)) na [Wł.] bieżąca maska podsieci jest wyświetlana na ekranie i nie może zostać zmieniona.

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

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



- 26** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Bramka domyślna].



- 27** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Bramka domyślna.

- 28** Użyj klawiszy strzałek i wprowadź bramkę domyślną.

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

Aby wprowadzić bramkę domyślną, naciśnij klawisz  $\Delta$ ,  $\nabla$  lub klawisze numeryczne. Każda grupa 3 cyfr może przybierać wartość od 000 do 255.

---

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

Przy ustawianiu bramki domyślnej ustaw opcję Ustaw. DHCP (strona 2-15) na Wył.

---

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

## Instalacja oprogramowania

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

2

### Oprogramowanie na płycie DVD (Windows)

Można wybrać następujące metody instalacji: [Express Install] lub [Custom Install]. [Express Install] to standardowa metoda instalacji. Aby zainstalować elementy, których nie można zainstalować przy użyciu [Express Install], należy przeprowadzić [Custom Install]. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Custom Install na stronie 2-27](#).

Oprogramowanie	Opis	Sposób instalacji	
		Express Install	Custom Install
		<ul style="list-style-type: none"> <li>●: Instalacja standardowa</li> <li>○: Możliwość wyboru instalowanych komponentów</li> </ul>	
KX DRIVER	Sterownik ten umożliwia drukowanie plików znajdujących się w komputerze. Jeden sterownik obsługuje wiele języków opisu strony (PCL XL, KPDŁ, itp.). Sterownik drukarki pozwala w pełni wykorzystać wszystkie funkcje urządzenia. Należy używać tego sterownika do drukowania plików PDF.	●	○
KX XPS DRIVER	Sterownik ten obsługuje format XPS (XML Paper Specification) opracowany przez Microsoft Corporation.	-	○
KPDŁ mini-driver/ PCL mini-driver	Jest to sterownik Microsoft MiniDriver, obsługujący PCL i KPDŁ. Podczas korzystania z tego sterownika występują pewne ograniczenia funkcji urządzenia oraz funkcji opcjonalnych.	-	○
Kyocera TWAIN Driver	Sterownik ten umożliwia skanowanie za pomocą urządzenia, przy użyciu aplikacji zgodnych z TWAIN.	●	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) jest funkcją systemu Windows, umożliwiającą wzajemną komunikację pomiędzy urządzeniem przetwarzającym obraz, np. skanerem, a aplikacją graficzną. Korzystając z aplikacji zgodnej ze sterownikiem WIA można uzyskać obraz z urządzenia, co jest wygodnym rozwiązaniem w sytuacji, gdy w komputerze nie jest zainstalowane oprogramowanie zgodne ze sterownikiem TWAIN.	-	○

Oprogramowanie	Opis	Sposób instalacji	
		Express Install	Custom Install
FAX Driver	Sterownik ten umożliwia przesłanie za pomocą urządzenia dokumentu, utworzonego na komputerze przy użyciu odpowiedniej aplikacji, w postaci faksu.	-	<input type="radio"/>
Status Monitor	Status Monitor wyświetla w dolnym prawym narożniku ekranu wydruku komunikat o stanie drukowania. W celu sprawdzenia i zmiany ustawień drukarki można także uruchomić aplikację Command Center RX.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
KYOCERA Net Direct Print	Pozwala wydrukować plik PDF bez konieczności uruchamiania programu Adobe Acrobat/Reader.	-	<input type="radio"/>
KYOCERA Net Viewer	Jest to narzędzie umożliwiające monitorowanie urządzenia w sieci.	-	<input type="radio"/>
FONTS	Są to czcionki ekranowe, umożliwiające użycie wbudowanych czcionek urządzenia w aplikacji programowej.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**NOTATKA:** Instalacja w systemie Windows może zostać przeprowadzona jedynie przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.

Po podłączeniu za pomocą kabla USB, funkcja Plug and Play jest w stanie czuwania urządzenia nieaktywna. Aby kontynuować instalację należy nacisnąć dowolny przycisk na panelu operacyjnym, aby najpierw wybudzić urządzenie z trybu niskiego poboru energii lub trybu czuwania.

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

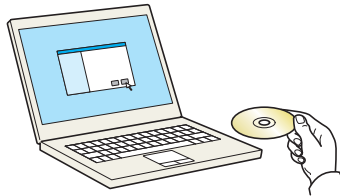
Sterowników WIA i KX (XPS) Driver nie można instalować w systemie Windows XP.

## Instalacja sterownika drukarki w systemie Windows

### Express Install

Poniżej przedstawiono przykładową procedurę instalacji oprogramowania w systemie Windows 7 za pomocą [Express Install].

Szczegółowe informacje można znaleźć w części Custom Install na stronach [Custom Install na stronie 2-27](#).

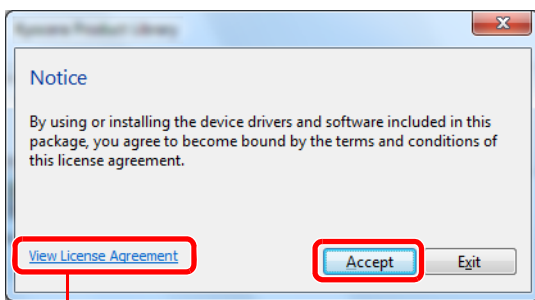


1 Włóż płytę DVD do napędu.

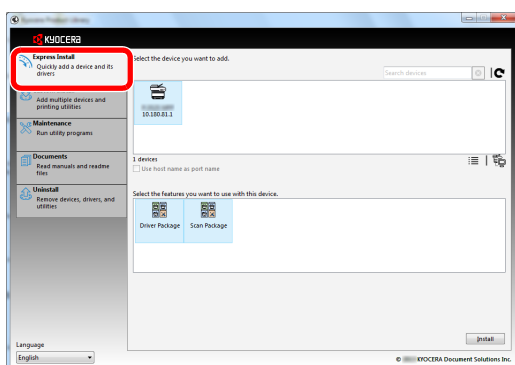
#### NOTATKA:

- Instalacja w systemie Windows może zostać przeprowadzona jedynie przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.
- Po wyświetleniu okna dialogowego „**Kreator znajdowania nowego sprzętu**” wybierz opcję [Anuluj].
- Jeżeli wyświetlone zostanie okno automatycznego uruchamiania, kliknij [Uruchom setup.exe].
- Jeżeli wyświetlone zostanie okno zarządzania kontem użytkownika, kliknij [Tak] ([Zezwalaj]).

2 Zostanie wyświetlony poniższy ekran.

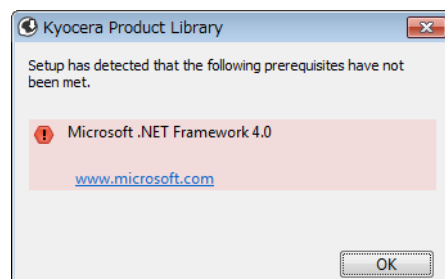


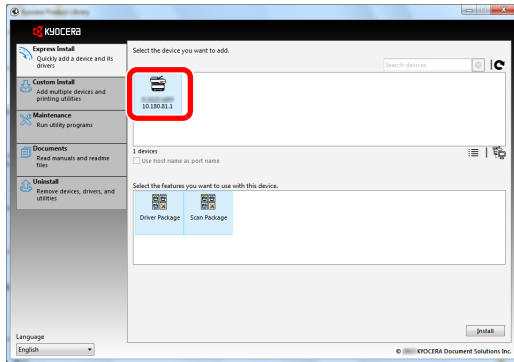
Kliknij opcję [View License Agreement] i przeczytaj umowę licencyjną.




3 Kliknij [Express Install].

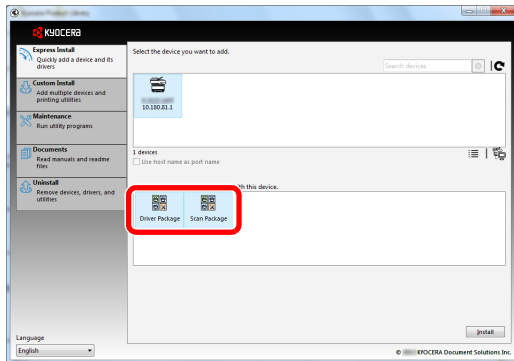
**NOTATKA:** Aby zainstalować Status Monitor, konieczna jest wcześniejsza instalacja oprogramowania Microsoft .NET Framework 4.0.





- 4 Można także wybrać [Use host name as port name] i ustawić używanie nazwy hosta standardowego portu TCP/IP. (Nie można używać połączenia USB).

**NOTATKA:** Aby urządzenie zostało wykryte, musi być włączone. Jeżeli komputer nie wykrywa urządzenia, należy sprawdzić, czy urządzenie jest prawidłowo połączone poprzez sieć lub za pomocą kabla USB i czy jest włączone, a następnie kliknąć  (Załaduj).



- 5 Wybierz pakiet.

Zostanie zainstalowane następujące oprogramowanie.

- Driver package (Pakiet sterowników) KX Driver, Status Monitor, Fonts
- Scan Package (Pakiet do skanowania) Kyocera TWAIN Driver

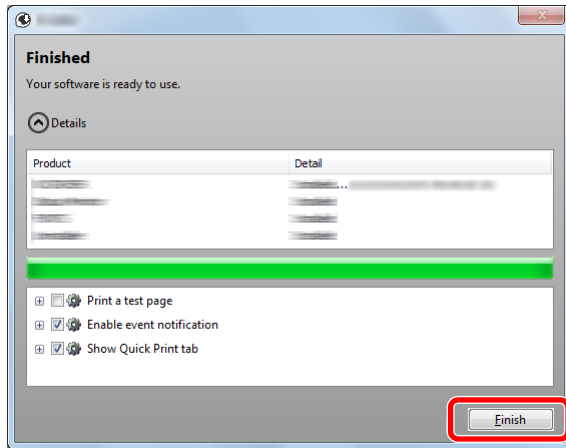


**6** Kliknij opcję **Install**.

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

**7** Zakończ instalację.

Po wyświetleniu komunikatu „**Your software is ready to use**” można rozpocząć użytkowanie oprogramowania. Aby wydrukować stronę testową, zaznacz okienko „**Print a test page**”, a następnie wybierz drukarkę. Kliknij [Finish], aby zakończyć działanie kreatora instalacji.



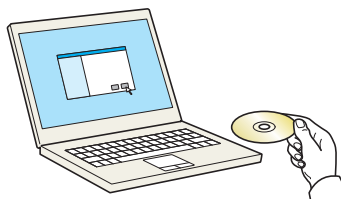
**NOTATKA:** Po wybraniu [Ustawienia urządzenia] w systemie Windows XP, po kliknięciu przycisku [Finish] wyświetlone zostanie okno dialogowe ustawień urządzenia. Skonfiguruj ustawienia dodatkowych opcji zainstalowanych w urządzeniu. Ustawienia urządzenia można skonfigurować po ukończeniu instalacji. Szczegółowe informacje można znaleźć w części Ustawienia urządzenia w *Printer Driver User Guide* na płycie DVD.

Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat z prośbą o ponowne uruchomienie systemu, należy zrestartować komputer, postępując zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie. Na tym kończy się procedura instalacji sterownika drukarki.

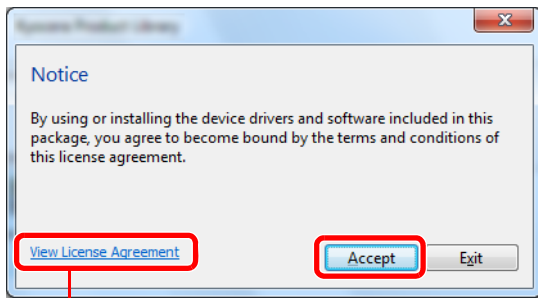
Sterownik TWAIN można zainstalować przy zastosowaniu połączenia urządzenia z komputerem poprzez sieć. Po zainstalowaniu sterownika TWAIN należy skonfigurować [Konfigurowanie sterownika TWAIN, 2-34](#).

### Custom Install

Poniżej przedstawiono przykładową procedurę instalacji oprogramowania w systemie Windows 7 za pomocą [Custom Install].

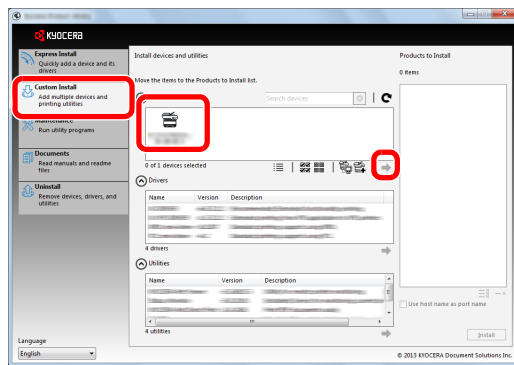
**1** Włóż płytę DVD do napędu.**NOTATKA:**

- Instalacja w systemie Windows może zostać przeprowadzona jedynie przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.
- Po wyświetleniu okna dialogowego „**Kreator znajdowania nowego sprzętu**” wybierz opcję [Anuluj].
- Jeżeli wyświetlone zostanie okno automatycznego uruchamiania, kliknij [Uruchom setup.exe].
- Jeżeli wyświetlone zostanie okno zarządzania kontem użytkownika, kliknij [Tak] ([Zezwalaj]).



Kliknij opcję [View License Agreement] i przeczytaj umowę licencyjną.


2 Zostanie wyświetlony poniższy ekran.





3 Kliknij [Custom Install].

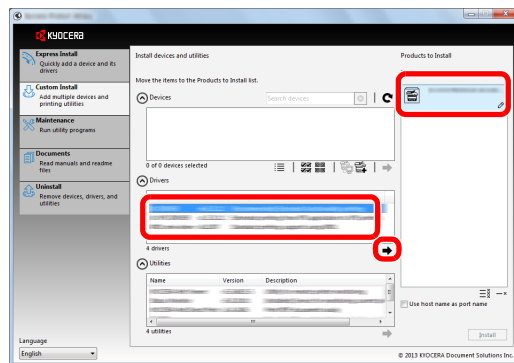
4 Wybierz urządzenie do instalacji.

Można używać poniższych przycisków.

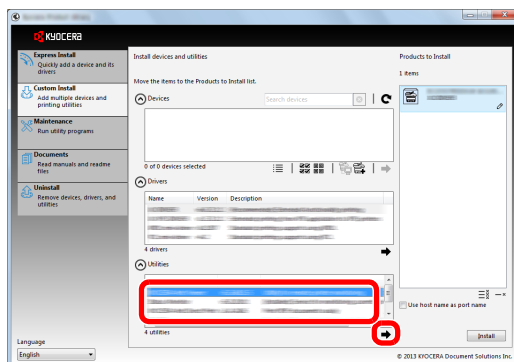
 : Pozwala zmienić wyświetlany obraz na ikony i tekst.

 : Pozwala wybierać wiele elementów.

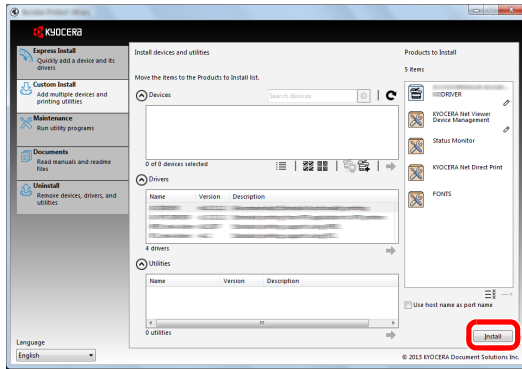
 : Jeżeli żądane urządzenie nie zostało wyświetlone, naciśnij ten przycisk, aby wybrać urządzenie bezpośrednio.



5 Wybierz sterownik do instalacji.



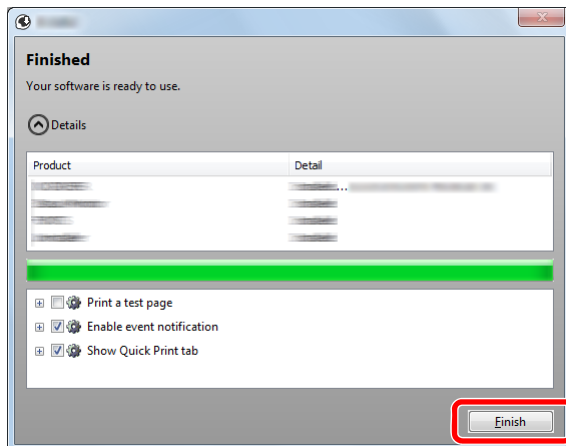
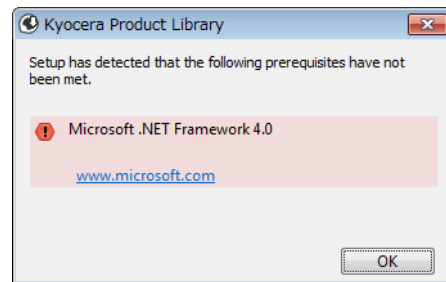
6 Wybierz narzędzie do instalacji.



## 7 Kliknij [Install].

### NOTATKA:

- W przypadku wyświetlenia okna zabezpieczeń systemu Windows kliknij przycisk [Zainstaluj oprogramowanie sterownika mimo to].
- Aby zainstalować Status Monitor, konieczna jest wcześniejsza instalacja oprogramowania Microsoft .NET Framework 4.0.



## 8 Zakończ instalację.

Po wyświetleniu komunikatu „**Your software is ready to use**” można rozpocząć użytkowanie oprogramowania. Aby wydrukować stronę testową, zaznacz okienko „**Print a test page**”, a następnie wybierz drukarkę. Kliknij [Finish], aby zakończyć działanie kreatora instalacji.

**NOTATKA:** Po wybraniu [Ustawienia urządzenia] w systemie Windows XP, po kliknięciu przycisku [Finish] wyświetlone zostanie okno dialogowe ustawień urządzenia. Skonfiguruj ustawienia dodatkowych opcji zainstalowanych w urządzeniu. Ustawienia urządzenia można skonfigurować po ukończeniu instalacji. Szczegółowe informacje można znaleźć w części Ustawienia urządzenia w *Printer Driver User Guide* na płycie DVD.

Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat z prośbą o ponowne uruchomienie systemu, należy zrestartować komputer, postępując zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie. Na tym kończy się procedura instalacji sterownika drukarki.

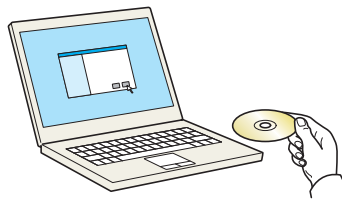
Sterownik TWAIN można zainstalować przy zastosowaniu połączenia urządzenia z komputerem poprzez sieć. Po zainstalowaniu sterownika TWAIN należy skonfigurować Konfigurowanie sterownika TWAIN na stronie 2-34.

## Instalacja sterownika drukarki w systemie Macintosh

Funkcja drukarki urządzenia może być wykorzystywana także za pomocą komputera Macintosh.

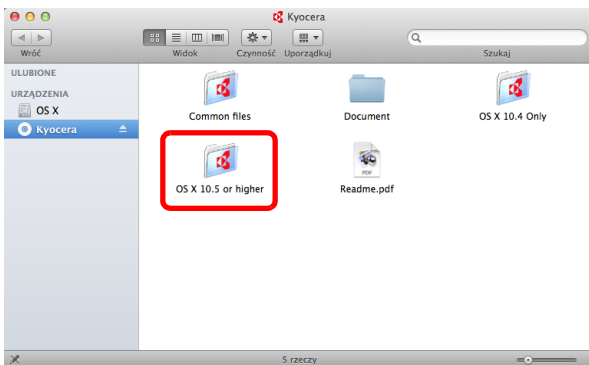
### NOTATKA:

- Instalacja w systemie MAC OS może zostać przeprowadzona jedynie przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.
- Drukując z komputera Macintosh, ustaw emulację urządzenia na [KPDŁ] lub [KPDŁ(Auto)]. Aby uzyskać szczegółowe informacje, podręcznik *Operation Guide (w jęz. angielskim)*.
- Aby podłączyć się poprzez Bonjour, należy włączyć Bonjour w ustawieniach sieciowych urządzenia. Aby uzyskać szczegółowe informacje, podręcznik *Operation Guide (w jęz. angielskim)*.
- Na ekranie uwierzytelniania wprowadź nazwę użytkownika i hasło używane do logowania do systemu operacyjnego.

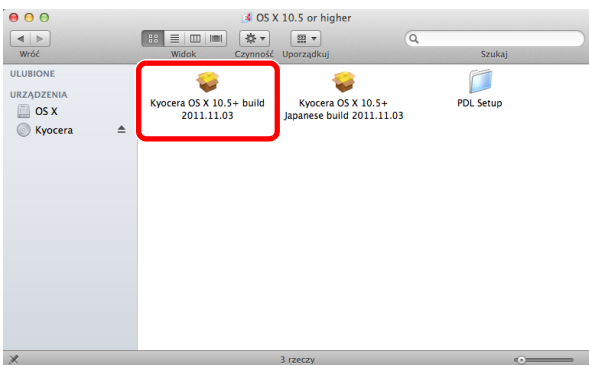


- 1 Włóż płytę DVD do napędu.

Ta sekcja zawiera opis instalacji sterownika drukarki w systemie Mac OS.



- 2 Kliknij dwukrotnie [Kyocera OS X vx.x], w zależności od używanej wersji Mac OS.



- 3 Dwukrotnie kliknij **Kyocera OS X 10.5**.



4 Zostanie uruchomiony program instalacyjny sterownika drukarki.

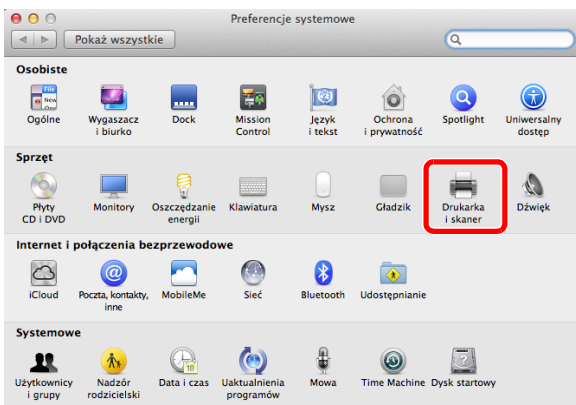
5 Zainstaluj sterownik drukarki, kierując się instrukcjami programu instalacyjnego.

Na tym kończy się instalacja sterownika drukarki.

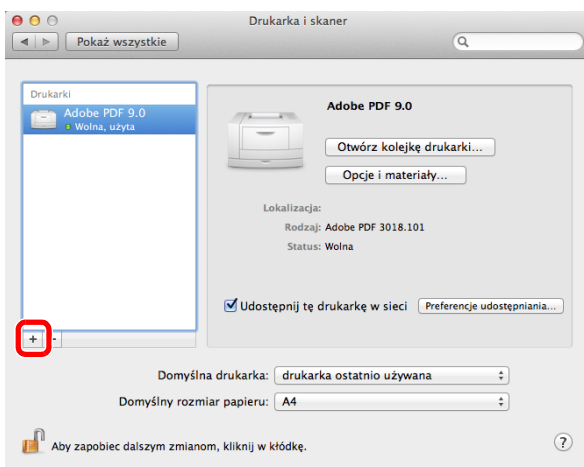
W przypadku korzystania z połączenia USB urządzenie zostanie automatycznie rozpoznane i podłączone.

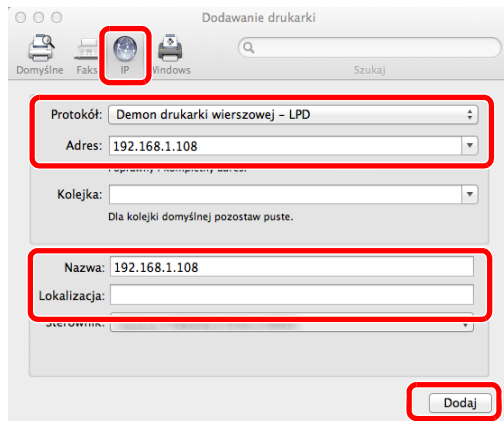
Jeśli stosowane jest połączenie z użyciem adresu IP, wymagane są poniższe ustawienia.

6 Kliknij **Drukarka i skaner**.



7 Kliknij symbol +, aby dodać zainstalowany sterownik drukarki.

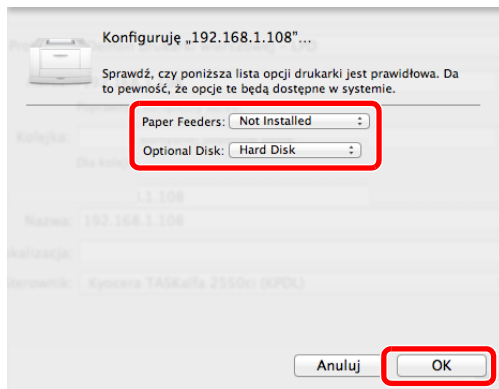




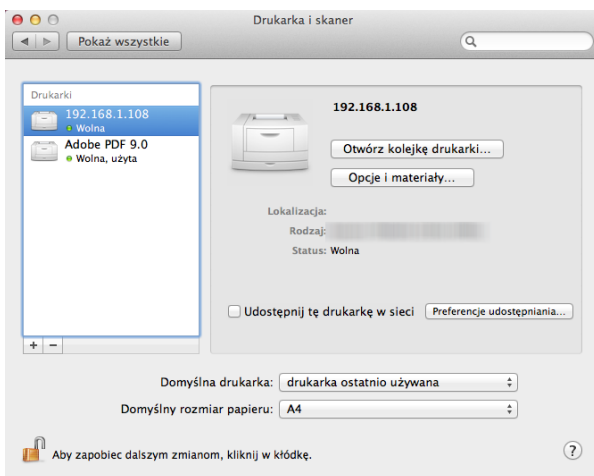
- 8 W przypadku korzystania z połączenia IP kliknij ikonę IP, a następnie wprowadź adres IP i nazwę drukarki.

Liczba wprowadzona w polu „Adres” zostanie automatycznie wyświetlona w polu „Nazwa”.  
W razie potrzeby można to zmienić.

**NOTATKA:** Korzystając z połączenia Bonjour, wybierz [Domyślne], a następnie kliknij element wyświetlony w polu „Nazwa drukarki”. Sterownik o takiej samej nazwie jak drukarka zostanie automatycznie wyświetlony w polu „Sterownik”.



- 9 Wybierz opcje dostępne dla drukarki i kliknij przycisk **OK**.



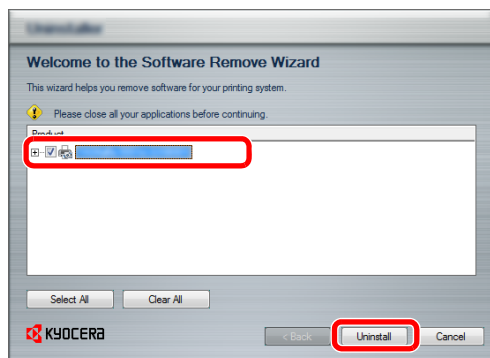
- 10 Wybrana drukarka zostanie dodana.

## Deinstalacja oprogramowania

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby odinstalować oprogramowanie z komputera.

**NOTATKA:** Deinstalacja w systemie Windows może zostać przeprowadzona jedynie przez użytkownika zalogowanego z uprawnieniami administratora.

2



- 1 Kliknij przycisk **Start** w systemie Windows, a następnie wybierz **Wszystkie programy, Kyocera**, a następnie **Uninstall Kyocera Product Library**, aby wyświetlić kreatora deinstalacji.
- 2 Zaznacz w okienku wyboru oprogramowanie, które ma zostać odinstalowane.

Kliknij przycisk **Uninstall**.

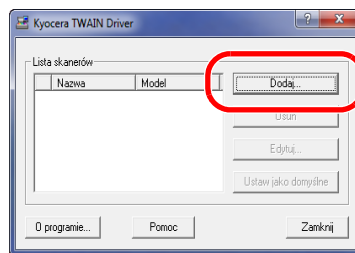
Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat z prośbą o ponowne uruchomienie systemu, należy zrestartować komputer, postępując zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie. Procedura deinstalacji oprogramowania została zakończona.

**NOTATKA:** Oprogramowanie można także odinstalować za pomocą Product Library. Na ekranie instalacyjnym Product Library kliknij [Odinstaluj] i postępuj zgodnie z wyświetlanymi na ekranie instrukcjami.

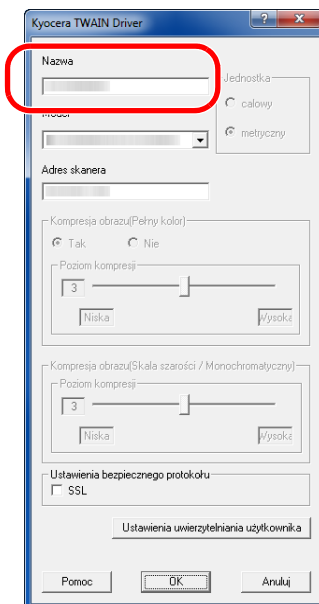
## Konfigurowanie sterownika TWAIN

Rejestracja urządzenia w sterowniku TWAIN.

- 1 Na pulpicie systemu Windows wybierz kolejno **Start, Wszystkie programy, Kyocera**, a następnie **TWAIN Driver Setting**. Zostanie wyświetlony ekran TWAIN Driver. W systemie Windows 8 wybierz **Szukaj** na pasku zakładek, **Aplikacje**, a następnie **TWAIN Driver Setting**.
- 2 Kliknij przycisk **Dodaj**.



- 3 Wprowadź nazwę urządzenia w polu Nazwa.



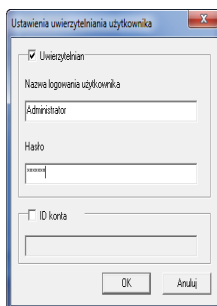
- 4 Kliknij przycisk ▼ obok pola Model i wybierz to urządzenie z listy.
- 5 Wprowadź adres IP urządzenia lub nazwę hosta w polu Adres skanera.

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

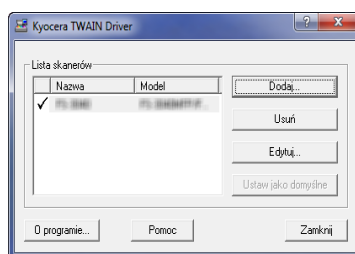
- 6 Kliknij przycisk **Ustawienia uwierzytelniania użytkownika**. Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest nieprawidłowa, przejdź do kroku 8.



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



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



**NOTATKA:** Kliknij przycisk **Usuń**, aby usunąć dodane urządzenie. Kliknij przycisk **Edytuj**, aby zmienić nazwy i inne ustawienia.

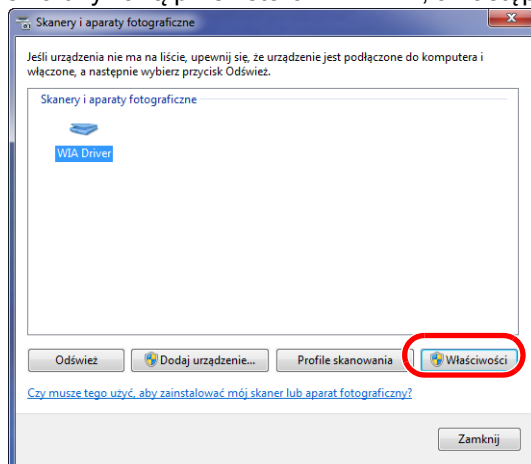
## Konfiguracja sterownika WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 i Windows 7)

Rejestracja urządzenia w sterowniku WIA.

