

TASKalfa 

> PRINT > COPY > SCAN

TASKalfa 1800
TASKalfa 2200

PODRĘCZNIK OBSŁUGI



Wstęp

Niniejszy Podręcznik obsługi został stworzony po to, aby pomóc użytkownikowi prawidłowo korzystać z urządzenia, przeprowadzać rutynową konserwację i rozwiązywać podstawowe problemy, gdy zajdzie taka konieczność. Pozwoli to na utrzymanie urządzenia w optymalnym stanie.

Przed użytkowaniem urządzenia należy zapoznać się z treścią niniejszego Podręcznika obsługi.

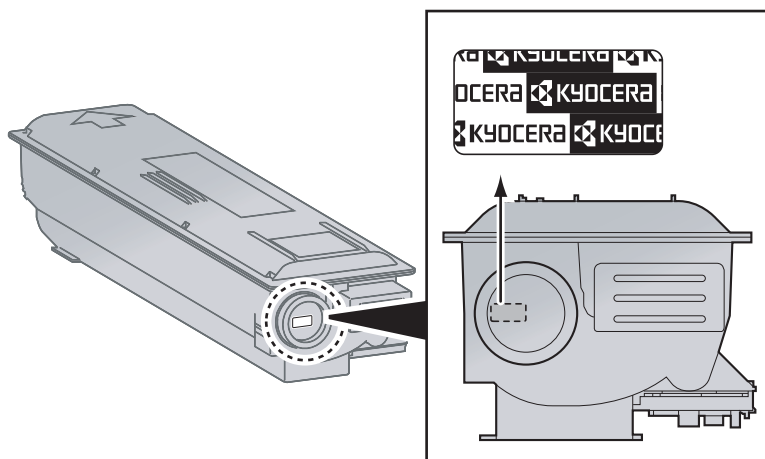
Zaleca się korzystanie z materiałów eksploatacyjnych naszej firmy.

Zaleca się korzystanie z oryginalnych pojemników z tonerem, które pomyślnie przeszły rygorystyczne testy kontroli jakości.

Korzystanie z pojemników z tonerem innych niż oryginalne może spowodować usterkę urządzenia.

Firma nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane przez korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.

Na oryginalnych materiałach eksploatacyjnych umieszczona jest przedstawiona poniżej etykieta.



Spis treści

Wstęp.....	i
Przegląd	vi
Funkcje urządzenia	vii
Podręczniki dostarczane z urządzeniem.....	x
Informacje o Podręczniku obsługi (tym podręczniku).....	xi
Rozdziały w podręczniku.....	xi
Oznaczenia stosowane w tym podręczniku	xii
Mapa Menu.....	xv

1	Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa	1-1
	Powiadomienie	1-2
	Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym Podręczniku	1-2
	Otoczenie	1-3
	Ostrzeżenia dotyczące obsługi	1-3
	Bezpieczeństwo pracy z laserem (Europa)	1-4
	Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power	1-5
	Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania	1-5
	EN ISO 7779	1-5
	EK1-ITB 2000	1-5
	Informacje prawne	1-6
	Funkcja sterowania oszczędzaniem energii	1-7
	Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego	1-7
	Oszczędzanie zasobów — papier	1-7
	Korzyści dla środowiska wynikające z „zarządzania energią”	1-7
	Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-8
2	Instalacja i konfiguracja urządzenia	2-1
	Nazwy części	2-2
	Zewnętrzne elementy urządzenia	2-2
	Złącza i wnętrze urządzenia	2-4
	Urządzenie z dołączonym wyposażeniem opcjonalnym	2-5
	Określanie metody podłączenia	
	i przygotowanie kabli	2-6
	Przykład podłączenia	2-6
	Przygotowanie niezbędnych kabli	2-6
	Podłączanie kabli	2-7
	Podłączanie kabla USB	2-7
	Podłączanie kabla zasilania	2-7
	Włączanie/wyłączanie	2-8
	Włączanie	2-8
	Wyłączanie	2-9
	Instalowanie oprogramowania	2-10
	Oprogramowanie na dysku Product Library (Windows)	2-10
	Instalowanie oprogramowania w systemie Windows	2-11
	Odinstalowywanie oprogramowania	2-16
	Udostępnianie drukarki	2-17
	Instalowanie oprogramowania na komputerze MAC	2-18
	KYOCERA Client Tool	2-19
	Konfiguracja sterownika WIA	2-20
	Nazwa użytkownika i hasło konta administratora	2-21
	Ustawienia administratora	2-21
	Konfiguracja funkcji oszczędzania energii	2-23
	Uśpienie i Zegar uśpienia	2-23
	Licznik wyłączenia zasilania	2-24
	Sprawdzanie licznika	2-27

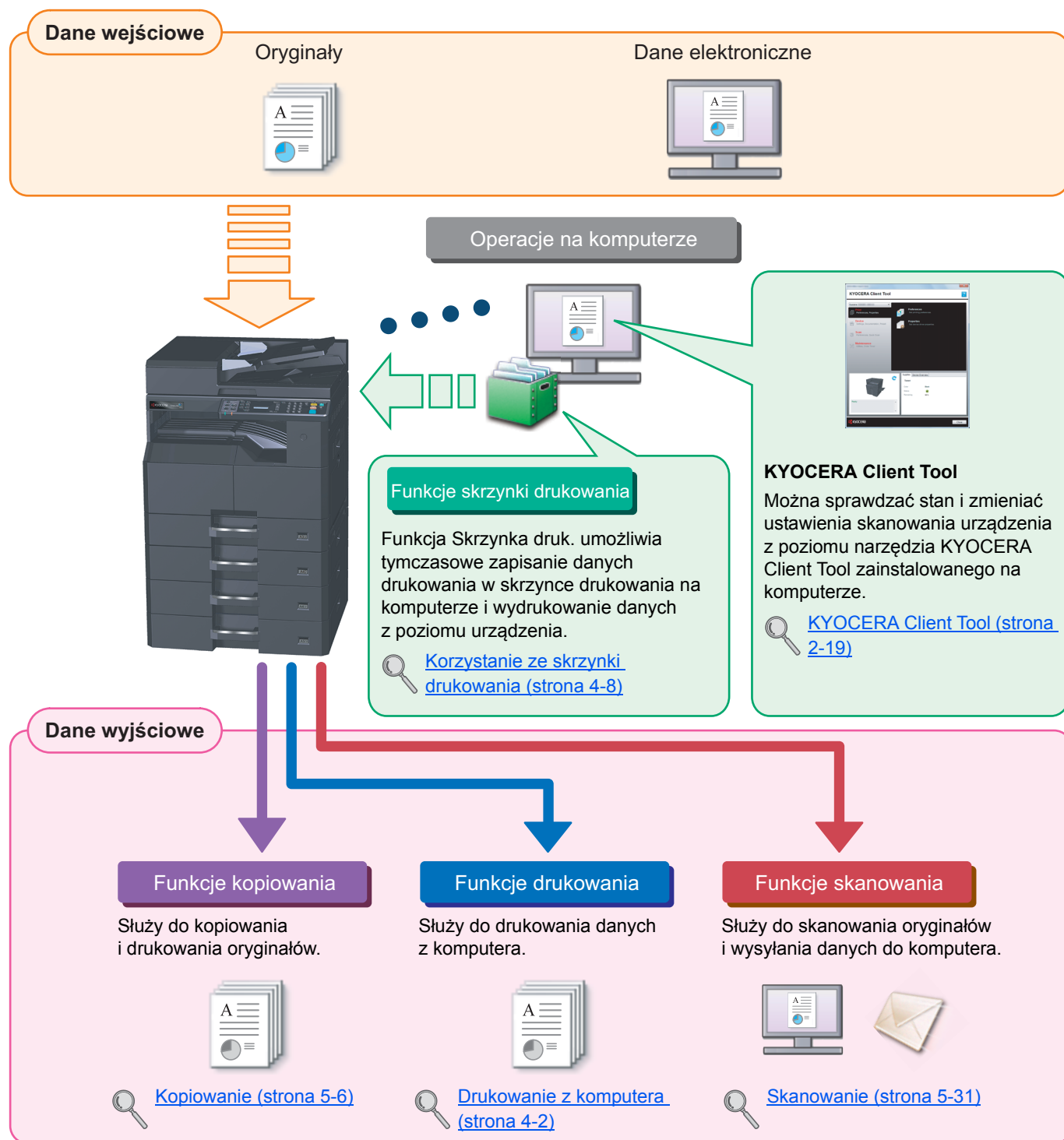
3	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	3-1
	Korzystanie z panelu operacyjnego	3-2
	Klawisze na panelu operacyjnym	3-2
	Metoda obsługi	3-3
	Ekran dla oryginałów i papieru	3-4
	Ładowanie papieru	3-5
	Przed załadowaniem papieru	3-6
	Ładowanie do kaset	3-7
	Ładowanie papieru na tacę uniwersalną	3-10
	Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika	3-13
4	Drukowanie z komputera	4-1
	Drukowanie z komputera	4-2
	Ustawienia drukowania sterownika drukarki	4-5
	Pomoc sterownika drukarki	4-6
	Zmiana domyślnych wartości ustawień sterownika drukarki (Windows 7)	4-6
	Anulowanie zadań	4-6
	Korzystanie ze skrzynki drukowania	4-8
	Zapisywanie dokumentu w skrzynce drukowania	4-9
	Drukowanie dokumentu ze skrzynki drukowania	4-11
5	Obsługa urządzenia	5-1
	Ładowanie oryginałów	5-2
	Umieszczanie oryginałów na płycie	5-2
	Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów (wyposażenie opcjonalne)	5-3
	Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia	5-5
	Kopiowanie	5-6
	Podstawowa obsługa	5-6
	Kopia specjalna	5-8
	Kopia karty ID	5-9
	Korzystanie z różnych funkcji	5-11
	Program	5-26
	Anulowanie zadań	5-30
	Skanowanie	5-31
	Skanowanie obrazu do określonego miejsca docelowego	5-33
	Skanowanie obrazu przez wybranie miejsca docelowego (Szybkie skanowanie) ...	5-35
	Skanowanie za pomocą TWAIN	5-37
	Anulowanie zadań	5-38
6	Sprawdzanie stanu	6-1
	Sprawdzanie stanu zadania	6-2
	Sprawdzanie historii zadań	6-4
	Wstrzymywanie i wznowianie zadań	6-7
	Anulowanie zadań drukowanych i oczekujących	6-8
	Sprawdzanie stanu urządzenia	6-9
	Sprawdzanie poziomu toneru i liczby arkuszy w źródle	6-10
	Sprawdzanie z poziomu narzędzia KYOCERA Client Tool	6-11
7	Menu systemu i narzędzie KYOCERA Client Tool	7-1
	Ustawienia domyślne na urządzeniu (Menu systemu)	7-2
	Ustawienia Menu systemu	7-3
	Raport	7-4
	System	7-5
	Admin/Rozl. (Admin/Rozliczanie)	7-5
	Ustaw. wspólne (Ustawienia wspólne)	7-5
	Kopiuj	7-15

	Drukarka	7-16
	Dopas./konserw. (Dopasowanie/konserwacja)	7-16
	Domyślne ustawienia na komputerze (KYOCERA Client Tool)	7-17
	Metoda obsługi	7-17
	Opis okna dialogowego	7-18
	Konfigurowanie ustawień administratora	7-20
	Ustawienia miejsca docelowego skanowania	7-21
	Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN	7-24
	Ustawienia skrzynki drukowania	7-27
8	Rozliczanie zadań	8-1
	Przegląd funkcji rozliczania zadań	8-2
	Włączanie rozliczania zadań	8-3
	Konfiguracja konta	8-4
	Dodawanie konta	8-4
	Ograniczanie korzystania z urządzenia	8-6
	Edytowanie konta	8-7
	Usuwanie konta	8-8
	Rozliczanie zadań w przypadku udostępniania drukarki	8-9
	Zadanie o nieznanym identyfikatorze	8-11
	Konfigurowanie rozliczania zadań	8-12
	Ustawienia domyślne	8-12
	Zliczanie liczby wydrukowanych stron	8-13
	Raport konta (Raport rozliczania)	8-14
	Korzystanie z rozliczania zadań	8-16
	Logowanie/wylogowanie	8-16
	Drukowanie w przypadku udostępniania drukarki	8-16
9	Rozwiązywanie problemów	9-1
	Regularna konserwacja	9-2
	Czyszczenie	9-2
	Wymiana pojemnika z tonerem	9-3
	Wymiana pojemnika na zużyty toner	9-6
	Rozwiązywanie problemów	9-8
	Usuwanie awarii	9-8
	Reagowanie na komunikaty o błędach	9-11
	Usuwanie zaciętego papieru	9-16
10	Dodatek	10-1
	Urządzenia opcjonalne	10-2
	Przegląd urządzeń opcjonalnych	10-2
	Metoda wprowadzania znaków	10-4
	Korzystanie z klawiszy	10-4
	Znaki wprowadzane za pomocą klawiatury numerycznej	10-4
	Wprowadzanie symboli	10-5
	Wprowadzanie znaków	10-6
	Papier	10-7
	Podstawowe parametry papieru	10-7
	Wybór właściwego papieru	10-8
	Papier specjalny	10-11
	Dane techniczne	10-15
	Funkcje wspólne	10-15
	Funkcje kopiowania	10-16
	Funkcje drukarki	10-16
	Funkcje skanera	10-17
	Procesor dokumentów (z automatycznym odwracaniem arkuszy) (wyposażenie opcjonalne)	10-17

Podajnik papieru (300 arkuszy) (wyposażenie opcjonalne)	10-18
Jednostka drukowania dwustronnego (wyposażenie opcjonalne)	10-18
Słownik	10-19
Indeks	Indeks-1

Przegląd

To urządzenie jest w standardzie wyposażone w funkcje kopiowania i drukowania, a także umożliwia zapisywanie zeskanowanych obrazów na komputerze.

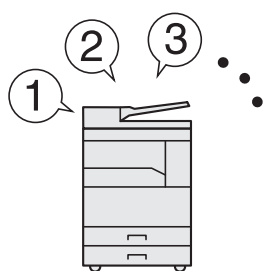

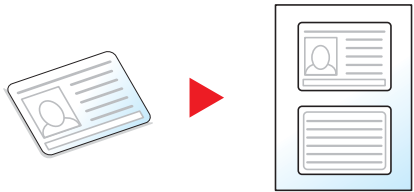

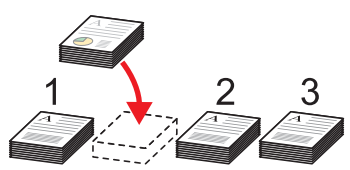



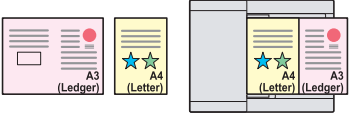

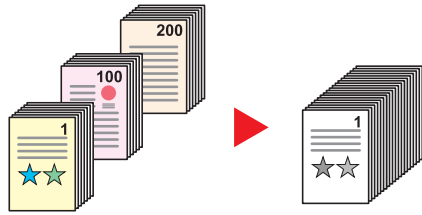

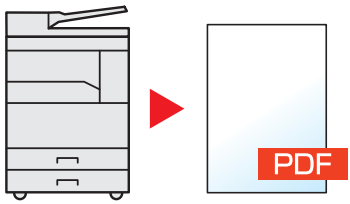

NOTATKA

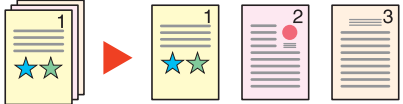

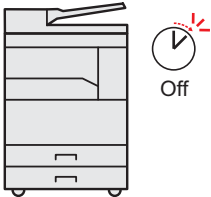



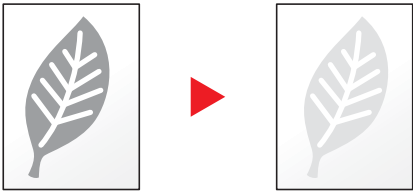

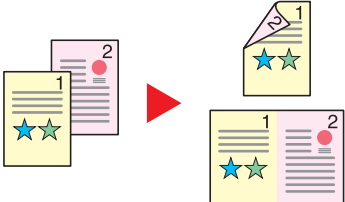

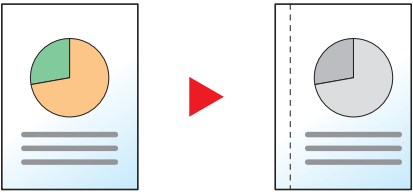

- Przed użytkowaniem urządzenia należy zapoznać się z treścią rozdziału [Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa na stronie 1-1](#).
- Aby uzyskać więcej informacji o przygotowaniu urządzenia do użytkowania, np. podłączaniu kabli i instalacji oprogramowania, patrz [Instalacja i konfiguracja urządzenia na stronie 2-1](#).
- Aby uzyskać więcej informacji na temat korzystania z panelu operacyjnego i ładowania papieru, patrz [Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania na stronie 3-1](#).

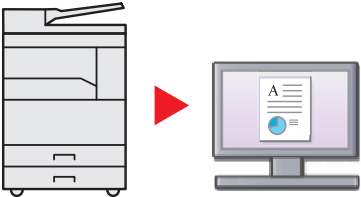

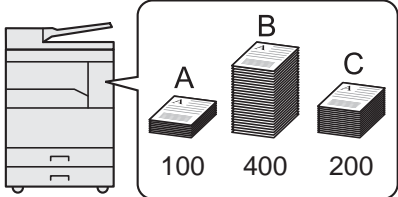

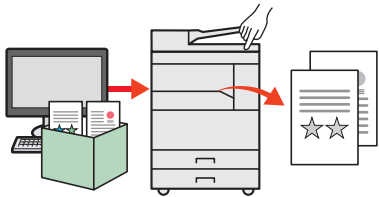

Funkcje urządzenia

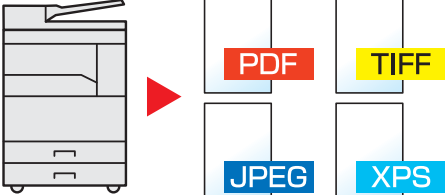

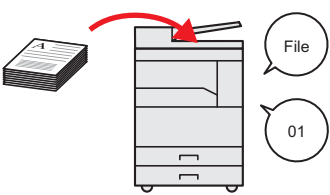

Urządzenie jest wyposażone w wiele użytecznych funkcji. Poniżej opisano przykładowe funkcje. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Obsługa urządzenia na stronie 5-1](#).

Optymalizacja przepływu pracy w biurze		
<p>Dostęp do często używanych funkcji za pomocą jednego naciśnięcia (Programowanie)</p>  <p>Można zaprogramować często używane funkcje.</p> <p>Po przypisaniu funkcji do wstępnie zdefiniowanych programów można wywołać funkcje, naciskając przycisk z numerem programu. Program pozwala uzyskać identyczne rezultaty, nawet jeżeli urządzenie będzie obsługiwane przez inną osobę.</p> <p> Program (strona 5-26)</p>	<p>Kopiowanie obu stron dowodu osobistego na jednym arkuszu (Kopiowanie karty ID)</p>  <p>Możliwe jest skopiowanie awersu i rewersu dowodu osobistego na jednym arkuszu papieru.</p> <p> Kopia karty ID (strona 5-9)</p>	<p>Przerwanie innych uruchomionych zadań w celu natychmiastowego wykonania własnego zadania kopiowania (Kopia specjalna)</p>  <p>Można przerwać inne uruchomione zadania w celu natychmiastowego wykonania własnego zadania kopiowania.</p> <p>Jeżeli inni użytkownicy kopiują dużą liczbę arkuszy, ta funkcja pozwala przerwać wykonywanie tych zadań i od razu wykonać swoje kopie.</p> <p>Po zakończeniu kopiowania specjalnego urządzenie wznawia wstrzymane zadania drukowania.</p> <p> Kopia specjalna (strona 5-8)</p>

Optymalizacja przepływu pracy w biurze		
<p>Jednoczesne skanowanie oryginałów o mieszanych rozmiarach (Oryginały o rozmiarach mieszanych)</p>  <p>Funkcja jest przydatna do przygotowywania materiałów na konferencję.</p> <p>Można ustawić wiele różnych rozmiarów oryginałów, co eliminuje potrzebę resetowania rozmiaru oryginałów.</p> <p> Or. o roz. miesz. (Oryginały o rozmiarach mieszanych) (strona 5-22)</p>	<p>Skanowanie dużej liczby oryginałów w oddzielnych partiach i kończenie jako jednego zadania (Skanowanie ciągłe)</p>  <p>Funkcja jest przydatna do przygotowywania wielostronicowych ulotek.</p> <p>Jeżeli w procesorze dokumentów nie można za jednym razem umieścić dużej liczby oryginałów, można zeskanować oryginały w partiach, a następnie skopiować je jako jedno zadanie.</p> <p> Skan. ciągłe (Skanowanie ciągłe) (strona 5-25)</p>	<p>Skanowanie dokumentów do plików PDF o wysokim stopniu kompresji (PDF o wysokim stopniu kompresji)</p>  <p>Można utworzyć dokumenty w formacie PDF o wysokiej jakości i w kolorze przy jednoczesnym uzyskaniu wielkości pliku podobnego do dokumentów czarno-białych.</p> <p>Ta funkcja umożliwia skanowanie dokumentów do plików PDF o wysokim stopniu kompresji z równoczesnym zachowaniem czytelności zawartości.</p> <p>Ponieważ kolorowe dokumenty można skompresować do wielkości plików z dokumentami czarno-białymi, możliwe jest ich załączanie do wiadomości e-mail.</p> <p> Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN (strona 7-24)</p>

Optymalizacja przepływu pracy w biurze	Oszczędzanie energii i obniżenie kosztów	
<p>Zapisywanie poszczególnych stron skanowanych dokumentów w pojedynczych plikach (Separacja plików)</p>  <p>Możliwe jest tworzenie pojedynczych plików dla każdej strony dokumentu. Oznacza to, że dla każdej zeskanowanej strony oryginału zostanie utworzony osobny plik. Do nazwy pliku dodawany jest trzycyfrowy numer seryjny, taki jak abc_001.pdf lub abc_002.pdf.</p> <p> Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN (strona 7-24)</p>	<p>Oszczędzanie energii w razie potrzeby (Uśpienie/wyłączenie)</p>  <p>Urządzenie jest wyposażone w funkcję oszczędzania energii, która pozwala na automatyczne wyłączenie urządzenia lub jego przełączenie w tryb uśpienia.</p> <p> Konfiguracja funkcji oszczędzania energii (strona 2-23)</p>	<p>Usuwanie czarnych cieni widocznych na krawędziach kopii (Wyb. krawędzi)</p>  <p>Funkcja umożliwia drukowanie dokumentów bez kopiowania ich zbędnych części, co pozwala oszczędzać toner. Za jej pomocą można usunąć cienie widoczne wokół krawędzi kopii po zeskanowania oryginału. Można też usunąć cienie widoczne na krawędzi lub pośrodku kopii powstałe podczas skanowania książki. Pozwala to poprawić wygląd dokumentu.</p> <p> Wyb. krawędzi (Wybielanie krawędzi) (strona 5-24)</p>
<p>Oszczędzanie energii i obniżenie kosztów</p>	<p>Tworzenie eleganckich dokumentów</p>	
<p>Używanie mniejszej ilości toneru do drukowania (EcoPrint)</p>  <p>Funkcja pozwala ograniczyć zużycie toneru. Jeżeli zachodzi jedynie potrzeba sprawdzenia wyglądu zawartości po wydrukowaniu, np. próbne drukowanie lub dokumenty do zatwierdzenia wewnętrznego, można użyć tej funkcji w celu oszczędzania toneru. Zaleca się jej używanie zawsze wtedy, gdy wydruki o wysokiej jakości są niepotrzebne.</p> <p> EcoPrint (strona 5-22)</p>	<p>Drukowanie wielu oryginałów na jednym arkuszu (Dupleks/połącz)</p>  <p>Oryginały można drukować na obu stronach arkusza. Możliwe jest również drukowanie wielu oryginałów na jednym arkuszu.</p> <p> Połącz (strona 5-18) Dupleks (strona 5-15)</p>	<p>Dodawanie marginesów na zszywanie (Margines)</p>  <p>Funkcja jest przydatna podczas przygotowywania materiałów do zszywania lub umieszczania w skoroszytach. Umożliwia ona przesunięcie obrazu kopii, tak aby dodać margines na oprawę kopii. Jeżeli kopie są dwustronne, można dopasować marginesy przedniej i tylnej strony arkusza.</p> <p> Margines (strona 5-23)</p>

Tworzenie eleganckich dokumentów	Zwiększenie bezpieczeństwa	
<p>Skanowanie oryginałów w kolorze i wysyłanie ich do komputera (Skanuj)</p>  <p>Można skanować oryginały i przekształcać je na dane elektroniczne, takie jak kolorowy plik PDF.</p> <p> Skanowanie (strona 5-31)</p>	<p>Zarządzanie liczbą kopii/wydruków na poziomie konta (Rozl. zadań)</p>  <p>Możliwe jest sprawdzanie i ograniczanie liczby kopii/wydruków na poziomie konta przez przydzielanie ID konta do każdego konta.</p> <p> Przegląd funkcji rozliczania zadań (strona 8-2)</p>	<p>Zapobieganie utracie wykończonych dokumentów (Skrzynka druk.)</p>  <p>Dokument z drukarki można tymczasowo zapisać w skrzynce drukowania na komputerze. Drukowanie dokumentu z poziomu urządzenia pozwala zapobiegać przechwyceniu wydrukowanego dokumentu przez inne osoby. Bezpieczeństwo można zwiększyć, przypisując kod PIN do skrzynki drukowania.</p> <p> Korzystanie ze skrzynki drukowania (strona 4-8)</p>

Bardziej wydajne korzystanie z funkcji	
<p>Określanie formatu pliku obrazu (Format pliku)</p>  <p>Można wybrać różne formaty plików podczas zapisywania obrazów.</p> <p> Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN (strona 7-24)</p>	<p>Dodawanie nazwy pliku (Wpis nazwy pliku)</p>  <p>Ta funkcja ułatwia przeglądanie historii zadań i stanu.</p> <p>Można dodać do zadania nazwę pliku i numer zadania.</p> <p> Wpis nazwy pliku (strona 5-25)</p>

Podręczniki dostarczane z urządzeniem

Wraz z urządzeniem dostarczone są niżej wymienione podręczniki. Należy zapoznać się z ich treścią w razie potrzeby. W związku z ciągłym udoskonalaniem urządzenia zawartość niniejszych podręczników może zostać zmieniona bez uprzedzenia.

Podręczniki drukowane

Szybkie rozpoczęcie korzystania z urządzenia



Quick Guide

W tym podręczniku opisano korzystanie z podstawowych funkcji urządzenia.

Bezpieczne korzystanie z urządzenia



Safety Guide

W tym podręczniku zawarto informacje o bezpieczeństwie oraz ostrzeżenia związane z instalacją i eksploatacją urządzenia. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia należy przeczytać ten podręcznik.



Safety Guide (TASKalfa 1800/TASKalfa 2200)

W tym podręczniku przedstawiono dane dotyczące niezbędnego miejsca do instalacji urządzenia oraz opis etykiet ostrzegawczych i inne zalecenia bezpieczeństwa. Przed rozpoczęciem korzystania z urządzenia należy przeczytać ten podręcznik.

Podręczniki (PDF) znajdujące się na dysku Product Library

Rozważne korzystanie z urządzenia



Podręcznik obsługi (ten podręcznik)

W tym podręczniku opisano ładowanie papieru oraz procedury kopiowania, drukowania i skanowania, a także wskazano domyślne ustawienia urządzenia i inne przydatne informacje.

Drukowanie danych z komputera



Printer Driver User Guide

W tym podręczniku opisano instalację sterownika drukarki i używanie funkcji drukarki.

Korzystanie z narzędzia KYOCERA Client Tool



KYOCERA Client Tool User Guide

W tym podręczniku przedstawiono korzystanie z narzędzia KYOCERA Client Tool.

Aby przeglądać podręczniki w formacie PDF znajdujące się na dysku Product Library, należy zainstalować oprogramowanie Adobe Reader w wersji 8.0 lub nowszej.

Informacje o Podręczniku obsługi (tym podręczniku)

Rozdziały w podręczniku

Niniejszy podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.

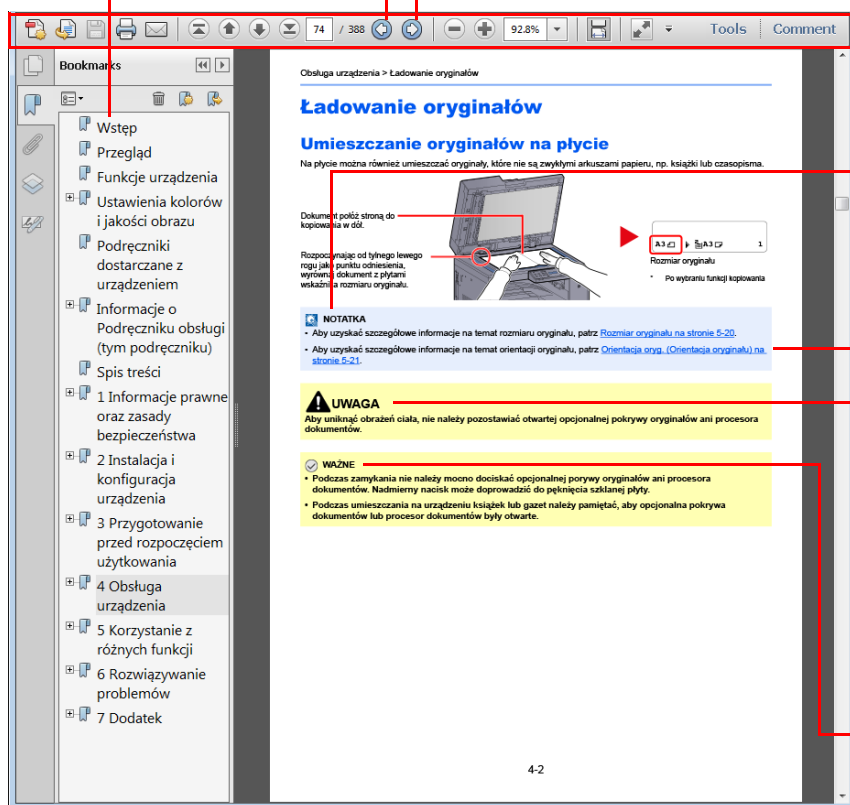
Rozdział		Spis treści
1	Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa	W tym rozdziale zawarto zasady bezpieczeństwa dotyczące korzystania z urządzenia oraz informacje o znakach towarowych.
2	Instalacja i konfiguracja urządzenia	W tym rozdziale opisano części urządzenia, podłączanie kabli, instalację oprogramowania i inne procedury związane z administracją urządzeniem.
3	Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania	W tym rozdziale przedstawiono czynności przygotowawcze i konfigurację ustawień niezbędnych do korzystania z urządzenia, takich jak używanie panelu operacyjnego i wkładanie papieru.
4	Drukowanie z komputera	W tym rozdziale opisano funkcje dostępne, gdy urządzenie jest używane w roli drukarki.
5	Obsługa urządzenia	W tym rozdziale zawarto podstawowe procedury korzystania z urządzenia, takie jak umieszczanie oryginałów, wykonywanie kopii i skanowanie.
6	Sprawdzanie stanu	W tym rozdziale przedstawiono sprawdzanie stanu zadań i przeglądania historii zadań, a także anulowanie zadań drukowanych lub oczekujących na wydrukowanie. Ponadto opisano kontrolowanie liczby arkuszy papieru i poziomów toneru oraz sprawdzanie stanu urządzenia.
7	Menu systemu i narzędzie KYOCERA Client Tool	W tym rozdziale opisano elementy Menu systemu powiązane z obsługą urządzenia i narzędzia.
8	Rozliczanie zadań	W tym rozdziale zawarto informacje o rozliczaniu zadań.
9	Rozwiązywanie problemów	W tym rozdziale przedstawiono rozwiązywanie problemów, takich jak brak toneru, różne komunikaty o błędach, zacięcia papieru lub inne problemy.
10	Dodatek	W tym rozdziale opisano przydatne opcje urządzenia. Zawarto w nim również informacje o obsługiwanych typach nośników i rozmiarach papieru, a także słowniczek terminów. Można tu również znaleźć opis wprowadzania znaków oraz dane techniczne urządzenia.

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

W poniższym przykładzie użyto programu Adobe Reader X.

Kliknij pozycję spisu treści, aby przeskoczyć do odpowiedniej strony podręcznika.

Kliknij ten przycisk, aby przejść do poprzednio wyświetlanej strony. Umożliwia to wygodne przełączanie na stronę, która była wyświetlana przed przeskoczeniem do bieżącej strony.



NOTATKA

Oznacza dodatkowe omówienie i informacje dotyczące wykonywanych operacji.

Patrz

Kliknij podkreślony tekst, aby przeskoczyć do odpowiedniej strony.

UWAGA

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

WAŻNE

Oznacza wymogi i ograniczenia dotyczące prawidłowego korzystania z urządzenia oraz zapobiegania uszkodzeniom urządzenia lub mienia.

NOTATKA

Elementy wyświetlane w oknie dialogowym programu Adobe Reader zależą od sposobu jego wykorzystywania. Jeżeli spis treści ani narzędzia nie są wyświetlane, patrz pomoc programu Adobe Reader.

Niektóre elementy są oznaczone w tym podręczniku zgodnie z poniższymi oznaczeniami.

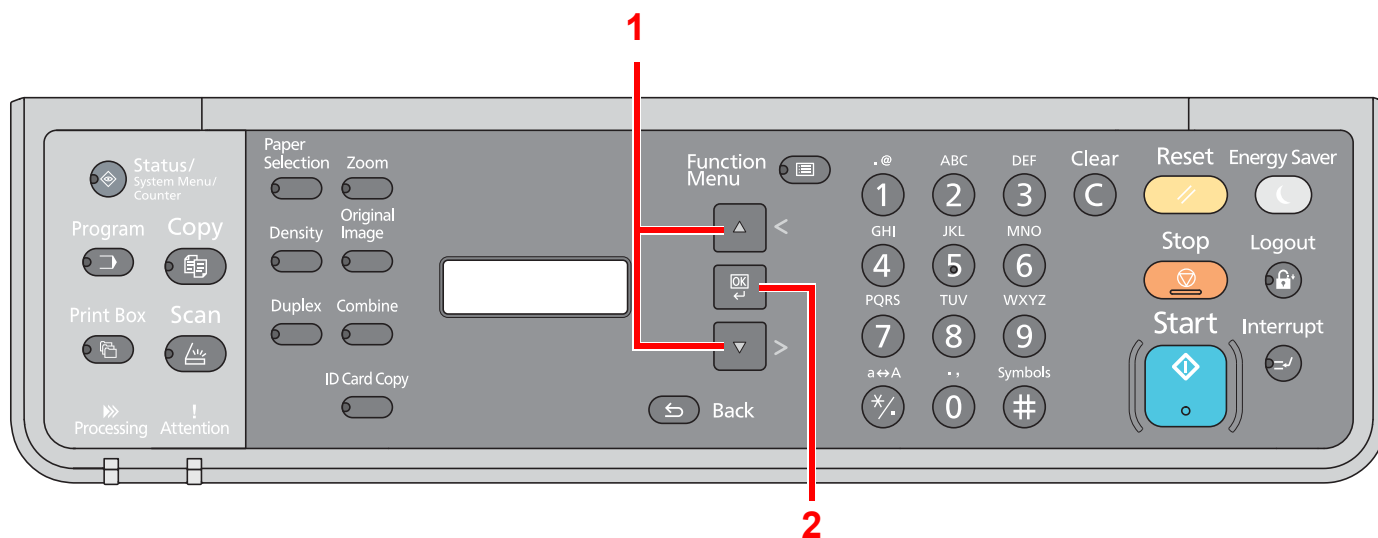
Oznaczenie	Opis	Przykład
[Pogrubienie]	Oznacza klawisze na panelu operacyjnym i przyciski na ekranie komputera.	Naciśnij klawisz [Start]. Kliknij przycisk [OK].
[Zwykła czcionka]	Oznacza komunikat lub ustawienie wyświetlane na wyświetlaczu komunikatów.	Na wyświetlaczu komunikatów zostanie wyświetlony komunikat [Gotowa do kopiowania]. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać wartość [Wł.].
„Zwykły”	Oznacza komunikat lub ustawienie wyświetlane na ekranie komputera.	Można wybrać z menu „Rozmiar wydruku”.

Oznaczenia stosowane w procedurach operacyjnych

Naciskane klawisze na panelu operacyjnym są oznaczone czerwonym konturem.

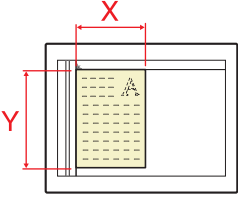

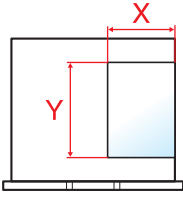

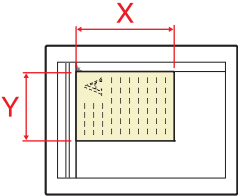

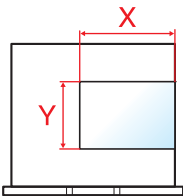



Procedury, które składają się z szeregu czynności obejmujących czynności na panelu operacyjnym lub komputerze, są ponumerowane w sposób przedstawiony poniżej.



Rozmiar i orientacja oryginałów i papieru

Rozmiary oryginałów i rozmiary papierów, takie jak A4, B5 i Letter, są używane w orientacji zarówno poziomej jak i pionowej. Aby rozróżnić orientacje papierów, do rozmiarów w orientacji poziomej dodawana jest litera „-R”. Do oznaczania orientacji oryginałów lub papieru na wyświetlaczu komunikatów służą następujące ikony.

Orientacja		Pozycja arkusza (X: szerokość, Y: długość)	Wyświetlacz	Rozmiar wskazany w tym podręczniku ^{*1}
Pionowa	Oryginał	 Oryginał	 Oryginał	A4, B5, Letter itd.
	Papier	 Papier	 Papier	
Pozioma	Oryginał	 Oryginał	 Oryginał	A4-R, B5-R, Letter-R itd.
	Papier	 Papier	 Papier	

*1 Rozmiary używanych oryginałów/papieru zależą od funkcji i tacy źródłowej. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Dane techniczne na stronie 10-15](#).

Mapa Menu

(Użyto tu nazw wyświetlanych na wyświetlaczu komunikatów; mogą się one różnić od przywołanych tytułów).

Copy



Paper Selection



Wybór papieru ([strona 5-13](#))

Zoom



Powiększenie ([strona 5-14](#))

Density



Gęstość ([strona 5-15](#))

Original Image



Obraz oryginału ([strona 5-15](#))

Duplex



Dupleks ([strona 5-15](#))

Combine



Połącz ([strona 5-18](#))

ID Card Copy



Kopia karty ID ([strona 5-9](#))

Copy



Function Menu



Sortuj/przesuń ([strona 5-20](#))

Rozmiar oryginału ([strona 5-20](#))

Orientacja oryg. ([strona 5-21](#))

Or. o roz. miesz. ([strona 5-22](#))

EcoPrint ([strona 5-22](#))

Gęstość tła ([strona 5-22](#))

Margines ([strona 5-23](#))

Wyb. krawędzi ([strona 5-24](#))

Skan. ciągle ([strona 5-25](#))

Aut. obrac. obr. ([strona 5-25](#))

Wpisz nazwy pliku ([strona 5-25](#))

Scan



Gotowy do skanowania. ([strona 5-33](#))

Program



Wybierz program ([strona 5-26](#))

Print Box



Skrzynka druk. ([strona 4-11](#))



Status/
System Menu/
Counter



Status	Stan zad. druk. (strona 6-2)	
	Dzien. zad.druk. (strona 6-4)	
	Dzien. zad. wys. (strona 6-4)	
	Skaner (strona 6-9)	
	Drukarka (strona 6-9)	
	Status tonera (strona 6-10)	
	Stan papieru (strona 6-10)	
Raport	Wydruk raportu	Mapa menu (strona 7-4)
		Strona stanu (strona 7-4)
		Stan usługi (strona 7-4)
Licznik (strona 2-27)		
System	Ustaw. blok. I/F (strona 7-5)	
Admin/Rozl.	Ustawienia admin. (strona 2-21)	
	Ust. rozl. zadań	Rozl. zadań (strona 8-3)
		Raport konta (strona 8-14)
		Rozl. wsz. zadań (strona 8-13)
		Konto wsz. zadań (strona 8-13)
		Lista konta. (strona 8-4)
		Ustaw. domyślne (strona 8-12)
	Nieznany ID zad. (strona 8-11)	

Ustaw. wspólne	Język (strona 7-5)		
	Ekran domyślny (strona 7-6)		
	Dźwięk	Alarm (strona 7-6)	
	Jasność wyśw. (strona 7-6)		
	Tryb cichy (strona 7-7)		
	Ust. oryg./pap.	Niest. roz. oryg. (strona 7-7)	
		Niest. roz. pap. (strona 7-8)	
		Ustaw. kasety 1	Rozmiar kasety 1 (strona 7-10)
			Typ kasety 1 (strona 7-10)
		Ustaw. kasety 2	Rozmiar kasety 2 (strona 7-10)
			Typ kasety 2 (strona 7-10)
		Ustaw. kasety 3	Rozmiar kasety 3 (strona 7-10)
			Typ kasety 3 (strona 7-10)
		Ustaw. kasety 4	Rozmiar kasety 4 (strona 7-10)
			Typ kasety 4 (strona 7-10)
		Ust. tacy MP	Rozmiar tacy WF (strona 7-10)
			Typ tacy WF (strona 7-10)
		Ust. typu nośn. (strona 7-8)	
		Auto wykr. oryg. (strona 7-8)	
		Nośnik dla auto (strona 7-9)	
		Dom. źr. papieru (strona 7-9)	
	Czyn.zw.zPapSpec (strona 7-9)		
	Wst. ust. limit (strona 7-12)		
	Miara (strona 7-12)		
	Obsługa błędów	BłądPapPodw (strona 7-12)	
		BłądNiedopasPap (strona 7-12)	
	Ust. czas.	Błąd kasow. timera (strona 7-13)	
		Zegar uśpienia (strona 7-13)	
		Czas reset.panel (strona 7-13)	
		Kas. przerwania (strona 7-13)	
		Reg. wył. zasil. (strona 7-13)	
		Licznik wył. zas. (strona 7-13)	
		Aut. kas. błędu (strona 7-13)	
Aut. reset panelu (strona 7-13)			

Ustaw. wspólne	Ust. dom. fun.	Obraz oryginału (strona 7-14)	
		Powiększenie (strona 7-14)	
		Sortuj/przesuń (strona 7-14)	
		Orientacja oryg. (strona 7-14)	
		Wyb. krawędzi (strona 7-14)	
		Margines (strona 7-14)	
		Gęstość tła (strona 7-14)	
		EcoPrint (strona 7-14)	
		Aut. obrac. obrazu (strona 7-14)	
		Wpis nazwy pliku (strona 7-14)	
		Skan. ciągłe (strona 7-14)	
		Ust. szczegółu	Układ 2 w 1 (strona 7-15)
		Układ 4 w 1 (strona 7-15)	
		Linia kraw. (strona 7-15)	
	Oprawianie oryg. (strona 7-15)		
	Oryg. ks (opr.) (strona 7-15)		
	Oprawianie wyk. (strona 7-15)		
Kopij	Wybór papieru (strona 7-15)		
	Auto wyb. pap. (strona 7-15)		
	Auto % priorytet (strona 7-15)		
Drukarka	OgrWysuwu Strony (strona 7-16)		
Dopas./konserw.	Regul. gęstości (strona 7-16)		
	Gęstość tła (strona 7-16)		
	Gęstość druku (strona 7-16)		
	Kor. czar. linii (strona 7-16)		
	Ustawienie usługi	Odśwież. bębna (strona 7-16)	

1 Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa


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


Powiadomienie	1-2
Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym Podręczniku	1-2
Otoczenie	1-3
Ostrzeżenia dotyczące obsługi	1-3
Bezpieczeństwo pracy z laserem (Europa)	1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power	1-5
Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania	1-5
Informacje prawne	1-6
Funkcja sterowania oszczędzaniem energii	1-7
Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego	1-7
Oszczędzanie zasobów — papier	1-7
Korzyści dla środowiska wynikające z „zarządzania energią”	1-7
Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-8

Powiadomienie


Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym Podręczniku


Rozdziały tego podręcznika oraz części urządzenia oznaczone symbolami zawierają ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa, które mają chronić użytkownika, inne osoby i znajdujące się w otoczeniu obiekty oraz zapewniać prawidłowe i bezpieczne użytkowanie 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 lub uszkodzenia mechaniczne.


Symbole

Symbol  wskazuje, że powiązany rozdział zawiera ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa. Rodzaj uwagi jest określony wewnątrz symbolu.


 ... [Ostrzeżenie ogólne]


 ... [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]

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


 ... [Ostrzeżenie przed zabronionymi czynnościami]

 ... [Demontaż zabroniony]

Symbol  wskazuje, że powiązany rozdział zawiera informacje dotyczące działań, które muszą być wykonane. Rodzaje tych czynności są określone wewnątrz symbolu.

 ... [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]

 ... [Wyciągnij wtyczkę z gniazda]

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

Należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu w celu zamówienia zamiennika, jeżeli ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa w tym Podręczniku obsługi są nieczytelne lub jeżeli podręcznik nie został dostarczony (za opłatą).

Otoczenie

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

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

Niekorzystne warunki środowiska mogą wpłynąć na jakość wydruków. Podczas wyboru lokalizacji urządzenia unikać wymienionych poniżej miejsc.

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

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

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

Ostrzeżenia dotyczące obsługi

Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych



Nie należy próbować spalać części, w których znajduje się toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

Części, w których znajduje się toner należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.

W przypadku wysypania się tonerem z części, w których się on znajduje, należy unikać wdychania lub połykania oraz kontaktu z oczami i skórą.

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

W żadnym wypadku nie wolno otwierać na siłę ani niszczyć części, w których znajduje się toner.

Inne środki ostrożności

Pusty pojemnik z tonerem oraz pojemnik na zużyty toner należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub przedstawicielowi działu serwisu. Zebrane pojemniki z tonerem 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 zapieczętować.

Bezpieczeństwo pracy z laserem (Europa)

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

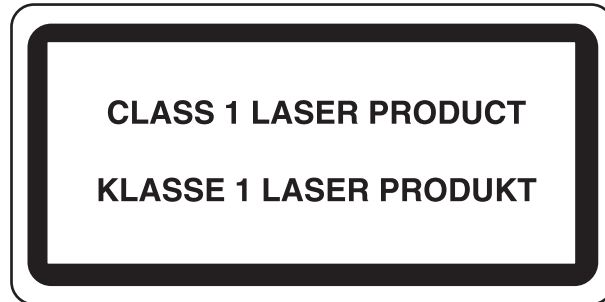
Urządzenie jest klasyfikowane jako produkt laserowy klasy 1 według normy IEC/EN 60825-1:2007.

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

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



Etykieta pokazana powyżej jest przymocowana do tabliczki znamionowej.



Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/ skanowania

Kopiowanie/skanowanie materiałów chronionych prawami autorskimi bez zezwolenia właściciela praw autorskich może być zabronione.

Kopiowanie/skanowanie następujących materiałów jest zakazane i może być karane. Poniższy wykaz może nie zawierać wszystkich materiałów objętych zakazem. Nie wolno świadomie kopiować/skanować materiałów objętych zakazem kopiowania/skanowania.

- Pieniądze papierowe
- Banknoty
- Papiery wartościowe
- Znaczki
- Paszporty
- Świadectwa i certyfikaty

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



NOTATKA

W wyniku działania zabezpieczeń czasami oryginał przypominający banknot może nie zostać skopiowany prawidłowo.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: 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.

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

- TASKalfa jest znakiem towarowym lub zarejestrowanym znakiem towarowym firmy KYOCERA Document Solutions Inc.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008/R2, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 i Internet Explorer są zarejestrowanymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.
- Adobe Acrobat i Flash są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Adobe Systems Incorporated.
- IBM i IBM PC/AT są znakami towarowymi firmy International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh i Mac OS są znakami towarowymi firmy Apple Inc. zarejestrowanymi w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

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

Funkcja sterowania oszczędzaniem energii

Aby ograniczyć zużycie energii w trybie gotowości, urządzenie jest wyposażone w funkcję sterowania oszczędzaniem energii, która umożliwia przełączenie urządzenia po pewnym okresie braku aktywności w tryby **Uśpienie** i **Wyłączenie zasilania**, w których pobór mocy jest automatycznie ograniczany do minimum.

Uśpienie

Urządzenie automatycznie przechodzi w tryb uśpienia po upływie jednej minuty od ostatniego użycia funkcji kopiowania. Czas bezczynności, po upływie którego włączany jest tryb uśpienia, może zostać przedłużony. W przypadku drukowania w trybie uśpienia urządzenie powróci do trybu uśpienia po zakończeniu drukowania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji [Uśpienie i Zegar uśpienia na stronie 2-23](#).

Tryb wyłączenia zasilania

Urządzenie automatycznie wyłącza zasilanie po upływie jednej godziny od ostatniego użycia. Czas bezczynności, po upływie którego zasilanie jest wyłączane, może zostać przedłużony przez zmianę ustawienia Licznik wyłączenia zasilania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji [Licznik wyłączenia zasilania na stronie 2-24](#).

Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego

To urządzenie może być opcjonalnie wyposażone w funkcję kopiowania dwustronnego. Przykładowo można zmniejszyć ilość zużytego papieru, kopiując dwa jednostronne oryginały na pojedynczym arkuszu papieru jako kopię dwustronną. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale [Dupleks na stronie 5-15](#).

Drukowanie w trybie druku dwustronnego zmniejsza zużycie papieru i przyczynia się do zachowania zasobów leśnych. Tryb druku dwustronnego zmniejsza również ilość papieru, jaką trzeba zakupić, a tym samym zmniejsza koszty. Zaleca się, aby urządzenia obsługujące druk dwustronny były domyślnie ustawione w tym trybie.

Oszczędzanie zasobów — papier

Dla celów zachowania i zrównoważonego wykorzystywania zasobów leśnych zaleca się wykorzystywanie papieru makulaturowego lub świeżego, posiadającego certyfikaty inicjatyw na rzecz odpowiedzialnego gospodarowania środowiskiem naturalnym lub uznane oznakowania ekologiczne, które są zgodne z normą EN 12281:2002* lub równoważną normą jakości.

Urządzenie to obsługuje również drukowanie na papierze 64 g/m². Użycie takiego papieru, zawierającego mniej surowców, może prowadzić do dalszego zachowania zasobów leśnych.

* : EN12281:2002 „Papier drukowy i biurowy — wymagania dotyczące papieru do kopiowania z zastosowaniem suchego toneru”

Przedstawiciel działu sprzedaży lub działu serwisu może udzielić informacji dotyczących zalecanych rodzajów papieru.

Korzyści dla środowiska wynikające z „zarządzania energią”

W celu zmniejszenia zużycia energii w czasie bezczynności urządzenie to wyposażono w funkcję zarządzania energią, która automatycznie włącza tryb oszczędzania energii, gdy urządzenie pozostaje w stanie bezczynności przez określony czas.

Mimo że powrót urządzenia do trybu GOTOWY w trybie oszczędzania energii zajmuje nieco czasu, można w ten sposób uzyskać znaczne zmniejszenie zużycia energii. Zaleca się, aby urządzenie było używane przy czasie aktywacji trybu oszczędzania energii ustawionym na wartość domyślną.

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. ENERGY STAR® jest dobrowolnym programem dotyczącym wydajności energetycznej, mającym na celu rozwój i promowanie stosowania produktów o wysokiej wydajności energetycznej, tak aby zapobiegać globalnemu ociepleniu. Kupując produkty posiadające kwalifikację ENERGY STAR®, klienci mogą pomóc zmniejszyć emisję gazów cieplarnianych podczas użytkowania produktów oraz obniżyć koszty związane z energią.

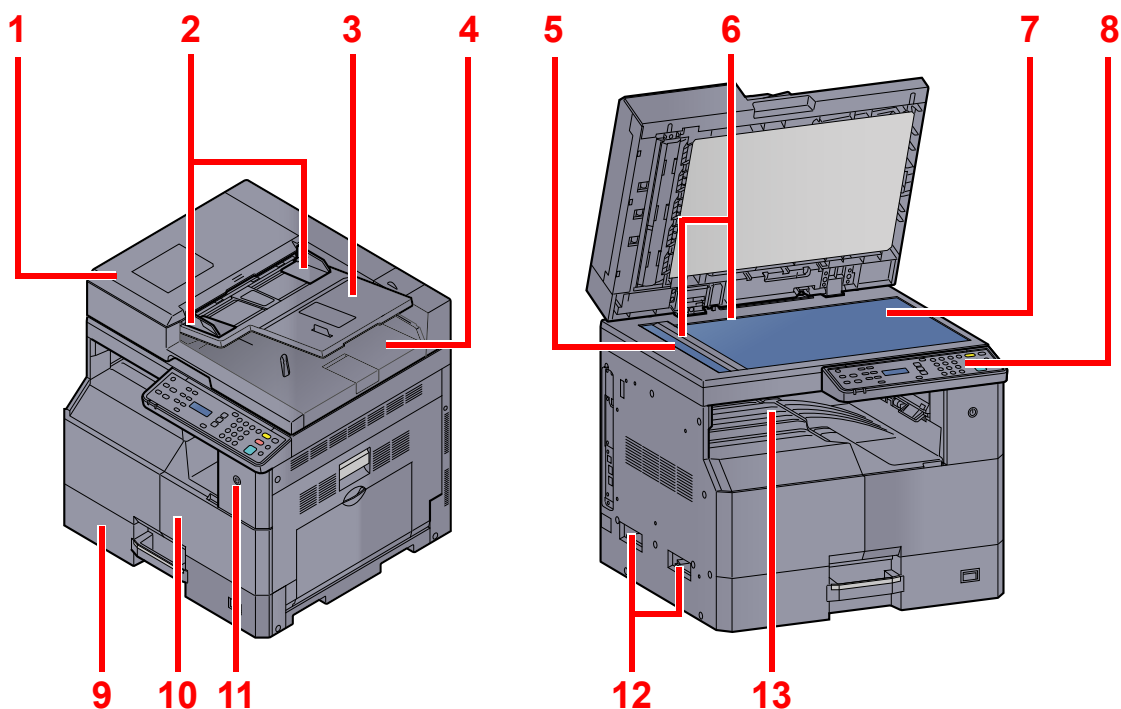
2 Instalacja i konfiguracja urządzenia

W tym przedstawiono informacje dla administratorów tego urządzenia, takie jak nazwy części urządzenia, podłączanie kabli i instalację oprogramowania.

