

## Xerox WorkCentre 6505

Multifunction Printer



# Xerox® WorkCentre® 6505

## User Guide

## Guide d'utilisation

**Italiano** Guida per l'utente  
**Deutsch** Benutzerhandbuch  
**Español** Guía del usuario  
**Português** Guia do usuário  
**Nederlands** Gebruikershandleiding

**Svenska** Användarhandbok  
**Dansk** Betjeningsvejledning  
**Čeština** Uživatelská příručka  
**Polski** Przewodnik użytkownika

**Magyar** Felhasználói útmutató  
**Русский** Руководство пользователя  
**Türkçe** Kullanım Kılavuzu  
**Ελληνικά** Εγχειρίδιο χρήστη



© 2011 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Niepublikowane prawa zastrzeżone zgodnie z prawami autorskimi obowiązującymi na terenie Stanów Zjednoczonych. Zawartość niniejszej publikacji nie może być powielana w żadnej formie bez zgody firmy Xerox Corporation.

Ochrona praw autorskich obejmuje wszystkie formy materiałów i informacji chronionych prawem autorskim dozwolone obecnie przez prawo ustawowe lub precedensowe, lub przyznane w dalszej części niniejszego dokumentu, w tym, bez ograniczeń, materiały generowane przez programy, które są wyświetlane na ekranie, takie jak style, szablony, ikony, wyświetlane ekrany, wygląd itp.

XEROX<sup>®</sup> oraz XEROX and Design<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, Phaser<sup>®</sup>, PrintingScout<sup>®</sup>, Walk-Up<sup>®</sup>, WorkCentre<sup>®</sup>, ColorQube, Scan to PC Desktop<sup>®</sup>, Global Print Driver<sup>®</sup> i Mobile Express Driver to znaki handlowe firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych lub innych krajach.

Adobe Reader<sup>®</sup>, Adobe Type Manager<sup>®</sup>, ATM<sup>™</sup>, Flash<sup>®</sup>, Macromedia<sup>®</sup>, Photoshop<sup>®</sup> i PostScript<sup>®</sup> są znakami handlowymi firmy Adobe Systems Incorporated na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Apple<sup>®</sup>, AppleTalk<sup>®</sup>, Bonjour<sup>®</sup>, EtherTalk<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup>, Mac OS<sup>®</sup> i TrueType<sup>®</sup> są znakami handlowymi Apple Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

HP-GL<sup>®</sup>, HP-UX<sup>®</sup> i PCL<sup>®</sup> są znakami handlowymi firmy Hewlett-Packard Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

IBM<sup>®</sup> i AIX<sup>®</sup> są znakami handlowymi firmy International Business Machines Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Microsoft<sup>®</sup>, Windows Vista<sup>®</sup>, Windows<sup>®</sup> i Windows Server<sup>®</sup> są znakami handlowymi Microsoft Corporation na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Novell<sup>®</sup>, NetWare<sup>®</sup>, NDPS<sup>®</sup>, NDS<sup>®</sup>, Novell Directory Services<sup>®</sup>, IPX<sup>™</sup> i Novell Distributed Print Services<sup>™</sup> są znakami handlowymi firmy Novell, Inc. na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

SGI<sup>®</sup>IRIX<sup>®</sup> są znakami handlowymi firmy Silicon Graphics International Corp. lub spółek zależnych na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Sun<sup>SM</sup>, Sun Microsystems<sup>™</sup> i Solaris<sup>™</sup> są znakami handlowymi firmy Sun Microsystems, Inc. na terenie Stanów Zjednoczonych i/lub innych krajów.

Jako partner programu ENERGY STAR<sup>®</sup>, firma Xerox Corporation określiła, że niniejszy produkt spełnia wskazówki ENERGY STAR dotyczące efektywnego zużycia energii. Nazwa oraz logo ENERGY STAR są zarejestrowanymi znakami na terenie Stanów Zjednoczonych.

Wersja dokumentu 1.0: Luty 2011



# Spis treści

## 1 Bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego . . . . .	10
Wskazówki ogólne . . . . .	10
Bezpieczeństwo dotyczące lasera . . . . .	11
Przewód zasilający . . . . .	11
Bezpieczeństwo użytkownika . . . . .	12
Wskazówki dotyczące użytkownika . . . . .	12
Uwalnianie ozonu . . . . .	12
Lokalizacja drukarki . . . . .	12
Materiały eksploatacyjne drukarki . . . . .	13
Bezpieczna konserwacja . . . . .	14
Symbole drukarki . . . . .	15

## 2 Funkcje

Części drukarki . . . . .	18
Widok z przodu . . . . .	18
Widok z tyłu . . . . .	19
Widok wnętrza . . . . .	19
Panel sterowania . . . . .	20
Konfiguracje i opcje . . . . .	21
Konfiguracje . . . . .	21
Funkcje standardowe . . . . .	21
Dodatkowe możliwości . . . . .	22
Funkcje dodatkowe . . . . .	22
Tryb oszczędzania energii . . . . .	23
Ustawianie czasu trybu oszczędzania energii . . . . .	23
Wyjście z trybu oszczędzania energii . . . . .	23
Przejdźcie w tryb oszczędzania energii . . . . .	24
Strony informacyjne . . . . .	25
Mapa menu . . . . .	25
Strona konfiguracji . . . . .	25
Strona startowa . . . . .	25
Oprogramowanie CentreWare Internet Services . . . . .	26
Dostęp do oprogramowania CentreWare Internet Services . . . . .	26
Więcej informacji . . . . .	27

## 3 Instalacja i konfiguracja

Przegląd instalacji i konfiguracji . . . . .	30
Wybieranie miejsca dla drukarki . . . . .	31

Podłączanie drukarki . . . . .	32
Wybór metody połączenia . . . . .	32
Podłączanie do sieci . . . . .	32
Podłączanie za pomocą kabla USB . . . . .	33
Podłączanie do linii telefonicznej . . . . .	33
Konfiguracja ustawień sieci . . . . .	34
Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP . . . . .	34
Przypisywanie adresu IP do drukarki . . . . .	34
Znajdowanie adresu IP drukarki . . . . .	37
Ustawienie drukarki na faksowanie . . . . .	38
Ustawienie drukarki na skanowanie . . . . .	39
Ustawianie daty i godziny . . . . .	40
Instalowanie oprogramowania . . . . .	41
Wymagania systemu . . . . .	41
Dostępne sterowniki drukarki . . . . .	41
Instalowanie sterowników drukarki sieciowej w systemie Windows . . . . .	42
Instalowanie sterowników skanera drukarki sieciowej w systemie Windows . . . . .	43
Instalacja sterowników drukarki i skanera w systemie Windows (USB) . . . . .	43
Instalacja sterowników i narzędzi w systemie Macintosh OS X, wersji 10.5 lub nowszej . . . . .	44
Instalowanie innych sterowników . . . . .	47
Instalacja narzędzi dla systemu Windows . . . . .	48
Instalacja edytora książki adresowej . . . . .	48
Instalacja narzędzi PrintingScout . . . . .	48
Włączanie funkcji dodatkowych . . . . .	50
Włączanie funkcji dodatkowych dla sterownika PostScript w systemie Windows . . . . .	50
Włączanie funkcji opcjonalnych dla sterownika PCL systemu Windows . . . . .	51
Włączanie funkcji opcjonalnych dla systemu Macintosh OS X wersja 10.5 i nowsza . . . . .	52
Włączanie funkcji opcjonalnych dla systemu Linux . . . . .	53
Konfigurowanie skanowania . . . . .	54
Przegląd konfiguracji skanowania . . . . .	54
Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze . . . . .	54
Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP . . . . .	57
Skonfigurowanie skanowania do adresu email . . . . .	58
Konfiguracja skanowania (łącznie USB) . . . . .	58
<b>4 Drukowanie</b>	
Obsługiwany papier i nośniki . . . . .	62
Wskazówki dotyczące stosowania papieru . . . . .	62
Papier, który może uszkodzić drukarkę . . . . .	63
Wskazówki dotyczące przechowywania papieru . . . . .	63
Obsługiwane rodzaje papieru . . . . .	65
Ładowanie papieru . . . . .	68
Ładowanie papieru do tacy 1 . . . . .	68
Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego . . . . .	70
Ładowanie papieru do podajnika na 250 arkuszy (Taca 2) . . . . .	72

Ustawianie typów i rozmiarów papieru . . . . .	75
Ustawianie typu papieru . . . . .	75
Ustawianie rozmiaru papieru . . . . .	76
Wybieranie opcji drukowania . . . . .	77
Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows . . . . .	77
Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows dla udostępnionej drukarki sieciowej . . . . .	78
Wybieranie opcji drukowania dla pojedynczej pracy w systemie Windows . . . . .	78
Wybieranie opcji drukowania dla pojedynczej pracy na komputerze Macintosh . . . . .	83
Drukowanie na nośniku specjalnym . . . . .	86
Drukowanie kopert . . . . .	86
Drukowanie na etykietach . . . . .	89
Drukowanie na kartonie błyszczącym . . . . .	91
Drukowanie na kartonie . . . . .	94
Drukowanie w rozmiarach niestandardowych . . . . .	96
Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego . . . . .	96
Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym . . . . .	98
Drukowanie po obu stronach papieru . . . . .	100
Wskazówki dotyczące automatycznego drukowania dwustronnego . . . . .	100
Opcje krawędzi oprawy . . . . .	101
Automatyczne drukowanie dwustronne . . . . .	102
Ręczne drukowanie dwustronne . . . . .	102
Drukowanie przy użyciu funkcji zabezpieczonego drukowania . . . . .	105
Zapisywanie zadania drukowania w pamięci . . . . .	105
Drukowanie zabezpieczonego zadania drukowania . . . . .	106
Drukowanie próbki . . . . .	107
Ustawianie próbnego zadania drukowania . . . . .	107
Drukowanie próbnego zadania drukowania . . . . .	108
<b>5 Kopiowanie</b>	
Kopiowanie podstawowe . . . . .	110
Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów . . . . .	111
Dostosowywanie opcji kopiowania . . . . .	112
Ustawienia podstawowe . . . . .	112
Korekta obrazu . . . . .	114
Korekta układu strony . . . . .	116
Korekta wydruku . . . . .	117
Zmiana ustawień domyślnych . . . . .	118
Wybieranie domyślnych ustawień kopiowania . . . . .	118
Ograniczanie dostępu do czynności kopiowania . . . . .	120
<b>6 Skanowanie</b>	
Ładowanie dokumentów w celu skanowania . . . . .	124
Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB . . . . .	125
Skanowanie do napędu USB . . . . .	126

Skanowanie do Folderu Wspólnego na Komputerze Sieciowym . . . . .	127
Konfigurowanie skanowania na komputer . . . . .	127
Skanowanie do Komputera . . . . .	127
Skanowanie do adresu e-mailowego . . . . .	128
Skanowanie do serwera FTP . . . . .	129
Skanowanie obrazów do aplikacji. . . . .	130
Skanowanie obrazu do aplikacji Windows (TWAIN). . . . .	130
Korzystanie z programu WIA Image Manager w aplikacji Windows. . . . .	130
Skanowanie obrazu do aplikacji Macintosh OS X . . . . .	131
Dostosowywanie opcji skanowania . . . . .	132
Dostosowanie opcji skanowania. . . . .	132
Zmiana Domyślnych Ustawień Skanowania. . . . .	135
Ograniczanie Dostępu do Czynności Skanowania. . . . .	138
<b>7 Faksowanie</b>	
Wkładanie dokumentów do faksowania . . . . .	140
Faksowanie podstawowe . . . . .	141
Wysyłanie faksu z drukarki . . . . .	141
Wysyłanie faksu z komputera . . . . .	142
Korzystanie z książki adresowej faksu . . . . .	144
Faksowanie do jednej osoby . . . . .	144
Faksowanie do grupy . . . . .	146
Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy . . . . .	150
Konfiguracja rozdzielczości faksu. . . . .	150
Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu . . . . .	150
Włączanie i wyłączanie funkcji odłożonej słuchawki . . . . .	151
Opóźnione wysyłanie faksu . . . . .	151
Dołączanie strony tytułowej faksu . . . . .	151
Konfiguracja pobierania . . . . .	151
Zmiana domyślnych ustawień zadań faksowania. . . . .	152
Konfiguracja faksu . . . . .	152
Zarządzanie funkcjami faksu . . . . .	153
Drukowanie raportów monitorowania . . . . .	153
Włączanie lub wyłączanie faksów zabezpieczonych . . . . .	154
Ograniczanie dostępu do czynności faksowania . . . . .	154
Ograniczanie dostępu wysyłania faksów do drukarki. . . . .	155
Ograniczanie dostępu do czynności faksowania . . . . .	156
Drukowanie raportów faksu . . . . .	156
Wprowadzanie pauz do numerów faksu. . . . .	157

## 8 Menu panelu sterowania

Poruszanie się po menu panelu sterowania . . . . .	160
Menu systemu . . . . .	161
Menu systemu . . . . .	161
Strony informacyjne . . . . .	162
Liczniki bilingowe . . . . .	163
Menu administracyjne . . . . .	163
Ustawienia domyślne . . . . .	176
Ustawienia tac . . . . .	179

## 9 Konserwacja

Czyszczenie drukarki . . . . .	182
Ogólne środki ostrożności . . . . .	182
Czyszczenie szyby dokumentów . . . . .	183
Czyszczenie zewnętrznej części urządzenia . . . . .	183
Czyszczenie wnętrza . . . . .	183
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych . . . . .	185
Materiały eksploatacyjne . . . . .	185
Elementy rutynowej konserwacji . . . . .	185
Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne . . . . .	186
Recykling materiałów eksploatacyjnych . . . . .	186
Zarządzanie drukarką . . . . .	187
Zarządzanie drukarką za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services . . . . .	187
Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą programu PrintingScout . . . . .	188
Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą poczty e-mail . . . . .	189
Sprawdzanie licznika stron . . . . .	192
Wyświetlanie licznika bilingowego . . . . .	192
Drukowanie Raportu o ilości wydruków . . . . .	193
Przesuwanie drukarki . . . . .	194

## 10 Rozwiązywanie problemów

Przegląd rozwiązywania problemów . . . . .	198
Komunikaty o błędach i stanie . . . . .	198
Alarmy PrintingScout . . . . .	198
Online Support Assistant (Asystent pomocy online) . . . . .	198
Strony informacyjne . . . . .	199
Więcej informacji . . . . .	199
Komunikaty na panelu sterowania . . . . .	200
Komunikaty o stanie materiałów eksploatacyjnych . . . . .	200
Komunikaty o błędach . . . . .	201
Problemy z drukarką . . . . .	204
Problemy z jakością druku . . . . .	207
Czyszczenie soczewek modułu drukującego i lasera . . . . .	212

Rejestracja kolorów . . . . .	215
Ustawianie Automatycznej Rejestracji Kolorów . . . . .	215
Przeprowadzanie jednorazowej Automatycznej Korekty Rejestracji Kolorów . . . . .	215
Wykonywanie ręcznej korekty rejestracji kolorów . . . . .	216
Balans kolorów . . . . .	219
Zacięcie papieru . . . . .	220
Zapobieganie zacinaniu się papieru . . . . .	220
Czyszczenie zaciętego papieru . . . . .	221
<b>11 Specyfikacje drukarki</b>	
Specyfikacje fizyczne . . . . .	228
Waga i wymiary . . . . .	228
Specyfikacje środowiskowe . . . . .	229
Temperatura . . . . .	229
Wilgotność względna . . . . .	229
Wysokość . . . . .	229
Dane techniczne urządzenia elektrycznego . . . . .	230
ródło zasilania . . . . .	230
Zużycie energii . . . . .	230
Dane techniczne - wydajność . . . . .	231
<b>A Informacje prawne</b>	
Zakłócenia elektromagnetyczne . . . . .	234
Przepisy FCC - Stany Zjednoczone . . . . .	234
Przepisy w Kanadzie . . . . .	234
Unia Europejska . . . . .	235
Pozostałe przepisy . . . . .	236
Tureckie przepisy RoHS . . . . .	236
Przepisy dotyczące drukowania . . . . .	237
Stany Zjednoczone . . . . .	237
Kanada . . . . .	238
Pozostałe kraje . . . . .	239
Przepisy dotyczące faksowania . . . . .	240
Stany Zjednoczone . . . . .	240
Kanada . . . . .	242
Unia Europejska . . . . .	242
Afryka Południowa - oświadczenie . . . . .	243
Material Safety Data Sheets (Karty danych o bezpieczeństwie materiałów) . . . . .	244
<b>B Odzysk i utylizacja</b>	
Wszystkie kraje . . . . .	245
Ameryka Północna . . . . .	245
Inne kraje . . . . .	245
Unia Europejska . . . . .	245



# Bezpieczeństwo

# 1

Ten rozdział zawiera:

- [Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego](#) na stronie 10
- [Bezpieczeństwo użytkowania](#) na stronie 12
- [Bezpieczna konserwacja](#) na stronie 14
- [Symbole drukarki](#) na stronie 15

Drukarka i zalecane materiały eksploatacyjne zostały tak zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Przeczytanie poniższych informacji zapewnia bezpieczne użytkowanie twojej drukarki.

# Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki ogólne](#) na stronie 10
- [Bezpieczeństwo dotyczące lasera](#) na stronie 11
- [Przewód zasilający](#) na stronie 11

## Wskazówki ogólne



**OSTRZEŻENIE:** Nie należy wpychać przedmiotów (łącznie ze zszywkami i spinaczami) do gniazd lub otworów drukarki. Kontakt z zasilanym punktem lub zwarcie danej części może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym.



**OSTRZEŻENIE:** Nie należy zdejmować pokryw ani osłon przymocowanych śrubami, chyba że dokonuje się instalacji sprzętu opcjonalnego i wymaga tego instrukcja. Podczas wykonywania takiej instalacji zasilanie powinno być WYŁĄCZONE. Gdy instalacja sprzętu opcjonalnego obejmuje zdjęcie pokrywy lub osłony, należy odłączyć przewód zasilający. Z wyjątkiem elementów opcjonalnych instalowanych przez użytkownika, żadne części pod tymi pokrywami nie podlegają konserwacji ani serwisowaniu.

**Uwaga:** Pozostaw drukarkę włączoną w celu osiągnięcia maksymalnej wydajności. Nie zagraża to bezpieczeństwu. Jeśli jednak drukarka nie jest używana przez dłuższy czas, należy ją wyłączyć i odłączyć od zasilania.

Następujące czynniki zagrażają bezpieczeństwu:


- Przewód zasilający jest uszkodzony lub postrzępiony.
- Na drukarkę został wylany płyn.
- Drukarka została wystawiona na działanie wody.

Jeśli wystąpią jakiegokolwiek z tych czynników, należy wykonać następujące czynności:

1. Natychmiast wyłącz drukarkę.
2. Odłącz przewód zasilający od gniazdka elektrycznego.
3. Skontaktuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.


## Bezpieczeństwo dotyczące lasera

Drukarka spełnia standardy wydajności produktów wyposażonych w lasery, ustanowione przez agencje rządowe, krajowe i międzynarodowe, oraz posiada certyfikat Class 1 dla produktu wyposażonego w laser. Drukarka nie emituje niebezpiecznego światła, ponieważ wiązka jest zamknięta we wszystkich trybach pracy i konserwacji.

 **OSTRZEŻENIE:** Wykonywanie czynności kontrolnych, regulacyjnych i obsługowych innych niż procedury opisane w tym podręczniku może spowodować narażenie na niebezpieczne promieniowanie.

## Przewód zasilający

- Należy używać przewodu zasilającego dostarczonego z drukarką.
- Przewód zasilający należy podłączyć bezpośrednio do uziemionego gniazdka elektrycznego. Należy się upewnić, że oba końce przewodu są dobrze podłączone. Jeśli nie wiadomo, czy gniazdko jest uziemione, należy poprosić elektryka o sprawdzenie gniazdka.
- Nie należy używać wtyczki z adapterem uziemienia do podłączenia drukarki do gniazdka elektrycznego, które nie ma bolca uziemiającego.
- Należy używać wyłącznie przedłużaczy lub listew zaprojektowanych do obsługi możliwości poboru prądu przez drukarkę.
- Należy sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do gniazdka, które dostarcza prąd o odpowiednim napięciu i mocy. Jeśli to konieczne, należy przejrzeć specyfikację elektryczną drukarki z elektrykiem.

 **OSTRZEŻENIE:** Należy unikać potencjalnego porażenia prądem elektrycznym, zapewniając odpowiednie uziemienie drukarki. Produkty elektryczne mogą być niebezpieczne w przypadku nieprawidłowego użytkowania.

- Nie należy umieszczać drukarki w miejscu, w którym ktoś może nadepnąć na przewód.
- Nie należy kłaść przedmiotów na przewodzie elektrycznym.

Przewód zasilający jest dołączony do drukarki jako urządzenie podłączone z tyłu drukarki. Jeśli konieczne jest całkowite odłączenie prądu od drukarki, należy wyłączyć przewód zasilający z gniazdka elektrycznego.

# Bezpieczeństwo użytkowania

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki dotyczące użytkowania](#) na stronie 12
- [Uwalnianie ozonu](#) na stronie 12
- [Lokalizacja drukarki](#) na stronie 12
- [Materiały eksploatacyjne drukarki](#) na stronie 13

Drukarka i materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Obejmują one badanie agencji bezpieczeństwa, zatwierdzenie, oraz zgodność z ustalonymi standardami środowiskowymi. Przeczytanie poniższych wymagań dotyczących bezpieczeństwa pomaga zapewnić trwałe bezpieczne działanie drukarki.

## Wskazówki dotyczące użytkowania

- Nie należy usuwać wybranej tacy podającej papier podczas, gdy drukarka drukuje.
- Nie należy otwierać pokrywy drukarki podczas drukowania.
- Nie należy przesuwać drukarki podczas drukowania.
- Ręce, włosy, krawaty itd. należy trzymać z dala od miejsc wyjściowych i rolek podających.

## Uwalnianie ozonu

Podczas drukowania może zostać uwolniona mała ilość ozonu. Ta ilość nie jest wystarczająca, aby zaszkodzić komukolwiek. Należy jednak pamiętać o odpowiednim wentylowaniu pomieszczenia, w którym znajduje się drukarka. Bardzo ważna jest wentylacja pomieszczenia, jeżeli dużo drukujesz lub, jeśli drukarka jest używana ciągle przez dłuższy okres czasu.

## Lokalizacja drukarki

- Nie należy blokować ani zakrywać gniazd i otworów drukarki. Otwory te zapewniają wentylację i zapobiegają przegrzaniu drukarki.
- Drukarkę należy umieścić w obszarze wolnym od kurzu, tak aby zapewnić do niej swobodny dostęp. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 31.
- Nie należy przechowywać lub używać drukarki w ekstremalnych warunkach temperatury i wilgotności. Aby uzyskać specyfikacje dotyczące optymalnej wydajności, patrz [Wilgotność względna](#) na stronie 229.
- Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i wolnej od drgań powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do ciężaru drukarki. Podstawowa waga drukarki, bez opakowania, wynosi w przybliżeniu 30 kg (66 funtów).
- Nie należy umieszczać drukarki w pobliżu źródła ciepła.
- Nie należy umieszczać drukarki w miejscu wystawionym na działanie promieni słonecznych, aby nie uszkodzić podzespołów wrażliwych na światło.

- Nie należy umieszczać drukarki w miejscu bezpośrednio wystawionym na przepływ zimnego powietrza z urządzeń klimatyzacyjnych.
- Nie należy umieszczać drukarki w miejscach narażonych na drgania.
- Aby uzyskać optymalną wydajność, używaj drukarki na wysokościach poniżej 3100 m (10170 stóp).

## Materiały eksploatacyjne drukarki

- Należy używać materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do posiadanej drukarki. Użycie nieodpowiednich materiałów może spowodować niską wydajność i zagrażać bezpieczeństwu.
- Należy przestrzegać wszystkich ostrzeżeń i instrukcji, które zostały oznaczone na drukarce lub dostarczone z drukarką, elementami opcjonalnymi i materiałami eksploatacyjnymi.



**PRZESTROGA:** Nie zaleca się używania materiałów eksploatacyjnych innych niż Xerox®. Gwarancja Xerox®, Umowy Serwisowe, oraz program *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji), nie obejmują szkód, wadliwego działania, lub pogorszenia wydajności spowodowanego przez zastosowanie materiałów eksploatacyjnych innych niż Xerox®. Nie obejmują również szkód, ani pogorszenia wydajności spowodowanego przez zastosowanie materiałów eksploatacyjnych Xerox® nie określonych dla tej drukarki. *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Jej zakres może być różny poza tymi obszarami. W celu uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt z lokalnym przedstawicielem.

## Bezpieczna konserwacja

- Nie należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.
- Nie należy używać środków czyszczących w aerozolu. Należy czyścić wyłącznie suchą, nie pozostawiającą włókien ściereczką.
- Materiałów eksploatacyjnych i elementów konserwacyjnych nie należy palić. Aby uzyskać informacje dotyczące programów utylizacji materiałów eksploatacyjnych Xerox® wejdź na [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).








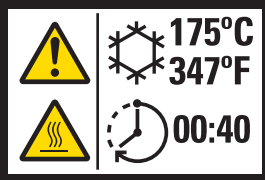
*Patrz również:*

[Czyszczenie drukarki](#) na stronie 182

[Przesuwanie drukarki](#) na stronie 194

## Symbole drukarki

Na drukarce są umieszczone następujące symbole bezpieczeństwa.

Symbol	Opis
	Ostrzeżenie: Zignorowanie tego ostrzeżenia może spowodować poważne obrażenia lub śmierć. Zignorowanie tego ostrzeżenia może spowodować uszkodzenia sprzętu lub poważne obrażenia.
	Gorąca powierzchnia na lub w drukarce. Należy zachować ostrożność, aby uniknąć obrażeń.
	Nie należy wystawiać na światło słoneczne.
	Nie należy wystawiać na światło.
	Nie dotykać podzespołów oznaczonych tym symbolem, ponieważ może to spowodować obrażenia ciała.
	Nie dotykać pasa przenoszącego palcami lub przedmiotami o ostrych krawędziach. Może to być przyczyną problemów z jakością druku. Pas może łatwo zostać przebity.
	Nie należy umieszczać ani upuszczać żadnych przedmiotów na pas przenoszący. Może to być przyczyną problemów z jakością druku i spowodować trwałe uszkodzenie pasa.
	Stygnięcie nagrzewnicy może potrwać 40 minut.