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

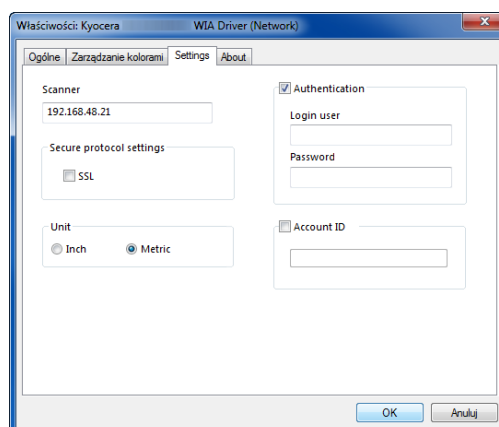
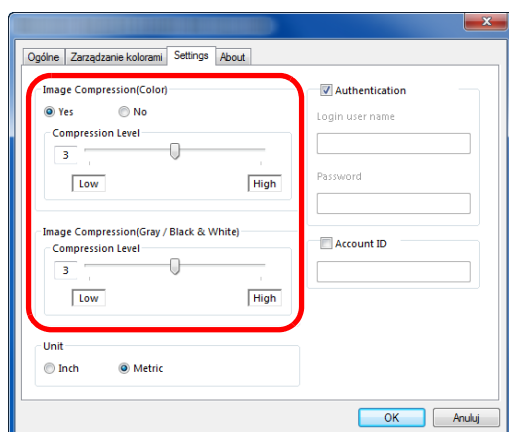
- 1 Kliknij menu **Start**, **Panel sterowania**, a następnie opcję **Skanery i aparaty fotograficzne**. W systemie Windows 7 wpisz w polu wyszukiwania **skanery i aparaty fotograficzne**, a następnie kliknij opcję **Skanery i aparaty fotograficzne**.  
W systemie Windows 8 kliknij **Szukaj** na pasku zakłęb, a następnie wybierz **Ustawienia** i wpisz „Skaner” w oknie wyszukiwania. Po kliknięciu **Skanery i aparaty** na liście wyszukiwania wyświetlony zostanie ekran Skanery i aparaty.

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



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

- 3 Kiedy urządzenie jest połączone za pomocą kabla USB, kliknij kartę **Settings** i ustaw **Image Compression** i **Compression Level**. Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest nieprawidłowa, przejdź do kroku 5.



Kiedy urządzenie jest połączone za pomocą kabla sieciowego, przejdź do kroku 4.

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

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

- 5 Kliknij przycisk **Zamknij**.  
Urządzenie zostanie zarejestrowane w komputerze.

## Command Center RX

Jeżeli urządzenie jest podłączone do sieci, ustawienia można konfigurować przy pomocy narzędzia Command Center RX. W poniższej części opisano, jak rozpocząć pracę z Command Center RX oraz w jaki sposób zmieniać ustawienia zabezpieczeń i nazwę hosta. Więcej informacji na temat Command Center RX można znaleźć w podręczniku *Command Center RX User Guide*.

**NOTATKA:** Aby móc skorzystać ze wszystkich funkcji oferowanych przez strony Command Center RX należy wprowadzić nazwę użytkownika i hasło, a następnie kliknąć [Logowanie]. Wprowadzenie ustalonego wcześniej hasła administratora umożliwi użytkownikowi dostęp do wszystkich stron, w tym Skrzynki dokumentów, Książki adresowej i Ustawień w menu nawigacyjnym. Poniżej przedstawiono domyślne ustawienia fabryczne dla domyślnego użytkownika z uprawnieniami administratora.

Nazwa logowania	Admin
Hasło logowania	Admin

\* Aplikacja rozróżnia małe i wielkie litery.

Ustawienia możliwe do konfiguracji w Command Center RX przez administratora i zwykłych użytkowników są następujące.

Ustawienie	Opis	Administrator	Zwykły użytkownik
<b>Device Information</b>	Pozwala sprawdzić strukturę urządzenia. <b>Configuration, Counter, About Command Center RX</b>	○	○
<b>Job Status</b>	Wyświetla wszystkie informacje o urządzeniu, w tym informacje o zadaniach wydruku i skanowania, zadaniach zapisanych, zadaniach zaplanowanych i historii rejestru zadań. <b>Printing Jobs Status, Printing Job Log, Sending Job Status, Scheduled Jobs, Sending Job Log, Storing Job Status, Storing Job Log</b>	○	○
<b>Document Box</b>	Dodawaj lub kasuj skrzynki dokumentów oraz znajdujące się w nich dokumenty. <b>Custom Box<sup>*1</sup>, Sub Address Box<sup>*2</sup>, Polling Box<sup>*2</sup>, Job Box Settings</b>	○	○ <sup>*3</sup>
<b>Address Book</b>	Twórz, edytuj lub kasuj adresy oraz grupy adresów. <b>Machine Address Book, External Address Book Settings, One Touch Key</b>	○	○ <sup>*3</sup>
<b>Device Settings</b>	Pozwala skonfigurować zaawansowane ustawienia urządzenia. <b>Paper/Feed/Output, Original Settings, Energy Saver/Timer, Date/Time, System</b>	○	-
<b>Function Settings</b>	Pozwala skonfigurować zaawansowane ustawienia funkcji. <b>Common/Job Defaults, Copy, Printer, E-mail, Scan to Folder, FAX<sup>*2</sup>, Send and Forward, Forward Rules<sup>*2</sup>, Operation Panel</b>	○	-

Ustawienie	Opis	Administrator	Zwykły użytkownik
<b>Network Settings</b>	Pozwala skonfigurować zaawansowane ustawienia sieciowe. <b>General, TCP/IP, Protocol</b>	○	-
<b>Security Settings</b>	Pozwala skonfigurować zaawansowane ustawienia zabezpieczeń. <b>Device Security, Send Security, Network Security, Certificates</b>	○	-
<b>Management Settings</b>	Pozwala skonfigurować zaawansowane ustawienia zarządzania. <b>Job Accounting, Authentication, ID Card*<sup>4</sup>, Notification/Report, History Settings, SNMP, Reset</b>	○	-

\*1 Ta pozycja wyświetlana jest tylko wówczas, gdy zainstalowano opcjonalny dysk SSD.

\*2 Funkcja faksu wyświetlana jest jedynie w ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B.

\*3 Zalogowany użytkownik może nie mieć dostępu do konfiguracji niektórych ustawień, w zależności od swoich uprawnień.

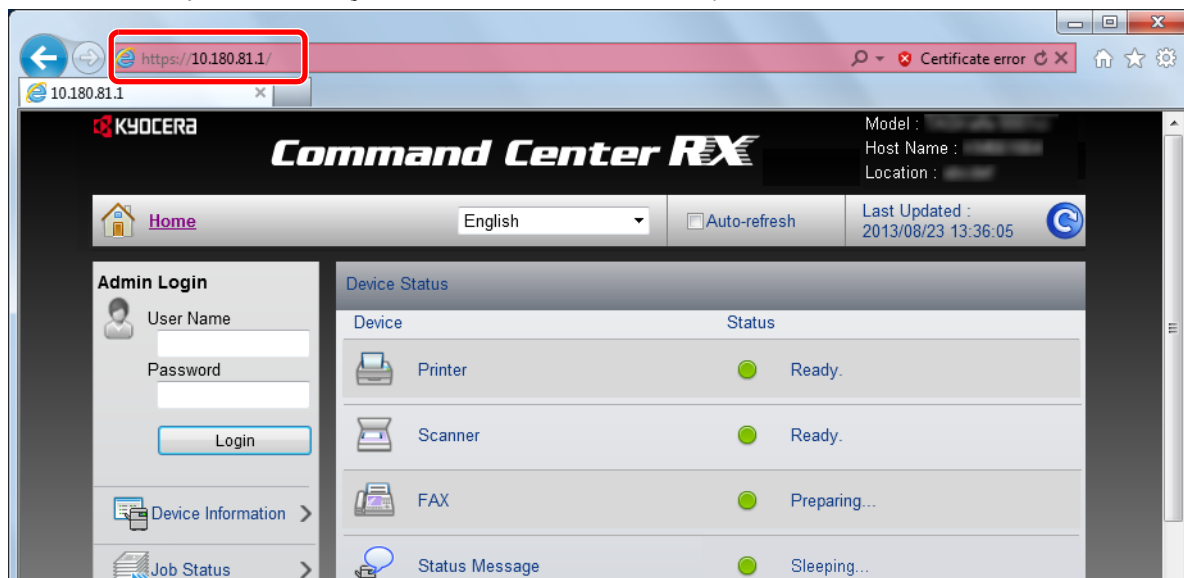
\*4 Ta pozycja wyświetlana jest tylko wówczas, gdy zainstalowano opcjonalny Card Authentication Kit.

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

## Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX

- 1 Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2 W pasku adresu wprowadź adres IP urządzenia lub nazwę hosta.

Przykłady: <https://192.168.48.21/> (adres IP)  
<https://MFP001> (jeśli nazwa hosta to „MFP001”)



Na stronie sieci Web zostaną wyświetlone podstawowe informacje o urządzeniu i o narzędziu Command Center RX, a także ich bieżący stan.

**NOTATKA:** Jeżeli zostanie wyświetlony ekran „There is a problem with this website's security certificate.”, należy skonfigurować certyfikat. Więcej informacji na temat Certyfikatów można znaleźć w podręczniku *Command Center RX User Guide*.

Można także kontynuować operację bez konfigurowania certyfikatu.

- 3 Wybierz kategorię na pasku nawigacyjnym po lewej stronie ekranu. Po zalogowaniu się do urządzenia jako administrator, użytkownik uzyska dostęp do ustawień **Device Settings**, **Function Settings**, **Network Settings**, **Security Settings** oraz **Management Settings**.

## Zmiana ustawień zabezpieczeń

W tym rozdziale wyjaśniono sposób zmiany ustawień zabezpieczeń.

- 1 Uzyskaj dostęp do narzędzia Command Center RX w oparciu o informacje przedstawione w [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX na stronie 2-39](#).
- 2 Wybierz z menu **Security Settings** ustawienie, które chcesz skonfigurować. Dostępne do konfiguracji ustawienia to **Device Security**, **Send Security**, **Network Security** oraz **Certificates**.

The screenshot displays the Command Center RX web interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Home, Admin (with a Logout button), Device Information, Job Status, Document Box, Address Book, Device Settings, Function Settings, Network Settings, and Security Settings (highlighted with a red box). The main content area is divided into several sections:

- Device Status:** A table showing the status of various devices.
 

Device	Status
Printer	Ready.
Scanner	Ready.
FAX	Preparing...
Status Message	Sleeping...
- Operation Panel Usage:** A table showing the status of the operation panel.
 

User	Status
[User Icon]	Not in Use.
- Paper:** A table showing the status of paper levels.
 

Source	Size	Type	Capacity	Status
Cassette 1	A4	Plain	250	No Paper

**NOTATKA:** Dostępne do konfiguracji ustawienia w obrębie zakładki **Device Security**, **Send Security** oraz **Network Security** można także zmieniać w menu systemowym urządzenia.

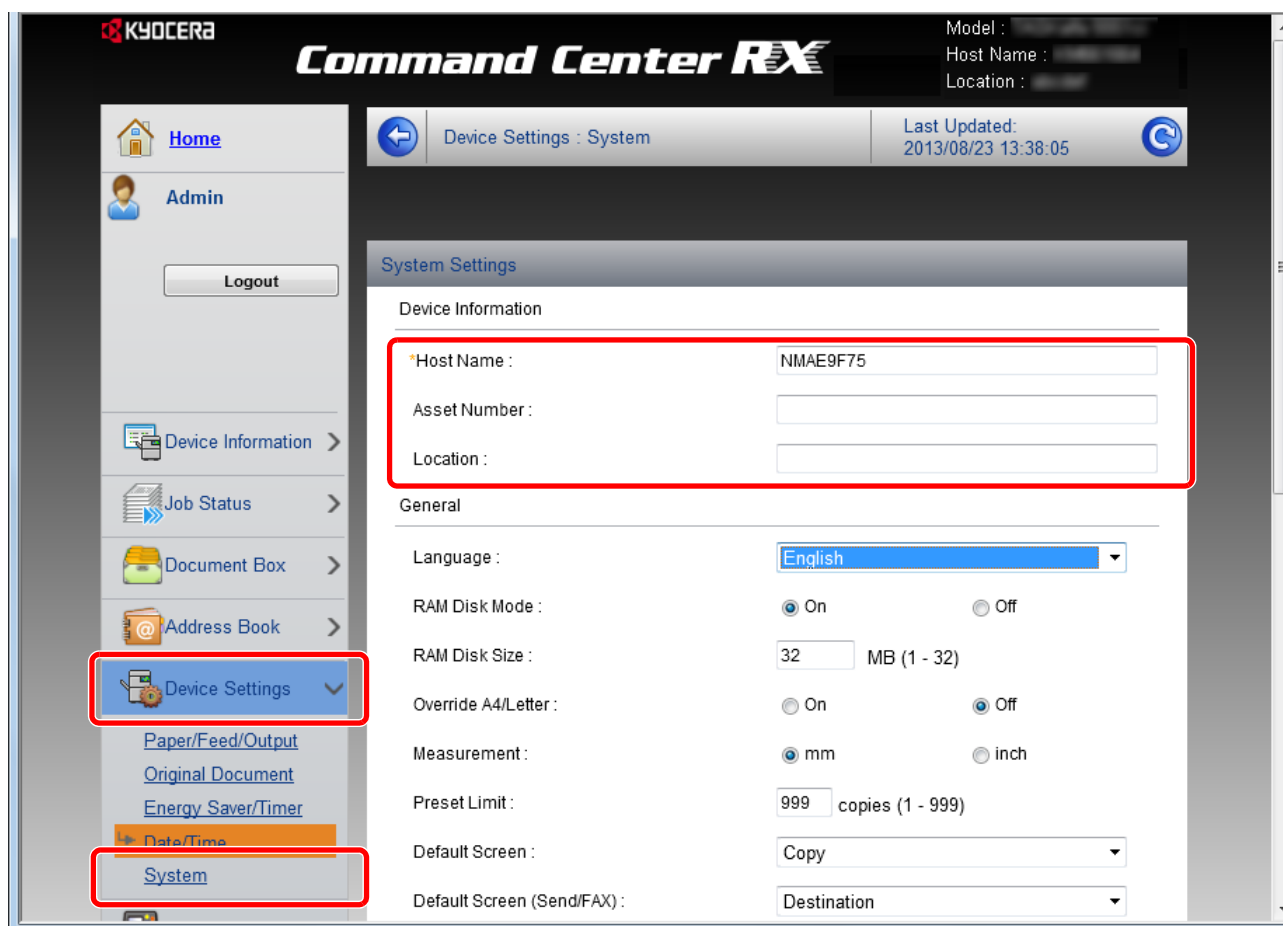
Więcej informacji można znaleźć w podręczniku *Operation Guide* (w jęz. angielskim). Więcej informacji na temat ustawień dotyczących certyfikatów można znaleźć w podręczniku *Command Center RX User Guide*.

## Zmiana informacji o urządzeniu

Pozwala zmienić informacje o urządzeniu.

- 1 Uzyskaj dostęp do narzędzia Command Center RX w oparciu o informacje przedstawione w [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX na stronie 2-39](#).
- 2 W menu **Device Settings** wybierz opcję **System**.

2



- 3 Wprowadź informacje o urządzeniu, a następnie kliknij **Submit**.

**WAŻNE:** Po zmianie ustawień uruchom ponownie sieć albo wyłącz i ponownie włącz urządzenie. Aby zrestartować kartę interfejsu sieciowego, kliknij **Reset** w menu **Management Settings**, a następnie **Restart Network** w „Restart”.

## Ustawienia e-mail

Skonfigurowanie ustawień SMTP pozwala na przesyłanie powiadomień e-mail o ukończonych zadaniach.

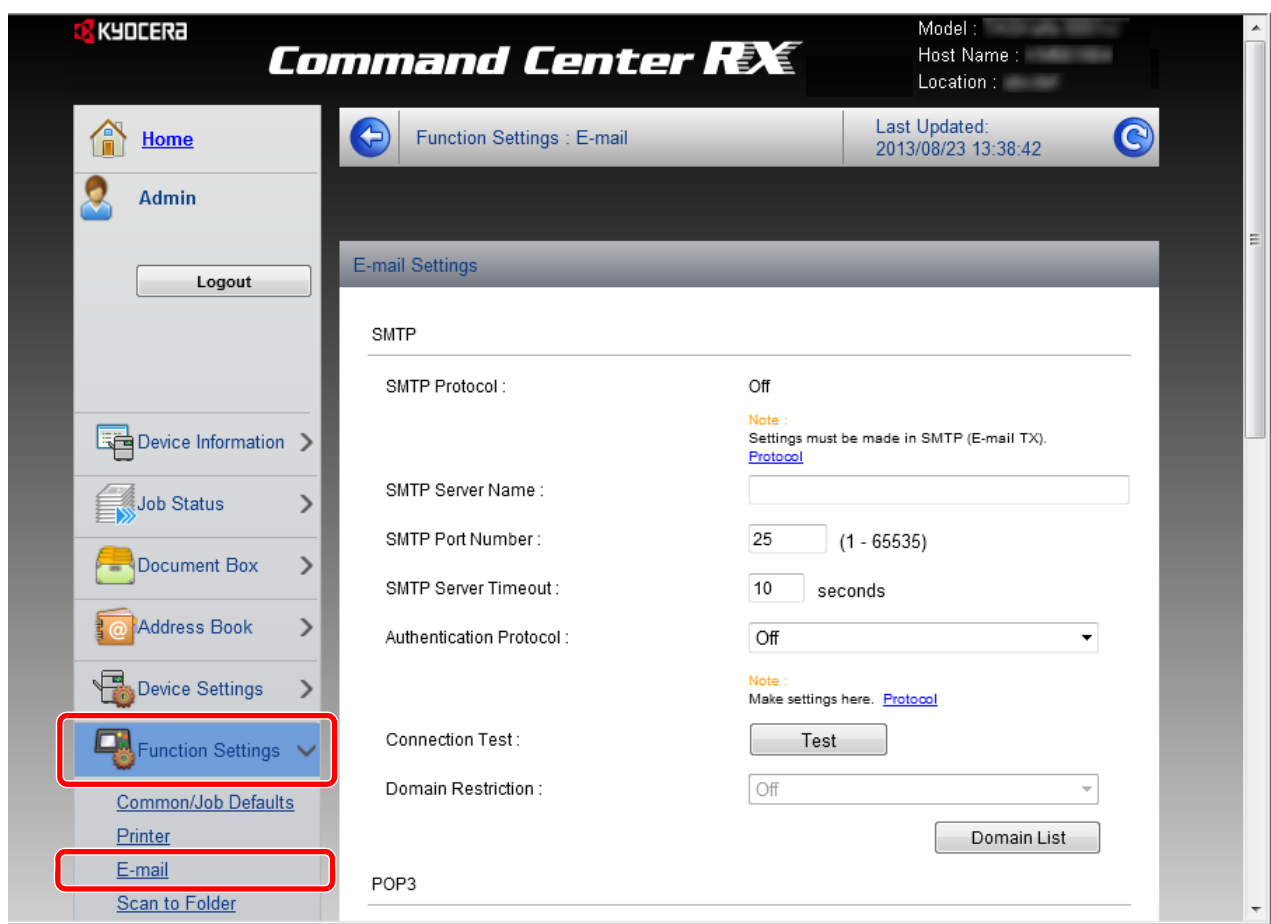
Aby możliwe było korzystanie z tej funkcji, urządzenie musi być połączone z serwerem używającym protokołu SMTP.

Dodatkowo należy sprawdzić następujące rzeczy:

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

Procedura określania ustawień SMTP została opisana poniżej.

- 1 Uzyskaj dostęp do narzędzia Command Center RX w oparciu o informacje przedstawione w [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX na stronie 2-39](#).
- 2 W menu **Function Settings** wybierz opcję **E-mail**.





## 3 Wprowadź odpowiednie ustawienia w każdym polu.

Ustawienie	Opis
<b>SMTP</b>	Ustawienia wymagane do wysyłania wiadomości e-mail z urządzenia.
SMTP Protocol	Wprowadź ustawienia protokołu SMTP. W ustawieniu „SMTP (E-mail TX)” wybierz [On] w zakładce [Protocol Settings].
SMTP Server Name	Wprowadź nazwę hosta lub adres IP serwera SMTP.
SMTP Port Number	Wprowadź numer portu, który będzie używany dla SMTP. Użyj domyślnego portu SMTP 25.
SMTP Server Timeout	Ustaw wartość limitu czasu oczekiwania w sekundach.
Authentication Protocol	Wybierz, czy ma być używane uwierzytelnianie SMTP. Aby używać uwierzytelniania, wprowadź informacje uwierzytelniania użytkownika.
SMTP Security	Wprowadź ustawienia zabezpieczeń SMTP. Włącz „SMTP Security” w opcji „SMTP (E-mail TX)” w zakładce [Protocol Settings] .
POP before SMTP Timeout	Ustaw wartość limitu czasu oczekiwania na połączenie z serwerem POP w sekundach. Wartość tę można ustawić po wybraniu [POP before SMTP] w opcji „Protokół uwierzytelniania”.
Connection Test	Testuje poprawność ustawień.
Domain Restriction	Pozwala wybrać, czy domeny są ograniczone, czy nie. Kliknij [Domain List] i wprowadź nazwy domen, które mają być dopuszczane lub odrzucane. Ograniczenia można także ustalić poprzez adres e-mail.
<b>POP3</b>	Ustawienia wymagane do odbierania wiadomości e-mail przez urządzenie.
POP3 Protocol	Wprowadź ustawienia protokołu POP3. W ustawieniu „POP3 (E-mail RX)” wybierz [On] w zakładce [Protocol Settings].
Check Interval	Pozwala określić interwał sprawdzania przychodzących wiadomości e-mail (w minutach).
Run once now	Kliknij [Receive] , aby natychmiast połączyć się z serwerem POP3 i sprawdzić przychodzące wiadomości e-mail.
Domain Restriction	Pozwala wybrać, czy domeny są ograniczone, czy nie. Kliknij [Domain List] i wprowadź nazwy domen, które mają być dopuszczane lub odrzucane. Ograniczenia można także ustalić poprzez adres e-mail.
POP3 User Settings	Pozwala skonfigurować ustawienia kont użytkownika POP3 i serwera POP3. Można skonfigurować maksymalnie trzech użytkowników.

Ustawienie		Opis
<b>Ustawienia wysyłania wiadomości e-mail</b>	E-mail Size Limit	Wprowadź maksymalny rozmiar wysyłanej wiadomości e-mail (w kilobajtach). Jeśli rozmiar wiadomości e-mail przekracza tę wartość, zostanie wyświetlony komunikat błędu a wysyłanie wiadomości e-mail zostanie anulowane. Użyj tego ustawienia, jeśli został wprowadzony limit rozmiaru wiadomości e-mail dla serwera SMTP. W przeciwnym wypadku wprowadź wartość 0 (zero), aby umożliwić wysyłanie wiadomości e-mail niezależnie od ich rozmiaru.
	Sender Address	Wprowadź adres e-mail osoby odpowiedzialnej za urządzenie, np. administratora urządzenia, dzięki czemu odpowiedzi i raporty o niedoręczeniu będą przesyłane do tej osoby, a nie do urządzenia. Aby umożliwić uwierzytelnianie SMTP, adres nadawcy musi zostać poprawnie wprowadzony. Maksymalna długość adresu nadawcy wynosi 128 znaków.
	Signature	Wprowadź podpis. Jest to dowolny tekst, który będzie umieszczany na końcu wiadomości e-mail. Podpis często jest używany do dalszej identyfikacji urządzenia. Maksymalna długość podpisu wynosi 512 znaków.
	Function Defaults	Domyślne ustawienia funkcji można zmieniać w zakładce [Common/Job Default Settings].

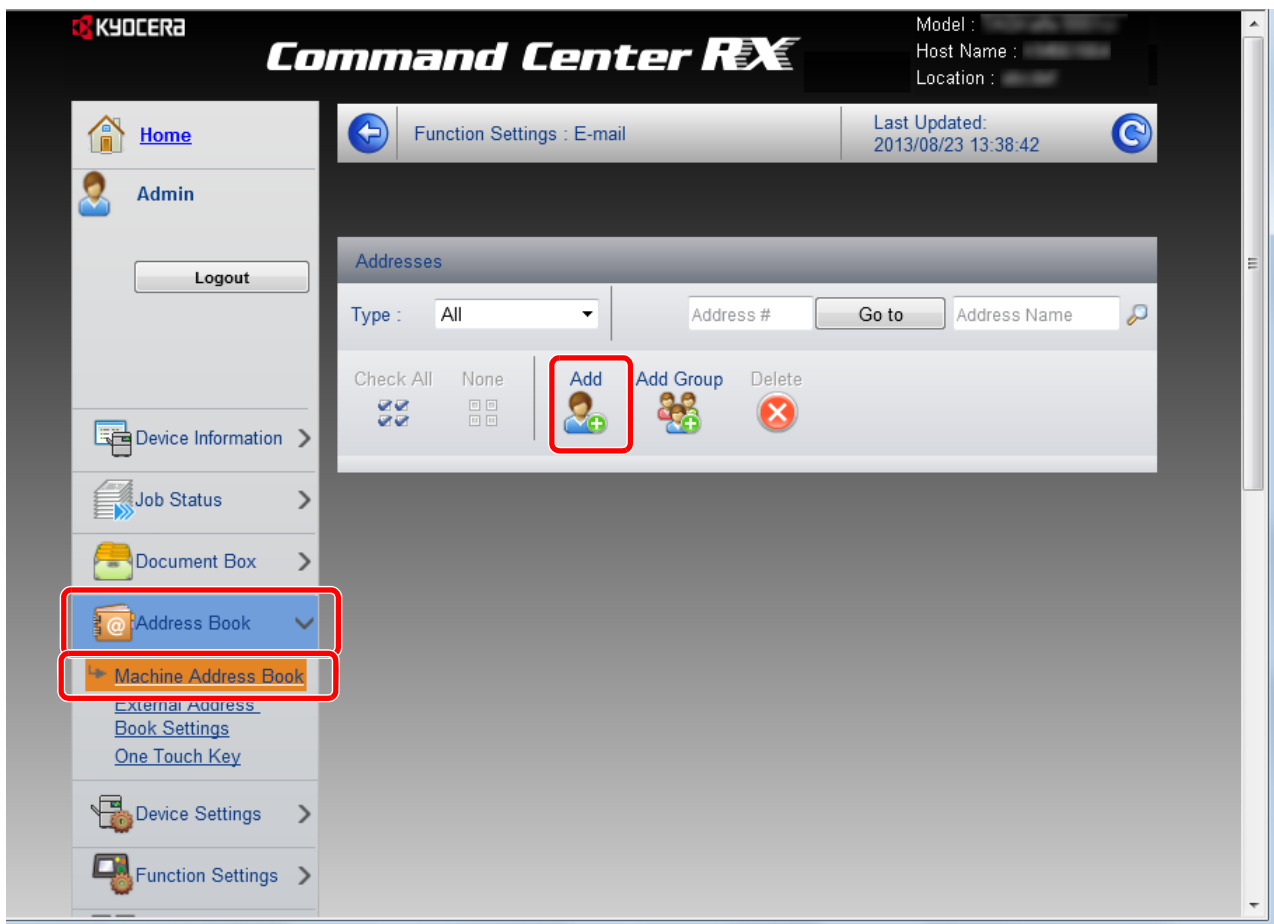
**4** Kliknij przycisk **Submit**.

## Rejestracja miejsc docelowych

Miejsca docelowe można rejestrować w książce adresowej urządzenia przy użyciu narzędzia Command Center RX.

- 1 Uzyskaj dostęp do narzędzia Command Center RX w oparciu o informacje przedstawione w [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX na stronie 2-39](#).
- 2 Z menu **Address Book** wybierz **Machine Address Book**.

2



- 3 Kliknij przycisk **Add**.
- 4 Wprowadź informacje o miejscu docelowym.  
Wprowadź informacje o miejscu docelowym, które ma zostać zarejestrowane. Pola do wypełnienia są takie same jak w przypadku rejestracji poprzez panel operacyjny.  
Rejestracja patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*.
- 5 Kliknij przycisk **Submit**.

## Rejestrowanie skrzynki niestandardowej

Skrzynkę niestandardową zarejestrować można poprzez Command Center RX.

- 1 Uzyskaj dostęp do narzędzia Command Center RX w oparciu o informacje przedstawione w [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX na stronie 2-39](#).
- 2 W menu **Document Box** kliknij **Custom Box**.



- 3 Kliknij przycisk **Add**.
- 4 Wprowadź szczegółowe informacje o skrzynce.

Wprowadź informacje dla skrzynki, która ma zostać zarejestrowana. Pola do wypełnienia są takie same jak w przypadku rejestracji na urządzeniu. Więcej informacji można znaleźć w *podręczniku Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

- 5 Kliknij przycisk **Submit**.

## Drukowanie dokumentu zapisanego w skrzynce niestandardowej

Dokument zapisany w skrzynce niestandardowej można wydrukować poprzez Command Center RX.

- 1 Uzyskaj dostęp do narzędzia Command Center RX w oparciu o informacje przedstawione w [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia Command Center RX na stronie 2-39](#).
- 2 W menu **Document Box** kliknij **Custom Box**.

2

Model :  
Host Name :  
Location :

Document Box : Custom Box      Last Updated: 2012/12/26 20:41:23

Custom Boxes

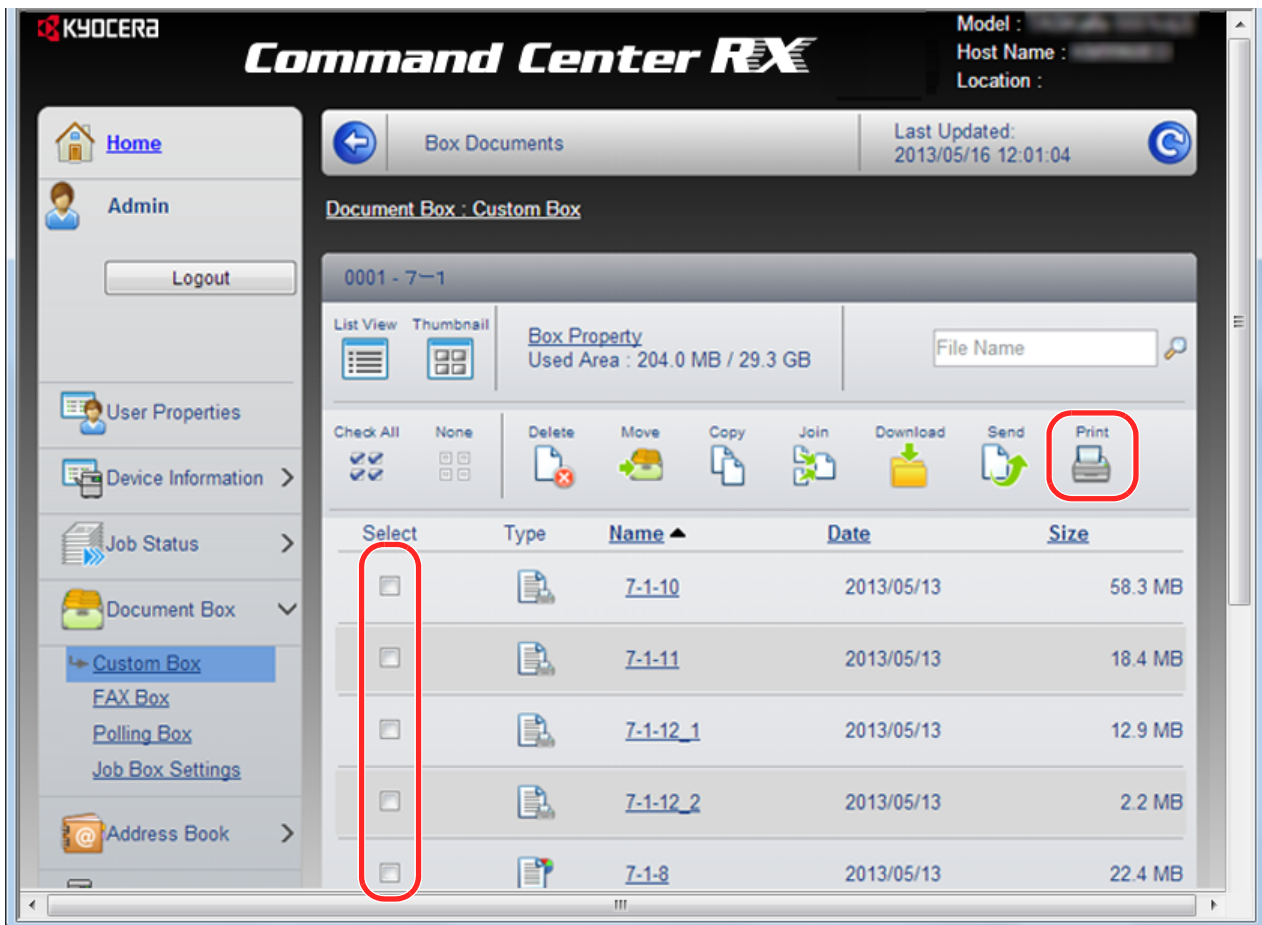
All Boxes   My Boxes   Add   Delete   Box #   Go to   Box Name

No. ▲	Type	Box Name	Owner	Files	Size
0001	Folder	a	0	0	0.0 KB
0002	Folder	1	0	0	0.0 KB
0003	Folder	2	local-user	0	0.0 KB
0004	Folder	3	DeviceAdmin	0	0.0 KB

1

1 - 4 / 4 box(s)

- 3 Kliknij numer lub nazwę skrzynki niestandardowej, w której zapisany jest dokument.