Nazwy części	2-2
Zewnętrzne elementy urządzenia	2-2
Złącza i wnętrze urządzenia	2-4
Urządzenie z dołączonym wyposażeniem opcjonalnym	2-5
Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli	2-6
Przykład podłączenia	2-6
Przygotowanie niezbędnych kabli	2-6
Podłączanie kabli	2-7
Podłączanie kabla USB	2-7
Podłączanie kabla zasilania	2-7
Włączanie/wyłączanie	2-8
Włączanie	2-8
Wyłączanie	2-9
Instalowanie oprogramowania	2-10
Oprogramowanie na dysku Product Library (Windows)	2-10
Instalowanie oprogramowania w systemie Windows	2-11
Odinstalowywanie oprogramowania	2-16
Udostępnianie drukarki	2-17
Instalowanie oprogramowania na komputerze MAC	2-18
KYOCERA Client Tool	2-19
Konfiguracja sterownika WIA	2-20
Nazwa użytkownika i hasło konta administratora	2-21
Ustawienia administratora	2-21
Konfiguracja funkcji oszczędzania energii	2-23
Uśpienie i Zegar uśpienia	2-23
Licznik wyłączenia zasilania	2-24
Sprawdzanie licznika	2-27

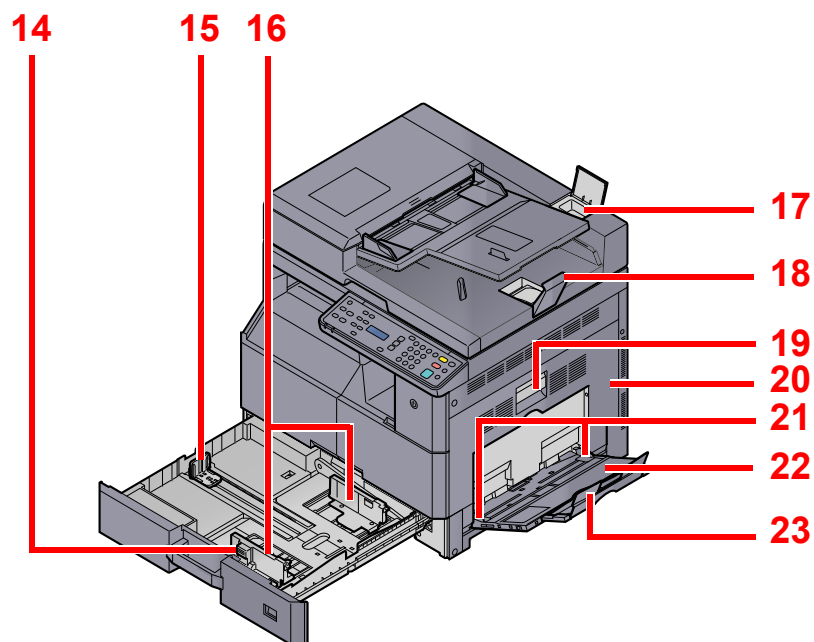
Nazwy części

Zewnętrzne elementy urządzenia



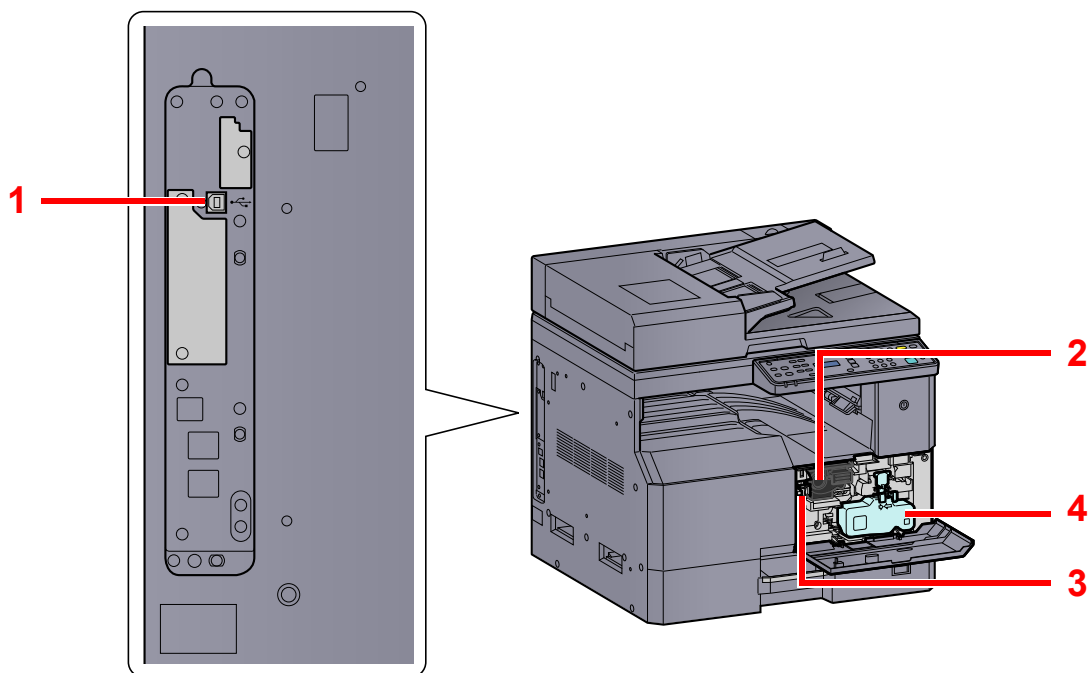
- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| 1 Procesor dokumentów (DP) | 8 Panel operacyjny |
| 2 Prowadnica szerokości oryginałów | 9 Kasety 1 |
| 3 Płyta oryginałów | 10 Pokrywa przednia |
| 4 Płyta wydawania oryginałów | 11 Wyłącznik zasilania |
| 5 Wąska szyba skanera | 12 Uchwyty |
| 6 Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału | 13 Taca wewnętrzna |
| 7 Płyta dociskowa | |

 [Urządzenia opcjonalne \(strona 10-2\)](#)



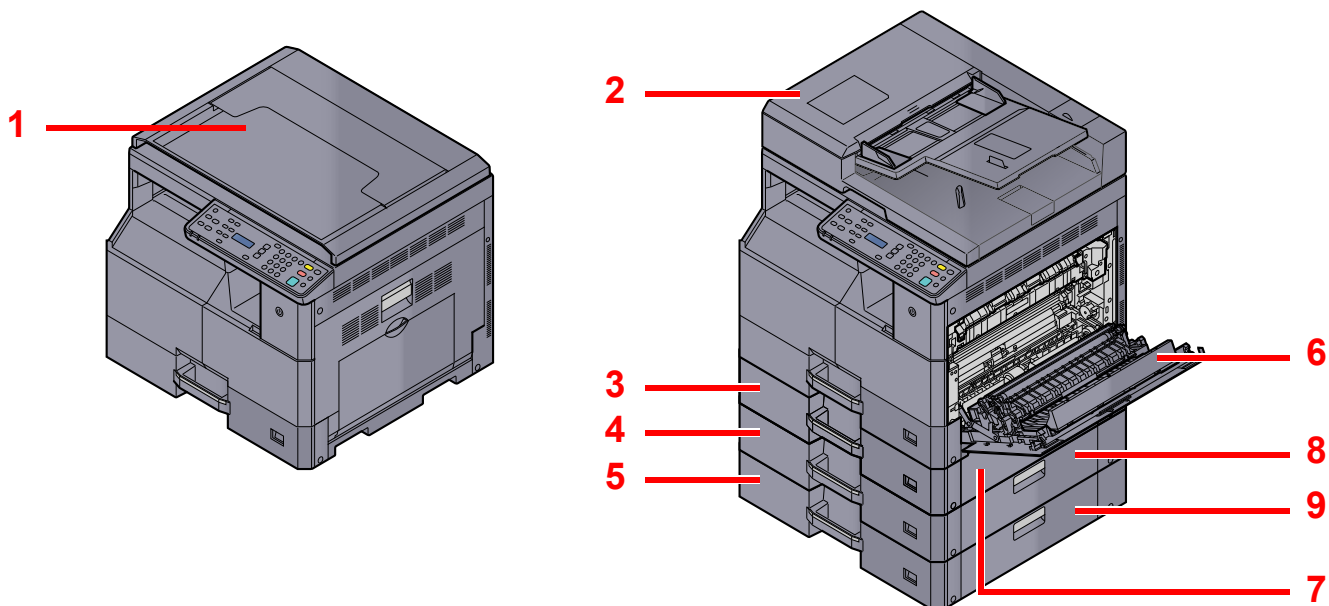
- 14 Regulowane prowadnice szerokości papieru
- 15 Prowadnica długości papieru
- 16 Prowadnica szerokości papieru
- 17 Schowek na ściereczkę
- 18 Blokada oryginałów
- 19 Dźwignia prawej pokrywy 1
- 20 Prawa pokrywa 1
- 21 Prowadnica szerokości papieru
- 22 Taca uniwersalna
- 23 Podpórka tacy uniwersalnej

Złącza i wnętrze urządzenia



- 1 Złącze interfejsu USB
- 2 Pojemnik z tonerem
- 3 Dźwignia pojemnika z tonerem
- 4 Pojemnik na zużyty toner

Urządzenie z dołączonym wyposażeniem opcjonalnym



- 1 Pokrywa oryginałów
- 2 Procesor dokumentów (DP)
- 3 Kasetka 2
- 4 Kasetka 3
- 5 Kasetka 4
- 6 Jednostka drukowania dwustronnego
- 7 Prawa pokrywa 2
- 8 Prawa pokrywa 3
- 9 Prawa pokrywa 4



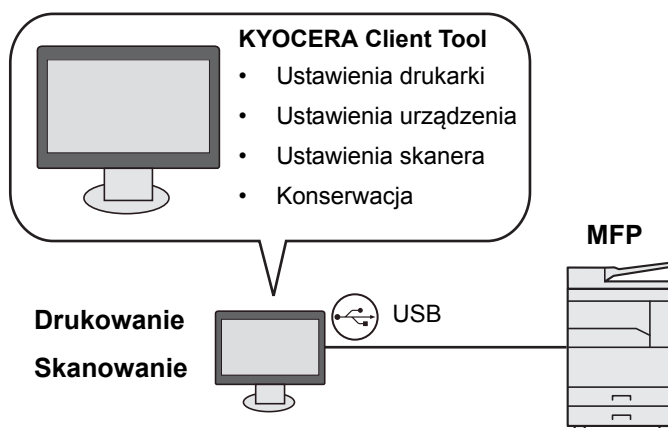
[Urządzenia opcjonalne \(strona 10-2\)](#)

Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli

Sprawdź metodę podłączenia urządzenia do komputera PC i przygotuj kable konieczne do podłączenia w istniejących warunkach.

Przykład podłączenia

Podłącz urządzenie do komputera zgodnie z poniższym rysunkiem.



Przygotowanie niezbędnych kabli

Przygotuj kable zgodnie z wybranym interfejsem.

Standardowo dostępne interfejsy

Warunki połączenia	Funkcja	Wymagane kable
Podłącz kabel USB do urządzenia.	Drukarka/skaner	Kabel zgodny ze standardem USB 2.0 Hi-Speed USB, elastyczny, maks. 5,0 m, ekranowany

Podłączanie kabli

Podłączanie kabla USB

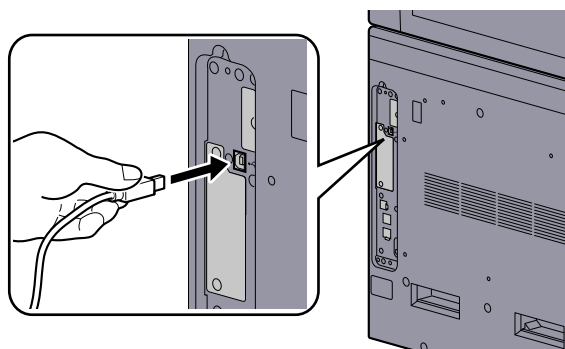
✓ **WAŻNE**

Jeżeli zasilanie jest włączone, należy wyłączyć wyłącznik zasilania.

🔍 [Wyłączanie \(strona 2-9\)](#)

1 Podłącz urządzenie.

- 1 Podłącz kabel USB do złącza interfejsu USB znajdującego się po lewej stronie obudowy urządzenia.



- 2 Drugi koniec kabla podłącz do komputera PC.

Podłączanie kabla zasilania

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

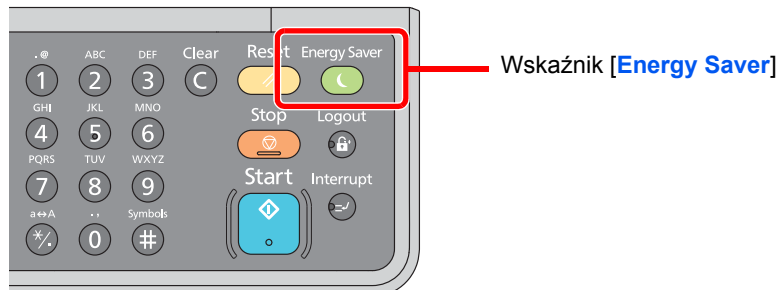
✓ **WAŻNE**

Podłączając, należy korzystać wyłącznie z kabla dołączonego do urządzenia.

Włączanie/wyłączanie

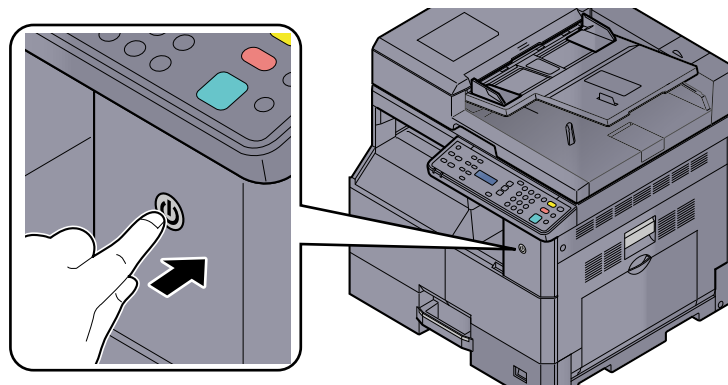
Włączanie

Gdy wskaźnik [Energy Saver] świeci... (Powrót z trybu uśpienia)



Naciśnij dowolny klawisz na panelu operacyjnym.

Gdy wskaźnik [Energy Saver] nie świeci...



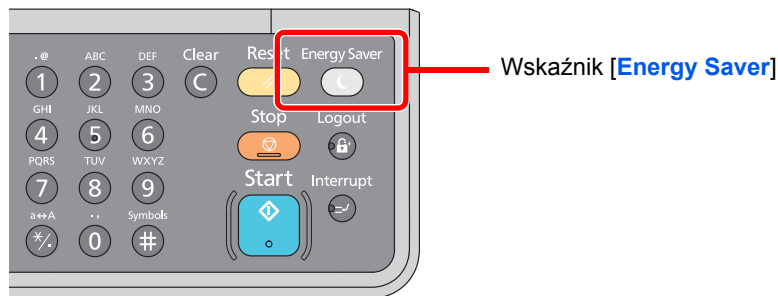
Włącz wyłącznik zasilania.

✓ WAŻNE

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

Wyłączanie

Gdy wyłącznik zasilania nie jest wyłączony... (uśpienie)



Naciśnij klawisz [Energy Saver]. Zaświeci wskaźnik [Energy Saver].

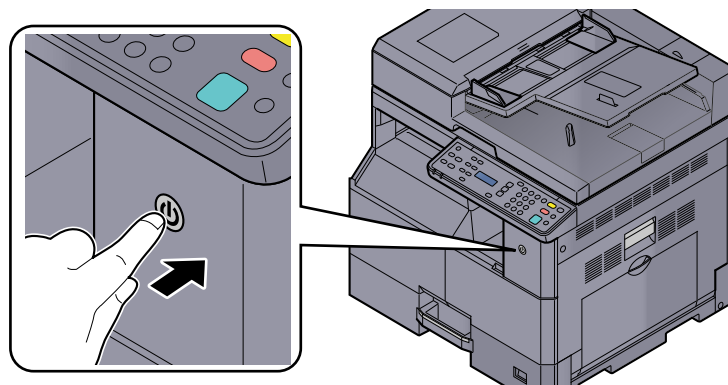
 [Uśpienie i Zegar uśpienia \(strona 2-23\)](#)

Gdy wyłącznik zasilania jest wyłączony...

Należy zwrócić uwagę, że gdy wyłącznik zasilania zostanie wyłączony, nie będzie możliwe automatyczne odbieranie danych drukowania z komputerów.

WAŻNE

Gdy wskaźnik [Processing] świeci lub miga, urządzenie działa. Wyłączenie wyłącznika zasilania podczas pracy urządzenia może spowodować jego uszkodzenie.



Wyłącz wyłącznik zasilania.

Gdy urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas...

UWAGA

Jeżeli urządzenie ma zostać pozostawione na dłuższy czas bezczynnie (np. na noc), należy wyłączyć je za pomocą wyłącznika zasilania. Jeżeli urządzenie ma być nieużywane przez dłuższy okres (np. podczas wakacji), należy wyjąć wtyczkę z gniazda w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

WAŻNE

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

Instalowanie oprogramowania

Aby korzystać z funkcji drukarki urządzenia lub przeprowadzać transmisje TWAIN/WIA z komputera PC, należy zainstalować odpowiednie oprogramowanie na komputerze PC z załączonego dysku Product Library.

Oprogramowanie na dysku Product Library (Windows)

Można wybrać następujące metody instalacji: [\[Instalacja ekspresowa\]](#) lub [\[Instalacja niestandardowa\]](#). [\[Instalacja ekspresowa\]](#) jest standardową metodą instalacji. Elementy, które nie są instalowane w ramach metody [\[Instalacja ekspresowa\]](#), należy zainstalować, wybierając metodę [\[Instalacja niestandardowa\]](#). Więcej informacji o korzystaniu z metody [\[Instalacja niestandardowa\]](#) można znaleźć w rozdziale [Instalacja niestandardowa na stronie 2-13](#).

Oprogramowanie	Opis	Instalacja ekspresowa
KYOCERA Client Tool	Narzędzie umożliwia sprawdzanie stanu oraz dostęp do funkcji i ustawień zainstalowanych urządzeń, a także wszystkich innych obsługiwanych urządzeń. Wraz z narzędziem KYOCERA Client Tool instalowane są również następujące programy. <ul style="list-style-type: none"> • Monitor stanu (strona 7-20) • Ustawienia Miejsce docelowe skanowania i Okno wydruku (strona 7-21, strona 7-27) • Konfiguracja (strona 7-20) 	○
GX XPS DRIVER	Sterownik drukarki, który obsługuje format XPS (XML Paper Specification), opracowany przez firmę Microsoft Corporation.	—
GX DRIVER	Sterownik do drukowania plików z komputera za pomocą tego urządzenia. Ten sterownik drukarki umożliwia korzystanie z wszystkich funkcji urządzenia.	○
Kyocera TWAIN Driver GX	Sterownik ten umożliwia skanowanie na urządzeniu za pomocą aplikacji zgodnej z TWAIN.	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) jest funkcją systemu Windows, która umożliwia wzajemną komunikację między urządzeniem do przechwytywania obrazu, takim jak skaner, oraz aplikacją do przetwarzania obrazu. Obraz może być pozyskany za pomocą aplikacji zgodnej z WIA, co jest przydatne, gdy na komputerze nie zainstalowano aplikacji zgodnej z TWAIN.	○



NOTATKA

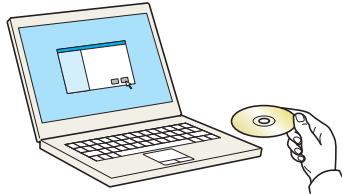
- Instalacja w systemach Windows musi być przeprowadzona przez użytkownika z uprawnieniami administratora.
- W stanie czuwania urządzenia funkcja Plug and Play jest nieaktywna. Aby kontynuować instalację, należy nacisnąć klawisz na panelu operacyjnym w celu wybudzenia urządzenia z trybu uśpienia.
- Nie można zainstalować sterownika WIA i GX XPS DRIVER na komputerach z systemem Windows XP.
- Jeżeli komputer podłączony do urządzenia (komputer główny) za pośrednictwem kabla USB zostanie połączony z komputerem w sieci (komputer kliencki), na komputerze głównym należy zainstalować narzędzie KYOCERA Client Tool, aby móc użyć urządzenia jako drukarki udostępnionej.

Instalowanie oprogramowania w systemie Windows

Przedstawiona poniżej procedura dotyczy instalacji oprogramowania w systemie Windows 7.

Można wybrać następujące metody instalacji: [\[Instalacja ekspresowa\]](#) lub [\[Instalacja niestandardowa\]](#). W przypadku metody [\[Instalacja ekspresowa\]](#) podłączone urządzenia są wykrywane automatycznie i instalowane jest odpowiednie oprogramowanie. Metody [\[Instalacja niestandardowa\]](#) można użyć, aby wybrać port drukarki i określić oprogramowanie, które ma być zainstalowane.

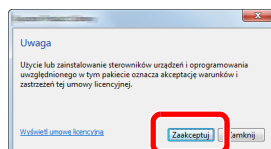
1 Włóż dysk Product Library do napędu dysków optycznych.



NOTATKA

- Instalacja w systemach Windows musi być przeprowadzona przez użytkownika z uprawnieniami administratora.
- Jeżeli zostanie wyświetlone okno dialogowe „Kreator znajdowania nowego sprzętu — Zapraszamy”, należy kliknąć przycisk [\[Anuluj\]](#).
- Jeżeli zostanie wyświetlone okno dialogowe automatycznego uruchamiania, należy kliknąć polecenie [\[Uruchom instalację.exe\]](#).
- Jeżeli zostanie wyświetlone okno dialogowe kontroli konta użytkownika, należy kliknąć przycisk [\[Tak\]](#) ([\[Zezwalaj\]](#)).

2 Wyświetl ekran.



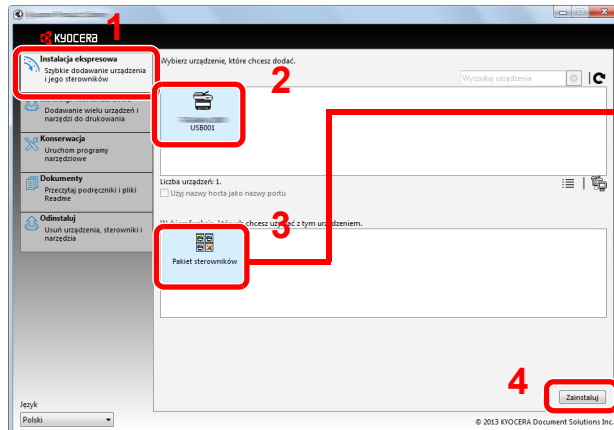
Kliknij łącze [\[Wyświetl umowę licencyjną\]](#) i zapoznaj się z treścią umowy licencyjnej użytkownika oprogramowania. Kliknij przycisk [\[Zaakceptuj\]](#).

Poniższe procedury różnią się w zależności od tego, czy została wybrana metoda [\[Instalacja ekspresowa\]](#) czy [\[Instalacja niestandardowa\]](#). Należy wybrać odpowiednią procedurę.

- [Instalacja ekspresowa \(strona 2-12\)](#)
- [Instalacja niestandardowa \(strona 2-13\)](#)

Instalacja ekspresowa


1 Zainstaluj przy użyciu metody [Instalacja ekspresowa].



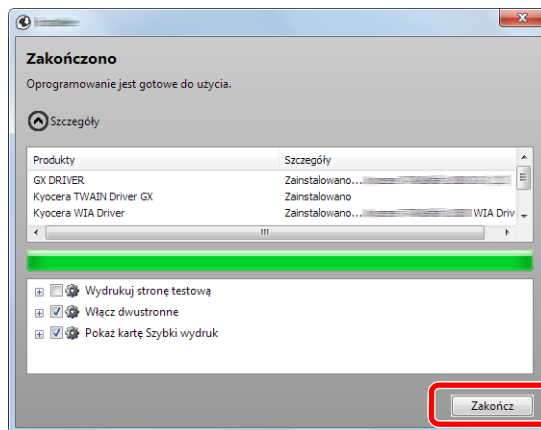
Pakiet obejmuje następujące oprogramowanie:

- Pakiet sterowników GX DRIVER, Kyocera TWAIN Driver GX, Kyocera WIA Driver, KYOCERA Client Tool

NOTATKA

- Urządzenie nie zostanie wykryte, jeżeli jest wyłączone. Jeżeli wykrycie urządzenia nie powiedzie się, należy sprawdzić, czy urządzenie jest podłączone do komputera za pomocą kabla USB i czy jest włączone, a następnie kliknąć przycisk  (Odśwież).
- Jeżeli zostanie wyświetlone okno dialogowe zabezpieczeń systemu Windows, należy kliknąć przycisk [Zainstaluj oprogramowanie sterownika mimo to].

2 Zakończ instalację.



NOTATKA

W oknie dialogowym należy skonfigurować ustawienia wyposażenia opcjonalnego zainstalowanego w urządzeniu. Ustawienia urządzenia można konfigurować dopiero po zakończeniu instalacji. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale Device Settings (Ustawienia urządzenia) w podręczniku **Printer Driver User Guide** znajdującym się na dysku Product Library.

Po wyświetleniu monitu o ponowne uruchomienie komputera należy ponownie uruchomić komputer, postępując zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie. Procedura instalacji sterownika drukarki jest zakończona.

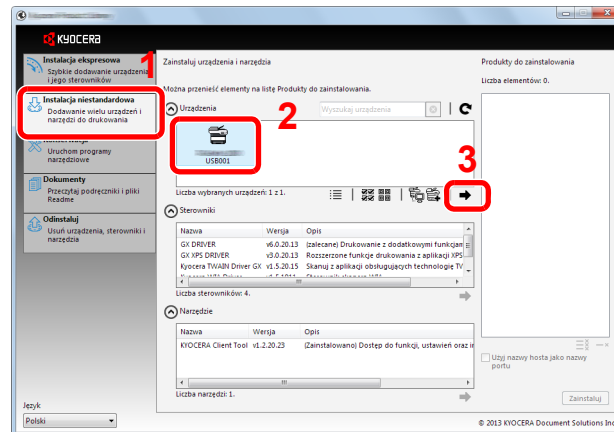
Jeżeli został zainstalowany sterownik TWAIN lub WIA, należy przejść do rozdziałów [Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN na stronie 7-24](#) lub [Konfiguracja sterownika WIA na stronie 2-20](#).

Instalacja niestandardowa




1 Zainstaluj przy użyciu metody [Instalacja niestandardowa].

1 Przejdź do karty [Instalacja niestandardowa].


Zaznacz urządzenie, które ma być zainstalowane, i kliknij przycisk strzałki, aby przenieść je na listę „Produkty do zainstalowania”.



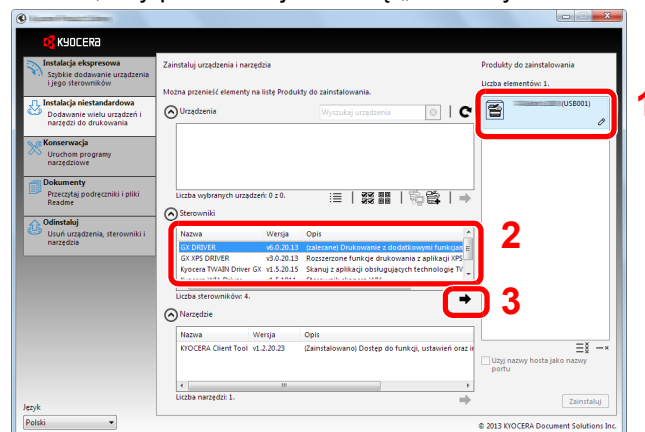
Dostępne są następujące przyciski.

-  : Ten przycisk służy do przełączania widoku między ikonami a tekstem.
-  : Ten przycisk służy do zaznaczania wielu elementów.
-  : Ten przycisk służy do bezpośredniego wybierania urządzenia, które ma być zainstalowane, jeżeli docelowego urządzenia nie ma na liście.

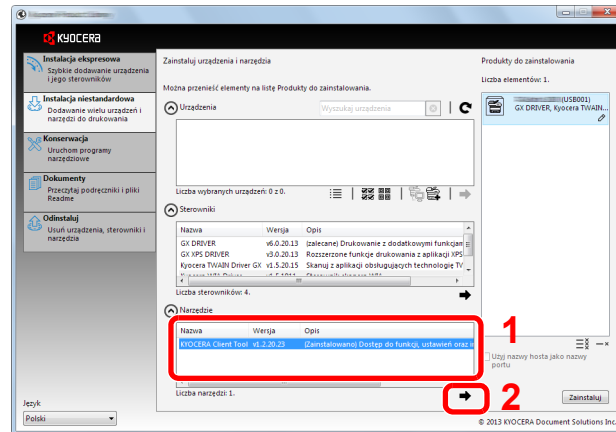
NOTATKA

Urządzenie nie zostanie wykryte, jeżeli jest wyłączone. Jeżeli wykrycie urządzenia nie powiedzie się, należy sprawdzić, czy urządzenie jest podłączone do komputera za pomocą kabla USB i czy jest włączone, a następnie kliknąć przycisk  (Odśwież).

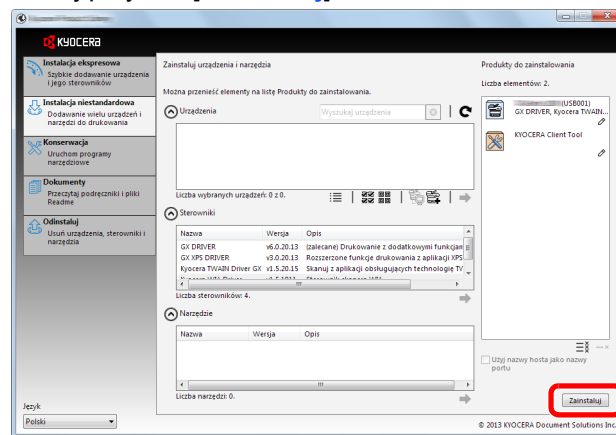
2 Zaznacz urządzenie i sterownik, które mają być zainstalowane, a następnie kliknij przycisk strzałki, aby przenieść je na listę „Produkty do zainstalowania”.



- 3 Zaznacz urządzenie i narzędzie, które mają być zainstalowane, a następnie kliknij przycisk strzałki, aby przenieść je na listę „Produkty do zainstalowania”.



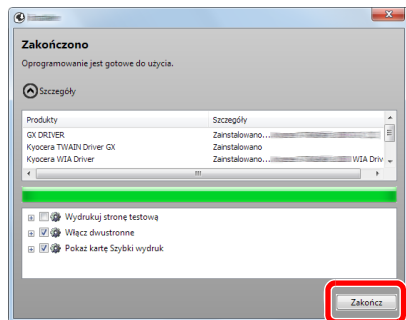
- 4 Kliknij przycisk [Zainstaluj].



NOTATKA

Jeżeli zostanie wyświetlone okno dialogowe zabezpieczeń systemu Windows, należy kliknąć przycisk [Zainstaluj oprogramowanie sterownika mimo to].

2 Zakończ instalację.



NOTATKA

W oknie dialogowym należy skonfigurować ustawienia wyposażenia opcjonalnego zainstalowanego w urządzeniu. Ustawienia urządzenia można konfigurować dopiero po zakończeniu instalacji. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale Device Settings (Ustawienia urządzenia) w podręczniku **Printer Driver User Guide** znajdującym się na dysku Product Library.

Po wyświetleniu monitu o ponowne uruchomienie komputera należy ponownie uruchomić komputer, postępując zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie. Procedura instalacji sterownika drukarki jest zakończona.

Jeżeli został zainstalowany sterownik TWAIN lub WIA, należy przejść do rozdziałów [Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN na stronie 7-24](#) lub [Konfiguracja sterownika WIA na stronie 2-20](#).

Odeinstalowywanie oprogramowania

Poniższa procedura umożliwi usunięcie oprogramowania z komputera.

NOTATKA
Deinstalacja w systemach Windows musi być przeprowadzona przez użytkownika z uprawnieniami administratora.

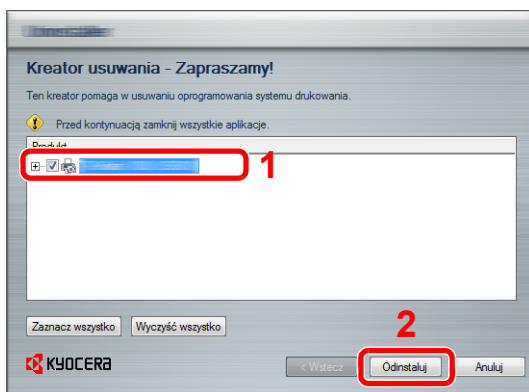
1 Wyświetl ekran.

Kliknij ikonę [Start] systemu Windows, a następnie wybierz pozycje [**Wszystkie programy**], [**Kyocera**] i [**Odeinstalowanie Kyocera Product Library**], aby wyświetlić kreatora deinstalacji.

W systemie Windows 8 wybierz panel funkcji [**Szukaj**], pozycję [**Aplikacje**], a następnie [**Odeinstalowanie Kyocera Product Library**].

2 Odeinstaluj oprogramowanie.

Zaznacz pola wyboru obok oprogramowania, które ma być usunięte.



3 Zakończ deinstalację.

Po wyświetleniu monitu o ponowne uruchomienie komputera należy ponownie uruchomić komputer, postępując zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie. Procedura odeinstalowania oprogramowania jest zakończona.

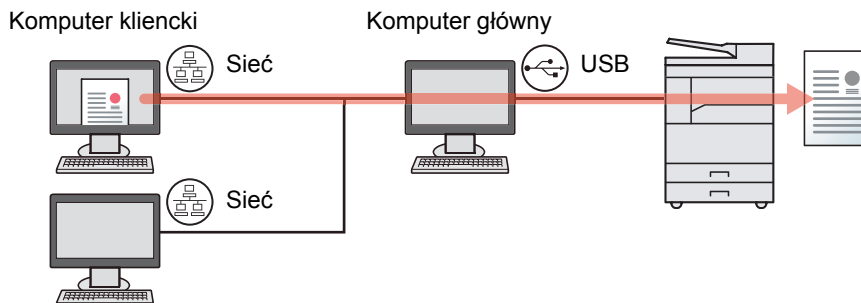
NOTATKA

- Oprogramowanie można również odeinstalować, korzystając z dysku Product Library.
- Na ekranie instalacji wyświetlanym po włożeniu dysku Product Library należy kliknąć przycisk [**Odeinstaluj**], a następnie postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby odeinstalować oprogramowanie.

Udostępnianie drukarki

Jeżeli komputer podłączony do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny) jest również połączony z komputerem w sieci (komputer kliencki), można umożliwić drukowanie z komputera w sieci przez konfigurację urządzenia jako drukarki udostępnionej.

W tym rozdziale opisano korzystanie z urządzenia odpowiednio na komputerze głównym i klienckim na podstawie systemu Windows 7.

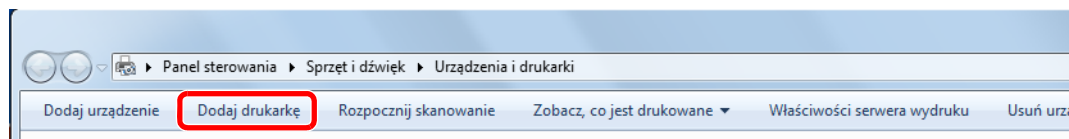


Udostępnianie drukarki na komputerze głównym

- 1 Kliknij ikonę **[Start]** w systemie Windows, a następnie pozycję **[Urządzenia i drukarki]**.
W systemie Windows 8 wybierz panel funkcji **[Ustawienia]** na pulpicie, a następnie pozycję **[Panel sterowania]** i **[Urządzenia i drukarki]**.
- 2 Kliknij ikonę sterownika drukarki prawym przyciskiem myszy, a następnie z menu wybierz pozycję **[Właściwości drukarki]**.
- 3 Na karcie **[Udostępnianie]** zaznacz pole wyboru **[Udostępnij tę drukarkę]**.
- 4 Kliknij przycisk **[OK]**.

Dodawanie drukarki udostępnionej na komputerze klienckim

- 1 Kliknij ikonę **[Start]** w systemie Windows, a następnie pozycję **[Urządzenia i drukarki]**.
W systemie Windows 8 wybierz panel funkcji **[Ustawienia]** na pulpicie, a następnie pozycję **[Panel sterowania]** i **[Urządzenia i drukarki]**.
- 2 Kliknij przycisk **[Dodaj drukarkę]**.



- 3 Kliknij pozycję **[Dodaj drukarkę sieciową, bezprzewodową lub Bluetooth]**.
- 4 Na liście zaznacz drukarkę udostępnioną na komputerze głównym i kliknij przycisk **[Dalej]**.
- 5 Sprawdź, czy drukarka została dodana, a następnie kliknij przycisk **[Dalej]**.
- 6 Wydrukuj stronę testową w razie potrzeby, a następnie kliknij przycisk **[Zakończ]**.

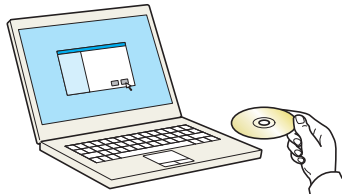
Instalowanie oprogramowania na komputerze MAC

Na komputerach Mac można korzystać wyłącznie z funkcji drukarki tego urządzenia.

NOTATKA

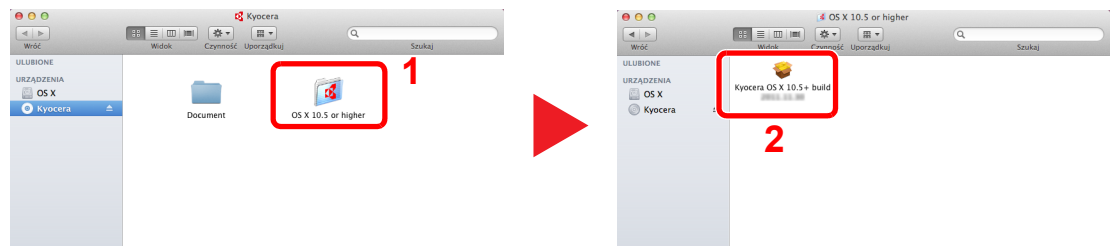
- Instalacja w systemach Mac OS musi być przeprowadzona przez użytkownika z uprawnieniami administratora.
- Na ekranie Uwierzytelnianie należy wprowadzić nazwę i hasło użytkownika używane do logowania do systemu operacyjnego.

1 Włóż dysk Product Library do napędu dysków optycznych.



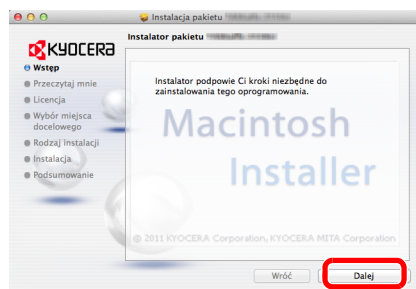
Kliknij dwukrotnie ikonę [Kyocera].

2 Wyświetl ekran.



Kliknij dwukrotnie ikonę pliku [OS X 10.5 or higher] i [Kyocera OS X 10.5+].

3 Zainstaluj oprogramowanie.



Zainstaluj sterownik drukarki zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie przez oprogramowanie instalacyjne.

Procedura instalacji sterownika drukarki jest zakończona.

KYOCERA Client Tool

Narzędzie KYOCERA Client Tool umożliwia dostęp do często używanych funkcji i ustawień urządzenia, a także pozwala sprawdzać stan wszystkich obsługiwanych urządzeń.

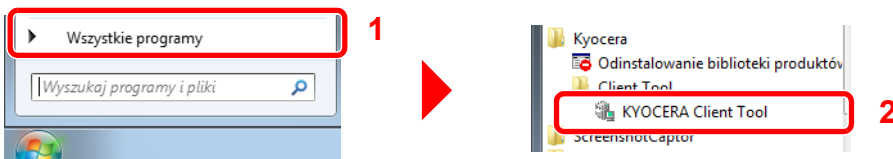
Można go również używać do zamawiania pojemników z tonerem, pobierania sterowników drukarki i otwierania witryny KYOCERA Client Tool.

Narzędzie KYOCERA Client Tool ma następujące funkcje.

Funkcja	Opis	Strona
Drukowanie	Służy do uzyskiwania dostępu do preferencji drukowania i właściwości sterownika urządzenia.	strona 7-18
Urządzenie	Służy do konfigurowania ustawień monitora stanu, miejsca docelowego skanowania i skrzynki drukowania.	strona 7-18
Skanuj	Służy do konfigurowania ustawień TWAIN i szybkiego skanowania. Na tej karcie można również wykonywać funkcje Skanuj do dokumentu PDF, Skanuj do wiadomości e-mail i Skanuj do folderu.	strona 7-19
Konserwacja	Służy do zamawiania zamiennego pojemnika z tonerem, wyświetlania witryny firmy Kyocera i pobierania oprogramowania.	strona 7-19

Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool

Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool.



W systemie Windows 8 wybierz panel funkcji [**Szukaj**], pozycję [**Aplikacje**], a następnie [**KYOCERA Client Tool**].

Konfiguracja sterownika WIA

Urządzenie należy zarejestrować w sterowniku WIA. Poniższe instrukcje zostały oparte na elementach interfejsu systemu Windows 7.

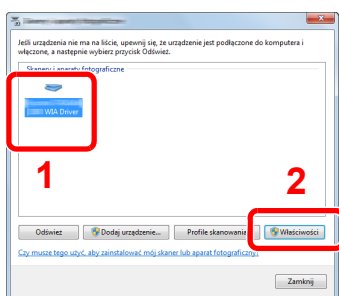
1 Wyświetl ekran.

- 1 Kliknij ikonę [Start] w systemie Windows i w polu [Wyszukaj programy i pliki] wprowadź [skaner]. Na liście wyszukiwania kliknij pozycję [Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne], aby wyświetlić okno dialogowe Skanery i aparaty fotograficzne.

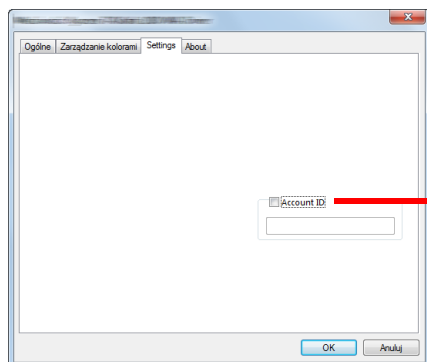
W systemie Windows 8 wybierz panel funkcji [Szukaj], a następnie pozycję [Ustawienia] i w polu wyszukiwania wprowadź „skaner”.

Na liście wyszukiwania kliknij pozycję [Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne], aby wyświetlić okno dialogowe Skanery i aparaty fotograficzne.

- 2 Na liście sterowników WIA zaznacz pozycję o takiej samej nazwie jak to urządzenie, a następnie kliknij przycisk [Właściwości].



2 Skonfiguruj sterownik WIA.



Jeżeli w ramach rozliczania zadań włączona jest funkcja zarządzania liczbą zadań zeskanowanych za pośrednictwem sterownika WIA, zaznacz pole wyboru [Account ID] i wprowadź identyfikator konta składający się z ośmiu cyfr.

Nazwa użytkownika i hasło konta administratora

Podczas konfiguracji funkcji, do której wymagane są uprawnienia administratora, należy wprowadzić nazwę logowania i hasło.

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin*1	Admin*1

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

Można zmienić domyślną nazwę logowania i hasło logowania. Patrz [Ustawienia administratora na stronie 2-21](#).


W przypadku zapomnienia nazwy logowania użytkownika i hasła logowania nie będzie można się zalogować.

Jeżeli włączone jest rozliczanie zadań, należy wprowadzić identyfikator konta. Patrz [Logowanie/wylogowanie na stronie 8-16](#).

1 Wprowadź nazwę logowania.




Jeżeli ten ekran jest wyświetlany podczas wykonywania operacji, wprowadź nazwę logowania za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].

 [Metoda wprowadzania znaków \(strona 10-4\)](#)

2 Wprowadź hasło logowania.



Wprowadź hasło logowania za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].

 [Metoda wprowadzania znaków \(strona 10-4\)](#)

Ustawienia administratora

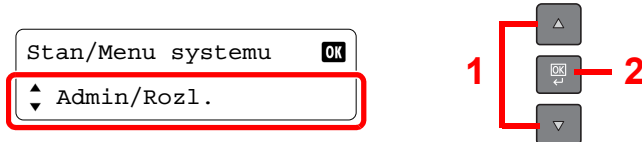
Można zmienić nazwę logowania i hasło logowania konta administratora.

1 Wyświetl ekran.

- Naciśnij klawisz [[Status/System Menu/Counter](#)].



- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [OK].



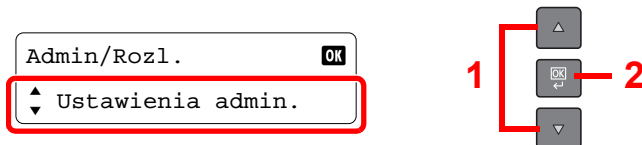
NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin* ¹	Admin* ¹

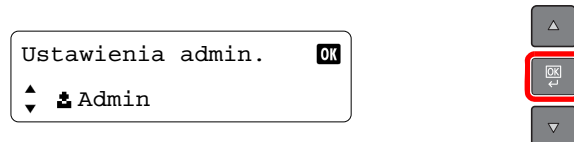
*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Ustawienia admin.], a następnie naciśnij klawisz [OK].



2 Skonfiguruj ustawienia.

- 1 Naciśnij klawisz [OK].



- 2 Wprowadź nową nazwę logowania za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].



 [Metoda wprowadzania znaków \(strona 10-4\)](#)

- 3 Wprowadź nowe hasło logowania za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].



- 4 Ponownie wprowadź to samo hasło logowania w celu potwierdzenia i naciśnij klawisz [OK].

- 5 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].

Nazwa logowania i hasło logowania konta administratora zostały zmienione.

Konfiguracja funkcji oszczędzania energii

Aby móc korzystać z funkcji oszczędzania energii, należy skonfigurować następujące ustawienia:

- [Uśpienie i Zegar uśpienia \(strona 2-23\)](#)
- [Licznik wyłączenia zasilania \(strona 2-24\)](#)

Uśpienie i Zegar uśpienia

Uśpienie

Aby przełączyć urządzenie w tryb uśpienia, naciśnij klawisz [Energy Saver]. Wyłączone zostaną wszystkie wskaźniki na panelu operacyjnym poza wskaźnikiem [Energy Saver]. Stan ten jest nazywany trybem uśpienia.



Jeżeli do urządzenia w trybie uśpienia zostaną przesłane dane do wydrukowania, wydruk zostanie wykonany, jednak wyświetlacz komunikatów pozostanie wyłączony.

Aby rozpocząć używanie urządzenia, naciśnij 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.

Zegar uśpienia

Funkcja Zegar uśpienia automatycznie przełącza urządzenie w tryb uśpienia po określonym czasie bezczynności. Domyślny czas wynosi jedną minutę.

Aby zmienić wstępnie ustawiony czas przełączenia w tryb uśpienia, patrz [Zegar uśpienia na stronie 7-13](#).

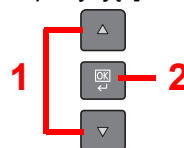
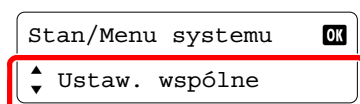
Aby ustawić zegar uśpienia na urządzeniu w celu przełączania w tryb uśpienia po pewnym okresie bezczynności, należy wykonać poniższe czynności.

1 Wyświetl ekran.

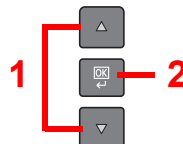
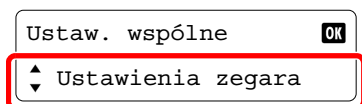
- 1 Naciśnij klawisz [Status/System Menu/Counter].



- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Ustaw. wspólne] i naciśnij klawisz [OK].



- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ustawienia zegara] i naciśnij klawisz [OK].



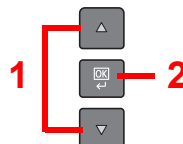
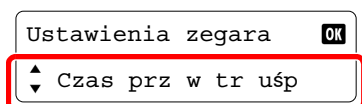
NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin* ¹	Admin* ¹

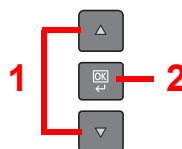
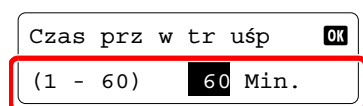
*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 4 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Czas prz w tr uśp] i naciśnij klawisz [OK].



2 Ustaw czas przełączenia w tryb uśpienia.

Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [**▲**] lub [**▼**], aby wprowadzić czas przełączenia w tryb uśpienia i naciśnij klawisz [OK].



Licznik wyłączenia zasilania

Jeżeli urządzenie nie będzie używane w trybie uśpienia, zostanie automatycznie wyłączone po pewnym czasie. Do definiowania czasu wyłączenia urządzenia używane jest ustawienie Licznik wyłączenia zasilania. Fabrycznie jest to jedna godzina.

Aby zmienić wstępnie ustawiony czas wyłączenia urządzenia, patrz [Reg. wył. zasil. na stronie 7-13](#) i [Licznik wyłączenia zasilania na stronie 7-13](#).

Aby móc korzystać z funkcji wyłączenia zasilania, należy skonfigurować następujące ustawienia:

- [Reg. wył. zasil. \(strona 2-25\)](#)
- [Licznik wyłączenia zasilania \(strona 2-26\)](#)

Reg. wył. zasil.

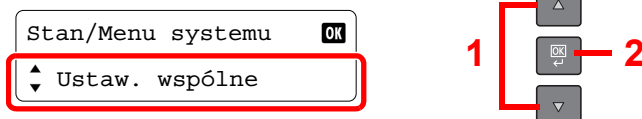
Aby określić, czy urządzenie ma być automatycznie wyłączone po pewnym okresie bezczynności, należy wykonać poniższe czynności.

1 Wyświetl ekran.

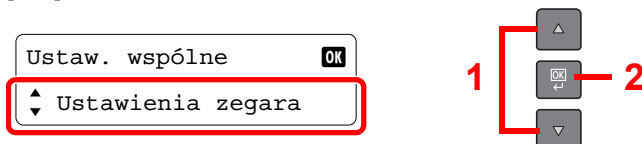
- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ustaw. wspólne] i naciśnij klawisz [**OK**].



- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ustawienia zegara] i naciśnij klawisz [**OK**].



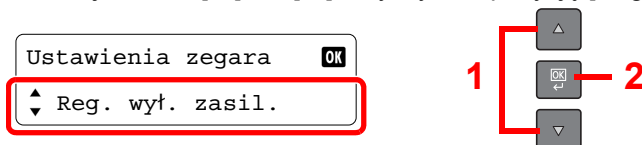
NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin*1	Admin*1

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 4 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Reg. wył. zasil.] i naciśnij klawisz [**OK**].

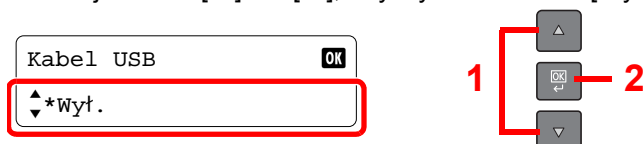


- 5 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Kabel USB] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Zdefiniuj regułę wyłączenia zasilania.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać wartość [Wył.] lub [Wł.] i naciśnij klawisz [**OK**].



Licznik wyłączenia zasilania

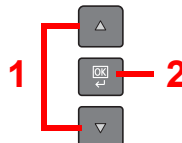
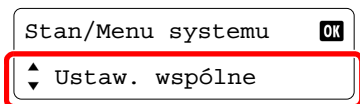
Aby ustawić czas beczynności, po którym urządzenie zostanie automatycznie wyłączone, należy wykonać poniższe czynności.

1 Wyświetl ekran.

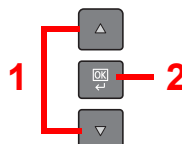
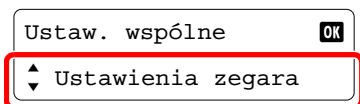
- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ustaw. wspólne] i naciśnij klawisz [**OK**].



- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ustawienia zegara] i naciśnij klawisz [**OK**].



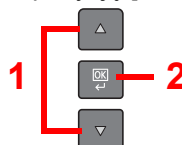
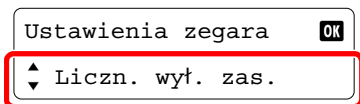
NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin*1	Admin*1

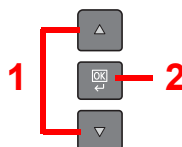
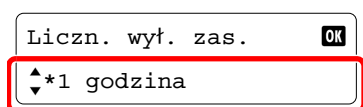
*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 4 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Liczn. wył. zas.] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Ustaw czas, po którym urządzenie ma być automatycznie wyłączone.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać czas, po którym urządzenie ma być automatycznie wyłączone, i naciśnij klawisz [**OK**].



Sprawdzanie licznika

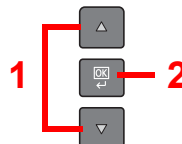
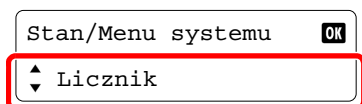
Aby sprawdzić liczbę wydrukowanych i zeskanowanych stron, należy nacisnąć klawisz [[Status/System Menu/Counter](#)].

1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [[Status/System Menu/Counter](#)].

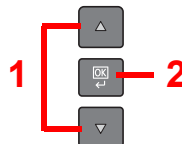
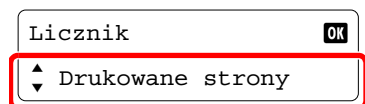


- 2 Naciśnij klawisz [[▲](#)] lub [[▼](#)], aby wybrać pozycję [Licznik] i naciśnij klawisz [[OK](#)].



2 Sprawdź stan licznika.

Naciśnij klawisz [[▲](#)] lub [[▼](#)], aby wybrać pozycję, która ma być sprawdzona, i naciśnij klawisz [[OK](#)].




















3 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

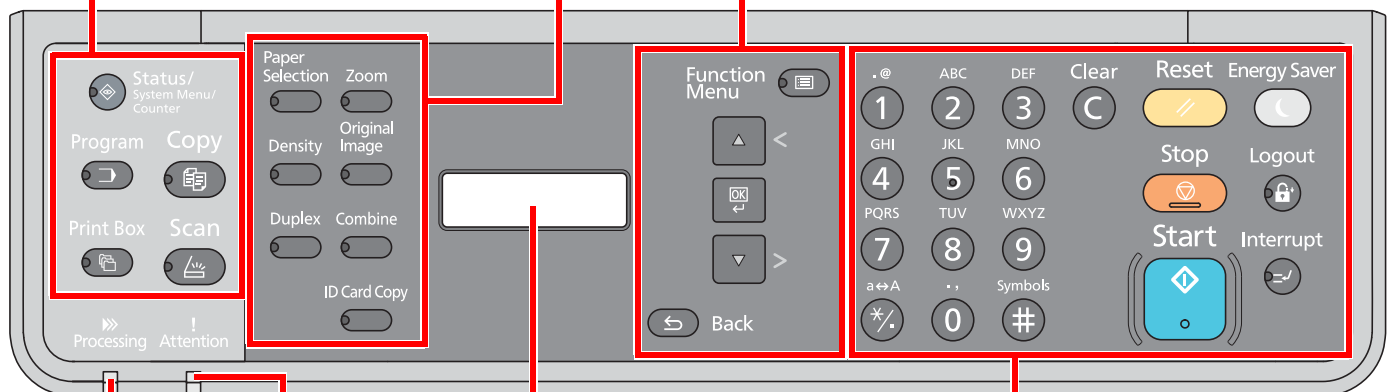
W tym rozdziale opisano następujące czynności.

Korzystanie z panelu operacyjnego	3-2
Klawisze na panelu operacyjnym	3-2
Metoda obsługi	3-3
Ekran dla oryginałów i papieru	3-4
Ładowanie papieru	3-5
Przed załadowaniem papieru	3-6
Ładowanie do kaset	3-7
Ładowanie papieru na tacę uniwersalną	3-10
Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika	3-13

Korzystanie z panelu operacyjnego

Klawisze na panelu operacyjnym









 Status/ System Menu/ Counter	Służy do wyświetlania następujących ekranów. Status / Raport / Licznik / System / Admin/Rozl. / Ustaw. wspólne / Kopiuj / Drukarka / Ustaw./ Konserw.	 Paper Selection	Służy do wyświetlania ekranu wyboru papieru.	 Function Menu	Służy do wyświetlania menu funkcji kopiowania.
 Program	Służy do wyświetlania ekranu Program.	 Zoom	Służy do wyświetlania ekranu ustawień powiększania.	 <	Służy do zwiększania lub zmniejszania wartości liczbowych lub wybierania pozycji menu na wyświetlaczu komunikatów. Umożliwia też przesuwanie kursora podczas wprowadzania znaków.
 Print Box	Służy do wyświetlania ekranu Skrzynka druk.	 Density	Służy do wyświetlania ekranu ustawień gęstości.	 >	
 Copy	Służy do wyświetlania ekranu Kopiuj.	 Original Image	Służy do wyświetlania ekranu ustawień obrazu oryginału.	 OK	Służy do potwierdzania wyboru funkcji lub menu, a także wprowadzonych liczb.
 Scan	Służy do wyświetlania ekranu Skanuj.	 Duplex	Służy do wyświetlania ekranu ustawień drukowania dwustronnego.	 Back	Służy do powrotu do poprzedniego elementu.
		 Combine	Służy do wyświetlania ekranu ustawień łączenia.		
		 ID Card Copy	Służy do wyświetlania ekranu Kopiowanie karty ID.		



Miga w trakcie drukowania lub wysyłania/ odbierania.

Świeci lub miga w momencie wystąpienia błędu oraz zatrzymania zadania.

Wyświetlacz komunikatów Służy do wyświetlania menu ustawień, stanu urządzenia i komunikatów o błędzie.