Bezpieczeństwo



# Funkcje

# 2

Ten rozdział zawiera:

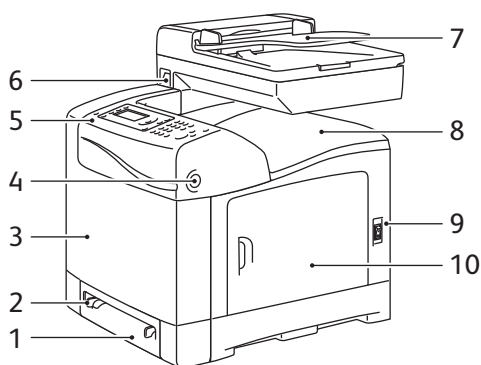
- [Części drukarki](#) na stronie 18
- [Konfiguracje i opcje](#) na stronie 21
- [Tryb oszczędzania energii](#) na stronie 23
- [Strony informacyjne](#) na stronie 25
- [Oprogramowanie CentreWare Internet Services](#) na stronie 26
- [Więcej informacji](#) na stronie 27

## Części drukarki

Ta sekcja zawiera:

- [Widok z przodu](#) na stronie 18
- [Widok z tyłu](#) na stronie 19
- [Widok wnętrza](#) na stronie 19
- [Panel sterowania](#) na stronie 20

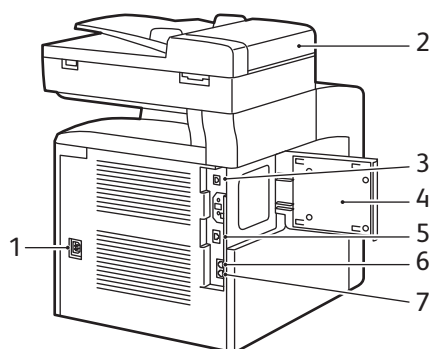
### Widok z przodu



wc6505\_003

- |  |   |
|--|---|
| 1. Taca 1 (na 250 arkuszy papieru)       | 6. Gniazdo pamięci USB                            |
| 2. Otwór ręcznego podawania              | 7. Taca automatycznego podajnika dokumentów (ADF) |
| 3. Pokrywa przednia                      | 8. Taca wyjściowa                                 |
| 4. Przycisk zwalniający pokrywę przednią | 9. Włącznik zasilania                             |
| 5. Panel sterowania                      | 10. Drzwiczki boczne                              |

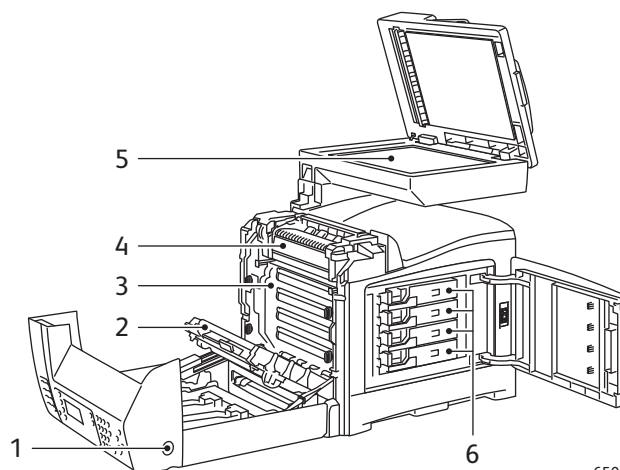
## Widok z tyłu



wc6505\_004

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. Wejście zasilania      | 5. Złącze sieciowe                      |
| 2. Pokrywa ADF            | 6. Wyjście linii telefonicznej          |
| 3. Port USB               | 7. Wejście liniowe (gniazdko w ścianie) |
| 4. Klapka gniazda pamięci |   |

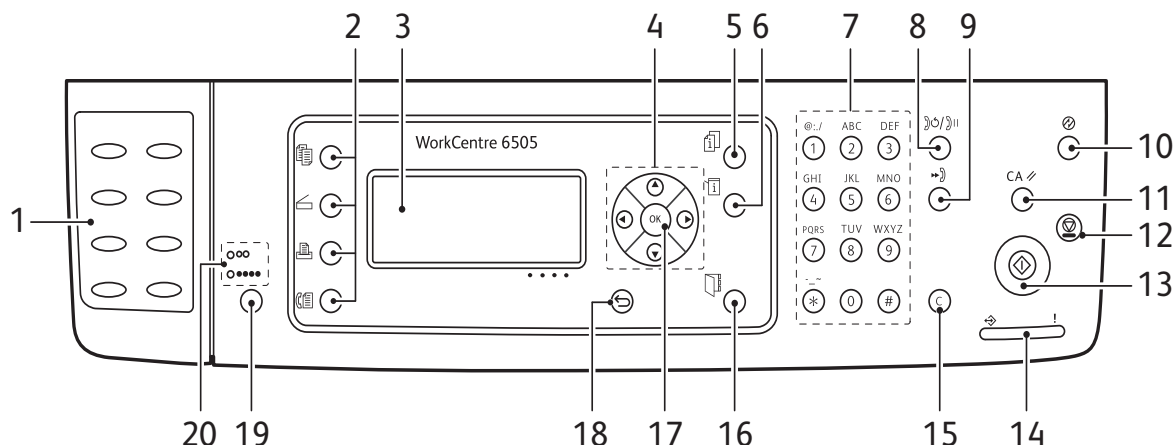
## Widok wnętrza



wc6505\_005

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. Przycisk otwierania pokrywy przedniej | 4. Nagrzewnica         |
| 2. Moduł transferu                       | 5. Szyba skanera (ADF) |
| 3. Moduł drukujący                       | 6. Wkłady toneru       |

## Panel sterowania



wc6505\_006

1. **Numeryczna klawiatura dotykowa:** służy do szybkiego wybierania numerów.
2. Przyciski **Kopiowanie, Skanowanie, Drukowanie i Faks:** umożliwiają dostęp do menu tych funkcji.
3. **Ekran:** wyświetla komunikaty, menu i zawartość tonerów.
4. **Przyciski strzałek:** umożliwiają nawigację w menu, we wszystkich kierunkach.
5. Przycisk **Statusu pracy:** pozwala sprawdzić postępy wykonywanego zadania.
6. Przycisk **System:** przechodzi do menu systemowego.
7. Klawiatura **alfanumeryczna:** umożliwia wprowadzanie liter i cyfr dla nazw oraz numerów telefonów.
8. Przycisk **Ponowne wybieranie/Pauza:** naciśnij, aby ponownie wybrać ostatni numer faksu lub wstawić pauzę.
9. **Szybkie wybieranie:** naciśnij, aby uzyskać dostęp do katalogów lub numerów faksu osób indywidualnych lub grup.
10. **Uruchamianie/Oszczędzanie energii:** ta kontrolka świeci się w trybie oszczędzania energii. Naciśnij przycisk, aby wyjść z tego trybu.
11. **Wyczyść wszystko:** usuwa cały tekst, cyfry lub polecenia.
12. Przycisk **Stop:** anuluje bieżące zadanie drukowania.
13. Przycisk **Start:** naciśnij, aby rozpocząć zadanie kopiowania, skanowania lub faksowania.
14. Kontrolka **statusu:** pali się zielonym lub czerwonym światłem.
  - Świeci się na zielono, gdy drukarka jest gotowa do odbierania danych.
  - Miga na zielono, gdy drukarka odbiera dane.
  - Świeci się na czerwono, aby wskazać błąd lub ostrzeżenie o problemie, który wymaga interwencji użytkownika.
  - Miga na czerwono, gdy wystąpił błąd wymagający interwencji pomocy technicznej.
  - Kontrolka nie świeci się, gdy drukarka jest w trybie oszczędzania energii.
15. Przycisk **Anuluj/Wyczyść:** zatrzymuje bieżące zadanie drukowania lub kopiowania. W menu usuwa jeden znak za każdym naciśnięciem przycisku.
16. **Książka adresowa:** naciśnij, aby uzyskać dostęp do książki adresowej faksu i poczty.
17. Przycisk **OK:** pozwala zatwierdzić wybrane ustawienie.
18. **Wstecz/Powrót:** naciśnij, aby przejść do wyższego poziomu menu.
19. **Tryb koloru:** naciśnij aby przełączać się pomiędzy trybem kolorowym i czarno-białym w zadaniach kopiowania, faksowania czy skanowania.
20. Kontrolki **Czarno-biały/Kolor:** górna lampka to tryb czarno-biały, dolna - kolorowy.

# Konfiguracje i opcje

Ta sekcja zawiera:

- [Konfiguracje](#) na stronie 21
- [Funkcje standardowe](#) na stronie 21
- [Dodatkowe możliwości](#) na stronie 22
- [Funkcje dodatkowe](#) na stronie 22

## Konfiguracje

Drukarka WorkCentre 6505 jest dostępna w dwóch konfiguracjach:

- WorkCentre 6505N: Obejmuje wszystkie funkcje standardowe.
- WorkCentre 6505DN: Obejmuje wszystkie funkcje standardowe oraz moduł dupleksu.

**Uwaga:** Możesz zamówić dodatkowe moduły pamięci, czy tace, jeśli nie znajdują się one w standardowym wyposażeniu drukarki. Do automatycznego drukowania dwustronnego możesz zamówić moduł dupleksowy.

## Funkcje standardowe

Wszystkie konfiguracje drukarki WorkCentre 6505 wyposażone są w następujące funkcje:

- Taca 1 na 250 arkuszy
- Otwór podawania ręcznego na jeden arkusz
- 256 MB pamięci RAM

**Uwaga:** Wszystkie konfiguracje mają jedno gniazdo pamięci obsługujące moduły DDR2 DIMM o pojemności 512 MB lub 1024 MB. Maksymalna ilość pamięci to 1280 MB (256 MB standardowo + 1024 MB opcjonalnie).

- Interfejs Ethernet 10Base-T/100/1000Base-TX (połączenie sieciowe)
- Połączenie USB 2.0
- Tryb oszczędzania energii
- Program narzędziowy PrintingScout do monitorowania drukarki (tylko system Windows)
- Strony informacyjne drukarki, w tym Mapa menu, Strona konfiguracyjna i Strona demo
- Liczniki bilingowe
- Menu Administracja z blokadą panelu sterowania

## Dodatkowe możliwości

Te funkcje są wbudowane w drukarkę, ale do ich działania jest wymagane zainstalowanie dodatkowej pamięci. Dodatkową pamięć można zakupić. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Funkcje dodatkowe](#) na stronie 22.

- Drukowanie typu Walk-Up: pozwala drukować zadania bezpośrednio z panelu sterowania drukarki.
- Dysk RAM: przydziela pamięć do systemu plików dysku RAM dla funkcji Układanie, Drukowanie zabezpieczone, Próbką, Nakładka i Pobieranie czcionek.
- Układanie: umożliwia zapisanie prac w pamięci, aby możliwe było wydrukowanie wielu kopii z kolejnością stron: 1-2-3, 1-2-3, 1-2-3, 1-2-3 zamiast 1-1-1-1, 2-2-2-2, 3-3-3-3.
- Zabezpieczone drukowanie: przechowuje dane w pamięci, do drukowania wymaga podania hasła w panelu sterowania.
- Próbką: zapisuje w pamięci wiele kopii, a następnie pozwala wydrukować tylko pierwszy zestaw, aby sprawdzić jakość druku. Jeżeli pierwsza kopia jest dobra, możesz wydrukować pozostałe, korzystając z panelu sterowania.
- Nakładka: włącza zapis formularzy PCL5.
- Pobieranie czcionek: umożliwia pobieranie czcionek na dysk RAM.

## Funkcje dodatkowe

- Moduł dupleksowy do automatycznego drukowania dwustronnego (dodatkowy w przypadku modelu WorkCentre 6505N).
- Podajnik na 250 arkuszy (2)
- Karta sieci bezprzewodowej
- Zestaw wydajnościowy (512 MB)

*Patrz również:*

[Specyfikacje drukarki](#) na stronie 227

[Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50

# Tryb oszczędzania energii

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawianie czasu trybu oszczędzania energii](#) na stronie 23
- [Wyjście z trybu oszczędzania energii](#) na stronie 23
- [Przejsięcie w tryb oszczędzania energii](#) na stronie 24

Drukarka posiada tryb oszczędzania energii, zmniejszający jej zużycie, gdy urządzenie nie jest używane przez określony czas. Jeśli przez określony czas (opcja Czas oszczędzania energii) drukarka nie otrzyma żadnych danych do drukowania, przejdzie w tryb oszczędzania energii.

## Ustawianie czasu trybu oszczędzania energii

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, wybierając opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. W opcji **Czas oszczędzania energii** naciśnij przycisk **OK**.
5. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - **Tryb 1 (drukarka)**: zmniejsza zużycie energii do 17 W lub mniej, gdy urządzenie nie jest używane. Zakres waha się od 5 do 60 minut. Wartość domyślna wynosi 3 minut.
  - **Tryb 2 (system)**: wyłącza panel sterowania i wszystkie czujniki po tym, gdy drukarka przejdzie do trybu 1. Zmniejsza zużycie energii do 12 W lub mniej. Zakres waha się od 5 do 120 minut. Wartość domyślna wynosi 1.
6. Naciśnij przycisk **OK**.
7. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać żądany czas, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.

## Wyjście z trybu oszczędzania energii

Drukarka automatycznie wyłącza tryb oszczędzania energii po odebraniu danych z podłączonego komputera. Tym niemniej, tryb oszczędzania energii można wyłączyć, naciskając przycisk **Oszczędzanie energii**, znajdujący się na panelu sterowania drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Panel sterowania](#) na stronie 20.

## Przejdźcie w tryb oszczędzania energii

Możesz włączyć tryb oszczędzania energii drukarki bez oczekiwania na automatyczne włączenie tego trybu (stosownie do ustawień domyślnych). Aby przejść w tryb uśpienia, naciśnij przycisk **Oszczędzanie energii**, znajdujący się na panelu sterowania drukarki. Zanim możliwe będzie naciśnięcie przycisku Power Saver, drukarka musi być beczynna przez co najmniej minutę. Drukarka nie może przejść w tryb oszczędzania energii w co najmniej jednym z poniższych przypadków:

- Drukarka odbiera dane.
- Trwa kalibracja drukarki po wyjściu z trybu oszczędzania energii lub po usunięciu zacięcia papieru.
- W ciągu ostatniej minuty naciśnięto inny przycisk.



# Strony informacyjne

Ta sekcja zawiera:

- [Mapa menu](#) na stronie 25
- [Strona konfiguracji](#) na stronie 25
- [Strona startowa](#) na stronie 25

Drukarka zawiera szereg stron informacyjnych pomagających śledzić jej wydajność i zidentyfikować problemy. Dostęp do stron informacyjnych można uzyskać w panelu sterowania. Następujące tematy omawiają najczęściej używane strony informacyjne. Aby uzyskać pełną listę stron informacyjnych drukarki, patrz [Strony informacyjne](#) na stronie 162.

## Mapa menu

Mapa menu przedstawia listę wszystkich głównych i podrzędnych menu. Skorzystaj z Mapy menu, aby poruszać się po menu panelu sterowania. Mapa menu zawiera również listę innych stron informacyjnych dostępnych do drukowania.

Aby wydrukować Mapę menu:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. W opcji **Strony informacyjne** naciśnij przycisk **OK**.
3. W opcji **Wydrukuj mapę menu** naciśnij przycisk **OK**, aby wydrukować stronę.

## Strona konfiguracji

Ta strona zawiera listę informacji o drukarce, takich jak domyślne ustawienia drukarki, zainstalowane opcje, ustawienia sieci (np. adres IP) oraz ustawienia czcionek. Ułatwiają one konfigurację ustawień sieci oraz sprawdzanie liczników stron, a także ustawień systemu.

Aby wydrukować stronę Konfiguracja:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. W opcji **Strony informacyjne** naciśnij przycisk **OK**.
3. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz opcję **Konfiguracja**.
4. Naciśnij przycisk **OK**, aby wydrukować tę stronę.

## Strona startowa

Strona startowa jest skróconą wersją strony konfiguracji bez szczegółów ustawień. Informacje na tej stronie ułatwiają konfigurację ustawień sieci w drukarce oraz sprawdzenie liczników stron.

**Uwaga:** Domyślnie strona startowa drukowana jest automatycznie po każdym włączeniu drukarki. Funkcję tę można wyłączyć w menu Konfiguracja systemu, w ustawieniach Menu administracyjne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Konfiguracja systemu](#) na stronie 172.

## Oprogramowanie CentreWare Internet Services

Oprogramowanie CentreWare Internet Services służy do zarządzania i konfiguracji drukarki. Jest ono zainstalowane na wbudowanym serwerze WWW drukarki. Pozwala na konfigurację, monitoring i zarządzanie drukarką za pośrednictwem przeglądarki internetowej. Oprogramowanie CentreWare Internet Services umożliwia dostęp do informacji o stanie drukarki, konfiguracji, ustawień zabezpieczeń funkcji diagnostycznych i innych.

Wymagania oprogramowania CentreWare Internet Services:

- Połączenie TCP/IP pomiędzy drukarką i siecią w systemie Windows, Macintosh lub Linux.
- Włączony protokół TCP/IP i HTTP w drukarce.
- Komputer połączony z siecią, wyposażony w przeglądarkę obsługującą JavaScript.

### Dostęp do oprogramowania CentreWare Internet Services

W komputerze, otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, a następnie naciśnij przycisk **Enter** lub **Return**.

**Uwaga:** Jeśli nie znasz adresu IP swojej drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.

## Więcej informacji

Poniższe zasoby umożliwiają uzyskanie dalszych informacji na temat drukarki i jej możliwości.

Informacje	ródło
<i>Installation Guide</i>	Dostarczono z drukarką.
<i>Skrócona instrukcja obsługi</i>	Dostarczono z drukarką.
Samouczki wideo	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6505docs">www.xerox.com/office/WC6505docs</a>
<i>Recommended Media List</i> (Lista zalecanych nośników)	Europa: <a href="http://www.xerox.com/europaper">www.xerox.com/europaper</a> Ameryka Północna: <a href="http://www.xerox.com/paper">www.xerox.com/paper</a>
<i>Online Support Assistant</i> (Asystent pomocy online)	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>
Pomoc techniczna	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>
Strony informacyjne	Drukowane z menu panelu sterowania.
Materiały eksploatacyjne	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6505supplies">www.xerox.com/office/WC6505supplies</a>

Funkcje

# 3

## Instalacja i konfiguracja

Ten rozdział zawiera:

- [Przegląd instalacji i konfiguracji](#) na stronie 30
- [Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 31
- [Podłączanie drukarki](#) na stronie 32
- [Konfiguracja ustawień sieci](#) na stronie 34
- [Ustawianie daty i godziny](#) na stronie 40
- [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41
- [Instalowanie innych sterowników](#) na stronie 47
- [Instalacja narzędzi dla systemu Windows](#) na stronie 48
- [Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50
- [Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50
- [Konfigurowanie skanowania](#) na stronie 54

*Patrz również:*

*Online Support Assistant* (Asystent pomocy online) jest dostępny pod adresem [www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support)

*Instrukcja instalacji* dostarczona z drukarką.

## Przegląd instalacji i konfiguracji

Przed korzystaniem z drukarki należy wykonać następujące czynności:

1. Upewnij się, że drukarka jest ustawiona prawidłowo we właściwym miejscu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wybieranie miejsca dla drukarki](#) na stronie 31.
2. Wybierz metodę połączenia. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wybór metody połączenia](#) na stronie 32.
3. Upewnij się, że drukarka jest podłączona prawidłowo. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Podłączanie drukarki](#) na stronie 32.
4. Włącz drukarkę i komputer. Strona startowa jest drukowana domyślnie. W przeciwnym wypadku przejdź do rozdziału [Strona startowa](#) na stronie 25. W przypadku podłączenia do sieci należy zachować stronę startową, aby mieć dostęp do informacji o ustawieniach sieciowych, takich jak adres IP drukarki.
5. W przypadku podłączenia drukarki przez sieć skonfiguruj ustawienia sieciowe. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Konfiguracja ustawień sieci](#) na stronie 34.
6. Zainstaluj sterowniki i programy narzędziowe z płyty *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją). Procedura instalacji oprogramowania zależy od typu połączenia (sieciowe czy USB). Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.
7. Włącz funkcje dodatkowe i skonfiguruj oprogramowanie.

**Uwaga:** Jeśli *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępna, najnowsze sterowniki znajdziesz na stronie [www.xerox.com/office/WC6505drivers](http://www.xerox.com/office/WC6505drivers).

## Wybieranie miejsca dla drukarki

- Wybierz miejsce niezakurzone, gdzie temperatura waha się od 10° do 32°C (50°–90°F), a wilgotność względna wynosi od 15% do 85%.

**Uwaga:** Nagłe zmiany temperatury mogą mieć wpływ na jakość druku. Nagłe ogrzanie chłodnego pomieszczenia może spowodować kondensację wewnątrz drukarki, co ma bezpośredni wpływ na transfer obrazu.

- Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i wolnej od drgań powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do ciężaru drukarki. Drukarka powinna być wypoziomowana, a wszystkie 4 nóżki muszą mieć stały kontakt z podłożem. Drukarka bez elementów dodatkowych lub papieru waży 25 kg (55,1 funta). Wraz z podajnikiem na 250 arkuszy, modulem dupleksowym i materiałami eksploatacyjnymi drukarka waży 34,5 kg (76,1 funta).
- Upewnij się, że wokół wszystkich elementów drukarki, w tym wszelkich zakupionych dodatków, znajduje się wystarczająca ilość miejsca — patrz poniższe wymiary. Zalecane są następujące minimalne odległości dla drukarki:

Wymaganie	Przestrzeń
Przestrzeń u góry	275 mm (12,5 cala) nad drukarką, do otwierania podajnika dokumentów
Wymagania dotyczące wysokości	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drukarka: 549,3 mm (25,4 cala)</li> <li>Drukarka z podajnikiem na 250 arkuszy: 657,3 mm (25,9 cala)</li> </ul>
Pozostała przestrzeń	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 mm (3,9 cala) za drukarką</li> <li>600 mm (23,6 cala) z przodu drukarki</li> <li>100 mm (3,9 cala) po lewej stronie drukarki</li> <li>250 mm (9,8 cala) po prawej stronie drukarki</li> </ul>

- Po ustawieniu drukarki można podłączyć ją do źródła zasilania oraz komputera lub sieci. Przejdź do następnego rozdziału [Podłączanie drukarki](#) na stronie 32.

# Podłączanie drukarki

Ta sekcja zawiera:

- [Wybór metody połączenia](#) na stronie 32
- [Podłączanie do sieci](#) na stronie 32
- [Podłączanie za pomocą kabla USB](#) na stronie 33
- [Podłączanie do linii telefonicznej](#) na stronie 33

## Wybór metody połączenia

Drukarkę można podłączyć do komputera za pomocą kabla USB lub Ethernet. Metoda zależy od tego, czy komputer jest podłączony do sieci. Połączenie USB jest połączeniem bezpośrednim, najłatwiejszym w konfiguracji. Połączenie Ethernet jest używane do połączeń sieciowych. Jeżeli używane będzie połączenie sieciowe, należy uzyskać niezbędną wiedzę na temat sposobu podłączenia komputera do sieci. Na przykład, jeżeli komputer podłączony jest do sieci przez router podłączony do modemu kablowego lub DSL. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP](#) na stronie 34.

**Uwaga:** Wymagania dotyczące sprzętu i okablowania są różne dla różnych metod połączenia. Routery, koncentratory, przełączniki sieciowe, modemy, kable Ethernet i USB nie są dostarczane z drukarką i należy je zakupić oddzielnie.

- **Sieć:** Jeśli komputer jest podłączony do sieci biurowej lub domowej, użyj kabla Ethernet, aby podłączyć drukarkę do sieci. Nie można podłączyć drukarki bezpośrednio do komputera. Należy to zrobić, korzystając z routera lub koncentratora. Sieć Ethernet może łączyć drukarkę z jednym lub kilkoma komputerami i może obsługiwać wiele drukarek i systemów jednocześnie. Połączenie Ethernet jest zazwyczaj szybsze niż USB i pozwala na bezpośredni dostęp do ustawień drukarki za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services.
- **USB:** jeśli podłączysz drukarkę do jednego komputera, a nie posiadasz łącza sieciowego, skorzystaj z portu USB. Połączenie USB pozwala sprawnie przysyłać dane, ale nie jest tak szybkie jak połączenie Ethernet. Ponadto łącze USB nie pozwala na korzystanie z oprogramowania CentreWare Internet Services.
- **Telefon:** drukarka musi być podłączona do osobnej linii telefonicznej, aby wysyłać i odbierać fakсы.

## Podłączanie do sieci

Aby podłączyć drukarkę do sieci:

1. Upewnij się, że drukarka jest wyłączona.
2. Podłącz kabel Ethernet kategorii 5 lub lepszy z drukarki do gniazda sieci lub routera. Użyj koncentratora lub routera sieci Ethernet i dwóch lub więcej kabli sieciowych. Podłącz komputer do koncentratora lub routera za pomocą jednego kabla, a następnie podłącz drukarkę do koncentratora lub routera za pomocą drugiego kabla. Można użyć dowolnego portu w koncentratorze lub routerze poza portem nadrzędnym.



3. Podłącz przewód zasilania do drukarki i włącz ją. Aby uzyskać informacje na temat bezpieczeństwa, przejdź do rozdziału [Przewód zasilający](#) na stronie 11.
4. Ustaw ręcznie lub skorzystaj z wykrywania automatycznego adresu IP drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Przypisywanie adresu IP do drukarki](#) na stronie 34.

## Podłączanie za pomocą kabla USB

Aby użyć portu USB, musisz posiadać system Windows Server 2003 lub nowszy, lub Windows XP SP1 lub nowszy. Użytkownicy komputerów Macintosh muszą korzystać z systemu operacyjnego MacOS X, w wersji 10.5 lub nowszej.

Aby podłączyć drukarkę do komputera za pomocą kabla USB:

1. Upewnij się, że drukarka jest wyłączona.
2. Podłącz jeden koniec standardowego kabla A/B USB 2.0 do portu USB w drukarce.
3. Podłącz przewód zasilania, a następnie podłącz go do drukarki i włącz ją. Aby uzyskać informacje na temat bezpieczeństwa, przejdź do rozdziału [Przewód zasilający](#) na stronie 11.
4. Podłącz drugi koniec kabla USB do portu USB w komputerze.
5. Po wyświetleniu Kreatora znajdowania nowego sprzętu systemu Windows wyłącz go.
6. Można teraz zainstalować sterowniki drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.

## Podłączanie do linii telefonicznej

Aby podłączyć drukarkę do linii telefonicznej:

1. Upewnij się, że drukarka jest wyłączona.
2. Podłącz przewód telefoniczny typu RJ11 lub lepszy do gniazda faksu, znajdującego się z tyłu drukarki.
3. Podłącz drugi koniec kabla RJ11 do gniazdko telefonicznego.
4. Włącz opcje faksu i dokonaj ich konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Zmiana domyślnych ustawień zadań faksowania](#) na stronie 152.

## Konfiguracja ustawień sieci

Ta sekcja zawiera:

- [Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP](#) na stronie 34
- [Przypisywanie adresu IP do drukarki](#) na stronie 34
- [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37
- [Ustawienie drukarki na faksowanie](#) na stronie 38
- [Ustawienie drukarki na skanowanie](#) na stronie 39

**Uwaga:** Niniejsze instrukcje mają zastosowanie do drukarki podłączonej do sieci. Jeśli drukarka korzysta z połączenia USB, można pominąć tę sekcję.

### Informacje na temat protokołu TCP/IP oraz adresów IP

Komputery i drukarki używają protokołów TCP/IP głównie do komunikacji poprzez sieć Ethernet. Komputery Macintosh zwykle do komunikacji z drukarką sieciową używają protokołu TCP/IP lub Bonjour. W przypadku systemów Macintosh OS X preferowany jest protokół TCP/IP. W przeciwieństwie do protokołu TCP/IP protokół Bonjour nie wymaga jednak, by do drukarek czy komputerów były przypisane adresy IP.

W przypadku protokołów TCP/IP każda drukarka i komputer muszą mieć przypisany niepowtarzalny adres IP. W wielu sieciach działają routery kablowe i DSL wyposażone w serwer DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Serwer DHCP automatycznie przypisuje adres IP każdemu komputerowi czy drukarce w sieci, która jest skonfigurowana do używania protokołu DHCP.

Jeśli wykorzystywany jest router kablowy lub DSL, należy zajrzeć do dokumentacji routera w celu uzyskania informacji o adresach IP.

### Przypisywanie adresu IP do drukarki

Ta sekcja zawiera:

- [Włączenie automatycznego przydzielenia adresu IP](#) na stronie 35
- [Ręczne przydzielanie adresu IP](#) na stronie 35
- [Zmiana adresu IP za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services](#) na stronie 37

Domyślnie drukarka skonfigurowana jest tak, aby uzyskać adres IP od serwera sieciowego, korzystając z protokołu DHCP. Jednak adresy sieciowe przydzielone przez DHCP są tymczasowe. Po określonym czasie drukarce może zostać przydzielony nowy adres IP. Mogą wystąpić problemy z połączeniem, jeżeli drukarka ma ustawiony adres IP, który okresowo się zmienia. Aby uniknąć problemów lub jeśli administrator sieci wymaga statycznego adresu IP drukarki, można przydzielić adres IP drukarki ręcznie. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ręczne przydzielanie adresu IP](#) na stronie 35.

**Uwaga:** Adres IP drukarki można wyświetlić na stronie startowej, konfiguracyjnej lub w panelu sterowania drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.

## Włączenie automatycznego przydzielenia adresu IP

Aby przywrócić automatyczne przypisywanie adresu IP do drukarki:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. W opcji **Ustawienie sieci** naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **TCP/IP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół** i zaznacz pozycję **IPv4**, po czym naciśnij przycisk **OK**.
6. W opcji **Pobierz adres IP** naciśnij przycisk **OK**.
7. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **DHCP/AutoIP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.

## Ręczne przydzielanie adresu IP

Możesz przydzielić statyczny adres IP do drukarki z poziomu panelu sterowania.

Po przydzieleniu adresu można go zmienić za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services.

Do przydzielenia drukarce statycznego adresu IP będziesz potrzebować następujących informacji:

- Adres IP poprawnie skonfigurowany w danej sieci.
- Adres Maski sieciowej
- Domyślny Adres routera/bramy

W przypadku korzystania z sieci zarządzanej przez administratora należy skontaktować się z administratorem sieci w celu uzyskania informacji na temat sieci.

Aby podłączyć drukarkę do sieci w sieciach domowych, korzystających z routerów lub innych urządzeń, należy zapoznać się z dokumentacją urządzenia w celu uzyskania instrukcji na temat przydzielania adresów sieciowych. Dokumentacja routera lub urządzenia może zawierać informacje na temat zakresu akceptowalnych adresów z których można skorzystać. Ważne jest aby adresy były podobne do adresów IP używanych przez inne drukarki i komputery w sieci, ale nie identyczne. Tylko ostatnia cyfra musi być inna. Na przykład drukarka może mieć adres IPv4 192.168.1.2, a komputer — adres IP 192.168.1.3. Inne urządzenie może mieć adres IP 192.168.1.4.

Router może przypisać statyczny adres IP drukarki innemu komputerowi, który uzyskuje adres IP dynamicznie. Aby uniknąć ponownego przydzielenia adresu IP, należy nadać drukarce adres z górnej granicy zakresu dopuszczalnego dla routera lub tego typu urządzenia. Jeśli na przykład komputer ma adres IP 192.168.1.2, a urządzenie zezwala na adresy IP do 192.168.1.25, należy wybrać adres pomiędzy 192.168.1.20 a 192.168.1.25.

Aby przydzielić dla drukarki statyczny adres IP należy:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **System**.

2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać pozycję **Ustawienie sieci**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  4. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **TCP/IP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  5. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół** i zaznacz pozycję **IPv4**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  6. W opcji **Pobierz adres IP** naciśnij przycisk **OK**.
  7. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Panel**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  8. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby powrócić do menu protokołu IPv4.
  9. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Adres IP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.  
Jeśli adres nie jest zdefiniowany, ustawiony jest na 000.000.000.000.
  10. Ustal adres IP:
    - a. W pierwszym polu skorzystaj z przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** lub wpisz odpowiednią liczbę za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
    - b. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby przejść do następnego pola, a następnie wpisz odpowiednią liczbę.
    - c. Przejdź do kolejnych dwóch pól, aby wpisać prawidłową wartość.
- Notatka:** Aby szybko przewinąć do danej liczby, przytrzymaj wciśnięty przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**. Aby powrócić do danego pola, naciśnij przycisk **Strzałka do tyłu**.
- d. Po zakończeniu naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić adres.
11. Naciśnij przycisk **Strzałka do tyłu**, aby powrócić do menu **Adres IP**.
12. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Maska sieci**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Powtórz krok 10, aby wybrać adres maski sieci.
13. Naciśnij przycisk **Strzałka do tyłu**, aby powrócić do menu **Maska sieci**.
14. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby przejść do opcji **Adres bramy**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Powtórz krok 10, aby wybrać adres bramy.
15. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.
16. Wydrukuj stronę konfiguracji, aby potwierdzić nowe ustawienia. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Strona konfiguracji](#) na stronie 25.
17. Można teraz zainstalować oprogramowanie. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.