- 4 Wybierz dokument do wydruku.

Zaznacz pole wyboru dokumentu, który ma zostać wydrukowany.

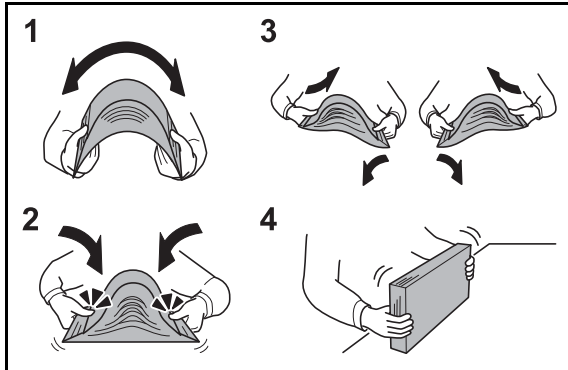
- 5 Kliknij **Print**.

Informacje na temat dostępnych do konfiguracji ustawień znaleźć można w *Command Center RX User Guide*.

## Ładowanie papieru

Standardowo papier może być włożony do kasety 1 oraz na tacę uniwersalną. Podajnik papieru jest również dostępny jako wyposażenie opcjonalne (patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*).

### Przed włożeniem papieru



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

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

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

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

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

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

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

**NOTATKA:** W przypadku korzystania z papieru specjalnego, np. firmowego, z nadrukowanymi nagłówkami, logo lub nazwą firmy albo z otworami, należy zapoznać się z *podręcznikiem Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

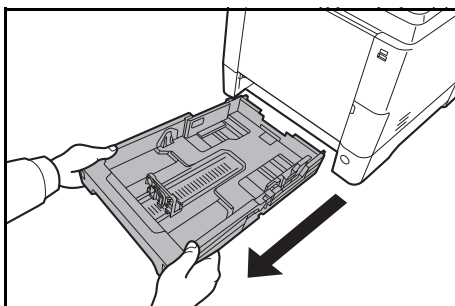
## Ładowanie papieru do kaset

Do standardowej kasety 1 można załadować papier zwykły, makulaturowy albo kolorowy. W standardowej kasecie mieści się do 250 arkuszy papieru zwykłego w formacie Legal lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, inne (Folio, Oficio II, Executive, Statement, ISO B5, 16K, 216 x 340 mm oraz koperta C5)

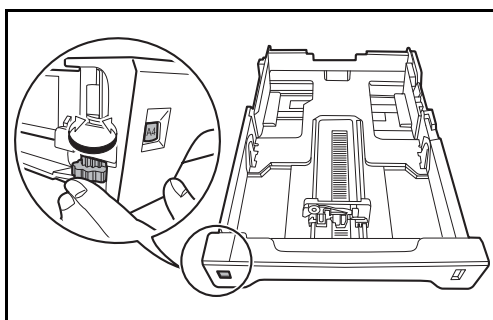
### WAŻNE:

- Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Takie rodzaje papieru mogą zakleszczać się w drukarce i powodować inne problemy).
- W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasecie 1 na stronie 2-59)  
Do kaset można wkładać papier o gramaturze do 163 g/m<sup>2</sup>.
- Nie ładuj do kaset papieru o gramaturze większej niż 163 g/m<sup>2</sup>. Jeśli papier ma większą gramaturę niż 163 g/m<sup>2</sup>, skorzystaj z tacy uniwersalnej.



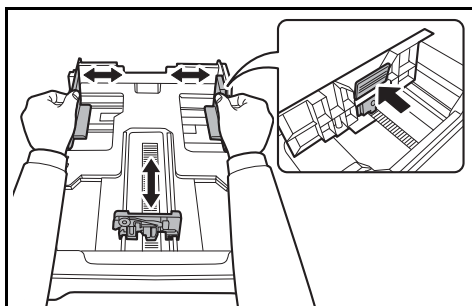
- 1 Wyciągnij z urządzenia kasetę w całości.

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



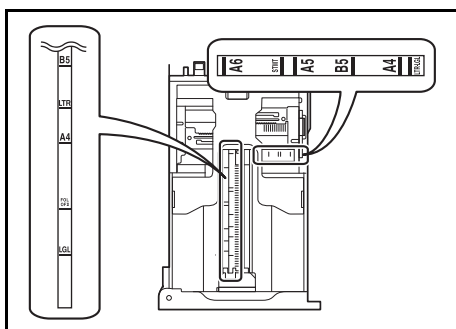
- 2 Obróć selektor rozmiaru papieru tak, aby wybrany rozmiar był widoczny. Rozmiar papieru ustawiony w tym miejscu jest rozpoznawany przez urządzenie.

**WAŻNE:** Aby użyć rozmiaru papier, który nie jest widoczny na selektorze, ustaw go na pozycję „Other”. Rozmiar papieru należy także ustawić na panelu operacyjnym. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Określanie rozmiaru papieru i nośnika na stronie 2-59.

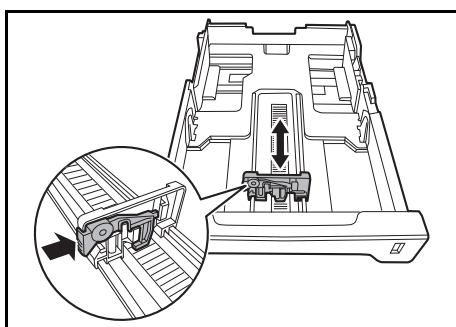


- 3 Dopasuj położenie prowadnic szerokości papieru znajdujących się po lewej i prawej stronie kasety.

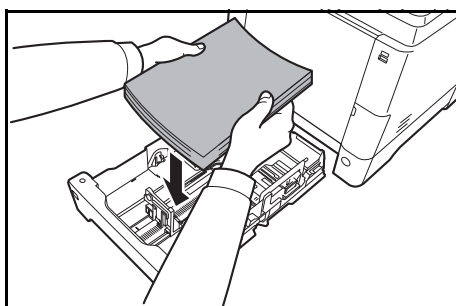




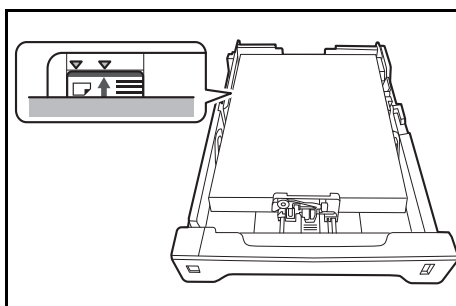
**NOTATKA:** Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.



**4** Dopasuj ogranicznik do wymaganego rozmiaru papieru.

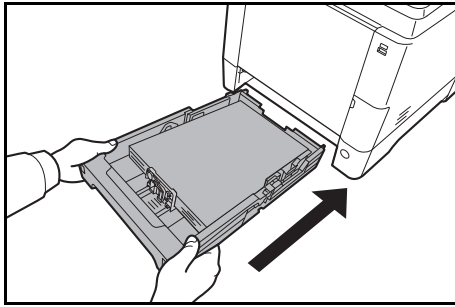


**5** Załaduj papier do kasety. Upewnij się, że papier jest skierowany stroną do **zadrukowania do góry** i nie jest pomarszczony, pognięty ani uszkodzony.

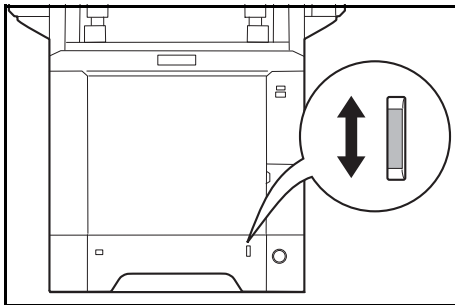


**WAŻNE:** Nie ładuj do kasety papieru powyżej symbolu trójkąta na prowadnicy.

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



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

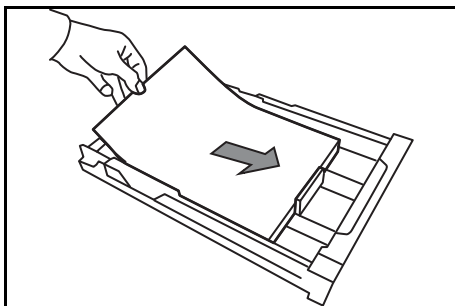


Po prawej stronie kasety z papierem znajduje się wskaźnik papieru, który wskazuje liczbę pozostałych arkuszy. Gdy papier w kasecie skończy się, wskaźnik opadnie do poziomu (pusty).

---

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

---



---

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

---

- 7** Wybierz typ nośnika (zwykły, makulaturowy itp.) włożonego do kasety. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasecie 1 na stronie 2-59.)

## Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Na tacy uniwersalnej mieści się do 50 arkuszy papieru zwykłego w formacie Legal lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).

Taca uniwersalna obsługuje rozmiary papieru od A4 do A6, Hagaki, Legal, Statement-R, 216 x 340 mm oraz 16K. Upewnij się, że korzystasz z tacy uniwersalnej podczas drukowania na papierze specjalnym.

2

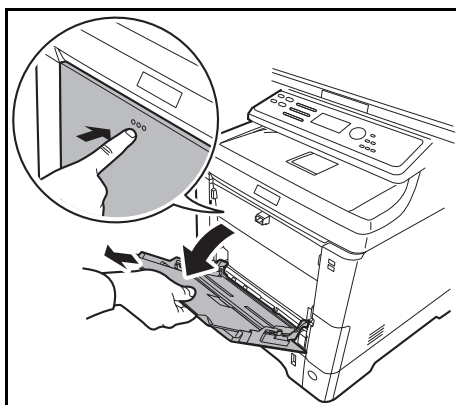
**WAŻNE:** W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-64.) Jeżeli korzystasz z papieru o gramaturze 106 g/m<sup>2</sup> lub większej, ustaw typ nośnika na *Gruby*.

Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca.

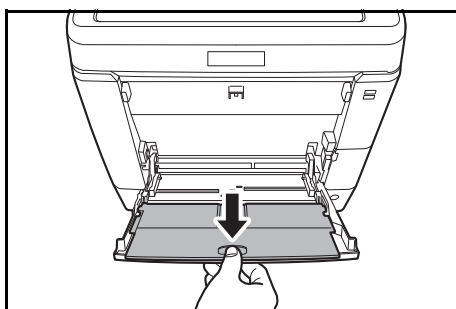
- Papier zwykły w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>), makulaturowy lub kolorowy: 50 arkuszy
- Hagaki: 15 arkuszy
- Folia OHP: 1 arkusz
- Koperta DL, Koperta C5, Koperta #10 (Commercial #10), Koperta #9 (Commercial #9), Koperta #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 arkuszy

**NOTATKA:** Przy wkładaniu papieru o niestandardowym rozmiarze wprowadź rozmiar zgodnie ze wskazówkami zawartymi w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-64.

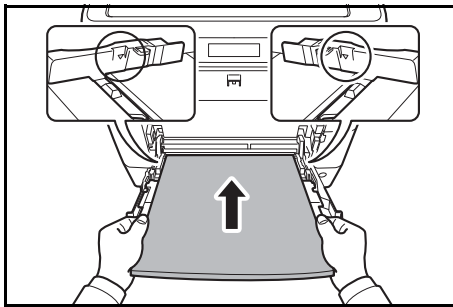
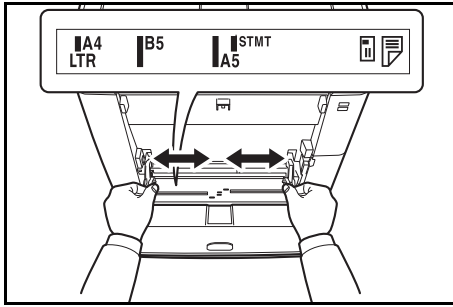
Przy korzystaniu z papieru specjalnego (przezroczystego lub grubego) wybierz typ nośnika zgodnie ze wskazówkami zawartymi w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-64.



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



- 2 Aby użyć papieru w rozmiarze Legal, wysuń podpórkę tacy uniwersalnej.



- 3** Dopasuj położenie prowadnic szerokości papieru na tacy uniwersalnej. Standardowe rozmiary papieru są oznaczone na tacy uniwersalnej. W przypadku standardowych rozmiarów papieru przesunij prowadnice szerokości do odpowiadającego im oznaczenia.

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

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

Pozginany papier należy wygładzić przed włożeniem.

Wygładź górną krawędź, jeśli jest pozginana.

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

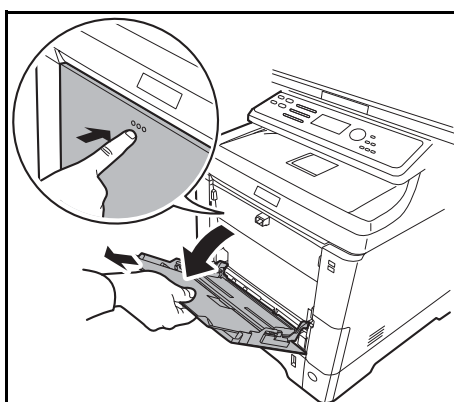
○		
×		

## Ładowanie kopert lub papieru Hagaki

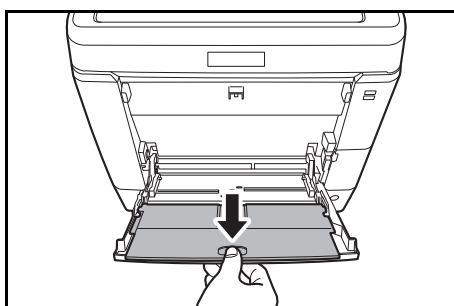
Do tacy uniwersalnej można załadować 5 kopert.

Urządzenie obsługuje następujące formaty kopert i papieru Hagaki.

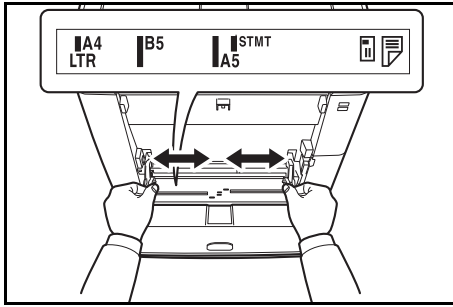
Dopuszczalne koperty	Rozmiar
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Koperta #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Koperta DL	110×220 (mm)
Koperta C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Koperta #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Koperta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



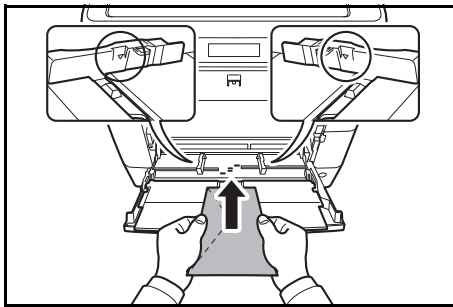
- 1 Pociągnij tacę uniwersalną do siebie, aż się zatrzyma.



- 2 Aby użyć papieru w rozmiarze Legal, wysuń podpórkę tacy uniwersalnej.



- 3** Dopasuj położenie prowadnic szerokości papieru na tacy uniwersalnej.



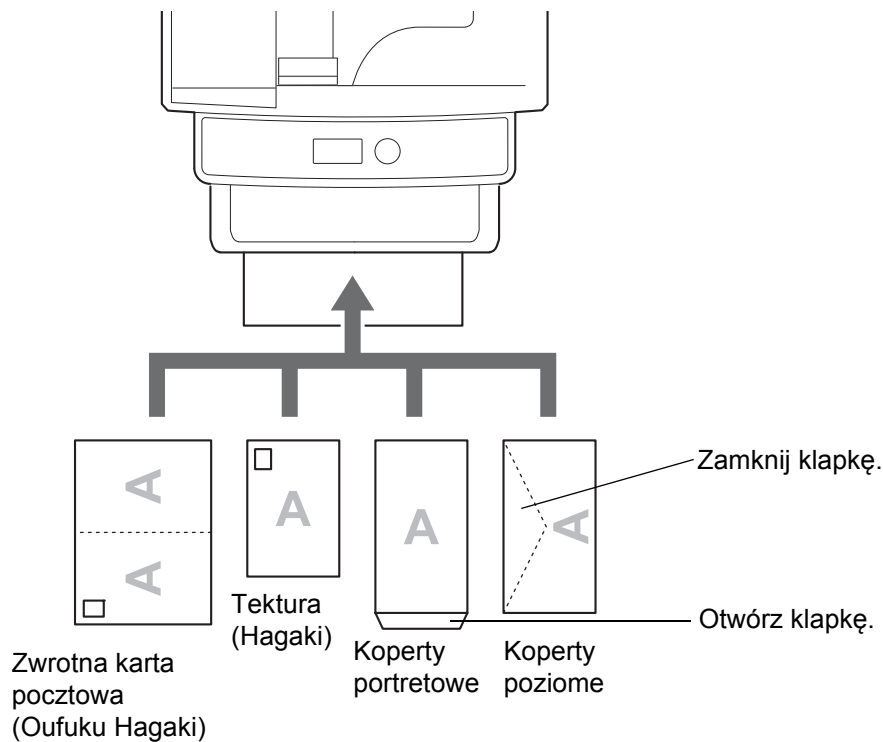
- 4** Wyrównaj papier w stosunku do prowadnic i wsuń go na maksymalną głębokość.

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

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

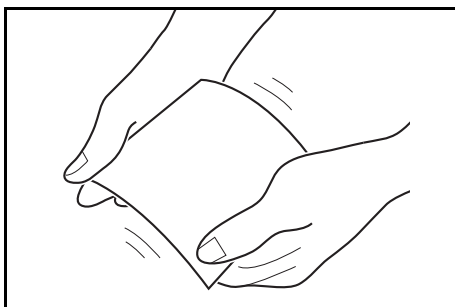
**Aby załadować karton lub tekturę na tacę uniwersalną**

Załaduj kopertę stroną do zadrukowania ułożoną do góry.



**NOTATKA:** Włóż rozłożoną zwrotną kartą pocztową (Oufuku Hagaki).

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

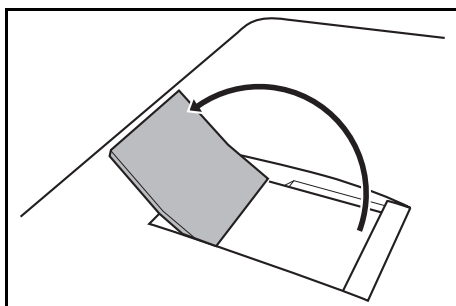


**WAŻNE:** Jeśli karton jest wygięty, dociśnij wygięty obszar przed włożeniem go do tacy uniwersalnej.

**NOTATKA:** Podczas wkładania koperty do tacy uniwersalnej wybierz rodzaj koperty, stosując się do wskazówek zawartych w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-64.

## Blokada papieru

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





## Określanie rozmiaru papieru i nośnika

Domyślne ustawienie rozmiaru papieru dla kasety 1, tacy uniwersalnej i opcjonalnego podajnika papieru (kasety 2 i 3) to [Letter], natomiast domyślne ustawienie typu nośnika to [Zwykły].

Aby ustawić w kasecie 1 papier, który jest często używany, wprowadź jego rozmiar przy użyciu selektora rozmiaru papieru, zgodnie z opisem podanym w części Ładowanie papieru do kaset na stronie 2-50, a następnie ustaw jego typ zgodnie z opisem w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasecie 1 na stronie 2-59. Jeśli papier nie jest widoczny na selektorze rozmiaru papieru, ustaw selektor w pozycji „Other”, zgodnie z opisem podanym w części Ładowanie papieru do kaset na stronie 2-50, a następnie ustaw rozmiar i typ papieru zgodnie z opisem w części Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasecie 1 na stronie 2-59.

Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić ustawienie rozmiaru papieru. (Patrz Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-64.)

### Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasecie 1

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasecie 1 lub opcjonalnym podajniku papieru (kasety 2 i 3), należy określić rozmiar papieru. Ustawienie typu papieru należy określać również wtedy, gdy używany jest typ nośnika inny niż papier zwykły.

Obsługiwane rozmiary papieru i typy nośnika przedstawiono w poniższej tabeli.

#### Kaseta 1

Metoda ustawiania	Określany rozmiar/rodzaj
Rozmiar papieru	Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6, B5, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Executive, Koperta C5 oraz Niestandard.*
Typ nośnika	Zwykły, makulatur, zadrukow., czerpany, kolorowy, szorstki, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby (do 163 g/m <sup>2</sup> ), wys.jakość i Niestandard. 1~8

#### Podajnik papieru

Metoda ustawiania	Określany rozmiar/rodzaj
Rozmiar papieru	Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement, Executive i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, B5, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Koperta #10 (Commercial #10), Koperta #9 (Commercial #9), Koperta #6 (Commercial #6 3/4), Koperta Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Niestandard.*
Typ nośnika	Zwykły, etykiety**, makulatur, zadrukow.***, czerpany, szorstki, karton**, kolorowy, dziurkowany***, z nagłówkiem***, koperta**, powlek.**, gruby (163 g/m <sup>2</sup> lub mniej), Gruby** (163 g/m <sup>2</sup> i więcej), wysokiej jakości i Niestandard. 1~8

\* Aby uzyskać informacje o określaniu niestandardowego rozmiaru papieru, patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

\*\* Tylko w produktach z zainstalowanym uniwersalnym podajnikiem papieru.

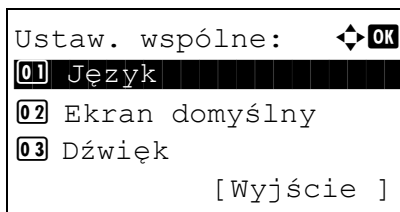
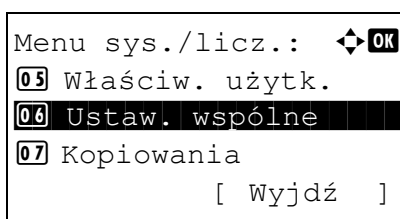
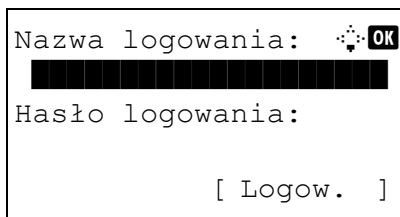
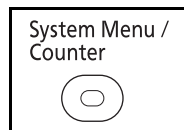
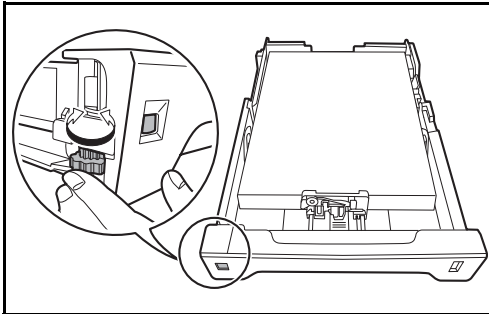
\*\*\* Aby drukować na papierze zadrukowanym, dziurkowanym lub papierze z nagłówkiem, zapoznaj się z informacjami w *podręczniku Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

**NOTATKA:** Aby zmienić typ nośnika na inny niż Zwykły, patrz podręcznik *Operation Guide* (w jęz. angielskim).

W przypadku korzystania z urządzeń wyposażonych w funkcję faksu odbierane fakсы można drukować na następujących rodzajach nośników:

Zwykły, etykiety, makulatur, czerpany, kolorowy, szorstki, koperta, karton, powlekany, gruby, wysokiej jakości i niestandardowy

### Gdy rozmiar papieru pojawi się na selektorze rozmiaru papieru



**1** Obróć selektor rozmiaru papieru tak, aby ustawić rozmiar papieru.

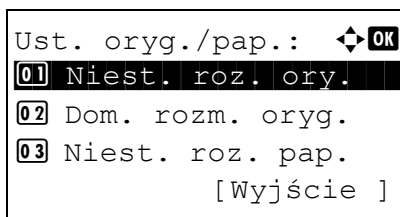
**2** Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

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

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

**3** W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

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

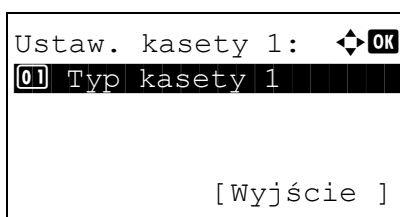


- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.

- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz jedną z opcji od [Ustaw. kasety 1] do [Ustaw. kasety 3].

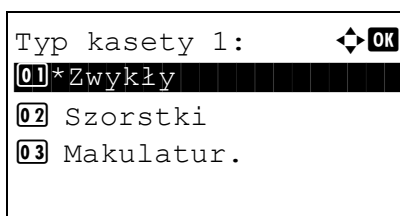
**NOTATKA:** Opcje [Ustaw. kasety 2] i [Ustaw. kasety 3] są wyświetlane, gdy zostały zainstalowane kasetki opcjonalne.

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



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

- 9 Zostanie wyświetlony ekran [Typ kasety 1].

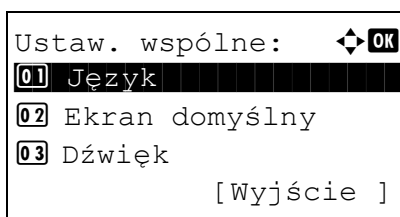
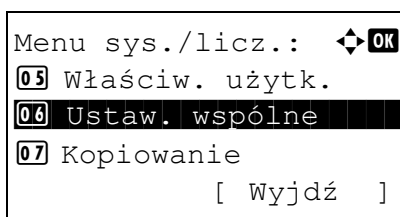
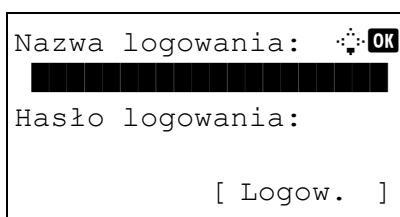
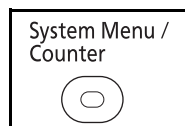
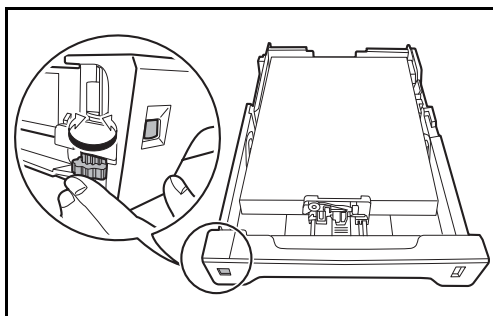


- 10 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ kasety 1.

- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

## Gdy rozmiar papieru nie jest widoczny na selektorze rozmiaru papieru



1 Obróć selektor na pozycję „Other”.

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

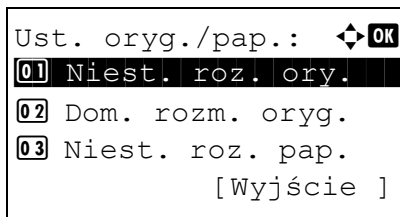
Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami zostanie wyświetlony ekran logowania. W celu zalogowania się wprowadź nazwę i hasło logowania.

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

3 W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].

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

5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ust. org./pap.].

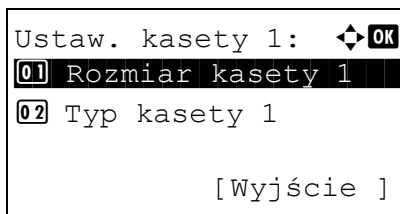


- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.

- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz jedną z opcji od [Ustaw. kasety 1] do [Ustaw. kasety 3].

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

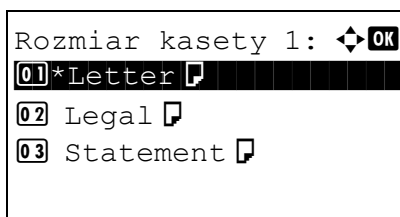
Przy wybieraniu kasetki jednostki głównej (kasetki 1) postępuj zgodnie z poniższą procedurą. Podobnie postępuj przy wybieraniu kasetki opcjonalnej (kasetki 2 lub 3).



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

- 9 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Rozmiar kasety 1].

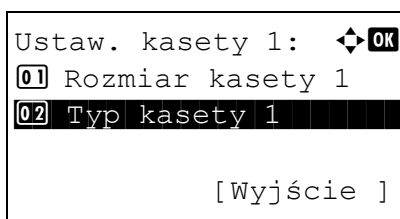
**NOTATKA:** Gdy selektor papieru na kasecie jest ustawiony na standardowy rozmiar papieru, ustawienie to nie będzie widoczne.



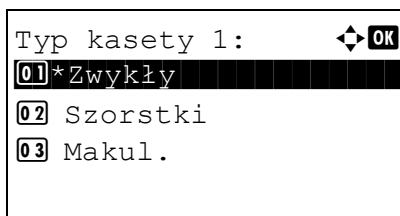
- 10 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar kasety 1.

- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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



- 12 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Typ kasety 1].



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

- 14 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

### Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej

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

Obsługiwane rozmiary papieru i typy nośnika przedstawiono w poniższej tabeli.

Pozycja		Opis
Rozmiary papieru	Rozmiary standardowe	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Koperta Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Niestandard.*
Typ nośnika		Zwykły (105 g/m <sup>2</sup> lub mniej), folia, szorstki, kalka (63 g/m <sup>2</sup> lub mniej), etykiety, makulatur, zadrukow.**, czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany**, z nagłówkiem**, koperta, powlek., gruby (106 g/m <sup>2</sup> i więcej), wys.jakość oraz niestandard. 1-8**

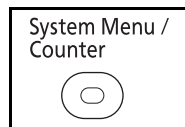
\* Aby uzyskać informacje o określaniu niestandardowego rozmiaru papieru, patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

\*\* Aby wybrać papier niestandardowy 1-8 jako typ nośnika, zapoznaj się z informacjami w *podręczniku Operation Guide (w jęz. angielskim)*.  
Aby drukować na papierze zadrukowanym, dziurkowanym lub papierze z nagłówkiem, zapoznaj się z informacjami w *podręczniku Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

**NOTATKA:** Aby zmienić typ nośnika na inny niż *Zwykły*, patrz *podręcznik Operation Guide (w jęz. angielskim)*.

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

*Zwykły, etykiety, makulatur, czerpany, kalka, kolorowy, szorstki, koperta, karton, powlekany, gruby, wysokiej jakości i niestandardowy*



Nazwa logowania: **OK**  
 ██████████  
 Hasło logowania:  
 [ Logow. ]

Menu sys./licz.: **OK**  
**05** Właściw. użytł.  
**06** Ustaw. wspólne  
**07** Kopiowanie  
 [ Wyjdź ]

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

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

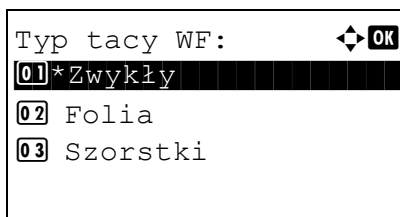
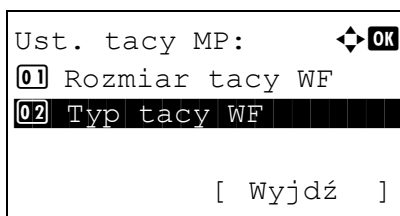
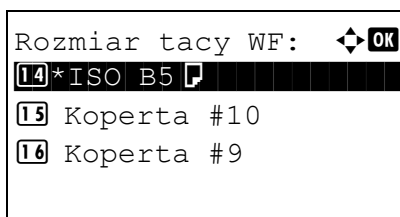
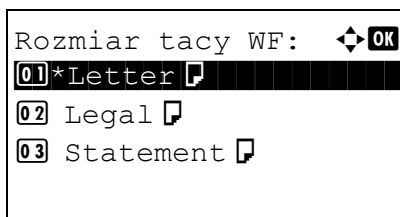
Ust. tacy MP: **OK**  
**01** Rozmiar tacy MP  
**02** Typ tacy MP  
 [ Wyjdź ]

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

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

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

- 2 W menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. oryg./pap.
- 6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. tacy MP].
- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. tacy MP.