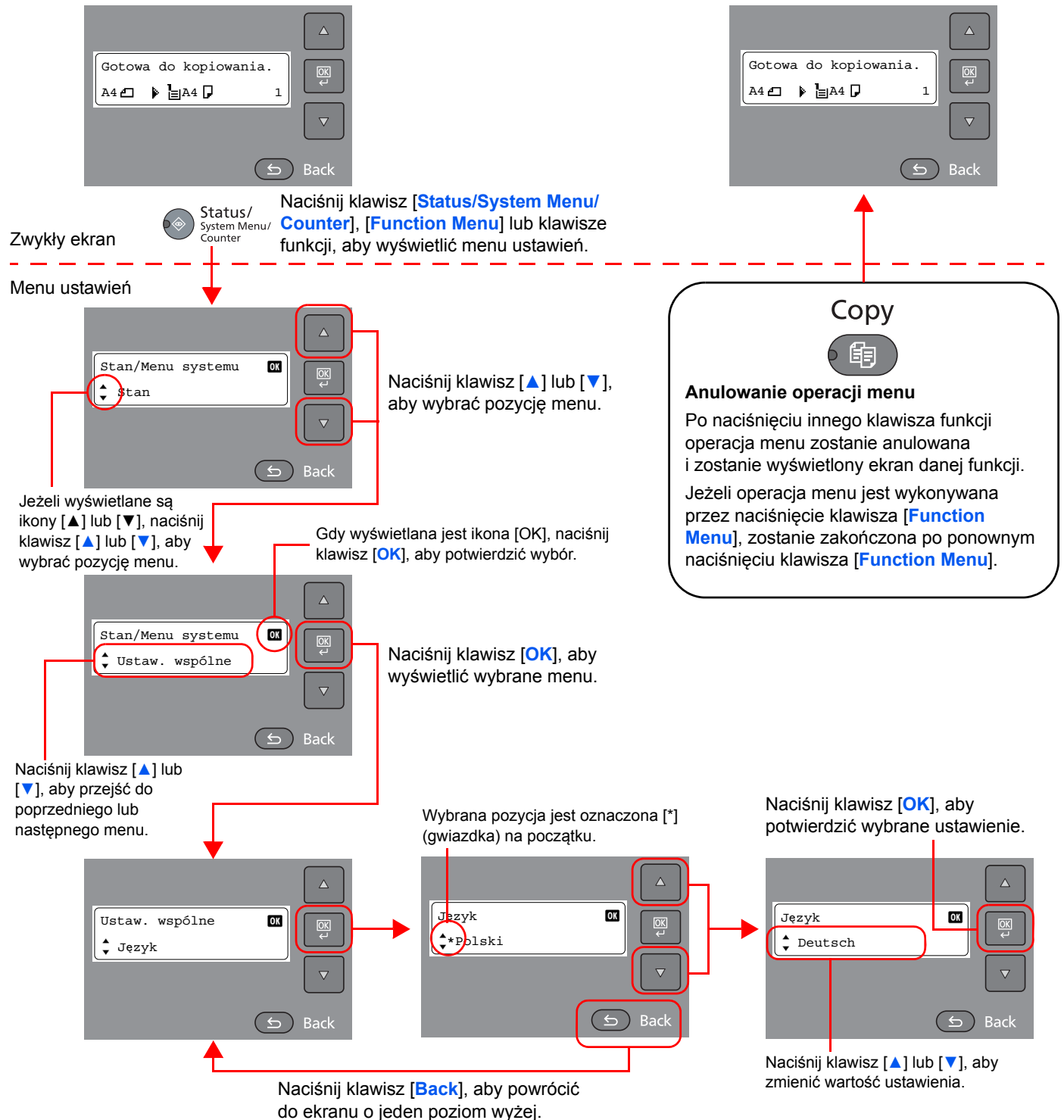
	Klawisze numeryczne Służą do wprowadzania liczb i znaków.	 Reset	Służy do przywracania wartości domyślnych ustawień.	 Energy Saver	Służy do przełączania urządzenia w tryb uśpienia i jego wybudzania.
 Clear	Służy do kasowania wprowadzonych liczb i znaków.	 Stop	Służy do anulowania lub wstrzymywania bieżącego zadania.	 Logout	Służy do powrotu do ekranu wprowadzania identyfikatora konta (tj. wylogowania).
		 Start	Służy do uruchamiania operacji kopiowania i skanowania oraz wykonywania operacji ustawień.	 Interrupt	Służy do wyświetlania ekranu Kopia specjalna.

Metoda obsługi

W tym rozdziale opisano sposób obsługi menu ustawień na wyświetlaczu komunikatów.

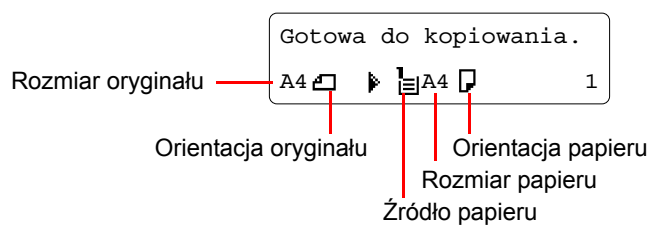
Wyświetlanie menu i konfigurowanie ustawień

Naciśnij klawisz [Status/System Menu/Counter], [Function Menu] lub klawisze funkcji, aby wyświetlić menu ustawień. Naciśnij klawisz [▲], [▼], [OK] lub [Back], aby wybrać menu i zmienić ustawienia.



Ekran dla oryginałów i papieru

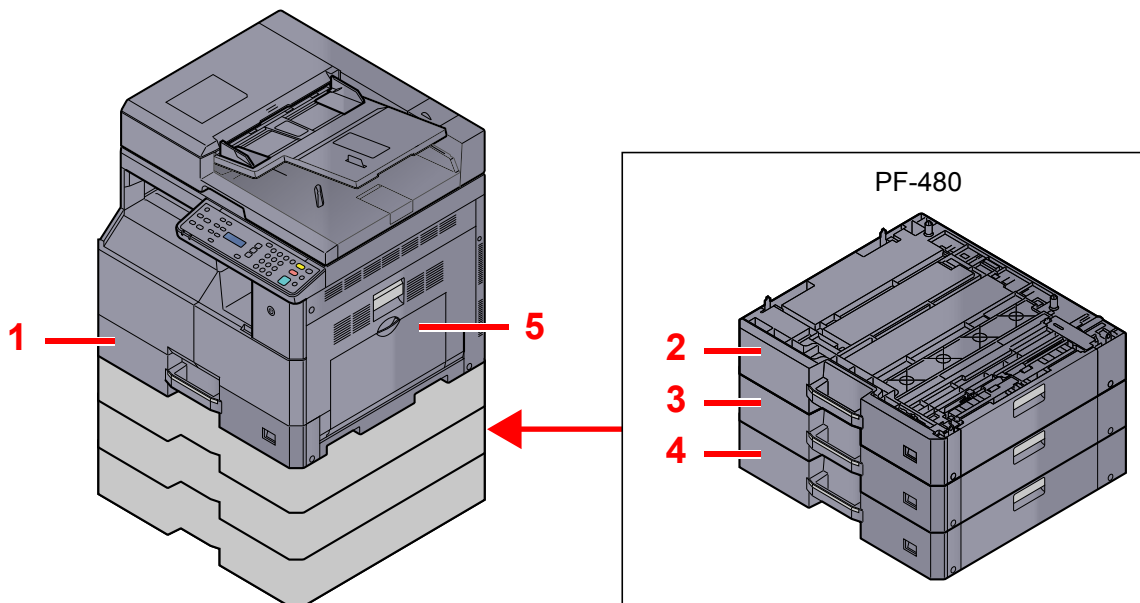
Na ekranie Kopiuj wyświetlane są informacje o wybranym źródle papieru.



Ładowanie papieru

Papier można załadować do jednej standardowej kasety oraz na tacę uniwersalną. Podajnik papieru jest również dostępny jako wyposażenie opcjonalne. (Patrz [Urządzenia opcjonalne na stronie 10-2](#)).

Informacje o metodzie ładowania papieru w każdej kasecie znajdują się poniżej.



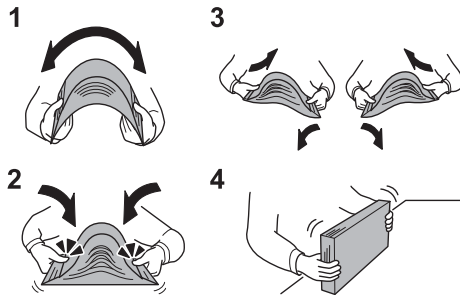
Nr	Kasety	Strona
1	Kaseta 1	strona 3-7
2	Kaseta 2	strona 3-7
3	Kaseta 3	strona 3-7
4	Kaseta 4	strona 3-7
5	Taca uniwersalna	strona 3-10

NOTATKA

- Liczba arkuszy mieszczących się w kasetach zależy od warunków panujących w otoczeniu urządzenia i rodzaju papieru.
- Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Papier takiego rodzaju może zacinać się w drukarce lub powodować inne problemy).

Przed załadowaniem papieru

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



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

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

✓ WAŻNE

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

📌 NOTATKA

- Należy zwrócić uwagę, że niektóre rodzaje papieru mają tendencję do zwijania się i mogą zacinać się w jednostce wysuwania papieru.
- W przypadku korzystania ze specjalnego papieru, np. firmowego, z nadrukowanymi nagłówkami, logo lub nazwą firmy albo z otworami, należy zapoznać się z rozdziałem [Papier na stronie 10-7](#).

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

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

Ładowanie do kaset


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

W kasecie 1 można umieścić maksymalnie 300 arkuszy zwykłego papieru (80 g/m²).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R i 216 × 340 mm.

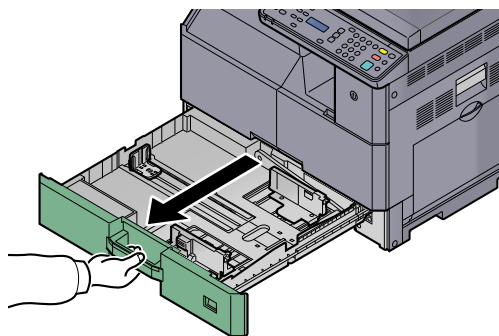
WAŻNE

- W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier, takich jak papier makulaturowy lub kolorowy, należy zawsze dostosować ustawienia typu oraz gramatury nośnika.

 [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach \(strona 3-13\)](#)
[Ust. typu nośn. \(Ustawienia typu nośnika\) \(strona 7-11\)](#)

- Do kaset można włożyć papier o gramaturze od 64 do 105 g/m².
- Nie należy ładować do kaset papieru cięższego niż 106 g/m². Jeżeli papier ma gramaturę większą niż 106 g/m², należy użyć tacy uniwersalnej.

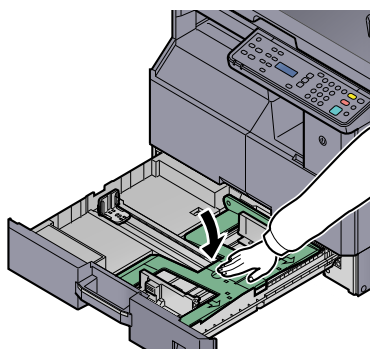
1 Pociągnij kasetę do siebie, aż się zatrzyma.



NOTATKA

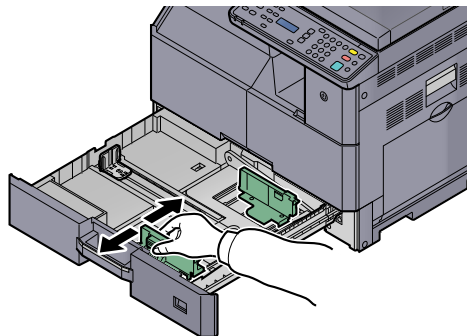
Nie należy wyciągać więcej niż jedną kasetę naraz.

2 Naciśnij płytę podstawy kasety aż zatrzaśnie się na miejscu.



3 Ustaw rozmiar kasety.

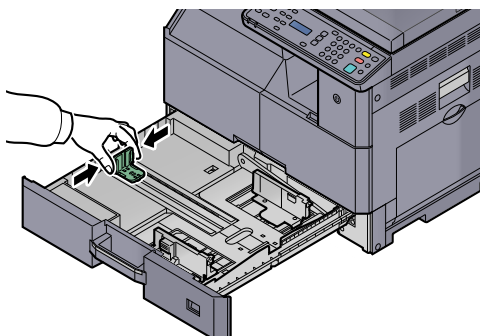
- 1 Chwyc regulowane prowadnice szerokości papieru i dostosuj ich ustawienie do rozmiaru papieru.
Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.



✓ WAŻNE

Upewnić się, że prowadnice szerokości papieru są wyrównane z papierem. Jeżeli między prowadnicami a papierem jest szpara, należy ponownie wyregulować prowadnice szerokości.

- 2 Ściśnij końce dolnej części prowadnicy długości papieru i ustaw ją odpowiednio do długości papieru.
Rozmiary papieru są oznaczone na kasecie.

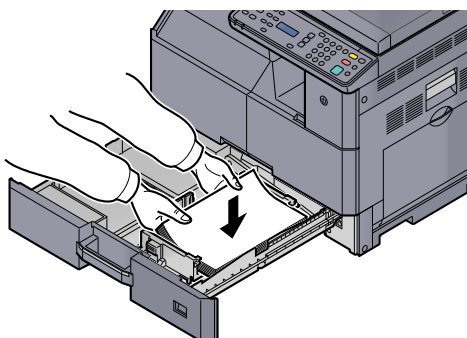


✓ WAŻNE

Upewnić się, że prowadnica długości papieru jest wyrównana z papierem. Jeżeli między prowadnicą a papierem jest szpara, należy ponownie wyregulować prowadnicę długości.

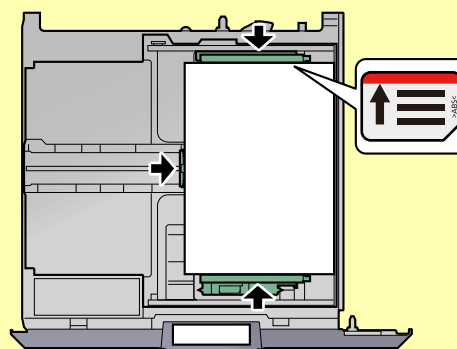
4 Włóż papier.

- 1 Włóż papier równo od góry.

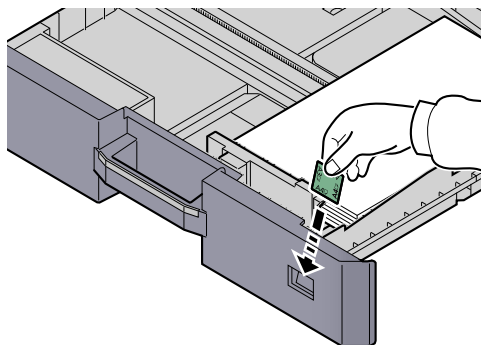


✓ **WAŻNE**

- Papier należy załadować stroną do zadrukowania ułożoną do góry.
- Po wyjęciu papieru z opakowania należy przewertować kartki przed umieszczeniem ich w kasecie. (Patrz [Przed załadowaniem papieru na stronie 3-6](#)).
- Przed załadowaniem papieru należy upewnić się, że nie jest on pofałdowany ani zgięty. Pognięte lub pomarszczone arkusze mogą spowodować zacięcie papieru.
- Należy upewnić się, że załadowany papier nie przekracza wskaźnika poziomu (patrz ilustracja poniżej).
- Przed załadowaniem papieru należy koniecznie dostosować ograniczniki długości i szerokości do rozmiaru papieru. Brak dostosowania ograniczników względem rozmiaru załadowanego papieru może spowodować nierówne podawanie papieru lub jego blokadę.
- Upewnić się, że ograniczniki szerokości i długości papieru pewnie opierają się o papier. W przypadku zauważenia szczeliny należy ponownie dopasować ograniczniki do rozmiaru papieru.



- 2** Włóż odpowiednią kartę rozmiaru papieru w otwór, aby wskazać rozmiar papieru załadowany do kasety.



5 Delikatnie wepchnij kasetę do środka.

 **NOTATKA**

- Jeżeli urządzenie nie będzie używane przez dłuższy czas, należy zabezpieczyć pozostały papier przed wilgocią, wyjmując go z kaset urządzenia i zamykając szczelnie w opakowaniu.
- Należy wybrać typ nośnika (gładki, ekologiczny itp.) załadowanego do kasety.



[Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach \(strona 3-13\)](#)


Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Taca uniwersalna mieści do 100 arkuszy papieru zwykłego (o gramaturze 80 g/m²) w formacie A4 lub mniejszym albo do 25 arkuszy papieru zwykłego (o gramaturze 80 g/m²) w formacie większym niż A4.

Taca uniwersalna obsługuje następujące rozmiary papieru: od A3 do A6-R i Hagaki oraz od Ledger do Statement-R, 8K, 16K i 16K-R. Drukując na jakimkolwiek papierze specjalnym, zawsze należy korzystać z tacy uniwersalnej.

✓ WAŻNE

- W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier, takich jak papier makulaturowy lub kolorowy, należy zawsze dostosować ustawienia typu oraz gramatury nośnika.

 [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej \(ustawienia tacy uniwersalnej\) \(strona 3-15\)](#)
[Ust. typu nośn. \(Ustawienia typu nośnika\) \(strona 7-11\)](#)

- Jeżeli używany jest papier o gramaturze powyżej 106 g/m², należy ustawić typ nośnika na Gruby i wprowadzić gramaturę używanego papieru.

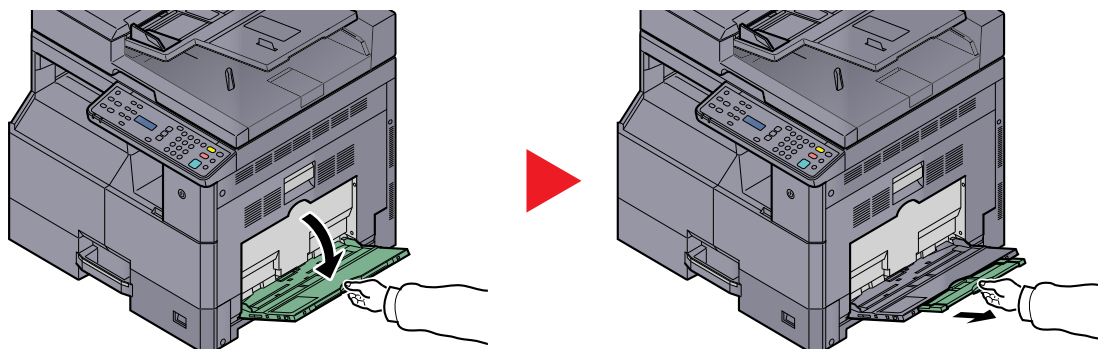
Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca:

- Papier zwykły (80 g/m²), makulaturowy lub kolorowy w formacie A4 lub mniejszym: 100 arkuszy
- Papier zwykły (80 g/m²), makulaturowy lub kolorowy w formacie B4 lub większym: 25 arkuszy
- Hagaki: 15 arkuszy
- Folia OHP: 25 arkuszy
- Koperta DL, Koperta C4, Koperta C5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Koperta Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 arkuszy

NOTATKA

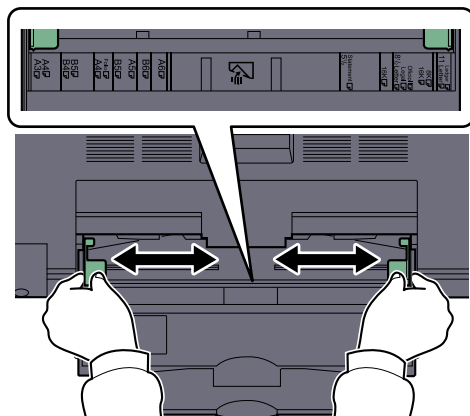
- Ładując niestandardowy rozmiar papieru, należy wprowadzić jego rozmiar zgodnie z poleceniami zawartymi w rozdziale [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej \(ustawienia tacy uniwersalnej\) na stronie 3-15](#).
- Używając papieru specjalnego (folia lub papier gruby), należy wybrać typ nośnika zgodnie z poleceniami zawartymi w rozdziale [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej \(ustawienia tacy uniwersalnej\) na stronie 3-15](#).

1 Otwórz tacę uniwersalną.

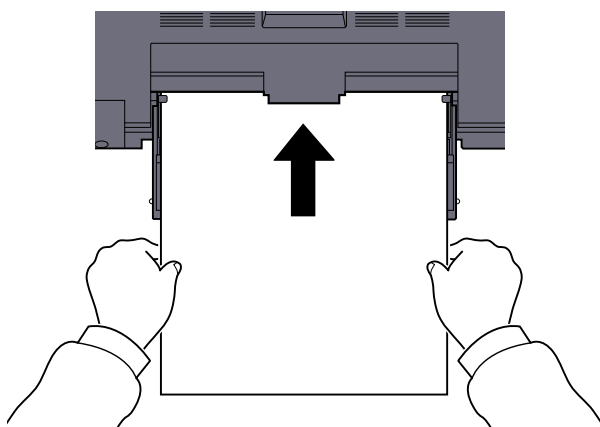


Wyciągnij przedłużenie tacy uniwersalnej, dopasowując je stosownie do rozmiaru papieru. Do ustawiania prowadnic szerokości można użyć etykiety widocznej na urządzeniu po otwarciu tacy uniwersalnej.

2 Ustaw rozmiar tacy uniwersalnej.




3 Włóż papier.



Wsuń papier wzdłuż prowadnic do tacy, aż do oporu.

Po wyjęciu papieru z opakowania należy przewertować kartki przed włożeniem ich do tacy uniwersalnej.

 [Przed załadowaniem papieru \(strona 3-6\)](#)

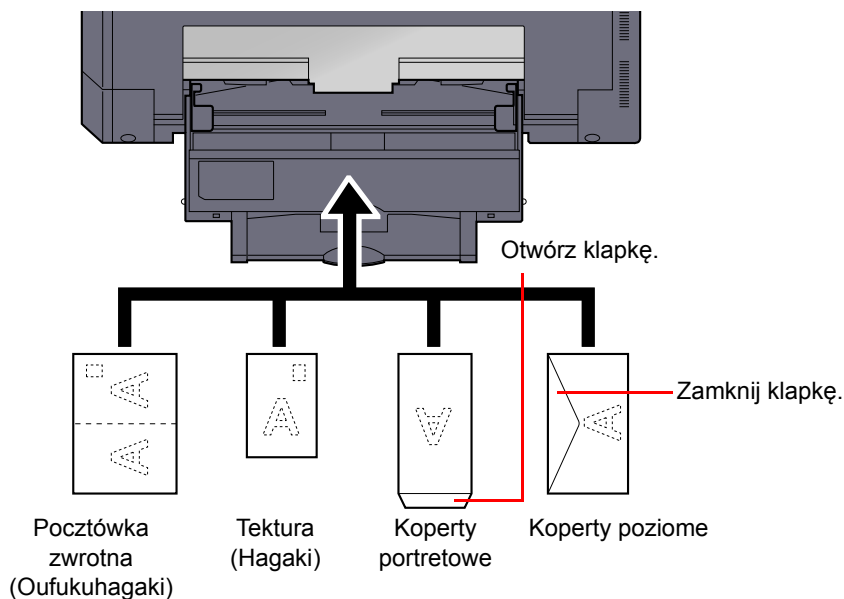
WAŻNE

- Ładując papier, należy zwrócić uwagę, aby był odwrócony stroną przeznaczoną do zadrukowania do góry.
- Pozginany papier należy wygładzić przed włożeniem.
- Wygładzić górną krawędź, jeżeli jest pozginana.
- W przypadku ładowania papieru na tacę uniwersalną należy sprawdzić przed załadowaniem papieru, czy na tacy nie pozostał papier z poprzednich zadań. Jeżeli na tacy uniwersalnej pozostała niewielka liczba papieru, aby go uzupełnić, należy najpierw zdjąć pozostały papier z tacy i dołączyć go do nowego papieru przed załadowaniem na tacę.
- Jeżeli istnieje szpara między papierem i prowadnicami szerokości papieru, należy ustawić ponownie prowadnice tak, aby były dopasowane do papieru. Pozwoli to uniknąć nierównego podawania i zacinania papieru.

Ładowanie kopert lub kartonu na tacę uniwersalną

Załaduj papier stroną do zadrukowania ułożoną do dołu. Aby uzyskać więcej informacji o procedurze drukowania, patrz **Printer Driver User Guide**.

Przykład: podczas drukowania adresu.



WAŻNE

- Należy używać rozłożonych zwrotnych pocztówek (Oufukuhagaki).
- Sposób ładowania kopert (orientacja i ułożenie) zależy od ich rodzaju. Należy upewnić się, że koperta została włożona prawidłowo. W przeciwnym razie koperta zostanie nadrukowana w złym kierunku lub na złej stronie.

NOTATKA

Przy wkładaniu kopert na tacę uniwersalną należy wybrać rodzaj koperty, stosując się do wskazówek zawartych w rozdziale [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej \(ustawienia tacy uniwersalnej\) na stronie 3-15](#).

Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika

Domyślne ustawienie rozmiaru papieru dla kasety 1 i opcjonalnego podajnika papieru (kasety od 2 do 4) to [Automatyczne], natomiast domyślne ustawienie typu nośnika to [Zwykły]. W przypadku tacy uniwersalnej domyślne ustawienie rozmiaru papieru to [A4], a domyślne ustawienie typu nośnika to [Zwykły].

Aby ustalić rodzaj papieru umieszczonego w kasetach, należy określić ustawienie rozmiaru papieru i typu nośnika. (Patrz [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 3-13](#)). Rodzaj papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej można zmienić, określając ustawienie rozmiaru papieru i typu nośnika. (Patrz [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej \(ustawienia tacy uniwersalnej\) na stronie 3-15](#)).

Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasecie 1 lub w opcjonalnych podajnikach papieru (kasety od 2 do 4), należy określić rozmiar papieru. Ustawienie typu nośnika należy określać również wtedy, gdy używany jest typ nośnika inny niż zwykły papier.

Metoda ustawiania		Określany rozmiar/rodzaj
Rozmiar kasety 1 (do 4)	Auto	Rozmiar papieru jest wykrywany i określany automatycznie. Wartość: Metryczne, cal
	Rozm. standard.	Dostępne są następujące opcje: Wartość: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K
Typ kasety 1 (do 4) *1		Służy do wyboru typu nośnika. Wartość: Zwykły (52 do 105 g/m ²), Szorstki, Kalka (52 do 105 g/m ²), Makulaturowy, Zadrukowany *2, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany *2, Firmowy *2, Gruby (106 do 128 g/m ²), Wysoka jakość, Niestandardowy 1-8

*1 Ustawianie typu nośnika innego niż zwykły opisano w rozdziale [Ust. typu nośn. na stronie 7-8](#). Wprowadzenie poniższych ustawień gramatury papieru uniemożliwia wybranie nośnika wskazanego dla każdego ustawienia. Zwykły, zadrukowany, kalka, szorstki, firmowy, kolorowy, dziurkowany, wysoka jakość: [Ciężki 1], [Ciężki 2] lub [Bardzo ciężki]

Czerpany, Gruby: [Ciężki 2] lub [Bardzo ciężki]

Niestandardowy od 1 do 8: [Bardzo ciężki]

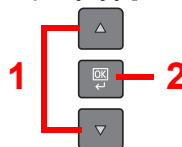
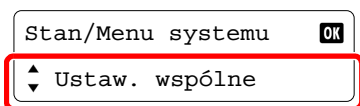
*2 Drukowanie na papierze zadrukowanym, dziurkowanym lub z nagłówkiem opisano w rozdziale [Czyn.zw.zPapSpec na stronie 7-9](#).

1 Wyświetl ekran.

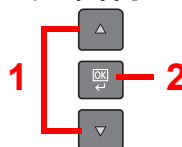
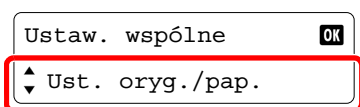
- Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



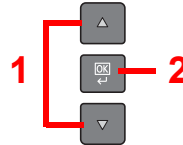
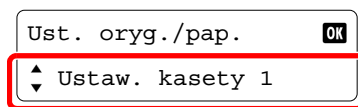
- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ustaw. wspólne] i naciśnij klawisz [**OK**].



- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ust. oryg./pap.] i naciśnij klawisz [**OK**].



- 4 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Ustaw. kasety 1 (do 4)] i naciśnij klawisz [OK].

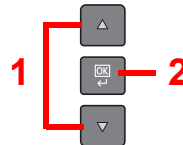
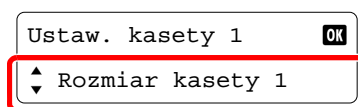


 **NOTATKA**

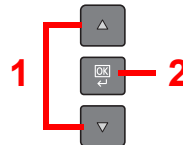
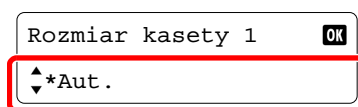
Opcje od [Kaseta 2] do [Kaseta 4] są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru.

2 Określ rozmiar papieru.

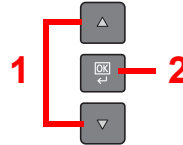
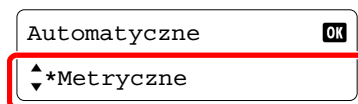
- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Rozmiar kasety 1 (do 4)] i naciśnij klawisz [OK].



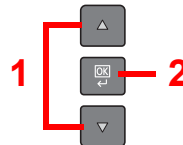
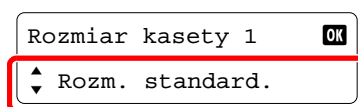
- Aby włączyć automatyczne wykrywanie rozmiaru papieru, naciśnij klawisz [▲] lub [▼] w celu wybrania pozycji [Aut.] i naciśnij klawisz [OK].



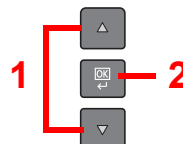
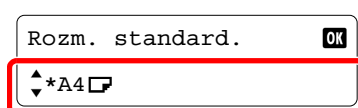
Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać wartość [Metryczne] lub [cal] jako wartość jednostki i naciśnij klawisz [OK].



- Aby wybrać rozmiar papieru, naciśnij klawisz [▲] lub [▼] w celu wybrania pozycji [Rozm. standard.] i naciśnij klawisz [OK].



Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać rozmiar papieru i naciśnij klawisz [OK].



- 2 Naciśnij klawisz [Back].



3 Określ typ nośnika.

- 1 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Typ kasety 1 (do 4)] i naciśnij klawisz [**OK**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać typ papieru i naciśnij klawisz [**OK**].



Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej (ustawienia tacy uniwersalnej)

Aby zmienić rodzaj papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić rozmiar papieru. W przypadku zastosowania papieru innego niż zwykły określ typ nośnika.

Metoda ustawiania		Określany rozmiar/rodzaj
Rozmiar tacy WF	Rozm. standard.	Dostępne są następujące opcje: Wartość: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Koperta Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Koperta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Niestand.* ¹
	Wpis rozmiaru	Służy do wprowadzania rozmiaru nieujętego w rozmiarach standardowych. Wartość Metryczne X: 148–432 mm (z przyrostem o 1 mm) Y: 98–297 mm (z przyrostem o 1 mm) Cal X: 5,83–17,00" (z przyrostem o 0,01 cala) Y: 3,86–11,69" (z przyrostem o 0,01 cala)
Typ tacy WF ^{*2}		Służy do wyboru typu nośnika. Wartość: Zwykły (52 do 105 g/m ²), Folia, Szorstki, Kalka (52 do 105 g/m ²), Etykiety, Makulaturowy, Zadrukowany ^{*3} , Czerpany, Karton, Kolorowy, Dziurkowany ^{*3} , Firmowy ^{*3} , Koperta, Gruby (106 do 163 g/m ²), Wysoka jakość, Niestandardowy 1-8

*1 Aby uzyskać więcej informacji na temat określania niestandardowego rozmiaru papieru, patrz [Niest. roz. pap. na stronie 7-8](#).

*2 Ustawianie typu nośnika innego niż zwykły opisano w rozdziale [Ust. typu nośn. na stronie 7-8](#).

*3 Drukowanie na papierze zadrukowanym, dziurkowanym lub z nagłówkiem opisano w rozdziale [Czyn.zw.zPapSpec na stronie 7-9](#).

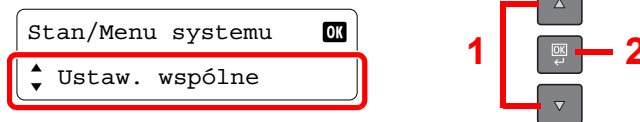
1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].

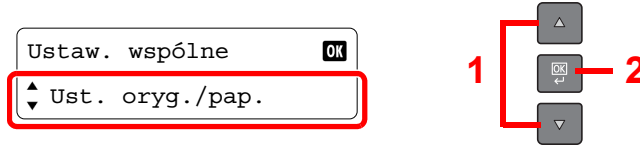


Status/
System Menu/
Counter

- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Ustaw. wspólne] i naciśnij klawisz [OK].



- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Ust. oryg./pap.] i naciśnij klawisz [OK].

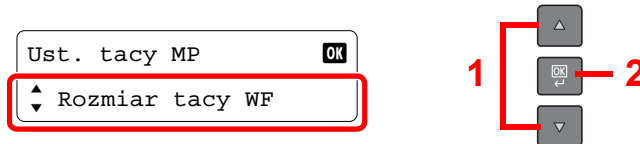


- 4 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Ust. tacy MP] i naciśnij klawisz [OK].

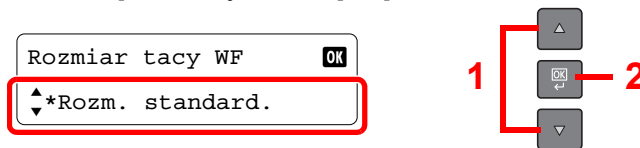


2 Określ rozmiar papieru.

- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Rozmiar tacy WF] i naciśnij klawisz [OK].



- Aby wybrać rozmiar papieru, naciśnij klawisz [▲] lub [▼] w celu wybrania pozycji [Rozm. standard.] i naciśnij klawisz [OK].



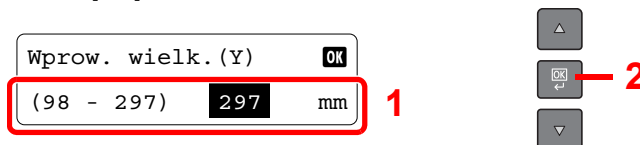
Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać rozmiar papieru i naciśnij klawisz [OK].



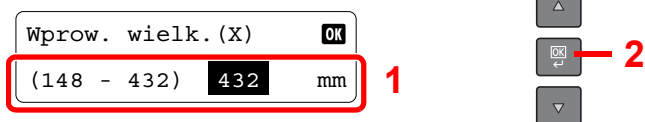
- Aby wprowadzić rozmiar niedostępny wśród rozmiarów standardowych, naciśnij klawisz [▲] lub [▼] w celu wybrania pozycji [Wpis rozmiaru] i naciśnij klawisz [OK].



Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić długość papieru i naciśnij klawisz [OK].



Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić szerokość papieru i naciśnij klawisz [OK].

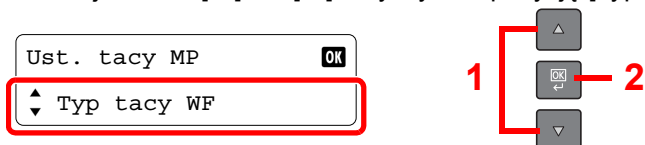


2 Naciśnij klawisz [Back].

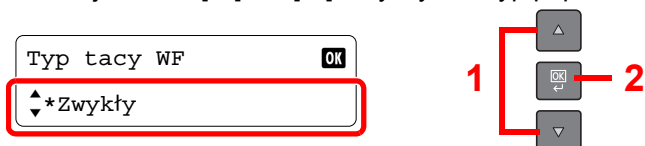


3 Określ typ nośnika.

1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Typ tacy WF] i naciśnij klawisz [OK].



2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać typ papieru i naciśnij klawisz [OK].



4 Drukowanie z komputera

W tym rozdziale opisano następujące tematy:

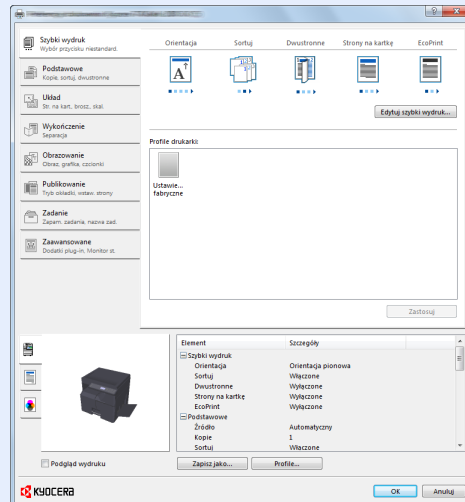
Drukowanie z komputera	4-2
Ustawienia drukowania sterownika drukarki	4-5
Pomoc sterownika drukarki	4-6
Zmiana domyślnych wartości ustawień sterownika drukarki (Windows 7)	4-6
Anulowanie zadań	4-6
Korzystanie ze skrzynki drukowania	4-8
Zapisywanie dokumentu w skrzynce drukowania	4-9
Drukowanie dokumentu ze skrzynki drukowania	4-11

Drukowanie z komputera

Aby wydrukować dokumenty z aplikacji, należy wykonać poniższe czynności.

NOTATKA

- Aby wydrukować dokumenty z aplikacji, należy na komputerze zainstalować sterownik drukarki z dostarczonego dysku Product Library.
- W niektórych środowiskach bieżące ustawienia są wyświetlane na dole okna dialogowego sterownika drukarki.



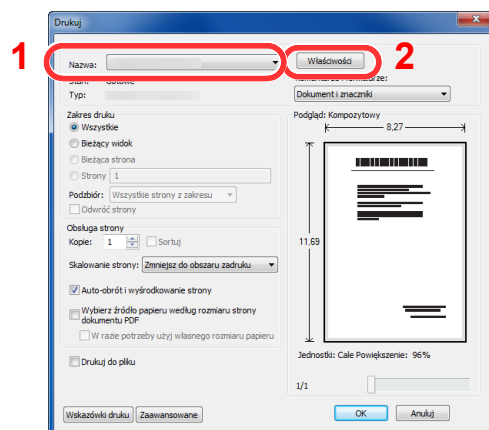
- W przypadku drukowania na kartonie lub kopertach należy je załadować przed wykonaniem poniższej procedury. (Patrz [Ładowanie kopert lub kartonu na tacę uniwersalną na stronie 3-12](#)).

1 Wyświetl ekran.

W aplikacji kliknij [**Plik**] i wybierz pozycję [**Drukuj**].

2 Skonfiguruj ustawienia.

- 1 Z listy „Nazwa” wybierz urządzenie i kliknij przycisk [**Właściwości**].

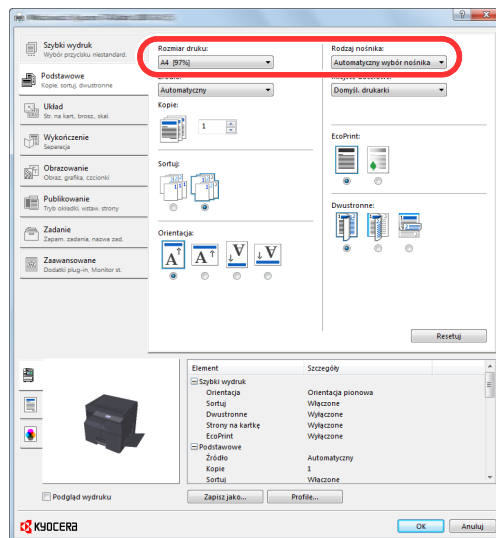


- Przejdź do karty [**Podstawowe**].
- Kliknij listę rozwijaną „Rozmiar papieru” i wybierz rozmiar papieru używanego do drukowania.

Aby załadować papier o rozmiarze nieujętym na liście standardowych rozmiarów obsługiwanych przez urządzenie, takich jak karton lub koperty, należy zarejestrować ten rozmiar papieru.

 [Rejestrowanie rozmiaru oryginału \(strona 4-3\)](#)

Aby wydrukować na specjalnym papierze, np. grubym lub folii, należy z listy „Rodzaj nośnika” wybrać żądany typ nośnika.



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

3 Kliknij przycisk [**OK**].

Rozpocznij drukowanie.

Rejestrowanie rozmiaru oryginału

Jeżeli został załadowany papier o rozmiarze nieujętym na liście rozmiarów obsługiwanych przez urządzenie, należy zarejestrować rozmiar papieru na karcie [**Podstawowe**] w oknie dialogowym ustawień drukowania sterownika drukarki. Po zarejestrowaniu rozmiar będzie można wybrać z listy „Rozmiar papieru”.

NOTATKA

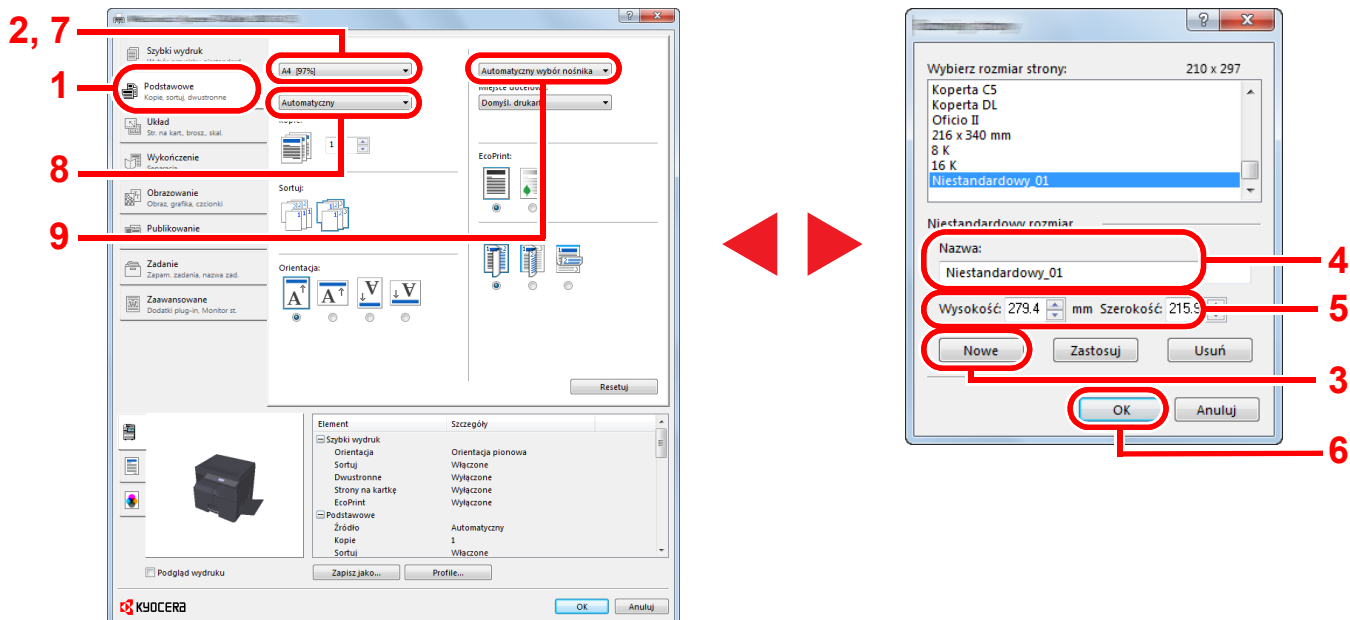
Aby uruchomić drukowanie na urządzeniu, należy ustawić rozmiar i typ papieru zgodnie z opisem w rozdziale [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 3-13](#).

1 Wyświetl okno dialogowe ustawień drukowania.

2 Zarejestruj rozmiar papieru.

- Przejdź do karty [**Podstawowe**].
- Z listy „Rozmiar papieru” wybierz pozycję [**Niestandardowy**].
- Kliknij przycisk [**Nowy**].
- Wprowadź nazwę danego rozmiaru papieru.
- Wprowadź wymiary rozmiaru papieru.

- 6 Kliknij przycisk [OK].
- 7 Z listy „Rozmiar papieru” wybierz rozmiar papieru (nazwę), który został zarejestrowany w punktach od 4 do 7.
- 8 Z listy „Źródło” wybierz pozycję [Taca MP].
- 9 Z listy „Rodzaj nośnika” wybierz żądany typ nośnika.

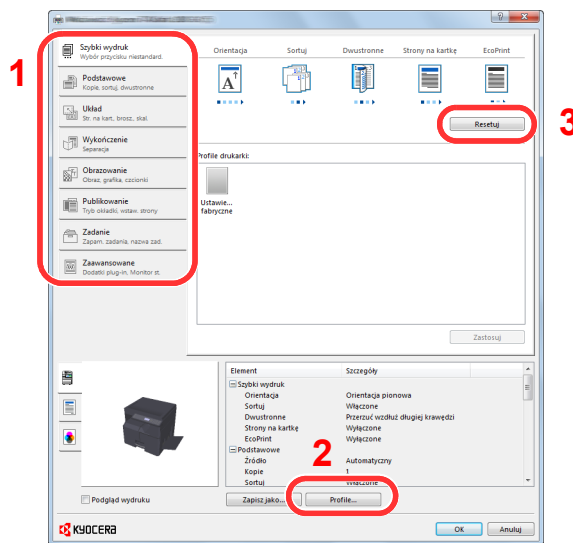


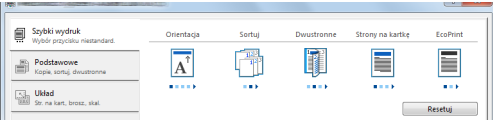
NOTATKA

Jeżeli została załadowana pocztówka lub koperta, należy z listy „Rodzaj nośnika” wybrać pozycję [Karton] lub [Koperta].

Ustawienia drukowania sterownika drukarki

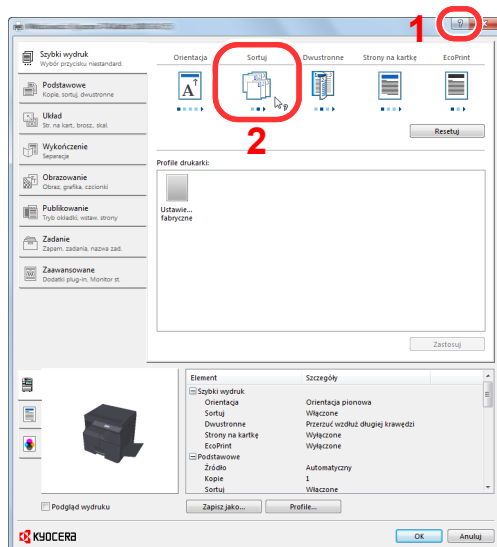
W oknie dialogowym ustawień drukowania sterownika drukarki można skonfigurować różne ustawienia dotyczące drukowania. Więcej informacji można znaleźć w podręczniku **Printer Driver User Guide** znajdującym się na dysku Product Library.



Nr	Opis
1	<p>Karta [Szybki wydruk]</p> <p>Na karcie znajdują się ikony, których można użyć do szybkiego konfigurowania często używanych funkcji. Po każdym kliknięciu ikony stosowane są odpowiednie ustawienia, a ikona jest zmieniana na obraz przypominający wydruk.</p>  <p>Karta [Podstawowe]</p> <p>Na karcie znajdują się podstawowe, często używane funkcje. Można na niej skonfigurować rozmiar papieru, miejsce docelowe i drukowanie dwustronne.</p> <p>Karta [Układ]</p> <p>Na karcie można skonfigurować ustawienia drukowania różnych układów, w tym drukowania broszur i plakatów, trybu łączenia i skalowania.</p> <p>Karta [Wykończenie]</p> <p>Na karcie można ustawić przesunięcie wydrukowanego nośnika.</p> <p>Karta [Obrazowanie]</p> <p>Na karcie dostępne są ustawienia powiązane z jakością wydruków.</p> <p>Karta [Publikowanie]</p> <p>Na karcie można tworzyć okładki i wkładki do zadań drukowania, a także umieszczać wkładki między arkuszami folii OHP.</p> <p>Karta [Zadanie]</p> <p>Na karcie można konfigurować ustawienia zapisywania danych drukowania w skrzynce drukowania. Ponieważ drukowanie zapisanych dokumentów można wyzwać bezpośrednio z panelu operacyjnego urządzenia, ta funkcja jest przydatna do drukowania dokumentów, których inni użytkownicy nie powinni oglądać.</p> <p>Karta [Zaawansowane]</p> <p>Na karcie dostępne są ustawienia umożliwiające wstawianie znaków wodnych do danych drukowania.</p>
2	<p>[Profile]</p> <p>Ustawienia sterownika drukarki można zapisywać w profilach. Zapisane profile można przywołać w dowolnym momencie. Jest to bardzo wygodny sposób na zapisanie często używanych ustawień.</p>
3	<p>[Resetuj]</p> <p>Umożliwia przywrócenie wstępnych wartości ustawień.</p>

Pomoc sterownika drukarki

Sterownik drukarki jest dostarczany wraz z plikami pomocy. Aby dowiedzieć się więcej o ustawieniach drukowania, należy otworzyć okno dialogowe ustawień drukowania sterownika drukarki i wyświetlić tematy pomocy zgodnie z poniższą procedurą.



- Kliknij przycisk [?] w prawym górnym rogu okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym informacje mają być wyświetlone.
- Kliknij element, o którym informacje mają być wyświetlone, a następnie naciśnij klawisz [F1] na klawiaturze.

Zmiana domyślnych wartości ustawień sterownika drukarki (Windows 7)

Możliwa jest zmiana domyślnych wartości ustawień sterownika drukarki. Wybierając często używane ustawienia, można pominąć wykonywanie niektórych czynności podczas drukowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień, patrz **Printer Driver User Guide**.

- 1 Kliknij ikonę [Start] w systemie Windows, a następnie pozycję [Urządzenia i drukarki].
- 2 Kliknij ikonę sterownika drukarki prawym przyciskiem myszy, a następnie z menu wybierz pozycję [Właściwości drukarki].
- 3 Na karcie [Preferencje] kliknij przycisk [Podstawowe].
- 4 Zaznacz żądane domyślne wartości ustawień i kliknij przycisk [OK].

Anulowanie zadań

Zadania można anulować za pomocą klawisza [Stop].

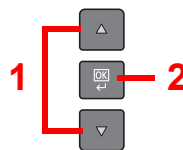
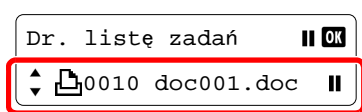
Stop



Gdy w kolejce są zadania oczekujące

Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Dr. listę zadań].

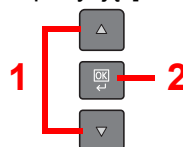
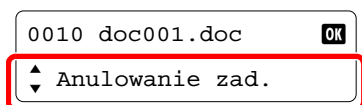
- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać zadanie, które ma być anulowane, i naciśnij klawisz [OK].



NOTATKA

Wyświetlone są dwa zadania w kolejności przyjmowania przez urządzenie.

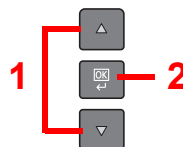
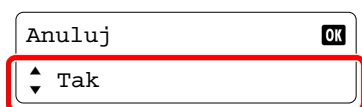
- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Anulowanie zad.] i naciśnij klawisz [OK].



NOTATKA

Wybierz pozycję [Szczegóły] i naciśnij klawisz [OK], aby wyświetlić szczegółowe informacje o zadaniu.


- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].



Zadanie zostanie anulowane.

NOTATKA

Jeżeli zadanie drukowania istnieje także w kolejce drukowania na komputerze, można anulować je, wykonując poniższe czynności.

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę drukarki () wyświetlaną na pasku zadań w prawym dolnym rogu pulpitu systemu Windows. Zostanie wyświetlone okno dialogowe drukarki.
- 2 Kliknij plik, którego drukowanie ma być anulowane, i wybierz polecenie [Anuluj] z menu „Dokument”.

Korzystanie ze skrzynki drukowania

Skrzynka druk. jest funkcją umożliwiającą tymczasowe zapisanie dokumentu w skrzynce na komputerze i uruchomienie drukowania z poziomu panelu operacyjnego urządzenia. Zadanie nie zostanie wydrukowane dopóki nie zostanie uruchomione na urządzeniu, co pozwala zapobiec zabrani wydrukowanych dokumentów przez niepowołane osoby. Bezpieczeństwo można zwiększyć, przypisując kod PIN do skrzynki drukowania.

Po skonfigurowaniu ustawień w obszarze **[Okno wydruku]** na karcie **[Zadanie]** sterownika drukarki dane drukowania będą zapisywane w skrzynce na komputerze i drukowanie będzie można uruchomić z poziomu urządzenia.

Ustawienia skrzynki drukowania można konfigurować za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#).

Korzystanie z wstępnych ustawień skrzynki drukowania

Zapisz dane drukowania w wstępnie ustawionej skrzynce drukowania. Domyślnym ustawieniem jest Skrzynka 01. Po wybraniu ustawienia Skrzynka 01 w sterowniku GX Driver i wydrukowaniu drukowanie można wyzwolić tylko przez wybór ustawienia Skrzynka 01 na panelu operacyjnym.

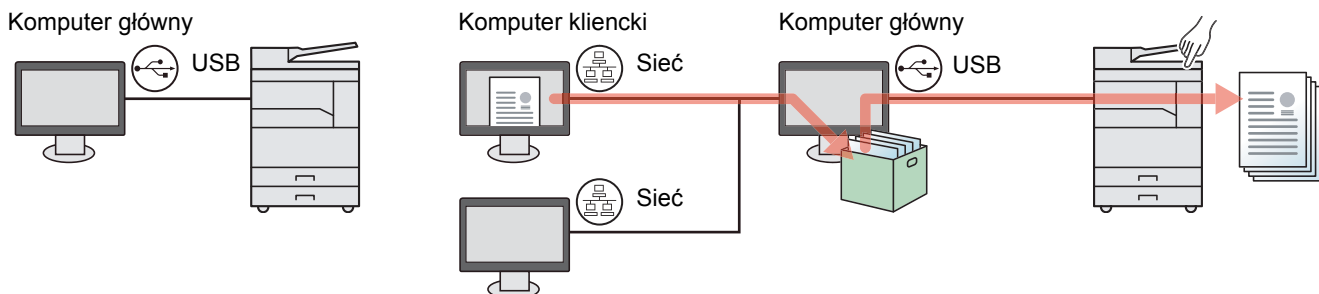
- 1 Wybierz ustawienie **[Skrzynka 01]** w sterowniku GX Driver, a następnie uruchom drukowanie. (Patrz [Zapisywanie dokumentu w skrzynce drukowania na stronie 4-9](#)).
- 2 Wybierz ustawienie **[Skrzynka 01]** z panelu operacyjnego urządzenia w razie potrzeby. (Patrz [Drukowanie dokumentu ze skrzynki drukowania na stronie 4-11](#)).



Korzystanie z wielu skrzynek

Korzystając z narzędzia KYOCERA Client Tool, można zdefiniować maksymalnie 10 skrzynek drukowania (Skrzynka 01 do 10). Jeżeli komputer podłączony do urządzenia (komputer główny) za pośrednictwem kabla USB zostanie połączony z komputerem w sieci (komputer kliencki) w celu używania urządzenia jako drukarki udostępnionej, każdy komputer kliencki może korzystać z innej skrzynki drukowania.

- 1 W narzędziu KYOCERA Client Tool ustaw skrzynkę drukowania. (Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#)).
- 2 Wybierz skrzynkę drukowania z komputera klienckiego i uruchom drukowanie. (Patrz [Zapisywanie dokumentu w skrzynce drukowania na stronie 4-9](#)).
- 3 Zadanie drukowania zostanie zapisane w skrzynce drukowania na komputerze głównym.
- 4 Wybierz żadaną skrzynkę z panelu operacyjnego urządzenia w razie potrzeby. (Patrz [Drukowanie dokumentu ze skrzynki drukowania na stronie 4-11](#)).



NOTATKA

Jeżeli urządzenie ma być używane jako drukarka udostępniona, należy je udostępnić i odpowiednio skonfigurować ustawienia. Patrz [Udostępnianie drukarki na stronie 2-17](#).

Zapisywanie dokumentu w skrzynce drukowania

Poniższa procedura umożliwi zapisanie dokumentu w skrzynce drukowania utworzonej na komputerze głównym. Dostępne są skrzynki drukowania od [Skrzynka 01] do [Skrzynka 10]. Aby korzystać z innych skrzynek lub zmienić domyślną nazwę skrzynki, należy użyć narzędzia KYOCERA Client Tool. Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#).

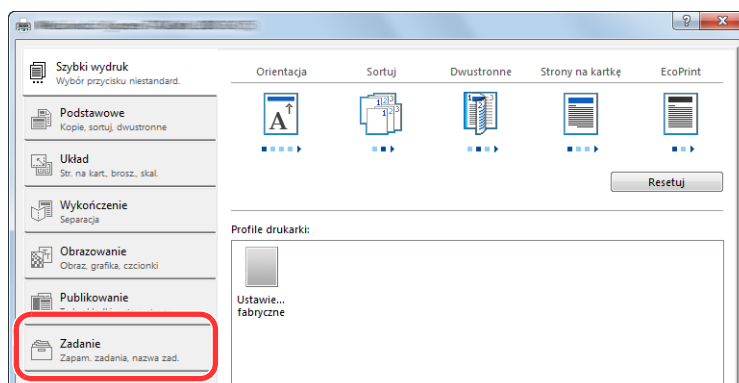
Do skrzynki drukowania można przypisać kod PIN. Ponieważ kod PIN należy wprowadzić na panelu operacyjnym urządzenia, pozwala to poprawić bezpieczeństwo.

1 Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool na komputerze głównym.

Patrz [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).

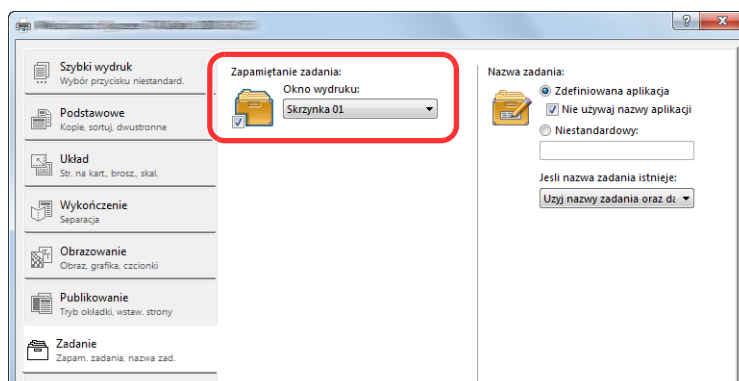
2 Wyświetl poniższe okno dialogowe na komputerze.