**Patrz również:**

*Online Support Assistant* (Asystent pomocy online) jest dostępny pod adresem [www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support)

## Zmiana adresu IP za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services

Aby zmienić adres IP drukarki przy pomocy oprogramowania CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, w polu adresu wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.
2. Kliknij łącze **Properties** (Właściwości).
3. W menu **Properties** (Właściwości) przejdź do łącza **Protocols** (Protokoły), a następnie rozwiń je, o ile nie jest otwarte.
4. Kliknij opcję **TCP/IP**.  
Pojawi się strona TCP/IP - Dual Stack (TCP/IP - podwójny stos).
5. Dokonaj niezbędnych zmian w części o nazwie IPv4. Aby na przykład zmienić sposób, w jaki drukarka uzyskuje adres IP, w polu **Get IP Address** (Pobierz adres IP) wybierz z listy rozwijanej metodę.
6. Po wpisaniu informacji o adresie przejdź w dół strony i kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany).

## Znajdowanie adresu IP drukarki

Aby zainstalować sterowniki drukarki podłączonej do sieci, potrzebny jest adres IP drukarki. Adres IP będzie również potrzebny, aby uzyskać dostęp do ustawień drukarki za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services. Adres IP drukarki wyświetlony jest na stronie Konfiguracja. Można go również zobaczyć w panelu sterowania drukarki.

Aby wydrukować stronę Konfiguracja:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. W opcji **Strony informacyjne** naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać pozycję **Konfiguracja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Adres IP drukarki znajduje się na stronie, w sekcji Ustawienie sieci.

**Uwaga:** Podczas pierwszego uruchomienia drukarki automatycznie drukowana jest strona startowa. Jeśli adres IP na stronie to 0.0.0.0, oznacza to, że drukarka nie zdążyła uzyskać adresu IP z serwera DHCP. Poczekać minutę lub dwie i wydrukuj ponownie stronę startową.

Aby zobaczyć adres IP w panelu sterowania drukarki:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać pozycję **Ustawienie sieci**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **TCP/IP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół** i zaznacz pozycję **IPv4**, po czym naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Adres IP**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Na ekranie pojawi się adres IP drukarki.

## Ustawienie drukarki na faksowanie

Wysyłanie wiadomości faksem bez podania odpowiednich danych w jego nagłówku jest niezgodne z prawem. Na pierwszej stronie, ewentualnie w górnym lub dolnym marginesie każdej strony muszą się pojawić następujące dane:

- Tożsamość osoby lub podmiotu wysyłającego faks
- Numer telefonu nadawcy
- Data i godzina wysłania.

Aby podać informacje dla nagłówka z poziomu panelu sterowania:

1. Naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać pozycję **Ustawienia faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Określanie tożsamości osoby lub podmiotu wysyłającego faks:
  - a. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Nazwa firmy**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - b. Wpisz nazwę za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Określanie numeru telefonu nadawcy:
  - a. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać pozycję **Numer faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - b. Wpisz numer za pomocą klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Określenie kraju:
  - a. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Kraj**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać nazwę kraju, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - c. Gdy pojawi się monit **Uruchom ponownie system**, naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
7. Kilkakrotnie naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.

**Uwaga:** Ustawianie daty i godziny opisano w rozdziale [Ustawianie daty i godziny](#) na stronie 40.

Dane do nagłówka można również podawać korzystając z oprogramowania CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Oprogramowanie CentreWare Internet Services](#) na stronie 26.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji faksu, przejdź do rozdziału [Faksowanie](#) na stronie 139.

## Dodawanie numerów faksu i adresów email do książki adresowej

Jeżeli drukarka jest podłączona do sieci, możesz dodawać numery faksów i adresy email do książki adresowej, korzystając z oprogramowania CentreWare Internet Services.

Jeżeli drukarka jest podłączona za pomocą kabla USB, możesz dodawać numery faksów i adresy email do książki adresowej, korzystając z edytora książki adresowej.

Szczegółowe informacje znajdziesz w rozdziałach [Dodawanie indywidualnej pozycji do wpisu w książce adresowej faksu](#) na stronie 144, [Tworzenie grupy faksu](#) na stronie 146 i [Edycja grup książki adresowej faksu](#) na stronie 147.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Faksowanie](#) na stronie 139 i [Skanowanie](#) na stronie 123.

## Ustawienie drukarki na skanowanie

Jeżeli drukarka jest podłączona do sieci, możesz skanować na adres FTP, adres email lub do folderu udostępnionego w komputerze. Najpierw należy dokonać konfiguracji skanowania w programie CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Oprogramowanie CentreWare Internet Services](#) na stronie 26.

Jeśli drukarka jest podłączona za pomocą kabla USB, możesz skanować do folderu w komputerze lub w ramach danej aplikacji. Wcześniej jednak należy zainstalować sterowniki oraz narzędzie Express Scan Manager.

**Uwaga:** Jeżeli drukarka jest podłączona tylko kablem USB, nie można skanować na adres e-mail ani do lokalizacji w sieci (folderu udostępnionego na komputerze).

Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Przegląd konfiguracji skanowania](#) na stronie 54.

## Ustawianie daty i godziny

Zanim rozpoczniesz wysyłanie faksów, ustaw w drukarce datę i godzinę. Wysyłanie faksu bez podania odpowiednich danych w jego nagłówku jest niezgodne z prawem. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ustawienie drukarki na faksowanie](#) na stronie 38.

Aby ustawić datę i godzinę w panelu sterowania:

1. Naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać pozycję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać pozycję **Ustawienia zegara**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Przy pozycji **Ustaw datę i godzinę** naciśnij przycisk **OK**.
6. Przejdź do opcji **Strefa czasowa** i za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz wartość przesunięcia względem czasu uniwersalnego, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Przykładowo, wartość dla czasu pacyficznego systemie czasu uniwersalnego wynosi -08.00.

7. W opcji **Ustaw datę** za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz miesiąc, a następnie naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**.
8. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, wybierz dzień, a następnie naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**.
9. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać rok, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
10. W opcji **Ustaw godzinę** za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz wartość, a następnie naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**.
11. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać liczbę minut, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
12. Kilkakrotnie naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.

**Uwaga:** Możesz również ustawić datę i godzinę, korzystając z oprogramowania CentreWare Internet Services.



# Instalowanie oprogramowania

Ta sekcja zawiera:

- [Wymagania systemu](#) na stronie 41
- [Dostępne sterowniki drukarki](#) na stronie 41
- [Instalowanie sterowników drukarki sieciowej w systemie Windows](#) na stronie 42
- [Instalowanie sterowników skanera drukarki sieciowej w systemie Windows](#) na stronie 43
- [Instalacja sterowników drukarki i skanera w systemie Windows \(USB\)](#) na stronie 43
- [Instalacja sterowników i narzędzi w systemie Macintosh OS X, wersji 10.5 lub nowszej](#) na stronie 44
- [Instalowanie innych sterowników](#) na stronie 47

## Wymagania systemu

- Windows Server 2003 lub nowszy, lub Windows XP SP1 lub nowszy
- Macintosh OS X wersja 10.5 lub nowsza
- Linux: Drukarka obsługuje połączenie z platformami Linux przez interfejs sieciowy.

## Dostępne sterowniki drukarki

Aby uzyskać dostęp do specjalnych opcji drukowania, należy użyć sterownika drukarki Xerox<sup>®</sup>. Firma Xerox<sup>®</sup> dostarcza sterowniki dla wielu języków opisu strony i systemów operacyjnych. Dostępne są następujące sterowniki drukarek. Aby pobrać najnowsze sterowniki, przejdź do strony [www.xerox.com/office/WC6505drivers](http://www.xerox.com/office/WC6505drivers).

Sterownik drukarki	ródło	Opis
Sterownik Adobe PostScript 3	Płyta z oprogramowaniem i strona WWW	Zaleca się użycie sterownika PostScript, aby można było w pełni wykorzystać specjalne funkcje drukarki i oryginalny język Adobe <sup>®</sup> PostScript <sup>®</sup> drukarki. Domyślny sterownik drukarki.
PCL6	Płyta z oprogramowaniem i strona WWW	Sterownik Printer Command Language (PCL) może być używany dla aplikacji wymagających języka PCL.
Sterownik systemu Mac OS X wersja 10.5 i nowsze	Płyta z oprogramowaniem i strona WWW	Ten sterownik umożliwia drukowanie z systemu operacyjnego Mac OS X w wersji 10.5 i nowszej.
Linux	Płyta z oprogramowaniem	Ten sterownik umożliwia drukowanie z systemu operacyjnego Linux.

## Instalowanie sterowników drukarki sieciowej w systemie Windows

Aby zainstalować sterownik drukarki, zawarty w *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją):

1. Włóż płytę do odpowiedniego napędu w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.  
Pojawi się kreator Easy Setup Navigator.
2. Kliknij przycisk **Instalacja oprogramowania**, znajdujący się w lewej dolnej części okna.
3. Na ekranie Umowa licencyjna wybierz język, a następnie kliknij przycisk **Zgadzam się**, aby zaakceptować jej postanowienia.

Zostanie wyświetlony ekran Instalacja drukarki Xerox®.

4. Na liście **Wykryte drukarki** wybierz **WorkCentre 6505**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.

**Uwaga:** Jeśli instalujesz sterowniki dla drukarki sieciowej, a nie jest ona wyświetlona na liście, kliknij przycisk **Adres IP lub nazwa DNS**. W polu Adres IP lub nazwa DNS wpisz adres IP drukarki, a następnie kliknij przycisk **Wyszukaj**, aby zlokalizować drukarkę. Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.

5. Na ekranie Opcje instalacji wybierz opcję **PostScript** i/lub **PCL 6**.

**Uwaga:** Można zainstalować oba sterowniki jednocześnie. Każdy ze sterowników zostanie wymieniony na liście drukarek po instalacji.

6. Kliknij przycisk **Zainstaluj**, aby rozpocząć instalację.
7. Po zakończeniu instalacji na ekranie Stan instalacji wybierz następujące opcje:
  - **Ustaw drukarkę jako domyślną** (opcjonalna)
  - **Wydrukuj stronę testową**
  - **Udostępnij drukarkę** (opcjonalna)

8. Kliknij **Zakończ**.

9. Na ekranie **Rejestracja produktu** wybierz kraj z listy, a następnie kliknij przycisk **Dalej**. Wypełnij formularz rejestracyjny i wyślij go.

Jeśli wybierzesz wydrukowanie strony testowej, drukarka wykona tę operację dla każdego zainstalowanego sterownika.

**Uwaga:** PrintingScout to oddzielna opcja, pozwalająca na śledzenie statusu drukarki. Aby zainstalować usługę PrintingScout, przejdź do rozdziału [Instalacja narzędzi PrintingScout](#) na stronie 48.

*Patrz również:*

*Online Support Assistant* (Asystent pomocy online) jest dostępny pod adresem [www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support)

## Instalowanie sterowników skanera drukarki sieciowej w systemie Windows

Aby zainstalować sterownik skanera z płyty *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją):

1. Włóż płytę do odpowiedniego napędu w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu, odszukaj folder ze sterownikami skanera i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.  
Pojawi się kreator Easy Setup Navigator.
2. Kliknij przycisk **Instalacja oprogramowania**, znajdujący się w lewej dolnej części okna.
3. Na ekranie Umowa licencyjna wybierz język, a następnie kliknij przycisk **Zgadzam się**, aby zaakceptować jej postanowienia.

Zostanie wyświetlony ekran Instalacja drukarki Xerox®.

4. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

**Uwaga:** Przed rozpoczęciem pracy ze skanerem należy go wybrać, korzystając z ustawień skanowania.

Aby skonfigurować oprogramowanie skanera urządzenia WorkCentre 6505:

1. W menu **Start** wybierz polecenie > **Wszystkie programy** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Narzędzia ustawień skanowania**.
2. W polu adresu IP (okno ustawień) wpisz odpowiednią wartość.
3. Jeżeli dla skanera zostało ustawione hasło, należy je wprowadzić w odpowiednim polu (okno Ustawienia hasła).
4. Kliknij przycisk **OK**, a następnie zamknij okno ustawień skanowania.
5. Kliknij **Start** > **Panel sterowania** > **Skanery i aparaty**. Wybierz opcję **Xerox WorkCentre/Pro TWAIN (zalecane) #2**. Kliknij przycisk **Test skanera**, aby sprawdzić połączenie i ustawienia.
6. Dwukrotnie kliknij opcję **Xerox WorkCentre 6505 (LAN)**, aby uruchomić Kreator dla skanerów i aparatów.  
Skaner jest gotowy do użycia.

## Instalacja sterowników drukarki i skanera w systemie Windows (USB)

Aby zainstalować sterownik drukarki:

1. Jeżeli kabel USB nie jest podłączony od drukarki do komputera, podłącz go teraz.
2. Anuluj **Kreator znajdowania nowego sprzętu** Windows.
3. Poczekaj na pojawienie się kreatora i anuluj go ponownie.

**Uwaga:** System Windows rozpoznaje drukarkę jako dwa urządzenia (drukarkę i skaner), starając się pomóc w instalacji sterowników.

4. Włóż płytę *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) do odpowiedniego napędu w komputerze. Instalator uruchomi się automatycznie, chyba że autoodtworzenie zostało wyłączone. W takim wypadku przejdź do napędu i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.

**Uwaga:** Jeśli płyta *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępna, możesz pobrać najnowszy sterownik ze strony [www.xerox.com/office/WC6505drivers](http://www.xerox.com/office/WC6505drivers).

5. Po ukazaniu się menu instalacji, kliknij **Instaluj sterownik drukarki** i akceptuj umowę licencyjną.  
Pojawi się okno **Instalacja drukarki Xerox**.
6. Wybierz drukarkę z listy.
7. Kliknij **Instaluj**, gdy pojawi się okno Opcji instalacji.
8. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.  
Sterownik drukarki został zainstalowany.

Aby zainstalować sterownik skanowania:

1. W menu instalacji kliknij pozycję **Instaluj sterownik skanera**
2. Aby uruchomić instalator, kliknij przycisk **Dalej**.
3. Zaakceptuj umowę licencyjną i kliknij **Dalej**.
4. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.
5. **Kreator znajdowania nowego sprzętu** pojawi się ponownie. Wybierz opcję **Tak, tylko tym razem**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
6. Wybierz opcję **Zainstaluj oprogramowanie automatycznie** i kliknij przycisk **Dalej**.
7. Kreator wyszuka drukarkę i związane z nią pliki .inf. Wybierz plik .inf odpowiedni dla systemu operacyjnego Windows.
  - Vista - d:\windows\scan\x86\vista\xrsmnim.inf
  - XP, Windows Server 2003 - d:\windows\scan\x86\xrsmnim.inf
  - Vista 64 bitowy - d:\windows\scan\x64\vista\xrsmnim.inf
  - XP 64 bitowy - d:\windows\scan\x64\xrsmnim.inf
8. Wybierz przycisk **Dalej**.
9. Program przeprowadzi i zakończy instalację.

Teraz można już drukować i skanować. Aby uzyskać więcej informacji na temat drukowania, patrz [Drukowanie](#) na stronie 61. Aby uzyskać więcej informacji na temat skanowania, patrz [Skanowanie](#) na stronie 123.

## Instalacja sterowników i narzędzi w systemie Macintosh OS X, wersji 10.5 lub nowszej

Aby uzyskać dostęp do wszystkich funkcji drukarki:

- Zainstaluj sterownik drukarki
- Zainstaluj sterownik skanowania

- Dodaj drukarkę

**Uwaga:** Przed instalacją sterowników sprawdź, czy drukarka jest podłączona do prądu, włączona i połączona z komputerem za pomocą kabla USB lub działającej sieci. Sprawdź, czy drukarka odbiera informacje sieciowe monitorując diody LED znajdujące się z tyłu drukarki przy gniazdku kabla Ethernet (RJ45). Gdy drukarka jest podłączona do działającej sieci i odbiera informacje, dioda LED łączy świeci na zielono, a pomarańczowa dioda LED ruchu szybko miga.

## Instalacja sterowników drukarki

Proces instalacji dla systemu Macintosh OS X jest taki sam dla wersji 10.5 i nowszych.

Aby zainstalować sterownik drukarki, zawarty w *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją):

1. Włóż płytę *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) do odpowiedniego napędu w komputerze.

**Uwaga:** Jeśli płyta *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępna, możesz pobrać najnowsze sterowniki ze strony [www.xerox.com/office/6505MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/6505MFPdrivers).

2. Kliknij dwukrotnie ikonę **WorkCentre 6505**, znajdującą się na pulpicie.
3. Dwukrotnie kliknij ikonę instalatora **WorkCentre 6505**.
4. W oknie **Wprowadzenie** kliknij przycisk **Kontynuuj**.
5. Przeczytaj ostrzeżenie i kliknij przycisk **Kontynuuj**.
6. Przeczytaj umowę licencyjną, kliknij **Kontynuuj**, a następnie przycisk **Zgadzam się**.
7. Kliknij przycisk **Instaluj**.
8. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło i naciśnij przycisk **OK**.
9. Kliknij opcję **Kontynuuj instalację**.  
Gdy instalacja dobiegnie końca, kliknij przycisk **Wyloguj**, aby ponownie uruchomić komputer.

## Instalowanie sterownika skanowania

Aby zainstalować sterownik skanowania:

1. Włóż płytę *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) do odpowiedniego napędu w komputerze.

**Uwaga:** Jeśli płyta *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) nie jest dostępna, możesz pobrać najnowsze sterowniki ze strony [www.xerox.com/office/6505MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/6505MFPdrivers).

2. Kliknij dwukrotnie ikonę skanera **WorkCentre 6505**.
3. Kliknij opcję **WorkCentre 6505 Instalator skanera**.
4. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło i naciśnij przycisk **OK**.
5. W oknie **Wprowadzenie** kliknij przycisk **Kontynuuj**.
6. Przeczytaj umowę licencyjną, kliknij **Kontynuuj**, a następnie przycisk **Zgadzam się**.

7. Kliknij przycisk **Instaluj**.  
Po zakończeniu instalacji sterownika w oknie przeglądarki zostanie otwarty formularz rejestracji online.
8. Po zakończeniu rejestracji zamknij przeglądarkę.
9. W oknie **Podsumowanie** kliknij przycisk **Zakończ**.
10. Następnie dodaj drukarkę do kolejki drukarek. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Dodawanie drukarki](#) na stronie 46.

## Dodawanie drukarki

W przypadku połączenia sieciowego, skonfiguruj drukarkę przy użyciu protokołu Bonjour (Rendezvous) lub podłącz ją przy użyciu adresu IP drukarki (dotyczy połączenia LPD/LPR). W przypadku drukarki niepodłączonej do sieci utwórz połączenie USB z komputerem.

Aby dodać drukarkę, korzystając z usługi Bonjour:

1. Z folderu **Programy** lub z paska dokowania otwórz folder **Preferencje systemowe**.
2. Kliknij opcję **Drukowanie i faksowanie**.  
Po lewej stronie okna zostanie wyświetlona lista drukarek.
3. Kliknij przycisk plus (+) pod listą drukarek.
4. Kliknij ikonę **Domyślne** w górnej części okna.
5. Wybierz drukarkę z listy i kliknij przycisk **Dodaj**.

**Uwaga:** Jeśli drukarka nie została wykryta, sprawdź, czy jest włączona i czy kabel Ethernet lub USB jest podłączony prawidłowo.

Aby dodać drukarkę, określając jej adres IP:

1. Z folderu **Programy** lub z paska dokowania otwórz folder **Preferencje systemowe**.
2. Kliknij opcję **Drukowanie i faksowanie**.  
Po lewej stronie okna zostanie wyświetlona lista drukarek.
3. Kliknij przycisk plus (+) pod listą drukarek.
4. Naciśnij przycisk **IP**.
5. Z menu rozwijanego wybierz opcję **Drukowanie IP**.
6. W polu **Adres** wprowadź adres IP drukarki.
7. W polu **Nazwa** wprowadź nazwę urządzenia.
8. Z rozwijanego menu **Drukuj za pomocą** wybierz **Sterownik do zastosowania**.
9. Zaznacz odpowiedni sterownik dla danego modelu drukarki.
10. Kliknij przycisk **Dodaj**.

Teraz można już drukować i skanować. Aby uzyskać więcej informacji na temat drukowania, przejdź do rozdziału [Drukowanie](#) na stronie 61.

*Patrz również:*

*Online Support Assistant* (Asystent pomocy online) jest dostępny pod adresem [www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support)

## Programy narzędziowe

Edytor książki adresowej i Menedżer skanowania ekspresowego są instalowane automatycznie podczas instalowania sterownika skanowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Instalacja sterowników i narzędzi w systemie Macintosh OS X, wersji 10.5 lub nowszej](#) na stronie 44.

## Instalowanie innych sterowników

Ta sekcja zawiera:

- [Sterowniki w systemie Linux](#) na stronie 47
- [Inne sterowniki firmy Xerox®](#) na stronie 47

## Sterowniki w systemie Linux

Pełna lista dystrybucji systemu Linux oraz odpowiednie sterowniki do pobrania znajdują się na stronie [www.xerox.com/office/WC6505drivers](http://www.xerox.com/office/WC6505drivers).

## Inne sterowniki firmy Xerox®

Poniższe sterowniki dla systemu Windows można również pobrać na stronie [www.xerox.com/office/WC6505drivers](http://www.xerox.com/office/WC6505drivers):

- Sterownik **Xerox Global Print Driver** (wersja PCL): pozwala korzystać z dowolnej drukarki PCL w danej sieci, w tym z modeli innych producentów. Konfiguruje się do Twojej indywidualnej drukarki podczas instalacji.
- Sterownik **Xerox Mobile Express Driver™** (wersja PCL): pozwala korzystać z dowolnej drukarki PCL w danej sieci, w tym z modeli innych producentów. Konfiguruje ustawienia dla danego modelu, wybieranego podczas każdego drukowania. Jeżeli często odwiedzasz te same strony, możesz zapisać ulubione drukarki w tej lokalizacji, a sterownik zachowa twoje ustawienia.

# Instalacja narzędzi dla systemu Windows

Ta sekcja zawiera:

- Instalacja edytora książki adresowej na stronie 48
- Instalacja narzędzi PrintingScout na stronie 48

## Instalacja edytora książki adresowej

Firma Xerox® dostarcza oprogramowanie ułatwiające zarządzanie książką adresową, wykorzystywaną do skanowania i faksowania. Korzystaj z edytora do zapisywania danych w książkach adresowych.

Aby zainstalować narzędzia z płyty *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją):

1. Włóż płytę do odpowiedniego napędu w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu, odszukaj folder ze sterownikami skanera i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.
2. Kliknij opcję **Zainstaluj programy narzędziowe**.
3. Aby uruchomić instalator, kliknij przycisk **Dalej**.
4. Zaakceptuj umowę licencyjną i kliknij **Dalej**.
5. Kliknij przycisk **Dalej**, żeby zatwierdzić miejsce docelowe.
6. Gdy pojawi się komunikat, kliknij przycisk **Zakończ**.
7. W menu **Start** wybierz polecenie > **Wszystkie programy** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Edytor książki adresowej**.
8. Kliknij opcję **Połącz za pomocą sieci**, aby zarządzać książką adresową poprzez sieć. Teraz kliknij przycisk **OK**.
9. W polu ustawień adresu IP wprowadź odpowiednią wartość dla drukarki.
10. Kliknij przycisk **OK**.  
Komputer dokona synchronizacji danych z drukarką i wyświetli je w edytorze.

## Instalacja narzędzi PrintingScout

Program PrintingScout to aplikacja systemu Windows umożliwiająca monitorowanie stanu prac drukowania i materiałów eksploatacyjnych z komputera. Automatycznie sprawdza stan drukarki podczas wysyłania pracy drukowania. Jeśli drukarka nie może drukować, program PrintingScout wyświetla alarm na ekranie komputera w celu poinformowania o tym, że wymagana jest interwencja użytkownika.

Aby zainstalować program PrintingScout:

1. Włóż płytę *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją) do odpowiedniego napędu w komputerze. Jeżeli instalator nie uruchomi się automatycznie, przejdź do napędu i dwukrotnie kliknij plik **Setup.exe**.
2. Na ekranie instalatora kliknij przycisk **Zainstaluj PrintingScout**.



3. W oknie Wybierz język instalacji wybierz swój język, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
4. Na ekranie Xerox® PrintingScout kliknij przycisk **Dalej**.
5. Przeczytaj umowę licencyjną, a następnie zaznacz opcję **Akceptuję warunki umowy licencyjnej**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
6. Na kolejnym ekranie zaakceptuj domyślne miejsce docelowe instalacji, klikając przycisk **Dalej**.
7. Kliknij przycisk **Dalej**.
8. Kliknij **Zakończ**.  
Ikona programu PrintingScout pojawi się na pasku zadań systemu Windows.

*Patrz również:*

[Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą programu PrintingScout](#) na stronie 188

## Włączanie funkcji dodatkowych

Ta sekcja zawiera:

- [Włączanie funkcji dodatkowych dla sterownika PostScript w systemie Windows na stronie 50](#)
- [Włączanie funkcji opcjonalnych dla sterownika PCL systemu Windows na stronie 51](#)
- [Włączanie funkcji opcjonalnych dla systemu Macintosh OS X wersja 10.5 i nowsza na stronie 52](#)
- [Włączanie funkcji opcjonalnych dla systemu Linux na stronie 53](#)

Zanim skorzystasz z poniższych opcji, musisz je najpierw włączyć w sterowniku drukarki:

- Zespół duplexu
- podajnik na 250 arkuszy
- RAM Disk (Dysk RAM)
- Dodatkowa pamięć

### Włączanie funkcji dodatkowych dla sterownika PostScript w systemie Windows

Ta sekcja zawiera:

- [Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej do sieci na stronie 50](#)
- [Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej za pomocą kabla USB na stronie 51](#)

### Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej do sieci

1. Przejdź do listy drukarek komputera:
  - W systemie Windows XP SP1 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki i faksy**.
  - W systemie Windows Vista kliknij **Start > Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Drukarki**.
  - W systemie Windows Server 2003 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki**.
  - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start > Urządzenia i drukarki**.
2. Na liście drukarek kliknij prawym przyciskiem myszy urządzenie **WorkCentre 6505 PS** i wybierz polecenie **Właściwości**.
3. Kliknij kartę **Konfiguracja**, a następnie przycisk **Pobierz informacje z drukarki**. Adres IP drukarki wyświetlony jest w sekcji Adres sieciowy.
4. Kliknij przycisk **Zastosuj**.
5. Aby potwierdzić, że funkcje dodatkowe zostały włączone, kliknij kartę **Ustawienia urządzenia**, a następnie przewiń w dół do sekcji Instalowane opcje.
6. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno dialogowe Właściwości.

## Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej za pomocą kabla USB

1. Przejdź do listy drukarek komputera:
  - W systemie Windows XP SP1 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki i faksy**.
  - W systemie Windows Vista kliknij **Start > Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Drukarki**.
  - W systemie Windows Server 2003 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki**.
  - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start > Urządzenia i drukarki**.
2. Na liście drukarek kliknij prawym przyciskiem myszy urządzenie **WorkCentre 6505 PS** i wybierz polecenie **Właściwości**.
3. W oknie dialogowym **Właściwości** drukarki kliknij kartę **Ustawienia urządzenia**.
4. Kliknij znak plus (+) po lewej stronie sekcji **Instalowane opcje**, aby rozwinąć i przejrzeć listę funkcji opcjonalnych.
5. Włącz zainstalowane funkcje:
  - Aby określić ilość dostępnej pamięci RAM, kliknij opcję **Pamięć**, a następnie wybierz z listy rozwijanej ilość pamięci.
  - Aby włączyć podajnik na 250 arkuszy, kliknij opcję **Konfiguracja tacy papieru** i z listy wybierz polecenie **2-tacowy**.
  - Jeśli ilość zainstalowanej pamięci wystarcza do użycia funkcji dysku RAM (768 MB lub 1280 MB), kliknij opcję **Dysk RAM** i z listy wybierz polecenie **Dostępny**.
  - Aby włączyć zespół dupleksu, kliknij opcję **Zespół dupleksu**, a następnie z listy rozwijanej wybierz polecenie **Dostępny**.
6. Kliknij przycisk **OK**.

## Włączanie funkcji opcjonalnych dla sterownika PCL systemu Windows

Ta sekcja zawiera:

- [Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej do sieci](#) na stronie 50
- [Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej za pomocą kabla USB](#) na stronie 51

## Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej do sieci

1. Przejdź do listy drukarek komputera:
  - W systemie Windows XP SP1 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki i faksy**.
  - W systemie Windows Vista kliknij **Start > Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Drukarki**.
  - W systemie Windows Server 2003 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki**.
  - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start > Urządzenia i drukarki**.
2. Na liście drukarek kliknij prawym przyciskiem myszy drukarkę **WorkCentre 6505 PCL** i wybierz polecenie **Właściwości**.
3. W oknie dialogowym **Właściwości** kliknij kartę **Opcje**.

4. Kliknij przycisk **Pobierz informacje z drukarki**.  
Adres IP drukarki wyświetlony jest w sekcji Adres sieciowy. Zainstalowane funkcje opcjonalne pojawią się jako Dostępne na liście Elementy. Zainstalowana ilość pamięci pojawi się w polu Pojemność pamięci.
5. Kliknij przycisk **OK**.