- 8 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Rozmiar tacy WF].
- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar tacy WF.
- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.  
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.
- 11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Typ tacy WF].
- 12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ tacy WF.
- 13 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany typ papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.  
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.

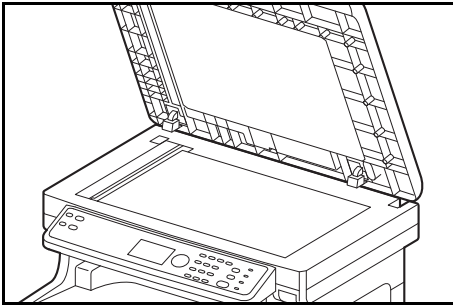


## Ładowanie oryginałów

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

### Umieszczanie oryginałów na płycie

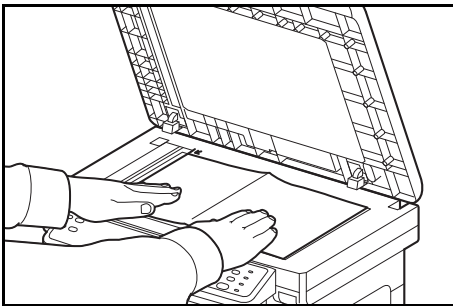
Na płycie można również umieszczać oryginały, które nie są zwykłymi arkuszami papieru, np. książki lub czasopisma.



- 1 Otwórz procesor dokumentów.

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

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



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

- 3 Zamknij procesor dokumentów.

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

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

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

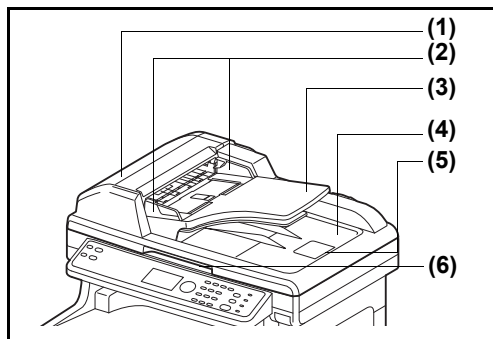


**UWAGA:** Aby uniknąć obrażeń ciała, nie należy pozostawiać otwartego procesora dokumentów.

## Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów

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

### Nazwy części procesora dokumentów



- (1) Pokrywa procesora dokumentów
- (2) Prowadnice szerokości oryginałów
- (3) Płyta oryginałów
- (4) Płyta wydawania oryginałów
- (5) Blokada oryginałów
- (6) Uchwyt do otwierania/zamykania modułu przetwarzania dokumentów

### Oryginały obsługiwane przez procesor dokumentów

Procesor dokumentów obsługuje następujące typy oryginałów.

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

### Oryginały nieobsługiwane przez procesor dokumentów

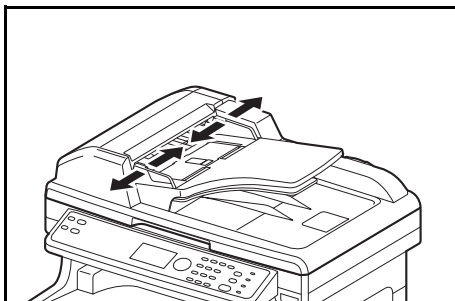
Nie należy używać procesora dokumentów do następujących rodzajów oryginałów.

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

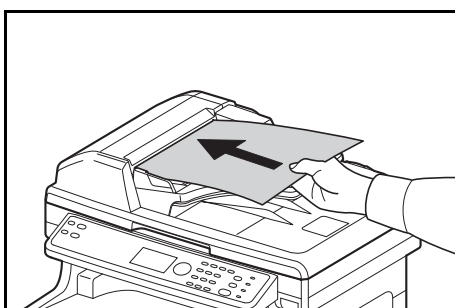
## Sposób wkładania oryginałów

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

2

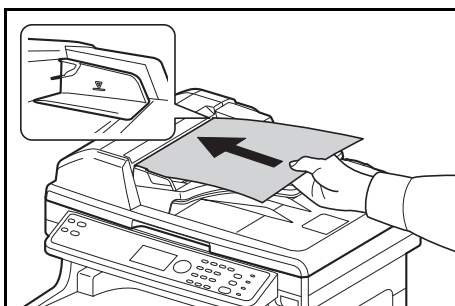


- 1 Dopasuj prowadnice szerokości oryginałów do rozmiaru oryginałów.



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

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



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

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

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



# 3 Podstawowa obsługa

Niniejszy rozdział opisuje następujące czynności.

- Logowanie/wylogowanie..... 3-2
- Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania ..... 3-3
- Obszar wyświetlania komunikatów ..... 3-6
- Kopiowanie ..... 3-7
- Drukowanie – drukowanie z aplikacji..... 3-21
- Wysyłanie ..... 3-24
- Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera ..... 3-32
- Ekran Potwierdź miejsce docelowe ..... 3-43
- Określanie miejsca docelowego ..... 3-44
- Skanowanie TWAIN ..... 3-47
- Anulowanie zadań ..... 3-48
- Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru..... 3-49

## Logowanie/wylogowanie

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

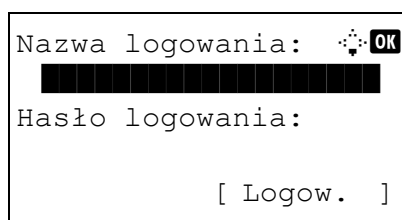
**NOTATKA:** Jeżeli zapomnisz swojej nazwy albo hasła logowania, zalogowanie się nie będzie możliwe. W takim przypadku zaloguj się z uprawnieniami administratora i zmień swoją nazwę albo hasło logowania. Fabrycznie jeden domyślny użytkownik z prawami administratora urządzenia i z uprawnieniami administratora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



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

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

### Logowanie

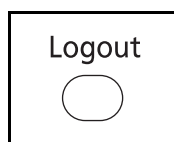
**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków](#), [Dodatek-5](#).



Nazwa logowania:     
██  
Hasło logowania:   
  
[ Logow. ]

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

### Wylogowanie



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

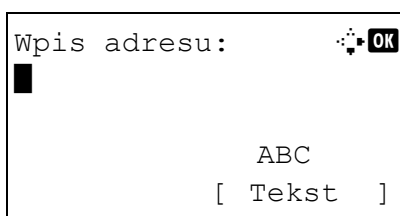
## Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania

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

### Klawisz szybkiego wyboru

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

### Wprowadzanie miejsca docelowego za pomocą klawiszy szybkiego wybierania



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

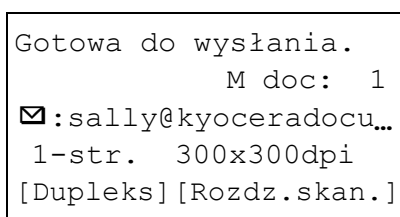
#### Przywoływanie miejsc docelowych klawiszami szybkiego dostępu 1–11

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

#### Przywoływanie miejsc docelowych klawiszami szybkiego dostępu 12–22

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

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



### Klawisze programowania

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

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

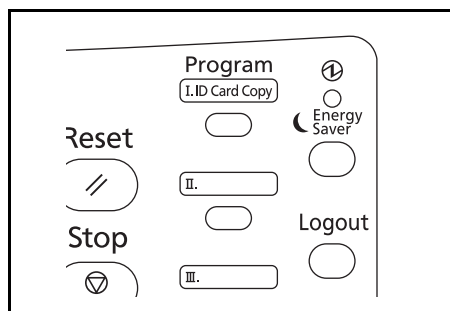
Opcje powiększania: Automatyczne powiększanie

Połącz: 2 w 1

Skanowanie ciągłe: Wł.

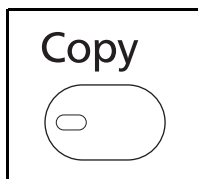
Rozmiar oryginału: Statement/A5

Wybór papieru: Kasetę 1



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

Procedura korzystania z funkcji kopiowania karty ID została opisana poniżej.



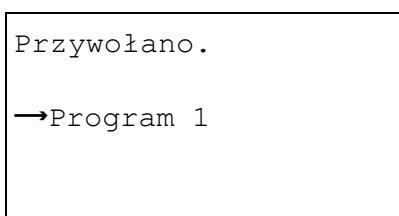
- 1 Jeśli klawisz/wskaźnik **Copy** nie świeci się, naciśnij klawisz **Copy**.

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

- 2 Umieść oryginał na płycie.

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

**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz [Ładowanie oryginałów na stronie 2-67](#).



- 3 Naciśnij klawisz **Program 1**.  
Funkcja Kopia karty ID zostanie przywołana.

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



## Przypisywanie ustawień

```
Przypisano.
→Program 1
```

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

3

## Zmiana i usuwanie ustawień

```
Menu: ↔ OK
01 Nadpisz
02 Usuń
```

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

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

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

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

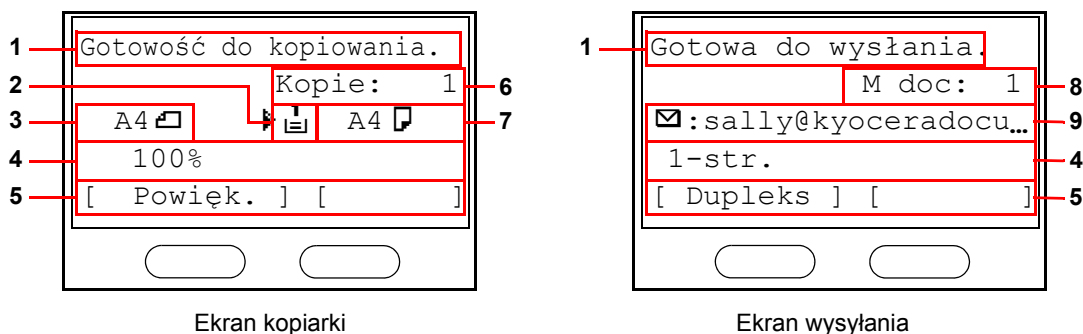
Aby usunąć przypisane ustawienia, naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Usuń], a następnie klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**), aby usunąć przypisane ustawienia.

## Przywoływanie ustawień

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

## Obszar wyświetlania komunikatów

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

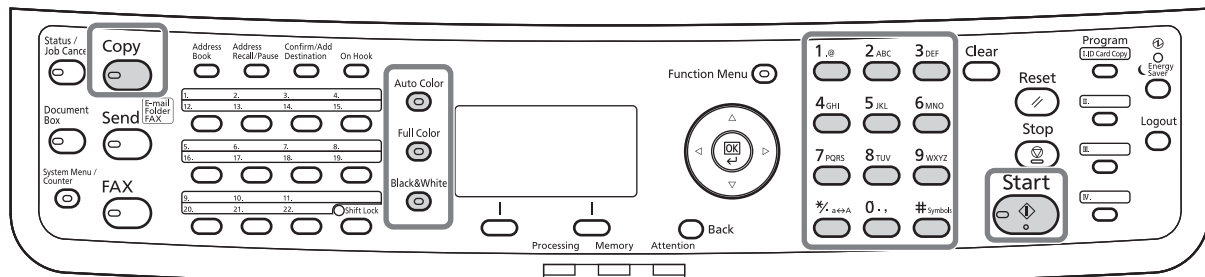


Numer referencyjny	Znaczenie						
1	Oznacza bieżący stan urządzenia. Przy korzystaniu z panelu operacyjnego wyświetla również nazwę bieżącego menu.						
2	Wyświetla ikonę oznaczającą aktualnie wybrane źródło podawania papieru. Znaczenie każdej z ikon zostało przedstawione poniżej. <table border="1" data-bbox="414 996 1372 1276"> <tr> <td></td> <td>W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  oznacza brak papieru w kasecie.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub  oznacza brak papieru w kasecie.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  oznacza brak papieru na tacy.</td> </tr> </table>		W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  oznacza brak papieru w kasecie.		W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub  oznacza brak papieru w kasecie.		W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  oznacza brak papieru na tacy.
	W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  oznacza brak papieru w kasecie.						
	W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub  oznacza brak papieru w kasecie.						
	W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  oznacza brak papieru na tacy.						
3	Wyświetla rozmiar oryginału lub oryginałów.						
4	Wyświetla bieżące ustawienia w przypadku, gdy istnieje odpowiednie menu, które można wybrać za pomocą <b>lewego</b> lub <b>prawego</b> klawisza Select.						
5	Wyświetla tytuł odpowiedniego menu, które można wybrać za pomocą <b>lewego</b> lub <b>prawego</b> klawisza Select.						
6	Wyświetla liczbę kopii.						
7	Wyświetla rozmiar kopiowanego arkusza papieru.						
8	Wyświetla liczbę miejsc docelowych.						
9	Wyświetla miejsce docelowe.						

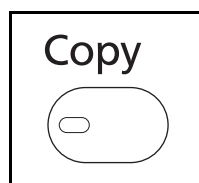
## Kopiowanie

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

### Część obsługiwana

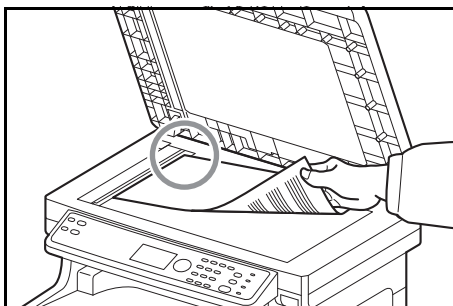


3



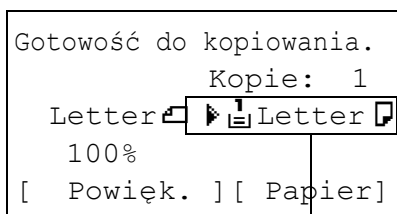
- 1 Jeśli klawisz/wskaźnik **Copy** nie świeci się, naciśnij klawisz **Copy**.

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



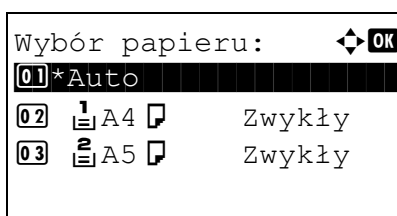
- 2 Umieść oryginały na płycie lub w procesorze dokumentów.

**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz Ładowanie oryginałów na stronie 2-67.

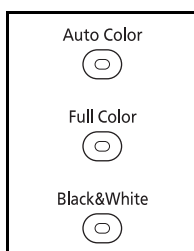


Źródło papieru

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



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



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

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

**Klawisz Auto Color:**

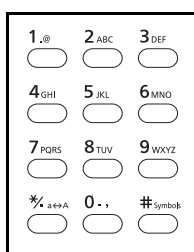
Automatycznie wykrywa, czy oryginał jest kolorowy czy czarno-biały, i skanuje odpowiednio.

**Klawisz Full Color:**

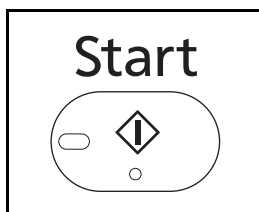
Skanuje wszystkie dokumenty w trybie pełnokolorowym.

**Klawisz Black & White:**

Skanuje wszystkie dokumenty w trybie monochromatycznym.



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



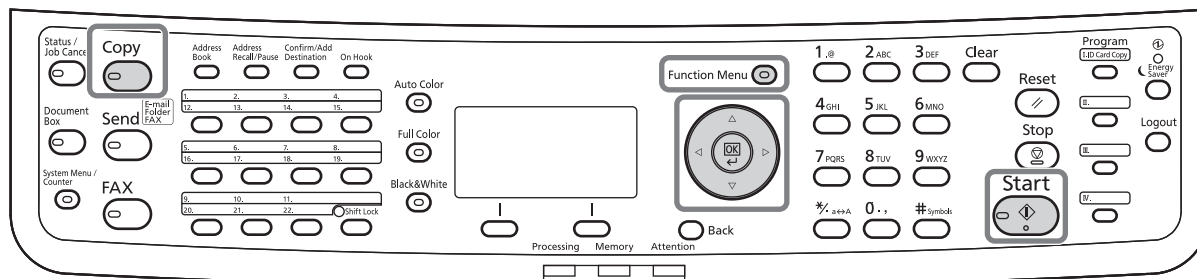
- 6** Rozpocznij kopiowanie, naciskając klawisz **Start**.

- 7** Zabierz wykonane kopie z górnej tacy.

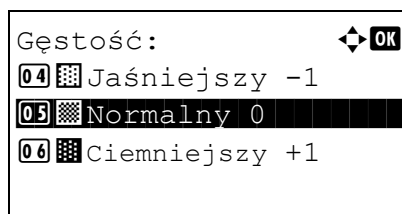
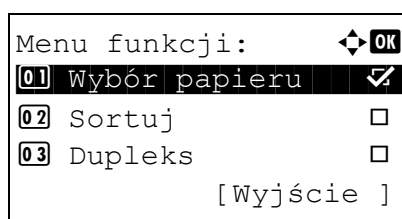
## Regulacja gęstości

Użyj tej procedury, jeśli chcesz dopasować gęstość podczas kopiowania.

### Część obsługiwana



Procedura dopasowywania gęstości została opisana poniżej.

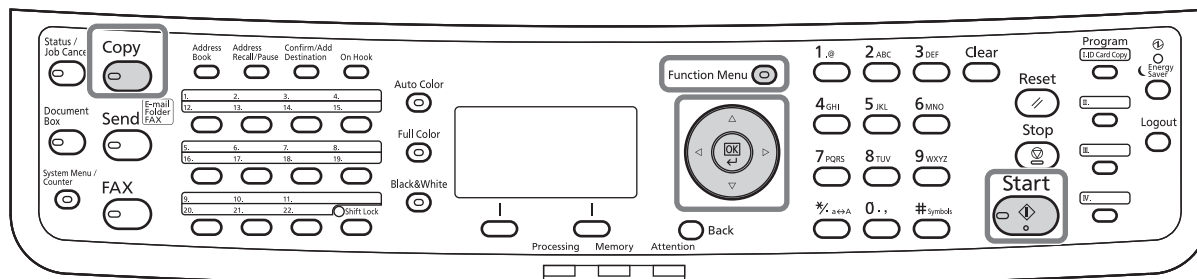


- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone Menu funkcji.
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Gęstość].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Gęstość.
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać preferowaną intensywność.
- 5 Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

## Określenie jakości obrazu

Wybierz jakość obrazu odpowiadającą rodzajowi oryginału.

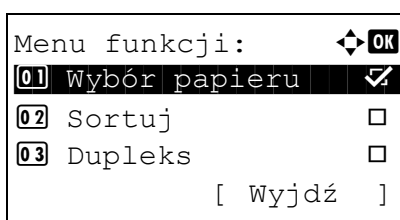
### Część obsługiwana



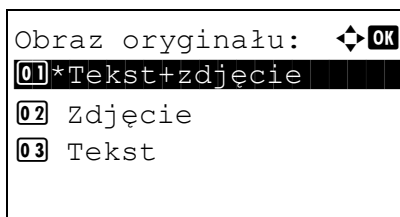
W poniższej tabeli wymienione zostały opcje jakości.

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

Procedura wybierania jakości kopii została opisana poniżej.



- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Obraz oryginału].



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

**4** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz jakość obrazu dopasowaną do typu oryginału.

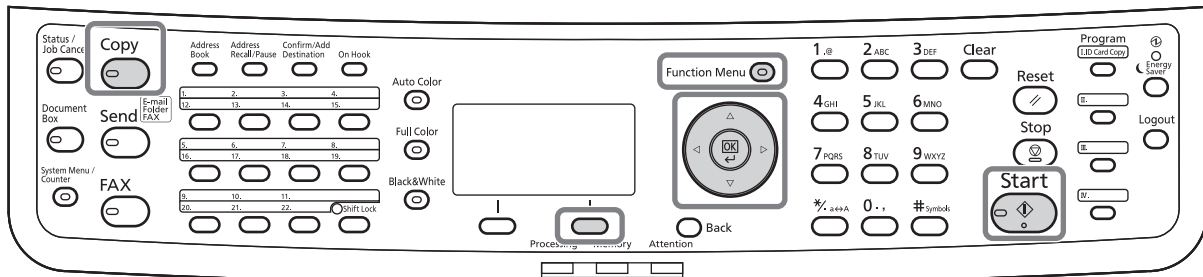
**5** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

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

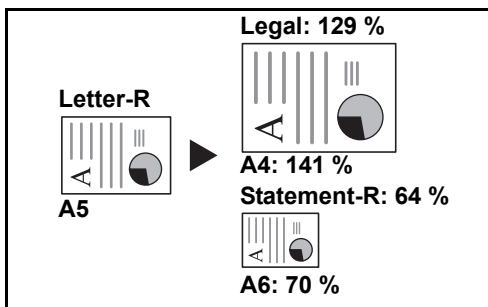
## Zmniejszanie/powiększanie

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

### Część obsługiwana

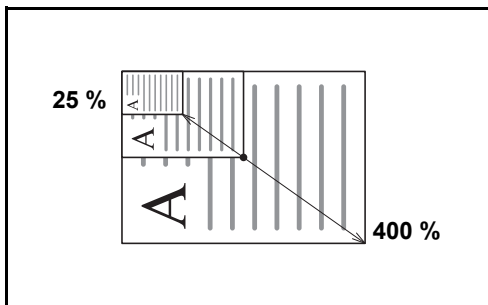


### Automatyczne powiększanie



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

### Wpis powiększ.



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

### Powiększenie standardowe

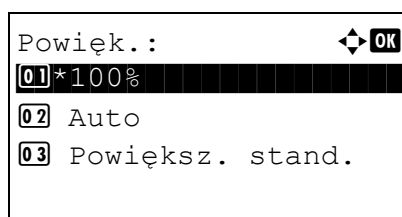
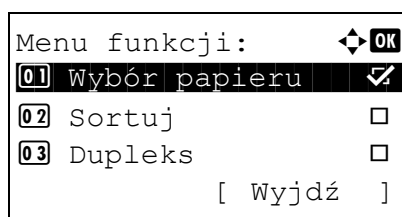
Zmniejsza lub powiększa zgodnie z wcześniej ustalonymi wartościami.



Dostępne są następujące wartości powiększeń.

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

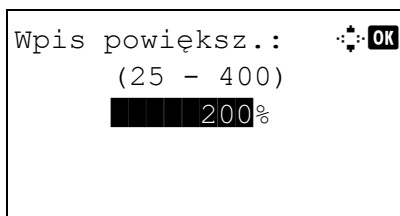
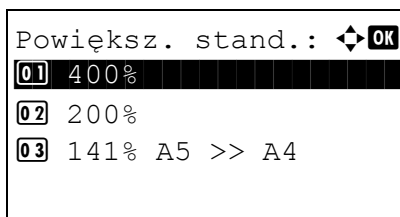
Procedura korzystania z funkcji kopiowania ze zmniejszeniem/zwiększeniem została opisana poniżej.



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

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

Aby wybrać powiėkszenie automatyczne, wybierz opcję [Auto].



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

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

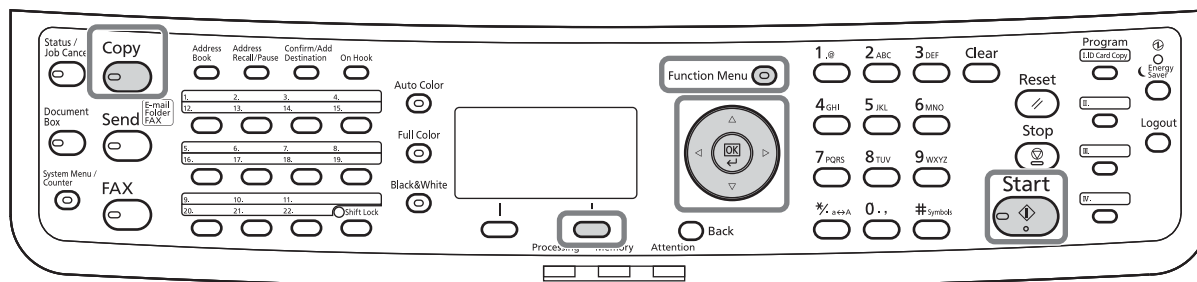
- 5** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.
- 6** Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

## Kopiowanie dwustronne

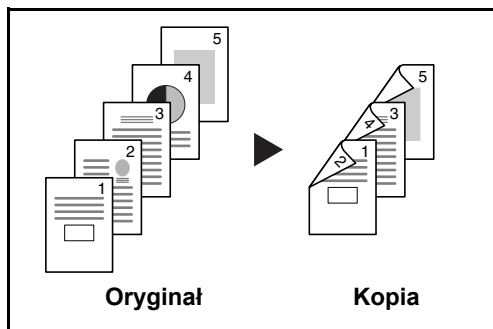
Służy do wykonywania kopii dwustronnych. Dostępne są następujące opcje kopiowania dwustronnego.

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

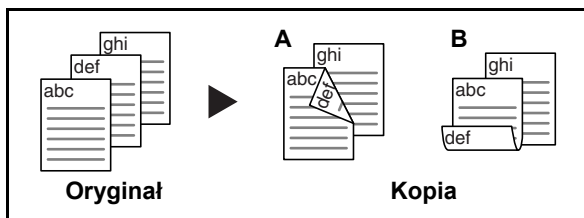
### Część obsługiwana



### Jednostronny w dwustronny



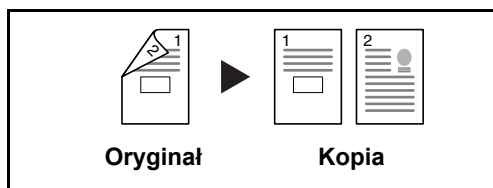
Tworzy dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów. W przypadku nieparzystej liczby stron tylna strona ostatniej kartki pozostanie pusta.



Dostępne są następujące opcje oprawy.

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

### Dwustronny w jednostronny

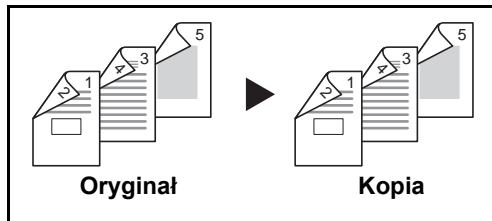


Kopiuje obie strony dwustronnego dokumentu na dwie osobne kartki. Wymagany jest procesor dokumentów.

Dostępne są następujące opcje oprawy.

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

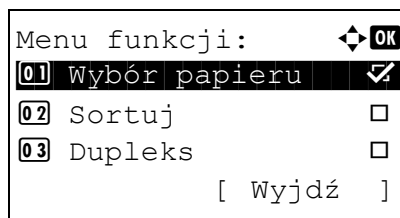
### Dwustronny w dwustronny



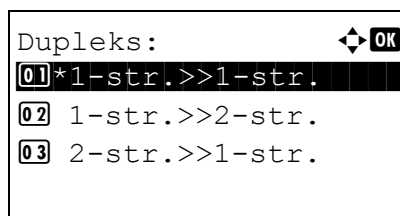
Tworzy dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów. Wymagany jest procesor dokumentów.

**NOTATKA:** W opcji Dwustronne na dwustronne obsługiwane są następujące rozmiary papierów: Legal, Letter, Statement, 16K, ISO B5, Oficio II, Executive, A4, B5, A5, Folio oraz Koperta C5.

Procedura kopiowania dwustronnego została opisana poniżej.

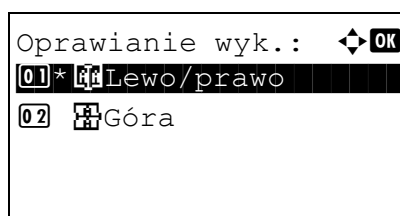


- 1 Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.



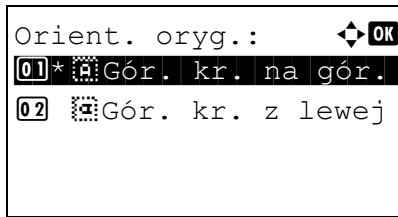
- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Dupleks].

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

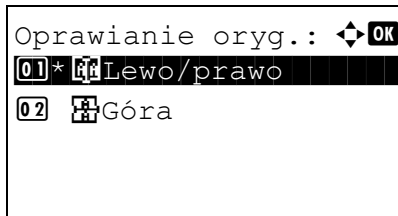


- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany tryb kopiowania dwustronnego.

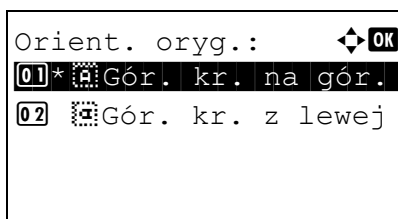
W przypadku wybrania opcji [1-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu oprawiania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



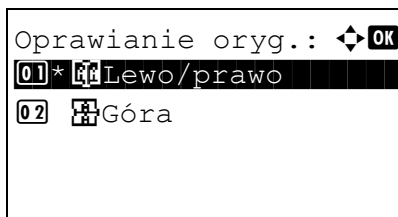
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



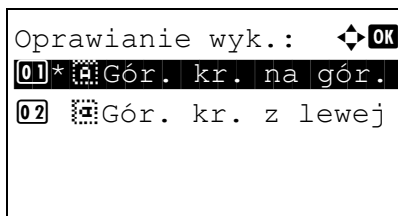
W przypadku wybrania opcji [2-str.>>1-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania oryginału i ustawienie orientacji oryginału.



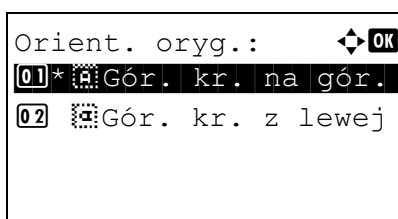
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania oryginału i gotowych kopii oraz ustawienie orientacji oryginału.



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



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



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

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

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

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

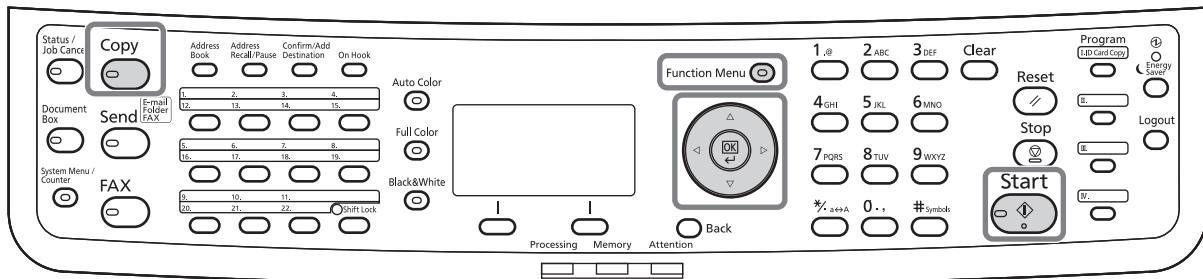
```
Ułóż      oryginał   i  
naciśnij klaw. Start.  
Nr zad.:    9999  
Str.:      3  
[ Anuluj ] [Zak.skan.]
```

Po wybraniu opcji [1-str.>>2-str.] naciśnij [Zak.skan] (**Prawy klawisz**) po zakończeniu skanowania oryginałów.