- 1 W aplikacji kliknij [Plik] i wybierz pozycję [Drukuj].
- 2 Z listy „Nazwa” wybierz urządzenie i kliknij przycisk [Właściwości].
- 3 Przejdź do karty [Zadanie].



3 Skonfiguruj ustawienia.

- 1 Zaznacz ustawienie [Okno wydruku], a następnie z listy wybierz skrzynkę drukowania, w której zadania drukowania mają być przechowywane. Dostępne są wartości od [Skrzynka 1] do [Skrzynka 10].



- 2 W razie potrzeby ustaw nazwę zadania dla zadania drukowania.

NOTATKA

Należy pamiętać, że jeżeli włączone są ustawienia [Niestandardowe] i [Zmień istniejący plik], nadawana jest taka sama nazwa zadania i zadania są nadpisywane.

4 Rozpocznij drukowanie.

Kliknij przycisk [OK], aby powrócić do okna dialogowego „Drukowanie” i kliknij przycisk [OK], aby zapisać dokumenty.

Drukowanie dokumentu ze skrzynki drukowania

Możliwe jest drukowanie dokumentu zapisanego w skrzynce drukowania.

NOTATKA

- Zostaną wydrukowane wszystkie dokumenty zapisane w wybranej skrzynce drukowania.
- Na komputerze, którego zawartość skrzynki drukowania ma być drukowana, musi być uruchomione narzędzie KYOCERA Client Tool. Patrz [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).
- Po wydrukowaniu dokumenty są usuwane ze skrzynki drukowania.

1 Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool na komputerze głównym.

Patrz [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).

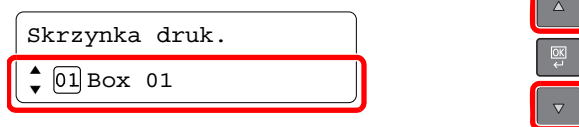
2 Naciśnij klawisz [**Print Box**] na urządzeniu.

Print Box



3 Wybierz skrzynkę drukowania.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać żadaną skrzynkę drukowania.



NOTATKA

Zostanie wyświetlona nazwa zdefiniowana za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. W przypadku korzystania z pierwszej skrzynki w narzędziu KYOCERA Client Tool ustawiana jest domyślna nazwa (Skrzynka 01). Jeżeli używane będą kolejne skrzynki od 02 do 10, należy samodzielnie wprowadzić nazwę skrzynki za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. Po wybraniu skrzynki bez zdefiniowanej nazwy na wyświetlaczu komunikatów zostanie wyświetlony ciąg [-----]. Jeżeli dokument zostanie zapisany w skrzynce bez zdefiniowanej nazwy drukowanie z tej skrzynki nie będzie możliwe.

Więcej informacji o ustawianiu nazwy skrzynki drukowania można znaleźć w rozdziale [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) \(strona 7-17\)](#)

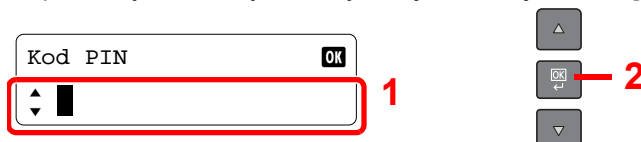
4 Naciśnij klawisz [**Start**].

Start



Drukowanie zostanie uruchomione.

Jeżeli w narzędziu KYOCERA Client Tool do skrzynki przypisano kod PIN, wprowadź kod PIN za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [**OK**].



5 Obsługa urządzenia

W tym rozdziale opisano następujące tematy:

Ładowanie oryginałów	5-2
Umieszczanie oryginałów na płycie	5-2
Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów (wyposażenie opcjonalne)	5-3
Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia	5-5
Kopiowanie	5-6
Podstawowa obsługa	5-6
Kopia specjalna	5-8
Kopia karty ID	5-9
Korzystanie z różnych funkcji	5-11
Program	5-26
Anulowanie zadań	5-30
Skanowanie	5-31
Skanowanie obrazu do określonego miejsca docelowego	5-33
Skanowanie obrazu przez wybranie miejsca docelowego (Szybkie skanowanie)	5-35
Skanowanie za pomocą TWAIN	5-37
Anulowanie zadań	5-38

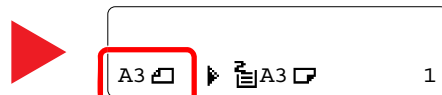
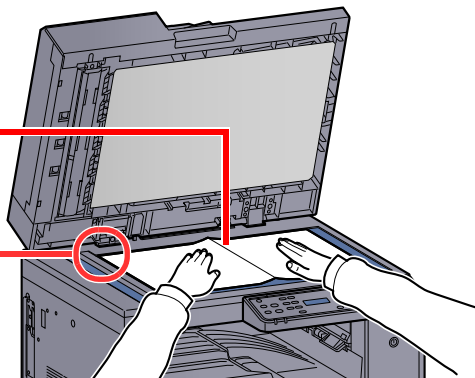
Ładowanie oryginałów

Umieszczanie oryginałów na płycie

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

Dokument połóż stroną do kopiowania w dół.

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



Rozmiar oryginału

* Po wybraniu funkcji kopiowania

NOTATKA

- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat rozmiaru oryginału, patrz [Rozmiar oryginału na stronie 5-20](#).
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat orientacji oryginału, patrz [Orientacja oryg. \(Orientacja oryginału\) na stronie 5-21](#).

UWAGA

Aby uniknąć obrażeń ciała, nie należy pozostawiać otwartej opcjonalnej pokrywy oryginałów ani procesora dokumentów.

WAŻNE

- Podczas zamykania nie należy mocno dociskać opcjonalnej pokrywy oryginałów ani procesora dokumentów. Nadmierny nacisk może doprowadzić do pęknięcia szklanej płyty.
- Podczas umieszczania na urządzeniu książek lub gazet należy pamiętać, aby opcjonalna pokrywa dokumentów lub procesor dokumentów były otwarte.

Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów (wyposażenie opcjonalne)

Opcjonalny procesor dokumentów pozwala na automatyczne skanowanie wszystkich stron oryginałów wielostronicowych. Obie strony oryginałów dwustronnych są skanowane.

Oryginały obsługiwane przez procesor dokumentów

Procesor dokumentów obsługuje następujące typy oryginałów.

Szczegół	Procesor dokumentów
Masa	1-str.: od 45 do 120 g/m ² 2-str.: od 50 do 120 g/m ²
Rozmiary	Maks.: Ledger/A3 Min.: Statement-R/A5-R
Liczba arkuszy	Papier zwykły (od 50 do 80 g/m ²), papier kolorowy, papier makulaturowy, papier o wysokiej jakości: 50 arkuszy (Oryginały o rozmiarach mieszanych: 30 arkuszy) Gruby papier (120 g/m ²): 33 arkusze Papier artystyczny: 1 arkusz

Oryginały nieobsługiwane przez procesor dokumentów

Nie należy używać procesora dokumentów do następujących rodzajów oryginałów:

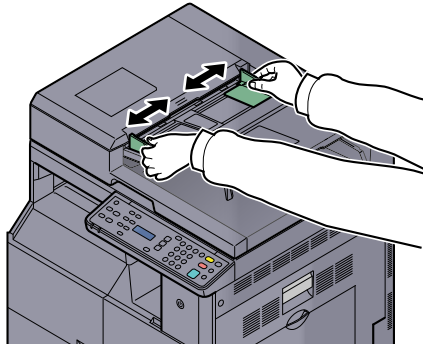
- Miękkie oryginały, jak arkusze winylowe
- Oryginały przezroczyste, jak folie OHP
- Kalka maszynowa
- Oryginały o bardzo śliskich powierzchniach
- Oryginały z taśmą klejącą lub klejem
- Wilgotne oryginały
- Oryginały z naniesionym korektorem, który jeszcze nie wysechtł
- Oryginały o nieregularnych kształtach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

Sposób ładowania oryginałów

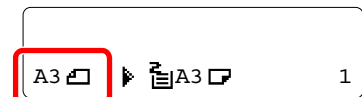
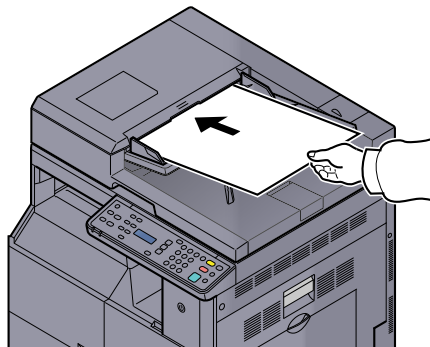
WAŻNE

- **Przed załadowaniem oryginałów należy upewnić się, że na płycie wydawania oryginałów nie pozostał żaden dokument. Pozostawienie dokumentów na płycie wydawania oryginałów może spowodować zablokowanie kolejno wydawanych oryginałów.**
- **Nie wolno uderzać w górną pokrywę procesora dokumentów, np. wyrównując na niej oryginały. Może to spowodować błąd procesora dokumentów.**

1 Dopasuj prowadnice szerokości oryginałów.



2 Umieść oryginały.



Rozmiar oryginału

* Po wybraniu funkcji kopiowania

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



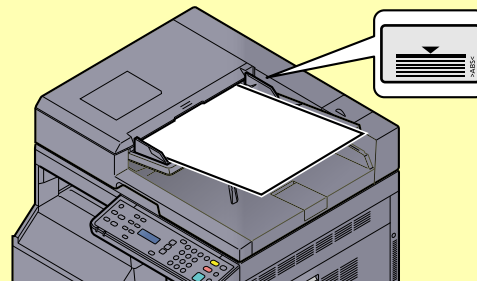
NOTATKA

- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat rozmiaru oryginału, patrz [Rozmiar oryginału na stronie 5-20](#).
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat orientacji oryginału, patrz [Orientacja oryg. \(Orientacja oryginału\) na stronie 5-21](#).



WAŻNE

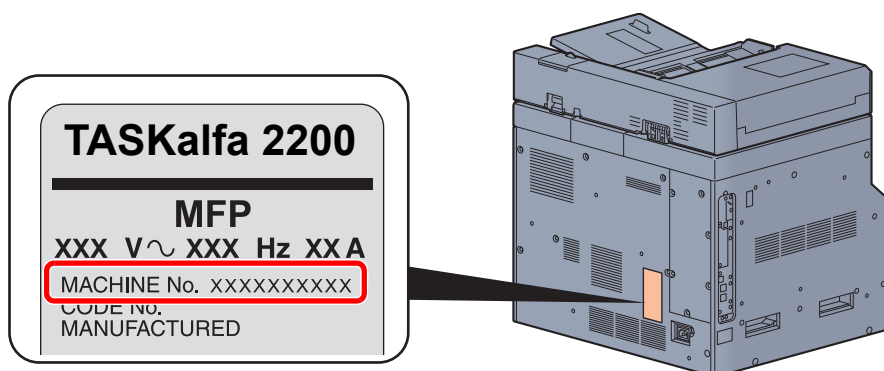
- Należy upewnić się, że prowadnice szerokości oryginałów są idealnie dopasowane do rozmiaru oryginału. Jeżeli nie, należy je ponownie dopasować. Niedopasowanie prowadnic może doprowadzić do zacięcia oryginałów.



- Należy upewnić się, że załadowane oryginały nie przekraczają wskaźnika poziomu. Przekroczenie poziomu maksymalnego może spowodować zacięcie oryginałów.
- Oryginały z otworami lub perforacją powinny być ładowane w taki sposób, aby otwory lub perforacja były skanowane na końcu (a nie jako pierwsze).

Sprawdzanie numeru seryjnego urządzenia

Numer seryjny urządzenia jest wydrukowany w miejscu pokazanym na rysunku.



NOTATKA

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

Kopiowanie

Podstawowa obsługa

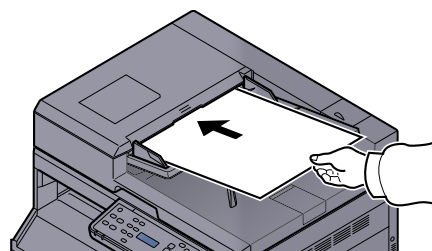
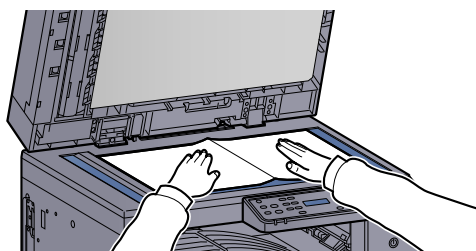
Wykonując podstawowe czynności kopiowania, należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

1 Naciśnij klawisz [Copy].

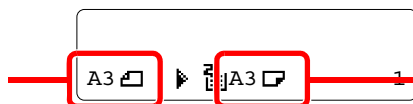
Copy



2 Umieść oryginały.



Rozmiar
oryginału



Rozmiar papieru

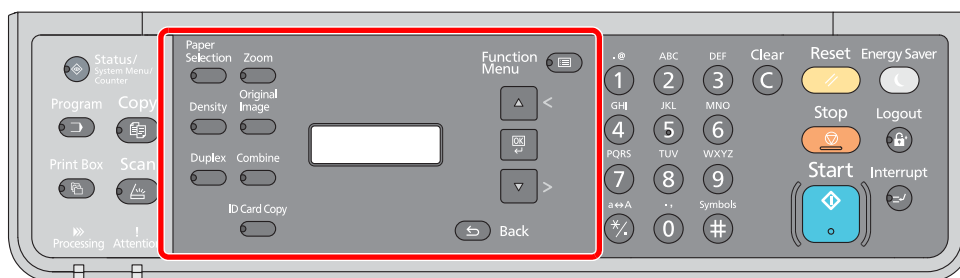
Sprawdź rozmiar oryginału i rozmiar papieru.



NOTATKA

- Aby uzyskać więcej informacji na temat ładowania, patrz [Ładowanie oryginałów na stronie 5-2](#).
- Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wyboru źródła papieru, patrz [Wybór papieru na stronie 5-13](#).

3 Wybierz funkcje.



Wybierz funkcje kopiarki, które mają być użyte.



[Korzystanie z różnych funkcji \(strona 5-11\)](#)

4 Użyj klawiatury numerycznej, aby wprowadzić liczbę kopii.

Określi liczbę kopii (maksymalnie 999).

5 Naciśnij klawisz [Start].

Start



Kopiowanie zostanie rozpoczęte.


Kopia specjalna

Ta funkcja pozwala na wstrzymanie bieżących zadań w toku, gdy konieczne jest niezwłoczne wykonanie kopii.

Po zakończeniu kopiowania specjalnego urządzenie wznowia wstrzymane zadania drukowania.

NOTATKA

Jeżeli urządzenie zostanie pozostawione na 60 sekund w stanie bezczynności, kopiowanie specjalne zostanie automatycznie anulowane i wznowione zostanie drukowanie. Czas oczekiwania do momentu anulowania kopiowania specjalnego można zmienić. Należy wybrać odpowiedni czas oczekiwania.

 [Kas. przerwania \(strona 7-13\)](#)

1 Naciśnij klawisz **[Interrupt]**.

Interrupt



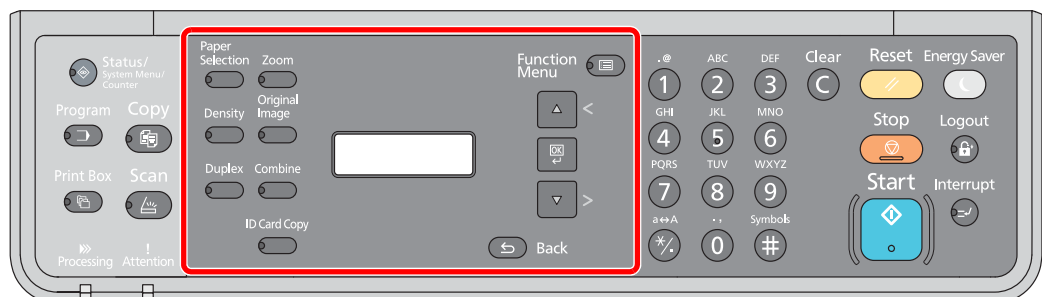
Bieżące zadanie drukowania zostanie tymczasowo wstrzymane.

2 Umieść w urządzeniu oryginały, które mają być skopiowane w ramach funkcji specjalnej.


NOTATKA

Aby uzyskać więcej informacji na temat ładowania, patrz [Ładowanie oryginałów na stronie 5-2](#).

3 Wybierz funkcje.



Wybierz funkcje kopiarki, które mają być użyte.

 [Korzystanie z różnych funkcji \(strona 5-11\)](#)

4 Naciśnij klawisz **[Start]**.

Start



Zostanie uruchomione kopiowanie specjalne.

5 Gdy kopiowanie specjalne zostanie zakończone, naciśnij klawisz **[Interrupt]**.

Zostanie wznowione wykonywanie wstrzymanych zadań drukowania.

Kopia karty ID

Funkcja umożliwia skopiowanie awersu i rewersu dowodu, prawa jazdy i innego dokumentu na jednym arkuszu papieru.

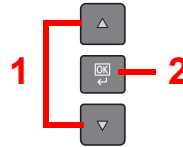
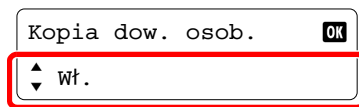
1 Skonfiguruj ustawienia.

- 1 Naciśnij klawisz [ID Card Copy].

ID Card Copy

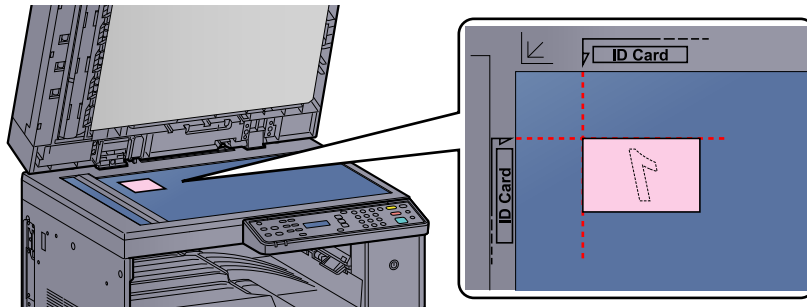


- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Wł.] i naciśnij klawisz [OK].



2 Umieść oryginał.

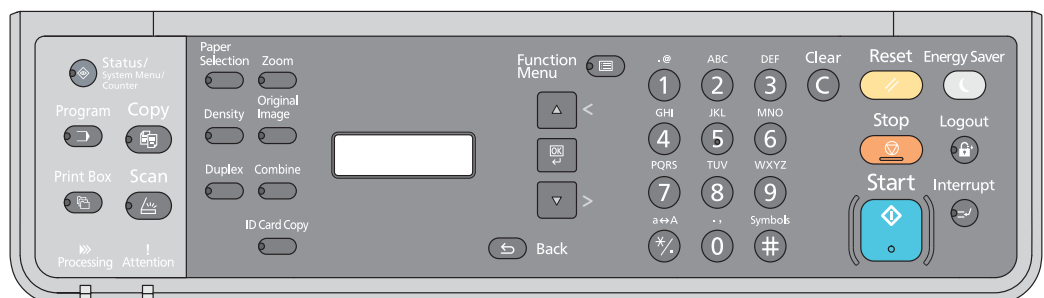
Wyrównaj dowód (lub inny dokument) z symbolami ID Card na płytach wskaźnika rozmiaru oryginału.



NOTATKA

Aby uzyskać więcej informacji na temat ładowania, patrz [Ładowanie oryginałów na stronie 5-2](#).

3 Wybierz funkcje.



Wybierz funkcje kopiarki, które mają być użyte.



[Korzystanie z różnych funkcji \(strona 5-11\)](#)

4 Użyj klawiatury numerycznej, aby wprowadzić liczbę kopii.

Patrz [Podstawowa obsługa na stronie 5-6](#).

5 Naciśnij klawisz [Start].

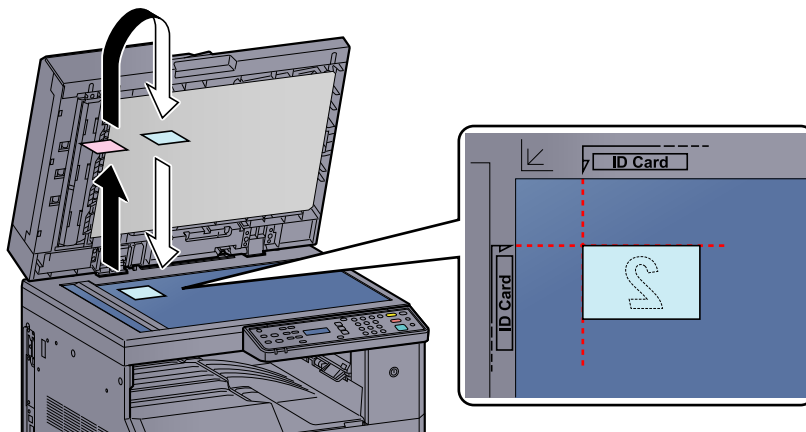
Start



Zostanie zeskanowana pierwsza strona dowodu.

6 Odwróć oryginał.

Wyrównaj dowód (lub inny dokument) z symbolami **ID Card** na płytach wskaźnika rozmiaru oryginału.



Odwróć dow. osob.
Um. w tym samym miej.

Naciśnij klawisz
Start.

(Wyświetlane naprzemiennie)

7 Naciśnij klawisz [Start].


Start

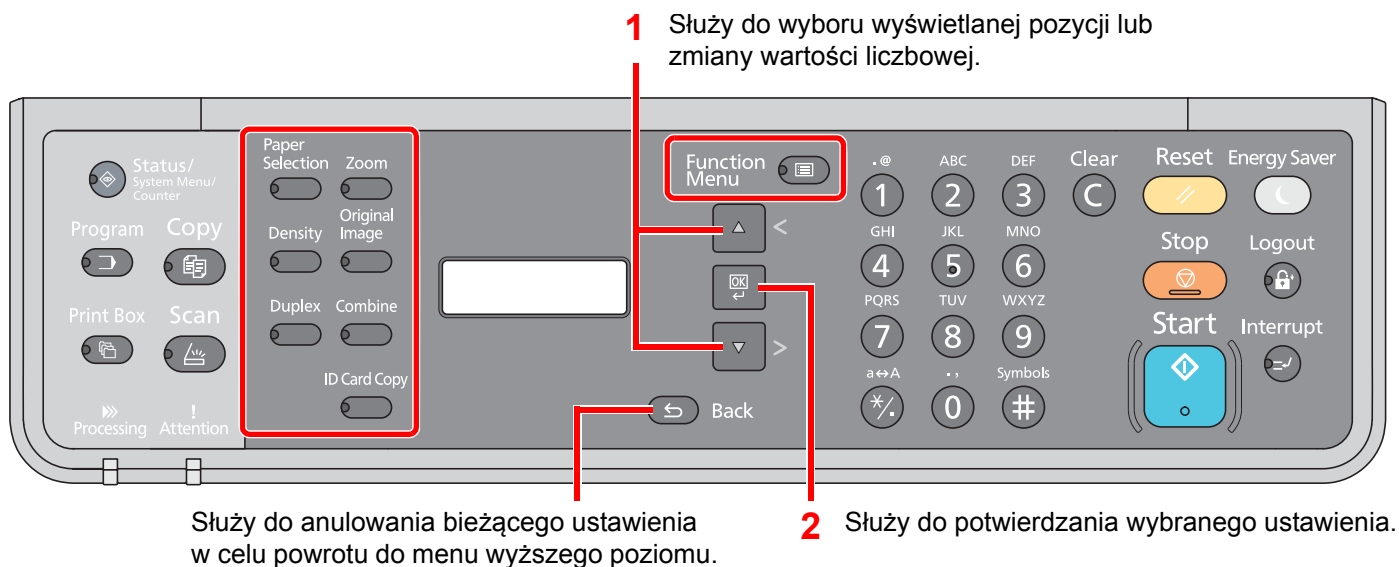


Awers i rewers dowodu (lub innego dokumentu) zostaną skopiowane na jeden arkusz papieru.





Korzystanie z różnych funkcji

Aby skonfigurować ustawienia różnych funkcji, należy nacisnąć klawisz funkcji, która ma być skonfigurowana. Można też nacisnąć klawisz [Function Menu], aby wybrać żadaną funkcję z innych funkcji wyświetlanych na wyświetlaczu komunikatów.


 [Metoda obsługi \(strona 3-3\).](#)



Aby uzyskać więcej informacji o poszczególnych funkcjach, patrz poniższa tabela.

Klawisz	Funkcja	Opis	Strona
Paper Selection 	Wybór papieru	Służy do wyboru kasety lub tacy uniwersalnej z papierem o wybranym rozmiarze.	strona 5-13
Zoom 	Powiększenie	Służy do dopasowania poziomu powiększenia w celu zmniejszenia lub powiększenia obrazu.	strona 5-14
Density 	Gęstość	Służy do regulacji gęstości.	strona 5-15
Original Image 	Obraz oryginału	Służy do wyboru typu obrazu oryginału.	strona 5-15
Duplex 	Dupleks^{*1}	Służy do drukowania dwustronnego oryginałów jednostronnych lub stron otwartej książki lub jednostronnego oryginałów dwustronnych lub stron otwartej książki.	strona 5-15
Combine 	Połącz	Służy do łączenia i drukowania 2 lub 4 arkuszy oryginału na jednej stronie.	strona 5-18
ID Card Copy 	Kopia karty ID	Służy do kopiowania awersu i rewersu dowodu, prawa jazdy i innego dokumentu na jednym arkuszu papieru.	strona 5-9

*1 Do niektórych trybów drukowania dwustronnego wymagana jest opcjonalna jednostka druku dwustronnego i procesor dokumentów.

Klawisz	Funkcja	Opis	Strona
Function Menu 	Sortuj/przesuń	Służy do przesuwania wydruku o stronę lub zestaw.	strona 5-20
	Rozmiar oryginału	Służy do określania rozmiaru skanowanego oryginału.	strona 5-20
	Orientacja oryg.	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku.	strona 5-21
	Or. o roz. miesz.*¹	Służy do skanowania wszystkich arkuszy w procesorze dokumentów, nawet gdy mają różne rozmiary.	strona 5-22
	EcoPrint	Służy do włączania trybu oszczędzania toneru podczas drukowania.	strona 5-22
	Gęstość tła	Służy do usuwania ciemnego tła z oryginałów, takich jak gazety.	strona 5-22
	Margines	Służy do dodawania marginesu (przestrzeni) podczas drukowania w celu zszywania kopii.	strona 5-23
	Wyb. krawędzi	Służy do wymazywania podczas drukowania czarnych krawędzi wokół oryginałów.	strona 5-24
	Skan. ciągłe	Służy do skanowania dużej liczby oryginałów w oddzielnych partiach, aby zakończyć jako jedno zadanie.	strona 5-25
	Aut. obrac. obrazu	Służy do obracania obrazu o 90 stopni, jeżeli rozmiary papieru oryginału i źródła papieru są identyczne, ale ich orientacja jest inna.	strona 5-25
	Wpis nazwy pliku	Służy do umieszczania na stronach nazwy pliku.	strona 5-25

*1 Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

Wybór papieru

Służy do wyboru kasety lub tacy uniwersalnej z papierem o wybranym rozmiarze.



NOTATKA

Należy określić wcześniej rozmiar i rodzaj papieru włożonego do kasety (patrz [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika na stronie 3-13](#)).

Pozycja	Wartość	Opis
Auto		Automatycznie wybierany jest papier odpowiadający rozmiarowi oryginału.
Kaseta 1 (do 4) ^{*1}		Papier jest podawany z kasety 1 (do 4).
Taca WF		Papier jest podawany z tacy uniwersalnej.
Ust. tacy MP		Aby móc wybrać ustawienie [Taca WF] należy wybrać pozycję [Ust. tacy MP] oraz określić rozmiar papieru i typ nośnika.
Rozm. standard.	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Koperta Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Koperta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Niestand. ^{*2}	Służy do wyboru jednego ze standardowych rozmiarów papieru.
Wpis rozmiaru	<p>Służy do wprowadzania wymiaru [Y] (pionowy). Metryczne: 98–297 mm (z przyrostem o 1 mm) Cal: 3,86–11,69" (z przyrostem o 0,01 cala)</p> <p>Służy do wprowadzania wymiaru [X] (poziomy). Metryczne: 148–432 mm (z przyrostem o 1 mm) Cal: 5,83–17,00" (z przyrostem o 0,01 cala)</p>	<p>Służy do wprowadzania rozmiaru nieujętego w rozmiarach standardowych. ^{*3}</p> <p>Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić wymiar [Y] (pionowy) i naciśnij klawisz [OK].</p> <p>Trzeba też wprowadzić wymiar [X] (poziomy).</p>
Typ nośnika	Zwykły, Folia, Szorstki, Kalka, Etykiety, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Karton, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Koperta, Gruby, Wysoka jakość, Niestandardowy 1 do 8	<p>Służy do wyboru typu nośnika.</p> <p>Ustawienie jest wyświetlane jeżeli dla ustawienia [Ust. tacy MP] wybrano wartość [Rozm. standard.] lub [Wpis rozmiaru].</p>

*1 Opcje Kaseta 2 do 4 są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru.

*2 Aby uzyskać więcej informacji na temat określania niestandardowego rozmiaru papieru, patrz [Niest. roz. pap. na stronie 7-8](#).

*3 Jednostki miary można zmienić w menu systemu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Miara na stronie 7-12](#).

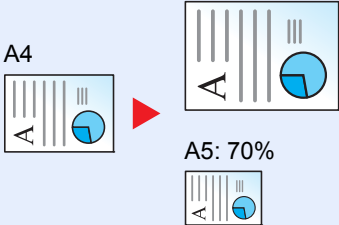



NOTATKA

- Można wygodnie wybrać wcześniej rozmiar i rodzaj często używanego papieru, a następnie ustawić go jako domyślny (patrz [Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika na stronie 3-13](#)).
- Jeżeli określonego rozmiaru papieru nie ma w źródłowej kasecie ani na tacy uniwersalnej, zostanie wyświetlony komunikat [Załaduj papier do kasety # (tacy uniw.)]. Patrz [Reagowanie na komunikaty o błędach na stronie 9-11](#).

Powiększenie

Służy do regulacji poziomu powiększenia w celu zmniejszenia lub powiększenia obrazu. Dostępne są następujące opcje powiększania/pomniejszania.

Pozycja	Wartość		Opis
100%			Służy do powielania rozmiaru oryginału.
Auto	 <p>A3: 141%</p> <p>A5: 70%</p>		Służy do dopasowania rozmiaru obrazu w celu zmieszczenia go na odpowiednim rozmiarze papieru.
Powiększ. stand.			Służy do zmniejszania lub powiększania zgodnie z wcześniej ustalonymi wartościami. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać żądany poziom powiększenia.
Metryczne	100% 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50% 25% Min.	400% Maksymalny 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3	
Modele metryczne (Azja i Pacyfik)	100% 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50% 25% Min.	400% Maksymalny 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4	
Cal	100% 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25% Min.	400% Maksymalny 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger	
Wpis powiększ.	25 do 400% (z przyrostem co 1%)		Służy do ręcznego powiększania lub zmniejszania obrazu oryginału co 1% w zakresie od 25% do 400%. Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić żądany poziom powiększenia.  Metoda wprowadzania znaków (strona 10-4)

Gęstość

Służy do regulacji gęstości.

Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycje od [Ciemniejszy +3] do [Jaśniejszy -3].



Obraz oryginału

Służy do wyboru typu obrazu oryginału.

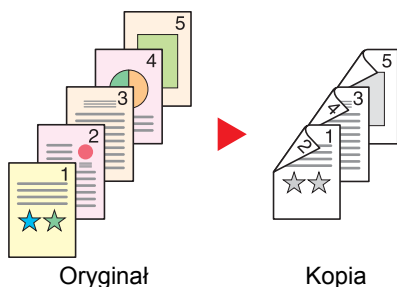
Pozycja	Opis
Tekst+zdjęcie	Najlepsze do dokumentów z tekstem i zdjęciami.
Zdjęcie	Najlepsze do zdjęć wykonanych aparatem.
Tekst	Wyraźne drukowanie tekstu pisanego ołówkiem oraz cienkich linii.

Dupleks

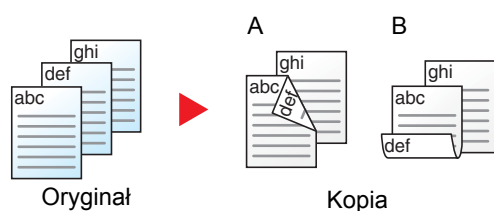
Służy do wykonywania kopii dwustronnych.

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

Jednostronny w dwustronny



Pozwala tworzyć dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów. W przypadku nieparzystej liczby stron tylna strona ostatniej kartki pozostanie pusta. Wymagana jest opcjonalna jednostka drukowania dwustronnego.

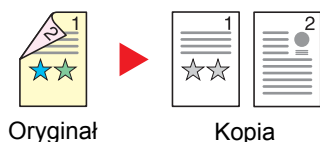


Dostępne są następujące opcje oprawy.

A Oryginał strona lewa / strona prawa: Oprawianie z lew./z pr.: Obrazy na drugiej stronie nie są obracane.

B Oryginał strona lewa / strona prawa: Oprawianie góra: Obrazy na drugiej stronie są obracane o 180 stopni. Kopie dokumentów mogą mieć oprawę na górnej krawędzi, ale przy kartkowaniu stron zapewniona jest ich taka sama orientacja.

Dwustronny w jednostronny



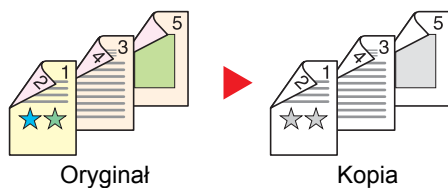
Służy do kopiowania obu stron dwustronnego dokumentu na dwie osobne kartki.

Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

Dostępne są następujące opcje oprawy.

Oprawianie z lew./z pr.: Obrazy na drugiej stronie nie są obracane.

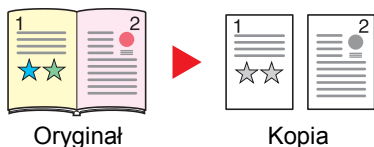
Oprawianie góra: Obrazy na drugiej stronie są obracane o 180 stopni.

Dwustronny w dwustronny

Służy do tworzenia dwustronnych kopii z dwustronnych oryginałów. Wymagana jest opcjonalna jednostka drukowania dwustronnego i procesor dokumentów.

NOTATKA

W przypadku kopiowania materiałów dwustronnych jako dwustronnych obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 × 340 mm i Folio.

Książka w jednostronny

Umożliwia utworzenie jednostronnych kopii z dwustronnych oryginałów lub otwartych książek.

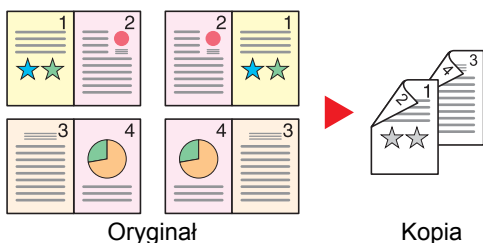
Dostępne są następujące opcje oprawy.

Oprawianie z lew.: Oryginały ze zwróconymi do siebie stronami są kopiowane od lewej do prawej.

Oprawianie z pr.: Oryginały ze zwróconymi do siebie stronami są kopiowane od prawej do lewej.

NOTATKA

- W przypadku tworzenia jednostronnych kopii z książek obsługiwane są następujące rozmiary: Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R i 8K.
- Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A4, B5, Letter oraz 16K. Można zmienić rozmiar papieru i zmniejszyć lub powiększyć kopię, aby pasowała do rozmiaru.

Książka w dwustronny

Pozwala tworzyć dwustronne kopie z sąsiadujących stron otwartej książki. Wymagana jest opcjonalna jednostka drukowania dwustronnego.

NOTATKA

- W przypadku tworzenia dwustronnych kopii z książek obsługiwane są następujące rozmiary: A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R i 8K.
- Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A4, B5 oraz Letter.

Służy do drukowania dwustronnego oryginałów jednostronnych lub stron otwartej książki lub jednostronnego oryginałów dwustronnych lub stron otwartej książki. Trzeba wybrać orientację oprawy oryginałów i wykończonych dokumentów.

Pozycja	Wartość	Opis
1-str.>>1-str.	—	Służy do wyłączenia funkcji.
1-str.>>2-str.	—	Służy do kopiowania oryginału z domyślnymi ustawieniami. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień domyślnych, patrz Ust. dom. fun. (Ustawienia domyślne funkcji) na stronie 7-14.
2-str.>>1-str.		
2-str.>>2-str.		
Książka>>1-str.		
Książka>>2-str.		

Pozycja		Wartość	Opis
Zaawans. dupleks		—	Służy do zmiany ustawień.
1-str.>> 2-str.	Oprawianie wyk.	Z lew./pr., góra	Wybierz orientację oprawy kopii i naciśnij klawisz [OK] .
	Orientacja oryg.	Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej] . Następnie naciśnij klawisz [OK] .
2-str.>> 1-str.	Oprawianie oryg.	Z lew./pr., góra	Wybierz orientację oprawy oryginałów i naciśnij klawisz [OK] .
	Orientacja oryg.	Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej] . Następnie naciśnij klawisz [OK] .
2-str.>> 2-str.	Oprawianie oryg.	Z lew./pr., góra	Wybierz kierunek oprawy oryginałów i naciśnij klawisz [OK] .
	Oprawianie wyk.	Z lew./pr., góra	Wybierz orientację oprawy kopii i naciśnij klawisz [OK] .
	Orientacja oryg.	Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej] . Następnie naciśnij klawisz [OK] .
Książka>> 1-str.	Oprawianie oryg.	Z lew., z pr.	Wybierz kierunek oprawy oryginałów i naciśnij klawisz [OK] .
Książka>> 2-str.	Oprawianie oryg.	Z lew., z pr.	Wybierz kierunek oprawy oryginałów i naciśnij klawisz [OK] .

W przypadku umieszczania oryginałów na szybie umieszczaj kolejno oryginały, naciskając po każdej zmianie klawisz **[Start]**.

Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij przycisk **[OK]**, aby rozpocząć kopiowanie.

Połącz

Służy do łączenia i drukowania 2 lub 4 arkuszy oryginału na jednej stronie. Można wybrać układ stron i rodzaj linii obramowania stosowanych wokół stron.

Dostępne są następujące rodzaje linii obramowania.



Brak

Linia ciągła

Linia przeryw.

Znacznik pozycji

Pozycja		Wartość	Opis
Wył.		—	Służy do wyłączania funkcji.
2 w 1		—	Służy do kopiowania oryginału z domyślnymi ustawieniami. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień domyślnych, patrz Ust. dom. fun. (Ustawienia domyślne funkcji) na stronie 7-14.
4 w 1			
Zaawans. połącz.		—	Służy do zmiany ustawień.
2 w 1	Układ	L do P/G do D, P do L	Wybierz układ strony zeskanowanych oryginałów i naciśnij klawisz [OK] .
	Linia kraw.	Brak, Linia ciągła, Linia przeryw., Znacznik pozycji	Wybierz rodzaj linii obramowania strony i naciśnij klawisz [OK] .
	Orientacja oryg.	Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej]. Następnie naciśnij klawisz [OK] .
4 w 1	Układ	W prawo i w dół, W dół i w prawo, W lewo i w dół, W dół i w lewo	Wybierz układ strony zeskanowanych oryginałów i naciśnij klawisz [OK] .
	Linia kraw.	Brak, Linia ciągła, Linia przeryw., Znacznik pozycji	Wybierz rodzaj linii obramowania strony i naciśnij klawisz [OK] .
	Orientacja oryg.	Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej]. Następnie naciśnij klawisz [OK] .

Rysunek układu

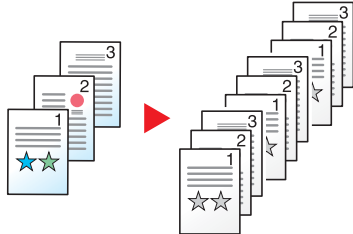
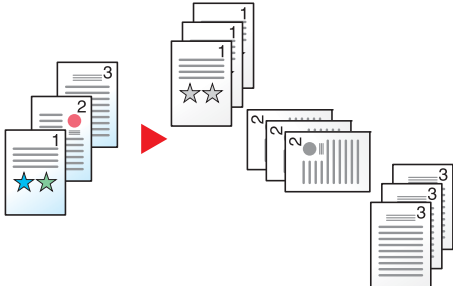

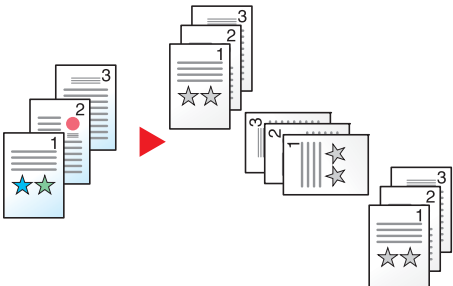

Wartość		Rysunek
2 w 1	L do P/G do D	
	P do L	
4 w 1	W prawo i w dół	
	W dół i w prawo	
	W lewo i w dół	
	W dół i w lewo	

NOTATKA

- W trybie Połącz obsługiwane są następujące rozmiary papieru: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R i 16K.
- Umieszczając oryginały na płycie, należy upewnić się, że oryginały są kopiowane w kolejności stron.
- Jeżeli rozmiar oryginału nie jest ustawiony, zostanie wyświetlony ekran wyboru rozmiaru oryginału. Patrz [Rozmiar oryginału na stronie 5-20](#).

Sortuj/przesuń

Służy do przesuwania wydruku o stronę lub zestaw.

Wartość	Rysunek	Opis
Wyl.	—	Służy do wyłączania funkcji.
Tylko sortowanie		Służy do skanowania oryginałów wielostronicowych i tworzenia gotowych zestawów kopii zgodnie z numeracją stron.
Przes. każdą str.		<p>W przypadku korzystania z funkcji przesunięcia każda strona będzie obrócona względem poprzedniej o 90 stopni.</p> <p> NOTATKA</p> <p>Aby użyć funkcji przesunięcia, należy do innej kasety włożyć papier o takim samym rozmiarze, jak w wybranej kasecie, ale w innej orientacji.</p> <p>W opcji przesunięcia obsługiwane są następujące rozmiary papieru; A4, B5, Letter oraz 16K.</p>
Przes. każ. zest.		<p>W przypadku korzystania z funkcji przesunięcia każdy zestaw kopii będzie obrócony względem poprzedniego o 90 stopni.</p> <p> NOTATKA</p> <p>Aby użyć funkcji przesunięcia, należy do innej kasety włożyć papier o takim samym rozmiarze, jak w wybranej kasecie, ale w innej orientacji.</p> <p>W opcji przesunięcia obsługiwane są następujące rozmiary papieru; A4, B5, Letter oraz 16K.</p>

Rozmiar oryginału

Służy do określania rozmiaru skanowanego oryginału.

Pozycja	Opis
Auto	Służy do włączania automatycznego wykrywania rozmiaru oryginału.
A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Niestandardowy* ¹	Służy do wyboru jednego ze standardowych rozmiarów papieru.

*1 Aby uzyskać więcej informacji na temat określania niestandardowego rozmiaru oryginału, patrz [Niest. roz. ory. na stronie 7-8](#).

NOTATKA

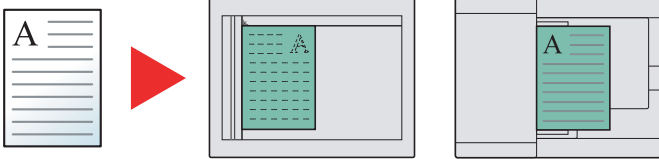
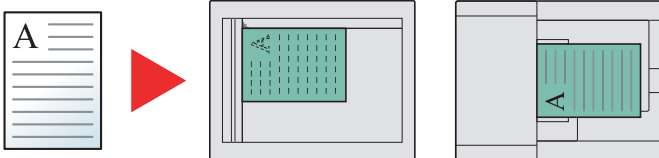
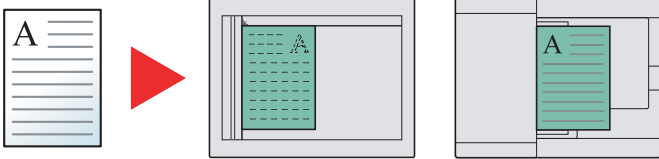
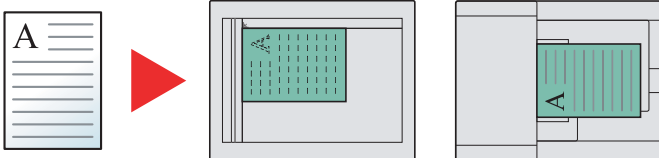
Należy pamiętać, aby podczas używania oryginałów o niestandardowych rozmiarach, określić je.

Orientacja oryg. (Orientacja oryginału)

Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Aby móc korzystać z poniższych funkcji, należy ustawić orientację oryginału dokumentu.

- Dupleks
- Margines
- Połącz

Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej].

Pozycja	Rysunek	
Gór kraw na górze		
Gór kraw po lewej		



NOTATKA

Możliwa jest zmiana domyślnej wartości ustawienia Orientacja oryginału. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale [Ust. dom. fun. \(Ustawienia domyślne funkcji\) na stronie 7-14](#).

Or. o roz. miesz. (Oryginały o rozmiarach mieszanych)

Służy do skanowania wielu arkuszy o tej samej szerokości za pomocą procesora dokumentów.



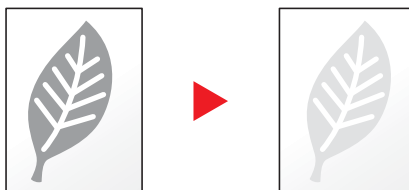
NOTATKA

Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

Wartość	Opis
Wył.	Służy do wyłączenia funkcji.
Wł.	Służy do włączania funkcji Or. o roz. miesz.

EcoPrint

Funkcja EcoPrint pozwala oszczędzać toner podczas drukowania. Można jej używać do wydruków próbnych lub w innych przypadkach, gdy wysoka jakość wydruku jest niepotrzebna.



Wartość	Opis
Wył.	Służy do wyłączenia funkcji.
Wł.	Służy do włączania funkcji EcoPrint.

Gęstość tła (Gęstość tła)

Służy do usuwania ciemnego tła z oryginałów, takich jak gazety.

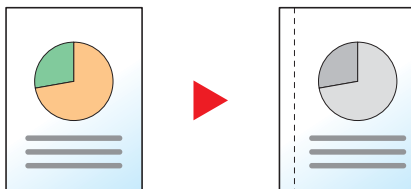
Wartość	Opis
Wył.	Służy do wyłączenia funkcji.
Wł.	Służy do włączania funkcji Gęstość tła.

Margines

Służy do dodawania marginesów (przestrzeni). Ponadto można ustawić szerokość marginesu oraz margines na tylnej stronie.

NOTATKA

Możliwa jest zmiana domyślnej wartości ustawienia szerokości marginesu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Margines na stronie 7-14](#).



Pozycja	Wartość	Opis
Wył.	—	Służy do wyłączania funkcji.
Wi.	—	Służy do kopiowania oryginału z domyślnymi ustawieniami. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień domyślnych, patrz Ust. dom. fun. (Ustawienia domyślne funkcji) na stronie 7-14 .
Zaawans. margin.	—	Służy do zmiany ustawień.
Z lew./z pr.	Metryczne: -18 mm do +18 mm (z przyrostem 1 mm) Cal: -0,75 do +0,75" (z przyrostem 0,01 cala)	Służy do ustawiania szerokości marginesu. ^{*1} Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić wartość marginesu dla ustawienia [Z lew./pr.] i naciśnij klawisz [OK].
Góra/dół	Metryczne: -18 mm do +18 mm (z przyrostem 1 mm) Cal: -0,75 do +0,75" (z przyrostem 0,01 cala)	Służy do ustawiania szerokości marginesu. ^{*1} Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić wartość marginesu dla ustawienia [Góra/dół] i naciśnij klawisz [OK].
Orientacja oryg.	Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wybierz orientację oryginałów, tj. [Gór kraw na górze] lub [Gór kraw po lewej]. Następnie naciśnij klawisz [OK].
Marg. tyln. str.^{*2}	Auto, Ręczne	Służy do określania trybu wyboru marginesu w przypadku kopiowania dwustronnego. Dostępne są wartości [Auto] i [Ręczne]. Po wybraniu ustawienia [Auto] odpowiedni margines tylnej strony jest dobierany automatycznie na podstawie marginesu określonego dla przedniej strony i orientacji oprawy. Jeżeli zostanie ustawiona wartość [Ręczne], można wybrać położenie marginesu inne niż na przedniej stronie. Położenie marginesu jest określone na ekranie, który jest wyświetlany po wybraniu tej wartości. Dostępne są te same wartości, co w przypadku przedniej strony.

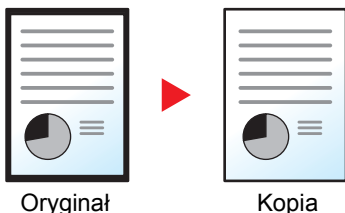
*1 Jednostki miary można zmienić w menu systemu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Miara na stronie 7-12](#).

*2 Wymagana jest opcjonalna jednostka drukowania dwustronnego.

Wyb. krawędzi (Wybielanie krawędzi)

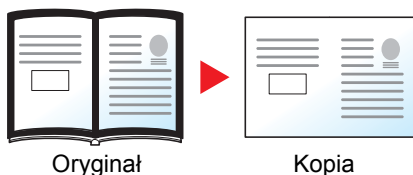
Służy do wymazywania czarnych krawędzi widocznych wokół obrazu. Dostępne są następujące tryby.

Wyb. krawędzi Kartka



Służy do wymazywania czarnych krawędzi wokół pojedynczego arkusza oryginału.

Wyb. krawędzi Książka



Służy do wymazywania czarnych krawędzi wokół krawędzi i pośrodku oryginału, takiego jak książka z dużą liczbą stron. Można określić osobno szerokość obszarów wymazywania wokół krawędzi i pośrodku książki.



NOTATKA

Możliwa jest zmiana domyślnej wartości ustawienia szerokości obszaru wymazywania krawędzi. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Wyb. krawędzi na stronie 7-14](#).

Pozycja		Wartość	Opis
Wył.		—	Służy do wyłączania funkcji.
Kartka		—	Służy do kopiowania oryginału z domyślnymi ustawieniami. Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień domyślnych, patrz Ust. dom. fun. (Ustawienia domyślne funkcji) na stronie 7-14 .
Książka		—	
Zaawans. wymaz.		—	Służy do zmiany ustawień.
Kartka	Krawędź	Metryczne: 0 mm do 50 mm (z przyrostem 1 mm) Cal: 0,00 do 2,00" (z przyrostem 0,01 cala)	Służy do określania szerokości obszaru wymazywania krawędzi.* ¹ Użyj klawiatury numerycznej bądź klawiszy [▲] lub [▼], aby wprowadzić szerokość obszaru wymazywania krawędzi i naciśnij klawisz [OK].
	Strona tylna* ²	Tak jak 1. str., Nie wybielaj	W przypadku oryginałów dwustronnych wybierz ustawienie [Tak jak 1. str.] lub [Nie wybielaj] i naciśnij klawisz [OK].
	Książka	Krawędź	Metryczne: 0 mm do 50 mm (z przyrostem 1 mm) Cal: 0,00 do 2,00" (z przyrostem 0,01cala)
Odstęp			
Strona tylna* ²		Tak jak 1. str., Nie wybielaj	W przypadku oryginałów dwustronnych wybierz ustawienie [Tak jak 1. str.] lub [Nie wybielaj] i naciśnij klawisz [OK].

*1 Jednostki miary można zmienić w menu systemu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Miara na stronie 7-12](#).

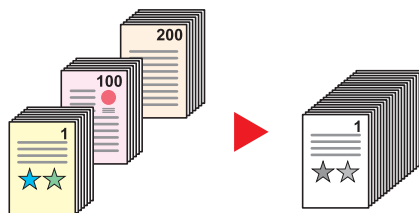
*2 Wymagana jest opcjonalna jednostka drukowania dwustronnego.

Skan. ciągle (Skanowanie ciągle)

Służy do skanowania dużej liczby oryginałów w oddzielnych partiach, aby zakończyć jako jedno zadanie.

Aby zeskanować następny oryginał, należy nacisnąć klawisz **[Start]**.

Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów nacisnąć klawisz **[OK]**. Kopiowanie zostanie rozpoczęte.



Wartość	Opis
Wył.	Służy do wyłączenia funkcji.
Wł.	Służy do włączania funkcji Skan. ciągle.

Aut. obrac. obr.

Służy do automatycznego obracania obrazu o 90 stopni, jeżeli rozmiary oryginału i załadowanego papieru są zgodne, lecz ich orientacje są różne.

Wartość	Opis
Wył.	Służy do wyłączenia funkcji.
Wł.	Służy do włączania funkcji Aut. obrac. obrazu.



NOTATKA

Można zmienić domyślną wartości ustawienia automatycznego obracania obrazu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Aut. obrac. obrazu na stronie 7-14](#).

Wpis nazwy pliku

Służy do umieszczania na stronach nazwy pliku. Można również ustawić dodatkowe informacje, takie jak numer zadania. Korzystając z nazwy pliku lub numeru zadania, można też sprawdzić historię zadań lub stan zadania.

Wprowadź nazwę pliku (do 32 znaków) i naciśnij klawisz **[OK]**.

Aby określić numer zadania, wybierz pozycję [Dodatkowe inform] i naciśnij klawisz **[OK]**.



[Metoda wprowadzania znaków \(strona 10-4\)](#)

Program

Dzięki opcji zapisywania zestawów najczęściej używanych funkcji jako jednego programu można po prostu wybrać numer żądanego programu, aby przywołać te funkcje. Można również nadać nazwy poszczególnym programom, aby ułatwić ich przywoływanie.

NOTATKA

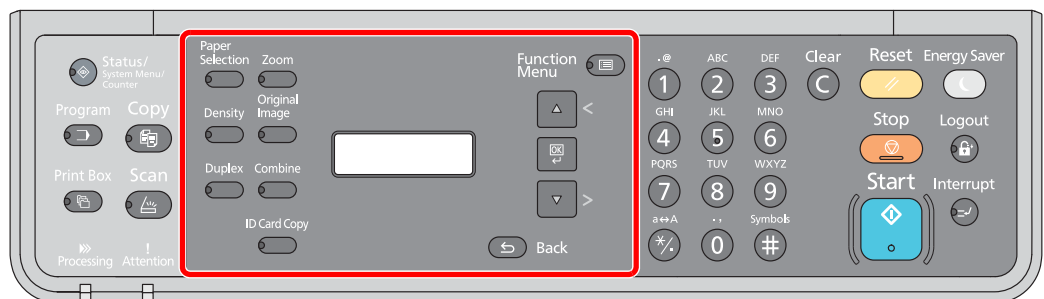
- Do programów można przypisywać (i później je przywoływać) tylko funkcje kopiowania.
- Można zarejestrować do czterech programów.

Rejestrowanie programów

Zastosuj poniższą procedurę w celu zapisania programu.

1 Skonfiguruj ustawienia funkcji.

Skonfiguruj ustawienia funkcji, które mają być zarejestrowane w programie.



Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień funkcji, patrz [Korzystanie z różnych funkcji na stronie 5-11](#).

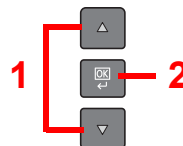
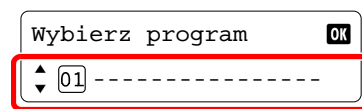
2 Zarejestruj program.

- 1 Naciśnij klawisz [Program].

Program



- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać numer programu (01 do 04), który ma być zarejestrowany, i naciśnij klawisz [OK].



NOTATKA

- Niezarejestrowane numery programów są oznaczone ciągiem [-----].
- Jeżeli wybrano numer programu już zarejestrowany, aktualnie zapisane funkcje można zastąpić nowym zestawem funkcji.

- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Dodaj] i naciśnij klawisz [OK].



- 4 Wprowadź nazwę programu za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].



Program został zarejestrowany.



NOTATKA

- Można wprowadzić do 32 znaków.
- Jeżeli numer programu jest już używany przez jakiś istniejący program, zostanie wyświetlony ekran z monitem o potwierdzenie zmiany. Należy nacisnąć klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać wartość [Tak] lub [Nie] i nacisnąć klawisz [OK].
- Ustawienia można potwierdzić, przywołując program. Patrz [Przywoływanie programów na stronie 5-27](#).

Potwierdzanie zarejestrowanego programu

Ustawienia z zarejestrowanego programu można potwierdzić, przywołując program. Patrz [Przywoływanie programów na stronie 5-27](#).

Przywoływanie programów

Zastosuj poniższą procedurę w celu przywołania zapisanego programu.

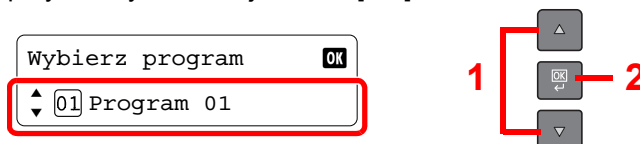
1 Przywołaj program.