## Włączanie funkcji dodatkowych drukarki podłączonej za pomocą kabla USB

1. Przejdź do listy drukarek komputera:
  - W systemie Windows XP z dodatkiem SP1 lub nowszym kliknij przycisk **Start > Ustawienia > Drukarki i faksy**.
  - W systemie Windows Vista kliknij **Start > Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Drukarki**.
  - W systemie Windows Server 2003 i nowszym kliknij **Start > Ustawienia > Drukarki**.
  - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start > Urządzenia i drukarki**.
2. Na liście drukarek kliknij prawym przyciskiem myszy drukarkę **WorkCentre 6505 PCL** i wybierz polecenie **Właściwości**.
3. W oknie dialogowym **Właściwości** kliknij kartę **Opcje**.  
Pole Pozycje zawiera listę opcji drukarki. Po prawej stronie każdej pozycji znajduje się informacja o stanie (Dostępne lub Niedostępne) lub, w przypadku pozycji Pojemność pamięci, ilość pamięci RAM podana w megabajtach.
4. Aby włączyć pozycje, które zostały zainstalowane w drukarce, wybierz je z listy, a następnie z listy rozwijanej **Ustawienia dla** wybierz polecenie **Dostępne**. Jeśli włączasz dodatkową pamięci (opcja Pojemność pamięci), wybierz z listy wartość w megabajtach.
5. Kliknij przycisk **OK**.

## Włączanie funkcji opcjonalnych dla systemu Macintosh OS X wersja 10.5 i nowsza

1. Z folderu **Programy** lub z paska dokowania otwórz folder **Preferencje systemowe**.
2. Otwórz opcję **Drukowanie i faksowanie**. Po lewej stronie okna pojawi się lista drukarek.
3. Wybierz drukarkę z listy, a następnie kliknij przycisk **Opcje i materiały eksploatacyjne**.
4. W oknie kliknij kartę **Sterownik** i wybierz sterownik drukarki z listy Drukuj za pomocą.
5. Włącz zainstalowane funkcje:
  - Aby określić ilość dostępnej pamięci RAM, wybierz ilość pamięci z listy rozwijanej (Pojemność pamięci).
  - Aby włączyć opcjonalny podajnik na 250 arkuszy, kliknij opcję **Konfiguracja tacy papieru** i z listy rozwijanej wybierz polecenie **2-tacowy**.
  - Jeśli masz wystarczająco dużo pamięci aby skorzystać z funkcji Dysk RAM, z rozwijanej listy wybierz polecenie **Dostępne**.

**Uwaga:** Wymagane minimum to 512 MB.

- Aby włączyć zespół duplexu, wybierz polecenie **Dostępny** z listy rozwijanej Zespół duplexu.
6. Kliknij przycisk **OK**.

## Włączanie funkcji opcjonalnych dla systemu Linux

**Uwaga:** Niniejsze instrukcje dotyczą systemu CUPS (Common UNIX Printing System), do którego dostęp uzyskuje się za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

1. Otwórz przeglądarkę internetową w komputerze. W polu adresu wpisz **http://127.0.0.1:631**, a następnie naciśnij klawisz **Enter**.
2. Na karcie CUPS Home (Strona główna CUPS) kliknij przycisk **Manage Printers** (Zarządzaj drukarkami).
3. Znajdź drukarkę na liście, a następnie kliknij przycisk **Set Printer Options** (Ustaw opcje drukarki).
4. Na stronie Set Printer Options (Ustaw opcje drukarki) włącz funkcje opcjonalne zainstalowane w drukarce:
  - W polu Memory (Pamięć) wybierz ilość pamięci w megabajtach.
  - W przypadku zainstalowania podajnika na 250 arkuszy wybierz opcję **2-Tray** (2-tacowy) w polu Paper Tray Configuration (Konfiguracja tacy papieru).
  - Aby włączyć dysk RAM, wybierz opcję **Dostępny**.

**Uwaga:** Wymagane minimum to 512 MB.

- Aby włączyć automatyczne drukowanie dwustronne, w polu Duplex Unit (Zespół dupleksu) wybierz opcję **Available** (Dostępny).
5. Kliknij przycisk **Set Printer Options** (Ustaw opcje drukarki), aby zapisać ustawienia.

# Konfigurowanie skanowania

Ta sekcja zawiera:

- [Przegląd konfiguracji skanowania](#) na stronie 54
- [Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze](#) na stronie 54
- [Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP](#) na stronie 57
- [Skonfigurowanie skanowania do adresu email](#) na stronie 58
- [Konfiguracja skanowania \(łącze USB\)](#) na stronie 58

*Patrz również:*

[Skanowanie](#) na stronie 123

## Przegląd konfiguracji skanowania

Jeśli drukarka jest podłączona do sieci, można korzystać z funkcji skanowania. Przed rozpoczęciem skanowania należy wykonać poniższe czynności:

- Skanowanie do folderu udostępnionego w komputerze: udostępnij folder i dodaj go jako wpis w książce adresowej (oprogramowanie CentreWare Internet Services). Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze](#) na stronie 54.
- Skanowanie na serwera FTP: dodaj serwer jako wpis w książce adresowej (oprogramowanie CentreWare Internet Services). Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP](#) na stronie 57.
- Skanowanie na adres email: konfiguruj serwer poczty (oprogramowanie CentreWare Internet Services). Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Skonfigurowanie skanowania do adresu email](#) na stronie 58.

Jeżeli drukarka jest podłączona kablem USB, skanowanie na adres email lub do miejsca sieciowego nie jest możliwe. Można skanować do folderu w komputerze lub aplikacji po zainstalowaniu sterowników i programu Express Scan Manager. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.

## Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze

Przed skanowaniem do wspólnego folderu należy:

- Udostępnić folder.
- Dodaj folder jako wpis książki adresowej za pomocą Edytora książki adresowej lub oprogramowania CentreWare Internet Services.

**Uwaga:** Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Oprogramowanie CentreWare Internet Services](#) na stronie 26.

## Udostępnianie folderu - system Windows

Aby udostępnić folder w sieci (komputer z systemem Windows):

1. Otwórz program Windows Explorer.
2. Przejdź do folderu, który ma zostać udostępniony, kliknij go prawym przyciskiem myszy, a następnie wybierz pozycję **Właściwości**.
3. Kliknij kartę **Udostępnianie**, a następnie wybierz opcję **Udostępnij ten folder**.
4. Kliknij przycisk **Uprawnienia**.
5. Wybierz grupę **Każdy** i upewnij się, że wszystkie uprawnienia są włączone. Jeśli grupa nie jest widoczna, w polu tekstowym wpisz **Wszyscy** i naciśnij klawisz **Enter**.
6. Kliknij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Zapisz nazwę udziału do późniejszego wykorzystania.

7. Kliknij ponownie przycisk **OK**.
8. Otwórz okno wiersza polecenia DOS.
  - a. Z menu **Start** wybierz opcję **Uruchom...**
  - b. W polu **Otwórz** wpisz **cmd** i kliknij **OK**.
9. Wpisz polecenie **ipconfig**, a następnie naciśnij klawisz **Enter**.

**Uwaga:** Zapisz adres IP, będzie on potrzebny podczas tworzenia wpisu książki adresowej.

10. Zamknij okno wiersza polecenia DOS.

Folder jest gotowy. Teraz dodaj folder jako wpis książki adresowej. Zobacz [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą edytora](#) na stronie 56 lub [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej \(oprogramowanie CentreWare Internet Services\)](#) na stronie 56.

## Udostępnianie folderu - komputery Macintosh

Udostępnianie folderu w sieci (komputery Macintosh):

1. Otwórz okno **Preferencje systemowe**.
2. Kliknij ikonę **Udostępnianie**.
3. Włącz opcję **Udostępnianie okien**.
4. Kliknij przycisk **Włącz konta**, a następnie włącz konto.
5. Wykonaj wyświetlane na ekranie wskazówki dotyczące wprowadzania hasła.
6. Kliknij opcję **Gotowe**.
7. Kliknij opcję **Pokaż wszystko**, a następnie kliknij ikonę **Sieć**.
8. Wybierz opcję **Wbudowany Ethernet** z rozwijanej listy.

**Uwaga:** Zapisz adres IP, będzie on potrzebny podczas tworzenia wpisu książki adresowej.

9. Kliknij opcję **Pokaż wszystko**, a następnie kliknij opcję **Konta**.

**Uwaga:** Zapisz Nazwę skróconą, będzie ona potrzebna podczas tworzenia wpisu w książce adresowej.

10. Zamknij okno Preferencje systemowe.
11. Utwórz folder w folderze Publiczny. Skaner będzie umieszczał obrazy w tym folderze.
12. W oknie **Znajdź** kliknij folder, który właśnie został utworzony.

13. W menu **Plik** kliknij opcję **Pobierz informacje**, a następnie **Własność i pozwolenia**.
14. Kliknij opcję **Szczegóły**, aby rozwinąć okno.
15. Ustaw uprawnienia grupy do odczytu i zapisu, a następnie kliknij polecenie **Zastosuj**.

Folder jest gotowy. Teraz dodaj folder jako wpis książki adresowej. Zobacz [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą edytora](#) na stronie 56 lub [Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej \(oprogramowanie CentreWare Internet Services\)](#) na stronie 56.

## Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej za pomocą edytora

1. W menu **Start** wybierz polecenie > **Wszystkie programy** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Edytor książki adresowej**.  
Na ekranie pojawi się okno programu.
2. Dwukrotnie kliknij ikonę **Serwer**, znajdującą się w pod książką adresową drukarki (lewe okienko).
3. W polu **Nazwa** wprowadź identyfikator dostępu do tego folderu.
4. Jako typ serwera wybierz **Komputer (SMB)**.
5. Kliknij przycisk **Kreator ustawień komputera**.  
Pojawi się okno dialogowe Ustawienia folderu.
6. Kliknij przycisk **Przełóżaj**.
7. Przejdź do folderu udostępnionego, utworzonego na tym komputerze.
8. Kliknij przycisk **OK**, a następnie przycisk **Dalej**.
9. Wpisz login drukarki, aby uzyskać dostęp do folderu.
10. Wpisz i potwierdź hasło dla drukarki, aby uzyskać dostęp do folderu.
11. Kliknij przycisk **Dalej**, a następnie przycisk **Zakończ**. W oknie serwera kliknij przycisk **OK**.  
Nowy serwer pojawi się na liście w górnej części okna.

## Dodawanie folderu jako wpisu w książce adresowej (oprogramowanie CentreWare Internet Services)

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.  
**Uwaga:** Aby znaleźć adres IP drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.
2. Kliknij **Address Book** (Spis adresów).
3. W sekcji **Network Scan (Comp./Serv.)** (Skanowanie sieci (komp/serw.)) kliknij opcję **Comp./Server Address Book** (Książka adresowa komp/serw.).
4. Kliknij polecenie **Add** (Dodaj) przy każdej pustej pozycji i wprowadź poniższe informacje:
  - **Name** (Nazwa): wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w Książce adresowej.
  - **Network Type** (Typ sieci): wybierz **Computer (SMB)** (Komputer (SMB)).
  - **Host Address** (Adres hosta): Wprowadź adres IP komputera.
  - **Port Number** (Numer portu): Wprowadź domyślny numer portu dla SMB (139) lub wybierz numer z ukazanego zakresu.
  - **Name of Shared Directory** (Nazwa udostępnionego katalogu): wprowadź nazwę katalogu lub folderu.



- **Subdirectory Path** (Ścieżka podkatalogu): wprowadź ścieżkę podfolderu w komputerze. Przykładowo, jeżeli chcesz, żeby zeskanowane pliki zostały wysłane do foldera o nazwie *colorscans* we wspólnym folderze, wpisz **\\colorscans**.
5. Kliknij **Save Changes** (Zapisz zmiany).  
Utworzona zostanie nowa pozycja książki adresowej.

Teraz można skanować do folderu na komputerze. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze](#) na stronie 54.

## Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.  
**Uwaga:** Aby znaleźć adres IP drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.
2. Kliknij **Address Book** (Spis adresów).
3. W sekcji **Network Scan (Comp./Serv.)** (Skanowanie sieci (komp/serw.)) kliknij opcję **Comp./Server Address Book** (Książka adresowa komp/serw.).
4. Kliknij polecenie **Add** (Dodaj) przy każdej pustej pozycji i wprowadź poniższe informacje:
  - **Nazwa** (Nazwa): wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w Książce adresowej.
  - **Network Type** (Typ sieci): Wybierz **Serwer (FTP)**.
  - **Host Address** (Adres hosta): wprowadź adres IP lub nazwę DNS dla serwera FTP.
  - **Port Number** (Numer portu): wprowadź domyślny numer portu dla serwera FTP (21) lub wybierz go z dostępnego zakresu.
  - **Login Name** (Nazwa logowania): Wprowadź ważną nazwę logowania dla serwera FTP.
  - **Password** (Hasło): Wprowadź ważne hasło dla serwera FTP.
  - **Re-enter Password** (Wprowadź hasło ponownie): Wprowadź hasło ponownie.
  - **Name of Shared Directory** (Nazwa udostępnionego katalogu): wprowadź nazwę katalogu lub folderu. Przykładowo, jeżeli chcesz, żeby zeskanowane pliki zostały wysłane do folderu o nazwie *scans*, wpisz **/scans**.
  - **Subdirectory Path** (Ścieżka podkatalogu): podaj ścieżkę folderu na serwerze FTP. Przykładowo, jeżeli chcesz, żeby zeskanowane pliki zostały wysłane do folderu o nazwie *colorscans* w folderze *scans*, wpisz **/colorscans**.
5. Kliknij **Save Changes** (Zapisz zmiany). Utworzona zostanie nowa pozycja książki adresowej.

Teraz można skanować do serwera FTP. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP](#) na stronie 57.

## Skonfigurowanie skanowania do adresu email

Zanim skanowanie na adres email będzie możliwe, należy skonfigurować drukarkę tak, aby łączyła się z serwerem SMTP.

Aby skonfigurować ustawienia serwera SMTP:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

**Uwaga:** Aby znaleźć adres IP drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.

2. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości)
3. W lewym okienku obszaru **Protokoły** kliknij pozycję **Ustawienia poczty e-mail**.
4. Wprowadź poniższe informacje:

- **Zwrotny adres e-mail:** Podaj adres e-mail, który ma zostać użyty w przypadku wysyłania wiadomości e-mail do drukarki. Jest to także adres widoczny w polu Od: wiadomości e-mail wysyłanych przez drukarkę.

**Uwaga:** W przypadku niektórych serwerów SMTP podanie zwrotnego adresu e-mail nie jest konieczne do umożliwienia korzystania z funkcji Skanowanie do poczty e-mail. Zwrotny adres e-mail może zwykle być dowolnym adresem e-mail w prawidłowym formacie.

- **Host Address** (Adres hosta): wprowadź adres IP lub nazwę DNS dla serwera SMTP.
- **SMTP Port** (Port SMTP): wprowadź domyślny numer portu dla serwera SMTP (25) lub wybierz go z dostępnego zakresu.

**Uwaga:** Jeśli korzystasz z nazwy DNS, należy w ustawieniach TCP/IP skonfigurować serwer DNS.

5. Wybierz typ uwierzytelnienia.
6. Wprowadź ważną nazwę logowania i hasło.
7. Przewiń do dołu i kliknij opcję **Save Changes** (Zapisz zmiany).

**Uwaga:** Skontaktuj się z dostawcą usług internetowych (ISP) lub administratorem systemu, aby uzyskać nazwę serwera SMTP (lub adres IP). Niektórzy dostawcy ISP wymagają uwierzytelnienia. Należy potwierdzić typ uwierzytelnienia, login i hasło.

Teraz można skanować do adresu email. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Skonfigurowanie skanowania do adresu email](#) na stronie 58.

## Konfiguracja skanowania (łącze USB)

Jeśli korzystasz z kabla USB, możesz skanować do folderu w komputerze lub aplikacji. Przed rozpoczęciem tej operacji, należy zainstalować sterownik skanera. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.

## Konfiguracja skanowania do folderu na komputerze (USB)

Przed skanowaniem do folderu na komputerze, należy zainstalować program Menedżer skanowania ekspresowego. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Instalowanie oprogramowania](#) na stronie 41.

1. Uruchom program Express Scan Manager:
  - System Windows: w menu **Start** wybierz polecenie > **Programy** > **Xerox** > **WorkCentre 6505** > **Express Scan Manager**.
  - Komputery Macintosh: przejdź do opcji **Aplikacje** > **Xerox** > **WorkCentre 6505**, a następnie dwukrotnie kliknij opcję **Express Scan Manager**.
2. Kliknij przycisk **OK**, aby zaakceptować domyślną ścieżkę docelową folderu lub kliknij opcję **Przejrzyj** i wybierz inny folder.
3. Kliknij przycisk **OK**.

Teraz można skanować do folderu na komputerze. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB](#) na stronie 125.



# Drukowanie

# 4

Ten rozdział zawiera:

- [Obsługiwany papier i nośniki](#) na stronie 62
- [Ładowanie papieru](#) na stronie 68
- [Ustawianie typów i rozmiarów papieru](#) na stronie 75
- [Wybieranie opcji drukowania](#) na stronie 77
- [Drukowanie na nośniku specjalnym](#) na stronie 86
- [Drukowanie w rozmiarach niestandardowych](#) na stronie 96
- [Drukowanie po obu stronach papieru](#) na stronie 100
- [Drukowanie przy użyciu funkcji zabezpieczonego drukowania](#) na stronie 105
- [Drukowanie próbki](#) na stronie 107

## Obsługiwany papier i nośniki

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki dotyczące stosowania papieru](#) na stronie 62
- [Papier, który może uszkodzić drukarkę](#) na stronie 63
- [Wskazówki dotyczące przechowywania papieru](#) na stronie 63
- [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65

Drukarkę zaprojektowano tak, aby korzystała z różnych typów papieru i nośników. Postępuj zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tej sekcji, aby zapewnić najlepszą jakość druku i uniknąć zacięć.

Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy korzystać z nośników do drukowania firmy Xerox<sup>®</sup>, przeznaczonych do tego modelu drukarki. Gwarantują one uzyskanie doskonałych wyników pracy drukarki.

Aby zamówić papier lub inne nośniki specjalne, należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub odwiedzić stronę: [www.xerox.com/office/WC6505supplies](http://www.xerox.com/office/WC6505supplies).



**PRZESTROGA:** Uszkodzenia spowodowane przez nieobsługiwany papier, folie i inne nośniki nie są objęte gwarancją firmy Xerox<sup>®</sup>, umową serwisową oraz programem *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji). Program *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.

Patrz również:

*Recommended Media List* (Lista zalecanych nośników (Europa)):  
[www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)

*Recommended Media List* (Lista zalecanych nośników (Ameryka Północna)):  
[www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper)

### Wskazówki dotyczące stosowania papieru

Do każdej tacy drukarki pasują określone rozmiary i typy papieru lub innych nośników specjalnych. Podczas wkładania papieru i nośników do tacy należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Papier należy przekartkować przed włożeniem do tacy.
- Nie należy drukować na arkuszach etykiet, po odklejeniu etykiety z arkusza.
- Należy używać wyłącznie papierowych kopert. Nie należy używać kopert z okienkami, metalowymi klamrami lub klejem z paskami zabezpieczającymi.
- Koperty należy drukować tylko po jednej stronie.
- Podczas drukowania na kopertach może dojść do ich zmarszczenia lub zgniecenia.

- Nie należy przeładowywać tac papieru. Nie należy ładować papieru powyżej linii zapełnienia znajdującej się po wewnętrznej stronie prowadnicy papieru.
- Dopasuj prowadnice papieru do rozmiaru papieru. Prowadnice papieru wskazują na miejsce, gdy są dopasowane prawidłowo.
- Jeśli dochodzi do nadmiernej ilości zakleszczeń, należy użyć papieru lub nośnika z nowego opakowania.

*Patrz również:*

[Ładowanie papieru](#) na stronie 68

[Czyszczenie zaciętego papieru](#) na stronie 221

## Papier, który może uszkodzić drukarkę

Drukarka zaprojektowano tak, aby korzystała z różnych typów papieru. Niektóre rodzaje papieru mogą powodować niską jakość wydruku, zwiększoną częstotliwość zacięć lub uszkodzenie drukarki.

Nieobsługiwane nośniki to między innymi:

- Gruby lub porowaty nośnik
- Folie
- Papier, który został złożony lub jest pomarszczony
- Papier ze zszywkami
- Koperty z okienkami lub metalowymi klamrami
- Koperty ochronne
- Papier błyszczący lub powlekany, nieprzeznaczony do drukarek laserowych
- Nośnik perforowany
- Nośnik lub papier z warstwą kopiującą
- Nośnik lub papier wrażliwy na nacisk
- Papier przeznaczony do drukarek atramentowych

## Wskazówki dotyczące przechowywania papieru

Zapewnienie dobrych warunków przechowywania papieru przyczynia się do uzyskania optymalnej jakości druku.

- Papier należy przechowywać w ciemnym, chłodnym i w miarę suchym miejscu. Większość materiałów papierowych ulega uszkodzeniu pod wpływem działania światła ultrafioletowego (UV) lub widzialnego. Materiały papierowe niszczy w szczególności promieniowanie UV, emitowane przez słońce i świetlówki. Ogranicz do minimum wystawianie materiałów papierowych na działanie światła widzialnego.
- Należy utrzymać stałe temperatury i wilgotność względną.
- Należy unikać wilgoci, nadmiernej wilgotności i temperatur powyżej 32°C (90°F).
- Przechowując papier, należy unikać strychów, kuchni, garaży i piwnic. Ściany wewnętrzne są bardziej suche niż ściany zewnętrzne, w których może gromadzić się wilgoć.

## Drukowanie

- Papier powinien leżeć płasko, na paletach, w kartonach, na półkach lub w szafkach.
- Należy unikać spożywania posiłków lub napojów w miejscach, w których przechowywany lub używany jest papier.
- Nie należy otwierać zapieczętowanych opakowań papieru, zanim nie będą one gotowe do załadowania do drukarki. Papier należy pozostawić w oryginalnym opakowaniu. W przypadku większości komercyjnych formatów, opakowanie ryzy zawiera wewnętrzną warstwę chroniącą papier przed utratą lub absorpcją wilgoci.



## Obsługiwane rodzaje papieru

Użycie nieodpowiedniego papieru może powodować jego zacięcia, niską jakość druku lub uszkodzenie drukarki. Aby efektywnie wykorzystywać funkcje drukarki, należy używać papieru wymienionego w poniższych tabelach.

Drukowanie na papierze o innych ustawieniach, niż rozmiar lub typ wybrany ze sterownika drukarki, bądź wkładanie papieru do nieodpowiedniej tacy mogą spowodować jego zacięcie. Wkładanie papieru do tacy nieodpowiedniej dla danego typu zadania również może się zakończyć w ten sposób. Aby mieć pewność, że drukowanie zostanie wykonane prawidłowo, wybierz właściwy rozmiar papieru, typ papieru i tacę papieru.

Wydrukowany obraz może wyblaknąć z powodu wystawienia na wilgoć (woda, deszcz czy para). Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się ze sprzedawcą.

Taca 1	
Rozmiar papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter (8,5 x 11 cali)</li> <li>• US Folio (8,5 x 13 cali)</li> <li>• Legal (8,5 x 14 cali)</li> <li>• Executive (7,25 x 10,5 cala)</li> <li>• A4 (210 x 297 mm, 8,2 x 11,5 cala)</li> <li>• A5 (148 x 210 mm, 5,2 x 8,2 cala)</li> <li>• JIS B5 (182 x 257 mm)</li> <li>• Koperta nr 10 (4,1 x 9,5 cala)</li> <li>• Koperta Monarch (3,9 x 7,5 cala)</li> <li>• Koperta DL (110 x 220 mm)</li> <li>• Koperta C5 (162 x 229 mm)</li> <li>• Zakres rozmiarów niestandardowych: Szerokość: 76,2–215,9 mm (3–8,5 cala) Wysokość: 127–355,6 mm (5–14 cali)</li> </ul>
Typ papieru i gramatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwykły (65 – 120 g/m<sup>2</sup>, 17 – 32 funty, kserograficzny)</li> <li>• Lekki karton (100 – 163 g/m<sup>2</sup>, 37 – 60 funtów, okładka)</li> <li>• Ciężki karton (163 – 220 g/m<sup>2</sup>, 60 – 80 funtów, okładka)</li> <li>• Koperty</li> <li>• Etykiety</li> <li>• Firmowy</li> <li>• Lekki karton błyszczący (100 – 163 g/m<sup>2</sup>, 37 – 60 funtów, okładka)</li> <li>• Ciężki karton błyszczący (163 – 220 g/m<sup>2</sup>, 60 – 80 funtów, okładka)</li> <li>• Dziurkowany</li> <li>• Papier kolorowy</li> <li>• Specjalny (lekki karton 1)</li> </ul>
Pojemność ładowania	250 arkuszy (75 g/m <sup>2</sup> , 20 funtów)

<b>Podajnik na 250 arkuszy (taca 2)</b>	
Rozmiar papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter (8,5 x 11 cali)</li> <li>• US Folio (8,5 x 13 cali)</li> <li>• Legal (8,5 x 14 cali)</li> <li>• Executive (7,25 x 10,5 cala)</li> <li>• A4 (210 x 297 mm)</li> <li>• A5 (148 x 210 mm)</li> <li>• JIS B5 (182 x 257 mm)</li> <li>• Zakres rozmiarów niestandardowych: Szerokość: 147,3–215,9 mm (5,8–8,5 cala) Wysokość: 210,8–355,6 mm (8,3–14 cali)</li> </ul>
Typ papieru i gramatura	Zwykły papier (60 – 105 g/m <sup>2</sup> , 16 – 28 funtów, kserograficzny) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmowy</li> <li>• Dziurkowany</li> <li>• Papier kolorowy</li> </ul>
Pojemność ładowania	250 arkuszy (20 funtów)

<b>Otwór ręcznego podawania</b>	
Rozmiar papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter (8,5 x 11 cali)</li> <li>• Legal (8,5 x 14 cali)</li> <li>• Executive (7,25 x 10,5 cala)</li> <li>• US Folio (8,5 x 13 cali)</li> <li>• Koperta nr 10 (4,1 x 9,5 cala)</li> <li>• Koperta Monarch (3,9 x 7,5 cala)</li> <li>• Koperta DL (110 x 220 mm)</li> <li>• Koperta C5 (162 x 229 mm)</li> <li>• A4 (210 x 297 mm)</li> <li>• A5 (148 x 210 mm)</li> <li>• JIS B5 (182 x 257 mm)</li> <li>• Zakres rozmiarów niestandardowych: Szerokość: 76,2 - 215,9 mm (3–8,5 cala) Wysokość: 127–355,6 mm (5–14 cali)</li> </ul>

<b>Otwór ręcznego podawania</b>	
Typ papieru i gramatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwykły (65 – 120 g/m<sup>2</sup>, 17 – 32 funty, kserograficzny)</li> <li>• Firmowy (zwykły)</li> <li>• Lekki karton (100 – 163 g/m<sup>2</sup>, 28 – 60 funtów, okładka)</li> <li>• Ciężki karton (163 – 220 g/m<sup>2</sup>, 60 – 80 funtów, okładka)</li> <li>• Lekki karton błyszczący (100 – 163 g/m<sup>2</sup>, 28 – 60 funtów, okładka)</li> <li>• Ciężki karton błyszczący (163 – 220 g/m<sup>2</sup>, 60 – 80 funtów, okładka)</li> <li>• Dziurkowany (zwykły)</li> <li>• Papier kolorowy (zwykły)</li> <li>• Etykiety</li> <li>• Koperty (koperty Monarch i DL należy podawać wyłącznie krótszą krawędzią)</li> <li>• Specjalny</li> </ul>
Pojemność ładowania	1 arkusz na raz

<b>Zespół dupleksu (drukowanie dwustronne)</b>	
Rozmiar papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 (210 x 297 mm)</li> <li>• Letter (8,5 x 11 cali)</li> <li>• US Folio (8,5 x 13 cali)</li> <li>• Legal (8,5 x 14 cali)</li> <li>• Zakres rozmiarów niestandardowych: Szerokość: 76,2–215,9 mm (3–8,5 cala) Wysokość: 127–355,6 mm (5–14 cali)</li> </ul>
Typ papieru i gramatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwykły papier (60 – 105 g/m<sup>2</sup>, 16 – 28 funtów, kserograficzny)</li> <li>• Firmowy (zwykły)</li> <li>• Dziurkowany (zwykły)</li> <li>• Papier kolorowy (zwykły)</li> </ul>
Pojemność ładowania	1 arkusz na raz

## Ładowanie papieru

Ta sekcja zawiera:

- [Ładowanie papieru do tacy 1](#) na stronie 68
- [Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego](#) na stronie 70
- [Ładowanie papieru do podajnika na 250 arkuszy \(Taca 2\)](#) na stronie 72

### Ładowanie papieru do tacy 1

Tacy 1 można użyć dla szerokiej gamy nośników, takich jak:

- Zwykły papier
- Lekki karton
- Ciężki karton
- Firmowy
- Etykiety
- Koperty
- Lekki karton błyszczący
- Ciężki karton błyszczący
- Dziurkowany
- Papier kolorowy
- Papier zadrukowany (po jednej ze stron)
- Papier niestandardowy

Aby zapoznać się z pełną listą typów i rozmiarów papieru, dla tacy 1, przejdź do rozdziału [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.

Podczas wkładania papieru i nośników do tacy 1 należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

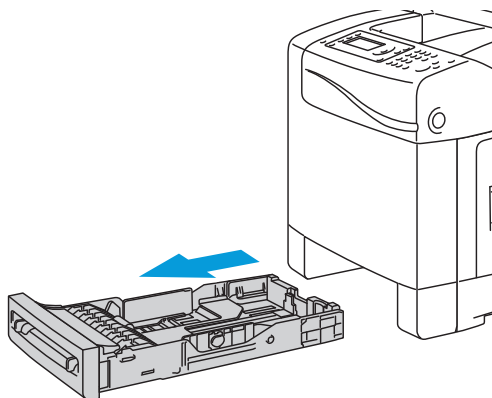
- Włóż do 250 arkuszy zwykłego papieru lub stos (65 - 220 g/m<sup>2</sup>, 17 - 40 funtów, kserograficzny, 40-80 funtów, okładka) o wysokości mniejszej niż 15 mm (0,60 cala).
- W tacy 1 można umieścić papier o następujących wymiarach:
  - Szerokość: 76,2 – 216 mm (3 – 8,5 cala)
  - Długość: 127 – 355,6 mm (5 – 14 cali)
  - W przypadku automatycznego drukowania dwustronnego można wkładać nośniki o gramaturze w przedziale 60 – 105 g/m<sup>2</sup> (16 – 28 funtów, kserograficzne).
- Nie należy wkładać jednocześnie różnych typów papieru do tej samej tacy.
- Aby uzyskać wysoką jakość wydruków, należy użyć wysokiej jakości papieru przeznaczonego do drukarek laserowych.
- Nie należy wyjmować ani dokładać papieru do tacy 1 podczas drukowania. Może to doprowadzić do zacięcia papieru. Należy wyjąć stos papieru, wyrównać go z nowym stosem papieru, a następnie włożyć połączony plik papieru do tacy.
- Do tacy 1 nie należy wkładać przedmiotów innych niż papier.
- Nie należy też wpychać ani naciskać tacy 1.