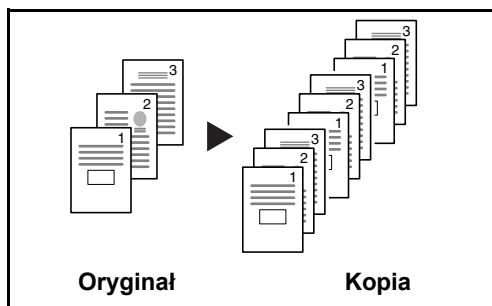
## Kopiowanie z sortowaniem

W czasie kopiowania urządzenie może jednocześnie sortować materiały.

### Część obsługiwana

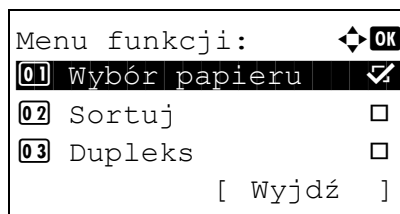


W przypadku zadań takich jak pokazane poniżej można użyć funkcji kopiowania Sortuj.

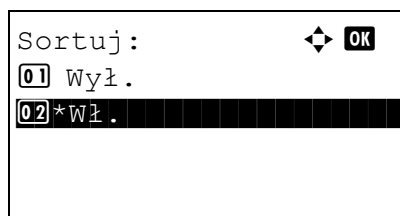


Skanuje oryginały wielostronicowe i tworzy gotowe zestawy kopii zgodnie z numeracją stron.

Procedura korzystania z funkcji kopiowania z sortowaniem została opisana poniżej.



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



**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Sortuj].

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

**4** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Wł.] lub [Wył.].

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

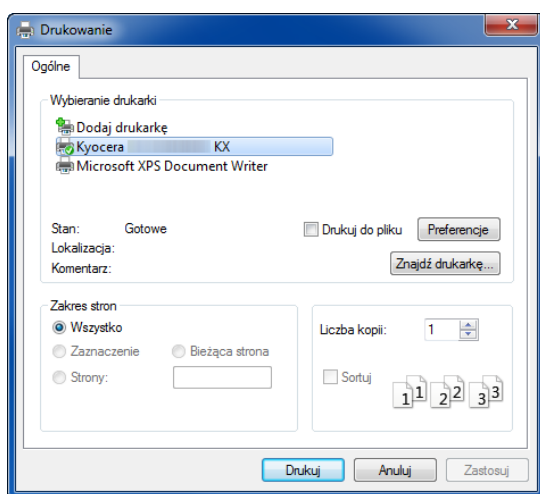


## Drukowanie – drukowanie z aplikacji

Drukując dokumenty z aplikacji należy stosować się do poniższych instrukcji.

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

3

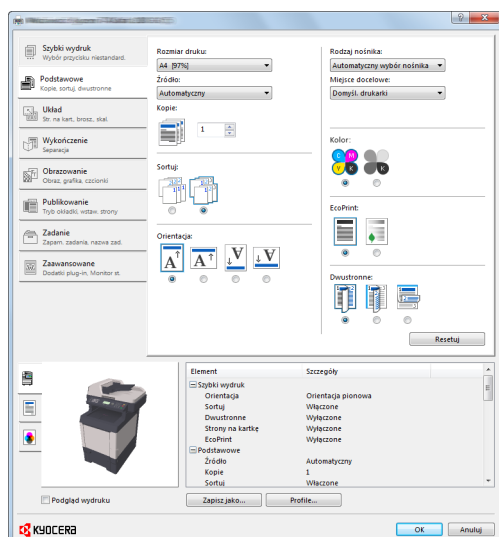


- 1 Utwórz dokument za pomocą aplikacji.
- 2 Kliknij w aplikacji menu **Plik** i wybierz opcję **Drukuj**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Drukowanie**.
- 3 Kliknij przycisk ▼ obok pola Nazwa i wybierz to urządzenie z listy.

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

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

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



- 6 Wybierz zakładkę **Podstawowe** i kliknij przycisk **Rozmiar druku** ▼, aby wybrać z listy rozmiar papieru do drukowania.

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

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

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

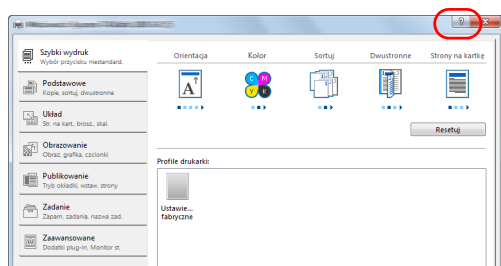
- 8 Wybierz sposób ułożenia papieru (**Pionowo** albo **Poziomo**), aby dopasować go do sposobu ułożenia dokumentu.

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

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

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

## Sterownik drukarki – pomoc



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

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

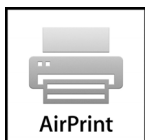
## Drukowanie przy użyciu funkcji AirPrint

AirPrint jest funkcją drukowania, zawartą standardowo w systemach iOS 4.2 i nowszych oraz Mac OS X 10.7 i nowszych.

Funkcja ta pozwala na podłączenie urządzenia i drukowanie bez konieczności instalowania sterownika.

Aby umożliwić znalezienie urządzenia podczas drukowania przy użyciu funkcji AirPrint, informacje o lokalizacji urządzenia można ustawić przy pomocy narzędzia Command Center RX.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w *Podręczniku użytkownika Command Center RX*.



## Wysyłanie

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

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

Aby korzystać z funkcji skanowania, należy wykonać następujące czynności:

- Zaprogramuj ustawienia, łącznie z ustawieniami poczty e-mail w urządzeniu.
- Użyj narzędzia Command Center RX (wewnętrzna strona sieci WWW w języku HTML), aby zarejestrować adres IP, nazwę hosta serwera SMTP oraz odbiorcę.
- Zarejestruj odbiorcę w książce adresowej lub w obszarze klawiszy szybkiego dostępu.
- Po zaznaczeniu folderu na komputerze (SMB/FTP) konieczne jest udostępnienie folderu docelowego. Aby ustawić folder na komputerze, skontaktuj się z administratorem.

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

- Wyślij jako e-mail: Wysyła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail...[strona 3-25](#)
- Wyślij do folderu (SMB): Zachowuje zeskanowany obraz oryginału w folderze współdzielonym na dowolnym komputerze...[strona 3-27](#)
- Wyślij do folderu (FTP): Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w folderze serwera FTP...[strona 3-27](#)
- Skanowanie obrazu za pomocą sterownika TWAIN / WIA: Zeskanuj dokument przy użyciu aplikacji zgodnej ze sterownikiem TWAIN lub WIA...patrz podręcznik *English Operation Guide*

---

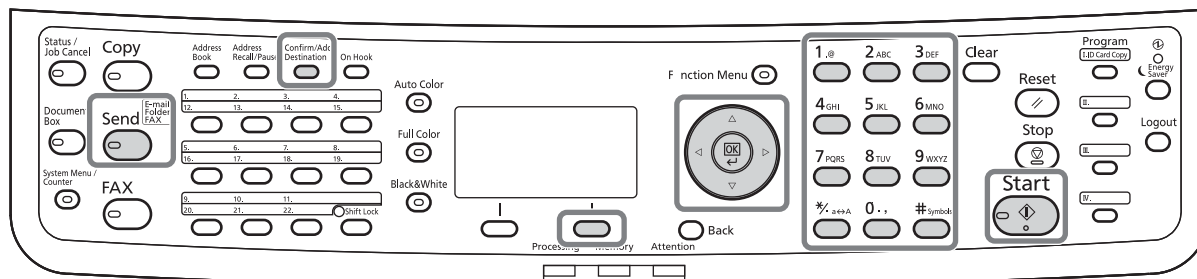
**NOTATKA:** Dodatkowo można określić różne opcje wysyłania. Patrz [Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie \(Multi Sending\)](#) na stronie 3-46.

---

## Wyślij jako e-mail

Wysła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail.

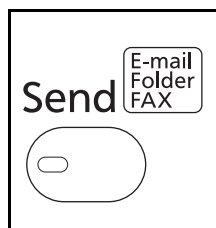
### Część obsługiwana



3

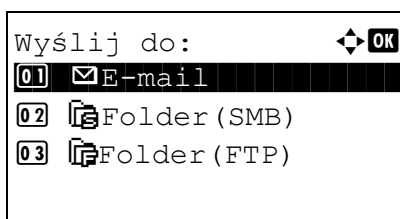
#### NOTATKA:

- Konieczne jest otoczenie sieciowe, w którym to urządzenie może łączyć się z serwerem pocztowym. Zaleca się korzystanie z urządzenia w środowisku, w którym może ono łączyć się z serwerem pocztowym w dowolnym czasie przez sieć LAN.
- Wcześniej należy wejść do narzędzia Command Center RX i określić wymagane ustawienia dla wysyłania wiadomości e-mail. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Command Center RX na stronie 2-37](#).
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz [Sposób wpisywania znaków, Dodatek-5](#).

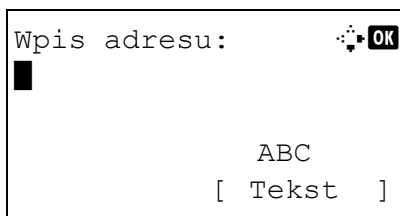


**1** Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.



**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [E-mail].



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


**4** Wprowadź docelowy adres e-mail.

```

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

```

```

Potw. m. docel.: 
☒ Morgan@kyoceradocu...
☒ aaaaaaaaaa@kyocerad...
☒ bbbbbbbbbb@kyocerad...
[ Dodaj ] [ Wyjdź ]

```

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

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

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

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

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

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

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

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

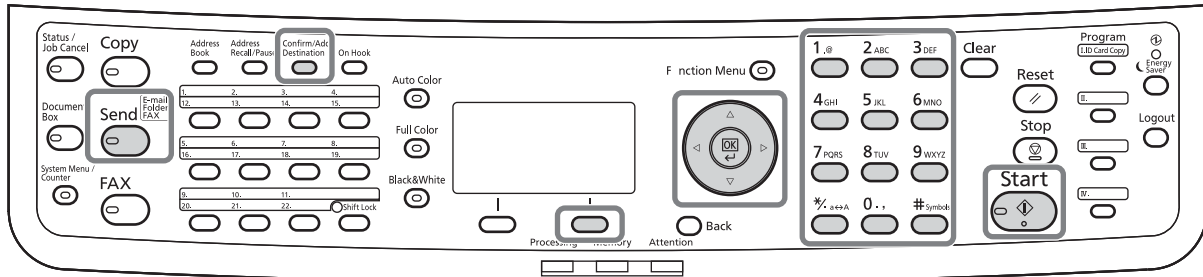
**NOTATKA:** Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części [Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-43](#).

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

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

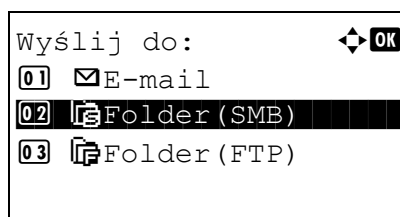
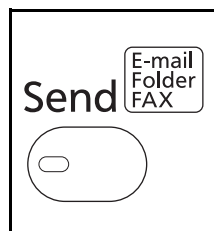
Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP.

### Część obsługiwana



### NOTATKA:

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



**1** Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.

**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Folder(SMB)] lub [Folder(FTP)].

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

lub

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

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

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

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

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

**4** Wprowadź nazwę hosta.

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

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

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

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

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

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

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



```

Sprawdź połączenie.
Na pewno?

[ Tak ] [ Nie ]

```

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

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

3

Należy wprowadzić następujące dane.

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

#### Do wysłania do folderu (SMB)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Nazwa hosta (SMB)*	Nazwa hosta lub adres IP komputera, który ma odbierać dane.	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Nazwa udziału Np.: scannerdata W przypadku zapisywania w folderze znajdującym się w folderze współdzielonym: „nazwa udziału\nnazwa folderu znajdującemu się w folderze współdzielonym”	Maks. 128 znaków
Nazwa użytkownika logowania	Nazwa użytkownika umożliwiająca dostęp do komputera Na przykład <i>siecabcd\jan.kowalski</i>	Maks. 64 znaki
Hasło logowania	Hasło umożliwiające dostęp do komputera	Maks. 64 znaki

\* Aby określić numer portu inny niż domyślny (445), użyj formatu „nazwa hosta: numer portu” (np. nazwahostaSMB: 140).

## Wyślij do folderu (FTP)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Nazwa hosta (FTP)*	Nazwa hosta lub adres IP serwera FTP	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do folderu odbiorczego. Np. <i>Użytkownik\Daneskanowania</i> . Jeżeli nie zostanie wprowadzona żadna ścieżka adresu, plik zostanie zapisany w katalogu domowym.	Maks. 128 znaków
Nazwa użytkownika logowania	Nazwa użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki
Hasło logowania	Hasło użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki

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

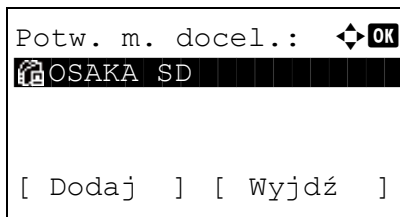
```
Potw. m. docel.: 
Morgan@kyoceradocu...
0667640000
0667741234
[ Dodaj ] [ Wyjdź ]
```

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

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

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

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



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

Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać miejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**. Następnie można edytować miejsca docelowe lub je usunąć.

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

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

---

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

---

## Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera

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

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

### Sprawdzenie, co należy wpisać w polu [Nazwa hosta]

Sprawdź nazwę komputera docelowego.

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

Sprawdź wyświetloną nazwę komputera.

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


W systemie Windows 8 należy wybrać pulpit na ekranie startowym, kliknąć prawym przyciskiem myszy **Komputer** w menu **Biblioteki**, a następnie wybrać **Właściwości**.

#### Jeśli istnieje grupa robocza

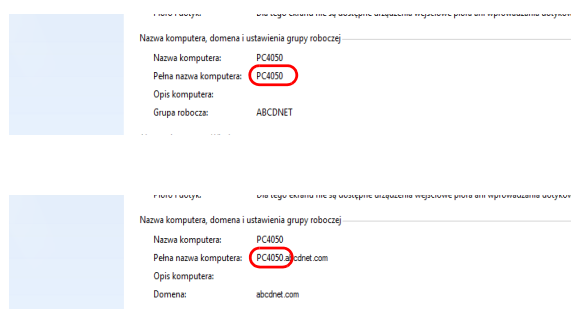
W polu **Nazwa hosta** należy wprowadzić wszystkie znaki występujące po opisie „Pełna nazwa komputera”. (Przykład: PC4050)

#### Jeśli istnieje domena

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

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

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



## Sprawdzenie, co należy wpisać w polu [Nazwa logowania]

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

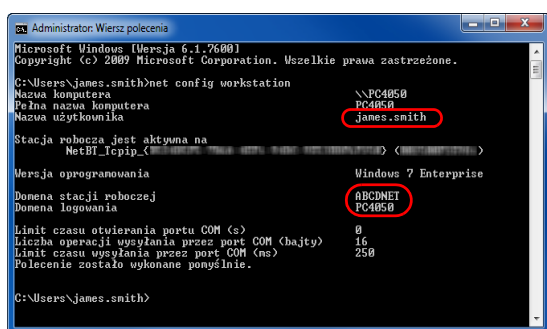
- 1 Z menu Start wybierz polecenie **Wszystkie programy** (lub **Programy**), **Akcesoria** i **Wiersz polecenia**.

W systemie Windows 8 należy wyświetlić **Aplikacje** w polu **Szukaj** na pasku zakłęb na ekranie startowym, a następnie wybrać **Wiersz poleceń**.

Pojawi się okno Wiersz polecenia.

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

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



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

C:\Users\james.smith>net config workstation
Nazwa komputera          \\PC4050
Pełna nazwa komputera   PC4050
Nazwa użytkownika       James.smith
Stacja robocza jest aktywna na
NetBI_Tcpip_1
Wersja oprogramowania  Windows 7 Enterprise
Domena stacji roboczej  ABCDNET
Domena logowania        PC4050
Limit czasu otwierania portu COM (s)  0
Liczba operacji wysyłania przez port COM (bajty)  16
Limit czasu wysyłania przez port COM (ms)  250
Polecenie zostało wykonane pomyślnie.