- 1 Naciśnij klawisz [Program].

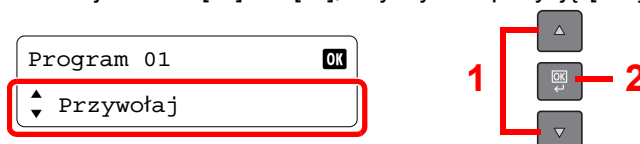
Program



- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać numer programu (01 do 04), który ma być przywołany, i naciśnij klawisz [OK].



- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Przywołaj] i naciśnij klawisz [OK].



2 Wykonaj program.

Położ oryginały i naciśnij klawisz [Start].

Zastępowanie programu

Program można zastąpić, postępując identycznie jak w przypadku rejestrowania programów. Podczas wybierania numeru programu należy wybrać program do zmiany i zastąpić program pod tym numerem. Patrz [Rejestrowanie programów na stronie 5-26](#).

Zmiana nazwy programu

Aby zmienić nazwę programu, należy wykonać poniższe czynności.

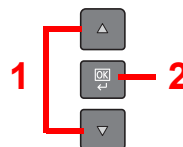
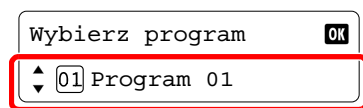
1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [Program].

Program

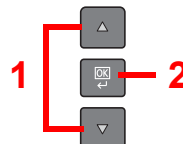
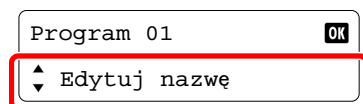


- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać numer programu (01 do 04), który ma być edytowany, i naciśnij klawisz [OK].

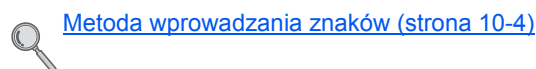


2 Edytuj nazwę programu.

- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Edytuj nazwę] i naciśnij klawisz [OK].



- 2 Wprowadź nazwę programu za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].



- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].

Usuwanie programu

Poniższa procedura umożliwia usunięcie programu.

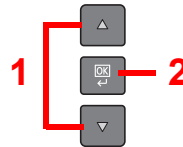
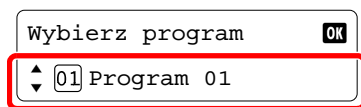
1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [Program].

Program

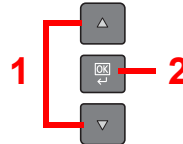
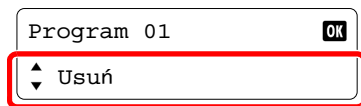


- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać numer programu, który ma być usunięty, i naciśnij klawisz [OK].



2 Usuń żądany program.

- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Usuń] i naciśnij klawisz [OK].



- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].

Anulowanie zadań

Zadania można anulować za pomocą klawisza [Stop].

Stop



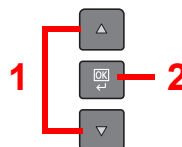
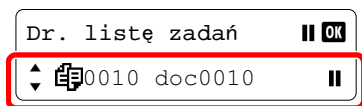
Gdy zadanie jest wykonywane

Zadanie kopiowania zostanie anulowane.

Gdy w kolejce są zadania oczekujące

Zostanie wyświetlone okno dialogowe [Dr. listę zadań].

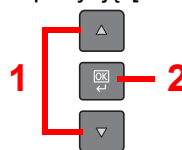
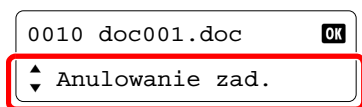
- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać zadanie, które ma być anulowane, i naciśnij klawisz [OK].



NOTATKA

Wyświetlone są dwa zadania w kolejności przyjmowania przez urządzenie.

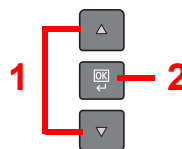
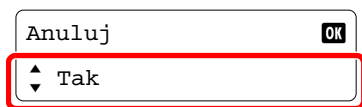
- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Anulowanie zad.] i naciśnij klawisz [OK].



NOTATKA

Wybierz pozycję [Szczegóły] i naciśnij klawisz [OK], aby wyświetlić szczegółowe informacje o zadaniu.

- 3 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].



Zadanie zostanie anulowane.

Skanowanie

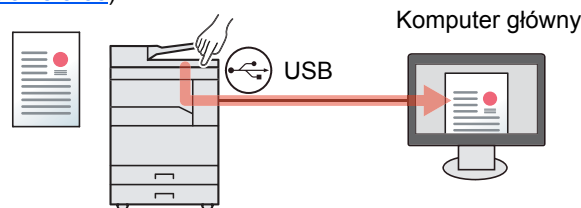
Urządzenie pozwala skanować oryginały i zapisać zeskanowane obrazy na komputerze. Dostępne są następujące trzy typy skanowania.

Skanowanie obrazu do określonego miejsca docelowego

Korzystanie z wstępnych ustawień miejsca docelowego skanowania

Jeżeli oryginały zostaną zeskanowane po wybraniu ustawienia [Komputer lokalny] jako miejsca docelowego, obrazy są zapisywane w folderze „Moje dokumenty” na komputerze podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny). Gdy na komputerze głównym uruchomione jest narzędzie KYOCERA Client Tool, oryginały można skanować tylko z poziomu urządzenia.

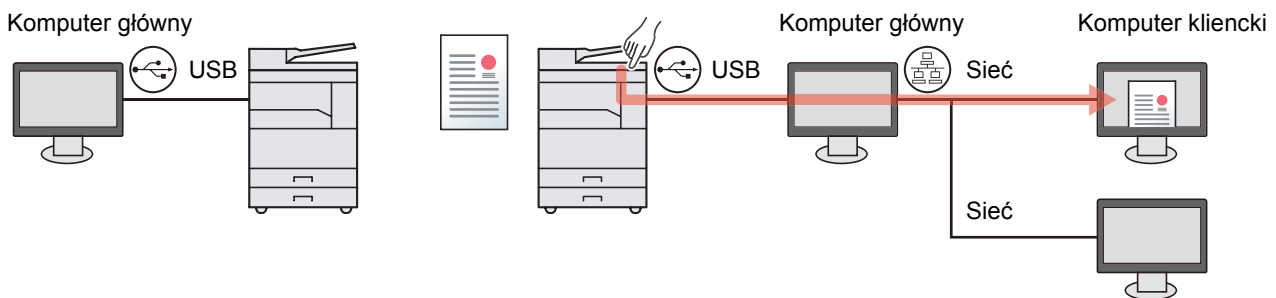
- 1 Zeskanuj oryginały na urządzeniu. (Patrz [Skanowanie obrazu do określonego miejsca docelowego na stronie 5-33](#)).
- 2 Obraz zostanie zapisany w folderze „Moje dokumenty”.



Korzystanie z żądanego miejsca docelowego

Jeżeli zeskanowane obrazy mają być zapisywane w lokalizacji innej niż „Moje dokumenty”, miejsce docelowe należy wcześniej zdefiniować za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. Gdy jako miejsce docelowe używany jest folder udostępniony na komputerze w sieci (komputer kliencki), obraz można zapisać na komputerze, który nie jest podłączony do urządzenia za pomocą kabla USB.

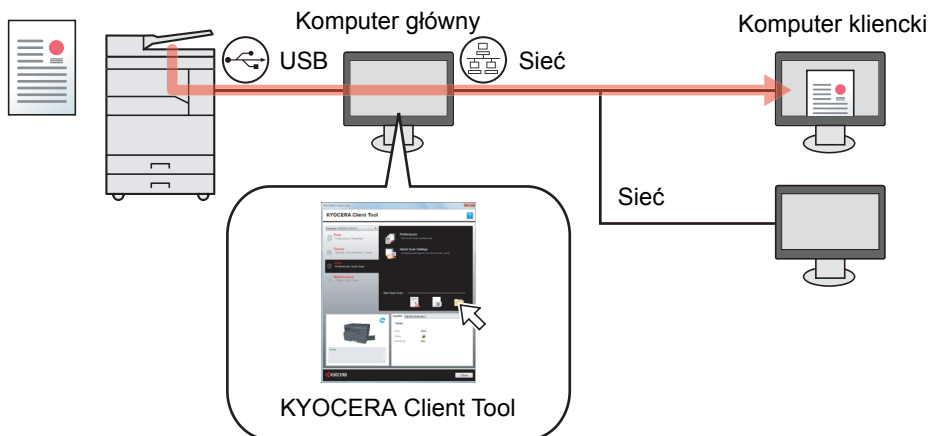
- 1 W narzędziu KYOCERA Client Tool ustaw miejsce docelowe. (Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#)).
- 2 Zeskanuj oryginały na urządzeniu. (Patrz [Korzystanie z żądanego miejsca docelowego na stronie 5-34](#)).
- 3 Obraz jest zapisywany w folderze zdefiniowanym za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool.



Skanowanie obrazu przez wybranie miejsca docelowego (Szybkie skanowanie)

Metodę skanowania i miejsce docelowe dla poszczególnych zadań można wybrać w narzędziu KYOCERA Client Tool. Skanowanie należy wykonać z poziomu komputera podłączonego do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny). Gdy jako miejsce docelowe używany jest folder udostępniony na komputerze w sieci (komputer kliencki), obraz można zapisać na komputerze, który nie jest podłączony do urządzenia za pomocą kabla USB.

- 1** Zeskanuj za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. (Patrz [Skanowanie obrazu przez wybranie miejsca docelowego \(Szybkie skanowanie\)](#) na stronie 5-35.)
- 2** Obraz jest zapisywany w folderze zdefiniowanym za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool.



W przypadku funkcji Szybkie skanowanie dostępne są trzy typy skanowania.

- Skanuj do dokumentu PDF: Pozwala zapisać zeskanowany obraz w formacie PDF.
- Skanuj do wiadomości e-mail: Pozwala załączyć zeskanowany obraz do nowej wiadomości e-mail.
- Skanuj do folderu: Pozwala zapisać zeskanowany obraz w żądanym folderze.

Skanowanie za pomocą TWAIN

Zeskanowany obraz jest odczytywany przez aplikację do przetwarzania obrazów. Ta funkcja jest dostępna tylko na komputerze podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB. (Patrz [Skanowanie za pomocą TWAIN](#) na stronie 5-37).

Skanowanie obrazu do określonego miejsca docelowego

Można łatwo zeskanować dokumenty z poziomego panelu operacyjnego urządzenia. Przed rozpoczęciem korzystania z tej funkcji należy wstępnie ustawić folder docelowy, w którym zapisywane będą zeskanowane obrazy, i jakość obrazu za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#).

Korzystanie z wstępnych ustawień miejsca docelowego skanowania

Zeskanowane obrazy są zapisywane we wstępnie ustawionym miejscu docelowym skanowania. Domyślnie jest to folder Moje dokumenty. Skanowanie można wykonać bez przygotowania miejsca docelowego.

1 Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool na komputerze głównym.

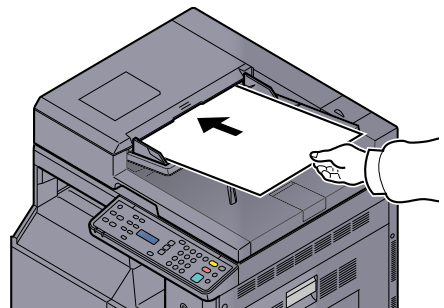
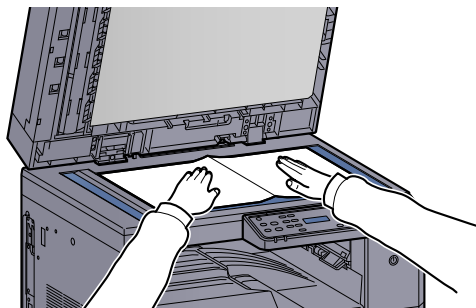
Patrz [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).

2 Naciśnij klawisz [Scan] na urządzeniu.

Scan



3 Umieść oryginały.



 [Ładowanie oryginałów \(strona 5-2\)](#)

4 Naciśnij klawisz [Start].

Start



Zostanie uruchomione skanowanie.

**NOTATKA**

Gotowe do skanow.

▲ [01] Komputer lokalny ▼

- Jeżeli jako miejsce docelowe wybrano [Komputer lokalny], obrazy są zapisywane w folderze „Moje dokumenty” na komputerze podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny).
Windows Vista/Windows 7/Windows 8: C:\Użytkownicy\użytkownik\Moje dokumenty
Windows XP: C:\Document and Settings\użytkownik\Moje dokumenty
- Po zakończeniu skanowania zostanie otwarty folder komputera głównego, w którym obraz został zapisany.

Korzystanie z żądanego miejsca docelowego

Aby na komputerze podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny) użyć innego miejsca docelowego niż „Moje dokumenty”, należy zdefiniować miejsca docelowe za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. Można przywołać te miejsca docelowe, po prostu wybierając numer miejsca docelowego.

Możliwa jest rejestracja do dziesięciu miejsc docelowych, w tym domyślne [Komputer lokalny]. Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#).

1 Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool na komputerze głównym.

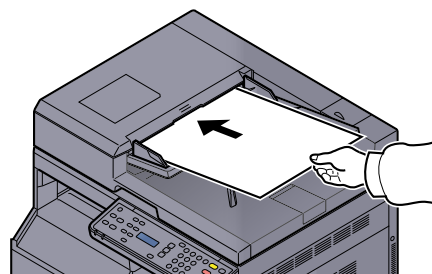
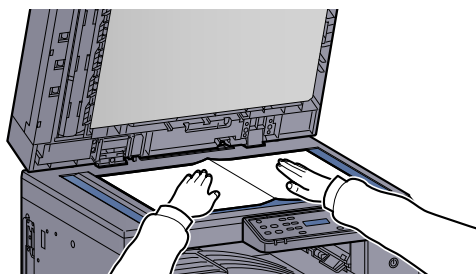
Patrz [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).

2 Naciśnij klawisz [Scan] na urządzeniu.

Scan



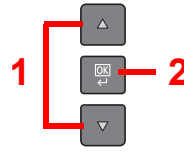
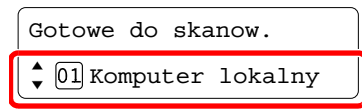
3 Umieść oryginały.



[Ładowanie oryginałów \(strona 5-2\)](#)

4 Wybierz numer miejsca docelowego.

Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać numer miejsca docelowego (01 do 10), które ma być przywołane, i naciśnij klawisz [OK].



NOTATKA

Zostanie wyświetlona nazwa zdefiniowana za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. W przypadku miejsca docelowego bez nazwy wyświetlany jest ciąg [-----].

5 Naciśnij klawisz [Start].

Start



Zostanie uruchomione skanowanie.

Po zakończeniu skanowania zostanie otwarty folder komputera głównego, w którym obraz został zapisany.

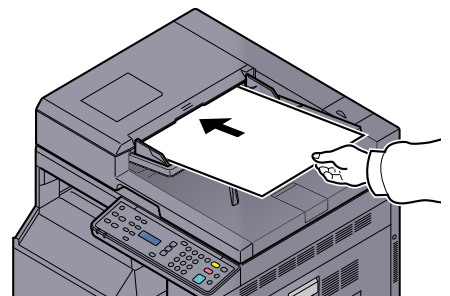
Skanowanie obrazu przez wybranie miejsca docelowego (Szybkie skanowanie)

Skanowanie można uruchomić z poziomu narzędzia KYOCERA Client Tool.

Przedtem należy skonfigurować ustawienia funkcji Szybkie skanowanie i TWAIN za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool. Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#).

Do wykonywania operacji należy użyć narzędzia KYOCERA Client Tool zainstalowanego na komputerze podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny).

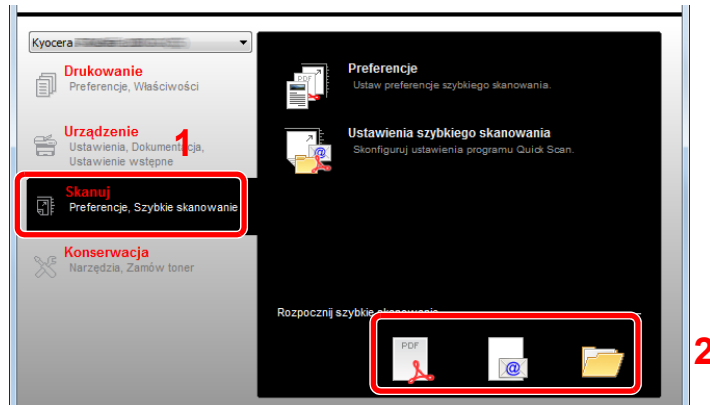
1 Umieść oryginały na urządzeniu.






[Ładowanie oryginałów \(strona 5-2\)](#)

2 Wykonaj skanowanie z poziomu komputera głównego.

- 1 Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).
- 2 Na karcie [**Skanuj**] kliknij ikonę [**Skanuj do dokumentu PDF**], [**Skanuj do wiadomości e-mail**] lub [**Skanuj do folderu**].



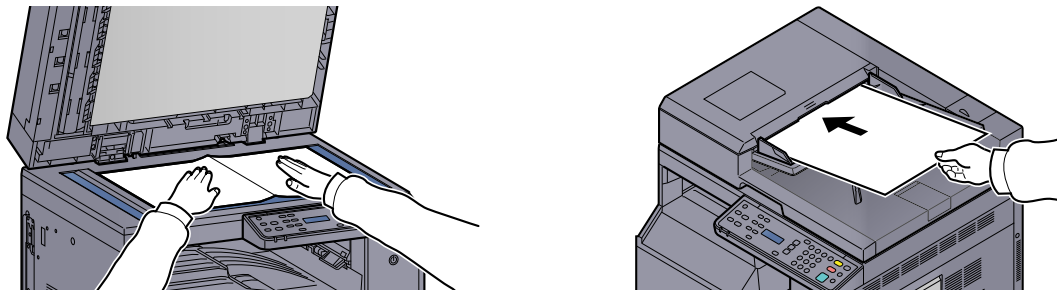
- Skanuj do dokumentu PDF 
Zostanie uruchomione skanowanie. Po zakończeniu skanowania zostanie wyświetlone okno dialogowe [**Zapisz plik PDF jako**]. Wprowadź nazwę pliku PDF i wybierz folder, w którym obraz ma być zapisany.
- Skanuj do wiadomości e-mail 
Zostanie uruchomione skanowanie. Po zakończeniu skanowania zostanie uruchomiony program poczty e-mail z nową wiadomością z załączonym zeskanowanym obrazem. Wprowadź adres e-mail, temat i treść wiadomości, a następnie wyślij wiadomość.
- Skanuj do folderu 
Zostanie wyświetlone okno dialogowe [**Przeglądaj w poszukiwaniu folderu**]. Wprowadź nazwę folderu, w którym obraz ma być zapisany, i kliknij przycisk [**OK**]. Zostanie uruchomione skanowanie.


Skanowanie za pomocą TWAIN

W tym rozdziale opisano jak skanować oryginały za pomocą technologii TWAIN.

Przykład przedstawia procedurę dotyczącą skanowania za pomocą sterownika TWAIN. Sterownika WIA można używać w ten sam sposób.

1 Umieść oryginały.



 [Ładowanie oryginałów \(strona 5-2\)](#)

2 Wyświetl ekran.

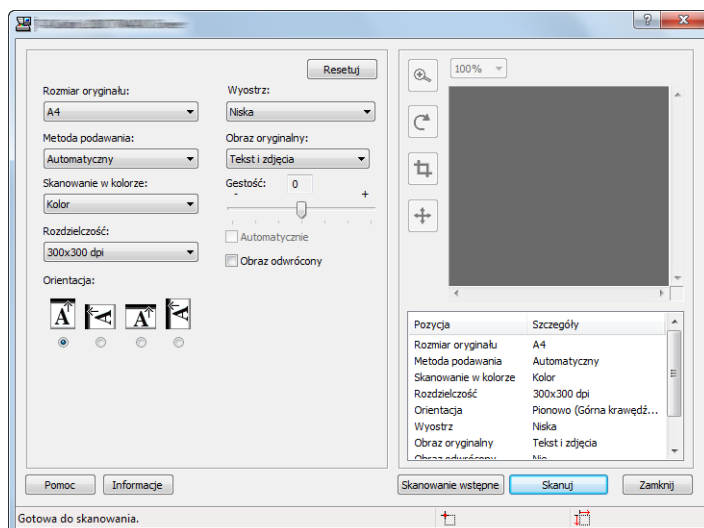
- 1 Uruchom oprogramowanie zgodne z technologią TWAIN.
- 2 W aplikacji wybierz urządzenie i wyświetl okno dialogowe [TWAIN].

NOTATKA

Więcej informacji o wyborze urządzenia w aplikacji można znaleźć w podręczniku użytkownika lub pomocy oprogramowania.

3 Skonfiguruj ustawienia skanowania.

Wybierz ustawienia skanowania w otwartym oknie dialogowym TWAIN.



Skonfiguruj ustawienia skanowania w razie potrzeby. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz pomoc programu.

4 Zeskanuj oryginały.

Kliknij przycisk [Skanuj]. Dane dokumentu zostaną zeskanowane.

Anulowanie zadań

Zadania można anulować za pomocą klawisza **[Stop]**.

Stop



6 Sprawdzenie stanu

W tym rozdziale opisano następujące tematy:

Sprawdzenie stanu zadania	6-2
Sprawdzenie historii zadań	6-4
Wstrzymywanie i wznowianie zadań	6-7
Anulowanie zadań drukowanych i oczekujących	6-8
Sprawdzenie stanu urządzenia	6-9
Sprawdzenie poziomu toneru i liczby arkuszy w źródle	6-10
Sprawdzenie z poziomu narzędzia KYOCERA Client Tool	6-11

Sprawdzanie stanu zadania

Można sprawdzać stan zadań przetwarzanych i oczekujących na wydrukowanie.

Dostępne ekrany stanów

Na wyświetlaczu komunikatów można sprawdzać stan zadań przetwarzanych lub oczekujących. Dostępne są następujące stany.

Ekran	Stan zadania do wyświetlenia
Stan zad. druk.	<ul style="list-style-type: none"> • Kopiuj • Drukarka • Drukowanie ze skrzynki drukowania • Raport/lista zadania

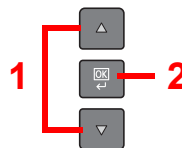
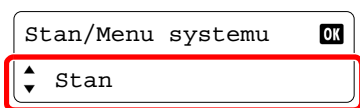
Wyświetlanie ekranów stanów

1 Wyświetl ekran.

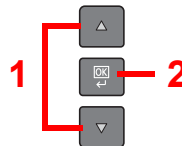
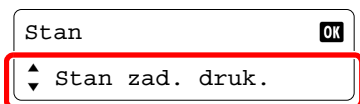
- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan] i naciśnij klawisz [**OK**].

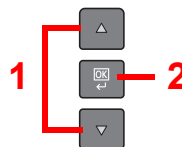
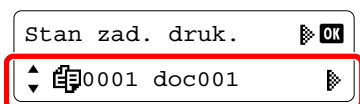


- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan zad. druk.] i naciśnij klawisz [**OK**].

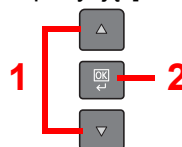
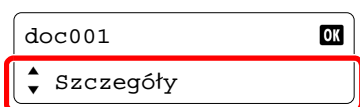


2 Wybierz zadanie, którego stan ma być sprawdzony.

- 1 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać zadanie, którego stan ma być sprawdzony, i naciśnij klawisz [**OK**].

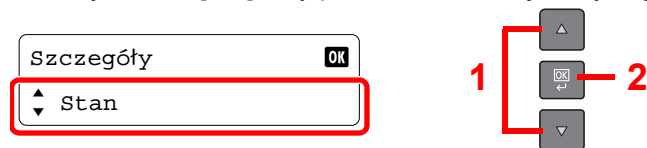


- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Szczegóły] i naciśnij klawisz [**OK**].



3 Sprawdź stan.

Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję, która ma być sprawdzona. Następnie naciśnij klawisz [OK], aby pokazać informacje dotyczące pozycji.



Aby sprawdzić pozostałe pozycje, naciśnij klawisz [Back] w celu powrotu do poprzedniego ekranu.

Pozycja	Opis
Stan	Stan zadania [Przetwarzanie]: Stan przypisywany zadaniu przed drukowaniem. [Pauza]: Wstrzymanie lub błąd zadania drukowania. [Anulow.]: Zadanie drukowania jest anulowane.
Nazwa zadania	—
Typ zadania	[Kopiuj]: Zadanie kopiowania [Drukarka]: Zadanie drukowania [Raport]: Raport/lista
Strona i kopia	<ul style="list-style-type: none"> Liczba wydrukowanych stron Liczba wydrukowanych kopii / łączna liczba kopii do wydrukowania (Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby przełączyć między ekranami).
Strony oryginał.	Liczba stron oryginałów

Sprawdzanie historii zadań

Można sprawdzić historię ukończonych zadań.

Dostępne ekrany historii zadań

Dostępne są następujące historie zadań.

Ekran	Historie zadań do wyświetlenia
Dzien. zad.druk.	<ul style="list-style-type: none"> • Kopiuj • Drukarka • Drukowanie ze skrzynki drukowania • Raport/lista zadania
Dzien. zad. wys.	<ul style="list-style-type: none"> • Skanuj (tylko TWAIN)

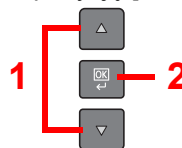
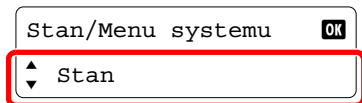
Wyświetlanie ekranu historii zadań

1 Wyświetl ekran.

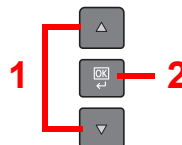
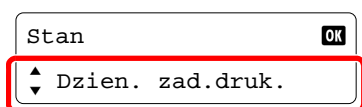
- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan] i naciśnij klawisz [**OK**].

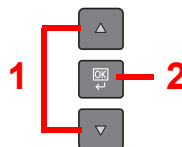
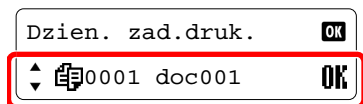


- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Dzien. zad.druk.] lub [Dzien. zad. wys.] i naciśnij klawisz [**OK**].



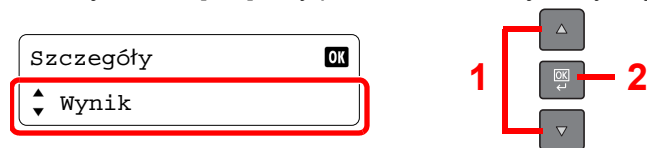
2 Wybierz zadanie, którego stan ma być sprawdzony.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać zadanie, którego stan ma być sprawdzony, i naciśnij klawisz [**OK**].



3 Sprawdź historię zadań.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję, która ma być sprawdzona. Następnie naciśnij klawisz [**OK**], aby pokazać informacje dotyczące pozycji.



Aby sprawdzić pozostałe pozycje, naciśnij klawisz [**Back**] w celu powrotu do poprzedniego ekranu.

Dzien. zad.druk.

Pozycja	Opis
Wynik	Wynik zadania [OK]: Zadanie zostało ukończone. [Błąd]: Wystąpił błąd. [Anuluj] Zadanie zostało anulowane.
Nazwa zadania	—
Typ zadania	[Kopiuj]: Zadanie kopiowania [Drukarka]: Zadanie drukowania [Raport]: Raport/lista
Strona i kopia	<ul style="list-style-type: none"> Liczba wydrukowanych stron Liczba wydrukowanych kopii / łączna liczba kopii do wydrukowania (Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby przełączyć między ekranami).
Strony orygín.	Liczba stron orygínatów

Dzien. zad. wys.

Pozycja	Opis
Wynik	Wynik zadania [OK]: Zadanie zostało ukończone. [Błąd]: Wystąpił błąd. [Anuluj] Zadanie zostało anulowane.
Nazwa zadania	—
Typ zadania	Zostanie wyświetlony komunikat [Aplikacja].
Strony orygín.	Liczba stron orygínatów
Kolor/Cz-B	Tryb koloru danych skanowania [Pełny kolor] [Monochromatyczny] [Skala szarości]
Miejsce docelowe	Zostanie wyświetlony komunikat [-----].

**NOTATKA**

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#).

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin ^{*1}	Admin ^{*1}

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

Wstrzymywanie i wznowianie zadań

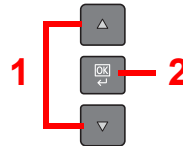
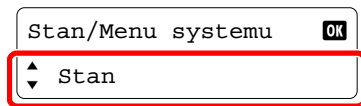
Wszystkie drukowane i oczekujące zadania drukowania można wstrzymać i wznowiać.

1 Wyświetl ekran.

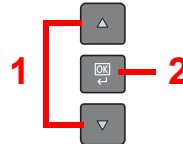
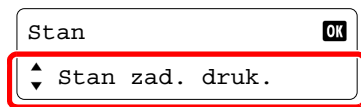
- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan] i naciśnij klawisz [**OK**].

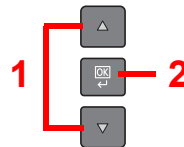
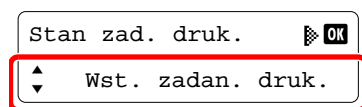


- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan zad. druk.] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Wybierz pozycję [Wst. zadan. druk.].

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Wst. zadan. druk.] i naciśnij klawisz [**OK**].
Drukowanie zostanie wstrzymane.



Aby wznowić drukowanie zadań, które zostały wstrzymane, naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**] w celu wybrania pozycji [Wznów zad. druk.] i naciśnij klawisz [**OK**].

NOTATKA

Jeżeli w trakcie wstrzymania zostanie naciśnięty klawisz [**Back**] lub inny klawisz funkcji, taki jak [**Copy**], zostanie wyświetlona pozycja [Wznów przerw.zad.]. Po wybraniu pozycji [Tak] i naciśnięciu klawisza [**OK**] zadanie zostanie wznowione i zostanie wyświetlony następujący ekran. Jeżeli zostanie wybrana pozycja [Nie], po naciśnięciu klawisza [**OK**] zostanie wyświetlony następujący ekran, a zadanie pozostanie wstrzymane.

Anulowanie zadań drukowanych i oczekujących

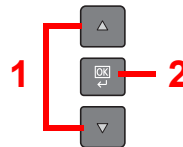
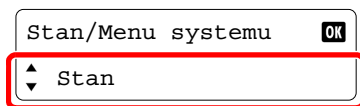
Można anulować zadania aktualnie drukowane i oczekujące.

1 Wyświetl ekran.

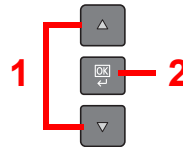
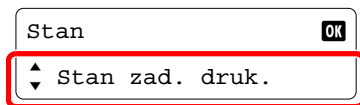
- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan] i naciśnij klawisz [**OK**].

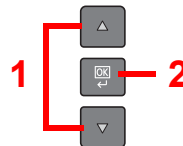
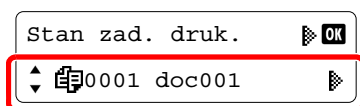


- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan zad. druk.] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Anuluj zadanie.

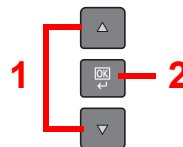
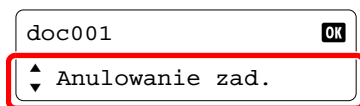
- 1 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać zadanie, które ma być anulowane, i naciśnij klawisz [**OK**].



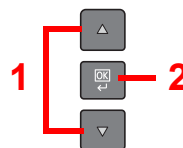
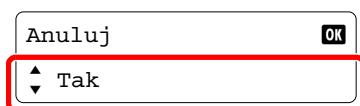
NOTATKA

Wyświetlone są dwa zadania w kolejności przyjmowania przez urządzenie.

- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Anulowanie zad.] i naciśnij klawisz [**OK**].



- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [**OK**].



Sprawdzanie stanu urządzenia

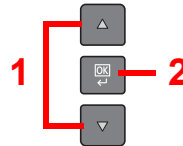
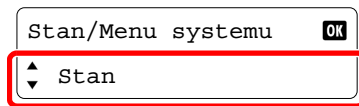
W tym rozdziale opisano konfigurowanie urządzeń i sprawdzanie ich stanu.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].

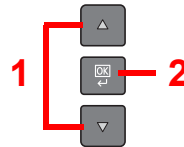
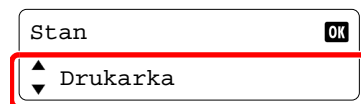


- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Sprawdź stan.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Skaner] lub [Drukarka]. Następnie naciśnij klawisz [**OK**], aby pokazać stan wybranego urządzenia.



Skaner

Pozycja	Opis
Gotowe.	Urządzenie jest gotowe.
Przerwano...	Urządzenie jest w trybie wstrzymania.
Skanowanie...	Trwa skanowanie za pomocą urządzenia.
Proszę czekać.	Trwa inicjowanie urządzenia.

Drukarka

Pozycja	Opis
Gotowe.	Urządzenie jest gotowe.
Przerwano...	Urządzenie jest w trybie wstrzymania.
Drukowanie...	Trwa drukowanie za pomocą urządzenia.
Proszę czekać.	Trwa inicjowanie urządzenia.
Przetwarzanie...	Trwa przetwarzanie zadania drukowania.

Sprawdzanie poziomu toneru i liczby arkuszy w źródle

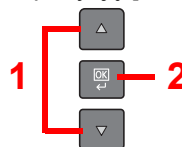
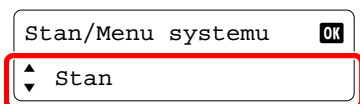
Na wyświetlaczu komunikatów można sprawdzić poziom toneru i liczbę arkuszy w źródle.

1 Wyświetl ekran.

- Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].

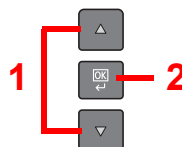
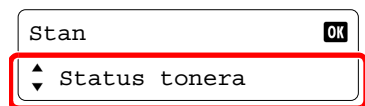


- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Stan] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Sprawdź stan.

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Status tonera] lub [Stan papieru] i naciśnij klawisz [**OK**].

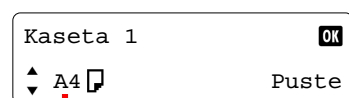


Status tonera

Można sprawdzić poziom tonera, który jest wyświetlany jako wartość z zakresu od 100 do 0% (z przyrostem 10%).

Stan papieru

Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać źródło papieru, takie jak [Kaseta 1 (do 4)] lub [Taca WF]. Następnie naciśnij klawisz [**OK**], aby pokazać stan wybranego źródła.



Jeżeli w źródle nie ma papieru lub kasetka nie jest zainstalowana, wyświetlany jest komunikat [Puste].

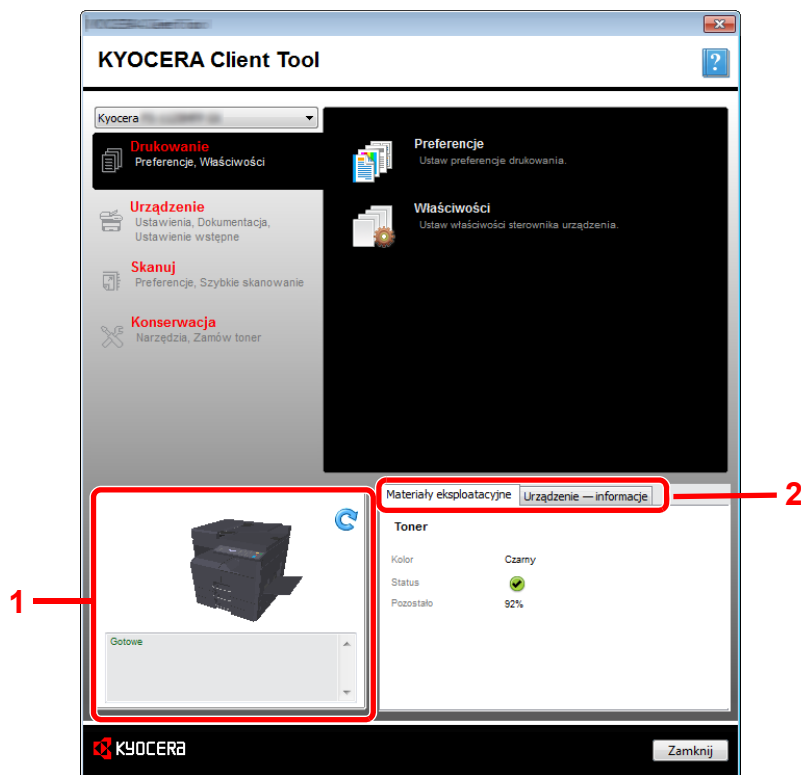
Wyświetlane są rozmiar papieru i typ nośnika określony dla wybranego źródła papieru. (Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby przełączyć między ekranami).


NOTATKA

- Jeżeli rozmiar papieru jest nieprawidłowy, wyświetlany jest ciąg [----].
- Opcje [Kaseta 2 (do 4)] są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru.

Sprawdzanie z poziomu narzędzia KYOCERA Client Tool

Bieżący stan urządzenia można sprawdzić za pomocą narzędzia KYOCERA Client Tool.



Nr	Pozycja	Opis
1	Stan urządzenia	Pokazywany jest obraz trójwymiarowy wybranego urządzenia i jego bieżący stan. Kliknij przycisk  (Odśwież), aby odświeżyć stan urządzenia.
2	Materiały eksploatacyjne	Pokazywany jest stan tonera.
	Urządzenie — informacje	Pokazywane są ustawienia urządzenia.

7 Menu systemu i narzędzie KYOCERA Client Tool


W tym rozdziale opisano następujące tematy:

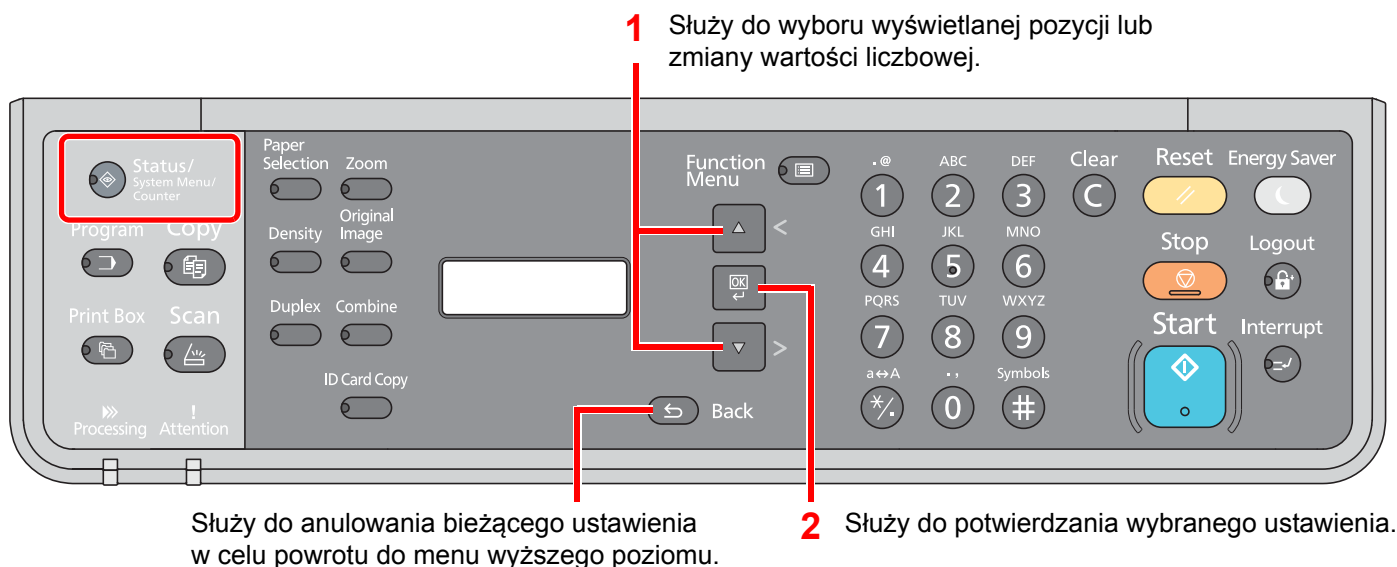
Ustawienia domyślne na urządzeniu (Menu systemu)	7-2
Ustawienia Menu systemu	7-3
Raport	7-4
System	7-5
Admin/Rozl. (Admin/Rozliczanie)	7-5
Ustaw. wspólne (Ustawienia wspólne)	7-5
Kopiuj	7-15
Drukarka	7-16
Dopas./konserw. (Dopasowanie/konserwacja)	7-16
Domyślne ustawienia na komputerze (KYOCERA Client Tool)	7-17
Metoda obsługi	7-17
Opis okna dialogowego	7-18
Konfigurowanie ustawień administratora	7-20
Ustawienia miejsca docelowego skanowania	7-21
Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN	7-24
Ustawienia skrzynki drukowania	7-27

Ustawienia domyślne na urządzeniu (Menu systemu)

Można skonfigurować ustawienia powiązane z ogólną obsługą urządzenia.

Aby wyświetlić ustawienia na wyświetlaczu komunikatów, należy nacisnąć klawisz [**Status/System Menu/Counter**]. Następnie należy wybrać żądaną pozycję z wyświetlanych ustawień.

 [Metoda obsługi \(strona 3-3\).](#)



NOTATKA

- Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#).

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin*1	Admin*1

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- Jeżeli ustawienia zostaną zmienione, wprowadzone zmiany zostaną zastosowane po naciśnięciu klawisza [**Reset**].

Więcej informacji można znaleźć w rozdziale [Ustawienia Menu systemu](#) na następnej stronie. Ustawienia należy skonfigurować w razie potrzeby.

Ustawienia Menu systemu

W tym rozdziale opisano funkcje, które można skonfigurować w Menu systemu. Aby skonfigurować ustawienia, należy wybrać pozycję na ekranie Menu systemu i nacisnąć żądaną wartość ustawienia. Aby uzyskać więcej informacji o poszczególnych funkcjach, patrz poniższa tabela.

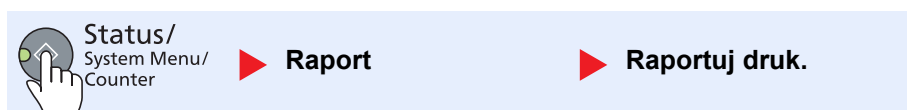
Pozycja	Opis	Strona
Stan	Służy do sprawdzania stanu i historii zadań, stanu urządzeń oraz poziomu toneru i liczby arkuszy w źródle. Można również wykonać wstrzymanie lub anulowanie zadań.	strona 6-1
Raport	Służy do drukowania raportów w celu sprawdzania ustawień urządzenia, stanu i historii.	strona 7-4
Wydruk rap.	Służy do drukowania raportów.	strona 7-4
Licznik	Służy do sprawdzania liczby arkuszy wydrukowanych i zeskanowanych.	strona 2-27
System	Służy do konfigurowania ustawień systemu urządzenia.	strona 7-5
Ustaw. blok. I/F	Służy do ochrony urządzenia przez zablokowanie interfejsu USB.	strona 7-5
Admin/Rozl.	Służy do konfigurowania ustawień powiązanych z zarządzaniem urządzeniem. Więcej informacji o pozycji Ustawienia administratora można znaleźć w rozdziale Ustawienia administratora na stronie 2-21 , a o rozliczaniu zadań w rozdziale Włączanie rozliczania zadań na stronie 8-3 .	—
Ustaw. wspólne	Służy do konfigurowania ustawień powiązanych z ogólną obsługą urządzenia.	strona 7-5
Język	Służy do wyboru języka interfejsu wyświetlanego na wyświetlaczu komunikatów.	strona 7-5
Ekran domyślny	Służy do wyboru ekranu wyświetlanego bezpośrednio po rozruchu (ekran domyślny).	strona 7-6
Dźwięk	Służy do konfiguracji ustawień sygnału brzęczyka emitowanego podczas obsługi urządzenia.	strona 7-6
Jasność wysw.	Służy do ustawiania jasności wyświetlacza komunikatów.	strona 7-6
Tryb cichy	Służy do redukcji odgłosów operacji wykonywanych po drukowaniu. Tryb ten należy włączyć, gdy odgłosy pracy urządzenia przeszkadzają pracownikom.	strona 7-7
Ust. oryg./pap.	Służy do konfiguracji ustawień oryginałów i papieru.	strona 7-8
Wst. ust. limit	Służy do ograniczania liczby kopii, które można wykonać jednorazowo.	strona 7-12
Miara	Służy do wyboru jednostki wymiarów papieru, takich jak cal i metryczne.	strona 7-12
Obsługa błędów	Służy do wyboru, czy zadanie ma być anulowane, czy kontynuowane w przypadku wystąpienia błędu.	strona 7-12
Ustawienia zegara	Służy do konfigurowania ustawień powiązanych z zegarem.	strona 7-13
Ust. dom. fun.	Ustawienia domyślne to wartości ustawiane automatycznie po ukończeniu nagrzewania lub naciśnięciu klawisza [Reset]. Można zdefiniować wartości domyślne dostępnych ustawień. Zdefiniowanie często używanych wartości ustawień jako domyślnych znacznie ułatwia wykonywanie następných zadań.	strona 7-14
Kopiuje	Służy do konfigurowania ustawień funkcji kopiowania.	strona 7-15

Pozycja	Opis	Strona
Drukarka	W przypadku drukowania z komputerów ustawienia są zwykle definiowane w oknach dialogowych aplikacji. Jednakże dostępne są następujące ustawienia umożliwiające konfigurowanie ustawień domyślnych urządzenia.	strona 7-16
Dopas./konserw.	Służy do regulowania jakości drukowania i przeprowadzania czynności konserwacyjnych urządzenia.	strona 7-16

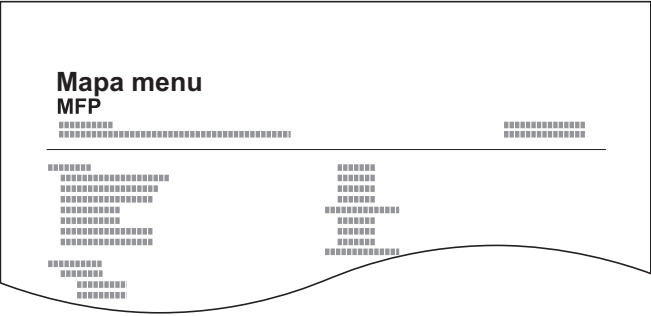
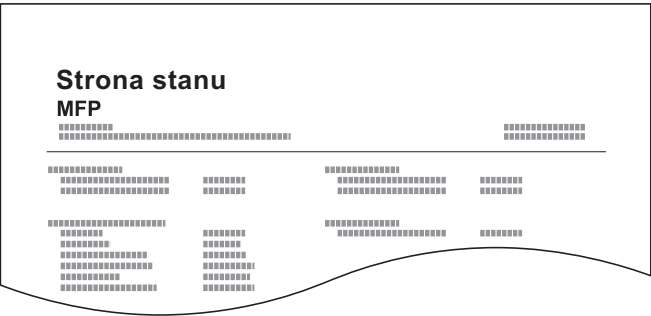
Raport

Służy do drukowania raportów w celu sprawdzania ustawień urządzenia i jego stanu.

Raportuj druk. (Raportuj drukowanie)



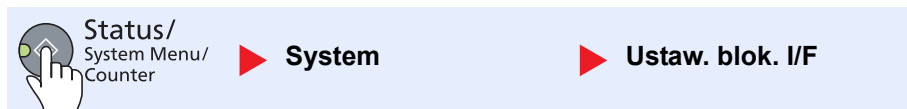
Jeżeli menu systemu są obsługiwane bez zalogowania (nie wprowadzono identyfikatora konta), gdy włączone jest rozliczanie zadań, należy wprowadzić identyfikator konta, aby móc wydrukować raport.

Pozycja		Opis
Raportuj druk.	Mapa Menu	Służy do drukowania mapy menu w celu sprawdzenia ustawień urządzenia. 
	Strona stanu	Służy do drukowania strony stanu umożliwiającej sprawdzanie informacji, w tym bieżących ustawień, dostępnej ilości pamięci i zainstalowanego wyposażenia opcjonalnego. 
	Stan usługi	Służy do drukowania stanu usługi. Więcej informacji można znaleźć na stronie stanu. Strony stanu usługi są drukowane zwykle przez personel serwisu w celu przeprowadzenia konserwacji.

System

Służy do konfigurowania ustawień systemu urządzenia.

Ustaw. blok. I/F (Ustawienie blokowania interfejsu)



Służy do ochrony urządzenia przez zablokowanie interfejsu USB.

Pozycja		Opis
Ustaw. blok. I/F	Urządzenie USB	Służy do blokowania i ochrony złącza interfejsu USB (Urządzenie USB). Wartość: Odblokuj, Zablokuj


✓ WAŻNE

Po zmianie wartości ustawienia należy wyłączyć urządzenie i włączyć je ponownie.

Admin/Rozl. (Admin/Rozliczanie)



Służy do konfigurowania ustawień powiązanych z zarządzaniem urządzeniem.

-  [Ustawienia administratora \(strona 2-21\)](#)
- [Rozliczanie zadań \(strona 8-1\)](#)
- [Zadanie o nieznanym identyfikatorze \(strona 8-11\)](#)

Ustaw. wspólne (Ustawienia wspólne)

Służy do konfigurowania ustawień powiązanych z ogólną obsługą urządzenia.

Język



Pozycja	Opis
Język	Służy do wyboru języka interfejsu wyświetlanego na wyświetlaczu komunikatów.

Ekran domyślny


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Ustaw. wspólne
▶ Ekran domyślny


Pozycja	Opis
Ekran domyślny	Służy do wyboru ekranu wyświetlanego bezpośrednio po rozruchu (ekran domyślny). Wartość: Kopiuj, Skanuj, Skrzynka druk., Program

Dźwięk


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Ustaw. wspólne
▶ Dźwięk


Pozycja	Opis
Dźwięk	Alarm Służy do konfiguracji ustawień sygnału brzęczyka emitowanego podczas obsługi urządzenia.
	Potw. klawisza Służy do włączania emitowania dźwięku naciśnięcia klawisza panelu operacyjnego. Wartość: Wyl., Wł.
	Koniec zadania Służy do włączania emitowania dźwięku po pomyślnym ukończeniu zadania drukowania. Wartość: Wyl., Wł.
	Gotowe Służy do włączania emitowania dźwięku po ukończeniu nagrzewania. Wartość: Wyl., Wł.
	Ostrzeżenie Służy do włączania emitowania dźwięku w przypadku wystąpienia błędu. Wartość: Wyl., Wł.

Jasność wyśw. (Jasność wyświetlacza)


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Ustaw. wspólne
▶ Jasność wyśw.


Pozycja	Opis
Jasność wyśw.	Służy do ustawiania jasności wyświetlacza komunikatów. Wartość: Jaśniejszy +3, Jaśniejszy +2, Jaśniejszy +1, Normalny 0, Ciemniejszy -1, Ciemniejszy -2, Ciemniejszy -3

Tryb cichy

 Status/
System Menu/
Counter

▶ **Ustaw. wspólne**

▶ **Tryb cichy**

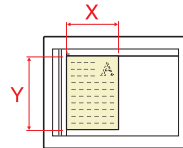
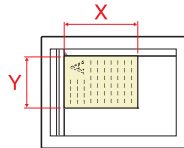
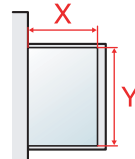
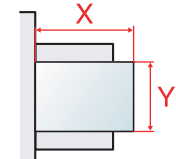

Pozycja	Opis
Tryb cichy	<p>Służy do redukcji odgłosów operacji wykonywanych po drukowaniu. Tryb ten należy włączyć, gdy odgłosy pracy urządzenia przeszkadzają pracownikom.</p> <p>Wartość: Wył., Wł.</p> <p> NOTATKA</p> <p>Po wybraniu ustawienia [Wł.] przygotowanie do następnego zadania drukowania może potrwać dłużej.</p>












Ust. oryg./pap. (Ustawienia oryginału/papieru)



▶ Ustaw. wspólne

▶ Ust. oryg./pap.

Pozycja	Opis					
Ust. oryg./ pap.	<p>Niest. roz. oryg.</p> <p>Służy do definiowania często używanych niestandardowych rozmiarów oryginału. Aby zarejestrować niestandardowy rozmiar oryginału, wprowadź żądany rozmiar. Niestandardowe rozmiary są wyświetlane na ekranie wyboru rozmiaru oryginału.</p> <p>Wartość X: szerokość / Y: długość</p> <p>Metryczne X: 50–432 mm (z przyrostem o 1 mm) Y: 50–297 mm (z przyrostem o 1 mm)</p> <p>Cal X: 2,00–17,00" (z przyrostem o 0,01 cala) Y: 2,00–11,69" (z przyrostem o 0,01 cala)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Pionowa</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Pozioma</p>  </div> </div>					
	<p>Niest. roz. pap.</p> <p>Służy do definiowania często używanych niestandardowych rozmiarów papieru. Aby zarejestrować niestandardowy rozmiar papieru, wprowadź żądany rozmiar. Niestandardowe rozmiary są wyświetlane na ekranie wyboru rozmiaru papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej.</p> <p>Wartość X: szerokość / Y: długość</p> <p>Metryczne X: 148–432 mm (z przyrostem o 1 mm) Y: 98–297 mm (z przyrostem o 1 mm)</p> <p>Cal X: 5,83–17,00" (z przyrostem o 0,01 cala) Y: 3,86–11,69" (z przyrostem o 0,01 cala)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Pionowa</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Pozioma</p>  </div> </div>					
	<p>Ustaw. kasety 1 (do 4)</p> <p>Służy do wyboru rozmiaru papieru i typu nośnika dla poszczególnych kaset. Aby uzyskać więcej informacji na temat wyboru rozmiaru papieru i typu nośnika, patrz Ustaw. kasety 1 (do 4) (Ustawienia kasety 1 (do 4)) na stronie 7-10.</p>					
	<p>Ust. tacy MP</p> <p>Służy do wyboru rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej. Aby uzyskać więcej informacji na temat wyboru rozmiaru papieru i typu nośnika, patrz Ust. tacy MP (Ustawienia tacy uniwersalnej) na stronie 7-10.</p>					
	<p>Ust. typu nośn.</p> <p>Służy do ustawiania gramatury każdego typu nośnika. W przypadku ustawienia Niestandardowy 1–8 można zmieniać ustawienia drukowania dwustronnego i nazwy typu nośnika. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wartości ustawienia, patrz Ust. typu nośn. (Ustawienia typu nośnika) na stronie 7-11.</p>					
	<p>Auto wykr. oryg.</p> <p>Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania oryginałów o specjalnym lub niestandardowym rozmiarze.</p> <p> NOTATKA</p> <p>W przypadku ustawienia Auto wykr. oryg. ta zmiana jest możliwa tylko w wybranych krajach.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">A6/Hagaki</td> <td>Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania A6 i Hagaki. Ponieważ są podobne rozmiarem, należy wybrać jeden z nich. Wartość: A6, Hagaki</td> </tr> <tr> <td>Folio</td> <td>Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania Folio. Wartość: Wyl., Wł.</td> </tr> <tr> <td>11 × 15"</td> <td>Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania rozmiaru 11 × 15". Wartość: Wyl., Wł.</td> </tr> </table>	A6/Hagaki	Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania A6 i Hagaki. Ponieważ są podobne rozmiarem, należy wybrać jeden z nich. Wartość: A6, Hagaki	Folio	Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania Folio. Wartość: Wyl., Wł.	11 × 15"
A6/Hagaki	Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania A6 i Hagaki. Ponieważ są podobne rozmiarem, należy wybrać jeden z nich. Wartość: A6, Hagaki					
Folio	Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania Folio. Wartość: Wyl., Wł.					
11 × 15"	Służy do włączania i wyłączania automatycznego wykrywania rozmiaru 11 × 15". Wartość: Wyl., Wł.					