- Papier należy wkładać zawsze krótszą krawędzią.

Więcej wskazówek dotyczących stosowania papieru zawiera rozdział [Obsługiwany papier i nośniki](#) na stronie 62.

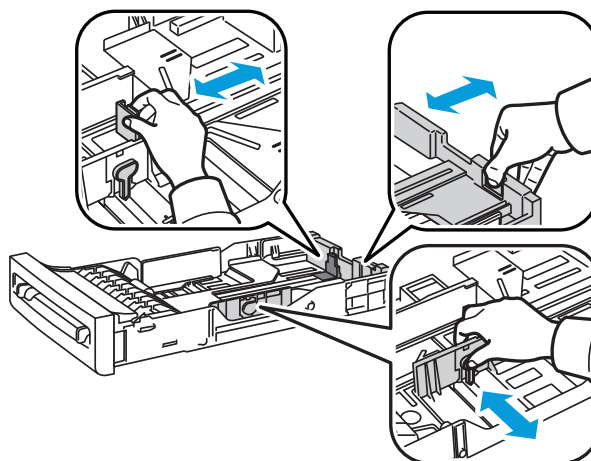
Aby załadować papier do tacy 1:

- Delikatnie wyciągnij tacę.



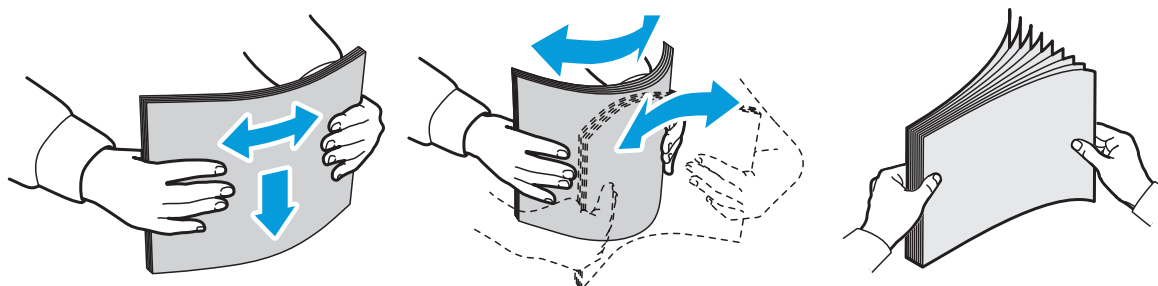
wc6505\_008

- Przesuń prowadnice szerokości papieru do krawędzi tacy. Wyciągnij prowadnice do końca, tak jak to pokazano na ilustracji.



wc6505\_009

- Przed włożeniem nośnika wygnij arkusze w obie strony, a następnie je przekartkuj. Wyprostuj krawędzie stosu o płaską powierzchnię.

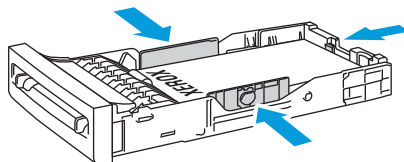


wc6505\_014

4. Każdy papier powinien być wkładany zadrukowaną stroną do góry i górną krawędzią w stronę tacy.

**Uwagi:**

- Nie należy wkładać papieru do tacy z użyciem siły.
- Należy uważać, aby nie wygiąć papieru.



wc6505\_010

5. Przesuń prowadnice szerokości papieru, aż delikatnie oprą się o krawędź stosu papieru.
6. Włóż tacę do drukarki, aż się zatrzyma.



**PRZESTROGA:** Należy uważać, aby nie używać nadmiernej siły podczas wkładania tacy. Może to spowodować uszkodzenie drukarki.

*Patrz również:*

[Ustawianie typów i rozmiarów papieru](#) na stronie 75

## Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego

Otworu podawania ręcznego można używać dla szerokiej gamy nośników:

- Zwykły papier
- Firmowy
- Lekki karton
- Ciężki karton
- Lekki karton błyszczący (powlekany 2 i 3)
- Ciężki karton błyszczący
- Papier kolorowy
- Etykiety
- Koperty
- Specjalny

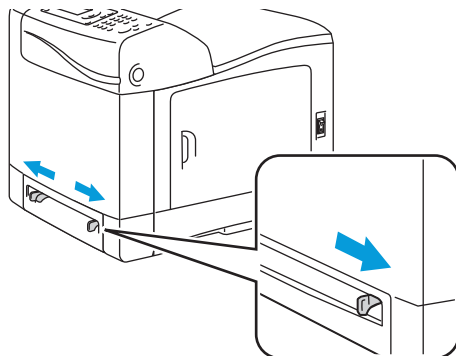
Aby uzyskać pełną listę typów i rozmiarów papieru, które można stosować w otworze podawania ręcznego, patrz rozdział [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.

Aby uniknąć problemów podczas drukowania, należy przestrzegać poniższych zasad:

- Przy dopasowaniu prowadnic papieru do nośnika należy korzystać tylko z kilku arkuszy.
- Trzymając nośnik z obu stron, należy go powoli i równo włożyć do drukarki.
- Jeśli papier wygląda na przekrzywiony po wciągnięciu przez drukarkę, delikatnie go wyjmij i włóż ponownie. Następnie kliknij przycisk **OK** lub zaczekaj, aż rozpocznie się automatyczna kalibracja.

Aby załadować papier do otworu podawania ręcznego:

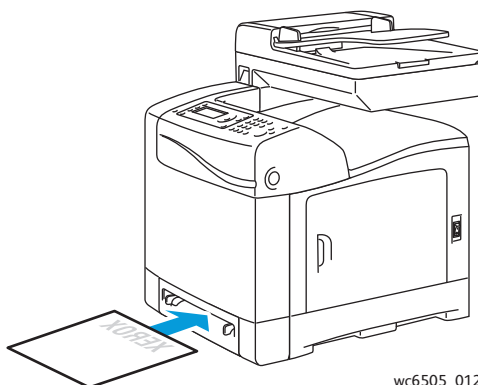
1. Dosuń prowadnice papieru w otworze podawania ręcznego, tak aby odpowiadały szerokości wykorzystywanego papieru.



wc6505\_011

2. Ułóż papier stroną do druku skierowaną w dół i górną krawędzią do przodu.

**Uwaga:** Papier można wkładać, gdy drukarka znajduje się w trybie gotowości lub uśpienia. Drukarka automatycznie wykryje papier i będzie go przechowywać w oczekiwaniu na rozpoczęcie zadania drukowania.



wc6505\_012

## Ładowanie papieru do podajnika na 250 arkuszy (Taca 2)

Do podajnika na 250 arkuszy można włożyć następujące typy nośników:

- Zwykły papier
- Firmowy
- Dziurkowany
- Papier kolorowy

Aby uzyskać informacje na temat obsługiwanych rozmiarów i gramatur papieru, patrz [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.

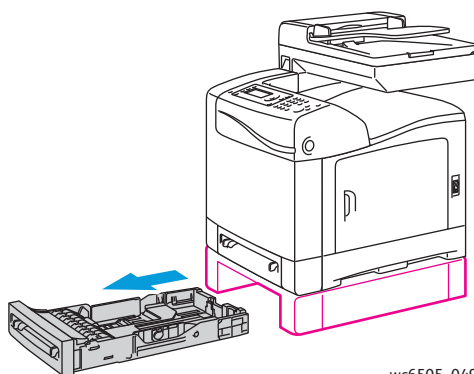
Aby uniknąć problemów podczas drukowania, należy przestrzegać poniższych zasad:

- Nie należy wkładać jednocześnie różnych typów papieru do tej samej tacy.
- Aby uzyskać wysoką jakość wydruków, należy użyć wysokiej jakości papieru przeznaczonego do drukarek laserowych.
- Podczas drukowania nie należy wyjmować ani dokładać papieru do podajnika na 250 arkuszy. Może to doprowadzić do zacięcia papieru. Należy wyjąć papier, wyrównać go z nowym papierem, a następnie włożyć połączony plik papieru razem do tacy.
- Do tacy nie należy wkładać obiektów innych niż papier.
- Nie należy też wpychać ani naciskać tacy.
- Ładowany papier należy zawsze podawać krótszą krawędzią.

**! PRZESTROGA:** Nie należy wyjmować tacy podczas drukowania, ponieważ może to doprowadzić do zacięcia papieru.

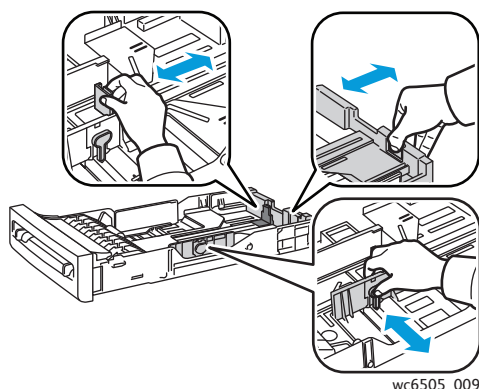
Aby załadować papier do podajnika na 250 arkuszy:

1. Delikatnie wyciągnij tacę z drukarki.

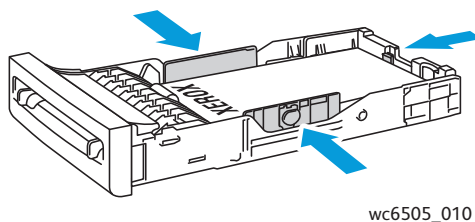




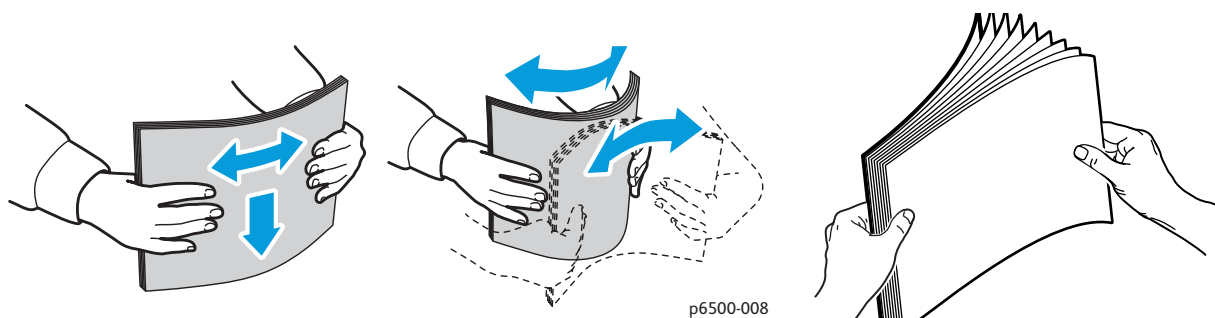
- Przesuń prowadnice szerokości papieru do krawędzi tacy. Wyciągnij prowadnice do końca, tak jak to pokazano na ilustracji.



- Chwyć zieloną płytkę na prowadnicy długości, a następnie przesuń tacę, aż strzałka zrówna się z odpowiednim rozmiarem papieru. Prowadnica wskoczy na miejsce.



- Przed włożeniem nośnika wygnij arkusze w obie strony, a następnie je przekartkuj. Wyprostuj krawędzie stosu o płaską powierzchnię.



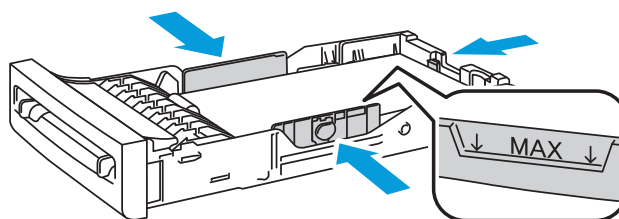
- Umieść papier w tacy, stroną do druku skierowaną w górę.

**Uwaga:** Nie należy przekraczać linii maksymalnego zapełnienia w tacy. Przepelnienie tacy może powodować zacięcia papieru.

## Drukowanie

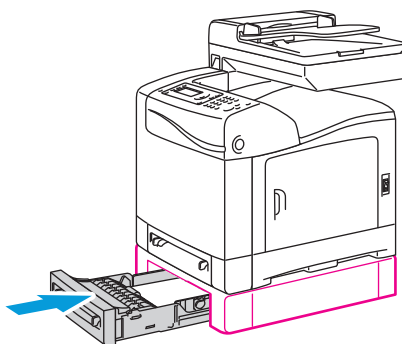
- Przesuń prowadnice szerokości, aż delikatnie oprą się o krawędź stosu papieru.

**Uwaga:** Należy uważać, aby nie wygiąć papieru.



wc6505\_017

- Włóż tacę do drukarki, aż się zatrzyma.



wc6505\_050

**! PRZESTROGA:** Należy uważać, aby nie używać nadmiernej siły podczas wkładania tacy. Może to spowodować uszkodzenie drukarki.

*Patrz również:*

[Ustawianie typów i rozmiarów papieru](#) na stronie 75

# Ustawianie typów i rozmiarów papieru

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawianie typu papieru](#) na stronie 75
- [Ustawianie rozmiaru papieru](#) na stronie 76

W przypadku wkładania papieru do tacy 1 lub podajnika na 250 arkuszy (taca 2) należy ustawić typ papieru, korzystając z panelu sterowania drukarki.

## Uwagi:

- Jeśli w menu Typ papieru sterownika drukarki zostanie wybrana opcja Brak, zostaną przywrócone domyślne ustawienia drukowania, za pomocą panelu sterowania. Drukowanie zostanie wykonane tylko wtedy, gdy ustawienia rozmiaru i typu papieru, skonfigurowane w sterowniku drukarki, będą odpowiadać ustawieniom na panelu sterowania. Jeśli ustawienia w sterowniku drukarki i panelu sterowania nie będą do siebie pasować, należy wykonać instrukcje wyświetlone na panelu sterowania.
- Możesz również włączyć monit o konieczności ustawienia rozmiaru i typu papieru. Pojawi się on za każdym razem, gdy włożysz papier do tacy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ustawienia tac](#) na stronie 179.

## Ustawianie typu papieru



**PRZESTROGA:** Ustawienia typu papieru muszą odpowiadać nośnikowi włożonemu do tacy, w przeciwnym wypadku mogą wystąpić problemy z jakością wydruku.

**Uwaga:** Jeśli w menu Typ papieru sterownika drukarki zostanie wybrana opcja Brak, zostaną przywrócone domyślne ustawienia drukowania, za pomocą panelu sterowania. Drukowanie zostanie wykonane tylko wtedy, gdy ustawienia rozmiaru i typu papieru, skonfigurowane w sterowniku drukarki, będą odpowiadać ustawieniom na panelu sterowania. Jeśli ustawienia w sterowniku drukarki i panelu sterowania nie będą do siebie pasować, urządzenie zastosuje ustawienia sterownika drukarki.

Aby ustawić typ papieru dla papieru w tacy:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać **Ustawienia tac**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać tacę, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. W opcji **Typ papieru** naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać typ papieru włożonego do tacy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.

## Ustawianie rozmiaru papieru

Aby ustawić rozmiar papieru dla papieru w tacy:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać **Ustawienia tac**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać tacę, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby zaznaczyć pozycję **Rozmiar papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz rozmiar papieru, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby przejść do menu głównego.

## Wybieranie opcji drukowania

Ta sekcja zawiera:

- [Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows na stronie 77](#)
- [Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows dla udostępnionej drukarki sieciowej na stronie 78](#)
- [Wybieranie opcji drukowania dla pojedynczej pracy w systemie Windows na stronie 78](#)
- [Wybieranie opcji drukowania dla pojedynczej pracy na komputerze Macintosh na stronie 83](#)

**Uwaga:** Jeśli drukowanie jest wykonywane ze sterownika na komputerze, ustawienia skonfigurowane na panelu sterowania drukarki są zastępowane przez ustawienia sterownika drukarki.

## Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows

**Uwagi:**

- Niniejsze wskazówki pozwalają wybrać domyślne ustawienia sterowników drukarek zainstalowanych w danym komputerze. Możesz ustawić wartości domyślne dla drukarki sieciowej, mające zastosowanie w przypadku każdego użytkownika, który ma do niej dostęp. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows dla udostępnionej drukarki sieciowej na stronie 78](#).
  - Skorzystaj z poniższej procedury, aby skonfigurować ustawienia domyślne dla wszystkich zadań drukowania, wysyłanych do drukarki z komputera, za pomocą konkretnego sterownika. Możesz je pominąć w ramach pojedynczego zadania, gdy dokonujesz wydruku z poziomu danego programu.
1. Przejdź do listy drukarek komputera:
    - W systemie Windows XP z dodatkiem SP1 lub nowszym kliknij przycisk **Start** > **Ustawienia** > **Drukarki i faksy**.
    - W systemie Windows Vista kliknij przycisk **Start** > **Panel sterowania** > **Sprzęt i dźwięk** > **Drukarki**.
    - W systemie Windows Server 2003 lub nowszym kliknij przycisk **Start** > **Ustawienia** > **Drukarki**.
    - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start** > **Urządzenia i drukarki**.
  2. W folderze Drukarki kliknij prawym przyciskiem myszy nazwę sterownika (nazwa drukarki + PCL 6 lub PS) i wybierz polecenie **Preferencje drukowania**.
  3. Wybierz żądane ustawienia na kartach sterownika, a następnie kliknij przycisk **OK**, aby zapisać zmiany.
  4. Ustaw wartości domyślne dla innego sterownika drukarki, jeśli to konieczne.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji na temat opcji sterownika drukarki dla systemu Windows, w oknie dialogowym Preferencji drukowania kliknij przycisk **Pomoc**.

## Wybieranie ustawień domyślnych drukowania w systemie Windows dla udostępnionej drukarki sieciowej

Jeśli drukarka jest udostępniona w sieci, można wybrać domyślne ustawienia drukowania, które będą miały zastosowanie dla każdego użytkownika, który uzyska dostęp do drukarki przez sieć. Wartości domyślne z poziomu sieci mogą zostać zastąpione przez ustawienia sterownika na komputerze użytkownika.

1. Przejdź do listy drukarek komputera:
  - W systemie Windows XP z dodatkiem SP1 lub nowszym kliknij przycisk **Start** > **Ustawienia** > **Drukarki i faksy**.
  - W systemie Windows Vista kliknij przycisk **Start** > **Panel sterowania** > **Sprzęt i dźwięk** > **Drukarki**.
  - W systemie Windows Server 2003 i 2008 kliknij przycisk **Start** > **Ustawienia** > **Drukarki**.
  - W systemie Windows 7 kliknij przycisk **Start** > **Urządzenia i drukarki**.
2. W folderze Drukarki kliknij prawym przyciskiem myszy nazwę sterownika drukarki (nazwa drukarki + PCL 6 lub PS) i wybierz polecenie **Właściwości**.
3. W oknie dialogowym Właściwości drukarki kliknij kartę **Zaawansowane**.
4. Na karcie Zaawansowane kliknij przycisk **Ustawienia domyślne drukowania**.
5. Wybierz żądane ustawienia na kartach sterownika, a następnie kliknij przycisk **Zastosuj**, aby zapisać zmiany.
6. Kliknij przycisk **OK**, aby zapisać ustawienia.

## Wybieranie opcji drukowania dla pojedynczej pracy w systemie Windows

Ta sekcja zawiera:

- [Opcje drukowania dla sterownika PostScript systemu Windows](#) na stronie 79
- [Opcje drukowania dla sterownika PCL systemu Windows](#) na stronie 81

Aby użyć specjalnych opcji drukowania dla określonego zadania, należy zmienić ustawienia sterownika przed wysłaniem zadania do drukarki.

**Uwaga:** W sterowniku drukarki dostępny jest system pomocy sieciowej, gdzie można uzyskać dalsze informacje na temat wyboru opcji drukowania. W oknach dialogowych sterownika kliknij przycisk **Pomoc**.

Aby wybrać opcje drukowania:

1. Gdy otwarty jest dokument lub grafika w aplikacji, otwórz okno dialogowe **Drukowanie**.
2. Wybierz drukarkę **WorkCentre 6505** (PostScript lub PCL), a następnie kliknij przycisk **Właściwości**, aby otworzyć okno dialogowe sterownika.

3. Wprowadź żądane ustawienia w kartach sterownika, rozpoczynając od ustawień na karcie Papier/Wyjście. Aby uzyskać listę opcji, patrz rozdział [Opcje drukowania dla sterownika PostScript systemu Windows](#) na stronie 79 oraz [Opcje drukowania dla sterownika PCL systemu Windows](#) na stronie 81.

**Uwaga:** W sterowniku PCL dla systemu Windows zbiór opcji drukowania można zapisać pod osobną nazwą i zastosować je do innych prac drukowania. W oknie dialogowym sterownika drukarki kliknij przycisk **Pomoc** w celu wyświetlenia systemu pomocy sieciowej.

## Opcje drukowania dla sterownika PostScript systemu Windows

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat opcji, w sterowniku drukarki kliknij przycisk **Pomoc**.

**Uwaga:** Dodatkowe funkcje drukarki, dostępne w ramach sterownika, muszą najpierw zostać zainstalowane i włączone. Jeśli nie włączono zainstalowanych funkcji dodatkowych, przejdź do rozdziału [Włączanie funkcji dodatkowych dla sterownika PostScript w systemie Windows](#) na stronie 50.

Karta sterownika	Opcja drukowania
Papier/Wyjście	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typ zadania określa typ zadania drukowania: drukowanie normalne, zabezpieczone drukowanie, próbka. Zabezpieczone drukowanie i próbka to opcje dostępne po zainstalowaniu dodatkowej pamięci RAM.</li> <li>• Drukowanie dwustronne: Drukowanie jednostronne, Odbij wzdłuż długiej krawędzi, Odbij wzdłuż krótkiej krawędzi.</li> <li>• Rozmiar papieru: Określa rozmiar papieru do wydruku; dotyczy także papieru o niestandardowym rozmiarze.</li> <li>• Taca papieru - z której tacy zostanie pobrany papier do drukowania, gdy to samo ustawienie w sterowniku PostScript ma wartość Automatyczny wybór.</li> <li>• Typ papieru: Określa typ papieru w tacy.</li> <li>• Ukierunkowanie obrazu: Pionowo lub Poziomo.</li> <li>• Kolor wyjściowy: Kolor lub Czarno-biały.</li> <li>• Zapisane ustawienia: Umożliwia zapisanie bieżących ustawień pod określoną nazwą w celu ich późniejszego użycia. Ponadto umożliwia załadowanie i edycję zestawu zapisanych ustawień.</li> <li>• Przycisk Stan drukarki otwiera stronę ustawień wewnętrznych drukarki w ramach oprogramowania CentreWare Internet Services, przy wykorzystaniu przeglądarki komputera. Opcja dostępna tylko dla drukarek sieciowych.</li> <li>• Przycisk Domyślne: przywraca do wartości domyślnych wszystkie ustawienia na karcie Papier/Wyjście.</li> <li>• Przycisk Wszystkie domyślne przywraca wszystkie ustawienia w oknie Właściwości do wartości domyślnych.</li> <li>• Przycisk Pomoc otwiera system pomocy sieciowej sterownika drukarki dla karty Papier/Wyjście.</li> </ul>

Karta sterownika	Opcja drukowania
Opcje obrazu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakość obrazu: Wpływa na jakość druku poprzez określenie szybkości, z jaką drukowane są strony.</li> <li>• Jasność: Przyciemnia lub rozjaśnia drukowany obraz lub stronę.</li> <li>• Korekcja koloru: Określa sposób, w jaki kolor jest stosowany w drukowanych obrazach, tekście i fotografiach.</li> <li>• Przycisk Balans kolorów: Umożliwia określenie gęstości każdego koloru używanego w druku.</li> <li>• Przycisk Domyślne: przywraca wszystkie ustawienia na karcie Opcje obrazu do wartości domyślnych.</li> <li>• Przycisk Pomoc otwiera system pomocy sieciowej sterownika drukarki dla karty Opcje obrazu.</li> </ul>
Układ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strony na arkusz (N-stron): W przypadku wielostronicowych dokumentów umożliwia drukowanie kilku stron na jednym arkuszu papieru, w tym drukowanie broszur.</li> <li>• Rysuj zarysy: W przypadku drukowania wielu stron na arkuszu drukuje ramkę wokół każdej strony.</li> <li>• Dopasuj do nowego rozmiaru papieru: wybierz rozmiar papieru wyjściowego, na którym zmieszczona ma być strona.</li> <li>• Przycisk Domyślne: Przywraca wszystkie ustawienia na karcie Układ do wartości domyślnych.</li> <li>• Przycisk Pomoc otwiera system pomocy sieciowej sterownika drukarki dla karty Układ strony.</li> </ul>
Zaawansowane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opcje obrazu umożliwiają ustawienie rozdzielczości wydruku, zarządzanie kolorami i konfigurację wykorzystywanej metody, konfigurację czcionek typu TrueType oraz zmianę wartości procentowej powiększenia lub zmniejszenia drukowanych obrazów.</li> <li>• Opcje dokumentu umożliwiają konfigurację ustawień dla formatu PostScript oraz ułożenie otworu podawania ręcznego. Opcje formatu PostScript to między innymi: format wydruku, sposób pobierania czcionek TrueType, poziom języka PostScript, zarządzanie komunikatami o błędach oraz sterowanie obrazem lustrzanym.</li> <li>• Przycisk Pomoc otwiera system pomocy sieciowej sterownika drukarki dla karty Zaawansowane.</li> <li>• Przycisk Ustaw funkcje na domyślne: przywraca wszystkie ustawienia na karcie Zaawansowane do wartości domyślnych.</li> </ul>



## Opcje drukowania dla sterownika PCL systemu Windows

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat opcji, w sterowniku drukarki kliknij przycisk **Pomoc**.

**Uwaga:** Dodatkowe funkcje drukarki, dostępne w ramach sterownika, muszą najpierw zostać zainstalowane i włączone. Jeśli nie włączono zainstalowanych funkcji dodatkowych, przejdź do rozdziału [Włączanie funkcji opcjonalnych dla sterownika PCL systemu Windows](#) na stronie 51.

Karta sterownika	Opcja drukowania
Papier/Wyjście	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typ zadania określa typ zadania drukowania: drukowanie normalne, zabezpieczone drukowanie, próbka. Zabezpieczone drukowanie i próbka to opcje dostępne wyłącznie po zainstalowaniu dodatkowej pamięci RAM.</li> <li>• Drukowanie dwustronne: Drukowanie jednostronne, Odbij wzdłuż długiej krawędzi, Odbij wzdłuż krótkiej krawędzi.</li> <li>• Rozmiar papieru: Określa rozmiar papieru do wydruku; dotyczy także papieru o niestandardowym rozmiarze.</li> <li>• Kolor wyjściowy: Kolor lub Czarno-biały.</li> <li>• Typ papieru: Określa typ papieru w tacy.</li> <li>• Zapisane ustawienia: Umożliwia zapisanie bieżących ustawień pod określoną nazwą w celu ich późniejszego użycia. Ponadto umożliwia załadowanie i edycję zestawu zapisanych ustawień.</li> <li>• Taca papieru: Określa, z której tacy papieru nastąpi drukowanie, gdy ustawienie Taca papieru w sterowniku PCL ma wartość Automatyczny wybór.</li> <li>• Orientacja otworu podawania ręcznego: Pionowo lub Poziomo.</li> <li>• Przycisk Okładki/przekładki: Umożliwia określenie stron okładki i przekładki dla zadań drukowania.</li> <li>• Przycisk Stan drukarki: otwiera stronę ustawień wewnętrznych drukarki w ramach oprogramowania CentreWare Internet Services, przy wykorzystaniu przeglądarki komputera. Opcja dostępna tylko dla drukarek sieciowych.</li> <li>• Przycisk Domyślne: przywraca wszystkie ustawienia na karcie Papier/Wyjście do wartości domyślnych.</li> </ul>

Karta sterownika	Opcja drukowania
Opcje obrazu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakość obrazu: wpływa na jakość wydruku określając sposób przetwarzania obrazu i oznaczania go na stronie.</li> <li>• Kolor wyjściowy: Określa ustawienie Kolor lub Czarno-biały.</li> <li>• Rozpoznawanie wydruku: wybór tej opcji spowoduje, że niektóre barwy chromatyczne zostaną wydrukowane w kolorze czarnym, o ile w polu Kolor wydruku zaznaczono pozycję Kolor.</li> <li>• Tryb korekty obrazu: Zalecane, Korekta (System), Korekta CMS (Aplikacja), Konwersja koloru uzupełniającego.</li> <li>• Opcja Typy obrazu pozwala określić tryb drukowania pasujący do charakterystyki obrazu.</li> <li>• Autokorekcja obrazu: Określa charakterystykę określonego typu obrazu, takiego jak fotografie na stronie, oraz automatycznie wykonuje dla nich korekcję.</li> <li>• Przycisk Ustawienia obrazu: Otwiera kartę Ustawienia obrazu w oknie dialogowym Właściwości grafiki.</li> <li>• Przycisk Balans kolorów: Otwiera kartę Balans kolorów w oknie dialogowym Właściwości grafiki.</li> <li>• Przycisk Ustawienia profilu: Otwiera kartę Ustawienia profilu w oknie dialogowym Właściwości grafiki.</li> <li>• Przycisk Domyślne: przywraca ustawienia na karcie Opcje obrazu do wartości domyślnych.</li> </ul>
Układ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strony na arkusz (N-stron): W przypadku dokumentów wielostronicowych umożliwia drukowanie kilku stron na jednym arkuszu papieru.</li> <li>• Kolejność obrazów: (Dostępne tylko w przypadku drukowania więcej niż jednej strony na arkuszu). Określa kolejność, w jakiej strony są drukowane na arkuszu.</li> <li>• Rysuj obwódkę: w przypadku drukowania wielu stron na arkuszu drukuje ramkę wokół każdej strony.</li> <li>• Przycisk Broszura/Plakat/Dokument mieszany/Obrót pozwala wybrać drukowanie plakatu, tworzenie broszury i obrót obrazu. Opcja Drukowanie plakatu pozwala powiększyć stronę dokumentu, drukując ją na wielu arkuszach papieru. Opcja Drukowanie broszury zmienia paginację oryginału i pozwala drukować dwie strony na arkusz, aby złożyć je później w broszurę. Opcja Obrót obrazu pozwala zmieniać ustawienie wydruku dla plików ze stronami o mieszanej orientacji.</li> <li>• Dopasuj do nowego rozmiaru papieru: wybierz rozmiar papieru wyjściowego, na którym zmieszczona ma być strona.</li> <li>• Zmniejszenie/Powiększenie: Określa wartość procentową pomniejszenia lub powiększenia drukowanego obrazu.</li> <li>• Ukierunkowanie obrazu: Określa ustawienia Pionowo lub Poziomo.</li> <li>• Przycisk Przesunięcie marginesu/Marginesy: Umożliwia dostęp do ustawień marginesu strony.</li> <li>• Przycisk Domyślne: przywraca ustawienia na karcie Układ strony do wartości domyślnych.</li> </ul>

Karta sterownika	Opcja drukowania
Znaki wodne/Nakładki	Umożliwia dostęp do ustawień znaków wodnych i nakładek drukowanych na stronach. Nakładka strony to grupa poleceń PCL oraz danych utworzonych z obrazu strony i przechowywanych jako plik zewnętrzny.
Zaawansowane	Umożliwia dostęp do zaawansowanych opcji drukarki, takich jak pomijanie pustych stron, drukowanie w trybie szkicowym lub trybie arkusza przewodniego czy ustawienia niezgodności rozmiaru. Ponadto pozwala na konfigurację niektórych ustawień grafiki oraz czcionek.