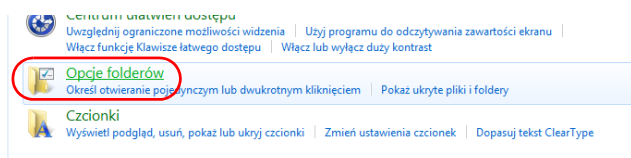
C:\Users\james.smith>
```

## Tworzenie folderu współdzielonego

Utwórz folder współdzielony, aby odebrać dokument na komputerze docelowym.

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

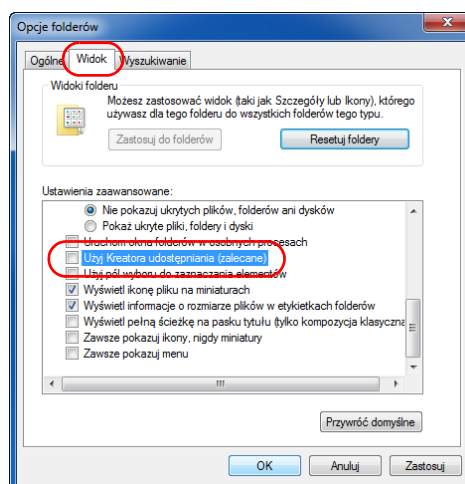
1 Z menu Start wybierz opcję **Panel sterowania, Wygląd i personalizacja**, a następnie kliknij polecenie **Opcje folderów**.



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

W systemie Windows 8 należy wybrać **Ustawienia** na pasku zakładek na pulpicie, a następnie wybrać **Panel sterowania, Wygląd i personalizacja**, a następnie **Opcje folderów**.

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



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

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

1 Utwórz folder na dysku lokalnym (C).

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

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

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Właściwości daneskanera.

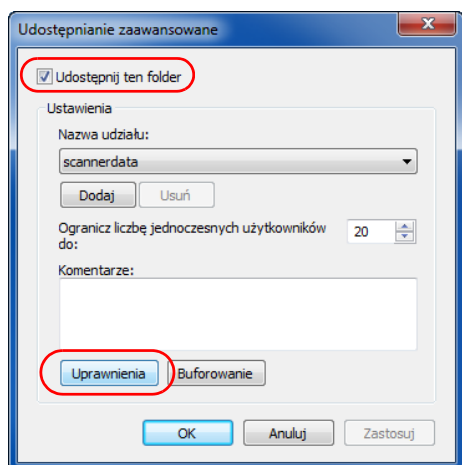
W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy folder daneskanera i wybierz polecenie **Udostępnianie i zabezpieczenia...** (lub **Udostępnianie**).

3

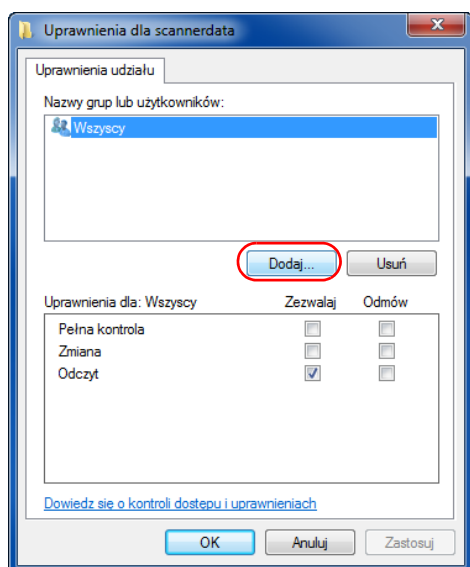
- 3 Zaznacz pole wyboru **Udostępnij ten folder** i kliknij przycisk **Uprawnienia**.

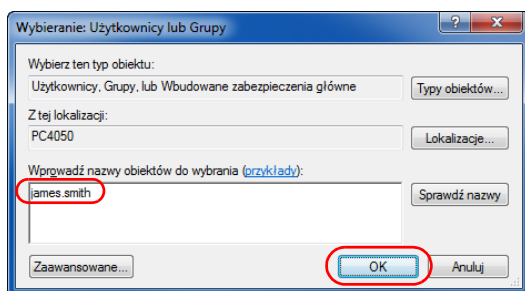
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Uprawnienia dla daneskanera.

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

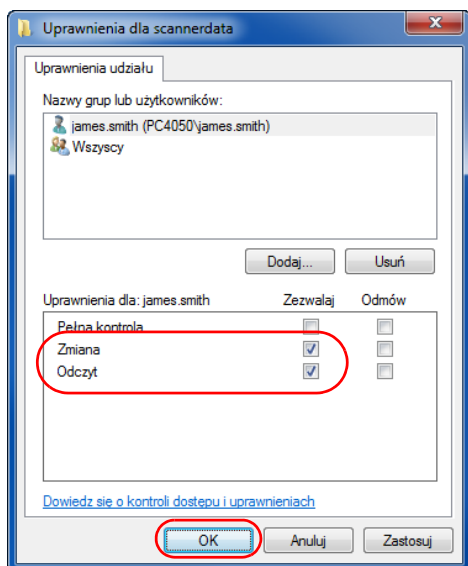


- 4 Kliknij przycisk **Dodaj**.





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



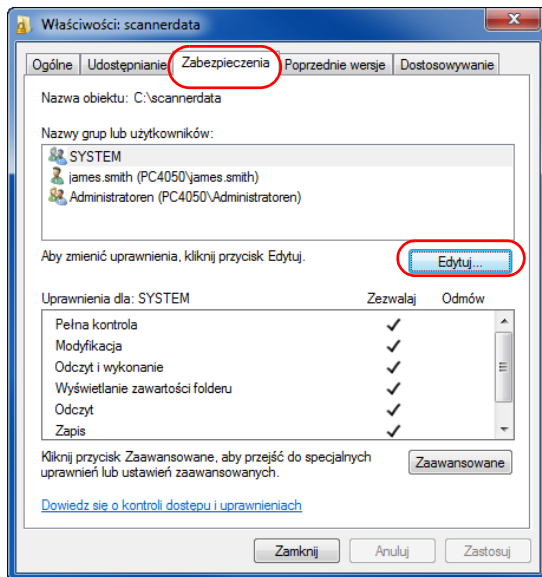
- 6 Wybierz wprowadzonego użytkownika, wybierz uprawnienia **Zmiana** i **Odczyt**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

W systemie Windows XP przejdź do kroku 8.

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

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





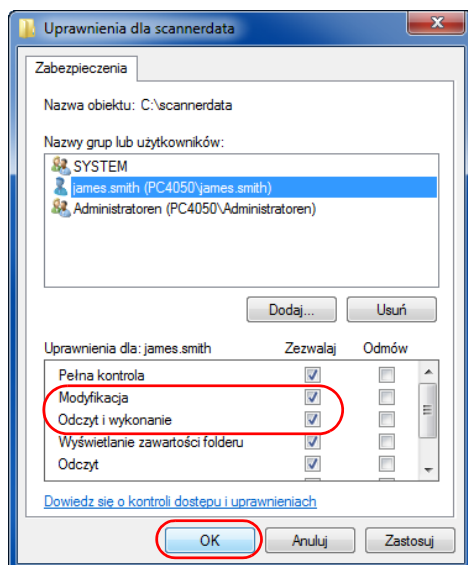
- 8 Kliknij kartę **Zabezpieczenia**, a następnie przycisk **Edytuj**.

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

3

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

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

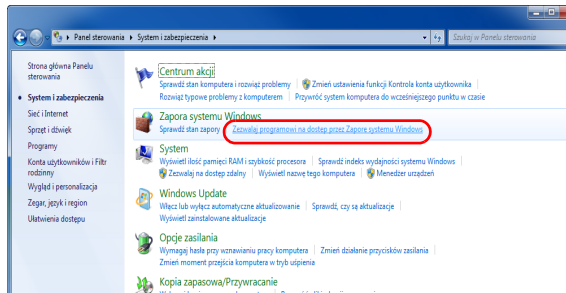


## Konfiguracja zapory systemu Windows (w systemie Windows 7)

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

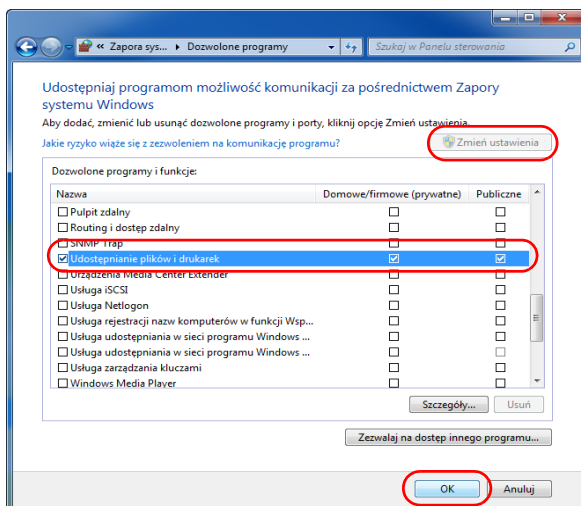
**NOTATKA:** Zaloguj się w systemie Windows na konto z uprawnieniami administratora.

### Sprawdzanie udostępniania plików i drukarek



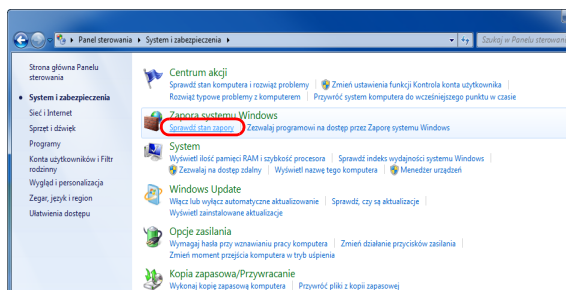
- 1 Z menu Start wybierz opcję **Panel sterowania, System i zabezpieczenia**, a następnie kliknij opcję **Zezwalaj programowi na dostęp przez Zaporę systemu Windows**.

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

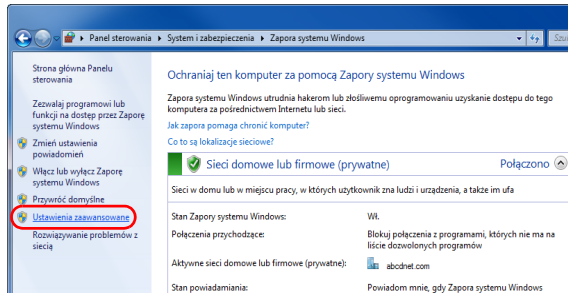


- 2 Kliknij polecenie **Zmień ustawienia**, zaznacz pole wyboru **Udostępnianie plików i drukarek**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

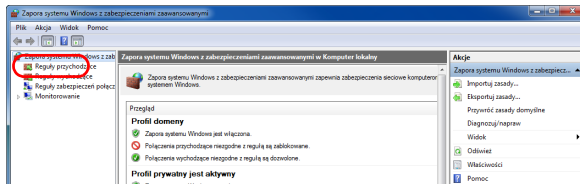
### Dodawanie portu



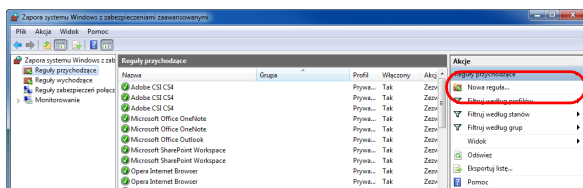
- 1 W menu Start wybierz opcje **Panel sterowania, System i zabezpieczenia** oraz **Sprawdź stan zapory**.



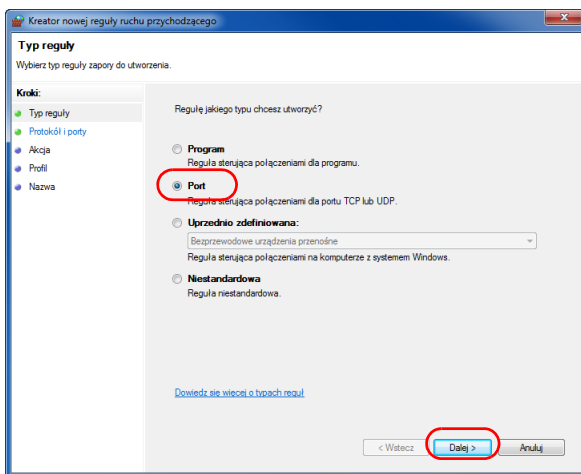
2 Kliknij polecenie **Ustawienia zaawansowane**.



3 Kliknij polecenie **Reguły przychodzące**.

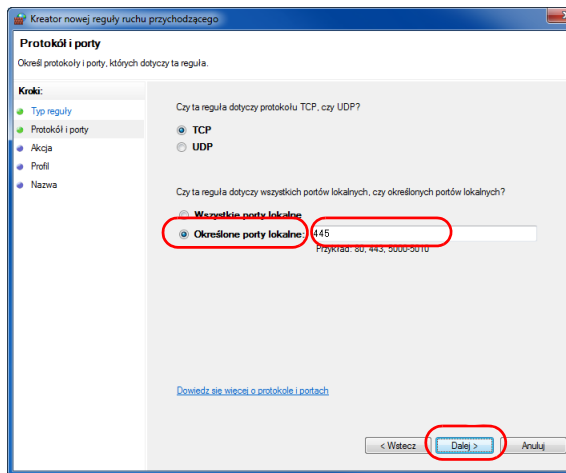


4 Kliknij polecenie **Nowa reguła**.

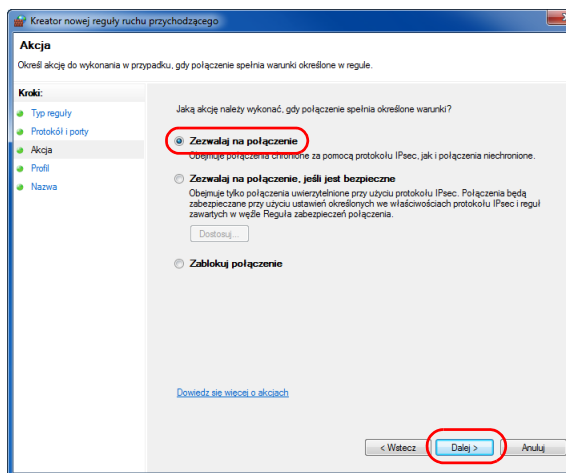


5 Wybierz opcję **Port** i kliknij przycisk **Dalej**.

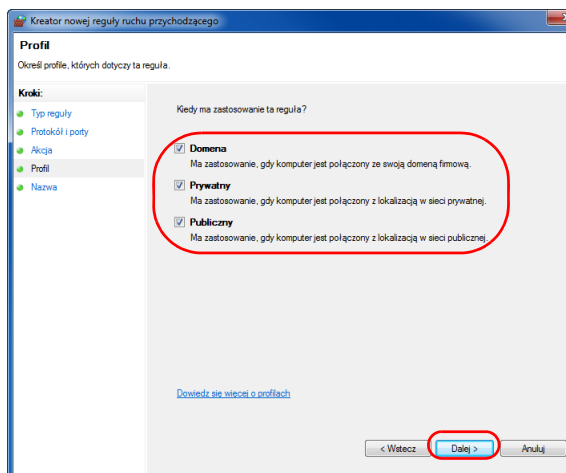
3



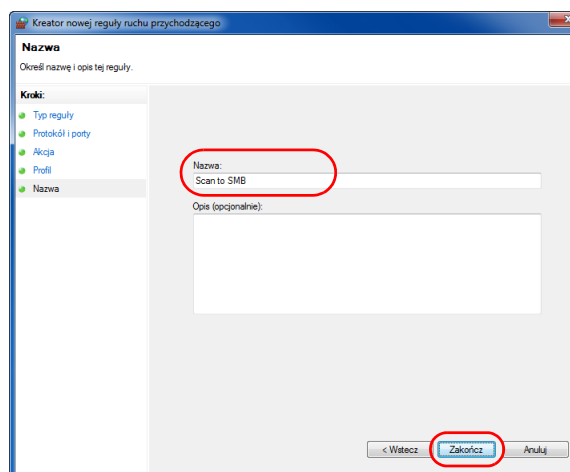
- 6 Wybierz opcję **TCP, Określone porty lokalne**, wpisz „445” i kliknij przycisk **Dalej**.



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



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



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

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

1 W systemie Windows XP należy kliknąć przycisk **Start**, wybrać **Panel sterowania**, a następnie **Firewall Windows**.

W systemie Windows Vista należy kliknąć przycisk **Start**, wybrać **Panel sterowania**, **Bezpieczeństwo**, a następnie **Włącz lub wyłącz Firewall Windows**.

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

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

3 Określ ustawienie **Dodawanie portu**.

W polu „Nazwa” wpisz dowolną nazwę (na przykład: Scan to SMB). Będzie to nazwa nowego portu. W polu „Numer portu” wpisz „445”. Dla opcji Protokół wybierz **TCP**.

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

W celu ustawienia portu w systemie Windows 8 wykonaj poniższą procedurę.

1 W pasku zakłęb na pulpicie kliknij **Ustawienia**, **Panel sterowania**, **System i bezpieczeństwo**, a następnie **Firewall Windows**.

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

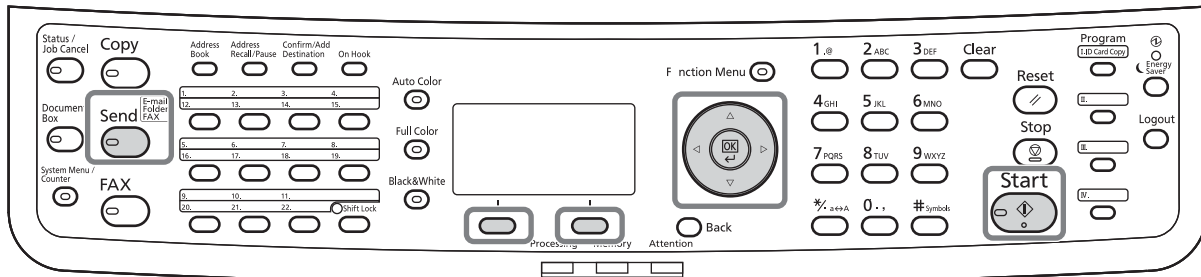
2 Skonfiguruj ustawienia, patrz [Konfiguracja zapory systemu Windows \(w systemie Windows 7\) na stronie 3-38](#).

---

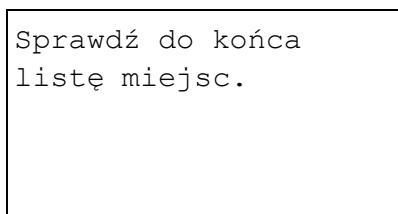
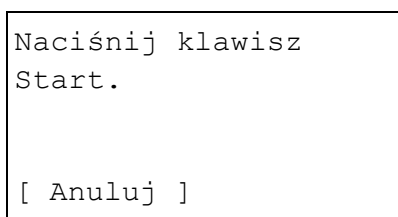
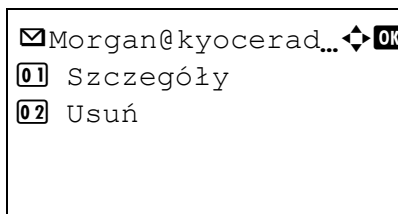
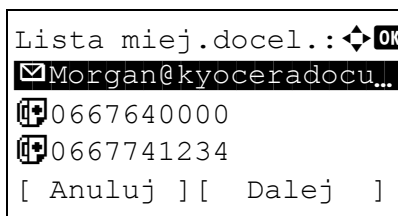
## Ekran Potwierdź miejsce docelowe

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

### Część obsługiwana



Użyj poniższej procedury, aby obsłużyć ekran Sprawdź miejsce docelowe.



- 1 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby sprawdzić wszystkie miejsca docelowe.

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

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

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

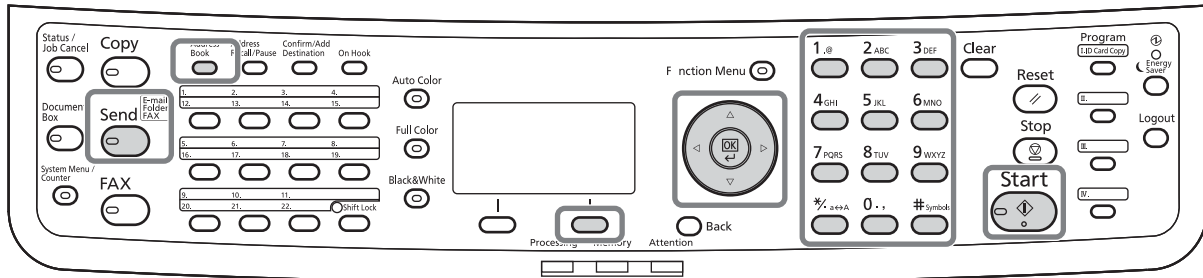
Jeśli na liście miejsc docelowych znajdują się miejsca ukryte i jeszcze nie sprawdzone, na ekranie zostanie wyświetlony napis *Sprawdź do końca listę miejsc* i nastąpi powrót do ekranu Lista miejsc docelowych. Sprawdź wszystkie miejsca docelowe.

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

## Określanie miejsca docelowego

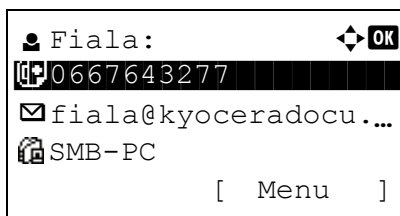
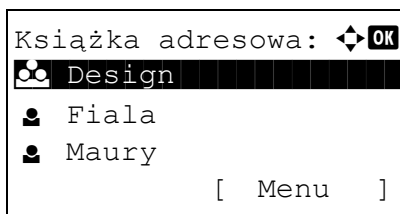
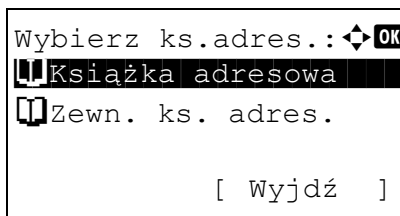
Określając miejsce docelowe, można posłużyć się książką adresową lub użyć klawiszy **szybkiego wyboru**.

### Część obsługiwana



## Wybieranie z książki adresowej

Wybierz miejsce docelowe zarejestrowane w książce adresowej.



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

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

- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Książka adresowa], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Książka adresowa.

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

- 3 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybraćżądanego użytkownika lub grupę, a następnie klawisz **OK**.

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

W przypadku wybrania grupy przejdź do punktu 5.

- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybraćżądanemiejsce docelowe, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

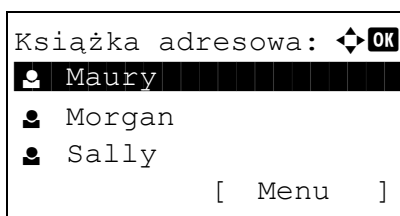
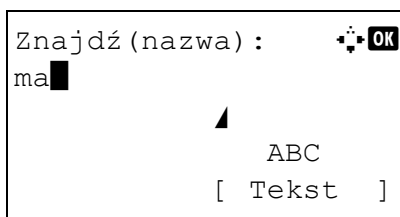
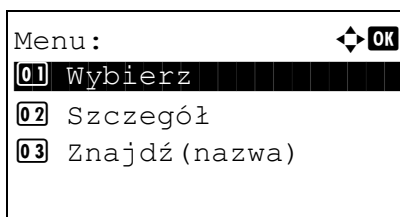
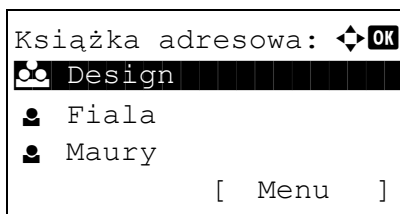


## Szukanie miejsc docelowych

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

Procedura korzystania z różnych trybów wyszukiwania została opisana poniżej.

### Szukanie w książce adresowej



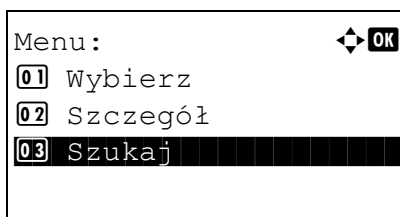
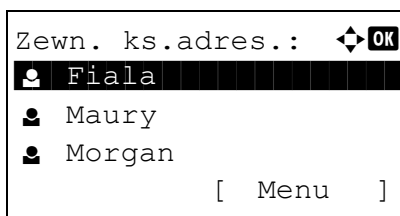
1 W książce adresowej wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.

2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Szukaj(Nazwa)], a następnie klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran szukania.

3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.

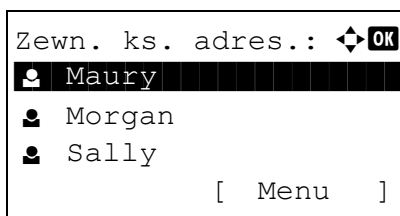
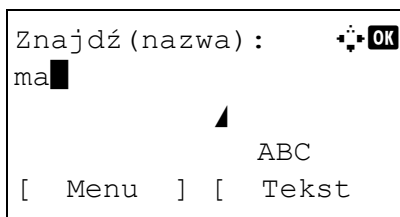
4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona książka adresowa, począwszy od użytkownika, którego nazwa rozpoczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

### Szukanie w zewnętrznej książce adresowej



1 Na ekranie Zewn. ks.adres. wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.

2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Szukaj], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran szukania.



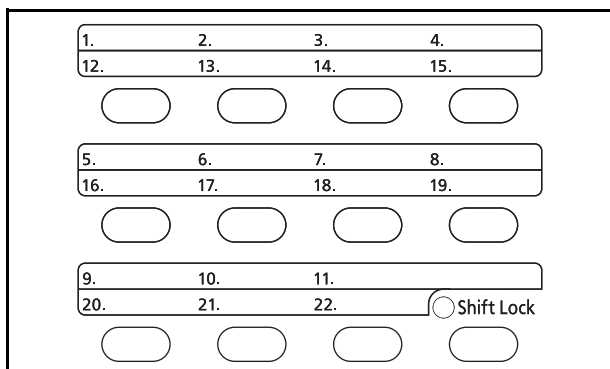
### 3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.

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

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

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

## Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego



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

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

**UWAGA:** Dodatkowe informacje na temat dodawania klawiszy szybkiego dostępu znajdują się w podręczniku *English Operation Guide*.

## Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending)

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

Liczba wysyłanych pozycji	E-mail	: Do 100
	Foldery (SMP, FTP)	: Łącznie 5 SMB i FTP
	FAKS	: Do 100

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

## Skanowanie TWAIN

W tej części opisano skanowanie oryginałów przy użyciu sterownika TWAIN.

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

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

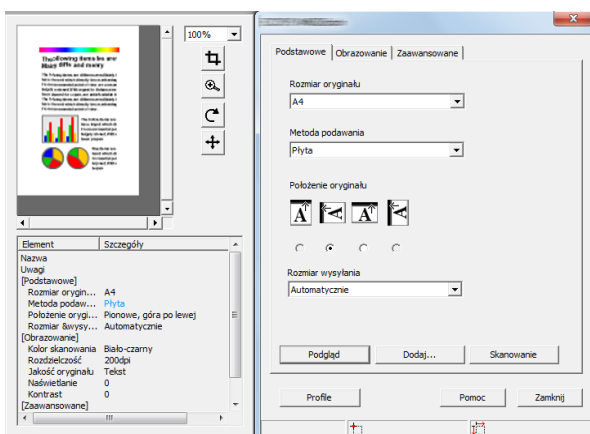
3

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

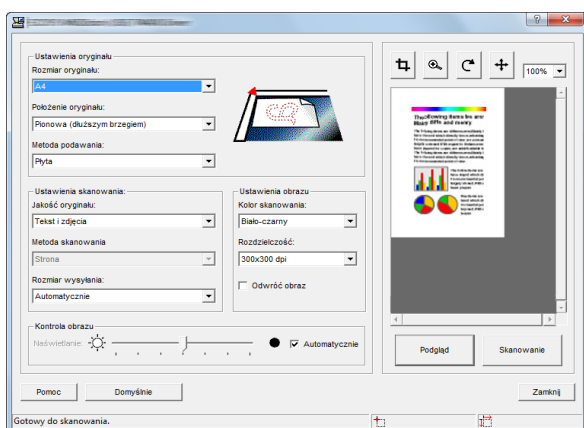
- 3 Wybierz ustawienia skanowania w wyświetlonym oknie dialogowym TWAIN.

W celu uzyskania informacji na temat ustawień wyświetlanych w oknie dialogowym TWAIN, należy zapoznać się z Pomocą w danej aplikacji.

### Sieć



### USB



- 4 Umieść oryginały na płycie lub w procesorze dokumentów.
- 5 Kliknij przycisk **Scan**.

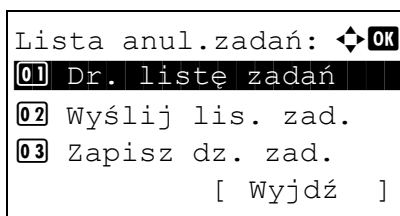
Dane dokumentu zostaną zeskanowane.

## Anulowanie zadań

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

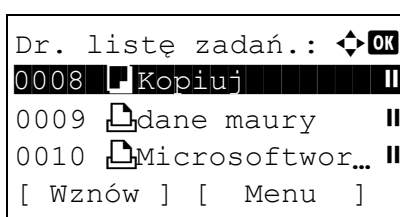
### Anulowanie zadań

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

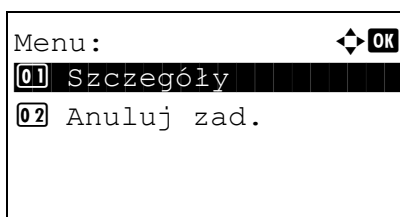


- 1 Podczas zadania drukowania lub wysyłania naciśnij klawisz **Stop**. Zostanie wyświetlone menu Lista anul.zadań.

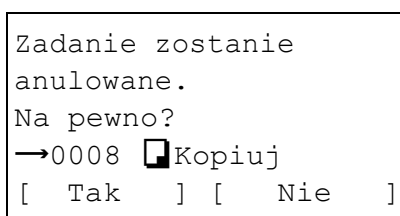
**NOTATKA:** Naciśnięcie klawisza **Stop** powoduje wstrzymanie zadania drukowania, ale nie zadania wysyłania.



- 2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać zadanie, które ma zostać zatrzymane, a następnie klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona kolejka wyjściowa wybranego typu zadań.



- 3 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać zadanie, które ma zostać zatrzymane, a następnie wybierz opcję [Menu] (**prawy klawisz Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.



- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Anuluj zadanie], a następnie naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia.

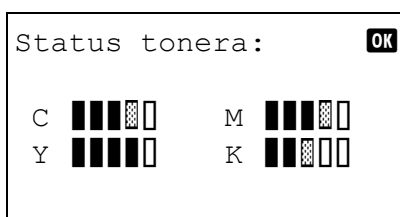
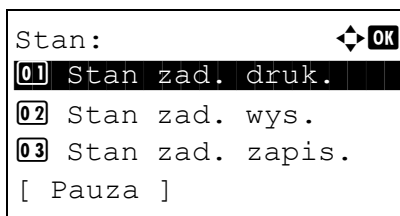
- 5 Wybierz opcję [Tak] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Anulowanie...* i po anulowaniu zadania nastąpi powrót do kolejki wyjściowej wybranego typu zadań.

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

## Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru

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

### Sprawdzanie pozostałego toneru



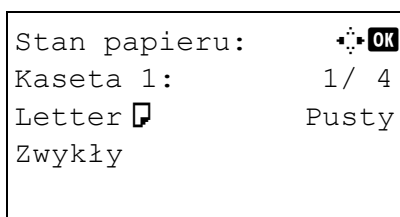
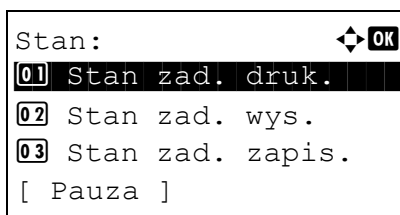
**1** Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.

**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Status tonera].

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

Wyświetlana jest pozostała ilość tonera przy użyciu jednego z 10 poziomów.

### Sprawdzanie pozostałego papieru



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

**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Stan papieru].

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

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



# 4 Konserwacja

Rozdział ten opisuje czyszczenie i wymianę tonera.

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

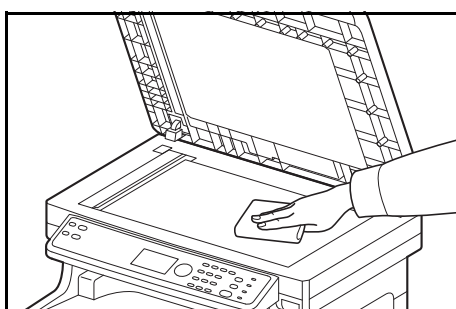
## Czyszczenie

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

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

### Szklana płyta

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

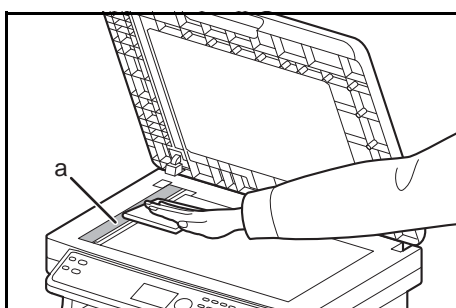


**WAŻNE:** Nie wolno używać rozcieńczalników ani rozpuszczalników organicznych.

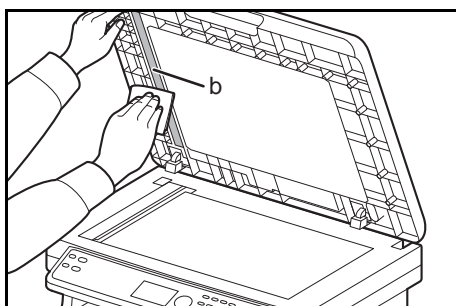
### Procesor dokumentów

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

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



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



**2** Przetrzyj białą prowadnicę (b) na procesorze dokumentów.

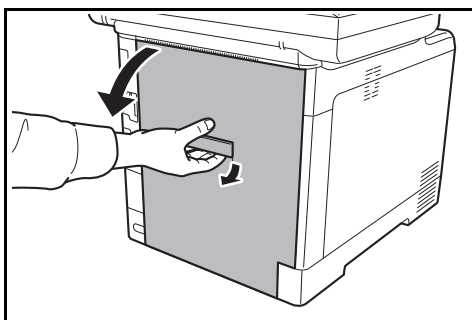
**3** Zamknij procesor dokumentów.



## Wyczyść jednostkę przenoszenia papieru

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

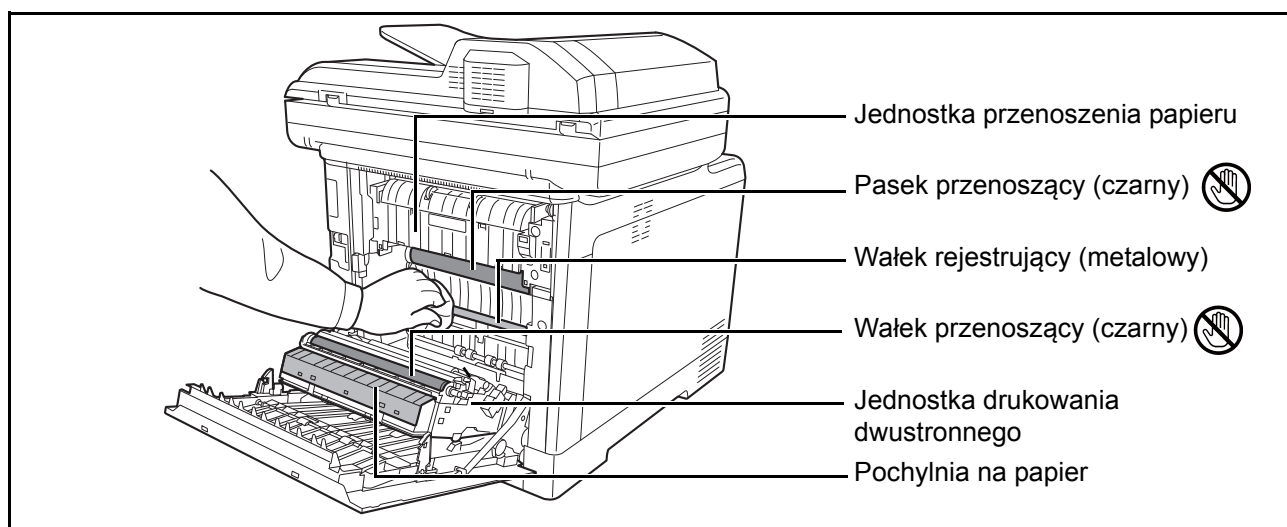
Jednostkę przenoszenia papieru należy zawsze czyścić podczas wymiany pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner. Aby zachować optymalną jakość drukowania, zalecamy także czyszczenie wnętrza urządzenia przynajmniej raz w miesiącu i podczas każdej wymiany pojemnika z tonerem. Należy je także wyczyścić,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



- 1 Pociągnij dźwignię tylnej pokrywy i otwórz tylną pokrywę.

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

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



- 3 Zamknij tylną pokrywę.

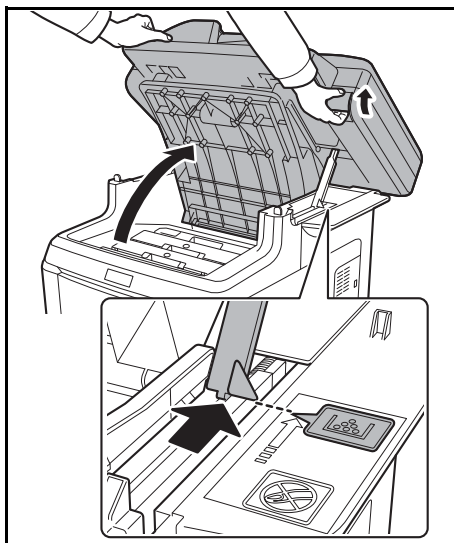
## Wymiana pojemnika z tonerem

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

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

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

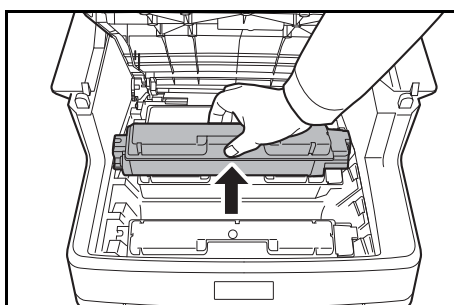
### Wymiana pojemnika z tonerem



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

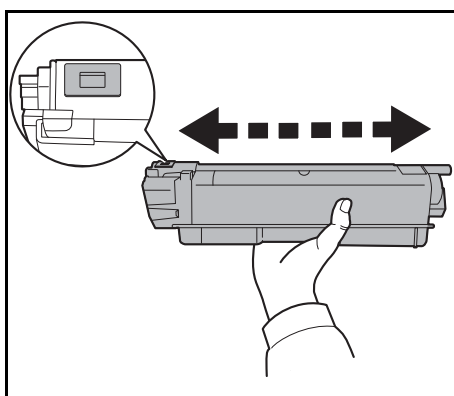
**UWAGA:** Aby zapobiec przewróceniu się urządzenia, nie należy jednocześnie otwierać górnej tacy oraz procesora dokumentów.

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

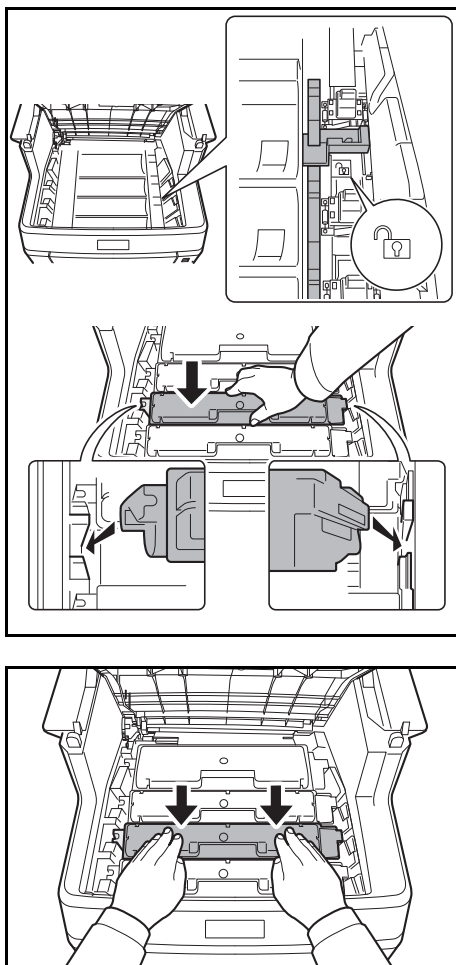


- 2 Ostrożnie wyjmij stary pojemnik z tonerem z urządzenia.

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



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



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

---

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

---

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

- 6 Zamknij górną tacę.

Podczas zamykania górnej tacy nie dociskaj panelu operacyjnego.

---

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

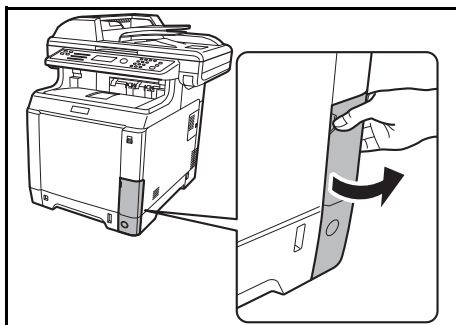
---

## Wymiana pojemnika na zużyty toner

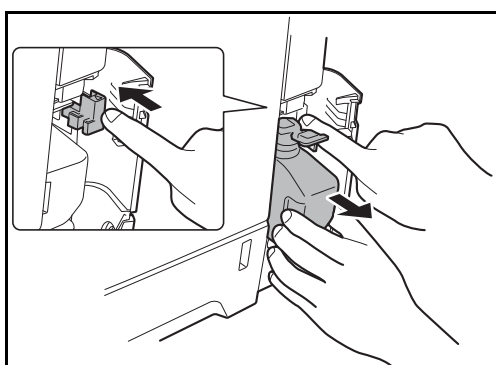
Gdy pojawi się komunikat Sprawdź pojemnik na zużyty toner, wymień pojemnik na zużyty toner. Nowy pojemnik na zużyty toner jest dołączony do zestawu pojemnika z tonerem. Urządzenie nie będzie działać, jeśli pojemnik na zużyty toner nie zostanie wymieniony.

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

### Wymiana pojemnika na zużyty toner

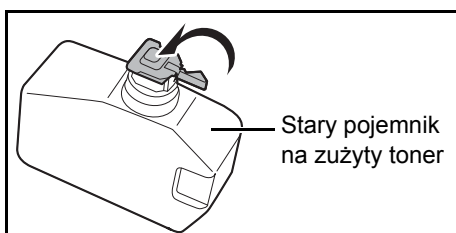


- 1 Otwórz pokrywę pojemnika na zużyty toner.



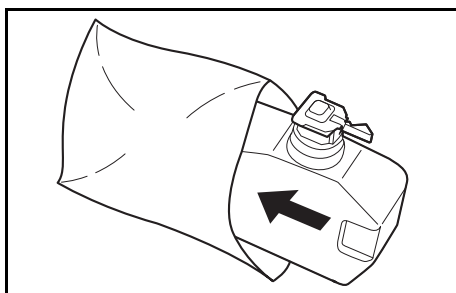
- 2 Naciśnij przycisk blokady i ostrożnie wyjmij pojemnik na zużyty toner.

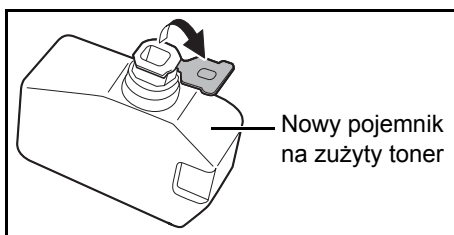
**NOTATKA:** Wyjmij pojemnik na zużyty toner tak delikatnie, jak to możliwe, aby nie rozsypać znajdującego się w nim toneru. Nie kieruj otworu pojemnika na zużyty toner w dół.



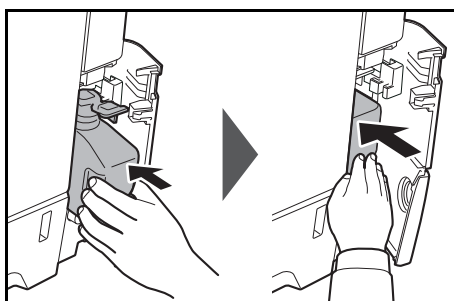
- 3 Zamknij pokrywę starego pojemnika na zużyty toner po wyjęciu go z urządzenia.

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





4 Otwórz pokrywę nowego pojemnika na zużyty toner.



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

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

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

4

## Dłuższe nieużywanie i przesuwanie urządzenia.

### Dłuższe nieużywanie

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

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

### Przesuwanie urządzenia

Przy przesuwaniu urządzenia:

- Przesuwaj urządzenie delikatnie.
- W miarę możliwości nie przechylaj urządzenia, aby uniknąć rozlania tonera w jego wnętrzu.
- Przed przewożeniem urządzenia na większe odległości skonsultuj się z serwisantem.
- Zablokuj dźwignię blokady (żółta) dla systemów optycznych. Dźwignia ta znajduje się przy górnym lewym brzegu, blisko skanera. Aby uzyskać dalsze informacje, przejdź do Quick Start Guide.
- Wyjmij wszystkie pojemniki z tonerem i pojemnik na zużyty toner, a następnie włóż je do plastikowej torby.
- Sprawdź, czy dźwignia zwalniająca jest w pozycji LOCK. Jeśli nie, pociągnij dźwignię zwalniającą do siebie, aż się zatrzyma. [Przejdź na stronę 4-5](#).

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



# 5 Rozwiązywanie problemów

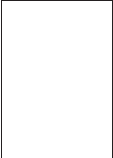
Niniejszy rozdział opisuje sposoby rozwiązywania problemów z urządzeniem.

- Usuwanie awarii ..... 5-2
- Reagowanie na komunikaty o błędach..... 5-10
- Usuwanie zaciętego papieru ..... 5-19

## Usuwanie awarii

W poniższej tabeli znajdują się ogólne wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów.

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

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Panel operacyjny nie odpowiada po włączeniu głównego wyłącznika zasilania.</b>	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	—
<b>Naciśnięcie klawisza Start nie rozpoczyna kopiowania.</b>	Czy w obszarze wyświetlania komunikatów jest wyświetlony komunikat?	Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj.	—
	Czy urządzenie nie jest w stanie czuwania?	Aby włączyć urządzenie, które znajduje się w stanie czuwania, naciśnij klawisz <b>Energy Saver</b> . Urządzenie będzie gotowe do kopiowania w ciągu 20 sekund.	<u>2-9</u>
<b>Wysuwane są puste arkusze.</b> 	Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?	Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ustaw je zgodnie z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.	<u>2-67</u>
		Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	<u>2-69</u>
	—	Sprawdź, czy program jest prawidłowo używany.	—


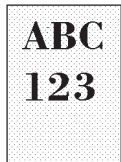
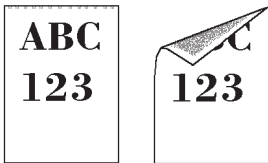

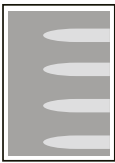




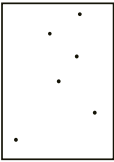
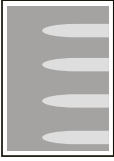
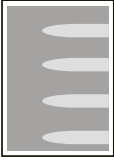
Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Rozmazane lub nieczytelne wydruki</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ABC 123</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ABC 123</div> </div>	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej.	—
	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej?	Ustaw prawidłowy poziom gęstości.	—
	Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku tonera?	Wstrząśnij pojemnikiem tonera kilka razy na boki.	—
	Czy jest wyświetlany komunikat o konieczności wymiany pojemnika tonera?	Wymień pojemnik z tonerem.	—
	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	<a href="#">2-49</a>
	Czy tryb EcoPrint jest włączony?	Wyłącz tryb EcoPrint.	—
	—	Upewnij się, że został ustawiony typ papieru odpowiadający używanemu papierowi.	—
	—	Przeprowadź kalibrację kolorów, wyłączając urządzenie i ponownie je włączając, lub korzystając z panelu operacyjnego.	—
	—	Spróbuj wyregulować ustawienia kolorów przy użyciu sterownika drukarki.	—
—	Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—	
<b>Wydruki są zbyt ciemne.</b>	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej.	—
	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej?	Ustaw prawidłowy poziom gęstości.	—
	—	Wykonaj kalibrację kolorów przy użyciu panelu operacyjnego.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Kopie cechują się morowatym wzorem (punkty są wydrukowane w grupach, tworząc wzór a nie jednolitą całość).	Czy oryginał to wydrukowane zdjęcie?	Ustaw jakość obrazu na [Zdjęcie].	—
Wydruki nie są czytelne.	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	—
Wydruki są zabrudzone.	Czy płyta lub procesor dokumentów nie są zabrudzone?	Wyczyść płytę lub procesor dokumentów.	—
Wydruki są niewyraźne. 	Czy urządzenie jest używane w warunkach dużej wilgotności?	Używaj urządzenia w lokalizacji o odpowiedniej wilgotności.	—
Wydruki są przekrzywione.	Czy oryginały są załadowane prawidłowo?	Umieszczając oryginały na płycie, dostosuj ich położenie do wskaźników rozmiaru oryginału.	<u>2-67</u>
		Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, wyrównaj prowadnice szerokości oryginałów przed ułożeniem oryginałów.	<u>2-68</u>
	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Sprawdź ułożenie prowadnic szerokości papieru.	<u>2-68</u>
Papier często się zacina.	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Załaduj papier prawidłowo.	<u>2-49</u>
	Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie?	Wyjmij, odwróć i załaduj papier ponownie.	<u>2-49</u>
	Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony?	Wymień papier.	<u>2-49</u>
	Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier?	Wyjmij zacięty papier.	<u>5-19</u>
Wydruki są pomarszczone lub wygięte.	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	<u>2-49</u>

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Nie można drukować.	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	—
	Czy urządzenie jest zasilane?	Włącz główny wyłącznik zasilania.	<u>2-7</u>
	Czy kabel drukarki lub kabel sieciowy jest podłączony?	Podłącz prawidłowo kabel drukarki lub kabel sieciowy.	<u>2-5</u>
	Czy urządzenie było zasilane przed podłączeniem kabla drukarki?	Włącz urządzenie po podłączeniu kabla drukarki.	<u>2-5</u> <u>2-7</u>
	Czy zadanie drukowania jest wstrzymane?	Naciśnij przycisk [Wznów] (lewy klawisz <b>Select</b> ), aby wznowić drukowanie.	—
Dokumenty nie są drukowane prawidłowo.	Czy ustawienia oprogramowania na komputerze są prawidłowe?	Sprawdź, czy ustawienia sterownika drukarki i oprogramowania są prawidłowe.	—
Nie można drukować dokumentów zapisanych na pamięci USB.	Czy host USB nie jest zablokowany?	Wybierz opcję <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB.	—
	—	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—
Podczas wyświetlania obrazu przesłanego z urządzenia do komputera, obraz jest skurczony w pionie lub w poziomie.	Czy wybrana została do skanowania rozdzielczość 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka?	Do wysyłania obrazu wybierz rozdzielczość inną niż 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka.	—
Pamięć USB nie została rozpoznana.	—	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—
	Czy host USB nie jest zablokowany?	Wybierz opcję <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB.	—
Wydruk ma przesunięte kolory.	—	Wykonaj rejestrację kolorów przy użyciu panelu operacyjnego.	—
		Wykonaj kalibrację kolorów przy użyciu panelu operacyjnego.	—



Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Wydruki mają czarne linie.</b> 	Czy wąska szybka skanera jest czysta?	Oczyść szybkę.	—
	—	Uruchom funkcję [Czyszcz. lasera].	—
	—	Uruchom funkcję [Odśwież. bębna]	—
<b>Szare tło</b> 	—	Przeprowadź kalibrację kolorów, wyłączając urządzenie i ponownie je włączając, lub korzystając z panelu operacyjnego.	—
<b>Na górnym brzegu papieru lub z tyłu papieru widać zabrudzenie</b> 	Czy jednostka przenoszenia papieru nie jest brudna?	Wyczyść jednostkę przenoszenia.	—
<b>Wydruk jest realizowany z przesunięciem.</b> 	—	Uruchom funkcję [Odśwież. bębna]	—
	—	Uruchom [MC] i zwiększ wartość regulacji. Zwiększ wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości po zwiększeniu wartości o 1, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo to nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—
<b>Część obrazu bywa rozmazana lub nieczytelna.</b> 	—	Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<p>Na obrazie widać nieregularne linie poziome.</p> 	—	Uruchom [MC] i zmniejsz wartość regulacji. Obniż wartość regulacji o jeden poziom względem bieżącego poziomu. Jeśli nie nastąpi poprawa jakości, ponownie obniż poziom o 1. Jeśli mimo tego nie uzyskano poprawy jakości, przywróć oryginalną wartość ustawienia.	—
<p>Urządzenie jest eksploatowane na wysokości 1500 m lub wyższej i na obrazie pojawiają się białe, poziome linie.</p> 	—	Uruchom funkcję [Altitude Adj.] i ustaw wysokość na [High 1]. Jeśli po ustawieniu wartości [High 1] problem nie zostanie usunięty, wybierz ustawienie [High 2].	—
<p>Urządzenie jest eksploatowane na wysokości 1500 m lub wyższej i na obrazie pojawiają się kropki.</p> 	—	Uruchom funkcję [Altitude Adj.] i ustaw wysokość na [High 1]. Jeśli po ustawieniu wartości [High 1] problem nie zostanie usunięty, wybierz ustawienie [High 2].	—
<p>Część obrazu bywa rozmazana lub są na niej widoczne białe linie.</p> 	—	Otwórz i zamknij tylną pokrywę.	—
<p>Część obrazu bywa rozmazana lub są na niej widoczne białe linie.</p> 	—	Uruchom funkcję [Odśwież. bębna].	—