Pozycja	Opis
Ust. oryg./ pap.	<p>Służy do wyboru domyślnego typu nośnika do automatycznego wyboru papieru, gdy dla ustawienia Wybór papieru wybrano wartość [Auto]. Jeżeli zostanie wybrana wartość [Zwykły], zostanie wybrane źródło papieru z załadowanym zwykłym papierem o określonym rozmiarze. Wybierz ustawienie [Wsz. typy nośn.] dla źródła papieru z załadowanym dowolnym rodzajem papieru o określonym rozmiarze.</p> <p>Wartość: Wsz. typy nośn., Zwykły, Folia, Szorstki, Kalka, Etykiety, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Karton, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Koperta, Gruby, Wysoka jakość, Niestandardowy 1–8</p>
Dom. źr. papieru	<p>Służy do wyboru kasety, która będzie używana jako domyślne źródło papieru.</p> <p>Wartość: Kasetą 1 do 4, Taca WF</p> <p> NOTATKA</p> <p>Opcje [Kasetą 2], [Kasetą 3] i [Kasetą 4] są wyświetlane, gdy zainstalowany jest opcjonalny podajnik papieru.</p>
Czyn.zw.zPapSpec	<p>W przypadku drukowania na papierze dziurkowanym, zadrukowanym i firmowym otwory mogą być niewyrównane lub kierunek drukowania może być odwrócony góra do dołu w zależności od sposobu włożenia oryginałów i kombinacji funkcji kopiowania. W takim przypadku wybierz [Dop. kier. druk.], aby dostosować kierunek drukowania. Jeżeli orientacja papieru nie ma znaczenia, wybierz [Prior. prędkości].</p> <p>Po wybraniu ustawienia [Dop. kier. druk.] załaduj papier zgodnie z poniższymi instrukcjami.</p> <p>Przykład: kopiowanie na papierze firmowym</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Oryginał </div> <div style="text-align: center;">  Papier </div> <div style="text-align: center;">  Wykończenie </div> <div style="text-align: center;">  Kasetą </div> <div style="text-align: center;">  Taca WF </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Oryginał </div> <div style="text-align: center;">  Papier </div> <div style="text-align: center;">  Wykończenie </div> <div style="text-align: center;">  Kasetą </div> <div style="text-align: center;">  Taca WF </div> </div> <p>Wartość: Dop. kier. druk., Prior. prędkości</p>

Ustaw. kasety 1 (do 4) (Ustawienia kasety 1 (do 4))

Status/
System Menu/
Counter

▶ Ustaw. wspólne ▶ Ust. oryg./pap. ▶ Ustaw. kasety 1 (do 4)

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasecie 1 lub w opcjonalnych podajnikach papieru (kasety od 2 do 4), należy określić rozmiar papieru i typ nośnika.

Pozycja		Opis	
Ustaw. kasety 1 (do 4)	Rozmiar kasety 1 (do 4)	Auto	Rozmiar papieru jest wykrywany i określany automatycznie. Wartość: Metryczne, cal
		Rozm. standard.	Dostępne są następujące opcje: Wartość: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K
	Typ kasety 1 (do 4) *1		Służy do wyboru typu nośnika. Wartość: Zwykły (52 do 105 g/m ²), Szorstki, Kalka (52 do 105 g/m ²), Makulaturowy, Zadrukowany*2, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany*2, Firmowy*2, Gruby (106 do 128 g/m ²), Wysoka jakość, Niestandardowy 1-8

*1 Ustawianie typu nośnika innego niż zwykły opisano w rozdziale [Ust. typu nośn. na stronie 7-8](#). Wprowadzenie poniższych ustawień gramatury papieru uniemożliwia wybranie nośnika wskazanego dla każdego ustawienia.
Zwykły, zadrukowany, makulaturowy, kalka, szorstki, firmowy, kolorowy, dziurkowany, wysoka jakość: [Ciężki 1], [Ciężki 2] lub [Bardzo ciężki]

Czerpany, Gruby: [Ciężki 2] lub [Bardzo ciężki]

Niestandardowy od 1 do 8: [Bardzo ciężki]

*2 Drukowanie na papierze zadrukowanym, dziurkowanym lub z nagłówkiem opisano w rozdziale [Czyn.zw.zPapSpec na stronie 7-9](#).

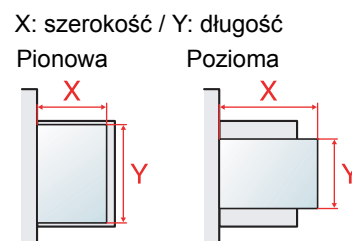
Ust. tacy MP (Ustawienia tacy uniwersalnej)

Status/
System Menu/
Counter

▶ Ustaw. wspólne ▶ Ust. oryg./pap. ▶ Ust. tacy MP

Aby ustalić rodzaj papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, określ rozmiar papieru.

Pozycja		Opis	
Ust. tacy MP	Rozmiar tacy WF	Rozm. standard.	Dostępne są następujące opcje: Wartość: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6, Koperta Monarch, Koperta DL, Koperta C5, Koperta C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Niestand.*1
		Wpis rozmiaru	Służy do wprowadzania rozmiaru nieujętego w rozmiarach standardowych. Wartość Metryczne X: 148–432 mm (z przyrostem o 1 mm) Y: 98–297 mm (z przyrostem o 1 mm) Cal X: 5,83–17,00" (z przyrostem o 0,01 cala) Y: 3,86–11,69" (z przyrostem o 0,01 cala)
	Typ tacy WF*2		Służy do wyboru typu nośnika. Wartość: Zwykły (52 do 105 g/m ²), Folia, Szorstki, Kalka (52 do 105 g/m ²), Etykiety, Makulaturowy, Zadrukowany*3, Czerpany, Karton, Kolorowy, Dziurkowany*3, Firmowy*3, Koperta, Gruby (106 do 163 g/m ²), Wysoka jakość, Niestandardowy 1-8



*1 Aby uzyskać więcej informacji na temat określania niestandardowego rozmiaru papieru, patrz [Niest. roz. pap. na stronie 7-8](#).

*2 Ustawianie typu nośnika innego niż zwykły opisano w rozdziale [Ust. typu nośn. na stronie 7-8](#).

*3 Drukowanie na papierze zadrukowanym, dziurkowanym lub z nagłówkiem opisano w rozdziale [Czyn.zw.zPapSpec na stronie 7-9](#).

Ust. typu nośn. (Ustawienia typu nośnika)



▶ Ustaw. wspólne

▶ Ust. oryg./pap.


▶ Ust. typu nośn.

Można wybrać następujące ustawienia. T (domyślny): domyślne ustawienie, T: dostępne, N: niedostępne


Gramatura papieru	Lekki	Normalny 1	Normalny 2	Normalny 3	Ciężki 1	Ciężki 2	Bardzo ciężki
Gramatura (g/m²), Typ nośnika	52 g/m ² do 59 g/m ²	60 g/m ² do 74 g/m ²	75 g/m ² do 90 g/m ²	91 g/m ² do 105 g/m ²	106 g/m ² do 128 g/m ²	129 g/m ² do 163 g/m ²	Folie
Zwykły	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Folia	N	N	N	N	T ^{*1}	T ^{*1}	T ^{*1} (domyślny)
Szorstki	T	T	T	T (domyślny)	T ^{*1}	T ^{*1}	N
Kalka	T (domyślny)	T	T	T	N	N	N
Etykiety	T ^{*1}	T ^{*1}	T ^{*1}	T ^{*1}	T ^{*1} (domyślny)	T ^{*1}	T ^{*1}
Makulaturowy	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Zadrukowany	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Czerpany	T	T	T	T (domyślny)	T	T ^{*1}	N
Karton	N	N	N	N	T ^{*1}	T ^{*1} (domyślny)	T ^{*1}
Kolor	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Dziurkowany	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Firmowy	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Koperta	N	N	N	N	T ^{*1}	T ^{*1} (domyślny)	T ^{*1}
Gruby	N	N	N	N	T	T ^{*1} (domyślny)	T ^{*1}
Wysoka jakość	T	T	T (domyślny)	T	N	N	N
Niestandardowy od 1 do 8	T	T	T (domyślny)	T	T	T	T ^{*1}

*1 Nie można wybierać typu nośnika dla kaset.

W przypadku ustawienia Niestandardowy 1–8 można zmieniać ustawienia drukowania dwustronnego i nazwy typu nośnika.

Pozycja	Opis	
Niestandardowy od 1 do 8	Dupleks	Służy do wyboru ustawienia dupleksu. Wartość Zabroń: Drukowanie dwustronne jest niedozwolone. Zezwól: Drukowanie dwustronne jest dozwolone.
	Nazwa	Służy do zmiany nazwy rozmiaru Niestandardowy 1–8. Nazwy powinny mieć długość maksymalnie 16 znaków. Zmieniona nazwa będzie wyświetlana podczas wyboru typu nośnika umieszczonego na tacy uniwersalnej.  Metoda wprowadzania znaków (strona 10-4)

Wst. ust. limit


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Ustaw. wspólne
▶ Wst. ust. limit

Pozycja	Opis
Wst. ust. limit	Służy do ograniczania liczby kopii, które można wykonać jednorazowo. Wartość: 1 do 999 kopii

Miara


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Ustaw. wspólne
▶ Miara

Pozycja	Opis
Miara	Służy do wyboru jednostki wymiarów papieru, takich jak cal i metryczne. Wartość: mm, cal

Obsługa błędów


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Ustaw. wspólne
▶ Obsługa błędów

Pozycja	Opis
Obsługa błędów	BłądPapPodw Służy do określania działania, gdy drukowanie dwustronne jest niemożliwe w przypadku wybranych rozmiarów papieru i typów nośnika. Wartość 1-str.: Drukowanie jednostronne. Wyświetl błąd: Wyświetlany jest komunikat, aby anulować drukowanie.
	BłądNiedopasPap Służy do określania działania, gdy wybrany rozmiar papieru lub typ nośnika nie jest zgodny z rozmiarem papieru lub typem nośnika załadowanym do określonego źródła papieru podczas drukowania z komputera i wyboru kasety lub tacy uniwersalnej. Wartość Ignoruj: Ustawienie jest ignorowane i zadanie jest drukowane. Wyświetl błąd: Wyświetlany jest komunikat, aby anulować drukowanie.

Ustawienia zegara






Status/
System Menu/
Counter

▶ Ustaw. wspólne

▶ Ustawienia zegara

Służy do konfigurowania ustawień powiązanych z zegarem.

Pozycja	Opis
Ustawienia zegara	
Błąd kasow. timera	<p>Jeżeli dla ustawienia Aut. kas. błędu wybrano wartość [Wł.], ustaw czas oczekiwania przed automatycznym kasowaniem błędów.</p> <p>Wartość: 5 do 495 s (z przyrostem 5 s)</p> <p> NOTATKA</p> <p>Ta funkcja jest wyświetlana, gdy dla ustawienia [Aut. kas. błędu] wybrano wartość [Wł.].</p>
Zegar uśpienia	<p>Służy do określania czasu bezczynności, po którym urządzenie zostanie przełączone w tryb uśpienia.</p> <p>Wartość</p> <p>Europa: 1 do 60 min (z przyrostem 1 min)</p> <p>Poza Europą: 1 do 240 min (z przyrostem 1 min)</p> <p> NOTATKA</p> <p>Więcej informacji o trybie uśpienia można znaleźć w rozdziale Uśpienie i Zegar uśpienia na stronie 2-23.</p>
Czas reset.panel	<p>Jeżeli dla ustawienia Aut. reset panel wybrano wartość [Wł.], ustaw czas oczekiwania przed automatycznym zresetowaniem panelu.</p> <p>Wartość: 5 do 495 s (z przyrostem 5 s)</p> <p> NOTATKA</p> <p>Ta funkcja jest wyświetlana, gdy dla ustawienia [Aut. reset panel] wybrano wartość [Wł.].</p>
Kas. przerwania	<p>Służy do określania czasu, po którym urządzenie przechodzi do trybu normalnej pracy, gdy zostało przełączone do trybu Kopia specjalna i jest bezczynne.</p> <p>Wartość: 5 do 495 s (z przyrostem 5 s)</p>
Reg. wył. zasil.	<p>Służy do określania, czy zasilanie ma być automatycznie wyłączane dla następującej funkcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kabel USB <p>Wartość: Wył., Wł.</p>
Licznik wyłączenia zasilania	<p>Służy do określania, czy zasilanie ma być automatycznie wyłączane po pewnym okresie bezczynności.</p> <p>Wartość: 1 godzina, 2 godziny, 3 godziny, 4 godziny, 5 godzin, 6 godzin, 9 godzin, 12 godzin, 1 dzień, 2 dni, 3 dni, 4 dni, 5 dni, 6 dni, 1 tydzień</p>
Aut. kas. błędu	<p>Jeżeli wystąpi błąd podczas przetwarzania, nastąpi przerwanie przetwarzania w celu oczekiwania na podjęcie czynności przez użytkownika. W trybie Aut. kas. błędu wszystkie błędy są automatycznie kasowane po upływie określonego czasu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Reagowanie na komunikaty o błędach na stronie 9-11.</p> <p>Wartość: Wył., Wł.</p>
Aut. reset panelu	<p>Jeżeli żadne zadanie nie zostanie uruchomione przez pewien okres, ustawienia zostaną automatycznie zresetowane i przywrócone zostaną wartości domyślne ustawień. Można włączyć lub wyłączyć automatyczne resetowanie panelu.</p> <p>Wartość: Wył., Wł.</p> <p> NOTATKA</p> <p>Do określania czasu, po upływie którego panel jest resetowany służy ustawienie przedstawione w Czas reset panelu na stronie 7-13.</p>

Ust. dom. fun. (Ustawienia domyślne funkcji)



Status/
System Menu/
Counter

▶ Ustaw. wspólne

▶ Ust. dom. fun.

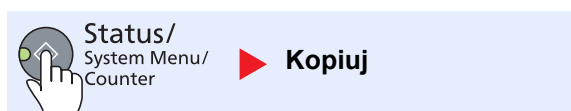
Służy do określania wartości domyślnych następujących funkcji.

Pozycja	Opis
Ust. dom. fun.	Obraz oryginału Służy do określania domyślnego typu dokumentu oryginału. Wartość: Tekst+zdjęcie, Zdjęcie, Tekst
	Powiększenie Służy do określania domyślnego powiększenia/pomniejszenia, gdy rozmiar papieru/rozmiar wysyłania został zmieniony po umieszczeniu oryginałów. Wartość: 100%, Auto
	Sortuj/przesuń. Służy do definiowania domyślnych wartości ustawienia Sortuj/przesuń. Wartość Wył., Tylko sortowanie, Przes. każdą str., Przesuń każdy zestaw
	Orientacja oryg. Służy do określania domyślnych ustawień orientacji oryginału. Wartość: Gór kraw na górze, Gór kraw po lewej
	Wyb. krawędzi Służy do określania domyślnej szerokości wymazywanego obszaru. Wartość Metryczne: 0–50 mm (z przyrostem o 1 mm) Cal: 0–2,00" (z przyrostem o 0,01 cala)  NOTATKA Aby określić szerokość obszaru wymazywania wokół oryginału, ustaw wartość ustawienia [Krawędź]. Aby określić szerokość obszaru wymazywania pośrodku oryginału, ustaw wartość ustawienia [Odstęp].
	Margines Służy do konfigurowania domyślnego marginesu. Wartość Metryczne Z lew./z pr.: -18–18 mm (z przyrostem o 1 mm) Góra/dół -18–18 mm (z przyrostem o 1 mm) Cal Z lew./z pr.: -0,75–0,75" (z przyrostem o 0,01 cala) Góra/dół -0,75–0,75" (z przyrostem o 0,01 cala)
	Gęstość tła Służy do ustawiania domyślnych wartości ustawienia Gęstość tła (Kopiuj). Wartość: Wył., Wł.
	EcoPrint Służy do określania domyślnych wartości funkcji EcoPrint. Wartość: Wył., Wł.
	Aut. obrac. obrazu Służy do definiowania domyślnych wartości ustawienia Autom. obrac. obrazu. Wartość: Wył., Wł.
	Wpis nazwy pliku Służy do określania automatycznego nazywania zadań (domyślna nazwa). Można również określić dodatkowe informacje, takie jak Nr zad. Wartość Wpis nazwy pliku: Można wprowadzić do 32 znaków. Dodatkowe inform: Brak, Nr zad.
Skan. ciągle Służy do określania domyślnych ustawień skanowania ciągłego. Wartość: Wył., Wł.	

Pozycja		Opis
Ust. dom. fun.	Ust. szczegółu	Służy do określania wartości domyślnych następujących ustawień szczegółu:
	Układ 2 w 1	Służy do definiowania domyślnych wartości układu 2 w 1 kopii w trybie Połącz. Wartość: L do P/G do D, P do L
	Układ 4 w 1	Służy do definiowania domyślnych wartości układu 4 w 1 kopii w trybie Połącz. Wartość: W prawo i w dół, W dół i w prawo, W lewo i w dół, W dół i w lewo
	Linia kraw.	Służy do definiowania domyślnych wartości linii krawędzi kopii w trybie Połącz. Wartość: Brak, Linia ciągła, Linia przeryw., Znacznik pozycji
	Oprawianie oryg.*1	Służy do określania domyślnej orientacji oprawy oryginałów dwustronnych w celu tworzenia dwustronnych kopii. Wartość: Z lew./pr., góra
	Oryg. ks. (oprawa)	Służy do określania domyślnej orientacji oprawy oryginałów typu otwarta książka w celu tworzenia dwustronnych kopii. Wartość: Z lew., z pr.
Oprawianie wyk.	Służy do określania domyślnej orientacji oprawy wykończonych dwustronnych kopii. Wartość: Z lew./pr., góra	

*1 Wyświetlane tylko, gdy zainstalowano opcjonalny procesor dokumentów.

Kopiuuj



Służy do konfigurowania ustawień funkcji kopiowania.

Pozycja		Opis
Kopiuuj	Wybór papieru	Służy do definiowania wartości domyślnych wyboru papieru. Wartość: Auto, Dom. źr. papieru
	Auto wyb. pap.	Jeżeli dla ustawienia Wybór papieru zostanie wybrana wartość [Auto], trzeba określić metodę wyboru rozmiaru papieru w przypadku zmiany powiększenia. Wartość NajlepDopasRozm: Służy do wyboru rozmiaru papieru na podstawie bieżącego powiększenia i rozmiaru oryginału. Tak jak oryg.: Służy do wyboru papieru o rozmiarze takim samym jak oryginał, niezależnie od powiększenia.
	Auto % priorytet	Jeżeli zostanie wybrane źródło papieru z papierem o rozmiarze innymi niż oryginał, należy określić czy automatyczne powiększanie ma być wykonywane (pomniejszanie/powiększanie). Wartość: Wył., Wł.

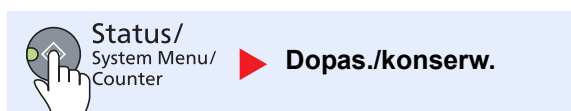
Drukarka



W przypadku drukowania z komputerów ustawienia są zwykle definiowane w oknach dialogowych aplikacji. Jednakże dostępne są następujące ustawienia umożliwiające konfigurowanie ustawień domyślnych urządzenia.

Pozycja		Opis
Drukarka	OgrWysuwu Strony	Podczas odbierania danych drukowania z komputera czasami może być wymagane oczekiwanie, jeżeli nie ma informacji wskazujących o braku danych do wydrukowania na ostatniej stronie. Po upływie wstępnie ustawionego limitu czasu urządzenie automatycznie uruchamia drukowanie dokumentu. Zakres wartości to od 5 do 495 sekund. Wartość: 5 do 495 s

Dopas./konserw. (Dopasowanie/konserwacja)



Służy do regulowania jakości drukowania i przeprowadzania czynności konserwacyjnych urządzenia.

Pozycja		Opis
Dopas./konserw.	Regul. gęstości	Służy do regulacji gęstości.
	Kopiuje	Służy do regulacji gęstości kopiowania. Dostępnych jest siedem poziomów regulacji. Wartość: Ciemniejszy +3, Ciemniejszy +2, Ciemniejszy +1, Normalny 0, Jaśniejszy -1, Jaśniejszy -2, Jaśniejszy -3
	Skanuj	Służy do regulacji gęstości skanowania. Dostępnych jest siedem poziomów regulacji. Wartość: Ciemniejszy +3, Ciemniejszy +2, Ciemniejszy +1, Normalny 0, Jaśniejszy -1, Jaśniejszy -2, Jaśniejszy -3
	Gęstość tła	Służy do ściemniania lub rozjaśniania ogólnej gęstości tła.
	Kopiuje	Służy do ściemniania lub rozjaśniania ogólnej gęstości tła podczas kopiowania. Dostępnych jest siedem poziomów regulacji. Wartość: Ciemniejszy +3, Ciemniejszy +2, Ciemniejszy +1, Normalny 0, Jaśniejszy -1, Jaśniejszy -2, Jaśniejszy -3
	Skanuj	Służy do ściemniania lub rozjaśniania ogólnej gęstości tła podczas skanowania. Dostępnych jest siedem poziomów regulacji. Wartość: Ciemniejszy +3, Ciemniejszy +2, Ciemniejszy +1, Normalny 0, Jaśniejszy -1, Jaśniejszy -2, Jaśniejszy -3
	Gęstość druku	Służy do regulacji gęstości drukowania. Dostępnych jest pięć poziomów regulacji. Wartość: 5 (Ciemniejszy), 4, 3, 2, 1 (Jaśniejszy)
	Kor. czar. linii	Służy do korekty czarnych, drobnych linii (smug spowodowanych zabrudzeniami), które mogą być widoczne na obrazie, gdy używany jest procesor dokumentów. Wartość Wył.: Korekta nie jest wykonywana. Wł.: Korekta jest wykonywana. W przypadku ustawienia [Wył.] powielone drobne linie z oryginału mogą być jaśniejsze.
	Ustawienie usługi	—
	Odśwież. bębna	Służy do usuwania białych linii z obrazu. Naciśnij klawisz [OK] i wybierz pozycję [Tak] , aby przeprowadzić procedurę odświeżania bębna.

Domyślne ustawienia na komputerze (KYOCERA Client Tool)

Narzędzie KYOCERA Client Tool umożliwia konfigurowanie różnych ustawień urządzenia z poziomu komputera. Można je KYOCERA Client Tool zainstalować z dołączonego do urządzenia dysku Product Library.

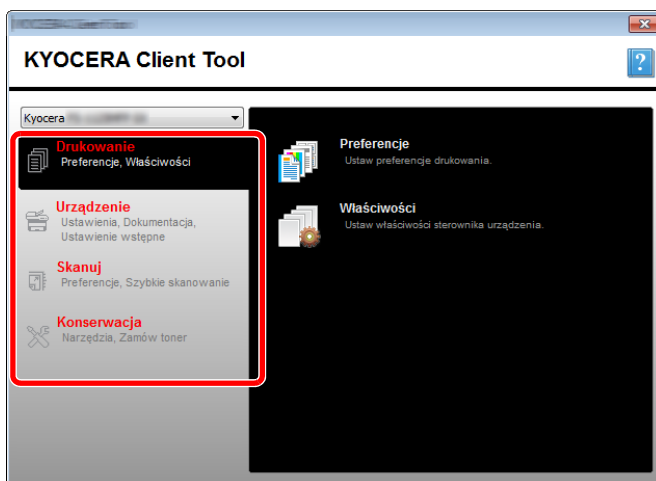
NOTATKA

- Aby uzyskać więcej informacji na temat funkcji narzędzia KYOCERA Client Tool, patrz **KYOCERA Client Tool User Guide**.
- Do wykonywania operacji należy użyć narzędzia KYOCERA Client Tool zainstalowanego na komputerze podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB.

Metoda obsługi

Procedura konfiguracji ustawień w narzędziu KYOCERA Client Tool jest następująca:

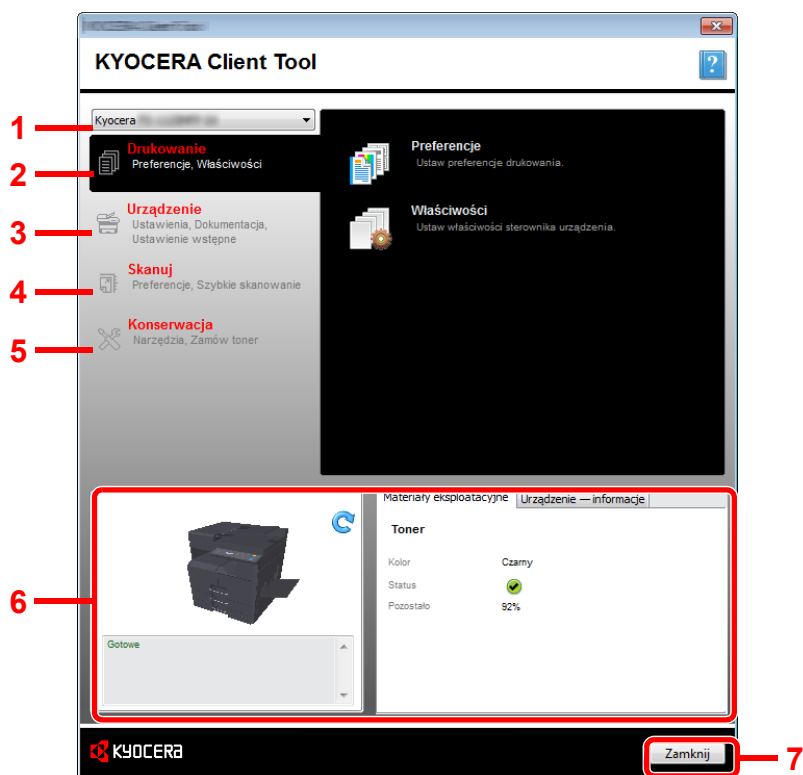
- 1 Uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale [Uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool na stronie 2-19](#).
- 2 Przejdź do żądanej karty.









- 3 Skonfiguruj ustawienia.

Opis okna dialogowego

Poniżej przedstawiono opis okna dialogowego narzędzia KYOCERA Client Tool.



Nr	Pozycja	Opis	Strona
1	Lista urządzeń	Na liście w górnej części okna dialogowego narzędzia KYOCERA Client Tool znajdują się wszystkie obsługiwane urządzenia, dla których zainstalowano sterowniki na komputerze. Można wybrać urządzenie z tej listy, aby wyświetlić właściwości danego urządzenia i wybrać dostępne opcje, takie jak konfiguracja, konserwacja i pobieranie sterowników.	—
2	Drukowanie	Służy do uzyskiwania dostępu do preferencji drukowania i właściwości sterownika urządzenia.	—
	Preferencje	Służy do otwierania okna dialogowego „Preferencje drukowania” dla wybranego urządzenia.	—
	Właściwości	Służy do otwierania okna dialogowego „Właściwości” dla wybranego urządzenia.	—
3	Urządzenie	Służy do konfigurowania ustawień monitora stanu, miejsca docelowego skanowania i skrzynki drukowania.	—
	Konfiguracja	Służy do otwierania okna dialogowego „Konfiguracja” dla wybranego urządzenia.	strona 7-20
	Miejsce docelowe skanowania	Służy do konfigurowania ustawień miejsca docelowego skanowania.	strona 7-21
	Miejsce docelowe okna wydruku	Służy do konfigurowania ustawień miejsca docelowego skrzynki drukowania.	strona 7-27

Nr	Pozycja	Opis	Strona
4	Skanuj Preferencje Ustawienia szybkiego skanowania Skanuj do dokumentu PDF  Skanuj do wiadomości e-mail  Skanuj do folderu 	<p>Służy do konfigurowania ustawień TWAIN i szybkiego skanowania. Na tej karcie można również wykonywać funkcje Skanuj do dokumentu PDF, Skanuj do wiadomości e-mail i Skanuj do folderu.</p> <p>Służy do otwierania okna dialogowego „TWAIN Driver”. W oknie dialogowym można skonfigurować domyślne ustawienia skanowania TWAIN.</p> <p>Służy do otwierania okna dialogowego „Ustawienia szybkiego skanowania”.</p> <p>Jest to jedna z funkcji Szybkie skanowanie. Wykonanie tej funkcji pozwala zapisać zeskanowany obraz w formacie PDF.</p> <p>Jest to jedna z funkcji Szybkie skanowanie. Wykonanie tej funkcji pozwala załączyć zeskanowany obraz do nowej wiadomości e-mail.</p> <p>Jest to jedna z funkcji Szybkie skanowanie. Wykonanie tej funkcji pozwala zapisać zeskanowany obraz w żądanym folderze.</p>	<p>—</p> <p>strona 7-24</p> <p>strona 7-24</p> <p>strona 5-35</p> <p>strona 5-35</p> <p>strona 5-35</p>
5	Konserwacja Zamów toner  Kyocera Online  Pobieranie sterowników 	<p>Służy do zamawiania zamiennego pojemnika z tonerem, wyświetlania witryny firmy Kyocera i pobierania oprogramowania.</p> <p>Można zamówić zamienny pojemnik z tonerem, wysyłając wiadomość e-mail lub w witrynie. Kliknij ikonę [Zamów toner], aby uzyskać dostęp do następujących opcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wyślij wiadomość e-mail Użyj domyślnego adresu e-mail lub wprowadź inny adres e-mail, a następnie kliknij przycisk [OK], aby uruchomić domyślny program pocztowy. Otwórz stronę sieci Web Użyj domyślnego adresu strony sieci Web lub wprowadź adres innej strony sieci Web, a następnie kliknij przycisk [OK], aby otworzyć stronę sieci Web w domyślnej przeglądarce internetowej. <p>Służy do otwierania witryny firmy Kyocera.</p> <p>Kliknij, aby otworzyć stronę pobierania w witrynie firmy Kyocera. Można pobrać oprogramowanie i znaleźć autoryzowanego dealera.</p>	<p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>
6	Monitor stanu	Można sprawdzić bieżący stan urządzenia.	strona 6-11
7	Zamknij	Służy do zamykania narzędzia KYOCERA Client Tool.	—

Konfigurowanie ustawień administratora

Ustawienia administratora można konfigurować na karcie [Urządzenie] w oknie dialogowym [Konfiguracja].

W oknie dialogowym Konfiguracja dostępne są następujące karty.

- Karta [Domyślne ustawienia urządzenia]: Na karcie można wybrać cale lub milimetry jako jednostkę miary rozmiarów papieru, włączyć znak wodny, drukowanie plakatu i skonfigurować ustawienia odstępu w ustawieniach drukarki.
- Karta [Monitor stanu]: Na karcie można określić alarmy poziomu toneru i ustawienia powiadomień o zdarzeniach dla narzędzia Monitor stanu. Monitor stanu służy do wyświetlania komunikatów o stanie urządzenia.

Pozycja	Opis
Ustaw alert o poziomie toneru	Służy do tworzenia alarmu wyświetlanego, gdy poziom toneru spadnie do określonego poziomu. Po włączeniu alarmu trzeba wybrać wartość procentową z zakresu od 0 do 100. Jeżeli poziom toneru spadnie poniżej tej wartości procentowej, na karcie [Materiały eksploatacyjne] u dołu okna dialogowego KYOCERA Client Tool zostanie wyświetlona ikona alarmu.
Włącz powiadomianie o zdarzeniach	Służy do włączania funkcji powiadomień o określonych zdarzeniach powiązanych z urządzeniem. Po włączeniu można określić opcje powiadomień.
Włącz powiadomienia wyskakujące	Po zaznaczeniu w dolnym lewym rogu ekranu wyświetlane są komunikaty wyskakujące z informacjami o wybranych zdarzeniach.
Lista zdarzeń	Służy do wyboru co najmniej jednego zdarzenia, dla którego mają być wyświetlane powiadomienia. Aby wybrać wszystkie zdarzenia, kliknij przycisk [Zdarzenia].
Plik dźwiękowy	Po zaznaczeniu co najmniej jednego zdarzenia zaznacz to ustawienie, aby włączyć powiadomienia dźwiękowe. Wprowadź lokalizację pliku dźwiękowego (.WAV) lub kliknij przycisk [Przełączaj], aby znaleźć plik dźwiękowy na komputerze. Można nacisnąć przycisk ze strzałką, aby odsłuchać wybrany plik dźwiękowy.
Użyj funkcji narratora	Po zaznaczeniu co najmniej jednego zdarzenia zaznacz to ustawienie i wprowadź żądany tekst. Tekst będzie przetwarzany przez narzędzie konwersji tekstu na mowę firmy Microsoft i odtwarzany w postaci głosu. Można nacisnąć przycisk ze strzałką, aby odsłuchać wprowadzony tekst.

Ustawienia miejsca docelowego skanowania












Ustawienia miejsca docelowego skanowania można konfigurować na karcie [**Urządzenie**] w oknie dialogowym [**Miejsce docelowe skanowania**].

WAŻNE

Aby zastosować wprowadzone zmiany ustawień na urządzeniu, należy nacisnąć przycisk [**Reset**] na panelu operacyjnym urządzenia.







NOTATKA

Funkcje Skanuj, Skrzynka druk. i monitorowanie urządzenia są wyłączone, gdy otwarte jest okno dialogowe [**Skanuj**].

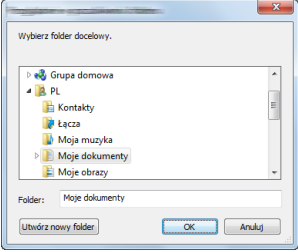
Pozycja	Opis
Numer miejsca docelowego	Służy do wyboru numeru miejsca docelowego (1 do 10), które ma być zarejestrowane. Po wybraniu numeru miejsca docelowego ustawienia przypisane do tego numeru są wyświetlane po prawej stronie okna dialogowego.
Podsumowanie	Służy do wyświetlania listy ustawień przypisanych do wybranego miejsca docelowego.
Wyświetlana nazwa	Służy do określania nazwy miejsca docelowego. Można wprowadzić do 16 znaków. Ta nazwa jest wyświetlana po wybraniu miejsca docelowego na panelu operacyjnym urządzenia.
Rozmiar oryginału	Służy do określania rozmiaru skanowanych oryginałów. Wartość: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki, Niestandardowy  NOTATKA Więcej informacji o wyborze rozmiaru [Niestandardowy] można znaleźć w rozdziale Niest. roz. ory. na stronie 7-8 .
Obraz oryginału	Służy do wyboru jakości obrazu odpowiadającej rodzajowi oryginału. Wartość:  Tekst i zdjęcia  Zdjęcie  Tekst
Dupleks^{*1}	Służy do włączania druku dwustronnego oryginału. Wartość:  Wył.  Łączenie z lewej/prawej  Łączenie z góry
Orientacja oryginału	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wartość:  Orientacja pozioma Górna krawędź lewa  Orientacja pozioma Górna krawędź góra  Orientacja pionowa Górna krawędź lewa  Orientacja pionowa Górna krawędź góra
Wyostrz	Służy do regulacji ostrości obrazu. Wartość: Brak, Niska, Średnia, Wysoka, Usuń morę (rozmywanie krawędzi i zmniejszanie ostrości)

Pozycja	Opis
Skanowanie w kolorze	Służy do wyboru ustawienia trybu koloru. Wartość: Monochromatyczny, Skala szarości, Kolor
Gęstość	Służy do wyboru gęstości. Wartość: Jaśniejszy(-3), Jaśniejszy(-2), Jaśniejszy(-1), Normalny(0), Ciemniejszy(+1), Ciemniejszy(+2), Ciemniejszy(+3) Aby gęstość była ustawiana automatycznie na podstawie gęstości oryginałów, zaznacz pole wyboru [Automatyczny]. (Tę pozycję można ustawić, tylko jeżeli dla ustawienia Skanowanie w kolorze wybrano wartość [Monochromatyczny]).

*1 Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

Pozycja	Opis
Rozdzielczość	Służy do wyboru stopienia rozdzielczości skanowania. Wartość:  200×200 dpi  300×300 dpi  400×400 dpi  600 × 600 dpi  NOTATKA Pozycje [400×400 dpi] i [600×600 dpi] można ustawić tylko jeżeli dla ustawienia Skanowanie w kolorze wybrano wartość [Monochromatyczny].
Obraz odwrócony	Służy do odwracania kolorów obrazu (po zaznaczeniu).
Nazwa pliku	Służy do przypisywania nazwy dokumentu do zeskanowanych obrazów. Jeżeli dokument ma wiele stron, na końcu nazwy pliku dodawany jest trzycyfrowy numer, np. Skan_001, Skan_002 itd. Można wprowadzić do 16 znaków.
Format pliku	Służy do określania formatu pliku obrazu. Wartość: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF o wysokim stopniu kompresji, CCITT Group 4, maska obrazu, PDF o wysokim stopniu kompresji, JBIG2, maska + maska obrazu
Ustawienia formatu pliku (pozycje wyświetlane zależą od wartości ustawienia Format pliku)	
Jakość	Służy do wyboru jakości obrazu. Zwiększenie liczby powoduje wzrost jakości, a zmniejszenie — spadek jakości. Im wyższa jakość, tym większe pliki. Wartość: 1 do 100  NOTATKA <ul style="list-style-type: none"> To ustawienie jest dostępne w przypadku formatów plików PDF, TIFF i JPEG. Nie można wprowadzać znaków innych niż liczby. Jeżeli wprowadzona liczba wykracza poza zakres, zostaną przywrócone wartości maksymalne/minimalne.
PDF/A-1	Służy do określania typu formatu PDF/A-1. Wartość: Wyt., PDF/A-1a, PDF/A-1b
High Compression PDF Quality	Służy do określania poziomu jakości plików PDF o wysokim stopniu kompresji. Wartość: Standardowy, Priorytet stopnia kompresji, Priorytet jakości
Separacja plików ^{*1}	Po zaznaczeniu tego ustawienia dane skanowania są dzielone na osobne pliki strona po stronie.

*1 Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

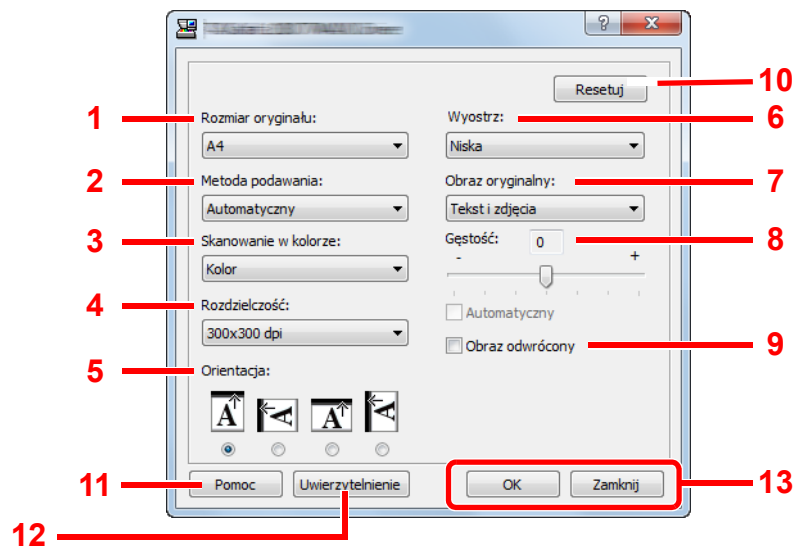
Pozycja	Opis
Folder docelowy	<p>Służy do określania folderu, w którym będą zapisywane zeskanowane obrazy. Aby wybrać folder, kliknij przycisk [Przełączaj] w celu otwarcia okna dialogowego „Przełączanie w poszukiwaniu folderu”.</p>  <p>Poniżej przedstawiono ustawienia domyślne: C:\Użytkownicy\<użytkownik>\moje (system="" 7="" 8)<br="" dokumenty="" vista="" windows=""></użytkownik>\moje>C:\Document and Settings\<użytkownik>\moje (system="" dokumenty="" p="" windows="" xp)<=""></użytkownik>\moje></p>
Resetuj	Służy do przywracania wartości domyślnych ustawień miejsca docelowego.
Zapisz	Służy do zapisywania ustawień.

Ustawienia szybkiego skanowania/TWAIN

Ustawienia Szybkie skanowanie/TWAIN można konfigurować na karcie [Skanuj] w oknie dialogowym [Preferencje] lub [Ustawienia szybkiego skanowania].

Pozycja	Opis
Preferencje	Służy do zmiany ustawień skanowania TWAIN. To ustawienie obowiązuje tylko dla funkcji Szybkie skanowanie.
Ustawienia szybkiego skanowania	Służy do zmiany ustawień funkcji Skanuj do dokumentu PDF, Skanuj do wiadomości e-mail i Skanuj do folderu.

Ustawienia TWAIN



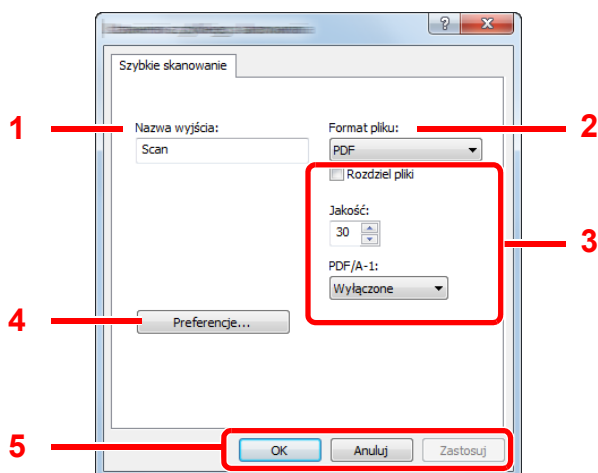
Nr	Pozycja	Opis
1	Rozmiar oryginału	Służy do określania rozmiaru skanowanych oryginałów. Wartość: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Niestandardowy NOTATKA Więcej informacji o wyborze rozmiaru [Niestandardowy] można znaleźć w rozdziale Niest. roz. oryg. na stronie 7-8 .
2	Metoda podawania ^{*1}	Służy do wyboru metody podawania oryginałów. Wartość: Automatyczny, Procesor dokumentów, Płyta, 2-stronny (Oprawianie z góry), 2-stronny (Oprawianie z lewej/prawej)
3	Skanowanie w kolorze	Służy do wyboru ustawienia trybu koloru. Wartość: Monochromatyczny, Skala szarości, Kolor
4	Rozdzielczość	Służy do wyboru stopnia rozdzielczości skanowania. Wartość: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi NOTATKA Pozycje [400×400dpi] i [600×600dpi] można ustawić, tylko jeżeli dla ustawienia Skanowanie w kolorze wybrano wartość [Monochromatyczny].


Nr	Pozycja	Opis
5	Orientacja	Służy do wyboru orientacji górnego brzegu oryginału, aby umożliwić skanowanie w poprawnym kierunku. Wartość: Pionowo (Górna krawędź góra), Poziomo (Górna krawędź lewa), Poziomo (Górna krawędź góra), Pionowo (Górna krawędź lewa)
6	Wyostrz	Służy do regulacji ostrości obrazu. Wartość: Brak, Niska, Średnia, Wysoka, Usuń morę (rozmywanie krawędzi i zmniejszanie ostrości)

*1 Wymagany jest opcjonalny procesor dokumentów.

Nr	Pozycja	Opis
7	Obraz oryginału	Służy do wyboru typu obrazu oryginału. Wartość: Tekst, Zdjęcie, Tekst+zdjęcie
8	Gęstość	Służy do wyboru gęstości. Wartość: -3 (jaśniejszy) do 3 (ciemniejszy) Aby gęstość była ustawiana automatycznie na podstawie gęstości oryginałów, zaznacz pole wyboru [Automatyczny]. (Tę pozycję można ustawić, tylko jeżeli dla ustawienia Skanowanie w kolorze wybrano wartość [Monochromatyczny]).
9	Obraz odwrócony	Służy do odwracania kolorów obrazu (po zaznaczeniu).
10	Resetuj	Służy do przywracania domyślnych wartości ustawień.
11	Pomoc	Służy do wyświetlania okna dialogowego Pomoc.
12	Uwierzytelnianie	Służy do wprowadzania przypisanego identyfikatora konta w celu zarządzania liczbą zeskanowanych stron w ramach zadań Szybkie skanowanie/TWAIN za pomocą funkcji rozliczania zadań.
13	OK/Zamknij	Kliknięcie przycisku [OK] powoduje zamknięcie okna dialogowego Ustawienia TWAIN i zastosowanie wprowadzonych zmian ustawień skanowania. Kliknięcie przycisku [Zamknij] powoduje zamknięcie okna dialogowego Ustawienia TWAIN bez zastosowania wprowadzonych zmian ustawień skanowania.

Ustawienia szybkiego skanowania



Nr	Pozycja	Opis
1	Nazwa wyjścia	Służy do przypisywania nazwy dokumentu do zeskanowanych obrazów. Jeżeli w tym samym folderze zapisywanych jest wiele obrazów, na końcu nazwy pliku dodawany jest trzycyfrowy numer, np. Skan_001, Skan_002 itd. Można wprowadzić do 16 znaków.
2	Format pliku	Służy do określania formatu pliku obrazu. Wartość: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, PDF o wysokim stopniu kompresji, CCITT Group 4, maska obrazu, PDF o wysokim stopniu kompresji, JBIG2, maska + maska obrazu
3	Ustawienia formatu pliku (pozycje wyświetlane zależą od wartości ustawienia Format pliku)	
	Rozdziel pliki	Po zaznaczeniu tego ustawienia dane skanowania są dzielone na osobne pliki strona po stronie.
	Jakość	Służy do wyboru jakości obrazu. Zwiększenie liczby powoduje wzrost jakości, a zmniejszenie — spadek jakości. Im wyższa jakość, tym większe pliki. Wartość: 1 do 100  NOTATKA <ul style="list-style-type: none"> To ustawienie jest dostępne w przypadku formatów plików PDF, TIFF i JPEG. Nie można wprowadzać znaków innych niż liczby. Jeżeli wprowadzona liczba wykracza poza zakres, zostaną przywrócone wartości maksymalne/minimalne.
	PDF/A-1	Służy do określania typu formatu PDF/A-1. Wartość: Wyl., PDF/A-1a, PDF/A-1b
	Étap jakości	Służy do określania poziomu jakości plików PDF o wysokim stopniu kompresji. Wartość: Standardowy, Priorytet stopnia kompresji, Priorytet jakości
4	Preferencje	Służy do wyświetlania okna dialogowego ustawień TWAIN. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Ustawienia TWAIN na stronie 7-24 .
5	OK/Anuluj/ Zastosuj	Kliknięcie przycisku [OK] powoduje zamknięcie okna dialogowego Ustawienia szybkiego skanowania i zastosowanie wprowadzonych zmian ustawień skanowania. Kliknięcie przycisku [Anuluj] powoduje zamknięcie okna dialogowego Ustawienia szybkiego skanowania bez zastosowania wprowadzonych zmian ustawień skanowania. Kliknięcie przycisku [Zastosuj] powoduje zastosowanie wprowadzonych zmian ustawień skanowania bez zamykania okna dialogowego Ustawienia szybkiego skanowania.

Ustawienia skrzynki drukowania

Ustawienia skrzynki drukowania można konfigurować na karcie [**Urządzenie**] w oknie dialogowym [**Miejsce docelowe okna wydruku**].



Podczas instalacji narzędzia KYOCERA Client Tool automatycznie tworzone są skrzynki drukowania o numerach od 1 do 10.

WAŻNE

- W przypadku wysyłania zadania drukowania z komputera klienckiego za pośrednictwem sieci należy przypisać do każdego komputera klienckiego skrzynkę, folder miejsca docelowego i kod PIN zdefiniowane w narzędziu KYOCERA Client Tool.
- Aby zastosować wprowadzone zmiany ustawień na urządzeniu, należy nacisnąć przycisk [**Reset**] na panelu operacyjnym urządzenia.

NOTATKA

Funkcje Skanuj, Skrzynka druk. i monitorowanie urządzenia są wyłączone, gdy otwarte jest okno dialogowe [**Okno wydruku**].

Pozycja	Opis
Numer skrzynki	Służy do wyboru numeru skrzynki (1 do 10), która ma być zarejestrowana. Po wybraniu numeru skrzynki ustawienia przypisane do tego numeru są wyświetlane po prawej stronie okna dialogowego.
Podsumowanie	Służy do wyświetlania listy ustawień przypisanych do wybranej skrzynki.
Nazwa	Służy do określania nazwy skrzynki drukowania. Można wprowadzić do 16 znaków. Ta nazwa jest wyświetlana po wybraniu skrzynki drukowania na panelu operacyjnym urządzenia.  NOTATKA Jeżeli dokument zostanie zapisany w skrzynce bez zdefiniowanej nazwy drukowanie z tej skrzynki nie będzie możliwe.
Kod PIN	Po przypisaniu kodu PIN do skrzynki drukowania uruchamianie zadań drukowania przechowywanych w tej skrzynce z poziomu panelu operacyjnego urządzenia wymaga podania kodu PIN. Pozwala to ograniczyć dostęp użytkowników do zadań drukowania. Ponieważ osoby trzecie, które nie znają kodu PIN, nie mogą wydrukować dokumentów, zapewnione jest wyższe bezpieczeństwo. (Wprowadzanie hasła nie jest obowiązkowe). Zaznacz pole wyboru, aby przypisać kod PIN i wprowadź 4-cyfrowy numer.
Folder docelowy	Służy do określania ścieżki folderu, który będzie używany jako skrzynka drukowania. Aby wybrać folder, kliknij przycisk [Przełączaj] w celu otwarcia okna dialogowego „Przełączanie w poszukiwaniu folderu”.  WAŻNE Jako folderu miejsca docelowego nie można używać folderu na komputerze innym niż komputer podłączony do urządzenia za pomocą kabla USB (komputer główny).
Resetuj	Służy do przywracania wartości domyślnych ustawień skrzynki drukowania.
Zapisz	Służy do zapisywania ustawień.

8 Rozliczanie zadań

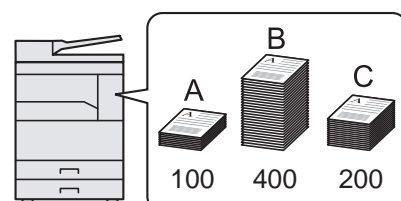
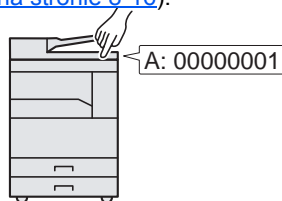
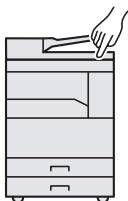
W tym rozdziale opisano następujące tematy:

Przegląd funkcji rozliczania zadań	8-2
Włączanie rozliczania zadań	8-3
Konfiguracja konta	8-4
Dodawanie konta	8-4
Ograniczanie korzystania z urządzenia	8-6
Edytowanie konta	8-7
Usuwanie konta	8-8
Rozliczanie zadań w przypadku udostępniania drukarki	8-9
Zadanie o nieznanym identyfikatorze	8-11
Konfigurowanie rozliczania zadań	8-12
Ustawienia domyślne	8-12
Zliczanie liczby wydrukowanych stron	8-13
Raport konta (Raport rozliczania)	8-14
Korzystanie z rozliczania zadań	8-16
Logowanie/wylogowanie	8-16
Drukowanie w przypadku udostępniania drukarki	8-16

Przegląd funkcji rozliczania zadań

Funkcja Rozl. zadań służy do zarządzania liczbą skopiowanych/wydrukowanych/zeskanowanych stron przez poszczególne konta przez przypisanie identyfikatora do każdego konta.

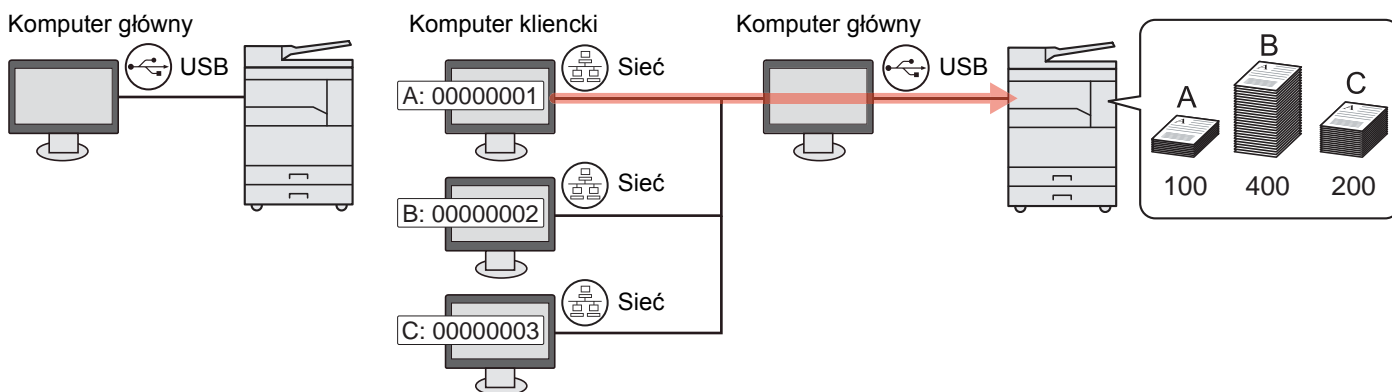
- 1 Włącz rozliczanie zadań. (Patrz [strona 8-3](#)).
- 2 Konfiguracja ustawień konta. (Patrz [strona 8-4](#)).
- 3 Wprowadź przypisany identyfikator konta podczas wykonywania zadania. (Patrz [Korzystanie z rozliczania zadań na stronie 8-16](#)).
- 4 Zliczanie liczby stron skopiowanych, wydrukowanych i zeskanowanych.



Zarządzanie rozliczaniem zadań drukowania w przypadku korzystania z urządzenia jako drukarki udostępnionej

Aby zarządzać rozliczaniem zadań drukowania w przypadku korzystania z urządzenia jako drukarki udostępnionej, należy skonfigurować ustawienia drukarki na komputerze głównym podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB.

- 1 Skonfiguruj rozliczanie zadań drukarki udostępnianej z poziomu komputera głównego. (Patrz [Rozliczanie zadań w przypadku udostępniania drukarki na stronie 8-9](#)).
- 2 Wprowadź identyfikator konta na komputerze klienckim i uruchom drukowanie. (Patrz [Drukowanie w przypadku udostępniania drukarki na stronie 8-16](#)).
- 3 Zliczanie liczby wydrukowanych stron.



NOTATKA

Jeżeli urządzenie ma być używane jako drukarka udostępniona, należy je udostępnić i odpowiednio skonfigurować ustawienia. Patrz [Udostępnianie drukarki na stronie 2-17](#).

Zarządzanie rozliczaniem zadań skanowania za pomocą funkcji Szybkie skanowanie/TWAIN

Aby zarządzać rozliczaniem zadań skanowania za pomocą funkcji Szybkie skanowanie lub TWAIN, należy skonfigurować ustawienia narzędzia KYOCERA Client Tool na komputerze głównym podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB. (Patrz [Domyślne ustawienia na komputerze \(KYOCERA Client Tool\) na stronie 7-17](#)).

Zarządzanie rozliczaniem zadań skanowania za pomocą funkcji WIA

Aby zarządzać rozliczaniem zadań skanowania za pomocą funkcji WIA, należy skonfigurować ustawienia sterownika WIA na komputerze głównym podłączonym do urządzenia za pomocą kabla USB. (Patrz [Konfiguracja sterownika WIA na stronie 2-20](#)).

Włączanie rozliczania zadań

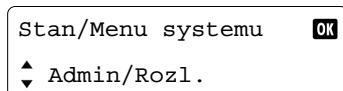
Można włączyć rozliczanie zadań. Wykonaj opisaną poniżej procedurę.

1 Uzyskaj dostęp do ustawień rozliczania zadań.

- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [**OK**].



NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin* ¹	Admin* ¹

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ust. rozl. zadań], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].

2 Włącz rozliczanie zadań.

- 1 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Rozl. zadań] i naciśnij klawisz [**OK**].
- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Wł.] i naciśnij klawisz [**OK**].

NOTATKA

- Aby wyłączyć funkcję rozliczania zadań, wybierz pozycję [Wył.].
- Jeżeli ustawienie rozliczania zadań zostanie zakończone przez wybranie innego klawisza funkcji, takiego jak [**Copy**], automatycznie przeprowadzone zostanie wylogowanie i zostanie wyświetlony ekran wprowadzania identyfikatora konta. Aby kontynuować, należy wprowadzić identyfikator konta.

Konfiguracja konta

Można dodawać, zmieniać i usuwać konta, a także definiować ograniczenia na poziomie konta.

Dodawanie konta

Można dodać maksymalnie 10 osobnych kont. Wymagane są następujące pola.

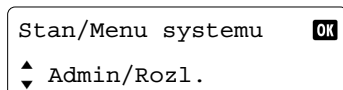
Pozycja	Opis
Nazwa konta	Służy do wprowadzania nazwy konta (do 32 znaków).
ID konta	Służy do wprowadzania identyfikatora konta o długości ośmiu cyfr (w zakresie od 0 do 99999999).
Ograniczenie	Służy do uniemożliwiania drukowania/skanowania lub ograniczania liczby arkuszy do załadowania. Patrz Ograniczanie korzystania z urządzenia na stronie 8-6 .

1 Wyświetl ekran.

- Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [**OK**].



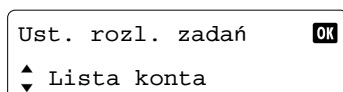
NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

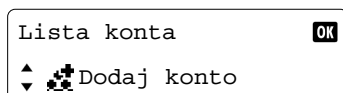
Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin*1	Admin*1

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ust. rozl. zadań], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].
- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Lista konta], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].



- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Dodaj konto] i naciśnij klawisz [**OK**].



2 Wprowadź informacje o koncie.

- 1 Wprowadź nazwę konta i naciśnij klawisz [OK].

▲ ▼

NOTATKA

Więcej informacji o wprowadzaniu znaków można znaleźć w rozdziale [Wprowadzanie znaków na stronie 10-6](#).

- 2 Wprowadź identyfikator konta i naciśnij klawisz [OK].

▲ ▼

Nowe konto zostanie dodane do listy kont.

NOTATKA

Nie można użyć identyfikatora konta, który został już zarejestrowany. Należy wprowadzić inny identyfikator konta.

- 3 Aby zastosować ograniczenia do identyfikatora konta, naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Szczegóły] i naciśnij klawisz [OK].
Aby zakończyć operację, naciśnij klawisz [▲] lub [▼] w celu wybrania pozycję [Zakończ] i naciśnij klawisz [OK].