## Wybieranie opcji drukowania dla pojedynczej pracy na komputerze Macintosh

Aby użyć specjalnych opcji drukowania dla określonego zadania, należy zmienić ustawienia sterownika przed wysłaniem zadania do drukarki.

**Uwaga:** Sterownik drukarki zawiera system pomocy, gdzie można uzyskać dalsze informacje na temat wyboru opcji drukowania.

1. Mając dokument otwarty w aplikacji, kliknij menu **Plik**, a następnie kliknij opcję **Drukuj**.
2. Wybierz żądane opcje drukowania z wyświetlanych menu i list rozwijanych. Aby uzyskać listę opcji, patrz rozdział [Opcje drukowania dla komputerów Macintosh z systemem OS X w wersji 10.5 lub nowszej](#) na stronie 84.

**Uwaga:** W systemie Macintosh OS X kliknij polecenie **Zapisz** (rozwijana lista Zapisane ustawienia w menu Drukuj), aby zachować bieżące ustawienia drukarki. Można utworzyć wiele zapisanych ustawień i zapisać każde pod własną nazwą i z własnymi ustawieniami drukowania. Aby drukować zadania z określonymi ustawieniami drukowania, kliknij wybrane ustawienie z listy Zapisane ustawienia.

3. Kliknij polecenie **Drukuj**, aby wydrukować zadanie.

## Opcje drukowania dla komputerów Macintosh z systemem OS X w wersji 10.5 lub nowszej

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat opcji sterownika drukarki, kliknij przycisk znaku zapytania. W ten sposób uzyskasz dostęp do systemu pomocy online.

Nazwa menu rozwijanego sterownika	Opcje drukowania
Kopie i strony	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kopie: Określa liczbę kopii oraz metodę ich sortowania.</li> <li>Strony: Wszystkie, Bieżąca, Wybór, Od x do x, Zakres stron.</li> </ul>
Układ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strony na arkuszu: Określa liczbę stron drukowanych na każdym arkuszu papieru.</li> <li>Kierunek układu: Określa kolejność, w jakiej drukowane są strony, w przypadku drukowania wielu stron na jednym arkuszu papieru.</li> <li>Opcja Ramka określa typ i szerokość ramki, drukowanej wokół każdej strony na arkuszu papieru.</li> <li>Dwustronne: Po wybraniu określa, czy strona ma być odbijana wzdłuż dłuższej krawędzi, czy wzdłuż krótszej (wymagany moduł dupleksu).</li> </ul>
Dopasowanie koloru	<ul style="list-style-type: none"> <li>ColorSync: To ustawienie umożliwia wybranie profilu z menu wyboru profilu.</li> <li>W drukarce</li> </ul>
Obsługa papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strony do druku: Wszystkie strony, Tylko nieparzyste, Tylko parzyste.</li> <li>Docelowy rozmiar papieru: (Aktywne tylko gdy wybrana jest opcja Skaluj do rozmiaru papieru). Określa rozmiar papieru, na którym nastąpi drukowanie.</li> <li>Kolejność stron: Automatyczna, Normalna, Odwrotna.</li> </ul>
Podawanie papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opcja Wszystkie strony z określa tacę, z której drukowane będą wszystkie strony — automatyczny wybór, otwór podawania ręcznego, taca 1, taca 2 tylko gdy zainstalowana.</li> <li>Pierwsza strona z: Określa tacę, z której drukowana będzie pierwsza strona.</li> <li>Pozostałe z: Określa tacę, z której drukowane będą pozostałe strony.</li> </ul>
Strona tytułowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drukuj stronę tytułową: Brak, Przed dokumentem, Po dokumencie. Gdy wybrana jest opcja inna niż Brak, drukowana jest strona tytułowa.</li> <li>Typ strony tytułowej: Zastrzeżone, Poufne, Tajne, Standardowe, Ścisłe tajne, Niezastrzeżone.</li> <li>Informacje bilingowe: Pole, w którym można określić informacje bilingowe, które zostaną wydrukowane na stronie tytułowej.</li> </ul>
Harmonogram	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drukuj dokument: Teraz, O [czas], Wstrzymane.</li> <li>Priorytet: Pilne, Wysoki, Średni, Niski.</li> </ul>
Typ pracy	Określa typ zadania drukowania: drukowanie normalne, zabezpieczone, próbka. Zabezpieczone drukowanie i próbka to opcje dostępne wyłącznie po zainstalowaniu dodatkowej pamięci RAM.

Nazwa menu rozwijanego sterownika	Opcje drukowania
Kontrola prac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryb konta: Użytkownik, Administrator.</li> <li>• Ustawienia użytkownika: Określa ustawienia konta, takie jak nazwa i hasło.</li> </ul>
Funkcje drukarki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jakość/kolor druku: Określa kolor wyjściowy, jakość obrazu, jasność, metodę korekcji koloru, ustawienia półtonów oraz korekcję balansu kolorów.</li> <li>• Korekta koloru: Określa ustawienia korekcji koloru RGB.</li> <li>• Balans kolorów (C, M, Y, K): Określa ilość używanych kolorów.</li> <li>• Obsługa nośnika: Określa ukierunkowanie otworu podawania ręcznego, typ papieru, ustawienie niezgodności rozmiaru oraz niestandardowe automatyczne ukierunkowanie papieru.</li> <li>• Opcje charakterystyczne dla drukarki: Ulepszenie obrazu, Tryb szkicowy, Pomiń puste strony, Blokada półtonów, Szybsze dokumenty CZ/B.</li> </ul>
Poziomy materiałów eksploatacyjnych	Wyświetla wykres słupkowy, pokazujący poziom toneru pozostałego w każdej kasecie oraz pozostały czas eksploatacji modułu drukującego.
Podsumowanie	Podsumowuje wybór sterownika.

## Drukowanie na nośniku specjalnym

Ta sekcja zawiera:

- [Drukowanie kopert](#) na stronie 86
- [Drukowanie na etykietach](#) na stronie 89
- [Drukowanie na kartonie błyszczącym](#) na stronie 91
- [Drukowanie na kartonie](#) na stronie 94

### Drukowanie kopert

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki dotyczące drukowania kopert](#) na stronie 86
- [Drukowanie kopert z Tacy 1](#) na stronie 87
- [Drukowanie kopert przy użyciu otworu podawania ręcznego](#) na stronie 88
- [Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PostScript](#) na stronie 88
- [Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PCL](#) na stronie 89

### Wskazówki dotyczące drukowania kopert

- Na kopertach można drukować z Tacy 1 i z otworu podawania ręcznego.
- Nie wolno wykonywać automatycznego druku dwustronnego na kopertach.
- Pomyślne drukowanie na kopertach w dużym stopniu zależy od jakości i struktury kopert. Należy używać kopert przeznaczonych do drukarek laserowych, w obsługiwanych rozmiarach. Listę obsługiwanych rozmiarów kopert dla tacy 1 i otworu podawania ręcznego zawiera rozdział [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.
- Nieużywane koperty należy przechowywać w oryginalnym opakowaniu, aby uniknąć zawilgocenia lub wysuszenia, ponieważ może mieć to wpływ na jakość druku i powoduje zmarszczenia. Nadmierna wilgoć może spowodować zaklejenie kopert przed rozpoczęciem lub w trakcie drukowania. Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy utrzymywać stałą temperaturę i wilgotność względną.
- Nie używaj kopert ochronnych. Kupuj koperty, które leżą na płaskiej powierzchni.
- Należy usunąć pęcherzyki powietrza z koperty przed załadowaniem, poprzez położenie ciężkiej książki na kopertach.
- Jeśli wystąpi problem z marszczeniem lub wytłaczaniem, należy użyć kopert innej marki, przeznaczonych specjalnie do drukarek laserowych.



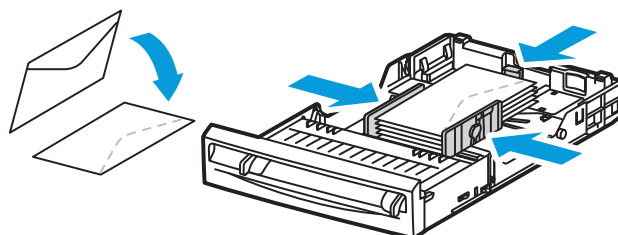
**PRZESTROGA:** Nigdy nie należy używać kopert z okienkami lub metalowymi klamrami, ponieważ mogą one uszkodzić drukarkę. Uszkodzenia spowodowane korzystaniem z nieobsługiwanych kopert nie są objęte gwarancją firmy Xerox<sup>®</sup>, umową serwisową ani *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji). Program *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.

## Drukowanie kopert z Tacy 1

Aby załadować koperty:

1. Delikatnie wyciągnij tacę. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do tacy 1](#) na stronie 68.
2. Przesuń prowadnice papieru do krawędzi tacy.
3. Włóż koperty z zamkniętymi klapkami po prawej stronie, stroną do druku w dół. Koperty można załadować do linii maksymalnego poziomu w tacy.

**Uwaga:** Nie można drukować na rewersie koperty. W zależności od użytego typu koperty mogą pomarszczyć się lub jakość druku może być gorsza.



wc6505-051

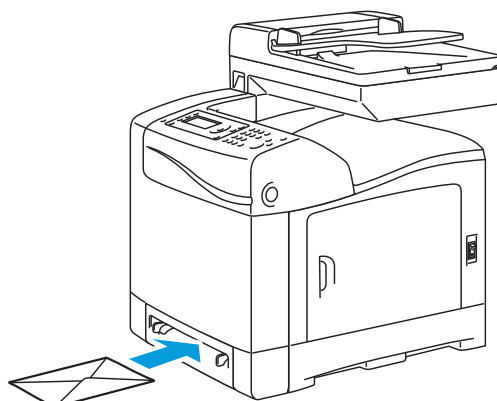
4. Przesuń prowadnice papieru, aby delikatnie opierały się o krawędzie kopert.
5. Włóż tacę do drukarki, aż się zatrzyma.
6. W panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **System**, aby wyświetlić ekran Menu.
7. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Ustawienia tac**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Przy opcji **Taca 1** naciśnij przycisk **OK**.
9. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby zaznaczyć pozycję **Typ papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
10. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Koperta**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
11. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby wyjść z tego menu.
12. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby zaznaczyć pozycję **Rozmiar papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
13. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać rozmiar koperty, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
14. Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - W przypadku drukowania przy użyciu sterownika PostScript przejdź do rozdziału [Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PostScript](#) na stronie 88.
  - W przypadku drukowania przy użyciu sterownika PCL przejdź do rozdziału [Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PCL](#) na stronie 89.

## Drukowanie kopert przy użyciu otworu podawania ręcznego

**Uwaga:** Do otworu podawania ręcznego można jednocześnie ładować tylko jedną kopertę.

Aby załadować kopertę:

1. Dosuń prowadnice papieru w otworze podawania ręcznego, tak aby odpowiadały szerokości używanych kopert. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego](#) na stronie 70.
2. Włóż koperty z zamkniętymi klapkami po prawej stronie, stroną do druku do góry, tak jak na rysunku.



wc6505\_013

3. Przesuń prowadnice papieru, aby delikatnie opierały się o krawędź koperty.
4. Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - W przypadku drukowania przy użyciu sterownika PostScript przejdź do rozdziału [Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PostScript](#) na stronie 88.
  - W przypadku drukowania przy użyciu sterownika PCL przejdź do rozdziału [Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PCL](#) na stronie 89.

## Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PostScript

1. Po włożeniu kopert do odpowiedniej tacy lub otworu podawania ręcznego, w aplikacji do ich drukowania otwórz okno **Drukuj**.
2. Z listy drukarek wybierz drukarkę **WorkCentre 6505 PostScript**, a następnie kliknij przycisk **Właściwości** (lub **Preferencje**).
3. Na karcie Papier/Wyjście wykonaj następujące czynności:
  - a. W menu Rozmiar papieru wybierz rozmiar koperty.
  - b. W menu Typ papieru wybierz pozycję **Koperta**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz tacę, której chcesz użyć.
4. Kliknij przycisk **OK**.
5. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.



## Drukowanie na kopertach przy użyciu sterownika PCL

1. Po włożeniu kopert do odpowiedniej tacy, w aplikacji do ich drukowania otwórz okno dialogowe **Drukuj**.
2. Z listy wybierz drukarkę **WorkCentre 6505 PostScript**, a następnie kliknij przycisk **Właściwości** (lub **Preferencje**).
3. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. W menu Rozmiar papieru wybierz rozmiar koperty.
  - b. W menu Typ papieru wybierz pozycję **Koperta**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz tacę, której chcesz użyć.
4. Wybierz kartę **Układ**.
5. Z listy Dopasuj do nowego rozmiaru papieru wybierz rozmiar koperty.

**Uwaga:** Niektóre programy nie pozwalają na obracanie obrazów podczas drukowania na kopertach. Ponieważ nie można zmienić sposobu podawania koperty do drukarki, możesz wykorzystać specjalne ustawienie obrotu w sterowniku drukarki. Na karcie Układ strony kliknij przycisk **Broszura/Plakat/Dokument mieszany/Obrót** i wybierz opcję **Pionowo i poziomo [dla kopert]** (lista **Obrót obrazu - 180 stopni**). Następnie kliknij przycisk **OK**.

6. Kliknij przycisk **OK**.
7. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

## Drukowanie na etykietach

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki dotyczące drukowania etykiet](#) na stronie 89
- [Drukowanie etykiet z tacy 1](#) na stronie 90
- [Drukowanie etykiet przy użyciu otworu podawania ręcznego](#) na stronie 90

Aby zamówić papier lub inne nośniki specjalne, należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przejść do witryny internetowej firmy Xerox®, dostępnej pod adresem [www.xerox.com/office/WC6505supplies](http://www.xerox.com/office/WC6505supplies).

## Wskazówki dotyczące drukowania etykiet

**Uwaga:** Na etykietach można drukować przy użyciu Tacy 1 lub otworu podawania ręcznego.

- Nie należy używać etykiet winylowych.
- Należy drukować tylko na jednej stronie arkusza etykiet. Należy używać wyłącznie etykiet pełnoarkuszowych.



**PRZESTROGA:** Nie należy używać arkuszy, w których brakuje etykiet. Może to uszkodzić drukarkę.

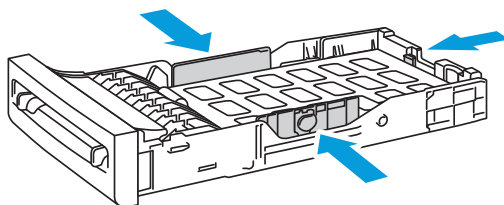
- Nie należy używać etykiet perforowanych, z arkuszami podłoża, które zostały częściowo oderwane, lub takich, z których już odklejono niektóre części.

## Drukowanie

- Nieużywane etykiety należy przechowywać w pozycji poziomej w oryginalnym opakowaniu. Arkusze etykiet należy pozostawić wewnątrz oryginalnego opakowania do czasu, aż będą gotowe do użycia. Niewykorzystane arkusze etykiet należy włożyć z powrotem do oryginalnego opakowania i szczelnie je zamknąć.
- Nie należy przechowywać arkuszy w warunkach ekstremalnej temperatury lub wilgotności. Przechowywanie ich w takich warunkach może powodować problemy z jakością wydruku lub powodować zacięcia drukarki.
- Zapas należy szybko zużywać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się etykiet i zacięcia papieru.

### Drukowanie etykiet z tacy 1

1. Delikatnie wyciągnij i otwórz pokrywę tacy, a następnie otwórz prowadnice. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do tacy 1](#) na stronie 68.
2. Rozwachluj etykiety, aby rozdzielić arkusze, które się ze sobą sklepiły.
3. Włóż etykiety stroną do druku w górę, górną krawędzią arkuszy do przodu. Nie należy ładować więcej niż 25 arkuszy.
4. Dopasuj prowadnice papieru do rozmiaru arkuszy.



wc6505\_015

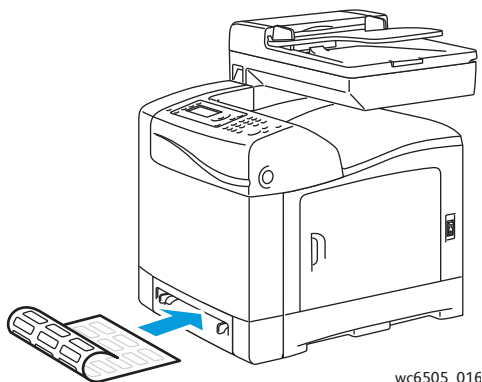
5. W aplikacji do drukowania etykiet otwórz okno dialogowe **Drukuj**, a następnie kliknij przycisk **Właściwości** (lub **Preferencje**).
6. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Taca papieru wybierz opcję **Taca 1**.
  - b. Z listy Rozmiar papieru wybierz rozmiar arkusza etykiet.
  - c. W menu Typ papieru wybierz opcję **Etykiety**.
7. Kliknij przycisk **OK**.
8. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

### Drukowanie etykiet przy użyciu otworu podawania ręcznego

**Uwaga:** Ogólnie rzecz biorąc, najlepiej jest drukować etykiety, korzystając z tacy 1. Otwór podawania ręcznego ma więcej zagięć, co może sprawić, że etykiety oderwą się od podkładki z klejem.

1. Dosuń prowadnice szczeliny podawania ręcznego tak, aby odpowiadały szerokości arkusza etykiet. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego](#) na stronie 70.

2. Trzymając etykiety stroną do druku do dołu, górną stroną arkusza w stronę drukarki, powoli włóż je do otworu podawania ręcznego, aż napotkasz opór. Upewnij się, że arkusz wkładany jest prosto i nie jest wygięty. Jeśli to konieczne, zmień położenie prowadnic papieru, aby dopasować je do arkusza.



3. W aplikacji, w której drukujesz etykiety, otwórz okno dialogowe **Drukowanie** i wybierz drukarkę **WorkCentre 6505**. Możesz skorzystać ze sterownika PCL lub PostScript.
4. Kliknij przycisk **Właściwości** lub **Preferencje**.
5. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Rozmiar papieru wybierz rozmiar arkusza etykiet.
  - b. W menu Typ papieru wybierz opcję **Etykiety**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz **Otwór podawania ręcznego**.
6. Kliknij przycisk **OK**.
7. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

## Drukowanie na kartonie błyszczącym

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki odnośnie drukowania na kartonie błyszczącym](#) na stronie 91
- [Drukowanie na kartonie błyszczącym z tacy 1](#) na stronie 92
- [Drukowanie na kartonie błyszczącym przy użyciu otworu podawania ręcznego](#) na stronie 93

## Wskazówki odnośnie drukowania na kartonie błyszczącym

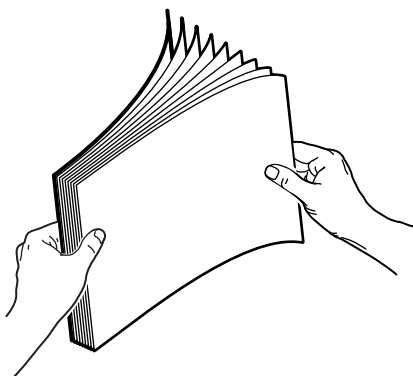
- Użyj trybu cienkiego kartonu dla papieru o gramaturze mniejszej niż 163 g/m<sup>2</sup>.
- Użyj trybu grubego kartonu dla papieru o gramaturze większej niż 163 g/m<sup>2</sup>.
- Na kartonie błyszczącym można drukować z tacy 1 lub z otworu podawania ręcznego.
- Nie wolno wykonywać automatycznego druku dwustronnego na kartonie błyszczącym.
- Nie należy otwierać zapieczętowanych opakowań kartonu błyszczącego, zanim nie będą one gotowe do włożenia do drukarki.
- Należy pozostawić karton błyszczący w oryginalnym opakowaniu i przechowywać go w zamkniętym opakowaniu, w którym został dostarczony, aż będzie gotowy do użycia.
- Wyjmij pozostały papier z tacy przed włożeniem kartonu błyszczącego.

## Drukowanie

- Należy wkładać jedynie taką ilość papieru błyszczącego, która zostanie wykorzystana. Proszę wyjmować niewykorzystany papier z tacy po zakończeniu drukowania. Karton błyszczący należy włożyć do oryginalnego opakowania i szczelnie je zamknąć, do czasu późniejszego użycia.
- Zapas należy szybko zużywać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się kartonu błyszczącego i zacięcia papieru.

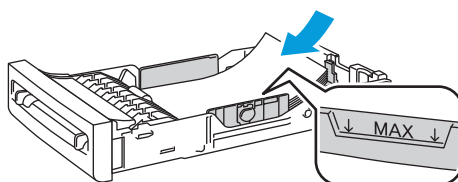
### Drukowanie na kartonie błyszczącym z tacy 1

1. Delikatnie wyciągnij i otwórz pokrywę tacy, a następnie otwórz prowadnice. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do tacy 1](#) na stronie 68.
2. Rozwachluj arkusze, aby rozdzielić te, które się ze sobą skleily.



3. Umieść błyszczący karton w tacy, stroną do druku skierowaną w górę.

**Uwaga:** Nie należy ładować więcej niż 25 arkuszy. Nie należy wkładać papieru powyżej linii wypełnienia, oznaczonej na tacy. Przeładowanie tacy może powodować zacięcia.

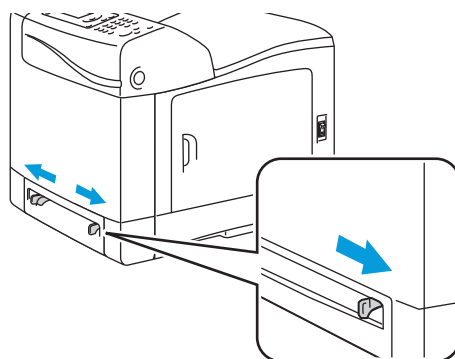


wc6505\_018

4. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik dla modelu **WorkCentre 6505**. Możesz skorzystać ze sterownika PCL lub PostScript.
5. Kliknij przycisk **Właściwości** lub **Preferencje**.
6. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. W menu Rozmiar papieru wybierz rozmiar papieru.
  - b. W menu Typ papieru wybierz opcję **Lekki karton błyszczący** lub **Ciężki karton błyszczący**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz opcję **Taca 1**.
7. Wybierz inne ustawienia, takie jak ukierunkowanie strony, a następnie kliknij przycisk **OK**.
8. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

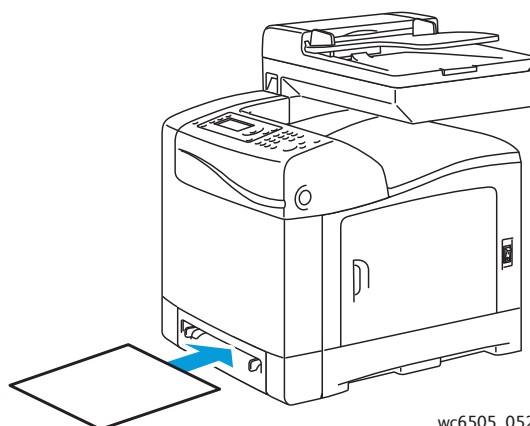
## Drukowanie na kartonie błyszczącym przy użyciu otworu podawania ręcznego

1. Dosuń prowadnice otworu podawania ręcznego tak, aby odpowiadały szerokości arkusza etykiet. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego](#) na stronie 70.



wc6505\_011

2. Powoli włóż jeden arkusz do otworu podawania ręcznego, trzymając go dołem w stronę drukarki, aż napotkasz opór. Upewnij się, że arkusz wkładany jest prosto i nie jest wygięty. Jeśli to konieczne, zmień położenie prowadnic papieru, aby dopasować je do arkusza.



wc6505\_052

3. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik dla modelu **WorkCentre 6505**. Jeśli zainstalowano sterowniki PCL i PostScript, możesz wybrać jeden z nich.
4. Kliknij przycisk **Właściwości**.
5. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Rozmiar papieru wybierz rozmiar kartonu błyszczącego.
  - b. W menu Typ papieru wybierz opcję **Lekki karton błyszczący** lub **Ciężki karton błyszczący**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz **Otwór podawania ręcznego**.
6. Kliknij przycisk **OK**.
7. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

## Drukowanie na kartonie

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki odnośnie drukowania na kartonie](#) na stronie 94
- [Drukowanie na kartonie z tacy 1](#) na stronie 94
- [Drukowanie na kartonie przy użyciu otworu podawania ręcznego](#) na stronie 95

### Wskazówki odnośnie drukowania na kartonie

- Na cienkim lub grubym kartonie można drukować z tacy 1 lub z otworu podawania ręcznego.
- Nie wolno wykonywać automatycznego druku dwustronnego.
- Drukarka obsługuje lekki karton o gramaturze od 100 do 163 g/m<sup>2</sup>, (okładka 37–60 funtów).
- Drukarka obsługuje ciężki karton o gramaturze 163–220 g/m<sup>2</sup>, 60–80 funtów (okładka). Należy przetestować ciężki karton, aby zapewnić akceptowalną wydajność.
- Nie należy wkładać różnych typów papieru do tej samej tacy.
- Nie należy używać kartonu powlekanego lub przeznaczonego do drukarek atramentowych.

### Drukowanie na kartonie z tacy 1

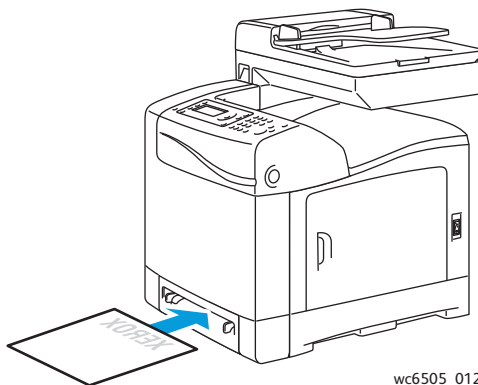
1. Delikatnie wyciągnij i otwórz pokrywę tacy, a następnie otwórz prowadnice. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do tacy 1](#) na stronie 68.
2. Rozwchluj arkusze, aby rozdzielić te, które się ze sobą sklepiły.
3. Umieść karton w tacy, stroną do druku skierowaną w górę.

**Uwaga:** Nie należy wkładać arkuszy kartonu o wysokości przekraczającej 27,6 mm (1,08 cala).

4. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik dla modelu **WorkCentre 6505**. Możesz skorzystać ze sterownika PCL lub PostScript.
5. Kliknij przycisk **Właściwości**.
6. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Rozmiar papieru wybierz rozmiar kartonu.
  - b. W menu Typ papieru wybierz opcję **Lekki karton** lub **Ciężki karton**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz opcję **Taca 1**.
7. Kliknij przycisk **OK**.
8. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

## Drukowanie na kartonie przy użyciu otworu podawania ręcznego

1. Dosuń prowadnice otworu podawania ręcznego tak, aby odpowiadały szerokości arkusza etykiet. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru do otworu podawania ręcznego](#) na stronie 70.
2. Powoli włóż jeden arkusz do otworu podawania ręcznego, trzymając go dołem w stronę drukarki, aż napotkasz opór. Upewnij się, że arkusz wkładany jest prosto i nie jest wygięty. Jeśli to konieczne, zmień położenie prowadnic papieru, aby dopasować je do arkusza.



3. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik dla modelu **WorkCentre 6505**. Możesz skorzystać ze sterownika PCL lub PostScript.
4. Kliknij przycisk **Właściwości** lub **Preferencje**.
5. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Rozmiar papieru wybierz rozmiar kartonu.
  - b. W menu Typ papieru wybierz opcję **Lekki karton** lub **Ciężki karton**.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz **Otwór podawania ręcznego**.
6. Kliknij przycisk **OK**.
7. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

# Drukowanie w rozmiarach niestandardowych

Ta sekcja zawiera:

- [Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego](#) na stronie 96
- [Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym](#) na stronie 98

**Uwaga:** Papier o rozmiarze niestandardowym może być wkładany do dowolnej tacy.

## Definiowanie rozmiarów papieru specjalnego

Ta sekcja zawiera:

- [Definiowanie niestandardowego rozmiaru papieru w sterowniku PostScript](#) na stronie 96
- [Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym w ramach właściwości serwera drukowania systemu Windows](#) na stronie 97
- [Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym dla sterownika PCL](#) na stronie 97
- [Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym dla komputerów Macintosh](#) na stronie 98

**Uwagi:**

- Rozmiar niestandardowy musi się mieścić w zakresie rozmiaru obsługiwanego przez daną tacę papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejrzyj zakres wymiarów papieru o rozmiarze niestandardowym, podany dla każdej tacy w rozdziale [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.
- Można definiować niestandardowy rozmiar papieru, który będzie wykorzystywany zarówno w sterowniku PostScript, jak i PCL, ale metoda w każdym z przypadków jest inna. Aby uzyskać optymalne wyniki, należy postępować ściśle według instrukcji.
- Wystąpienie komunikatu o błędzie podczas próby utworzenia rozmiaru niestandardowego może oznaczać brak uprawnień do jego zapisania. Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z administratorem systemu.

## Definiowanie niestandardowego rozmiaru papieru w sterowniku PostScript

**Uwaga:** Podczas drukowania można zapisać tylko jeden niestandardowy rozmiar papieru. Po zapisaniu wymiary będą obowiązywać aż do ich zmiany. Aby utworzyć papier o rozmiarze niestandardowym dla sterownika PostScript i zapisać go w celu późniejszego wykorzystania, przejdź do rozdziału [Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym w ramach właściwości serwera drukowania systemu Windows](#) na stronie 97.

Aby drukować na papierze o rozmiarze niestandardowym przy użyciu sterownika druku PostScript:

1. Przejdź do katalogu drukarki lub listy, a następnie kliknij PPM sterownik **WorkCentre 6505 PostScript** i wybierz opcję **Właściwości**.
2. W oknie dialogowym Właściwości kliknij przycisk **Preferencje drukowania**.
3. W sterowniku drukarki, z listy Rozmiar papieru wybierz opcję **Niestandardowy rozmiar strony**.



4. W polu dialogowym Ustawienia rozmiaru niestandardowego formatu PostScript wybierz jednostki miary.
5. W części Ustawienia rozmiaru niestandardowego określ szerokość (krótsza krawędź) oraz długość (dłuższa krawędź) arkusza papieru. Kliknij przycisk **OK**.
6. W oknie dialogowym Preferencje drukowania kliknij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Aby zmienić rozmiar niestandardowy, na karcie Papier/Wyjście kliknij przycisk **Edytuj**, znajdujący się pod polem Rozmiar papieru. Dokonaj zmian i zapisz je we wszystkich odpowiednich oknach dialogowych.

## Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym w ramach właściwości serwera drukowania systemu Windows

**Uwaga:** Ta metoda umożliwi utworzenie i zapisanie rozmiaru niestandardowego papieru w celu użycia go w ramach sterownika PostScript.

1. W systemie Windows przejdź do katalogu drukarki lub listy. W folderze Drukarki i faksy kliknij menu **Plik** i wybierz opcję **Właściwości serwera**.  
Pojawi się okno dialogowe Właściwości serwera wydruku.
2. Na karcie **Formularze** zaznacz pole wyboru **Utwórz nowy formularz**.
3. W polu Nazwa formularza wpisz nazwę rozmiaru niestandardowego (zastąp wyświetlaną nazwę).
4. W części Opis formularza wybierz jednostkę miary, używaną do tworzenia rozmiaru papieru, a następnie zdefiniuj szerokość i wysokość oraz marginesy drukarki.
5. Kliknij przycisk **Zapisz formularz**, a następnie przycisk **Zamknij**.  
Rozmiar niestandardowy będzie dostępny w większości aplikacji jako opcja w oknie dialogowym, po wybraniu sterownika PostScript dla drukarki **WorkCentre 6505**. Dokładne umiejscowienie zależy od danej aplikacji.

## Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym dla sterownika PCL

**Uwagi:**

- Sterownik drukarki PCL jest dostępny tylko dla systemu Windows.
  - Niestandardowy rozmiar papieru dla sterownika PCL będzie dostępny na liście w karcie Papier/Wyjście, znajdującej się w sterowniku drukarki. W większości aplikacji taka opcja powinna być dostępna w oknie dialogowym Drukuj. Dokładne umiejscowienie zależy od danej aplikacji.
1. Przejdź do katalogu drukarki lub listy, a następnie kliknij PPM sterownik **WorkCentre 6505 PCL** i wybierz opcję **Właściwości**.
  2. W oknie dialogowym Właściwości drukarki kliknij kartę **Konfiguracja**.
  3. W dolnej części karty Konfiguracja kliknij przycisk **Rozmiar papieru specjalnego**.  
Zostanie otwarte okno dialogowe Rozmiar papieru specjalnego.
  4. W sekcji Jednostki wybierz jednostki miary używane podczas definiowania rozmiaru strony.
  5. W polu Krótka krawędź określ szerokość strony.
  6. W polu Długa krawędź określ długość strony.

7. Aby zapisać rozmiar niestandardowy upewnij się, że pole wyboru **Nazwij rozmiar papieru** jest zaznaczone, a następnie wypełnij pole **Nazwa papieru**.
8. Kliknij przycisk **OK**.
9. W oknie dialogowym Właściwości kliknij przycisk **OK**.  
W większości aplikacji rozmiar niestandardowy będzie dostępny jako opcja w oknie dialogowym, po wybraniu sterownika PCL dla drukarki **WorkCentre 6505**. Rozmiar niestandardowy będzie również dostępny w polu Rozmiar papieru, na karcie Papier/Wyjście dla sterownika PCL.

## Tworzenie papieru o rozmiarze niestandardowym dla komputerów Macintosh

1. W aplikacji do drukowania, wybierz opcję **Plik > Konfiguracja strony**.
2. Z rozwijanej listy formatu wybierz **WorkCentre 6505**.
3. Z rozwijanej listy Rozmiaru papieru wybierz **Zarządzanie rozmiarami specjalnymi**.
4. W oknie Niestandardowe rozmiary papieru kliknij przycisk **+**, aby dodać nowy rozmiar.
5. Podaj wymiary niestandardowego papieru.
6. Z listy Obszar wyłączony z druku wybierz **WorkCentre 6505**.
7. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć to okno.
8. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno konfiguracji strony.

**Uwaga:** Aby skorzystać z niestandardowego papieru, wybierz opcję **Plik > Drukuj**, a następnie zaznacz utworzony rozmiar niestandardowy.

## Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym

Ta sekcja zawiera:

- [Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym za pomocą sterownika PostScript na stronie 98](#)
- [Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym za pomocą sterownika PCL na stronie 99](#)

**Uwaga:** Podczas ustawiania rozmiaru papieru w sterowniku drukarki i panelu sterowania należy sprawdzić, czy wymiary zgadzają się z papierem umieszczonym w tacy. Ustawienie nieprawidłowego rozmiaru do drukowania może spowodować błąd drukarki.

## Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym za pomocą sterownika PostScript

1. Włóż niestandardowy papier do wybranej tacy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru](#) na stronie 68.
2. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik **PostScript** dla modelu **WorkCentre 6505**.

3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Aby drukować przy użyciu rozmiaru niestandardowego, w oknie dialogowym Drukuj wybierz nazwę z menu lub listy rozmiarów. Kliknij przycisk **Właściwości** i przejdź do kroku 4.
  - Aby drukować korzystając z Niestandardowego rozmiaru strony, w oknie dialogowym Drukuj, kliknij przycisk **Właściwości**. Na karcie Papier/Wyjście z listy rozmiarów papieru wybierz opcję **Niestandardowy rozmiar strony**. W oknie dialogowym Ustawienia rozmiaru niestandardowego PostScript zaakceptuj lub zmodyfikuj ustawienia, w celu dopasowania ich do wykorzystywanego papieru. Kliknij przycisk **OK**.
4. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Typ papieru wybierz typ papieru.
  - b. Z listy Taca papieru wybierz odpowiednią tacę.
5. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
6. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

### Drukowanie na papierze o rozmiarze niestandardowym za pomocą sterownika PCL

1. Włóż niestandardowy papier do wybranej tacy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru](#) na stronie 68.
2. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik **WorkCentre 6505 PCL**.
3. Kliknij przycisk **Właściwości**.
4. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Rozmiar papieru wybierz nazwę utworzonego rozmiaru.
  - b. Z listy Typ papieru wybierz typ papieru.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz odpowiednią tacę.
5. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
6. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

# Drukowanie po obu stronach papieru

Ta sekcja zawiera:

- [Wskazówki dotyczące automatycznego drukowania dwustronnego](#) na stronie 100
- [Opcje krawędzi oprawy](#) na stronie 101
- [Automatyczne drukowanie dwustronne](#) na stronie 102
- [Ręczne drukowanie dwustronne](#) na stronie 102

**Uwaga:** Automatyczne drukowanie dwustronne jest dostępne dla modelu WorkCentre 6505DN. Automatyczne drukowanie dwustronne za pomocą tacy 1 jest dostępne dla modelu WorkCentre 6505. Sterownik PCL 6 dla systemu Windows jest jedynym, który obsługuje ręczne drukowanie dwustronne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wykonywanie ręcznego drukowania dwustronnego z tacy 1](#) na stronie 103. Tym niemniej, do drukowania dwustronnego na jednym arkuszu jednocześnie można także użyć otworu podawania ręcznego (z zastosowaniem sterownika PostScript). Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wykonywanie ręcznego drukowania dwustronnego z otworu podawania ręcznego](#) na stronie 104.

## Wskazówki dotyczące automatycznego drukowania dwustronnego





Przed wydrukowaniem dokumentu dwustronnego sprawdź, czy papier ma rozmiar obsługiwany przez tacę. Aby uzyskać listę obsługiwanych rozmiarów, przejdź do rozdziału [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.

Następujących nośników nie można używać do automatycznego drukowania dwustronnego:

- Folie
- Koperty
- Etykiety
- Wszelkie specjalne nośniki tłoczone, takie jak wizytówki
- Karton

## Opcje krawędzi oprawy

W przypadku korzystania ze sterownika drukarki do drukowania dwustronnego należy również wybrać krawędź oprawy. Krawędź oprawy określa sposób obracania stron. Rzeczywisty wynik zależy od ukierunkowania (pionowego lub poziomego) obrazów na stronie, tak jak to pokazano na poniższych ilustracjach.

Pionowo		Poziomo	
			
Odbij wzdłuż długiej krawędzi	Odbij wzdłuż krótkiej krawędzi	Odbij wzdłuż długiej krawędzi	Odbij wzdłuż krótkiej krawędzi

## Automatyczne drukowanie dwustronne

Automatyczne drukowanie dwustronne można wykonać z Tacy 1 oraz z podajnika na 250 arkuszy (Taca 2), jeśli jest zainstalowany.

Aby wykonać automatyczne drukowanie dwustronne:

1. Włóż papier do żądanej tacy. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Ładowanie papieru](#) na stronie 68.
2. W sterowniku drukarki wybierz drukowanie **dwustronne**:
  - System Windows: na karcie Papier/Wyjście (lista Drukowanie dwustronne) wybierz opcję **Odbij wzdułuż dłuższej krawędzi** lub **Odbij wzdułuż krótszej krawędzi**.
  - Komputery Macintosh: w oknie dialogowym Drukuj (menu Zapisane ustawienia) wybierz opcję **Układ strony**. Następnie wybierz opcję **Drukowanie wzdułuż dłuższej krawędzi** lub **Drukowanie wzdułuż krótszej krawędzi**.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Opcje krawędzi oprawy](#) na stronie 101.

3. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
4. Kliknij przycisk **OK**, a następnie kliknij przycisk **Drukuj**.

**Uwaga:** Aby dodatkowe funkcje drukarki (np. druk dwustronny) były dostępne w oknach dialogowych sterownika, należy je zainstalować i włączyć. Jeśli nie włączono zainstalowanych funkcji dodatkowych, przejdź do rozdziału [Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50.

*Patrz również:*

[Wskazówki dotyczące automatycznego drukowania dwustronnego](#) na stronie 100

## Ręczne drukowanie dwustronne

Ta sekcja zawiera:

- [Wykonywanie ręcznego drukowania dwustronnego z tacy 1](#) na stronie 103
- [Wykonywanie ręcznego drukowania dwustronnego z otworu podawania ręcznego](#) na stronie 104

Jeśli nie posiadasz dodatkowego modułu dupleksowego, również możesz drukować po obu stronach papieru. Tę procedurę da się wykorzystać do drukowania na papierze, który nie pasuje do modułu dupleksowego.



**PRZESTROGA:** Należy stosować wyłącznie papier przeznaczony do użycia z tą drukarką. Uszkodzenia spowodowane korzystaniem z nieobsługiwanego papieru nie są objęte gwarancją firmy Xerox<sup>®</sup>, umową serwisową ani programem *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji). Program *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.

## Wykonywanie ręcznego drukowania dwustronnego z tacy 1

### Uwagi:

- Metoda ta jest dostępna tylko w przypadku korzystania ze sterownika PCL.
  - Nie używaj kopert z okienkami lub metalowymi klamrami.
  - Drukowanie zabezpieczone wymaga instalacji zestawu zwiększającego wydajność, aby otrzymać 768 MB pamięci RAM. Aby uzyskać informacje na temat konfiguracji drukarki i dostępnych funkcji dodatkowych, przejdź do rozdziału [Konfiguracje i opcje](#) na stronie 21.
  - Metoda ta wymaga również włączenia funkcji dysku RAM drukarki. Aby uzyskać informacje na temat włączania tej opcji, przejdź do rozdziału [Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50.
1. Włóż do tacy 1 papier, który do niej pasuje. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Obsługiwane rodzaje papieru](#) na stronie 65.
  2. W wybranej aplikacji otwórz okno dialogowe **Drukuj** i wybierz sterownik **WorkCentre 6505 PCL**.
  3. Kliknij przycisk **Właściwości**.
  4. Kliknij kartę **Zaawansowane**.
  5. W sekcji Inne ustawienia na liście Pozycje wybierz **Sortowanie elektroniczne**.
  6. W polu Sortowanie elektroniczne pod listą Pozycje wybierz opcję **Wył.**
  7. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
    - a. Z listy Taca papieru wybierz opcję **Taca 1**.
    - b. Z listy Drukowanie dwustronne wybierz opcję **Odbij wzdłuż długiej krawędzi (ręczny)** lub **Odbij wzdłuż krótkiej krawędzi (ręczny)**.
    - c. W polu Typ papieru wybierz typ papieru.
    - d. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
  8. W oknie dialogowym Drukuj wybierz odpowiednie strony, a następnie kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**), aby rozpocząć drukowanie.

**Uwaga:** Nie ma potrzeby wybierania druku stron nieparzystych lub parzystych. Wybierz drukowanie wszystkich stron lub ich zakresu. Sterownik wydrukuje najpierw strony parzyste. Następnie drukarka wstrzyma druk, w oczekiwaniu na ponowne włożenie stron do tacy 1.

Na ekranie komputera pojawi się okno Ustawienie metody dla tacy dupleksowego 1.

**Uwaga:** Nie zamykaj tego okna, dopóki nie zakończy się cała praca drukowania. Zawiera ono opis sposobu ponownego wkładania stron do tacy.
  9. Gdy drukowanie się zakończy, wyjmij strony z tacy. Nie przewracaj ich w żadną stronę. Umieść strony w tacy, niezadrukowaną stroną do góry.
  10. Zamknij tacę.
  11. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **OK**, aby wznowić drukowanie.

## Wykonywanie ręcznego drukowania dwustronnego z otworu podawania ręcznego

1. Wydrukuj pierwszą stronę arkusza.
2. Dosuń prowadnice otworu podawania ręcznego tak, aby odpowiadały szerokości arkusza.
3. Powoli i równo włóż papier tylko jeden arkusz do otworu, stroną do druku w dół.

**Uwaga:** Jeśli po wciągnięciu przez drukarkę papier wygląda na przekrzywiony, delikatnie go wyjmij i włóż ponownie.

4. Wybierz opcję **Konfiguracja strony** z menu **Plik**.
5. W oknie dialogowym Drukuj wybierz żądany sterownik, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.
6. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. W menu Rozmiar papieru wybierz rozmiar papieru.
  - b. Z listy Typ papieru wybierz typ papieru.
  - c. Z listy Taca papieru wybierz **Otwór podawania ręcznego**.
7. Kliknij przycisk **OK**.
8. W oknie dialogowym Drukuj określ stronę, którą chcesz wydrukować.
9. Kliknij przycisk **Drukuj** (lub **OK**), aby rozpocząć drukowanie.



# Drukowanie przy użyciu funkcji zabezpieczonego drukowania

Ta sekcja zawiera:

- [Zapisywanie zadania drukowania w pamięci](#) na stronie 105
- [Drukowanie zabezpieczonego zadania drukowania](#) na stronie 106

Uwagi:

- Zabezpieczone drukowanie wymaga instalacji zestawu zwiększającego wydajność, aby otrzymać 768 MB pamięci RAM. Aby uzyskać informacje na temat konfiguracji drukarki i dostępnych funkcji dodatkowych, przejdź do rozdziału [Konfiguracje i opcje](#) na stronie 21.
- Funkcja zabezpieczonego drukowania wymaga także włączenia funkcji dysku RAM drukarki. Aby uzyskać informacje na temat włączania tej opcji, przejdź do rozdziału [Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50.

Funkcja zabezpieczonego drukowania umożliwia tymczasowe zapisanie zadania w drukarce, a następnie drukowanie z poziomu panelu sterowania. W momencie wysyłania takiego dokumentu do drukarki użytkownik przypisuje hasło wymagane do rozpoczęcia operacji. Po odebraniu zadania drukowania należy wpisać to samo hasło w panelu sterowania drukarki. Można skorzystać z tej opcji podczas wysyłania poufnych dokumentów, aby nie zostały wydrukowane, zanim użytkownik nie będzie gotowy do ich odbioru.

Można również zapisać dane w drukarce bez przydzielania hasła. Jeśli przechowujesz w drukarce często wykorzystywane dokumenty, możesz je wydrukować bez ponownego wysyłania danych z komputera.

## Zapisywanie zadania drukowania w pamięci

Zadania drukowania zabezpieczonego konfiguruje się w sterowniku drukarki (PCL lub PostScript).

Aby zapisać zadanie drukowania w pamięci:

1. W aplikacji do drukowania otwórz okno dialogowe **Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę **WorkCentre 6505** i kliknij przycisk **Preferencje**.
3. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Z listy Typ zadania wybierz opcję **Zabezpieczone drukowanie**.
  - b. W przypadku korzystania ze sterownika PostScript kliknij przycisk **Konfiguracja**. W sterowniku PCL kliknij przycisk **Ustawienia**.
  - c. W oknie dialogowym Zabezpieczone drukowanie wypełnij pole **Nazwa użytkownika** (do 8 znaków).
  - d. W polu Hasło wprowadź hasło numeryczne.

**Uwaga:** Jeśli zostawisz je puste, będzie można drukować dokumenty bez podawania hasła.

- e. W polu Pobierz nazwę dokumentu wykonaj następujące czynności:
    - Aby użyć określonej nazwy dokumentu podczas dostępu z panelu sterowania, wybierz opcję **Wprowadź nazwę dokumentu**. W polu Nazwa dokumentu wpisz do 12 znaków. Nazwa ta pojawi się w panelu sterowania.
    - Aby wyświetlić czas w panelu sterowania, wybierz opcję **Użyj istniejącej nazwy** (jeśli korzystasz ze sterownika PostScript) lub **Automatyczne pobieranie** (sterownik PCL).
  - f. Kliknij przycisk **OK**.
4. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
  5. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**).
  6. Aby rozpocząć drukowanie, postępuj zgodnie z instrukcjami, zawartymi w rozdziale [Drukowanie zabezpieczonego zadania drukowania](#) na stronie 106.

**Uwaga:** Wszystkie zadania drukowania zapisane w pamięci RAM zostaną usunięte, gdy drukarka zostanie wyłączona lub utraci zasilanie.

## Drukowanie zabezpieczonego zadania drukowania

Aby wydrukować zapisaną pracę zabezpieczonego drukowania:

1. Naciśnij przycisk **Drukuj**.
2. Wybierz opcję **Zabezpieczone drukowanie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać nazwę utworzonego wcześniej użytkownika, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Za pomocą klawiatury numerycznej wpisz hasło przydzielone do dokumentu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - **Wszystkie dokumenty**
  - Czas przypisany do dokumentu
  - Utworzona nazwa dokumentu
6. Naciśnij przycisk **OK**.
7. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - Aby usunąć dokument z pamięci po wydrukowaniu, wybierz opcję **Usuń po wydrukowaniu** i naciśnij przycisk **OK**. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz liczbę kopii.
  - Aby usunąć dokument bez jego drukowania, wybierz opcję **Usuń**.
8. Naciśnij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Wszystkie prace drukowania zapisane w pamięci RAM zostaną wymazane, gdy drukarka zostanie wyłączona lub utraci zasilanie.

*Patrz również:*

[Zapisywanie zadania drukowania w pamięci](#) na stronie 105

# Drukowanie próbki

Ta sekcja obejmuje:

- [Ustawianie próbnego zadania drukowania](#) na stronie 107
- [Drukowanie próbnego zadania drukowania](#) na stronie 108

Uwagi:

- Drukowanie próbki wymaga zainstalowania w drukarce zestawu zwiększającego wydajność. Aby uzyskać informacje na temat konfiguracji drukarki i dostępnych funkcji dodatkowych, przejdź do rozdziału [Konfiguracje i opcje](#) na stronie 21.
- Funkcja drukowania próbki wymaga również włączenia funkcji dysku RAM drukarki. Aby uzyskać informacje na temat włączania tej opcji, przejdź do rozdziału [Włączanie funkcji dodatkowych](#) na stronie 50.

Funkcja drukowania próbki umożliwia zapisanie w drukarce zadania wielokrotnego kopiowania, a następnie jego weryfikacji przed wydrukowaniem reszty dokumentu. Jeśli pierwszy zestaw ma odpowiednią jakość, możesz wydrukować pozostałe kopie, korzystając z panelu sterowania.

## Ustawianie próbnego zadania drukowania

Próbne zadania drukowania konfiguruje się w sterowniku drukarki. Możesz skorzystać ze sterownika PCL lub PostScript. Po skonfigurowaniu drukowana jest jedna kopia pracy, umożliwiająca dokonanie przeglądu. Następnie można wydrukować pozostałe kopie lub usunąć je, korzystając z panelu sterowania drukarki.

1. W aplikacji do drukowania otwórz okno dialogowe **Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę **WorkCentre 6505** i kliknij przycisk **Preferencje**.
3. Kliknij kartę **Papier/Wyjście** i wykonaj następujące czynności:
  - a. Na liście Typ zadania wybierz opcję **Próbka**.
  - b. W przypadku korzystania ze sterownika PostScript kliknij przycisk **Konfiguracja**. W sterowniku PCL kliknij przycisk **Ustawienia**.
  - c. W oknie dialogowym Drukowanie próbki wypełnij pole **Nazwa użytkownika** (do 8 znaków).
  - d. W polu Pobierz nazwę dokumentu wykonaj następujące czynności:
    - Aby użyć określonej nazwy dokumentu podczas dostępu z panelu sterowania, wybierz opcję **Wprowadź nazwę dokumentu**. W polu Nazwa dokumentu wpisz do 12 znaków. Nazwa ta pojawi się w panelu sterowania.
    - Aby wyświetlić czas w panelu sterowania, wybierz opcję **Użyj istniejącej nazwy** (jeśli korzystasz ze sterownika PostScript) lub **Automatyczne pobieranie** (sterownik PCL).
  - e. Kliknij przycisk **OK**.
4. Ustaw inne niezbędne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.

5. W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk **OK** (lub **Drukuj**).

**Uwaga:** Nie wybieraj liczby kopii. Zrobisz to w panelu sterowania, podczas drukowania.

Drukowany jest jeden zestaw pracy. Należy przejrzeć ten zestaw. Jeśli jakość jest odpowiednia, możesz wydrukować pozostałe kopie, korzystając z panelu sterowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Drukowanie próbnego zadania drukowania](#) na stronie 108.

## Drukowanie próbnego zadania drukowania

Jeśli jakość pierwszego zestawu jest odpowiednia, możesz wydrukować pozostałość, korzystając z panelu sterowania.

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **Drukuj**, aby uzyskać dostęp do funkcji drukowania Walk-Up.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Drukowanie próbki**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać wcześniej utworzoną nazwę. Naciśnij przycisk **OK**.
4. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - **Wszystkie dokumenty**
  - Utworzona nazwa dokumentu
  - Czas przypisany do dokumentu
5. Naciśnij przycisk **OK**.
6. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - Aby usunąć dokument z pamięci po wydrukowaniu, wybierz opcję **Usuń po wydrukowaniu** i naciśnij przycisk **OK**. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz liczbę kopii.
  - Aby usunąć dokument bez jego drukowania, wybierz opcję **Usuń**.
  - Aby zapisać dokument w pamięci, wybierz opcję **Zapisz po wydrukowaniu** i naciśnij przycisk **OK**. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz liczbę kopii.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Wszystkie zadania drukowania zapisane w pamięci RAM zostaną usunięte, gdy drukarka zostanie wyłączona lub utraci zasilanie.

*Patrz również:*

[Ustawianie próbnego zadania drukowania](#) na stronie 107

# Kopiowanie

# 5

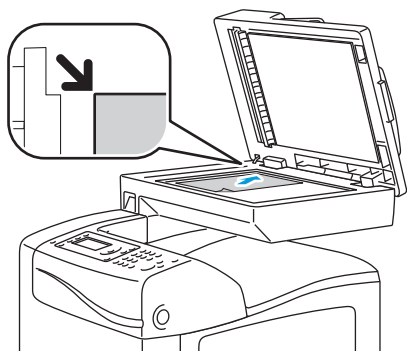
Ten rozdział zawiera:

- [Kopiowanie podstawowe](#) na stronie 110
- [Dostosowywanie opcji kopiowania](#) na stronie 112
- [Zmiana ustawień domyślnych](#) na stronie 118

## Kopiowanie podstawowe

Aby utworzyć kopie:

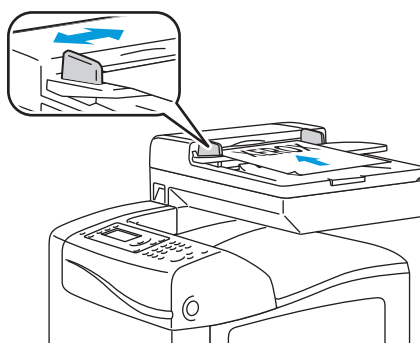
1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **Wyczyść wszystko**, aby usunąć poprzednie ustawienia.
2. Włóż oryginał:
  - Skorzystaj z szyby skanera dla pojedynczych stron lub papieru, który nie mieści się w podajniku dokumentów. Umieść pierwszą kartkę w lewej górnej części szyby, stroną zadrukowaną do góry.
  - Skorzystaj z podajnika dokumentów do kopiowania pojedynczych stron lub większej ich ilości. Wyjmij wszystkie zszywki i spinacze, a następnie umieść je w podajniku dokumentów, stroną zadrukowaną do góry.
3. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Kopiowanie**.
4. Wprowadź żadaną liczbę kopii, korzystając klawiszy numerycznych. Liczba ta pojawi się w górnym prawym rogu wyświetlacza. Aby przywrócić początkową liczbę kopii (1), naciśnij przycisk **Wyczyść wszystko**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać ustawienie, które chcesz zmienić. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Dostosowywanie opcji kopiowania](#) na stronie 112.
6. Naciśnij przycisk **Start**. Urządzenie wydrukuje jeden zestaw kopii.  
Jeśli oryginał został umieszczony w podajniku dokumentów, kopiowanie będzie trwało do momentu jego opróżnienia.



wc6505\_019

### Szyba dokumentów

Unieś podajnik dokumentów lub pokrywę skanera, a następnie umieść oryginał w lewym górnym rogu, stroną zadrukowaną do dołu.



wc6505\_020

### Podajnik dokumentów

Umieść oryginał stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.

## Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów

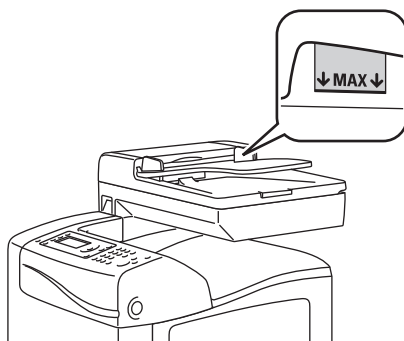
Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) obsługuje następujące rozmiary oryginałów:

- Szerokość: 148–216 mm (4,1–8,5 cala)
- Długość: 210–355,6 mm (8,3–14 cali)

Zakres gramatury jest następujący: 50–125 g/m<sup>2</sup> (17–32 funty, czerpany).