<p>Gęstość tła utrudnia odczyt wydruków.</p>	—	Wykonaj procedurę Gęstość tła.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Kolory wyglądają inaczej od oczekiwanych.	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	<u>3-10</u> —
	Czy do tacy na papier włożono papier do kopii kolorowych?	Włóż do tacy papier do kopii kolorowych.	<u>2-49</u>
	—	Uruchom funkcję [Kalibracja koloru].	—
—	—	<b>Podczas kopiowania</b> Ustaw balans kolorów.	—
	—	<b>Podczas drukowania z komputera</b> Ustaw kolory przy użyciu sterownika drukarki.	<i>Printer Driver Operation Guide</i>

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Przesyłanie dokumentów przez SMB nie jest możliwe.	Czy kabel sieciowy jest podłączony?	Prawidłowo podłącz odpowiedni kabel sieciowy.	<a href="#">2-5</a>
	Czy w urządzeniu wprowadzono odpowiednie ustawienia sieciowe?	Wprowadź odpowiednie ustawienia protokołu TCP/IP.	<a href="#">2-15</a> —
	Czy wprowadzono odpowiednia ustawienia udostępniania folderów?	Sprawdź we właściwościach folderu ustawienia udostępniania i przywileje dostępu.	<a href="#">3-34</a>
	Czy protokół SMB został włączony?	Włącz protokół SMB.	<a href="#">3-27</a>
	Czy wartość [Nazwa hosta] została prawidłowo wprowadzona?	Sprawdź nazwę komputera, do którego przesyłasz dane*.	<a href="#">3-32</a>
	Czy wartość [Ścieżka] została prawidłowo wprowadzona?	Sprawdź nazwę udziału folderu udostępnianego.	—
	Czy wartość [Nazwa logowania] została prawidłowo wprowadzona?	Sprawdź nazwę domeny oraz nazwę logowania użytkownika**.	<a href="#">3-27</a>
	Czy w polach [Nazwa hosta] i [Nazwa logowania] została wprowadzona ta sama domena?	Usuń z pola [Nazwa logowania] nazwę domeny oraz odwrócony ukośnik („\”).	<a href="#">3-27</a>
	Czy wartość [Hasło logowania] została prawidłowo wprowadzona?	Sprawdź hasło logowania.	<a href="#">3-27</a>
	Czy wyjątki zapory systemu Windows zostały prawidłowo skonfigurowane?	Skonfiguruj odpowiednie wyjątki Zapory systemu Windows.	<a href="#">3-38</a> <a href="#">3-42</a>
	Czy ustawienia godziny w urządzeniu, na serwerze domeny i w komputerze docelowym są takie same?	Ustaw taką samą godzinę w urządzeniu, na serwerze domeny i w komputerze docelowym.	—
	Czy na panelu dotykowym jest wyświetlany komunikat <i>Błąd wysyłania</i> ?	Przejdź do części <i>Reagowanie na błędy wysyłania</i> .	<a href="#">5-10</a>

\* Jako nazwę hosta możesz także wpisać pełną nazwę komputera (np. pc001.abcdnet.com).

\*\* Nazwę logowania użytkownika można też wprowadzić w następujących formatach:  
Nazwa\_domeny/nazwa\_użytkownika (np. abcdnet/jan.kowalski)  
Nazwa\_użytkownika@nazwa\_domeny (np. jan.kowalski@abcdnet)

## Reagowanie na komunikaty o błędach

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

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

### Alfanumeryczne

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Błąd pamięci USB.</b> Zadanie zostało anulowane.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Błąd urządzenia.</b> Skontaktuj się z serwisem.	—	Wystąpił błąd wewnętrzny. Zapisz kod błędu wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów. Wyłącz urządzenie, odłącz kabel zasilający i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
	Czy wyświetlany jest kod błędu 4201 do 4204?	Wystąpiło wewnętrzne skroplenie pary wodnej wskutek nagłej zmiany temperatury. Wyłącz urządzenie i pozostaw je przez 30–90 minut, a następnie włącz je ponownie. Jeśli komunikat jest nadal wyświetlany, wyłącz urządzenie, odłącz kabel zasilający i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
<b>Błąd wysyłania.</b> ####	—	Wystąpił błąd podczas transmisji. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące.	—
<b>Dodaj toner.</b> [C], [M], [Y], [K]	—	Wymień pojemnik z tonerem. Zamień na nowy toner w kolorze wskazanym w nawiasach [].	—
<b>Górna taca jest pełna papieru.</b> Wymnij papier.	—	Wymnij papier z górnej tacy i naciśnij przycisk <b>OK</b> , aby wznowić zadanie.	—
<b>Kończy się toner.</b> [C], [M], [Y], [K]	—	Niedługo konieczna będzie wymiana pojemnika z tonerem. Po wydrukowaniu ok. 20 stron dalsze wydruki zostaną zatrzymane. Uzyskaj nowy toner w kolorze wskazanym w nawiasach [].	—



Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Maksymalna liczba skanowanych stron. Zadanie zostało anulowane.	–	Nie można przeprowadzić skanowania z powodu braku wolnej pamięci skanera. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań?	Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>Status/Job Cancel</b> , a następnie klawisz [Anuluj].	—
Nie można połączyć się z serwerem uwierzytelniania.	–	Naciśnij przycisk <b>OK</b> i sprawdź następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rejestracja na serwerze uwierzytelniającym</li> <li>• hasło i adres komputera dla serwera uwierzytelniającego,</li> <li>• połączenie z siecią.</li> </ul>	—
Nie można drukować dwustronnie na tym papierze.	Czy wybrany rozmiar papieru/typ nośnika pozwala na drukowanie dwustronne?	Wybierz odpowiedni typ papieru. Aby drukować bez korzystania z trybu dwustronnego, naciśnij klawisz <b>OK</b> .	<u>3-15</u>
Niepr. nazwa logowania lub hasło użyt. Zadanie zostało anulowane.	–	Wprowadź prawidłową nazwę lub hasło logowania.	—
Niewłaściwy ID konta. Zadanie zostało anulowane.	–	Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję rozliczania zadań. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Niewłaściwy ID konta.	–	ID konta nie jest prawidłowe. Sprawdź zarejestrowany ID konta.	—
Niewystarczająca ilość pamięci. Nie można rozpocząć zadania.	–	Nie można przeprowadzić dalszego skanowania z powodu braku wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować zeskanowane strony. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>Status/Job Cancel</b> , a następnie klawisz [Anuluj].	—
Nie znaleziono pliku.	–	Nie znaleziono określonego pliku. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Pamięć jest pełna. Nie można przetworzyć zadania drukowania w całości.</b>	–	Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować zeskanowane strony. Nie można prawidłowo przetworzyć zadania drukowania. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>Status/Job Cancel</b> , a następnie klawisz [Anuluj].	—
<b>Pamięć jest pełna. Zadanie zostało anulowane.</b>	–	Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> . Aby wydrukować takie same oryginały, wykonaj poniższe czynności. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wybierz opcję [Foto], aby ustawić jakość kopii.</li> <li>• Wybierz ujemną wartość dla ostrości.</li> <li>• Wybierz mniejszy rozmiar papieru, aby zmniejszyć kopię.</li> </ul> Jeśli problem nie zostanie rozwiązany, rozbuduj pamięć drukarki.	—
<b>Papier utknął.</b>	–	Jeżeli papier utknie, urządzenie zatrzyma się, a w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wskazane miejsce wystąpienia problemu. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięty papier zgodnie z odpowiednią procedurą.	—
<b>Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Drukowanie nie jest możliwe.</b>	–	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Skanowanie nie jest możliwe.</b>	–	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań. Zadanie zostało anulowane.</b>	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę wydruków określoną przez funkcję rozliczania zadań?	Liczba wydruków przekroczyła dopuszczalną liczbę zadań określoną przez funkcję rozliczania zadań. Nie można więcej drukować. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Przekroczony limit.	–	Pojemnik na fakсы jest pełny, nie ma możliwości dalszego zapisu. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Sprawdź pojemnik na zużyty toner.	Czy pojemnik na zużyty toner jest pełny?	Wymień pojemnik na zużyty toner.	—
	Czy pojemnik na zużyty toner jest zainstalowany?	Zainstaluj w urządzeniu pojemnik na zużyty toner.	—
Ułóż oryginał i naciśnij klawisz <b>Start</b> .	–	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij klawisz <b>Start</b> , aby wznowić drukowanie. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>Status/Job Cancel</b> , a następnie klawisz [Anuluj].	<u>2-69</u>
Wyjmij oryginał z procesora dokumentów.	Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów?	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów.	—
Wymień zestaw konserwacyjny.	–	Wymiana elementów zestawu konserwacyjnego jest konieczna co 200 000 stron i wymaga interwencji serwisu. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
Wystąpił błąd. Włącz i wyłącz główny wyłącznik zasilania.	–	Wystąpił błąd systemowy. Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania.	—
Załaduj papier do kasety 1.	Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier?	Włóż papier.	<u>2-50</u>
Załaduj papier do tacy uniwersalnej.	Czy do tacy uniwersalnej załadowano papier we wskazanym formacie?	Załaduj do tacy uniwersalnej papier rodzaju i formatu wskazanego w obszarze wyświetlania komunikatów.	<u>2-53</u>
Zamknij górną (tylną lub lewą) pokrywę.	Czy wszystkie pokrywy są zamknięte?	Zamknij pokrywę wskazaną na panelu sterowania.	—
Zamknij procesor dokumentów.	Czy procesor dokumentów jest otwarty?	Zamknij procesor dokumentów.	—
	Czy górna pokrywa procesora dokumentów jest otwarta?	Zamknij górną pokrywę procesora dokumentów.	<u>2-68</u>
Zadanie niezapisane. Naciśnij [OK].	–	Aby anulować zapisywanie, naciśnij <b>OK</b> .	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Zainstalowano nieznaną toner.	Czy zainstalowano firmowy toner?	Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.	—
Zainstalowano nieznaną toner administratora	Czy specyfikacja regionalna zainstalowanego pojemnika z urządzeniem pasuje do urządzenia?	Zainstaluj określony pojemnik.	—
<b>Kod błędu skanowania do SMB</b>			
Kod błędu: 1101	Czy nazwa hosta serwera SMB jest prawidłowa?	Sprawdź w narzędziu Command Center RX, czy została podana prawidłowa nazwa hosta.	—
Kod błędu: 1102	Czy została wprowadzona nazwa domeny?	Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika domeny w formacie „domena\u005Cuzytkownik”, „domena\u005Cuzytkownik” lub „domena@uzytkownik”.	—
	Czy wprowadzono nieprawidłowego użytkownika lub błędne hasło?	Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika lub hasło.	—
	Czy wprowadzono nieprawidłową nazwę folderu lub udziału?	Wprowadź prawidłową nazwę folderu lub udziału.	—
	Czy został podany użytkownik, który nie ma uprawnień dostępu do tego folderu, lub zostały określone uprawnienia dostępu do folderu?	Sprawdź ograniczenia dostępu do folderu docelowego.	—
	Czy w nazwie hosta znajdują się niedozwolone znaki?	Sprawdź, czy w nazwie hosta znajdują się którekolwiek z poniższych znaków. ` ~ ! @ # \$ ^ & * ( ) = + [ ] { } \   ; : ' " < > / ?	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Kod błędu: 1103	Czy została wprowadzona nazwa domeny?	Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika domeny w formacie „domena\u005B\u005C\u005D”, „domena\u005B\u005C\u005D” lub „domena@u\u005B\u005C\u005D”.	—
	Czy została wprowadzona poprawna ście\u005B\u005C\u005Dka do folderu?	Wprowad\u005B\u005C\u005D poprawn\u005B\u005C\u005D ście\u005B\u005C\u005Dk\u005B\u005C\u005D do folderu.	—
	Czy zosta\u005B\u005C\u005D podany u\u005B\u005C\u005Downik, kt\u005B\u005C\u005Dy nie ma uprawnie\u005B\u005C\u005D dost\u005B\u005C\u005Dpu do tego folderu, lub zosta\u005B\u005C\u005Dy okre\u005B\u005C\u005Dlone uprawnie\u005B\u005C\u005Dnia dost\u005B\u005C\u005Dpu do folderu?	Sprawd\u005B\u005C\u005Dz ograniczenia dost\u005B\u005C\u005Dpu do folderu docelowego.	—
Kod błędu: 1105	Czy protok\u005B\u005C\u005D SMB jest w\u005B\u005C\u005Dlony?	W\u005B\u005C\u005Dcz protok\u005B\u005C\u005D SMB dla nazwy hosta w narz\u005B\u005C\u005Ddziu Command Center RX.	—
Kod błędu: 2101, 2201, 2203	Czy wprowadzono nieprawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D nazw\u005B\u005C\u005D hosta lub adres IP?	Wprowad\u005B\u005C\u005Dz prawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D nazw\u005B\u005C\u005D hosta lub adres IP.	—
	Czy podano nieprawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D numer portu?	Podaj prawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D numer portu.	—
	Czy poprawnie nawi\u005B\u005C\u005Dzono po\u005B\u005C\u005Dczenie z sieci\u005B\u005C\u005D?	Sprawd\u005B\u005C\u005Dz, czy kabel sieciowy zosta\u005B\u005C\u005Dl prawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D po\u005B\u005C\u005Dczony. Sprawd\u005B\u005C\u005Dz, czy \u005B\u005C\u005Drodowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sie\u005B\u005C\u005D LAN) dzia\u005B\u005C\u005Dla prawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D.	—
Kod błędu: 0007, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 720f	—	Wy\u005B\u005C\u005Dcz i w\u005B\u005C\u005Dcz g\u005B\u005C\u005Dwny wy\u005B\u005C\u005Dcznik zasilania. Je\u005B\u005C\u005Dli b\u005B\u005C\u005Dd b\u005B\u005C\u005Ddzie si\u005B\u005C\u005D powtarza\u005B\u005C\u005D, zapisz jego kod i skontaktuj si\u005B\u005C\u005D z pracownikiem serwisu. (Patrz: procedura w cz\u005B\u005C\u005D\u005Cci <b><u>B\u005B\u005C\u005Dd urz\u005B\u005C\u005Ddzenia. Skontaktuj si\u005B\u005C\u005D z serwisem.</u></b> )	—
Kod błędu: 9181	Czy zeskanowano wi\u005B\u005C\u005Dcej ni\u005B\u005C\u005D 999 stron orygina\u005B\u005C\u005D?	W takim przypadku prze\u005B\u005C\u005Dlij strony w oddzielnych zadaniach.	—
<b>Kod błędu skanowania do FTP</b>			
Kod błędu: 1101	Czy nazwa hosta serwera FTP jest prawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D?	Sprawd\u005B\u005C\u005Dz w narz\u005B\u005C\u005Ddziu Command Center RX, czy zosta\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D podana prawid\u005B\u005C\u005Dl\u005B\u005C\u005D nazwa hosta.	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Kod błędu: 1102</b>	Czy została wprowadzona nazwa domeny?	Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika domeny w formacie „domena\u005B\u005B\u005B” lub „domena\u005B\u005B\u005B”.	—
	Czy wprowadzono nieprawidłowego użytkownika lub błędne hasło?	Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika lub hasło.	—
<b>Kod błędu: 1103</b>	Czy została wprowadzona poprawna ścieżka do folderu?	Wprowadź poprawną ścieżkę do folderu.	—
	Czy został podany użytkownik, który nie ma uprawnień dostępu do tego folderu, lub zostały określone uprawnienia dostępu do folderu?	Sprawdź ograniczenia dostępu do folderu docelowego.	—
<b>Kod błędu: 1105</b>	Czy protokół FTP jest włączony?	Włącz protokół FTP w narzędziu Command Center RX.	—
<b>Kod błędu: 1131</b>	Czy wszystkie ustawienia FTPS są prawidłowe?	Sprawdź ustawienia zabezpieczeń.	—
<b>Kod błędu: 1132</b>	Czy próbujesz przesłać dokument na serwer nieobsługujący usługi FTPS lub danej metody szyfrowania?	Sprawdź, czy serwer obsługuje usługę FTPS. Sprawdź, czy serwer obsługuje wybraną metodę szyfrowania.	—
<b>Kod błędu: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 2231, 3101</b>	Czy wprowadzono nieprawidłową nazwę hosta lub adres IP?	Wprowadź prawidłową nazwę hosta lub adres IP.	—
	Czy podano nieprawidłowy numer portu?	Podaj prawidłowy numer portu.	—
	Czy poprawnie nawiązano połączenie z siecią?	Sprawdź, czy kabel sieciowy został prawidłowo podłączony. Sprawdź, czy środowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sieć LAN) działa prawidłowo.	—
<b>Kod błędu: 4701, 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f</b>	—	Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. Jeśli błąd będzie się powtarzać, zapisz jego kod i skontaktuj się z pracownikiem serwisu. (Patrz: procedura w części <b><u>Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.</u></b> )	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Kod błędu: 9181</b>	Czy zeskanowano więcej niż 999 stron oryginału?	W takim przypadku prześlij strony w oddzielnych zadaniach.	—
<b>Kod błędu skanowania do wiadomości e-mail</b>			
<b>Kod błędu: 1101</b>	Czy podano prawidłową nazwę serwera SMTP/POP3?	Sprawdź w narzędziu Command Center RX, czy została podana prawidłowa nazwa serwera.	—
<b>Kod błędu: 1102</b>	Czy wprowadzono nieprawidłowego użytkownika lub błędne hasło?	Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika lub hasło.	—
<b>Kod błędu: 1104</b>	Czy został podany adres docelowy?	Podaj adres docelowy.	—
<b>Kod błędu: 1105</b>	Czy protokół SMTP jest włączony?	Włącz protokół SMTP w narzędziu Command Center RX.	—
<b>Kod błędu: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203</b>	Czy przy uwierzytelnianiu metodą POP przed SMTP wybrano opcję „Inne uwierzytelnianie”?	Wybierz poprawnego użytkownika POP3 innego niż „Other”.	—
	Czy został podany serwer SMTP?	Sprawdź w narzędziu Command Center RX, czy została podana prawidłowa nazwa serwera.	—
	Czy poprawnie nawiązano połączenie z siecią?	Sprawdź, czy kabel sieciowy został prawidłowo podłączony. Sprawdź, czy środowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sieć LAN) działa prawidłowo.	—
<b>Kod błędu: 2204</b>	Czy podjęto próbę wysłania za dużej ilości danych?	Zmień rozmiar możliwy do przesłania w narzędziu Command Center RX.	—
<b>Kod błędu: 3101</b>	Czy serwer działa prawidłowo?	Sprawdź, czy środowisko sieci (serwer, koncentrator lub inna sieć LAN) działa prawidłowo.	—
	Czy została wybrana metoda uwierzytelniania, na którą serwer nie może normalnie odpowiedzieć?	Sprawdź ustawienia serwera i klienta. Na przykład upewnij się, czy uwierzytelnianie SMTP i POP zostało włączone lub wyłączone zarówno na serwerze, jak i na kliencie.	—
<b>Kod błędu: 3201</b>	Czy włączono nieobsługiwaną metodę uwierzytelniania SMTP?	Sprawdź ustawienia uwierzytelnienia SMTP na serwerze i na kliencie. Na urządzeniu można używać następujących metod uwierzytelniania SMTP: CRAM-MD5/DIGEST-MD5/PLAIN/LOGIN	—

Komunikat o błędzie	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Kod błędu: 4201, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 7102, 720f</b>	–	Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania. Jeśli błąd będzie się powtarzać, zapisz jego kod i skontaktuj się z pracownikiem serwisu. (Patrz: procedura w części <b><u>Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.</u></b> )	—
<b>Kod błędu: 9181</b>	Czy zeskanowano więcej niż 999 stron oryginału?	W takim przypadku prześlij strony w oddzielnych zadaniach.	—

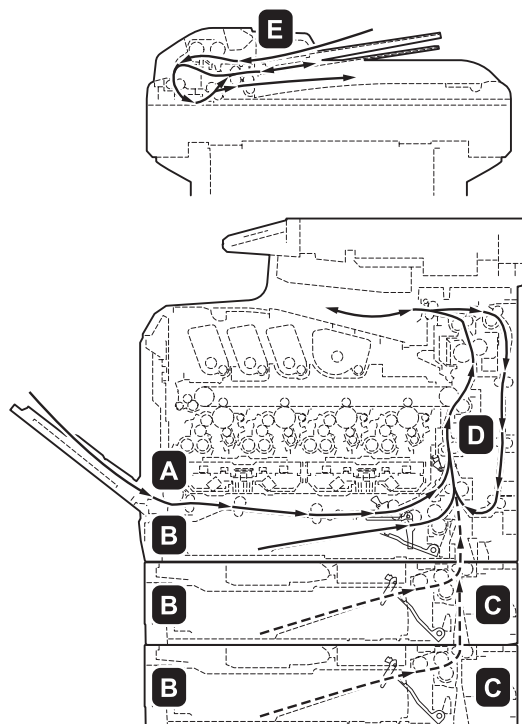


## Usuwanie zaciętego papieru

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat, a kopiowanie lub drukowanie zostanie wstrzymane. Wyjmij zacięty papier. Po wyjęciu zaciętego papieru urządzenie wznowi drukowanie.

Pozostaw główny wyłącznik zasilania włączony. Aby usunąć zacięty papier, wykonaj poniższą procedurę:

Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje o pozycji zacięcia papieru. Aby usunąć zacięcie, przejdź na stronę o wskazanym numerze.



5

Lokalizacja zacięcia papieru	Opis	Strona
A	Zacięcie papieru w tacy uniwersalnej.	<a href="#">5-20</a>
B	Zacięcie papieru w kasecie urządzenia lub opcjonalnego podajnika papieru.	<a href="#">5-21</a>
C	Zacięcie papieru w podajniku papieru.	<a href="#">5-22</a>
D	Zacięcie papieru w jednostce przenoszenia.	<a href="#">5-22</a>
E	Zacięcie papieru w procesorze dokumentów.	<a href="#">5-23</a>

## Zacięcie papieru

Jeśli często dochodzi do zacinania się papieru, może to oznaczać, że jest używany papier o nieodpowiedniej specyfikacji. Spróbuj zmienić typ papieru. Aby uzyskać informacje o specyfikacji papieru, przejdź do części „Specyfikacja papieru” w Dodatku. Informacje o sposobie poprawnego wkładania papieru znajdują się także w rozdziale 2. Jeśli po zmianie nadal często dochodzi do zacinania się papieru, być może występuje problem z urządzeniem. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.

**WAŻNE:** Podczas usuwania zacięcia papieru pamiętaj, aby nie pozostawić w urządzeniu żadnych skrawków.

## Komunikaty o pomocy online

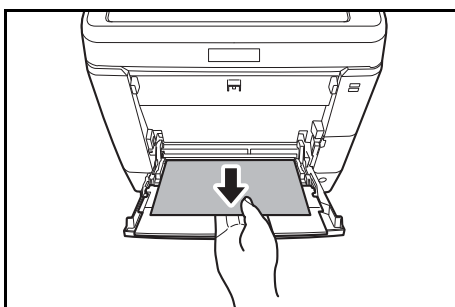
Funkcja pomocy online urządzenia przedstawi procedurę usuwania zaciętego papieru. Gdy wyświetlany jest komunikat Zacięcie papieru, wybierz opcję [Pomoc] (lewy klawisz **Select**), aby wyświetlić procedurę usuwania zacięcia.

Naciśnij przycisk  $\nabla$ , aby wyświetlić następny krok, lub przycisk  $\Delta$ , aby wyświetlić poprzedni. Aby wyjść z pomocy online, naciśnij klawisz **OK**.

Jeśli dojdzie do zacięcia papieru, wykonaj komunikaty z pomocy online, aby usunąć papier.

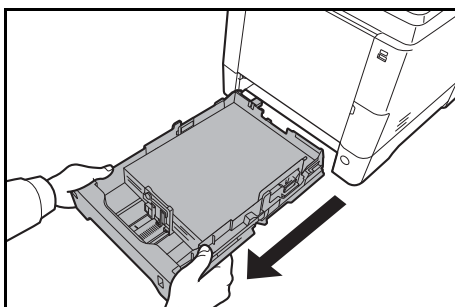
## Taca uniwersalna

Aby usunąć zacięty papier z tacy uniwersalnej, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

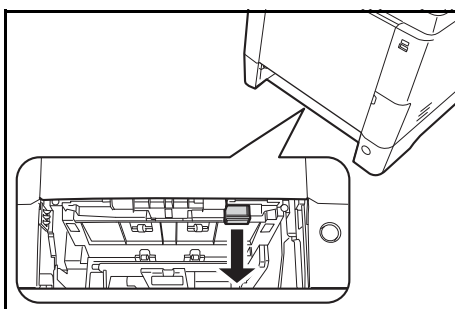


- 1 Usuń papier zacięty w tacy uniwersalnej.

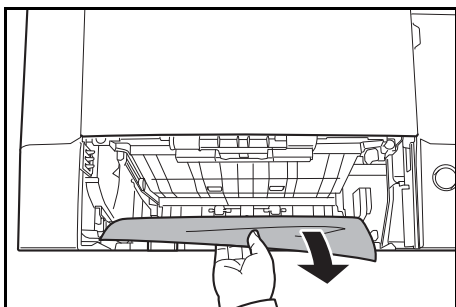
**WAŻNE:** Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj wykonywać tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru w podajniku na [strona 5-22](#).



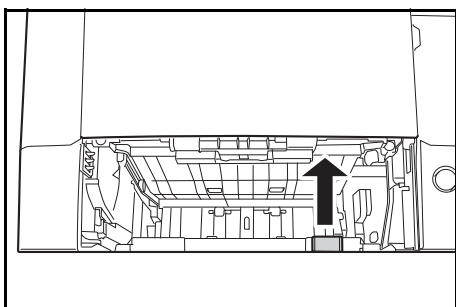
- 2 Wyciągnij kasetę 1 z urządzenia.



- 3 Otwórz dolną pokrywę podajnika.



- 4 Usuń papier częściowo podany do urządzenia.



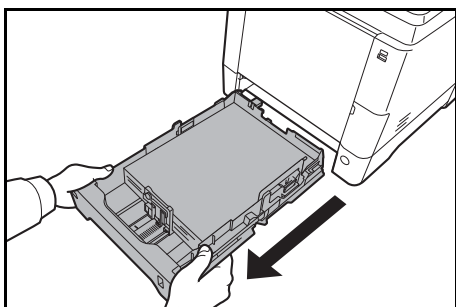
Po usunięciu zacięcia papieru, włóż dolną pokrywę podajnika.

- 5 Załaduj kasety 1 urządzenia.

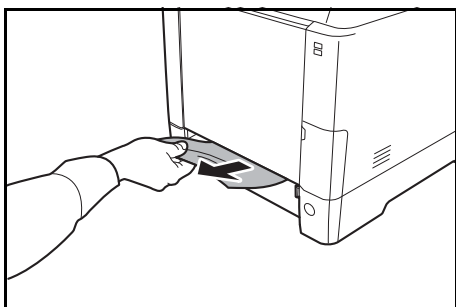
5

### Kaseta z papierem/podajnik papieru

Jeśli dojdzie do zacięcia kasecie 1 na papier, usuń papier, wykonując poniższą procedurę. Zacięcia papieru w kasecie opcjonalnego podajnika papieru należy usuwać w ten sam sposób.



- 1 Wyciągnij kasetę 1 lub opcjonalny podajnik papieru.



- 2 Usuń papier częściowo podany do urządzenia.

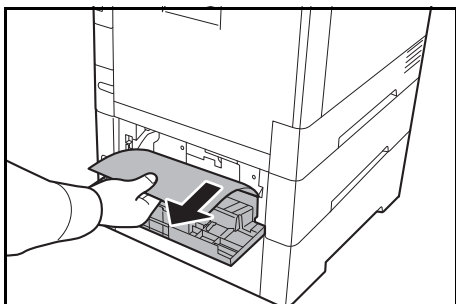
**WAŻNE:** Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj wykonywać tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru w podajniku na [strona 5-22](#).

- 3 Załaduj kasety 1 urządzenia.

**NOTATKA:** W przypadku zacięcia papieru sprawdź, czy papier został prawidłowo włożony do kasety.

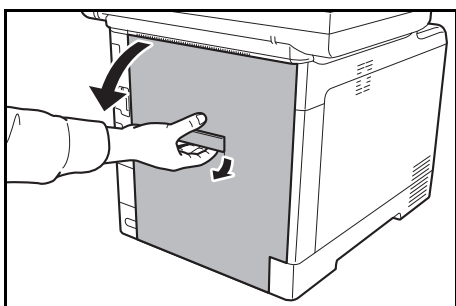
## Zacięcie papieru w podajniku papieru

Jeśli nie można usunąć zacięcia papieru przy użyciu procedury opisanej przy zacięciu papieru w kasecie na papier na [strona 5-21](#), otwórz tylną pokrywę podajnika papieru i wyjmij papier.



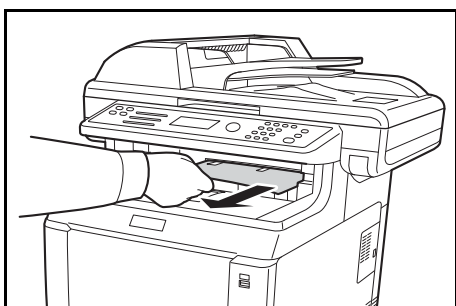
**NOTATKA:** Jeśli nie można usunąć papieru, nie próbuj wykonywać tego na siłę. Przejdź do części dotyczącej zacięcia papieru w jednostce podawania na [strona 5-22](#).

## Wewnątrz urządzenia

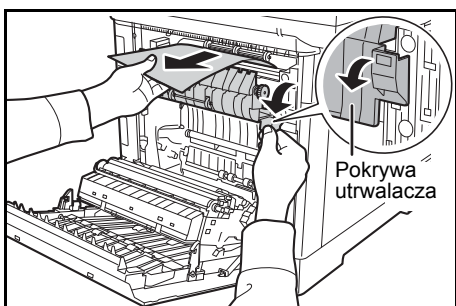


- 1 Pociągnij dźwignię tylnej pokrywy i otwórz tylną pokrywę.

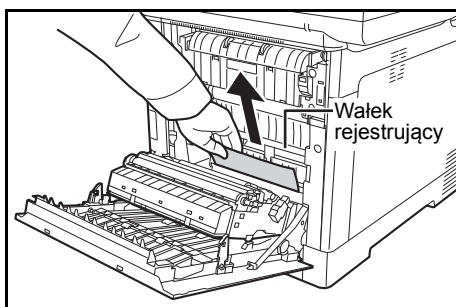
**UWAGA:** Niektóre części wewnątrz urządzenia są bardzo gorące. Ponieważ istnieje zagrożenie poparzeniem, należy zachować najwyższą ostrożność.



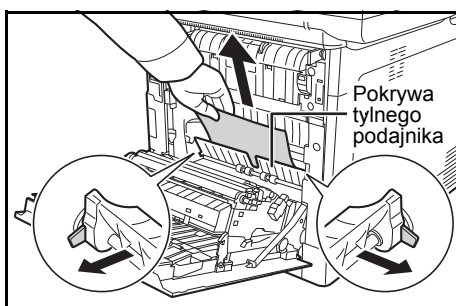
- 2 Jeśli większość zakleszczonego arkusza jest widoczna na górnej tacy, chwyć go i pociągnij.



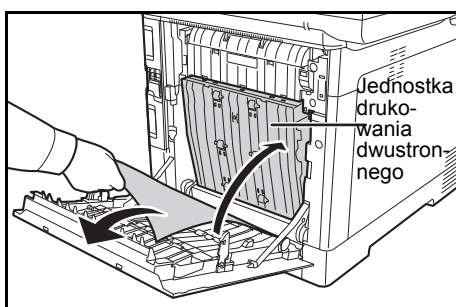
- 3 Jeśli zakleszczony arkusz zaciął się w jednostce utrwalacza (jak pokazano na rysunku), otwórz pokrywę utrwalacza, chwyć arkusz papieru i pociągnij go.



- 4 Jeśli zakleszczony arkusz nie osiągnął zakleszczonego wálka rejestrującego (jak pokazano na rysunku), chwyć arkusz papieru i pociągnij go.



- 5 Jeśli zakleszczony arkusz zaciął się w urządzeniu (jak pokazano na rysunku), otwórz pokrywę tylnego podajnika i wyciągnij arkusz papieru.

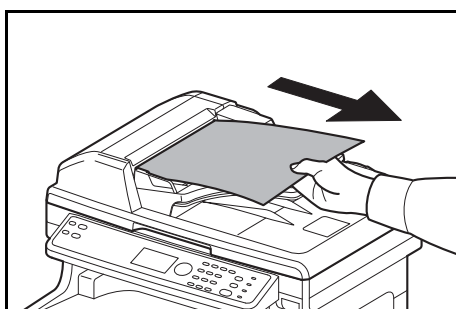


- 6 Jeśli zakleszczony arkusz zaciął się w jednostce drukowania dwustronnego (jak pokazano na rysunku), podnieś jednostkę i wyjmij papier.

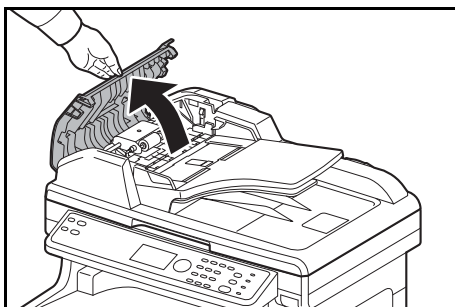
- 7 Zamknij tylną pokrywę. Błąd zniknie, urządzenie rozgrzeje się i drukowanie zostanie wznowione.

## Procesor dokumentów

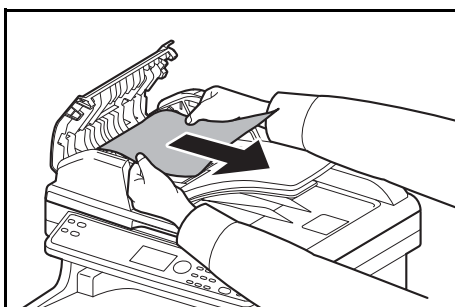
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z procesora dokumentów.



- 1 Usuń wszystkie oryginały z tacy podawania dokumentów.

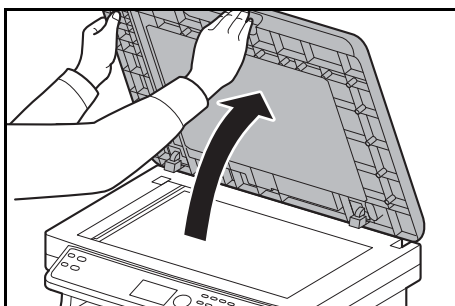


**2** Otwórz lewą pokrywę procesora dokumentów.

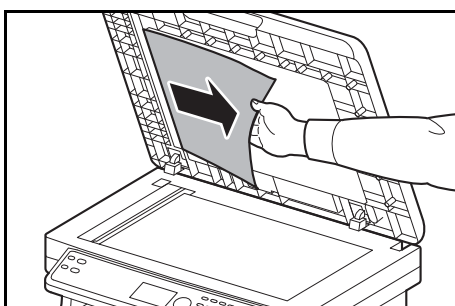


**3** Wyjmij zacięty oryginał.

Jeśli oryginał utknął w rolkach lub nie można go łatwo usunąć, przejdź do następnego punktu.



**4** Otwórz procesor dokumentów.



**5** Wyjmij zacięty oryginał.

Jeżeli oryginał się podrze, wyjmij wszystkie luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia.

**6** Zamknij procesor dokumentów.

**7** Umieść oryginały.

# Dodatek

- Funkcje opcjonalne.....Dodatek-2
- Sposób wpisywania znaków .....Dodatek-5
- Dane techniczne.....Dodatek-6

---

## Funkcje opcjonalne

Istnieje możliwość używania następujących aplikacji opcjonalnych zainstalowanych na tym urządzeniu.

### Przegląd aplikacji

Poniższe aplikacje są zainstalowane na urządzeniu.

Można ich używać przez pewien czas w okresie próbnym.

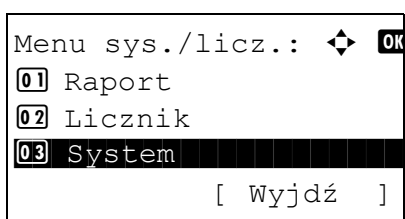
- UG-33 (ThinPrint) (ta aplikacja może być aktywowana wyłącznie w Europie).

Pozwala na bezpośrednie drukowanie danych bez sterownika drukarki.

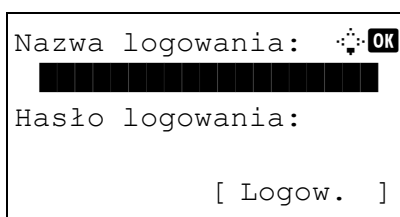
---

**NOTATKA:** W niektórych aplikacjach w okresie próbnym mogą być wprowadzone różne ograniczenia, takie jak liczba możliwych uruchomień danej aplikacji.

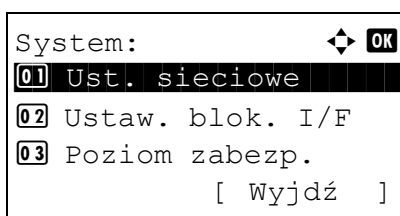
---



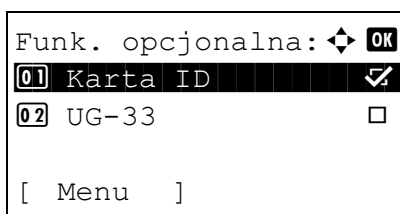
- 1 W menu Menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.



Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Sprawdź poprawność nazwy i hasła logowania, a następnie naciśnij klawisz [Logow.] (prawy klawisz **Select**).



- 2 Zostanie wyświetlone menu System.



- 3 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Funk. opcjonalna].
- 4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Funk. opcjonalna.