▲ Szczęgóły ▼

[Ograniczanie korzystania z urządzenia \(strona 8-6\)](#)

Ograniczanie korzystania z urządzenia

W tym rozdziale opisano ograniczanie korzystania z urządzenia na poziomie konta lub liczby dostępnych arkuszy. Elementy, które można ograniczać, zależą od tego, czy dla ustawienia [Licznik kopiowania/drukowania na stronie 8-12](#) wybrano wartość [Podziel] lub [Razem].

- Dla ustawienia licznik kopiowania/drukarki wybrano wartość [Podziel].

Pozycja	Opis
Ograni. kopiow.	Służy do ograniczania liczby arkuszy, który można skopiować. Wartość Wył.: Żadne ograniczenie nie jest włączone. Limit licznika: Służy do ograniczania liczby stron do maks. 9999999 z przyrostem o jedną stronę. ^{*1} Odrzuć użycie: Ograniczenie jest włączone.
Ogranicz. druku	Służy do ograniczania liczby arkuszy, który można wydrukować. Wartość Wył.: Żadne ograniczenie nie jest włączone. Limit licznika: Służy do ograniczania liczby stron do maks. 9999999 z przyrostem o jedną stronę. ^{*1} Odrzuć użycie: Ograniczenie jest włączone.
Ogran. skanow.	Służy do ograniczania liczby arkuszy, który można zeskanować (z wyłączeniem kopiowania). Wartość Wył.: Żadne ograniczenie nie jest włączone. Limit licznika: Służy do ograniczania liczby stron do maks. 9999999 z przyrostem o jedną stronę. ^{*1} Odrzuć użycie: Ograniczenie jest włączone.

- Dla ustawienia licznik kopiowania/drukarki wybrano wartość [Razem].

Pozycja	Opis
Ogranicz. druku	Służy do ograniczania łącznej liczby arkuszy, który można skopiować i wydrukować. Wartość Wył.: Żadne ograniczenie nie jest włączone. Limit licznika: Służy do ograniczania liczby stron do maks. 9999999 z przyrostem o jedną stronę. ^{*1} Odrzuć użycie: Ograniczenie jest włączone.
Ogran. skanow.	Służy do ograniczania liczby arkuszy, który można zeskanować (z wyłączeniem kopiowania). Wartość Wył.: Żadne ograniczenie nie jest włączone. Limit licznika: Służy do ograniczania liczby stron do maks. 9999999 z przyrostem o jedną stronę. ^{*1} Odrzuć użycie: Ograniczenie jest włączone.

*1 Jeżeli wybrano ustawienie [Limit licznika], po naciśnięciu klawisza [OK] zostanie wyświetlony ekran [Limit stron]. Wprowadź limit licznika stron za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz [OK].

Edytowanie konta

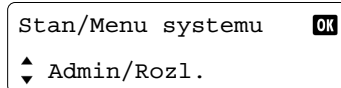
Funkcja umożliwia zmianę informacji zarejestrowanego konta.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [**OK**].



NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

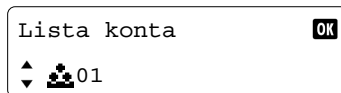
Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ust. rozl. zadań], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].
- 4 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Lista konta], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].

2 Zmień informacje o koncie.

- 1 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać konto, które ma być zmienione, i naciśnij klawisz [**OK**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Szczegóły/Edytuj] i naciśnij klawisz [**OK**].
- 3 Więcej informacji o zmianie informacji o koncie można znaleźć w rozdziale [Dodawanie konta na stronie 8-4](#) w punkcie 2 i [Ograniczanie korzystania z urządzenia na stronie 8-6](#).

Usuwanie konta

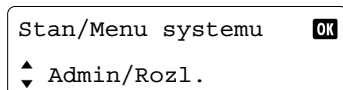
Funkcja pozwala usunąć konto.

1 Wyświetl ekran.

- 1 Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [**OK**].



NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#). Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

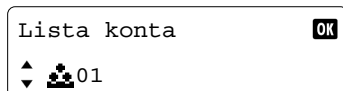
Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ust. rozl. zadań], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].
- 4 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Lista konta], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].

2 Usuń konto.

- 1 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać konto, które ma być usunięte, i naciśnij klawisz [**OK**].



- 2 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Usuń] i naciśnij klawisz [**OK**].
- 3 Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [**OK**].

Konto zostanie usunięte.

Rozliczanie zadań w przypadku udostępniania drukarki

Jeżeli urządzenie jest używane jako drukarka udostępniona, drukowaniem z komputera w sieci (komputer kliencki) można zarządzać za pomocą funkcji rozliczania zadań po skonfigurowaniu rozliczania zadań na komputerze połączonym z urządzeniem za pomocą kabla USB (komputer główny).

Konfiguracja ustawień w przypadku udostępniania drukarki

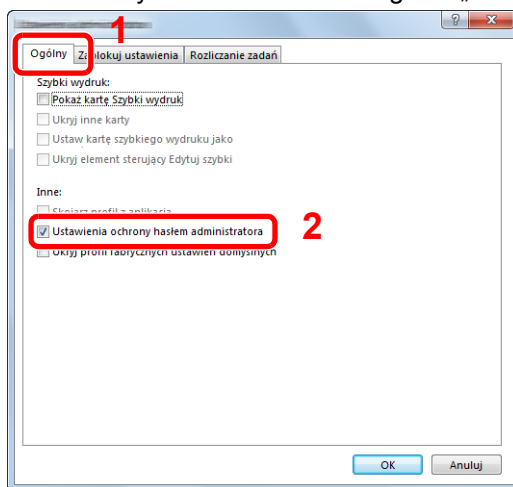
W przypadku korzystania z urządzenia jako drukarki udostępnionej i zarządzania drukowaniem na komputerze klienckim za pomocą funkcji rozliczania zadań należy na komputerze głównym skonfigurować następujące ustawienia.

1 Wyświetl ekran.

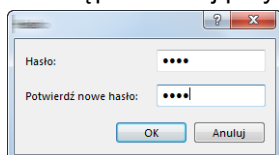
- 1 Kliknij ikonę [Start] w systemie Windows, a następnie pozycję [Urządzenia i drukarki].
W systemie Windows 8 wybierz panel funkcji [Ustawienia] na pulpicie, a następnie pozycję [Panel sterowania] i [Urządzenia i drukarki].
- 2 Kliknij ikonę sterownika drukarki prawym przyciskiem myszy, a następnie z menu wybierz pozycję [Właściwości drukarki].
- 3 Na karcie [Ustawienia urządzenia] kliknij przycisk [Administrator].

2 Skonfiguruj ustawienia.

- 1 Na karcie [Ogólny] zaznacz pole wyboru [Ustawienia ochrony hasłem administratowa]. Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Password”.

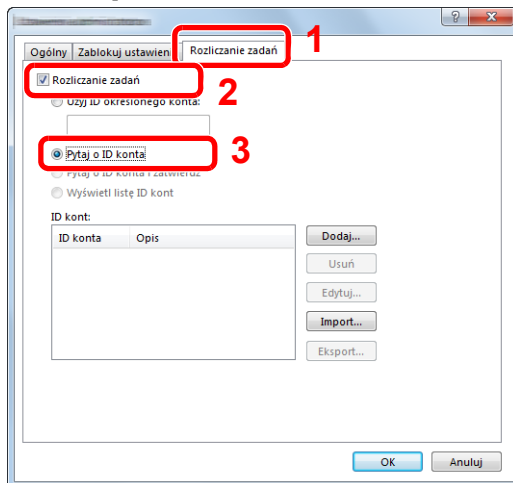


- 2 Wprowadź takie samo hasło (opcjonalne) w polach [Hasło] i [Potwierdź nowe hasło], a następnie kliknij przycisk [OK].



Do otwarcia okna dialogowego Ustawienia administratora wymagane jest podanie hasła.

- 3 Na karcie [**Rozliczanie zadań**] zaznacz pole wyboru [**Rozliczanie zadań**] i opcję [**Pytaj o ID konta**].



- 4 Kliknij przycisk [**OK**].

NOTATKA

- Jeżeli włączona jest opcja [**Pytaj o ID konta**], podczas drukowania z komputera klienckiego zostanie wyświetlone okno dialogowe wprowadzania identyfikatora konta. Więcej informacji o drukowaniu z poziomu komputera klienckiego można znaleźć w rozdziale [Drukowanie w przypadku udostępniania drukarki na stronie 8-16](#).
- Aby uzyskać informacje o innych ustawieniach rozliczania zadań, patrz **Printer Driver User Guide**.

Zadanie o nieznanym identyfikatorze

Ustawienie umożliwia określenie obsługi wysyłanych do urządzenia zadań z nieznanym identyfikatorem konta, tj. niewysłanym identyfikatorem.

Pozycje ustawienia są następujące.

Pozycja	Opis
Zezwól	Służy do zezwalania na drukowanie tego rodzaju zadań.
Odrzuć	Służy do odrzucania tego rodzaju zadań (nieдозwolone).

1 Wyświetl ekran.

- Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



Status/
System Menu/
Counter

- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [**OK**].

NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#).

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin ^{*1}	Admin ^{*1}

*1 Rozróżniane są małe i wielkie litery.

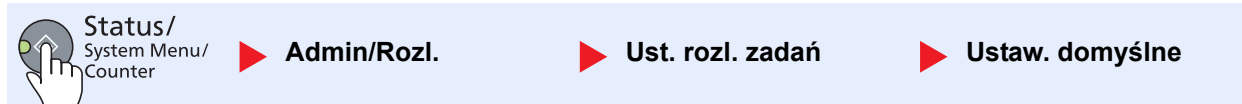
2 Skonfiguruj ustawienia.

- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Nieznany ID zad.] i naciśnij klawisz [**OK**].
- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać wartość [Zezwól] lub [Odrzuć] i naciśnij klawisz [**OK**].

Konfigurowanie rozliczania zadań


Ustawienia domyślne

Można zdefiniować wartości domyślne ustawień rozliczania zadań. Aby skonfigurować ustawienia, należy wybrać pozycję na ekranie Ustaw. domyślne i nacisnąć żądaną wartość ustawienia.



Aby uzyskać więcej informacji o poszczególnych funkcjach, patrz poniższa tabela.

Pozycja	Opis
Zastosuj limit	Służy do określania zachowania urządzenia, gdy przekroczony zostanie limit ograniczenia. W poniższej tabeli opisano wykonywane czynności. Wartość Od razu: Zadanie jest zatrzymywane po przekroczeniu limitu. Kolejno: Drukowanie/skanowanie zadania jest kontynuowane, ale następne zadanie zostanie odrzucone. Tylko alarm: Zadanie będzie kontynuowane i zostanie wyświetlony tylko komunikat alarmu.
Licznik kopiowania/drukowania	Możliwe jest określenie sposobu wyświetlania liczników stron skopiowanych i wydrukowanych – łącznie dla obu wartości albo oddzielnie dla kopiowania i drukowania (Podziel). Wybór ustawienia może wpłynąć na ograniczenie licznika i metodę zliczania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Ograniczanie korzystania z urządzenia (strona 8-6) i Raport konta (Raport rozliczania) (strona 8-14) . Wartość: Razem, Podziel
Limit licznika	Po dodaniu nowego konta można zmienić domyślne ustawienia ograniczeń dotyczących liczby arkuszy. Można ustawić dowolną liczbę z zakresu od 1 do 9999999. Elementy, które można ustawić, zależą od tego, czy dla ustawienia [Licz.kopii/wydr.] wybrano wartość [Podziel] lub [Razem].
Dla ustawienia licznik kopiowania/drukarki wybrano wartość [Podziel].	
Ograni. kopioiw.	Służy do ustawiania domyślnego ograniczenia liczby arkuszy, które można skopiować.
Ogranicz. druku	Służy do ustawiania domyślnego ograniczenia liczby arkuszy, które można wydrukować.
OgrSkanow.(Inne)	Służy do ustawiania domyślnego ograniczenia liczby arkuszy, które można zeskanować (z wyjątkiem kopiowania).
Dla ustawienia licznik kopiowania/drukarki wybrano wartość [Razem].	
Ogranicz. druku	Służy do ustawiania domyślnego ograniczenia łącznej liczby arkuszy, które można skopiować i wydrukować.
OgrSkanow.(Inne)	Służy do ustawiania domyślnego ograniczenia liczby arkuszy, które można zeskanować (z wyjątkiem kopiowania).

Pozycja	Opis
Licz wg roz. pap.	Służy do zliczania liczby stron według rozmiaru papieru, np. Letter.
Rozm. papieru 1 (do 5)	<p>Poza rozmiarem papieru można również określić typ nośnika, np. zliczanie tylko papieru kolorowego o rozmiarze Letter. Jeżeli typ nośnika nie zostanie określony, zliczana będzie liczba arkuszy o tym rozmiarze niezależnie od typu nośnika.</p> <p> NOTATKA</p> <p>Można określić pięć typów rozmiaru papieru, tj. od 1 do 5. Te typy są definiowane w raportach rozliczania zadań. Patrz Raport konta (Raport rozliczania) na stronie 8-14.</p> <p>Wartość: Wył., Wł.</p> <p>Rozmiar papieru: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement</p> <p>Typ nośnika: Wsz. typy nośn., Zwykły, Folia, Szorstki, Kalka, Etykiety, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Karton, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Koperta, Gruby, Wysoka jakość, Niestandardowy 1 do 8</p>

Zliczanie liczby wydrukowanych stron

Możliwe jest zliczanie liczby wydrukowanych stron. Dostępne są liczniki Rozl. wszyst. zadań i Konto wsz. zadań. Nowy licznik można uruchomić po wyzerowaniu danych licznika, które były przechowywane przez pewien okres.



Rozl. wsz. zadań

Ustawienie umożliwia zliczanie liczby stron dla wszystkich kont i zerowanie liczników dla tych wszystkich kont jednocześnie.

Konto wsz. zadań

Ustawienie pozwala zliczać liczbę stron dla poszczególnych kont i zerowanie liczników na poziomie konta. Po wybraniu ustawienia Konto wsz. zadań należy wybrać konto, dla którego ma być sprawdzony licznik.

Dostępne są następujące rodzaje liczników.

Pozycja	Opis
Drukowane strony	Służy do wyświetlania liczby skopiowanych i wydrukowanych stron, a także łącznej liczby stron. Można również użyć funkcji [Strony dwustr.] i [Połącz strony], aby sprawdzić liczby w tych rodzajach.
Kop./druk. str.	Służy do wyświetlania liczby skopiowanych i wydrukowanych stron, a także łącznej liczby stron. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby przełączyć między ekranami.
Cał. l. dr. str.	Służy do wyświetlania łącznej liczby arkuszy, który można skopiować i wydrukować.
Strony dwustr.	Służy do wyświetlania liczby stron wydrukowanych w trybie [1-str.], [2-str.] i łącznej liczby stron w obu tych trybach. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby przełączyć między ekranami.
Połącz strony	Służy do wyświetlania liczby stron wydrukowanych w trybie [Brak] (bez ustawienia Połącz), [2 w 1], [4 w 1], a także łącznej liczby stron w obu tych trybach. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby przełączyć między ekranami.
Skanowane strony	Służy do wyświetlania liczby zeskanowanych stron do kopiowania i innych funkcji, a także łącznej liczby zeskanowanych stron. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby przełączyć między ekranami.
Reset. licznika	Służy do zerowania licznika. Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby na ekranie potwierdzenia wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].

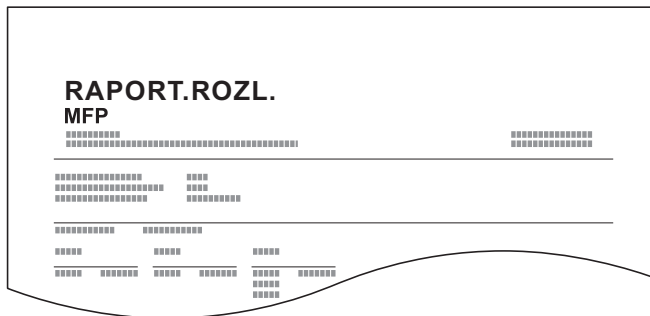
Aby sprawdzić pozostałe pozycje, naciśnij klawisz [Back] w celu powrotu do poprzedniego ekranu.

Raport konta (Raport rozliczania)

Łączną liczbę zliczonych stron dla wszystkich powiązanych kont można wydrukować w formie raportu rozliczania zadań.

Raporty mają różne formaty w zależności od sposobu zarządzania liczników kopiarek i drukarek.

Gdy do zarządzania licznikami kopiowania/drukowania wybrano ustawienie [Podziel]



W przypadku zliczania wg rozmiaru papieru raport zostanie wydrukowany według rozmiaru.

Zastosuj poniższą procedurę w celu wydrukowania raportu rozliczania zadań.

1 Przygotuj papier.

Upewnij się, że do kasyty załadowano papier o rozmiarze A4 lub Letter.

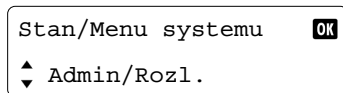
2 Wyświetl ekran.

- Naciśnij klawisz [**Status/System Menu/Counter**].



Status/
System Menu/
Counter

- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Admin/Rozl.] i naciśnij klawisz [**OK**].



NOTATKA

Jeżeli ekran wprowadzania nazwy logowania zostanie wyświetlony podczas wykonywania operacji, należy zalogować się, postępując zgodnie z instrukcjami w rozdziale [Nazwa użytkownika i hasło konta administratora na stronie 2-21](#).

Domyślnie nazwa logowania i hasło logowania są ustawione na wartości przedstawione w poniższej tabeli.

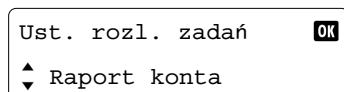
Nazwa logowania	Hasło logowania
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Rozróżniane są małe i wielkie litery.

- Naciśnij klawisz [**▲**] lub [**▼**], aby wybrać pozycję [Ust. rozl. zadań], a następnie naciśnij klawisz [**OK**].

3 Wydrukuj raport.

- 1 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Raport konta], a następnie naciśnij klawisz [OK].



Ust. rozl. zadań **OK**
▲ Raport konta ▼

- 2 Naciśnij klawisz [▲] lub [▼], aby wybrać pozycję [Tak] i naciśnij klawisz [OK].
Raport rozliczania zadań zostanie wydrukowany.

Korzystanie z rozliczania zadań

W tym rozdziale przedstawiono procedury dotyczące postępowania, jeżeli rozliczanie zadań jest włączone.

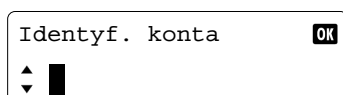
Logowanie/wylogowanie

Jeżeli rozliczanie zadań jest włączone, przy każdym użyciu urządzenia wyświetlany jest ekran wprowadzania identyfikatora konta.

Zastosuj poniższą procedurę w celu zalogowania i wylogowania.

Logowanie

- 1 Na poniższym ekranie wprowadź identyfikator konta za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij klawisz **[OK]**.



Identyf. konta OK

Ekran z polem tekstowym do wprowadzenia identyfikatora konta i przyciskiem OK.

NOTATKA

- Po wprowadzeniu nieprawidłowego znaku należy nacisnąć klawisz **[Clear]** i ponownie wprowadzić identyfikator konta.
- Jeżeli wprowadzony identyfikator nie pasuje do żadnego zarejestrowanego identyfikatora, zostanie wyemitowany sygnał dźwiękowy ostrzeżenia i logowanie nie powiedzie się. Należy wprowadzić poprawny identyfikator konta.

- 2 Przejdź do pozostałych czynności.

Wylogowanie

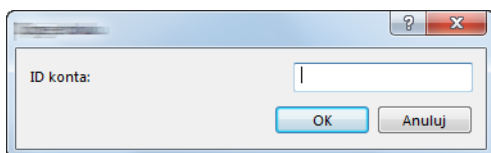
Po zakończeniu operacji naciśnij klawisz **[Logout]**, aby przełączyć na ekran wprowadzania identyfikatora konta.

Logout



Drukowanie w przypadku udostępniania drukarki

Jeżeli podczas drukowania z komputera zostanie wyświetlone następujące okno dialogowe wprowadzania identyfikatora konta, wprowadź przypisany identyfikator konta i kliknij przycisk **[OK]**, aby wydrukować dokumenty.



[Konfiguracja ustawień w przypadku udostępniania drukarki \(strona 8-9\)](#)

9 Rozwiązywanie problemów

W tym rozdziale opisano następujące tematy:

Regularna konserwacja	9-2
Czyszczenie	9-2
Wymiana pojemnika z tonerem	9-3
Wymiana pojemnika na zużyty toner	9-6
Rozwiązywanie problemów	9-8
Usuwanie awarii	9-8
Reagowanie na komunikaty o błędach	9-11
Usuwanie zaciętego papieru	9-16

Regularna konserwacja

Czyszczenie

Regularnie czyść urządzenie, aby zapewnić optymalną jakość drukowanych kopii.

UWAGA

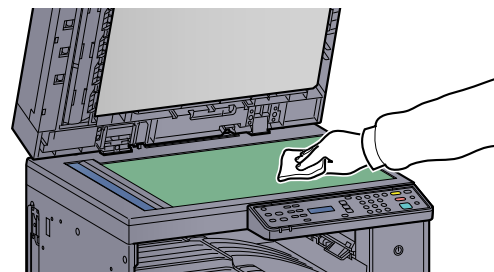
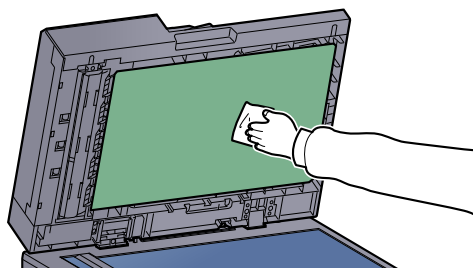
Dla zachowania bezpieczeństwa należy zawsze przed rozpoczęciem czyszczenia urządzenia odłączyć kabel zasilający.

Pokrywa oryginałów/szklana płyta

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

WAŻNE

Nie wolno używać rozcieńczalników ani rozpuszczalników organicznych.



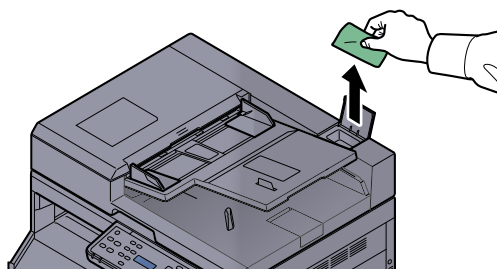
Wąska szyba skanera

Podczas używania procesora dokumentów należy czyścić wąską szybę skanera oraz obszar odczytywania za pomocą dołączonej ściereczki. Zabrudzenia na wąskiej szybie skanera oraz w obszarze odczytywania powodują pojawienie się czarnych smug, które będą widoczne na wydruku.

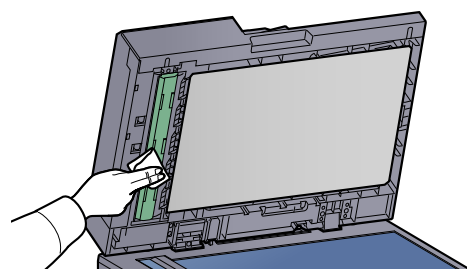
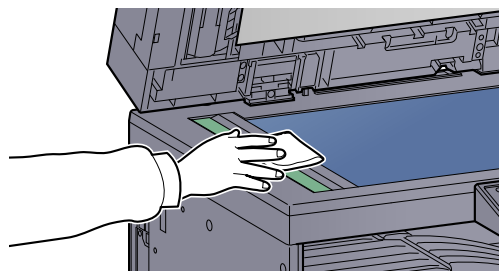
WAŻNE

Nie używaj do czyszczenia wody, mydła ani rozpuszczalników.

1



2



Wymiana pojemnika z tonerem

Gdy ilość tonera osiągnie niski poziom, na wyświetlaczu komunikatów zostanie wyświetlony komunikat [Kończy się toner.]. Upewnij się, czy dysponujesz nowym pojemnikiem na wymianę.

Gdy na wyświetlaczu komunikatów zostanie wyświetlony komunikat [Dodaj toner.], wymień pojemnik z tonerem.

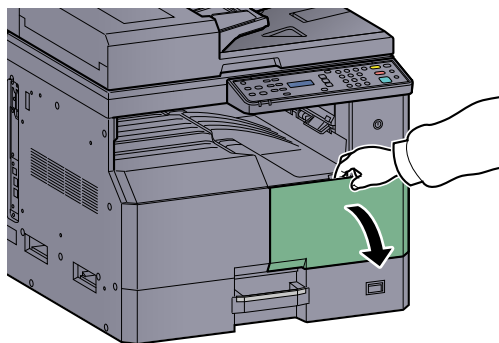
UWAGA

Nie należy próbować spalać części, w których znajduje się toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

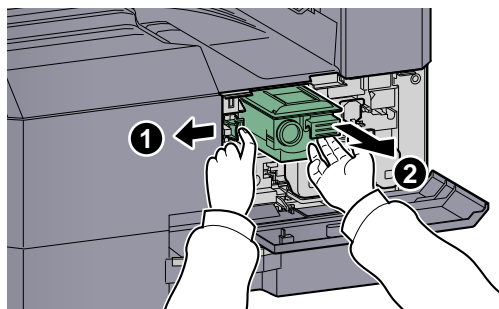
NOTATKA

- Należy zawsze używać wyłącznie oryginalnych pojemników z tonerem. Korzystanie z nieoryginalnych pojemników z tonerem może powodować błędy na wydrukach i awarie urządzenia.
- Układ pamięci w pojemniku z tonerem gromadzi informacje pozwalające na lepszą obsługę klienta, prowadzenie recyklingu zużytych pojemników oraz planowanie i rozwój nowych produktów. Nie są w nim zapisywane żadne informacje, które mogłyby pozwolić na identyfikację poszczególnych osób. Wszystkie informacje wykorzystywane do powyższych celów są całkowicie anonimowe.

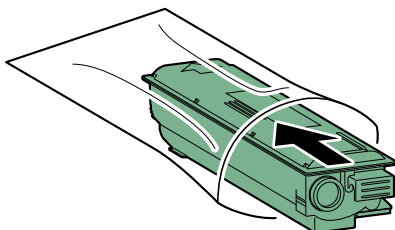
1



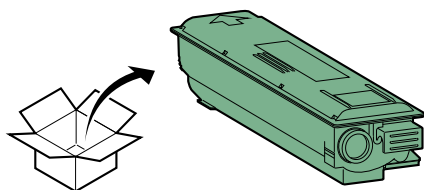
2



3



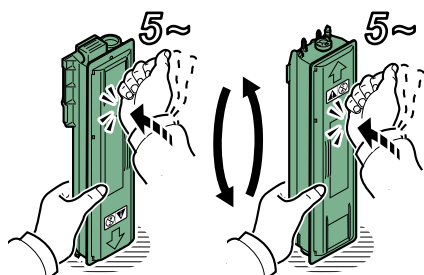
4



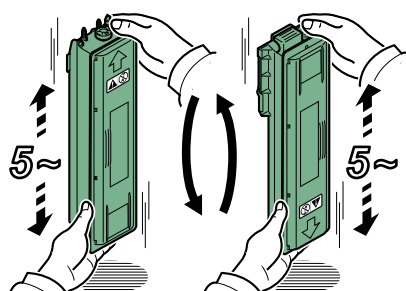
☑ WAŻNE

Potrząsnąć pojemnikiem z tonerem zgodnie z poniższą procedurą i umieścić go na miejscu.

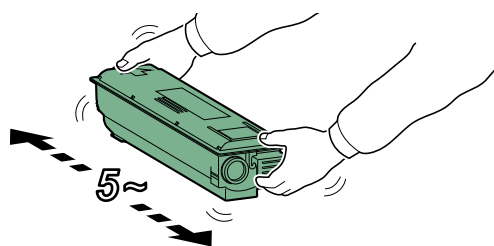
5



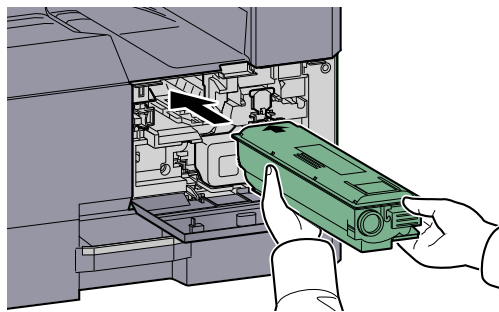
6



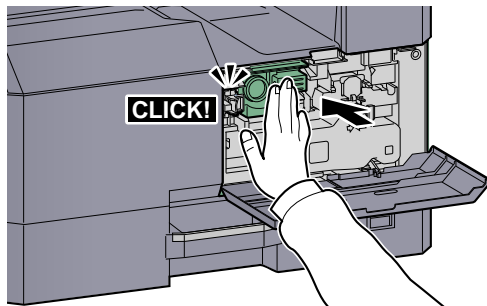
7



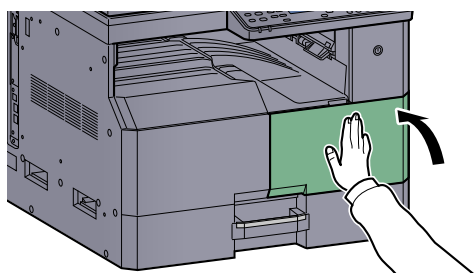
8



9



10



NOTATKA

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

Wymiana pojemnika na zużyty toner

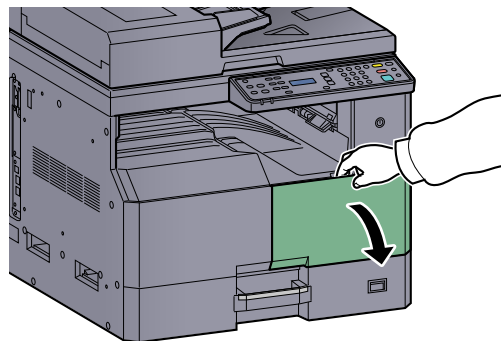
Podczas wymiany pojemnika z tonerem należy również wymienić pojemnik na zużyty toner. Pojemnik na zużyty toner należy również wymienić po wyświetleniu na wyświetlaczu komunikatów komunikatu [Poj. na zuż.ton. jest pełny lub niezainst.].



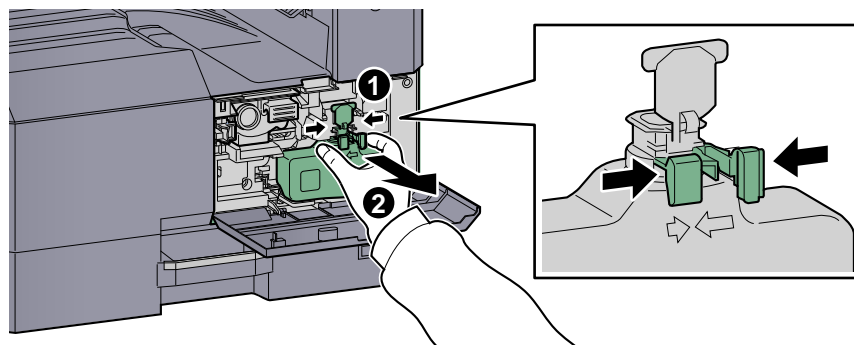
UWAGA

Nie należy próbować spalać części, w których znajduje się toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

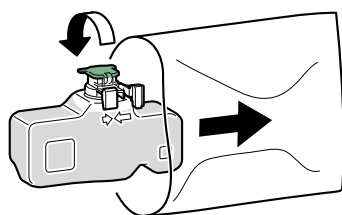
1



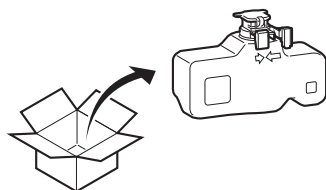
2



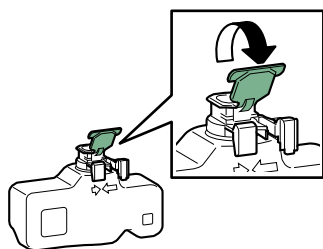
3



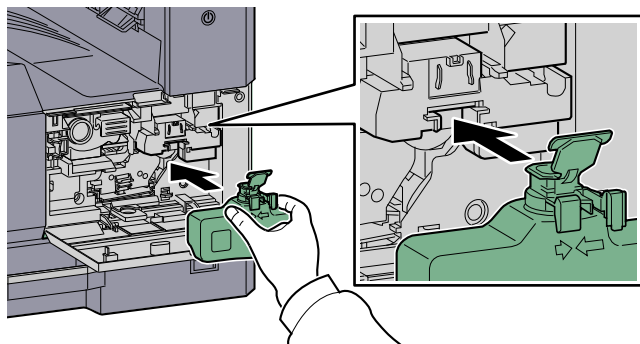
4



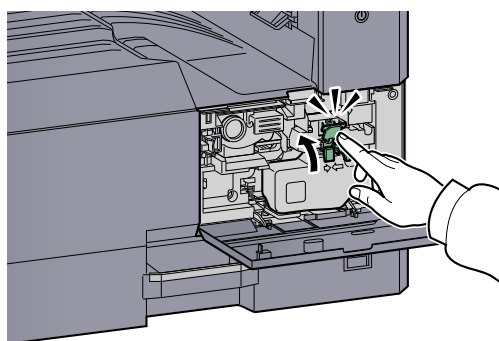
5



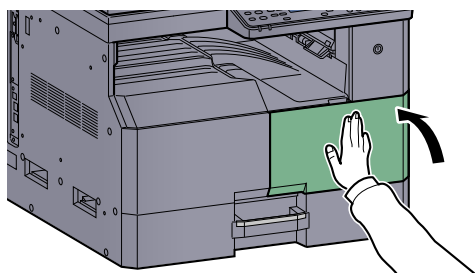
6



7



8



NOTATKA

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


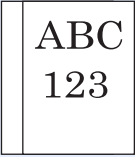
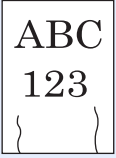
Rozwiązywanie problemów


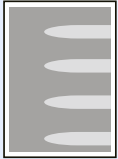


Usuwanie awarii

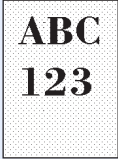
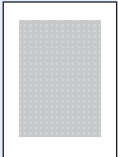



Poniższa tabela podaje ogólne wskazówki jak rozwiązywać problemy.

Jeżeli wystąpił problem z urządzeniem, sprawdź punkty kontrolne i wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach.

Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Ekran nie odpowiada po włączeniu wyłącznika zasilania.	Sprawdź przewód zasilania.	Podłącz oba końce przewodu zasilania prawidłowo.	strona 2-7
Naciśnięcie klawisza [Start] nie powoduje wykonywania kopii.	Czy na ekranie, w oknie KYOCERA Client Tool lub Monitor stanu wyświetlany jest komunikat?	Określ prawidłową reakcję na komunikat i wykonaj odpowiednie działania.	strona 9-11
	Czy urządzenie nie jest w stanie uśpienia?	Naciśnij dowolny klawisz na panelu operacyjnym w celu włączenia urządzenia ze stanu uśpienia.	strona 2-23
Wysuwane są puste arkusze. 	Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?	Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ustaw je zgodnie z płytami wskaźnika rozmiaru oryginału.	strona 5-2
		Umieszczając oryginały w module przetwarzania dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	strona 5-3
Papier często się zacina.	Czy papier jest prawidłowo załadowany?	Załaduj papier prawidłowo.	strona 3-7 strona 3-10
	Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie?	Wyjmij, odwróć i załaduj papier ponownie.	strona 3-7
	Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony?	Wymień papier.	strona 3-7
	Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier?	Wyjmij zacięty papier.	strona 9-16
Co najmniej 2 arkusze nakładają się na siebie (pobieranie wielu arkuszy jednocześnie). 	—	Załaduj papier prawidłowo.	strona 3-7 strona 3-10
Wydruki są pomarszczone. 	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	strona 3-7 strona 3-10

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<p>Wydruki są pozwijane.</p> 	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	strona 3-7 strona 3-10
Nie można drukować.	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazda sieciowego.	—
	Czy urządzenie jest zasilane?	Włącz wyłącznik zasilania.	strona 2-8
	Czy kabel drukarki jest podłączony?	Podłącz odpowiedni kabel drukarki.	strona 2-6
	Czy urządzenie jest używane jako drukarka udostępniona?	Uruchom komputer główny.	—
	Czy zadanie drukowania nie jest wstrzymane?	Wznów drukowanie.	strona 6-7
Wydruki są całkowicie jasne.	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	strona 3-5
	Czy gęstość została zmieniona?	Wybierz odpowiedni poziom gęstości.	strona 5-15 strona 7-16
	Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku z tonerem?	Potrząśnij pojemnikiem z tonerem kilkakrotnie na boki.	strona 9-3
	Czy tryb EcoPrint jest włączony?	Wyłącz tryb EcoPrint.	strona 5-22 strona 7-14
	—	Upewnij się, czy został ustawiony rodzaj papieru odpowiadający włożonemu papierowi.	strona 7-8
<p>Część obrazu jest okresowo słabo widoczna lub na wydruku widać białe linie.</p> 	—	Uruchom polecenie [Odświeżanie bębna].	strona 7-16
<p>Wydruki są niewyraźne.</p> 	Czy urządzenie jest używane w wilgotnym środowisku albo środowisku z gwałtownymi zmianami wilgotności lub temperatury?	Używaj urządzenia w warunkach odpowiedniej wilgotności.	—
<p>Tekst nie jest drukowany wyraźnie.</p> 	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	strona 5-15

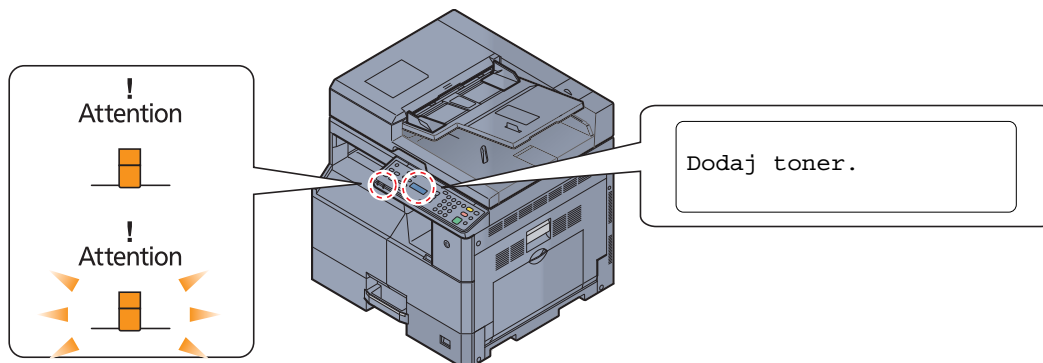
Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<p>Wydruki są zbyt ciemne, mimo że tło zeskanowanych oryginałów jest białe.</p> 	<p>Czy gęstość została zmieniona?</p>	<p>Wybierz odpowiedni poziom gęstości.</p>	<p>strona 5-15 strona 7-16</p>
<p>Kopie cechują się morowatym wzorem (punkty są wydrukowane w grupach, tworząc wzór a nie jednolitą całość).</p> 	<p>Czy oryginał to wydrukowane zdjęcie?</p>	<p>Ustaw obraz oryginału na [Zdjęcie].</p>	<p>strona 5-15</p>
<p>Na białym tle widoczne są czarne kropki, mimo że zeskanowany został oryginał z białym tłem.</p> 	<p>Czy pokrywa oryginałów lub szklana płyta są brudne?</p>	<p>Oczyść pokrywę oryginałów lub szklana płytę.</p>	<p>strona 9-2</p>
<p>Na wydrukach widoczne są pionowe linie.</p> 	<p>Czy wąska szyba skanera jest czysta?</p>	<p>Wyczyść wąską szybę skanera.</p>	<p>strona 9-2</p>
<p>Wydruki są przekrzywione.</p> 	<p>Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?</p>	<p>Umieszczając oryginały na płycie, dostosuj ich położenie do wskaźników rozmiaru oryginału.</p>	<p>strona 5-2</p>
	<p>Czy papier jest prawidłowo załadowany?</p>	<p>Podczas umieszczania oryginałów w opcjonalnym procesorze dokumentów wyrównaj wskaźniki szerokość oryginału przed ułożeniem oryginałów.</p>	<p>strona 5-3</p>
<p>Nie można odłączyć zasilania, naciskając wyłącznik zasilania.</p>	<p>—</p>	<p>Naciśnij wyłącznik zasilania na 3 sekundy lub dłużej aż do wygaśnięcia wyświetlacza komunikatów.</p>	<p>—</p>

Reagowanie na komunikaty o błędach

Jeżeli wystąpi problem z urządzeniem, zostanie zasygnalizowany w następujący sposób.

- Na panelu operacyjnym zaświeci lub zacznie migać wskaźnik [Attention].
- Na wyświetlaczu komunikatów na panelu operacyjnym urządzenia zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

Jeżeli świeci lub miga wskaźnik [Attention] i na wyświetlaczu komunikatów na panelu operacyjnym urządzenia wyświetlany jest komunikat o błędzie, należy sprawdzić problem z poziomu narzędzia KYOCERA Client Tool lub Monitor stanu.



NOTATKA

Jeżeli wskaźnik świeci lub miga w sposób inny niż opisany powyżej, oznacza to, że prawdopodobnie wystąpił błąd wymagający serwisowania urządzenia. Należy wyłączyć urządzenie, odłączyć przewód zasilania, a następnie ponownie podłączyć przewód zasilania i włączyć urządzenie. Może to pomóc skasować błąd. Jeżeli błąd nie zostanie skasowany, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Problemy, które użytkownik może rozwiązać we własnym zakresie, zostały opisane poniżej.

B

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Błąd wyłączenia zasil	—	Wyłącz i włącz ponownie wyłącznik zasilania.	—

D

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Dodaj toner.	Pojemnik z tonerem jest pusty.	Wymień pojemnik z tonerem.	strona 9-3

K

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Kabel USB został odłączony.	Kabel USB nie jest podłączony.	Naciśnij klawisz [OK] i podłącz kabel USB.	strona 2-7
	Komputer jest wyłączony.	Naciśnij klawisz [OK] i włącz komputer.	—
	Nie można wykryć narzędzia KYOCERA Client Tool.	Naciśnij klawisz [OK] i uruchom narzędzie KYOCERA Client Tool.	strona 2-19
Kończy się toner. (Wymień po opróżnieniu.)	—	Za chwilę konieczna będzie wymiana pojemnika z tonerem. Uzyskaj nowy pojemnik z tonerem.	—

M

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Maksymalna liczba zeskanowanych stron.	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań?	Nie można skanować kolejnych stron. Zadanie zostanie anulowane... Naciśnij klawisz [OK].	—

N

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Nie można druk. podw. na tym papierze. ↑↓ (Wyświetlane naprzemiennie) OF II (rozmiar papieru) Czerpany (typ nośnika) OK: Następny krok	Czy wybrany rozmiar/rodzaj papieru pozwala na drukowanie dwustronne?	Naciśnij klawisz [OK], aby przejść do następnego kroku. <ul style="list-style-type: none"> Wybierz pozycję [Wybierz papier], aby wybrać inne źródło papieru. Wybierz pozycję [Kont. bez zmian], aby wydrukować bez użycia funkcji Dupleks. 	—
Nieoryginalny toner.	Czy został zainstalowany firmowy toner?	Producent nie odpowiada za uszkodzenia spowodowane używaniem nieoryginalnego toneru. Zaleca się używanie wyłącznie oryginalnych pojemników z tonerem. Aby korzystać z aktualnie zainstalowanego pojemnika z tonerem, naciśnij jednocześnie klawisze [OK] i [Stop] i przytrzymaj je przez co najmniej trzy sekundy.	—
Nieprawidł. ID konta. Zadanie anulowane.	—	Podczas zewnętrznego przetwarzania zadania podano nieprawidłowy identyfikator konta. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz [OK].	—

O

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Ograniczone przez rozl. zadań (Drukuj)	—	Zadanie zostało anulowane, ponieważ przekroczono ograniczenia funkcji rozliczania zadań. Naciśnij klawisz [OK] .	—
Ograniczone przez rozl. zadań (Skanuj)	—	Zadanie zostało anulowane, ponieważ przekroczono ograniczenia funkcji rozliczania zadań. Naciśnij klawisz [OK] .	—

P

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Pamięć jest pełna.	—	Nie można kontynuować zadania, ponieważ brak wolnej pamięci. Zmień rozdzielczość wydruku z Szybka 1200 na 600 dpi. Patrz Printer Driver User Guide .	—
Pamięć skanera jest pełna.	—	Nie można przeprowadzić skanowania z powodu niewystarczającej ilości wolnej pamięci skanera. Naciśnij klawisz [OK] , aby anulować zadanie.	—
Poj. na zuż.ton. jest pełny lub niezainst.	—	Pojemnik na zużyty toner nie jest zainstalowany prawidłowo. Ustaw go prawidłowo.	strona 9-6
	Czy pojemnik na zużyty toner jest pełny?	Wymień pojemnik na zużyty toner.	strona 9-6
Potrząśnij pojemnikiem z tonerem.	—	Otwórz przednią pokrywę urządzenia i wyjmij pojemnik z tonerem. Wstrząśnij mocno pojemnik z tonerem i włóż go z powrotem do urządzenia.	strona 9-3
Przekr. możl. druk. Zadanie anulowane.	—	Ostrzeżenie Brak pamięci drukarki. Zadanie zostało anulowane. Naciśnij klawisz [OK] .	—
Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań.	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę wydruków określoną przez funkcję rozliczania zadań?	Liczba wydruków przekroczyła dopuszczalną liczbę zadań określoną przez funkcję rozliczania zadań. Nie można więcej drukować. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz [OK] .	—

U

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Ustaw inną kasetę.	Czy wybrano ustawienie Przesuń?	Aby móc użyć funkcji przesunięcia, do innego źródła papieru włóż papier o takim samym rozmiarze, jak w wybranym źródle papieru, ale w innej orientacji.	strona 5-20

W

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Wezwij serwis.	Wystąpił błąd urządzenia.	Zapisz kod błędu wyświetlany na wyświetlaczu komunikatów i skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	—
Wyczyść skaner.	—	Wyczyść wąską szybkę skanera za pomocą ściereczki dostarczonej z procesorem dokumentów.	strona 9-2
Wymień MK.	—	Części z zestawu konserwacyjnego należy wymieniać co 150000 stron i powinno to być wykonywane przez profesjonalnego przedstawiciela serwisu. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.	—
Wymień wsz. oryg. i naciśnij klaw. Start.	—	Wymij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij klawisz [OK] , aby wznowić drukowanie. Naciśnij klawisz [Stop] , aby anulować zadanie.	—
Wymij oryginały z proces. dokumentów.	Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów?	Wymij oryginały z procesora dokumentów.	—
Wymij papier z tacy wewnętrznej.	—	Wymij papier z tacy wewnętrznej. Naciśnij klawisz [OK] , aby wznowić drukowanie.	—

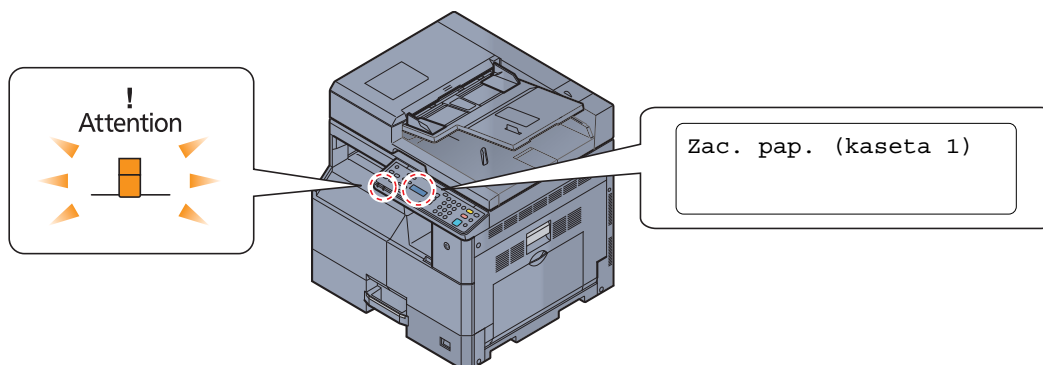
Z

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Za mało pamięci. Nie można uruchomić zadania.	—	Nie można uruchomić zadania. Spróbuj ponownie później.	—
Zacięcie pap. (DP) ↑↓ (Wyświetlane naprzemiennie) Sprawdź (B)(C) w pokrywie proc. dok.	Wystąpiło zacięcie papieru w procesorze dokumentów.	Wystąpiło zacięcie papieru. Usuń zacięty papier, postępując zgodnie z procedurą opisaną w Usuwanie zaciętego papieru na stronie 9-16 .	strona 9-16
Zacięcie papieru. (Kaseta 1 (do 4))	—	Wystąpiło zacięcie papieru. Usuń zacięty papier, postępując zgodnie z procedurą opisaną w Usuwanie zaciętego papieru na stronie 9-16 .	strona 9-16
Zac. p.(taca WF)			
Zac. pap. (pr. pok. 1) ↑↓ (Wyświetlane naprzemiennie) Sprawdź (A1)(A2) prawej pokrywy 1.			
Zac. pap.(pr. pok. 2) (lub 3))			
Zainstalowano nieznaną toner.PC	Czy parametry regionalne zainstalowanego toneru odpowiadają parametrom urządzenia?	Zainstaluj określony pojemnik z tonerem.	strona 9-3

Wyświetlacz komunikatów	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Załaduj papier do kasety #. ↑↓ (Wyświetlane naprzemiennie) A4 (rozmiar papieru) Zwykły (typ nośnika) OK: Następny krok	Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier?	Włóż papier. Naciśnij klawisz [OK], aby przejść do następnego kroku. <ul style="list-style-type: none"> Wybierz pozycję [Wybierz papier], aby wybrać inne źródło papieru. Wybierz pozycję [Kont. bez zmian], aby wydrukować na papierze z aktualnie wybranego źródła papieru. 	—
	Czy wybrany rozmiar papieru jest zgodny z rozmiarem papieru załadowanego do określonego źródła papieru?		
Załaduj papier do tacy uniw. ↑↓ (Wyświetlane naprzemiennie) A4 (rozmiar papieru) Zwykły (typ nośnika) OK: Następny krok	Czy na tacy uniwersalnej znajduje się papier?	Naciśnij klawisz [OK], aby przejść do następnego kroku. <ul style="list-style-type: none"> Wybierz pozycję [Wybierz papier], aby wybrać inne źródło papieru. Wybierz pozycję [Kont. bez zmian], aby wydrukować na papierze z aktualnie wybranego źródła papieru. 	—
	Czy wybrany rozmiar papieru jest zgodny z rozmiarem papieru załadowanego do określonego źródła papieru?		
Zamknij pokrywę procesora dokumentów.	Czy górna pokrywa procesora dokumentów jest otwarta?	Zamknij pokrywę procesora dokumentów.	—
Zamknij prawą pokrywę #.	Czy wszystkie pokrywy są zamknięte?	Zamknij pokrywę wskazaną na ekranie.	—
Zamknij procesor dokumentów.	Czy procesor dokumentów jest otwarty?	Zamknij procesor dokumentów.	—
Zamknij przednią pokrywę.	Czy przednia pokrywa jest otwarta?	Zamknij przednią pokrywę.	—

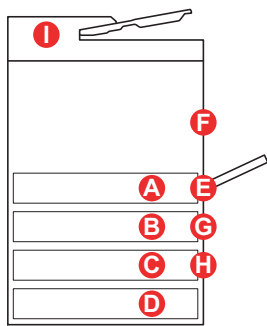
Usuwanie zaciętego papieru

Jeżeli wystąpi zacięcie papieru, na wyświetlaczu komunikatów zostanie wyświetlony komunikat [Zac. pap.] i urządzenie zostanie zatrzymane. W tym rozdziale przedstawiono procedury usuwania zaciętego papieru.



Lokalizacja zacięcia papieru

Poniżej wymieniono możliwe pozycje zacięcia papieru.



Komunikat o błędzie	Lokalizacja zacięcia papieru		Strona
Zac. pap. (Kasetka 1)	A	Kasetka 1	strona 9-17
Zac. pap. (Kasetka 2)	B	Kasetka 2 do 4	strona 9-17
Zac. pap. (Kasetka 3)	C		
Zac. pap. (Kasetka 4)	D		
Zac. p. (taca WF)	E	Taca uniwersalna	strona 9-17
Zac. pap. (pr. pok.) ↑↓ (Wyświetlane naprzemiennie) Sprawdź (A1) (A2)	F	Wewnątrz prawej pokrywy 1	strona 9-18
Zac. pap. (pr. pok. 2)	G	Wewnątrz prawej pokrywy 2 lub 3	strona 9-19
Zac. pap. (pr. pok. 3)	H		
Zacięcie pap. (DP)	I	Procesor dokumentów	strona 9-19

Po usunięciu zacięcia urządzenie ponownie się rozgrzeje, a komunikat o błędzie zniknie. Urządzenie wznowi drukowanie od strony, w trakcie drukowania której wystąpiło zacięcie papieru.

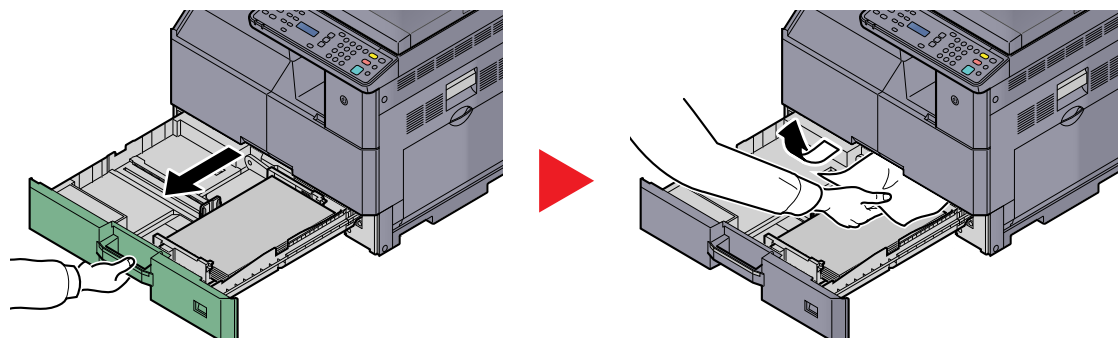
Przeciwdziałanie zacięciom papieru

- Nie używaj ponownie zaciętego papieru.
- Jeżeli papier podrze się podczas jego wyjmowania, dokładnie usuń luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia. Skrawki papieru pozostawione w urządzeniu mogą spowodować kolejne zacięcia.
- Po usunięciu zaciętego papieru zamknij kasetę i pokrywę, wykonując czynności w odwrotnej kolejności.

! UWAGA

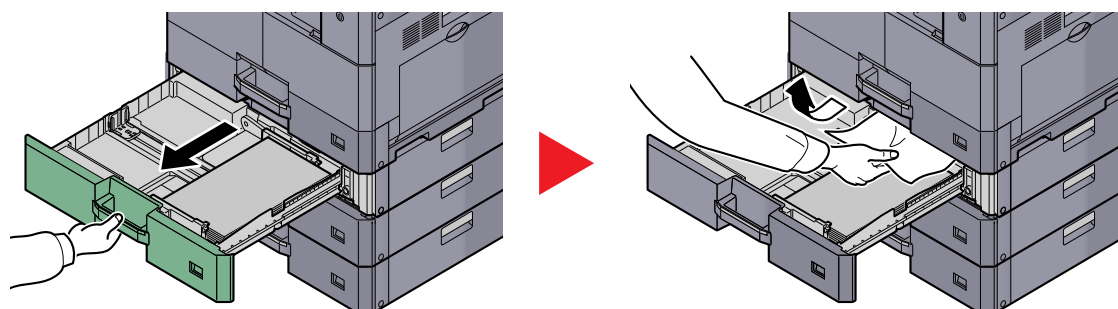
Moduł utrwalania jest bardzo gorący. Należy zachować ostrożność pracując w tym miejscu, ponieważ istnieje ryzyko oparzenia.

Kaseta 1



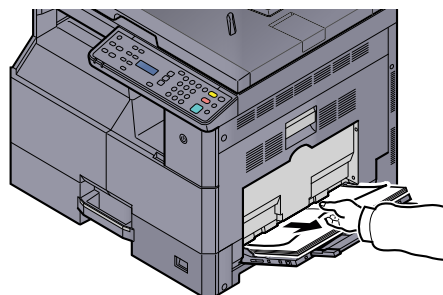
Kaseta 2 do 4

Procedury usuwania zacięć papieru w kasetach 2, 3 i 4 są identyczne. W tym rozdziale opisano procedury dotyczące kasety 2.

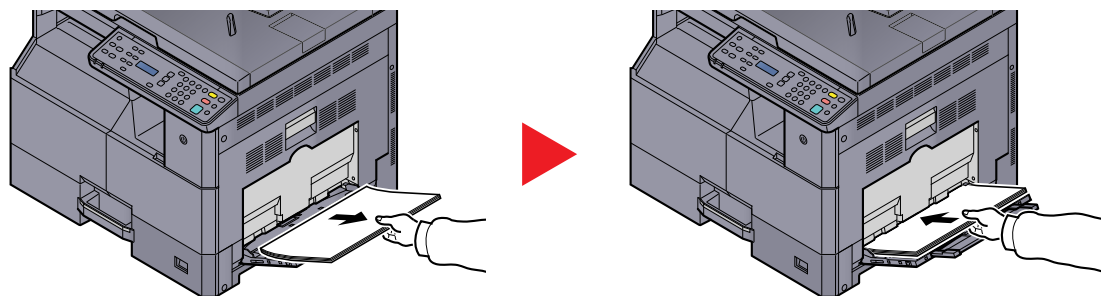


Taca uniwersalna

1



2

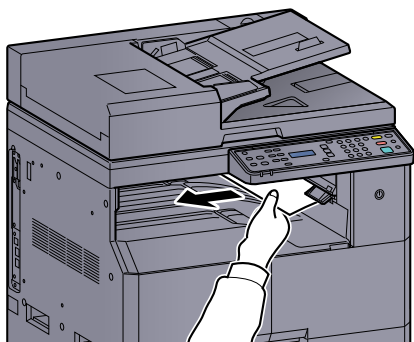


NOTATKA

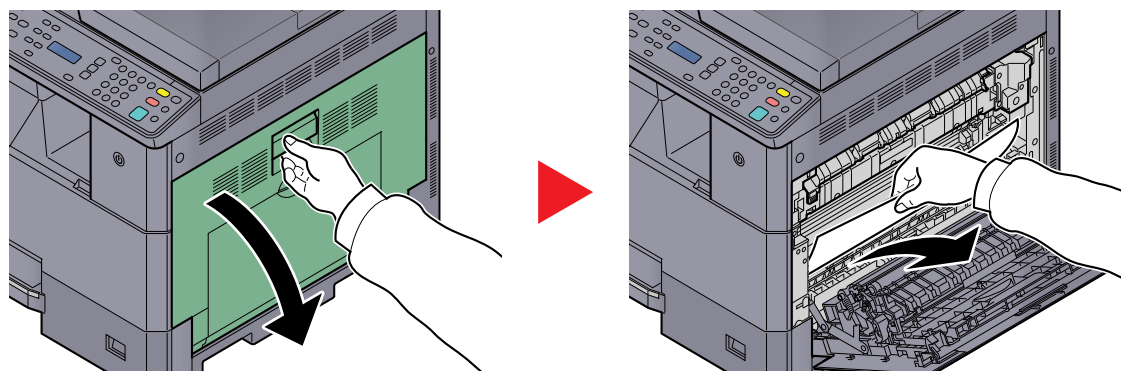
Jeżeli nie można wyjąć papieru, nie należy wyciągać go na siłę. Patrz [Wewnątrz prawej pokrywy 1 na stronie 9-18](#).

Wewnątrz prawej pokrywy 1

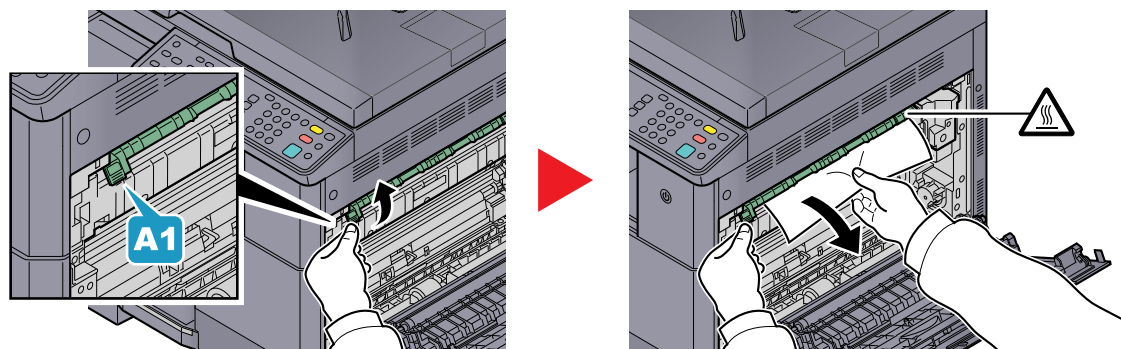
1



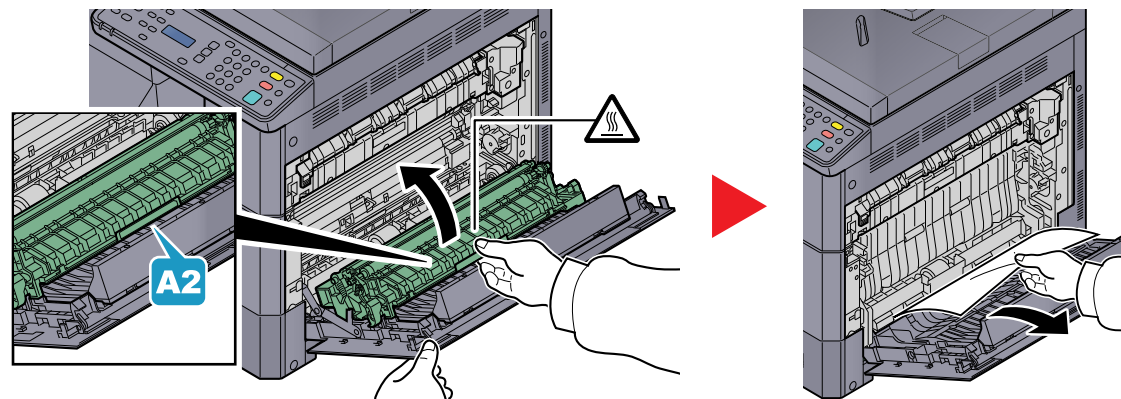
2



3

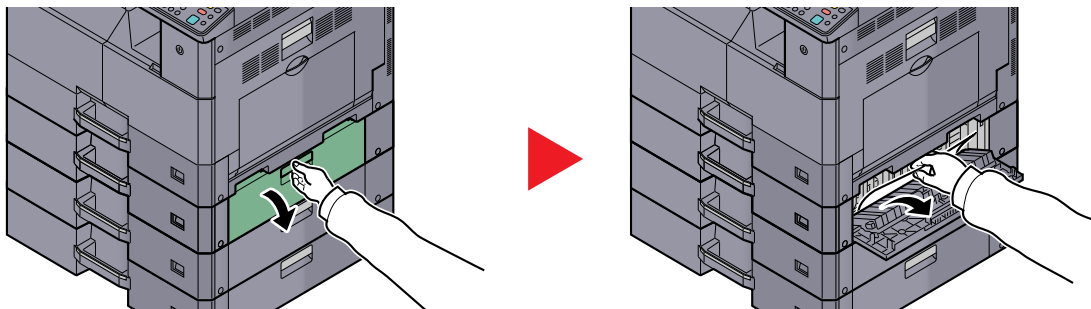


4



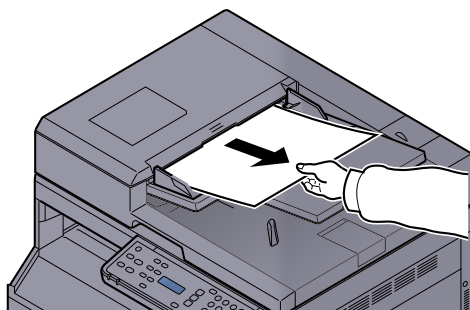
Wewnątrz prawej pokrywy 2 lub 3

Procedury usuwania zacięć papieru w prawej pokrywie 2 i 3 są identyczne. W tym rozdziale opisano procedury dotyczące prawej pokrywy 2.

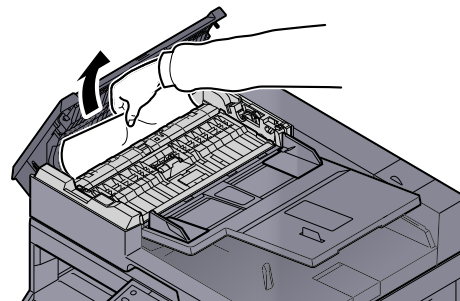
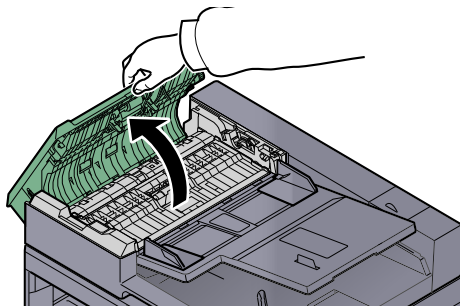


Procesor dokumentów

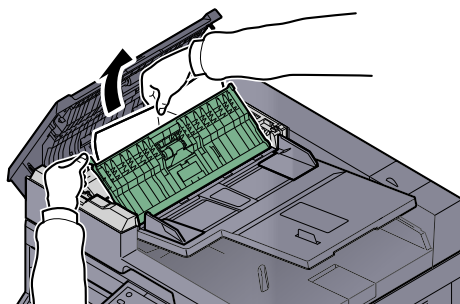
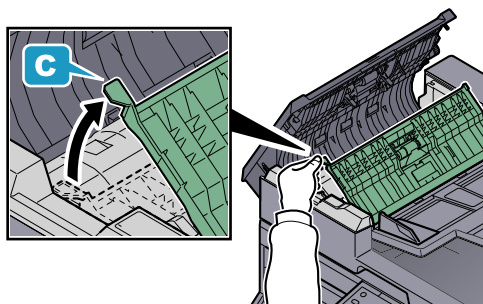
1



2



3



NOTATKA

Jeżeli trudno jest wyjąć oryginał, obróć gałkę (B). Oryginał zostanie przesunięty do pozycji, w której będzie go można łatwo wyjąć.

10 Dodatek

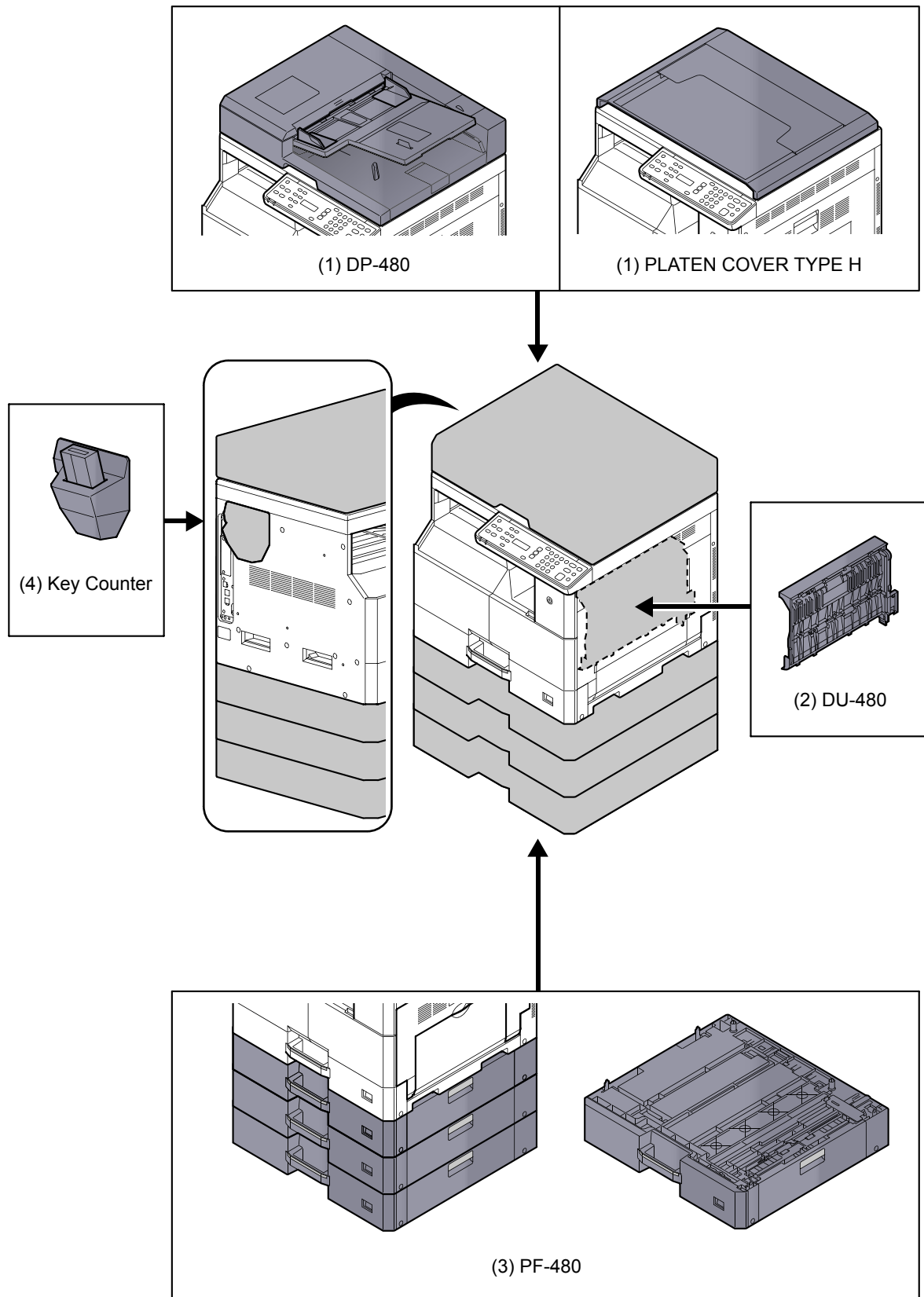
W tym rozdziale opisano następujące tematy:

Urządzenia opcjonalne	10-2
Przegląd urządzeń opcjonalnych	10-2
Metoda wprowadzania znaków	10-4
Korzystanie z klawiszy	10-4
Znaki wprowadzane za pomocą klawiatury numerycznej	10-4
Wprowadzanie symboli	10-5
Wprowadzanie znaków	10-6
Papier	10-7
Podstawowe parametry papieru	10-7
Wybór właściwego papieru	10-8
Papier specjalny	10-11
Dane techniczne	10-15
Funkcje wspólne	10-15
Funkcje kopiowania	10-16
Funkcje drukarki	10-16
Funkcje skanera	10-17
Procesor dokumentów (z automatycznym odwracaniem arkuszy) (wyposażenie opcjonalne)	10-17
Podajnik papieru (300 arkuszy) (wyposażenie opcjonalne)	10-18
Jednostka drukowania dwustronnego (wyposażenie opcjonalne)	10-18
Słownik	10-19

Urządzenia opcjonalne

Przegląd urządzeń opcjonalnych

Do urządzenia dostępne są następujące urządzenia opcjonalne.



(1) DP-480 „Procesor dokumentów (z automatycznym odwracaniem arkuszy)” PLATEN COVER TYPE H „Pokrywa oryginałów”

Procesor dokumentów umożliwia automatyczne skanowanie oryginałów. Ponadto można wykonywać kopiowanie dwustronne i kopiowanie z podziałem.

Więcej informacji o obsłudze procesora dokumentów można znaleźć w rozdziale [Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów \(wyposażenie opcjonalne\) na stronie 5-3](#).

Jeżeli procesor dokumentów nie jest używany, należy używać PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 „Jednostka drukowania dwustronnego”

Po zainstalowaniu jednostki drukowania dwustronnego można tworzyć kopie dwustronne. Można je wykonywać w rozmiarach A3 do A5-R, Folio, Ledger do Statement-R, Executive, 216 × 340 mm (64 do 105 g/m²).

Aby uzyskać więcej informacji na temat ustawień kopii dwustronnych, patrz [Dupleks na stronie 5-15](#).

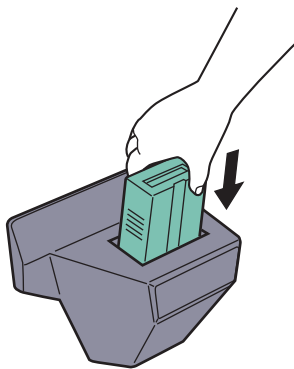
(3) PF-480 „Podajnik papieru (300 arkuszy)”

W urządzeniu można zainstalować maksymalnie trzy dodatkowe kasetki takie same jak kasetki zainstalowane w urządzeniu. Pojemność i sposób ładowania są takie same jak w przypadku standardowych kaset. Więcej informacji na temat ładowania papieru można znaleźć w rozdziale [Ładowanie do kaset na stronie 3-7](#).

(4) Key Counter „Licznik główny”

Licznika głównego można używać do monitorowania użycia urządzenia. Jest to przydatne rozwiązanie do scentralizowanego zarządzania liczbą drukowanych kopii w różnych departamentach w dużych firmach.

Wkładanie licznika głównego



Licznik główny należy włożyć do gniazda licznika głównego urządzenia.



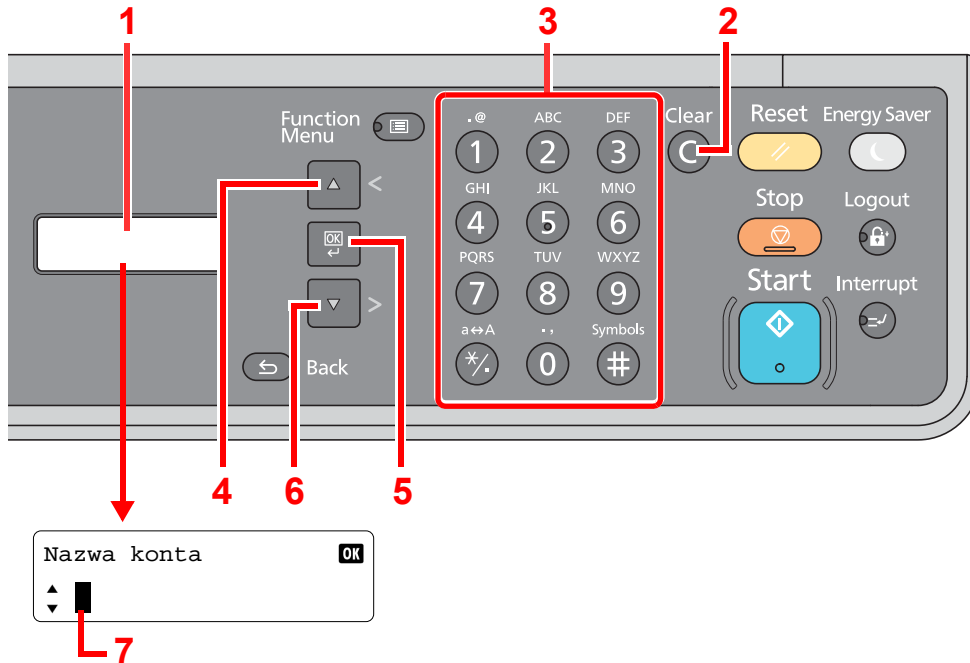
NOTATKA

Po włączeniu funkcji licznika głównego kopie można wykonywać tylko, gdy licznik główny jest włożony do gniazda. Jeżeli licznik główny nie jest włączony, zostanie wyświetlony komunikat [Włóż klucz licznika].

Metoda wprowadzania znaków

W tym rozdziale opisano wprowadzanie znaków.

Korzystanie z klawiszy



Nr	Wyświetlacz/ klawisz	Opis
1	Wyświetlacz komunikatów	Służy do wyświetlania wprowadzanych znaków.
2	Klawisz [Clear]	Naciśnij, aby usunąć znaki.
3	Klawisze numeryczne	Naciśnij, aby wprowadzić znaki i symbole.
4	Klawisz [▲ (<)]	Naciśnij, aby przesunąć kursor wstecz.
5	Klawisz [OK]	Naciśnij, aby zakończyć wprowadzanie i powrócić do ekranu wyświetlanego przed rozpoczęciem wprowadzania. W przypadku wprowadzania symbolu naciśnij, aby potwierdzić wybrany symbol.
6	Klawisz [▼ (>)]	Naciśnij, aby przesunąć kursor do przodu.
7	Kursor	Znaki są wprowadzane w pozycji kursora.

Znaki wprowadzane za pomocą klawiatury numerycznej

W poniższej tabeli wymieniono znaki, które można wprowadzić, korzystając z klawiatury numerycznej.

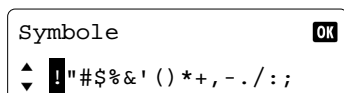
Klawisze	Znaki (każde naciśnięcie klawisza powoduje zmianę znaku w kolejności od lewej do prawej)
.@ 1	. @ - _ / : ~ 1 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 1 (w przypadku wprowadzania cyfr)

Klawisze	Znaki (każde naciśnięcie klawisza powoduje zmianę znaku w kolejności od lewej do prawej)
ABC 2	a b c A B C 2 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 2 (w przypadku wprowadzania cyfr)
DEF 3	d e f D E F 3 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 3 (w przypadku wprowadzania cyfr)
GHI 4	g h i G H I 4 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 4 (w przypadku wprowadzania cyfr)
JKL 5	j k l J K L 5 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 5 (w przypadku wprowadzania cyfr)
MNO 6	m n o M N O 6 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 6 (w przypadku wprowadzania cyfr)
PQRS 7	p q r s P Q R S 7 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 7 (w przypadku wprowadzania cyfr)
TUV 8	t u v T U V 8 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 8 (w przypadku wprowadzania cyfr)
WXYZ 9	w x y z W X Y Z 9 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 9 (w przypadku wprowadzania cyfr)
., 0	. , - _ ' ! ? (spacja) 0 (znaki są powtarzane od pierwszego od lewej) 0 (w przypadku wprowadzania cyfr)
a↔A */.	Naciśnij, aby przełączyć znak w pozycji kursora między wielkimi i małymi literami. „*” lub „.” (w przypadku wprowadzania cyfr)
Symbols #	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~ # (w przypadku wprowadzania cyfr) * W przypadku niektórych funkcji można wprowadzać tylko wybrane symbole.

Wprowadzanie symboli

Można wprowadzać symbole.

- 1 Naciśnij klawisz [#]. Służy do wyświetlania listy symboli.



- 2 Naciśnij klawisz [**▲** (<)] lub [**▼** (>)], aby przesunąć kursor i wybrać symbol, który ma być wprowadzony.

- 3 Naciśnij klawisz [**OK**]. Zostanie wprowadzony wybrany symbol.

Wprowadzanie znaków

W poniższym przykładzie przedstawiono czynności wymagane do wprowadzenia znaków „R&D”.

- 1 Naciśnij klawisz [**7**] trzy razy. Zostanie wprowadzona litera [r].

- 2 Naciśnij klawisz [***/.**]. Litera [r] zostanie zmieniona na [R].

- 3 Naciśnij klawisz [**▼** (>)]. Kursor zostanie przesunięty w prawo.

- 4 Naciśnij klawisz [**#**]. Służy do wyświetlania listy symboli.

- 5 Naciśnij klawisz [**▲** (<)] lub [**▼** (>)], aby przesunąć kursor i wybrać symbol [&].


- 6 Naciśnij klawisz [**OK**]. Zostanie wprowadzony symbol [&].

- 7 Naciśnij klawisz [**3**] cztery razy. Zostanie wprowadzona litera [D].

- 8 Naciśnij klawisz [**▼** (>)].

Papier

W tym rozdziale opisano rozmiary i rodzaje papieru, które mogą być używane w podajniku.

 Aby uzyskać więcej informacji o rozmiarach, rodzajach i liczbie arkuszy papieru, które można zładować do tacy papieru, patrz [Dane techniczne na stronie 10-15](#).

Podstawowe parametry papieru

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

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

Obsługiwane rodzaje papieru

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

Podstawowe parametry papieru

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

Kryteria	Parametry
Masa	Kasety: od 64 do 105 g/m ²
	Taca uniwersalna: od 45 do 160 g/m ²
Dokładność wymiarowa	±0,7 mm
Prostokątność narożników	90° ±0,2°
Wilgotność	od 4 do 6%
Zawartość miazgi	80% lub więcej



NOTATKA

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

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

Wybór właściwego papieru

W tej sekcji podano wskazówki odnośnie wybierania papieru

Stan

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

Składniki

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

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

Obsługiwane rozmiary papieru

To urządzenie obsługuje następujące rozmiary papieru.

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

Taca uniwersalna	Kaseta lub taca uniwersalna
A6-R (105 mm × 148 mm)	A3 (297 mm × 420 mm)
B6-R (128 mm × 182 mm)	B4 (257 mm × 364 mm)
Hagaki (100×148 mm)	A4 (297 mm × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 mm × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 mm × 182 mm)
Koperta DL (110 mm × 220 mm)	B5-R (182 mm × 257 mm)
Koperta C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 mm × 210 mm)
Koperta C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 mm × 330 mm)
ISO B5 (176 mm × 250 mm)	Ledger
Koperta #10 (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Koperta #9 (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Koperta #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Koperta Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 mm × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 mm × 235 mm)	8K (273 mm × 394 mm)
Wpis rozmiaru (98 mm × 148 do 297 mm × 432 mm)	16K (273 mm × 197 mm)
	16K-R (197 mm × 273 mm)
	216 × 340 mm

Gładkość

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

Gramatura papieru

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

Wilgotność

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

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

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

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

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

Inne parametry papieru

Porowatość: Gęstość włókien papieru

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

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

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

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

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

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

Papier poddany obróbce specjalnej: Nie zaleca się drukowania na następujących rodzajach papieru, nawet jeżeli spełniają podane wymagania dotyczące podstawowych parametrów papieru. W przypadku stosowania tych rodzajów papieru, należy zakupić najpierw niewielką ilość i przeprowadzić test.

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

Papier specjalny

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

Można stosować następujące papiery i nośniki:

- Folie
- Papier wstępnie zadrukowany
- Papier czerpany
- Papier makulaturowy
- Papier cienki (od 52 g/m² do 105 g/m² lub mniej)
- Z nagłówkiem
- Papier kolorowy
- Papier dziurkowany
- Koperty
- Tektura (Hagaki)
- Papier gruby (od 106 g/m² do 163 g/m² lub mniej)
- Etykiety
- Papier wysokiej jakości

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

Wybór papieru specjalnego

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

Do drukowania na papierze specjalnym użyj kasety albo tacy uniwersalnej.

Folie

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

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

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

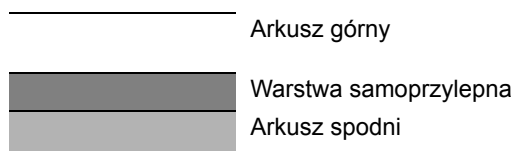
Jeżeli folie często zacinają się na wyjściu z urządzenia, spróbuj delikatnie ciągnąć za krawędź folii w momencie jest wysuwania z urządzenia.

Etykiety

Pamiętaj, aby podawać etykiety z tacy uniwersalnej.

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

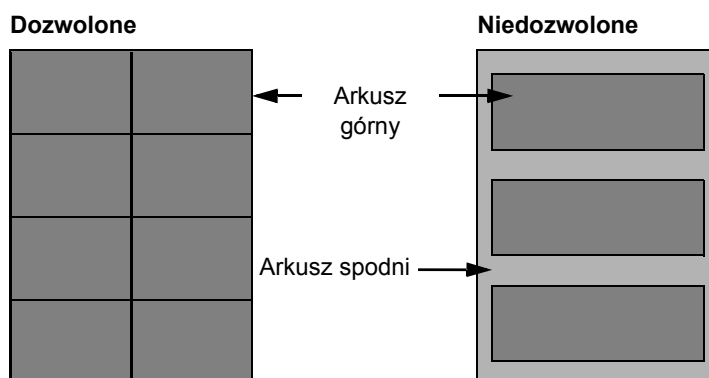
W przypadku drukowania na etykietach użytkownik ponosi odpowiedzialność za jakość druku oraz możliwe problemy.



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

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

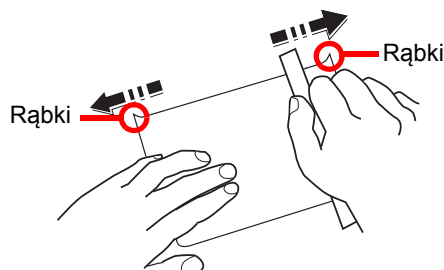
Niektóre rodzaje papieru etykietowego cechują się dużymi marginesami na arkuszu górnym. W takich przypadkach nie odklejaj tych marginesów od arkusza spodniego przed zakończeniem drukowania.



Stosuj papier etykietowy zgodny z poniższą specyfikacją.

Gramatura arkusza górnego	od 44 do 74 g/m ²
Gramatura papieru (łącznie gramatura papieru)	od 104 do 151 g/m ²
Grubość arkusza górnego	od 0,086 do 0,107 mm
Łączna grubość papieru	od 0,115 do 0,145 mm
Wilgotność	od 4 do 6% (całkowita)

Hagaki



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

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

Koperty

Do drukowania na kopertach używaj tacy uniwersalnej.

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

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

Pamiętaj o następujących kwestiach.

- Nie używaj kopert z odsłoniętą częścią klejącą. Nie używaj ponadto kopert, w których część klejąca odslania się po zdjęciu powłoki zewnętrznej. Odłączenie się powłoki zewnętrznej w urządzeniu mogłoby spowodować poważne uszkodzenie urządzenia.
- Nie używaj kopert specjalnych. Nie używaj na przykład kopert z otworem do zamknięcia klapki sznurkiem albo kopert z okienkiem otwartym lub foliowym.
- Jeżeli występują zacięcia, ładuj naraz mniejszą liczbę kopert.
- Aby zapobiec zacięciom papieru podczas drukowania na wielu kopertach, nie pozostawiaj na tacy wewnętrznej więcej niż dziesięciu kopert naraz.

Gruby papier

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



NOTATKA

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

Papier kolorowy

Papier kolorowy musi spełniać wymogi dotyczące podstawowych parametrów papieru podane na [strona 10-7](#). Dodatkowo, pigmenty zastosowane w papierze muszą wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania (do 200°C).

Papier zadrukowany

Zadrukowany papier musi spełniać wymogi dotyczące podstawowych parametrów papieru podane na [strona 10-7](#). Kolorowy atrament musi wytrzymać ciepło powstające podczas procesu drukowania. Musi on być także odporny na działanie oleju silikonowego. Nie stosuj papieru z powierzchnią poddaną obróbce, takiego jak papier błyszczący stosowany w kalendarzach.

Papier makulaturowy

Papier makulaturowy musi spełniać wymogi dotyczące podstawowych parametrów papieru podane na [strona 10-7](#); należy jednak zwrócić uwagę na jego białość.



NOTATKA

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

Dane techniczne

 **WAŻNE**

Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

Funkcje wspólne

Pozycja		Opis
Typ		Pulpit
Metoda drukowania		Elektrofotograficzna z użyciem lasera półprzewodnikowego, system pojedynczego bębna
Gramatura papieru	Kaseta	od 64 do 105 g/m ²
	Taca uniwersalna	od 45 do 160 g/m ² , 230 g/m ² (karton)
Rodzaj papieru	Kaseta	Zwykły, Szorstki, Kalka, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Gruby, Wysoka jakość oraz Niestandardowy 1 do 8
	Taca uniwersalna	Zwykły, Folia (folia OHP), Szorstki, Kalka, Etykiety, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Karton, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Koperta, Gruby, Wysoka jakość, Niestandardowy 1 do 8
Rozmiar papieru	Kaseta	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	Taca uniwersalna	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufukuhagaki, Hagaki, Koperta DL, Koperta C5, Koperta C4, Koperta #10, Koperta #9, Koperta #6 3/4, Koperta Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Wpis rozmiaru (metryczne — X: 148–432 mm (z przyrostem o 1 mm); Y: 98–297 mm (z przyrostem o 1 mm); cale — X: 5,83 do 17,00" (z przyrostem 0,01"); Y: 3,86 do 11,69" (z przyrostem 0,01"))
Czas nagrzewania (22°C, 60%)	Urządzenie włączone	17,2 s lub mniej
	Tryb uśpienia	11 s lub mniej
Pojemność papieru	Kaseta	300 arkuszy (80 g/m ²)
	Taca uniwersalna	A4/Letter lub mniejszy: 100 arkuszy (80 g/m ²) Większy niż A4/Letter: 25 arkuszy (80 g/m ²)
Pojemność tacy wyjściowej		250 arkuszy (80 g/m ²)
Technika zapisu obrazu		Przy użyciu lasera półprzewodnikowego i elektrofotografii
Pamięć		256 MB
Interfejs		Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed)
Środowisko pracy	Temperatura	od 10 do 32,5°C
	Wilgotność	od 15 do 80 %
	Wysokość	maksymalnie 3500 m
	Oświetlenie	maksymalnie 1500 luksów
Wymiary (S × G × W) (z pokrywą oryginałów)		565 × 527 × 485 mm
Masa (z pojemnikiem tonera)		26 kg lub mniej

Pozycja	Opis
Wymagane miejsce (S × G) (przy używanej tacy wielofunkcyjnej)	829 × 527 mm
Zasilanie	Model zasilany 230 V: 220–240 V ~ 50/60 Hz, 6,3 A
Wyposażenie opcjonalne	Patrz Urządzenia opcjonalne na stronie 10-2 .

Funkcje kopiowania

Pozycja		Opis		
Prędkość kopiowania	podawanie z kasety		TASKalfa 1800	TASKalfa 2200
		A4/Letter	18 arkuszy/min	22 arkuszy/min
		A4-R/Letter-R	13 arkuszy/min	13 arkuszy/min
		A3/Ledger	8 arkuszy/min	10 arkuszy/min
		B4/Legal	8 arkuszy/min	11 arkuszy/min
		B5	18 arkuszy/min	22 arkuszy/min
		B5-R	13 arkuszy/min	13 arkuszy/min
		A5-R	10 arkuszy/min	10 arkuszy/min
	podawanie z tacy uniwersalnej	A4/Letter	13 arkuszy/min	16 arkuszy/min
		A4-R/Letter-R	11 arkuszy/min	11 arkuszy/min
		A3/Ledger	7 arkuszy/min	9 arkuszy/min
		B4/Legal	7 arkuszy/min	10 arkuszy/min
		B5	13 arkuszy/min	16 arkuszy/min
		B5-R	11 arkuszy/min	11 arkuszy/min
		A5-R	9 arkuszy/min	9 arkuszy/min
		A6-R	9 arkuszy/min	9 arkuszy/min
Czas pierwszej kopii (A4, podawanie z kasety)		5,7 s lub mniej		
Poziom powiększenia		Tryb ręczny: od 25 do 400%, narastająco co 1% Tryb automatyczny: wstępne ustawianie zmniejszania/powiększania		
Kopiowanie ciągłe		Od 1 do 999 kopii		
Rozdzielczość		600 × 600 dpi		
Obsługiwane typy oryginałów		Arkusze, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Ledger/A3)		
System podawania oryginałów		Zamontowany na stałe		

Funkcje drukarki

Pozycja	Opis
Prędkość drukowania	Taka sama jak prędkość kopiowania.
Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety)	5,7 s lub mniej
Rozdzielczość	600 × 600 dpi, Szybka 1200 dpi
System operacyjny	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012, Mac OS 10.5 lub nowszy

Pozycja	Opis
Interfejs	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed)
Język opisu strony	Zależny od hosta (GDI)

Funkcje skanera

Pozycja	Opis
Rozdzielczość	Czarno-biały: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi Kolor: 300 dpi, 200 dpi
Format pliku	TIFF (MMR/kompresja JPEG), PDF (MMR/kompresja JPEG/wysoki stopień kompresji), JPEG, BMP
Prędkość skanowania	<600 dpi> 1-stronnie Mono 22 obrazy/min 2-stronnie Mono 8 obrazów/min <300dpi> 1-stronnie Mono 22 obrazy/min Skala szarości 14 obrazów/min Kolor 14 obrazów/min 2-stronnie Mono 8 obrazów/min Skala szarości 6 obrazów/min Kolor 6 obrazów/min (format A4 poziomo, jakość obrazu: oryginalny tekst/zdjęcie)
Interfejs	USB

Procesor dokumentów (z automatycznym odwracaniem arkuszy) (wyposażenie opcjonalne)

Pozycja	Opis
Oryginalna metoda podawania papieru	Automatyczne podawanie
Obsługiwane typy oryginałów	Oryginały arkuszowe
Rozmiar papieru	Maks.: Ledger/A3 Min.: Statement-R/A5-R
Gramatura papieru	1-str.: od 45 do 120 g/m ² 2-str.: od 50 do 120 g/m ²
Pojemność	maksymalnie 50 arkuszy (50–80 g/m ²) Jeżeli oryginały mają różne szerokości: maksymalnie 30 arkuszy (50–80 g/m ²)
Wymiary (S) × (G) × (W)	563 × 439 × 128 mm
Masa	6 kg lub mniej

Podajnik papieru (300 arkuszy) (wyposażenie opcjonalne)

Pozycja	Opis
Metoda podawania papieru	Podawanie automatyczne (liczba arkuszy: 300, 80 g/m ²)
Rozmiar papieru	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Obsługiwane rodzaje papieru	Gramatura papieru: od 64 do 105 g/m ² Typy nośników: Zwykły, Szorstki, Kalka, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Gruby, Wysoka jakość oraz Niestandardowy 1 do 8
Wymiary (S) × (G) × (W)	565 × 520 × 148,5 mm
Masa	6 kg

Jednostka drukowania dwustronnego (wyposażenie opcjonalne)

Pozycja	Opis
Rozmiar papieru	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm
Obsługiwane rodzaje papieru	Gramatura papieru: od 64 do 105 g/m ² Typy nośników: Zwykły, Szorstki, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany, Firmowy, Gruby, Wysoka jakość oraz Niestandardowy 1 do 8
Wymiary (S) × (G) × (W)	375 × 60 × 220 mm
Masa	Ok. 1 kg



NOTATKA

Skonsultuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu, aby uzyskać informacje na temat zalecanych rodzajów papieru.

Słownik

Automatyczny wybór papieru

Funkcja umożliwia podczas drukowania automatyczny wybór papieru o takim samym rozmiarze jak oryginały.

dpi (liczba punktów na cal)

Jednostka rozdzielczości reprezentująca liczbę punktów na cal (25,4 mm).

Limit czasu automatycznego podawania strony

Podczas transmisji danych czasami może być wymagane oczekiwanie na odebranie kolejnych danych. Jest to limit czasu automatycznego podawania strony. Po upływie tego wstępnie ustawionego limitu czasu urządzenie automatycznie uruchamia drukowanie. Jeżeli ostatnia strona nie ma danych do wydrukowania, drukowanie nie zostanie wykonane.

PDF/A

Format opisany w standardzie „ISO 19005-1. Zarządzanie dokumentami — Format pliku dokumentów elektronicznych do przechowywania długoterminowego — część 1: Korzystanie z formatu PDF (PDF/A)” i oparty na specyfikacji PDF 1.4. Jest to specjalna wersja formatu PDF (standaryzowana w ISO 19005-1), która jest używana głównie do drukowania i przechowywania długoterminowego dokumentów. W przygotowaniu obecnie jest nowa część ISO 19005-2 (PDF/A-2).

PPM (liczba wydruków na minutę)

Oznacza liczbę wydruków o rozmiarze A4 wykonywanych w ciągu jednej minuty.

Skala szarości

Sposób odwzorowania kolorów komputera. Obrazy tego typu zazwyczaj składają się z odcieni szarości, w zakresie od koloru czarnego przy najmniejszym natężeniu do koloru białego przy największym natężeniu, bez użycia innych kolorów. Odcienie skali szarości są wyświetlane jako wartości liczbowe, tj. tylko biały i czarny w przypadku zapisu 1-bitowego; 256 poziomów szarości (w tym biały i czarny) w przypadku zapisu 8-bitowego; oraz 65 536 poziomów szarości w przypadku zapisu 16-bitowego.

Sterownik drukarki

Oprogramowanie, które pozwala drukować dane utworzone w dowolnej aplikacji komputerowej. Sterownik drukarki dla urządzenia znajduje się na dysku Product Library dołączonym do urządzenia. Należy go zainstalować na komputerze podłączonym do urządzenia.

Strona stanu

Na tej stronie prezentowane są dane urządzenia, takie jak pojemność pamięci, łączna liczba wydruków i zeskanowanych stron oraz ustawienia źródła papieru.

Taca uniwersalna (MP)

Taca podawania papieru znajdująca się po prawej stronie urządzenia. Powinna być używana zamiast kaset w przypadku drukowania na kopertach, Hagaki, foliach lub etykietach.

Tryb EcoPrint

Tryb drukowania, który umożliwia oszczędzanie toneru. Kopie wykonywane w tym trybie są zwykle jaśniejsze niż zwykle.

TWAIN (Technology Without An Interesting Name)

Specyfikacja techniczna dotycząca podłączania skanerów, aparatów cyfrowych i innych urządzeń do obrazowania do komputerów. Urządzenia zgodne z TWAIN umożliwiają przetwarzanie danych obrazu za pomocą dowolnego oprogramowania. Technologia TWAIN jest obsługiwana przez wiele programów graficznych, np. Adobe Photoshop, i programów do rozpoznawania tekstu.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Standard interfejsu USB dotyczący Hi-Speed USB 2.0. Maksymalna szybkość transferu wynosi 480 Mb/s. Urządzenie jest wyposażone w porty USB 2.0 do szybkiego transferu danych.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Funkcja umożliwiająca importowanie obrazów w systemie Windows Me/XP z aparatów cyfrowych i innych urządzeń peryferyjnych. Jest to następca technologii TWAIN. Funkcja jest wbudowana w system Windows i poprawia łatwość obsługi, dzięki czemu można importować obrazy bezpośrednio do okna Mój komputer bez korzystania z jakiegokolwiek aplikacji.

Zegar uśpienia

Tryb przeznaczony do oszczędzania energii elektrycznej. Aktywacja trybu następuje, gdy przez pewien okres urządzenie jest nieużywane lub nie ma transferu danych. W trybie Uśpienie pobór mocy jest ograniczony do minimum.

Indeks

A

- Admin/Rozl.
 - rozliczanie zadań 8-2
 - ustawienia administratora 2-21
 - zadanie onieznaczonym identyfikatorze 8-11
- Alarm 7-6
- Anulowanie zadań 6-8
 - drukarka 4-6
 - kopiowanie 5-30
 - skanowanie 5-38
- Aut. obrac. obrazu
 - domyślne 7-14
- Autom. obrac. obrazu 5-25
- Automatyczne kasowanie błędu 7-13
- Automatyczne resetowanie panelu 7-13
- Automatyczne wykrywanie oryginału 7-8
- Automatyczny priorytet % 7-15
- Automatyczny wybór papieru 7-15, 10-19

B

- Blokada oryginałów 2-3
- Błąd druku dwustronnego na papierze 7-12
- Błąd kasowania timera 7-13
- Błąd niedopasowania papieru 7-12

C

- Czas pierwszego wydruku 10-16
- Czas pierwszej kopii 10-16
- Czas resetowania panelu 7-13
- Czynności związane z papierem specjalnym 7-9
- Czyszczenie
 - pokrywa oryginałów/szklana płyta 9-2
 - wąska szyba skanera 9-2

D

- Dane techniczne
 - funkcje drukarki 10-16
 - funkcje kopiowania 10-16
 - funkcje skanera 10-17
 - funkcje wspólne 10-15
 - jednostka drukowania dwustronnego 10-18
 - podajnik papieru (300 arkuszy) 10-18
 - procesor dokumentów 10-17
- Domyślne źródło papieru 7-9
- Dopasowanie/konserwacja 7-16
- dpi 10-19
- Drukarka 7-16
 - limit czasu automatycznego podawania strony 7-16
- Drukowanie
 - drukowanie zkomputera 4-2
 - ustawienia drukowania 4-5
- Drukowanie zkomputera 4-2
- Dupleks 5-15
- Dźwięk 7-6
 - alarm 7-6
- Dźwignia pojemnika z tonerem 2-4

Dźwignia prawej pokrywy 1 2-3

E

- EcoPrint 5-22, 10-19, 10-20
 - domyślne 7-14
- Ekran domyślny 7-6
- Etykiety 10-12

F

- Folie 10-11
- Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego 1-7
- Funkcja sterowania oszczędzaniem energii 1-7

G

- Gęstość 5-15
- Gęstość tła 5-22, 7-16
 - domyślne 7-14
- Gruby papier 10-13

H

- Hagaki 10-13
- Hasło logowania 2-21

I

- Informacje prawne 1-6
- Instalowanie
 - Macintosh 2-18
 - oprogramowanie 2-10
 - Windows 2-11
- Interfejs USB 2-6

J

- Jasność wyświetlacza 7-6
- Jednostka drukowania dwustronnego 2-5, 10-3
- Język 7-5

K

- Kabel USB
 - podłączanie 2-7
- Kabel zasilania
 - podłączanie 2-7
- Kaseta
 - ładowanie papieru 3-7
 - rozmiar papieru i typ nośnika 3-13
- Kaseta 1 2-2
 - zacięcia papieru 9-17
- Kaseta 2 do 4 2-5
 - zacięcia papieru 9-17
- Kasowanie przerwania 7-13
- Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym Podręczniku 1-2
- Koperty 10-13
- Kopia karty ID 5-9
- Kopia specjalna 5-8
- Kopiuj 5-6
- Korekta czarnych linii 7-16
- Kwestia nazw handlowych 1-6
- KYOCERA Client Tool 7-17

uzyskiwanie dostępu do narzędzia KYOCERA Client Tool 2-19

Oznaczenia stosowane w tym podręczniku xii

L

- Licznik główny 10-3
- Licznik wyłączenia zasilania 2-24, 2-26, 7-13
- Limit czasu automatycznego podawania strony 10-19
- Limit czasu wysuwu strony 7-16
- Linia kraw. 5-18
 - domyślne 7-15

Ł

- Ładowanie oryginałów
 - ładowanie oryginałów do procesora dokumentów 5-3
 - umieszczanie oryginałów na płycie 5-2

M

- Margines 5-23
 - domyślne 7-14
- Materiały eksploatacyjne
 - sprawdzanie poziomu 6-10
- Menu systemu 7-2
- Metoda podłączenia 2-6
- Metoda wprowadzania znaków 10-4
- Miara 7-12

N

- Nazwa logowania 2-21
- Nazwy części 2-2
- Niestandardowy rozmiar oryginału 7-8
- Niestandardowy rozmiar papieru 7-8
- Nośnik dla auto 7-9
- Numer seryjny 5-5

O

- Obraz oryginału 5-15
 - domyślne 7-14
- Obsługa błędów 7-12
 - błąd druku dwustronnego na papierze 7-12
 - błąd niedopasowania papieru 7-12
- Odświeżanie bębna 7-16
- Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania 1-5
- Ograniczenia prawne dotyczące skanowania 1-5
- Oprawianie oryginału 5-17
 - domyślne 7-15
- Oprawianie oryginału typu książka 5-17
 - domyślne 7-15
- Oprawianie wykańczające 5-17
 - domyślne 7-15
- Orientacja oryginału 5-21
 - domyślne 7-14
- Oryginał
 - automatyczne wykrywanie oryginału 7-8
 - niestandardowy 7-8
 - rozmiar xiv
 - ustawienia 7-8
- Oryginały o rozmiarach mieszanych 5-22
- Ostrzeżenia dotyczące obsługi 1-3
- Otoczenie 1-3

P

- Panel operacyjny 2-2, 3-2
- Papier
 - czynności związane z papierem specjalnym 7-9
 - domyślne źródło papieru 7-9
 - gramatura papieru 7-11
 - kaseta 7-10
 - ładowanie kopert 3-12
 - ładowanie papieru 3-5
 - ładowanie papieru do kaset 3-7
 - ładowanie papieru na tacę uniwersalną 3-10
 - niestandardowy rozmiar papieru 7-8
 - papier specjalny 10-11
 - parametry 10-7
 - rozmiar papieru i typ nośnika 3-13, 7-8
 - sprawdzanie liczby arkuszy w źródle 6-10
 - taca WF 7-10
 - ustawienia typu nośnika 7-8
 - właściwy papier 10-8
- Papier kolorowy 10-14
- Papier makulaturowy 10-14
- Papier wstępnie zadrukowany 10-14
- Parametry 10-15
- PDF/A 10-19
- Płyta dociskowa 2-2
- Płyta oryginałów 2-2
- Płyta wydawania oryginałów 2-2
- Płyty wskaźnika rozmiaru oryginału 2-2
- Podajnik papieru (300 arkuszy) 10-3
- Podłączanie
 - kabel USB 2-7
 - kabel zasilania 2-7
- Podpórka tacy uniwersalnej 2-3
- Podręczniki dostarczane z urządzeniem x
- Pojemnik na zużyty toner 2-4
- Pojemnik z tonerem 2-4
- Pokrywa oryginałów 2-5, 10-3
- Pokrywa przednia 2-2
- Połącz 5-18
- Powiększenie 5-14
 - domyślne 7-14
- PPM 10-19
- Prawa pokrywa 1 2-3
- Prawa pokrywa 2 do 4 2-5
- Prędkość drukowania 10-16
- Prędkość kopiowania 10-16
- Procesor dokumentów 2-2, 2-5, 10-3, 10-17
 - ładowanie oryginałów 5-3
 - nazwy części 2-2
 - oryginały nieobsługiwane przez procesor dokumentów 5-3
 - oryginały obsługiwane przez procesor dokumentów 5-3
 - sposób ładowania oryginałów 5-3
- Product Library x
- Program 5-26
 - potwierdzanie 5-27
 - przywoływanie 5-27

- rejestrwanie 5-26
 - usuwanie 5-28
 - zastępowanie 5-28
 - zmiana nazwy programu 5-28
 - Program Energy Star (ENERGY STAR®) 1-8
 - Prowadnica długości papieru 2-3, 3-8
 - Prowadnica szerokości oryginałów 2-2
 - Prowadnica szerokości papieru 2-3, 3-8
 - Przed załadowaniem papieru 3-6
 - Przygotowanie kabli 2-6
- R**
- Raport
 - raport rozliczania zadań 8-14
 - wydruk rap. 7-4
 - Reagowanie na komunikaty o błędach 9-11
 - Reg. wył. zasil. 2-25, 7-13
 - Regulacja gęstości 7-16
 - Regularna konserwacja 9-2
 - czyszczenie 9-2
 - wymiana pojemnika na zużyty toner 9-6
 - wymiana pojemnika ztonerem 9-3
 - Regulowane prowadnice szerokości papieru 2-3, 3-8
 - Rozdzielczość 10-16, 10-17
 - Rozdzielczość skanowania 7-22
 - Rozl. zadań
 - dodawanie konta 8-4
 - drukowanie raportu rozliczania zadań 8-14
 - edytowanie konta 8-7
 - limit licznika 8-12
 - logowanie 8-16
 - ograniczanie korzystania z urządzenia 8-6
 - przeгляд funkcji rozliczania zadań 8-2
 - rozliczanie zadań w przypadku udostępniania drukarki 8-9
 - ustawienia domyślne 8-12
 - usuwanie konta 8-8
 - wylogowanie 8-16
 - zliczanie liczby wydrukowanych stron 8-13
 - Rozmiar kasety 1 (do 4) 7-10
 - Rozmiar oryginału 5-20
 - Rozmiar tacy WF 7-10
- S**
- Schówek na ściereczkę 2-3
 - Skala szarości 10-19
 - Skan. ciągłe 5-25
 - domyślne 7-14
 - Skanowanie 5-31
 - skanowanie obrazu do określonego miejsca docelowego 5-33
 - skanowanie obrazu przez wybranie miejsca docelowego (Szybkie skanowanie) 5-35
 - TWAIN/WIA 5-37
 - Skanowanie zpanelu operacyjnego
 - wybór miejsca docelowego 5-34
 - Skrzynka druk. 4-8
 - drukowanie dokumentu ze skrzynki drukowania 4-11
 - zapisywanie dokumentu w skrzynce drukowania 4-9
 - Skrzynka drukowania
 - ustawienia 7-27
 - Słownik 10-19
 - Sortuj/przesuń 5-20
 - domyślne 7-14
 - Sprawdzanie licznika 2-27
 - Sprawdzanie poziomu toneru 6-10
 - Stan 6-1
 - drukarka 6-9
 - dziennik zadań drukowania 6-4
 - dziennik zadań wysyłania 6-4
 - skaner 6-9
 - stan papieru 6-10
 - stan zadania drukowania 6-2
 - status tonera 6-10
 - Sterownik drukarki 10-20
 - pomoc 4-6
 - Strona stanu 10-19, 10-20
 - Symbole 1-2
 - System 7-5
 - ustawienie blokowania interfejsu 7-5
 - Szybkie skanowanie 5-35
 - ustawienia 7-24
- T**
- Taca uniwersalna 2-3, 10-19
 - ładowanie papieru 3-10
 - rozmiar papieru i typ nośnika 3-15
 - Taca wewnętrzna 2-2
 - Tryb cichy 7-7
 - Tryb uśpienia 1-7, 2-23
 - Tryb wyłączenia zasilania 1-7
 - TWAIN 10-20
 - skanowanie za pomocą TWAIN 5-37
 - ustawienia 7-24
 - Typ kasety 1 (do 4) 7-10
 - Typ tacy WF 7-10
- U**
- Uchwyty 2-2
 - Udostępnianie drukarki 2-17
 - Układ 2 w 1 5-19
 - domyślne 7-15
 - Układ 4 w 1 5-19
 - domyślne 7-15
 - Urządzenia opcjonalne
 - przeгляд 10-2
 - Urządzenie 6-9
 - USB 10-20
 - Ustaw. kasety 1 (do 4) 7-10
 - rozmiar kasety 1 (do 4) 7-10
 - typ kasety 1 (do 4) 7-10
 - Ustaw. tacy WF
 - rozmiar tacy WF 7-10
 - typ tacy WF 7-10
 - Ustaw. wspólne 7-5
 - ekran domyślny 7-6
 - jasność wyświetlacza 7-6
 - język 7-5, 7-6
 - miara 7-12
 - obsługa błędów 7-12

- tryb cichy 7-7
- ustawienia domyślne funkcji 7-14
- ustawienia oryginału/papieru 7-8
- ustawienia zegara 7-13
- wstępnie ustawiony limit 7-12
- Ustawienia administratora 2-21
- Ustawienia drukowania 4-5
- Ustawienia kopiowania 7-15
 - auto % priorytet 7-15
 - automatyczny wybór papieru 7-15
 - wybór papieru 7-15
- Ustawienia miejsca docelowego skanowania 7-21
- Ustawienia oryginału/papieru
 - automatyczne wykrywanie oryginału 7-8
 - czynności związane z papierem specjalnym 7-9
 - domyślne źródło papieru 7-9
 - niestandardowy rozmiar oryginału 7-8
 - niestandardowy rozmiar papieru 7-8
 - nośnik dla auto 7-9
 - ustawienia kasety 1 (do 4) 7-8
 - ustawienia tacy uniwersalnej 7-8
 - ustawienia typu nośnika 7-8
- Ustawienia tacy uniwersalnej 7-8, 7-10
- Ustawienia typu nośnika 7-8, 7-11
- Ustawienia zegara 7-13
 - automatyczne kasowanie błędu 7-13
 - automatyczne resetowanie panelu 7-13
 - błąd kasowania timera 7-13
 - czas resetowania panelu 7-13
 - kasowanie przerwania 7-13
 - licznik wyłączenia zasilania 7-13
 - reguła wyłączenia zasilania 7-13
 - zegar uśpienia 7-13
- Ustawienie blokowania interfejsu 7-5
- Ustawienie kasety 3-13
- Ustawienie usługi 7-16
 - odświeżanie bębna 7-16
- Usuwanie awarii 9-8

W

- Wąska szyba skanera 2-2
- WIA 10-20
 - konfiguracja sterownika WIA 2-20
- Włączanie 2-8
- Wpis
 - nazwa pliku 5-25
- Wpis nazwy pliku 5-25
 - domyślne 7-14
- Wst. ust. limit 7-12
- Wyb. krawędzi 5-24
 - domyślne 7-14
- Wybór koloru 7-22
- Wybór papieru 5-13, 7-15
- Wydruk rap.
 - mapa menu 7-4
 - stan usługi 7-4
 - strona stanu 7-4
- Wyłączanie 2-9
- Wyłącznik zasilania 2-2
- Wymiana pojemnika na zużyty toner 9-6

- Wymiana pojemnika z tonerem 9-3
- Wyposażenie opcjonalne
 - jednostka drukowania dwustronnego 10-3
 - licznik główny 10-3
 - podajnik papieru (300 arkuszy) 10-3
 - pokrywa oryginałów 10-3
 - procesor dokumentów 10-3

ZA

- Zacięcia papieru
 - kaseta 1 9-17
 - kaseta 2 do 4 9-17
 - lokalizacja zacięcia papieru 9-16
 - procesor dokumentów 9-19
 - taca uniwersalna 9-17
 - wewnątrz prawej pokrywy 1 9-18
 - wewnątrz prawej pokrywy 2 lub 3 9-19
- Zacięty papier 9-16
- Zadanie
 - anulowanie 6-8
 - dostępne stany 6-2
 - sprawdzanie historii 6-4
 - sprawdzanie stanu zadania 6-2
 - wstrzymywanie i wznowianie 6-7
 - wyświetlanie ekranu historii zadań 6-4
 - wyświetlanie stanów 6-2
- Zadanie o nieznanym identyfikatorze 8-11
- Zarządzanie energią 1-7
- Zegar uśpienia 2-23, 7-13, 10-20
- Zliczanie liczby wydrukowanych stron
 - drukowanie raportu rozliczania zadań 8-14
 - konto wsz. zadań 8-13
 - licznik 2-27
 - rozl. wsz. zadań 8-13
- Złącze interfejsu USB 2-4

**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>