```
Lic. uruchomiona:  
01 *Oficjalna
02 Testowa
```

```
Testowanie funkcji
opcjonalnej przez
ograniczony czas.
Na pewno?
[ Tak ] [ Nie ]
```

- 5 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żadaną aplikację.
- 6 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu wybranej aplikacji.

- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Oficjalna] lub [Testowa].

Po wybraniu opcji [Oficjalna] pojawi się ekran wprowadzania **klucza licencji**. Wprowadź **klucz licencji** przy użyciu klawiszy numerycznych i naciśnij przycisk **OK**.

Aby wyjść z wersji testowej aplikacji, naciśnij klawisz [Testowa] bez wprowadzania **klucza licencji**.

Po wybraniu opcji [Testowa] i naciśnięciu przycisku **OK** pojawi się ekran z potwierdzeniem. Naciśnij [Tak] (prawy klawisz **Select**).

- 8 Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Licencja przyznana.*, po czym nastąpi powrót do menu Funk. opcjonalna.

---

**UWAGA:** Jeśli podczas używania aplikacji zostanie zmieniona data lub godzina, dalsze z niej korzystanie nie będzie możliwe.

---

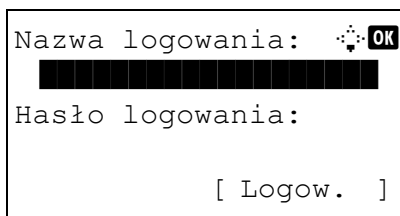
### Sprawdzanie szczegółów dotyczących aplikacji


Aby sprawdzić szczegółowe informacje dotyczące aplikacji, wykonaj poniższą procedurę.

```
Menu sys./licz.:  
01 Raport
02 Licznik
03 System
[ Wyjdź ]
```

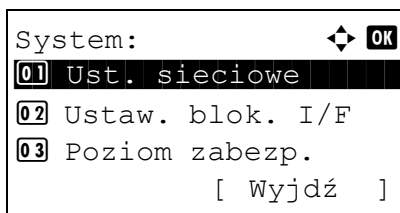
- 1 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [System], a następnie naciśnij klawisz **OK**.


---



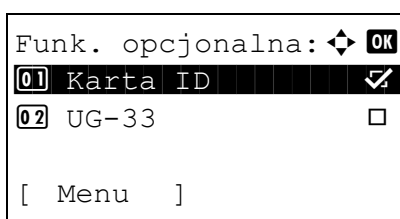
Nazwa logowania:  OK  
Hasło logowania:  
[ Logow. ]



Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Sprawdź poprawność nazwy i hasła logowania, a następnie naciśnij klawisz [Logow.] (prawy klawisz **Select**).



System:   
01 Ust. sieciowe  
02 Ustaw. blok. I/F  
03 Poziom zabezp.  
[ Wyjdź ]

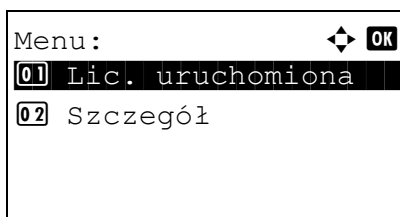
2 Zostanie wyświetlone menu System.




Funk. opcjonalna:   
01 Karta ID   
02 UG-33   
[ Menu ]

3 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Funk. opcjonalna].

4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Funk. opcjonalna.



Menu:   
01 Lic. uruchomiona  
02 Szczegóły

5 Wybierz opcję [Menu] (lewy klawisz **Select**).

6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać [Szczegóły]. Pojawi się ekran Ust. szczegółu.

Umożliwia on wyświetlenie szczegółowych informacji o wybranej aplikacji.

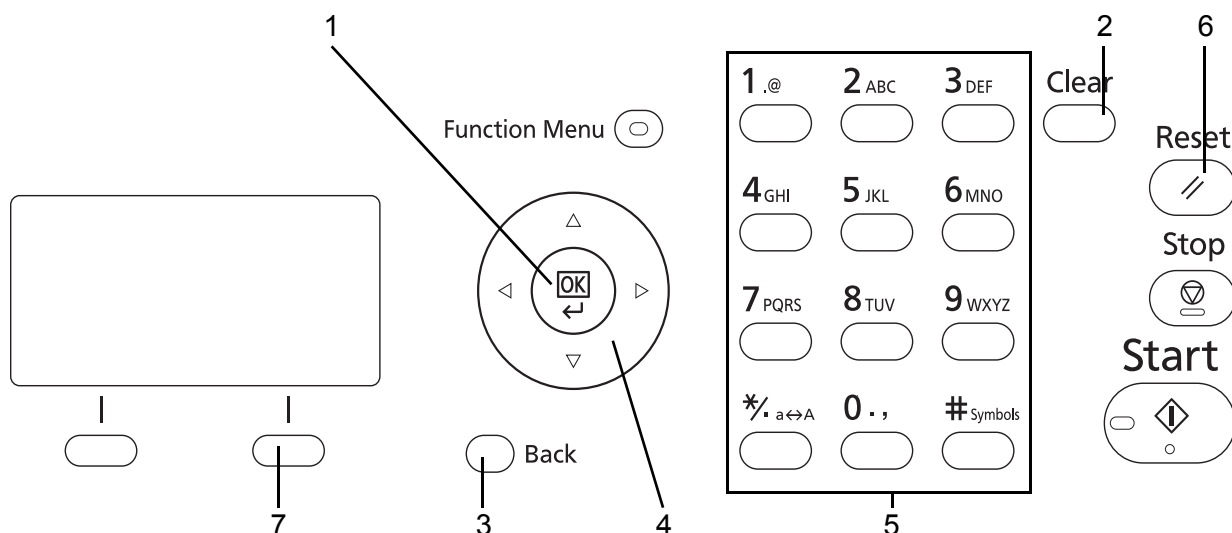
---

## Sposób wpisywania znaków

Na ekranie wprowadzania znaków użyj poniższej procedury, aby wprowadzać znaki.

### Używane klawisze

Użyj następujących klawiszy, aby wprowadzać znaki.



- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>1. Klawisz OK</b>           | Naciśnij ten klawisz, aby zakończyć wprowadzanie znaków.  |
| <b>2. Klawisz Clear</b>        | Naciśnij ten klawisz, aby usunąć znak pod kursorem. Jeśli kursor znajduje się na końcu wiersza, usuwany jest znak na lewo od kursora. |
| <b>3. Klawisz Back</b>         | Naciśnij ten klawisz, aby powrócić do ekranu, z którego wywołano ekran wprowadzania znaków.   |
| <b>4. Klawisze kursora</b>     | Użyj tych klawiszy, aby wybrać miejsce wprowadzania lub znak z listy znaków.  |
| <b>5. Klawisze numeryczne</b>  | Użyj tych klawiszy, aby wybrać znak, który chcesz wprowadzić.   |
| <b>6. Klawisz Reset</b>        | Naciśnij ten klawisz, aby anulować procedurę wprowadzania znaków i powrócić do ekranu trybu gotowości.                                |
| <b>7. Prawy klawisz Select</b> | Naciśnij ten klawisz, aby wybrać typ znaków, które chcesz wprowadzać. (gdy wyświetlany jest napis [Tekst]).                           |

## Dane techniczne

**NOTATKA:** Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

### Funkcje wspólne

Pozycja	Opis	
	ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
<b>Typ</b>	Biurkowy	
<b>Metoda drukowania</b>	Elektrofotograficzna, przy użyciu lasera półprzewodnikowego	
<b>Technika zapisu obrazu</b>	Laser półprzewodnikowy	
<b>Gramatura papieru</b>	<b>Kaseta 1</b>	60 do 163 g/m <sup>2</sup> (Dupleks: 60 do 163 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Taca uniwersalna</b>	60–220 g/m <sup>2</sup> , 230 µm (tektura)
<b>Typ papieru</b>	<b>Kaseta 1</b>	Zwykły, szorstki, makulatur, zadrukow., czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, wys.jakość oraz niestandard. 1–8 (Dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym)
	<b>Taca uniwersalna</b>	Zwykły, folia (folia OHP), szorstki, kalka, etykiety, makulatur, zadrukow., czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, koperta, powlek., wys.jakość, niestandard. od 1 do 8
<b>Rozmiar papieru</b>	<b>Kaseta 1</b>	Maks.: 8 1/2 × 14"/Legal (Dupleks: 8 1/2 × 14"/Legal) Min.: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Dupleks: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)
	<b>Taca uniwersalna</b>	Maks.: 8 1/2 × 14"/Legal Min.: 3 5/8 × 6 1/2"/B6
<b>Pojemność papieru</b>	<b>Kaseta 1</b>	250 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Taca uniwersalna</b>	50 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> , papier zwykły, A4/Letter lub mniejszy)
<b>Pojemność tacy wyjściowej</b>	150 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> )	
<b>Pamięć</b>	Standardowo: 1GB Maksymalnie: 2GB	
<b>Interfejs</b>	<b>Standardowo</b>	Interfejs USB Hi-Speed: 1 Drukowanie, Skanowanie (TWAIN/WIA) Wejścia pamięci USB: 2 Druk do USB, Skan do USB, Card Authentication Kit Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX (TCP/IP, NetBEUI)) Drukowanie, Skanowanie (TWAIN/WIA), Skan do (SMB/FTP/Mail)
	<b>Opcja</b>	Gniazdo eKUIO: 1

Pozycja		Opis	
		ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Warunki otoczenia	Temperatura	10 do 32,5°C	
	Wilgotność	15 do 80%	
	Wysokość	2500 m lub mniej	
	Jasność	1500 luksów lub mniej	
Czas nagrzewania (22°C/60%)	Urządzenie włączone	29 sekund lub mniej	
	Tryb niskiego poboru energii	11 s lub mniej	
	Tryb czuwania	17 sekund lub mniej	
Wymiary (S × G × W)		514 × 550 × 580 mm	514 × 550 × 580 mm
Waga (z pojemnikiem z tonerem)		36,5 kg	36,5 kg
Wymagane miejsce (S × G)		514 × 750 mm (z rozłożoną tacą uniwersalną)	
Wymagania dotyczące zasilania		Model 230 V: 220–240V prądu przemiennego, 50/60Hz, ponad 4,7 A	
Wyposażenie opcjonalne		Podajnik papieru (maksymalnie 2 moduły), rozszerzona pamięć, Card Authentication Kit, zestaw interfejsu sieciowego SSD, zestaw interfejsu sieci bezprzewodowej	

## Funkcje kopiowania

Pozycja		Opis
<b>Prędkość kopiowania</b>	<b>Tryb jednostronny</b>	A4: 26 arkuszy/min    A5/B5/A6 (do 15. obrazu): 28 arkuszy/min Legal: 23 arkusze/min    A5/B5/A6 (od 16. obrazu): 14 arkuszy/min Letter: 28 arkuszy/min
<b>Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety 1)</b>	<b>Monochromatyczny</b>	Przy korzystaniu z procesora dokumentów: 11 s lub mniej Bez korzystania z procesora dokumentów: 10 s lub mniej
	<b>Kalibracja</b>	Przy korzystaniu z procesora dokumentów: 13 s lub mniej Bez korzystania z procesora dokumentów: 12 s lub mniej
<b>Poziom powiększenia</b>		Tryb ręczny: 25–400%, narastająco co 1% Stałe skale powiększenia: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%
<b>Kopiowanie ciągle</b>		1–999 arkuszy (można ustawić narastająco co 1 arkusz)
<b>Rozdzielczość</b>		600 × 600 dpi
<b>Obsługiwane typy oryginałów</b>		Arkusz, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Folio/Legal)
<b>System podawania oryginałów</b>		Zamontowany na stałe



## Procesor dokumentów

Pozycja	Opis
Oryginalna metoda podawania papieru	Automatyczne podawanie
Obsługiwane typy oryginałów	Oryginały arkuszowe
Rozmiar papieru	Maks.: Legal/A4 Min.: Statement/A5
Gramatura papieru	Od 50 do 120 g/m <sup>2</sup> (dwustronne: od 50 do 110 g/m <sup>2</sup> )
Pojemność	Maksymalnie 50 arkuszy (50–80 g/m <sup>2</sup> )
Wymiary (S) × (G) × (W)	490 × 338 × 104 mm
Waga	3 kg lub mniej

## Dane dotyczące ochrony środowiska

Pozycja	Opis	
	ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Czas przejścia do trybu niskiego poboru energii (ustawienie domyślne)	1 minuta	
Czas powrotu z trybu niskiego poboru energii	11 s lub mniej	
Czas wejścia do trybu czuwania (ustawienie fabryczne)	15 minut	
Czas powrotu z trybu czuwania	17 s lub mniej	
Drukowanie dwustronne	Standardowo	
Możliwość stosowania papieru makulaturowego	Można używać papieru w 100% z odzysku	

**NOTATKA:** Skonsultuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu, aby uzyskać informacje na temat zalecanych rodzajów papieru.

### EN ISO 7779

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

### EK1-ITB 2000

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



---

# Indeks

## A

---

Automatyczne czuwanie **2-10**

## C

---

Command Center RX **2-37**

Czyszczenie

Separator **4-4, 4-6**

Wąska szyba skanera **4-3**

## D

---

Dane techniczne

Dane dotyczące ochrony środowiska

**Dodatek-10**

Funkcje drukarki **Dodatek-9**

Funkcje kopiowania **Dodatek-8**

Funkcje skanera **Dodatek-9**

Funkcje wspólne **Dodatek-6**

procesor dokumentów **Dodatek-10**

Dostarczane podręczniki **2**

Dostarczone elementy **2-2**

Drukowanie **3-21**

Drukowanie z aplikacji **3-21**

DVD **2-2**

## G

---

GPL **xxiv**

## I

---

Informacje prawne **xxiii**

Interfejs sieciowy **2-4**

Interfejs USB **2-4**

## J

---

Jakość obrazu

Kopia **3-7**

## K

---

Kabel LAN

Podłączanie **2-5**

Kabel sieciowy **2-4**

Podłączanie **2-5**

Kabel USB

Podłączanie **2-11**

Kabel zasilania

Podłączanie **2-11**

Kaseta

Ładowanie papieru **2-50**

Komunikaty o błędach **5-10**

Konwencje dotyczące bezpieczeństwa  
użyte w tym podręczniku **i**

Kopia

Kopiowanie dwustronne **3-15**

Kopiowanie z przesunięciem **3-19**

Kopiowanie z sortowaniem **3-19**

Określenie jakości obrazu **3-10**

Regulacja gęstości **3-9**

Zmniejszanie/powiększanie **3-12**

## L

---

Logowanie **3-2**

## Ł

---

Ładowanie

oryginałów do procesora

dokumentów **2-68**

## M

---

Metoda podłączenia **2-3**

Miejsce docelowe

Szukanie **3-45**

Wybieranie z książki adresowej **3-44**

Wybór przy pomocy przycisków panelu  
dotykowego **3-46**

Wysyłanie do różnych typów miejsc

---

docelowych jednocześnie (Multi Sending) [3-46](#)  
Monotype Imaging License Agreement [xxvi](#)  
Multi Sending (Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie) [3-46](#)

## N

---

Nazwy części [1-1](#)  
Nazwy handlowe [xxiii](#)

## O

---

Określanie miejsca docelowego [3-44](#)  
OpenSSL [xxiv](#)  
Original SSLeay License [xxv](#)  
Oryginał  
Umieszczanie na płycie [2-67](#)  
Otoczenie [xvii](#)  
Oznaczenia stosowane w tym podręczniku [xxix](#)

## P

---

Panel operacyjny [1-2](#)  
Papier  
Ładowanie kopert [2-55](#)  
Ładowanie papieru do kaset [2-50](#)  
Ładowanie papieru na tacę uniwersalną [2-53](#)  
Przed włożeniem [2-49](#)  
Rozmiar papieru i nośnik [2-59](#)  
Płyta  
Umieszczanie oryginałów [2-67](#)  
Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału [2-67](#)  
Podłączanie  
Kabel LAN [2-5](#)  
kabel USB [2-11](#)  
Kabel zasilania [2-11](#)  
Procesor dokumentów [Dodatek-10](#)  
Ładowanie oryginałów [2-68](#)  
Nazwy elementów [2-68](#)  
Nieobsługiwane oryginały [2-68](#)  
Obsługiwane oryginały [2-68](#)  
Sposób ładowania oryginałów [2-69](#)  
Product Library [2-2](#)

Program Energy Star [xxvii](#)  
Przełączanie języka [2-11](#)  
Przygotowanie [2-1](#)  
Przygotowanie kabli [2-4](#)

## R

---

Regulacja gęstości  
Kopia [3-9](#)  
Rozdzielczość [Dodatek-8](#), [Dodatek-9](#)

## S

---

Separator  
Czyszczenie [4-4](#), [4-6](#)  
Sieć  
Konfiguracja [2-15](#)  
Symbole [i](#)

## T

---

Taca uniwersalna  
Rozmiar papieru i typu nośnika [2-64](#)  
Tryb czuwania [2-9](#)  
Tryb dwustronny [3-15](#)  
Tryb niskiego poboru energii [2-10](#)  
Tryb zmniejszania/powiększania  
Kopia [3-12](#)

## U

---

Ustawianie daty i czasu [2-12](#)  
Usuwanie awarii [5-2](#)

## W

---

Wąska szyba skanera  
Czyszczenie [4-3](#)  
Wiadomość e-mail  
Wyślij jako e-mail [3-25](#)  
Włączanie [2-7](#)  
Wylogowanie [3-2](#)  
Wyłączanie zasilania [2-7](#)  
Wysyłanie  
Wyślij do folderu (FTP) [3-30](#)  
Wyślij do folderu (SMB) [3-29](#)  
Wyślij jako e-mail [3-25](#)

---

Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending) **3-46**

## **Z**

---

Zacięty papier **5-19**

Processor dokumentów **5-23**

Zadanie

Anulowanie **3-48**

Zmiana języka **2-11**

Zmniejszanie/powiększanie

Automatyczne powiększanie **3-12**

Ręczne powiększanie **3-12**

Wstępne ustawianie zmniejszania/  
powiększania **3-12**



**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

# PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



## **KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,  
The Netherlands  
Phone: +31-20-654-0000  
Fax: +31-20-653-1256



## **KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,  
The Netherlands  
Phone: +31-20-5877200  
Fax: +31-20-5877260



## **KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**

Eldon Court, 75-77 London Road,  
Reading, Berkshire RG1 5BS,  
United Kingdom  
Phone: +44-118-931-1500  
Fax: +44-118-931-1108



## **KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),  
Italy  
Phone: +39-02-921791  
Fax: +39-02-92179-600



## **KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,  
Belgium  
Phone: +32-2-7209270  
Fax: +32-2-7208748



## **KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**

Espace Technologique de St Aubin  
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,  
France  
Phone: +33-1-69852600  
Fax: +33-1-69853409



## **KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,  
28290 Las Matas (Madrid), Spain  
Phone: +34-91-6318392  
Fax: +34-91-6318219



## **KYOCERA Document Solutions Finland Oy**

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,  
Finland  
Phone: +358-9-47805200  
Fax: +358-9-47805390



## **KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,  
Switzerland  
Phone: +41-44-9084949  
Fax: +41-44-9084950



## **KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,  
Germany  
Phone: +49-2159-9180  
Fax: +49-2159-918100



## **KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,  
Austria  
Phone: +43-1-863380  
Fax: +43-1-86338-400



## **KYOCERA Document Solutions Nordic AB**

Esbogatan 16B 164 75 Kista,  
Sweden  
Phone: +46-8-546-550-00  
Fax: +46-8-546-550-10



## **KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,  
Norway  
Phone: +47-22-62-73-00  
Fax: +47-22-62-72-00



## **KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,  
Denmark  
Phone: +45-70223880  
Fax: +45-45765850



## **KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,  
Portugal  
Phone: +351-21-843-6780  
Fax: +351-21-849-3312



## **KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.**

KYOCERA House, Hertford Office Park,  
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa  
Phone: +27-11-540-2600  
Fax: +27-11-466-3050



## **KYOCERA Document Solutions Russia LLC**

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,  
Russia  
Phone: +7(495)741-0004  
Fax: +7(495)741-0018



## **KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,  
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,  
United Arab Emirates  
Phone: +971-04-433-0412



## **KYOCERA Document Solutions Inc.**

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku  
Osaka 540-8585, Japan  
Phone: +81-6-6764-3555  
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