Podczas ładowania oryginałów do podajnika dokumentów należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Oryginał należy wkładać stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika.
- W podajniku dokumentów należy umieszczać tylko luźne arkusze papieru.
- Prowadnice papieru należy dopasować do oryginałów.
- Papier należy wkładać do podajnika tylko wtedy, gdy atrament jest suchy.
- Nie należy ładować oryginałów poza linię maksymalnego zapełnienia.



wc6505\_007

## Szyba skanera

W przypadku kopiowania i skanowania poniższych typów oryginału należy raczej korzystać z szyby dokumentów, a nie z podajnika dokumentów:

- Papier ze spinaczami lub zszywkami
- Papier ze zmarszczeniami, fałdami, zagięciami, rozdarciami lub wycięciami
- Powlekany lub bezwęglowy papier lub materiały inne niż papier (np. tkaniny czy metal)
- Koperty

## Dostosowywanie opcji kopiowania

Możesz konfigurować rozmaite opcje zadań kopiowania, aby określać charakterystykę oryginałów oraz własne ustawienia wydruku. Aby dowiedzieć się więcej, patrz rozdział [Kopiowanie podstawowe](#) na stronie 110.

Możesz również konfigurować ustawienia domyślne dla wielu opcji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Zmiana ustawień domyślnych](#) na stronie 118.

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawienia podstawowe](#) na stronie 112
- [Korekta obrazu](#) na stronie 114
- [Korekta układu strony](#) na stronie 116
- [Korekta wydruku](#) na stronie 117

### Ustawienia podstawowe

Podczas kopiowania można zmieniać następujące ustawienia podstawowe:

- [Wybór opcji drukowania dwustronnego](#) na stronie 112
- [Wybieranie kopii kolorowych lub czarno-białych](#) na stronie 113
- [Wybór źródła papieru](#) na stronie 113
- [Określanie rozmiaru oryginału](#) na stronie 113
- [Określenie typu oryginału](#) na stronie 114

### Wybór opcji drukowania dwustronnego

Jeśli posiadasz dodatkowy moduł dupleksowy, możesz określić sposób drukowania arkuszy dwustronnych.

Aby wybrać opcje drukowania dwustronnego:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Dwustronne**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **1->1-stronne** - drukuje kopie jednostronne.
  - **Obrót wzdłuż długiej krawędzi** - druk dwustronny, strony przewracane wzdłuż długiej krawędzi.
  - **Obrót wzdłuż krótkiej krawędzi** - druk dwustronny, strony przewracane wzdłuż krótkiej krawędzi.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.



## Wybieranie kopii kolorowych lub czarno-białych

Jeżeli oryginał jest kolorowy, możesz tworzyć kopie w kolorze lub czerni i bieli.

Naciśnij przycisk **Tryb koloru**, aby przełączać się pomiędzy trybem czarno-białym i kolorowym. Zielone światło określa wartość bieżącego ustawienia.

**Uwaga:** Tryb koloru wraca do wartości domyślnej po ukończeniu zadania kopiowania. Aby je zmienić ustawienie domyślne, przejdź do rozdziału [Wybieranie domyślnych ustawień kopiowania](#) na stronie 118.

## Wybór źródła papieru

Możesz tworzyć kopie na papierze firmowym, kolorowym albo na kopertach. Po włożeniu papieru do tacy lub przygotowaniu nośnika dla otworu podawania ręcznego należy wybrać odpowiednie źródło papieru.

Aby wybrać źródło papieru dla kopii:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać **ródło papieru**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Otwór ręcznego podawania**
  - **Taca 1**
  - **Taca 2**, jeśli posiadasz dodatkowy podajnik na 250 arkuszy.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Określanie rozmiaru oryginału

Aby określić rozmiar oryginału:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Rozmiar dokumentu**, następnie wybierz przycisk **OK**.
2. Wybierz rozmiar dokumentu:
  - **Auto**
  - **Letter - 8,5x11"**
  - **US Folio - 8,5x13"**
  - **Legal - 8,5x14"**
  - **A4 - 210x297mm**
  - **A5 - 148x210mm**
  - **B5 - 182x257mm**
  - **Executive - 7,25x10,5"**
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Określenie typu oryginału

Skaner optymalizuje wygląd obrazu docelowego na podstawie zawartości oryginału.

Aby określić typ oryginału:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Typ dokumentu**, następnie wybierz przycisk **OK**.
  2. Wybierz typ dokumentu:
    - **Tekst** w przypadku tekstu czarno-białego lub kolorowego.
    - **Mieszane** w przypadku tekstu i zdjęć (np. czasopism lub gazet).
    - **Foto** w przypadku fotografii.
- Uwaga:** Wartość domyślna to Mieszane.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Korekta obrazu

Można zmieniać następujące ustawienia korekty obrazu:

- [Pomniejszanie i powiększanie obrazu](#) na stronie 114
- [Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu](#) na stronie 114
- [Korygowanie ostrości](#) na stronie 115
- [Korekta nasycenia kolorów](#) na stronie 115
- [Ustawianie autoekspozycji](#) na stronie 115

## Pomniejszanie i powiększanie obrazu

Obraz można zmniejszyć do 50% rozmiaru oryginału lub powiększyć do 400% wielkości pierwotnej.

Aby pomniejszyć lub powiększyć obraz:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Zmniejszenie/Powiększenie**, następnie wybierz przycisk **OK**.
  2. Wykonaj jedną z następujących czynności:
    - Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz ustawienie formatu.
    - Naciśnij przycisk **Strzałka do tyłu**, następnie **Strzałka do przodu** lub **Strzałka do tyłu**, aby ustawić rozmiar kopii (z dokładnością do 1%).
- Uwaga:** Domyślne ustawienie to 100%.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu

Aby przyciemnić lub rozjaśnić kopiowany obraz:

1. Naciśnij **Strzałkę do góry** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Rozjaśnianie/Przyciemnianie**, następnie wybierz przycisk **OK**.

2. Naciśnij **Strzałkę do tyłu** lub **Strzałkę do przodu**, aby ustawić suwak, rozjaśniając lub przyciemniając obraz.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Korygowanie ostrości

Aby skorygować ostrość kopiowanego obrazu:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać **Ostrość**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz ustawienia ostrości:
  - **Ostry**
  - **Normalny**
  - **Rozmyty**

**Uwaga:** Wartość domyślna to Normalny.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Korekta nasycenia kolorów

Aby kolory były żywsze lub bardziej pastelowe:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół** i wybierz **Nasycenie kolorów**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz poziom nasycenia kolorów:
  - **Wyższy** - podnosi poziom nasycenia kolorów dla kopii.
  - **Normalny** - nasycenie kolorów pozostaje takie samo, jak w oryginale.
  - **Niższy** - zmniejsza poziom nasycenia kolorów dla kopii.

**Uwaga:** Wartość domyślna to Normalny.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Ustawianie autoekspozycji

Papier o zabarwieniu zbliżonym do białego (np. gazetowy lub pergamin) może sprawić, że drukarka nałoży toner na całą stronę. Autoekspozycja usuwa jasne tło, dzięki czemu drukowany jest tylko obraz.

Aby włączyć/wyłączyć autoekspozycję:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, i wybierz **Autoekspozycja**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Wył.**
  - **Wł.**

**Uwaga:** Wartość domyślna to Wł.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Korekta układu strony

Możesz zmieniać następujące ustawienia korekty układu strony:

- [Drukowanie wielu stron na arkusz](#) na stronie 116
- [Ustawianie marginesów kopiowania](#) na stronie 116

## Drukowanie wielu stron na arkusz

Na jednej stronie arkusza papieru można skopiować dwa obrazy oryginalnych stron. Rozmiar obrazów jest proporcjonalnie zmniejszany i dopasowywany do wybranego papieru.

Aby drukować wielu stron na arkusz:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Wiele stron obok siebie**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Wył.** - kopiuje jeden obraz oryginału na jednej stronie arkusza papieru.
  - **Auto** - kopiuje dwie oryginalne strony, zmniejsza obrazy i drukuje je na jednej stronie arkusza papieru.
  - **Kopia dowodu tożsamości** - kopiuje dwa obrazy oryginału na jednej stronie arkusza papieru. Obrazy nie będą pomniejszane.
  - **Ręcznie** - zmniejsza dwa obrazy oryginalne, zgodnie z parametrami opcji Powiększanie/Pomniejszanie i drukuje je na jednej stronie arkusza papieru.
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Ustawianie marginesów kopiowania

Aby ustawić marginesy kopiowania:

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać ustawienie do zmiany:
  - **Margines Góra/Dół**
  - **Margines Lewa/Prawa**
  - **Margines Środek**
2. Naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wyregulować marginesy (od 0 do 2 cali).
4. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić ustawienie.
5. Powtórz te czynności dla pozostałych marginesów, następnie naciśnij przycisk **Powrót**.

**Uwaga:** Ustawienia szerokości marginesu mają zastosowanie tylko w przypadku kopiowania z szyby skanera.

## Korekta wydruku

### Układanie kopii

W przypadku wykonywania wielu kopii wielostronicowego dokumentu można układać wydruki. Jeśli na przykład wykonywane są trzy jednostronne kopie sześciostronicowego dokumentu, to po włączeniu opcji Układanie kopie będą drukowane w następującej kolejności:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Jeśli wybrany zostanie brak układania, kopie będą drukowane w następującej kolejności:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Aby wybrać opcję układania:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Ułożone**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Wyt.** - wyłącza układanie.
  - **Wł.** - włącza układanie.
  - **Auto** - włącza układanie.

**Uwaga:** Wartość domyślna to Auto.

3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Zmiana ustawień domyślnych

Ta sekcja zawiera:

- [Wybieranie domyślnych ustawień kopiowania](#) na stronie 118
- [Ograniczanie dostępu do czynności kopiowania](#) na stronie 120

### Wybieranie domyślnych ustawień kopiowania

Drukarka korzysta z domyślnych ustawień kopiowania dla wszystkich zadań, chyba że dokonasz zmian w poszczególnych przypadkach. Możesz również modyfikować ustawienia domyślne.

Ta sekcja zawiera:

- [Zmiana trybu koloru](#) na stronie 118
- [Zmiana poziomu autoekspozycji](#) na stronie 119
- [Zmiana balansu kolorów](#) na stronie 119
- [Zmiana rozmiaru papieru dla otworu podawania ręcznego](#) na stronie 119
- [Zmiana typu papieru dla otworu podawania ręcznego](#) na stronie 120

Aby wybrać domyślne ustawienia kopiowania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Ustawienia domyślne**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia domyślne kopiowania**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w dół**, aby wybrać opcje, które chcesz zmienić, następnie naciśnij **OK**.
5. Wybierz żądane ustawienie i naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.
6. W miarę potrzeb powtórz czynności 4 i 5.
7. W razie potrzeby naciśnij przycisk **Powrót**, przechodząc do menu głównego.

### Zmiana trybu koloru

Aby ustawić trybu koloru jako kolorowy lub czarno-biały:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Kolor**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz ustawienie kolorów:
  - **Czarno-białe**
  - **Kolor**
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Zmiana poziomu autoekspozycji

Aby ustawić poziom autoekspozycji:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, i wybierz **Autoekspozycja**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz ustawienie autoekspozycji:
  - **Normalna**
  - **Większa (1)**
  - **Większa (2)**
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Zmiana balansu kolorów

Opcja Balans kolorów umożliwia korygowanie kolorów wydruków w drukarce. Każdy z czterech kolorów (żółty, magenta, niebieskozielony i czarny) posiada trzy ustawienia intensywności. Ustawienia intensywności kolorów służą do ich korygowania na wydruku. Przydzielenie wartości ujemnej obniża intensywność kolorów i rozjaśnia wydruk. Przydzielenie wartości dodatniej zwiększa nasycenie kolorów i przyciemnia obraz. Obszary o niskim zaczernieniu to np. twarze lub niebo.

Aby ustawić balans kolorów:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół** i wybierz **Balans kolorów**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz kolor do regulacji i naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wyregulować intensywność (od -3 do +3).
4. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.
5. Wybierz inny kolor i zmień jego nasycenie lub naciśnij przycisk **Powrót**, aby cofnąć się do ekranu gotowości.

## Zmiana rozmiaru papieru dla otworu podawania ręcznego

Aby zmienić rozmiar papieru dla otworu podawania ręcznego:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Rozmiar papieru dla otworu podawania ręcznego**, następnie wybierz przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Letter - 8,5x11"**
  - **US Folio - 8,5x13"**
  - **Legal - 8,5x14"**
  - **A4 - 210x297mm**
  - **A5 - 148x210mm**
  - **B5 - 182x257mm**
  - **Executive - 7,25x10,5"**
  - **Kop. Monarch - 3,9x7,5"**

## Kopiowanie

- **Koperta DL - 110x220mm**
  - **Koperta C5 - 162x229mm**
  - **Koperta nr 10 - 4,1x9,5"**
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Zmiana typu papieru dla otworu podawania ręcznego

Aby zmienić rozmiar papieru dla otworu podawania ręcznego:

1. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Typ papieru dla otworu podawania ręcznego**, następnie wybierz przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Zwykły papier**
  - **Lekki karton**
  - **Ciężki karton**
  - **Koperty**
  - **Firmowy**
  - **Papier błyszczący**
  - **Gruby papier o wysokim połysku**
  - **Dziurkowany**
  - **Papier kolorowy**
  - **Specjalny**
3. Naciśnij przycisk **OK**, aby potwierdzić wprowadzone zmiany.

## Ograniczanie dostępu do czynności kopiowania

Gdy opcja ta jest włączona, dostęp do kopiowania wymaga podania hasła.

Aby ustawić blokadę kopiowania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, i naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia zabezpieczeń**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Blokada usługi** i naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję **Kopiowanie**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
7. Wybierz opcję:
  - **Odblokowane** - wyłącza blokadę usługi.
  - **Zablokowane** - włącza blokadę usługi, nie pozwalając na kopiowanie.
  - **Zabezpieczone hasłem** - aby korzystać z funkcji kopiowania należy podać hasło. Podaj nowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - **Hasło dla kolorów** - aby kopiować dokumenty kolorowe, należy podać hasło.
8. Naciśnij przycisk **OK**.



## Zmiana ogólnych, domyślnych ustawień kopiowania

Możesz zmienić następujące ustawienia ogólne:

- Dwustronne
- źródło papieru
- Rozmiar dokumentu
- Typ dokumentu
- Zmniejszenie/Powiększenie
- Jaśniej/Ciemniej
- Ostrość
- Nasycenie koloru
- Włączanie/wyłączanie autoekspozycji
- Specjalny tryb kopiowania
- Margines Góra/Dół
- Margines Lewa/Prawa
- Środek marginesu
- Ułożone

**Uwaga:** Pojedyncze ustawienia znajdziesz w rozdziale [Dostosowywanie opcji kopiowania](#) na stronie 112.

Kopiowanie

# Skanowanie

# 6

Ten rozdział zawiera:

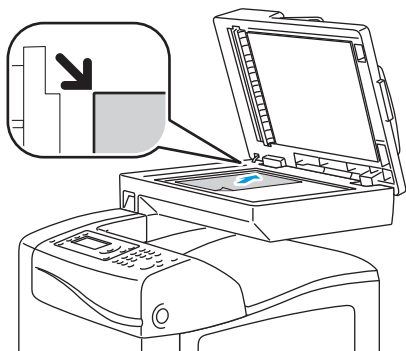
- Ładowanie dokumentów w celu skanowania na stronie 124
- Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB na stronie 125
- Skanowanie do napędu USB na stronie 126
- Skanowanie do Folderu Wspólnego na Komputerze Sieciowym na stronie 127
- Skanowanie do adresu e-mailowego na stronie 128
- Skanowanie do serwera FTP na stronie 129
- Skanowanie obrazów do aplikacji na stronie 130
- Dostosowywanie opcji skanowania na stronie 132

*Patrz również:*

[Przegląd instalacji i konfiguracji na stronie 30](#)

## Ładowanie dokumentów w celu skanowania

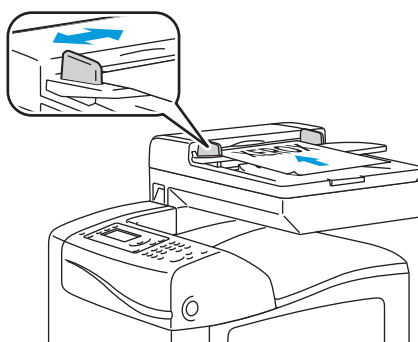
Należy umieścić oryginalny dokument, który ma zostać zeskanowany, jak pokazano.



wc6505\_019

### Szyba dokumentów

Podnieś podajnik dokumentów lub szybę dokumentów, a następnie umieść oryginał przodem w dół w górnym lewym rogu szyby dokumentów.



wc6505\_020

### Podajnik dokumentów

Włóż oryginały przodem do góry, stroną z góry jako pierwszą do podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów](#) na stronie 111.

# Skanowanie do folderu na komputerze z połączeniem USB

**Uwaga:** Aby móc skorzystać z tej opcji należy zainstalować Express Scan Manager na swoim komputerze oraz stworzyć miejsce docelowe dla skanów. Aby uzyskać więcej informacji o Menedżerze Skanu Ekspresowego, patrz [Konfiguracja skanowania \(łącze USB\)](#) na stronie 58.

Jeżeli twój komputer jest podłączony do drukarki za pomocą kabla USB:

1. Załaduj oryginalny dokument na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów.
2. Naciśnij przycisk **Skanuj** na panelu sterowania.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Skanuj do Komputera (USB)**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcje, które chcesz zmienić. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Dostosowanie opcji skanowania](#) na stronie 132.
5. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.

Okno dialogowe skanera Xerox® WorkCentre 6505 (USB) otworzy się na twoim komputerze, możesz wybrać, którą z aplikacji chcesz uruchomić, aby utworzyć zeskanowany plik.

6. Wybierz **WorkCentre 6505 Menedżer Skanu Ekspresowego**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Możesz zaznaczyć okienko **Zawsze używaj tego programu dla tego zadania**, aby dany program stał się ustawieniem domyślnym.

Drukarka będzie skanować dokumenty do miejsca docelowego określonego w Menedżerze skanowania ekspresowego.

## Skanowanie do napędu USB

Aby zeskanować obraz do napędu USB:

1. Włóż napęd USB do portu USB znajdującego się z przodu drukarki.
2. Załaduj oryginalny dokument na szybę dokumentów lub w podajniku dokumentów.
3. W razie potrzeby możesz przejść do folderu na swoim napędzie USB:
  - a. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**.
  - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby przejść do folderu.
  - c. Naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcje skanowanie, które chcesz zmienić. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 132.
5. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.
6. Jeżeli pojawi się zapytanie **Kolejna Strona?** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - **Nie** kończy proces skanowania.
  - **Tak** powoduje wyświetlenie monitu o umieszczenie kolejnej strony na szybie dokumentów. Wybierz **Kontynuuj** lub **Anuluj Zadanie**.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

Drukarka skanuje obrazy do folderu, który określiłeś.

# Skanowanie do Folderu Wspólnego na Komputerze Sieciowym

Ta sekcja zawiera:

- [Konfigurowanie skanowania na komputer](#) na stronie 127
- [Skanowanie do Komputera](#) na stronie 127

## Konfigurowanie skanowania na komputer

Przed użyciem drukarki jako skanera w sieci:

- Utwórz na komputerze folder współdzielony. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Konfigurowanie skanowania do wspólnego folderu w komputerze](#) na stronie 54.
- Utwórz nowy adres za pomocą Usług Internetowych CentreWare lub Edytora Książki Adresowej wskazując skanerowi dany komputer.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Podłączanie drukarki](#) na stronie 32.

## Skanowanie do Komputera

Aby zeskanować do komputera podłączonego do sieci:

1. Naciśnij przycisk **Skanuj** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Skanuj do Sieci**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. W obszarze **Skanuj do**, naciśnij przycisk **OK**.
4. W obszarze **Komputerze (Sieci)**, naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wspólny folder na twoim komputerze, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Jeżeli chcesz zmienić jakiegokolwiek inne ustawienie, naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać ustawienie, i wprowadzić pożądane zmiany. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 132.
7. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.
8. Jeżeli pojawi się zapytanie **Kolejna Strona?** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - **Nie** kończy proces skanowania.
  - **Tak** powoduje wyświetlenie monitu o umieszczenie kolejnej strony na szybie dokumentów. Wybierz **Kontynuuj** lub **Anuluj Zadanie**.
9. Naciśnij przycisk **OK**.

Drukarka skanuje dokumenty do wspólnego folderu na twoim komputerze.

## Skanowanie do adresu e-mailowego

Aby zeskanować obraz i wysłać go na konkretny adres e-mailowy:

1. Naciśnij przycisk **Skanuj** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **strzałki w górę** lub **strzałki w dół**, aby wybrać pozycję **Skanuj do wiadomości E-mail**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **OK** w obszarze **Wyślij do**.
4. Wybierz sposób wyboru odbiorcy:
  - **Klawiatura** umożliwia wprowadzenie adresu e-mailowego ręcznie. Wprowadź adres za pomocą klawiatury.
  - **Książka adresowa** umożliwia wybór adresu e-mail z Książki Adresowej.
  - **Grupa E-mail** umożliwia wybór grupowego adresu e-mail z Książki Adresowej.

**Uwaga:** Podczas korzystania z Książki Adresowej, naciśnij **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać adres odbiorcy. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby wybrać do **DO** lub **DW**. Po skończeniu wybierania adresów, naciśnij **OK**.

5. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.
6. Jeżeli pojawi się zapytanie **Kolejna Strona?** wybierz jedną z poniższych opcji:
  - **Nie** kończy proces skanowania.
  - **Tak** powoduje wyświetlenie monitu o umieszczenie kolejnej strony na szybie dokumentów. Wybierz **Kontynuuj** lub **Anuluj Zadanie**.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

Drukarka skanuje twoje dokumenty i wysyła je jako załączniki w wiadomości e-mail w domyślnym formacie pliku.

*Patrz również:*

[Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 132



# Skanowanie do serwera FTP

## Uwagi:

- Przed zastosowaniem tej opcji należy utworzyć serwer FTP.
- Przed zastosowaniem tej opcji należy utworzyć adres dla drukarki. Możesz użyć Usług Internetowych CentreWare lub Edytora Książki Adresowej.

Aby zeskanować dokumenty na serwer FTP:

1. Załaduj oryginalny dokument na szybę dokumentów lub w podajniku dokumentów.
2. Naciśnij przycisk **Skanuj** na panelu sterowania.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Skanuj do Sieci**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. W obszarze **Skanuj do**, naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Serwer (FTP)**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję adres FTP, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
7. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie.  
Drukarka skanuje dokument i umieszcza obraz na serwerze FTP.

*Patrz również:*

[Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 132

## Skanowanie obrazów do aplikacji

Możesz importować obrazy bezpośrednio ze skanera do aplikacji w systemie Windows lub na komputerze Macintosh.

Ta sekcja zawiera:

- [Skanowanie obrazu do aplikacji Windows \(TWAIN\) na stronie 130](#)
- [Korzystanie z programu WIA Image Manager w aplikacji Windows na stronie 130](#)
- [Skanowanie obrazu do aplikacji Macintosh OS X na stronie 131](#)

### Skanowanie obrazu do aplikacji Windows (TWAIN)

**Uwaga:** Drukarka musi być podłączona do komputera za pomocą kabla USB.

Aby importować obrazy do aplikacji w systemie Windows XP z dodatkiem SP1 lub nowszym lub w systemie Windows Server 2003 lub nowszym:

1. Otwórz plik, w którym chcesz umieścić obraz.
2. W aplikacji, wybierz pozycję z menu, aby otworzyć obraz. Na przykład, jeżeli używasz programu Microsoft Word 2003, to aby umieścić obraz w dokumencie:
  - a. Kliknij **Wstaw**.
  - b. Kliknij **Zdjęcie**.
  - c. Wybierz **Ze Skanera lub Aparatu**.
  - d. Wybierz skaner, a następnie kliknij **Wstaw Dostosowanie**.
3. Wybierz źródło papieru z menu **Źródło Papieru**:
  - **Szyba dokumentów**
  - **Podajnik dokumentów**
4. Określ pozostałe ustawienia sterownika skanowania według potrzeb.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Pomoc**, aby przeglądać pomoc online.
5. Naciśnij przycisk **Skanuj**, aby rozpocząć skanowanie.

Drukarka skanuje dokument i umieszcza obraz w wybranej aplikacji.

### Korzystanie z programu WIA Image Manager w aplikacji Windows

Możesz skanować i importować obrazy do aplikacji za pomocą programu WIA Image Manager w systemie Windows XP z dodatkiem SP1 lub nowszym lub w systemie Windows Server 2003 lub nowszym.

**Uwaga:** Drukarka musi być podłączona do komputera za pomocą kabla USB.

Aby zaimportować skanowane obrazy do aplikacji:

1. Otwórz plik, w którym chcesz umieścić obraz.

2. W aplikacji, wybierz pozycję z menu, aby otworzyć obraz. Na przykład, jeżeli używasz programu Microsoft Word 2003, to aby umieścić obraz w dokumencie:
  - a. Wybierz **Wstaw**.
  - b. Wybierz **Zdjęcie**.
  - c. Wybierz **Ze Skanera lub Aparatu**.
  - d. Wybierz skaner, a następnie kliknij **Wstaw Dostosowanie**.
3. Wybierz źródło papieru z menu Źródło Papieru:
  - **Skaner płaski**
  - **Podajnik dokumentów**
4. Określ inne ustawienia sterownika skanowania.
5. Naciśnij przycisk **Skanuj**, aby rozpocząć skanowanie.  
Drukarka skanuje dokument i umieszcza obraz w wybranej aplikacji.

## Skanowanie obrazu do aplikacji Macintosh OS X

**Uwaga:** Drukarka musi być podłączona do komputera za pomocą kabla USB.

Aby zaimportować obrazy do aplikacji:

1. Otwórz plik, w którym chcesz umieścić obraz.
2. W aplikacji, wybierz pozycję z menu, aby otworzyć obraz. Na przykład, jeśli używasz programu Microsoft Word 2003, to aby umieścić obraz w dokumencie należy:
  - a. Wybierz **Wstaw**.
  - b. Wybierz **Zdjęcie**.
  - c. Wybierz **Ze Skanera lub Aparatu**.
  - d. Wybierz skaner, a następnie kliknij **Otwórz**.
3. Określ źródło papieru z menu Źródło Papieru:
  - **Szyba dokumentów**
  - **Podajnik dokumentów**
4. Określ inne ustawienia sterownika skanowania.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Pomoc**, aby przeglądać pomoc online.

5. Naciśnij przycisk **Skanuj**, aby rozpocząć skanowanie.  
Drukarka skanuje dokument i umieszcza obraz w wybranej aplikacji.

# Dostosowywanie opcji skanowania

Ta sekcja zawiera:

- [Dostosowanie opcji skanowania](#) na stronie 132
- [Zmiana Domyślnych Ustawień Skanowania](#) na stronie 135
- [Ograniczanie Dostępu do Czynności Skanowania](#) na stronie 138

## Dostosowanie opcji skanowania

Możesz modyfikować te opcje dla pojedynczych prac, po wybraniu trybu skanowania.

Możesz również zmienić wartości domyślne dla niektórych opcji. Aby uzyskać więcej informacji, patrz [Zmiana Domyślnych Ustawień Skanowania](#) na stronie 135.

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawianie formatu pliku](#) na stronie 132
- [Ustawianie trybu Koloru](#) na stronie 133
- [Ustawianie rozdzielczości skanu](#) na stronie 133
- [Określanie Rozmiaru Oryginalnego Dokumentu](#) na stronie 133
- [Określanie Formatu Pliku Zeskanowanego Obrazu](#) na stronie 134
- [Automatyczne Pomijanie Zmian Tła](#) na stronie 134
- [Dostosowanie Jasności Obrazu](#) na stronie 134
- [Dostosowanie Ostrości Obrazu](#) na stronie 134
- [Dostosowanie Kontrastu Obrazu](#) na stronie 135
- [Dostosowanie Górnego i Dolnego Marginesu](#) na stronie 135
- [Dostosowanie Lewego i Prawego Marginesu](#) na stronie 135
- [Dostosowanie Środkowego Marginesu](#) na stronie 135

## Ustawianie formatu pliku

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Format Pliku**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **PDF**
  - **Wielostronicowy TIFF**
  - **TIFF**
  - **JPEG**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawianie trybu Koloru

Jeżeli oryginalny obraz jest w kolorze, możesz zeskanować obraz w kolorze lub biało-czarny. Wybór opcji biało-czarny znacznie zmniejsza rozmiar zeskanowanych obrazów.

Aby ustawić tryb koloru:

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Tryb Koloru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz tryb koloru:
  - **Skala szarości**
  - **Kolor**
  - **Kolor (Zdjęcie)**
  - **Biało-czarne**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawianie rozdzielczości skanu

Rozdzielczość skanu zależy od tego, do czego zeskanowany obraz będzie używany. Rozdzielczość skanowania wpływa zarówno na rozmiar pliku, jak i na jakość skanowanego obrazu. Im wyższa rozdzielczość skanu, tym większy rozmiar pliku.

Aby ustawić rozdzielczość skanu:

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Rozdzielczość**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **200x200** tworzy obraz o najniższej rozdzielczości i najmniejszym rozmiarze pliku.
  - **300x300** tworzy obraz o średniej rozdzielczości i średnim rozmiarze pliku.
  - **400x400** tworzy obraz o wysokiej rozdzielczości i dużym rozmiarze pliku.
  - **600x600** tworzy obraz o najwyższej rozdzielczości i największym rozmiarze pliku.
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Określanie Rozmiaru Oryginalnego Dokumentu

Aby określić rozmiar oryginału:

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Rozmiar dokumentu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz konkretny rozmiar papieru, aby określić skanowany obszar:
  - **Letter - 8,5x11"**
  - **US Folio - 8,5x13"**
  - **Legal - 8,5x14"**
  - **A4 - 210x297mm**
  - **A5 - 148x210mm**
  - **B5 - 182x257mm**
  - **Executive - 7,25x10,5"**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Określanie Formatu Pliku Zeskanowanego Obrazu

Aby określić format pliku zeskanowanego obrazu:

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Format Pliku**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz rodzaj pliku:
  - **PDF**
  - **Wielostronny TIFF**
  - **TIFF**
  - **JPEG**

Ustawieniem domyślnym jest PDF.

3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Automatyczne Pomijanie Zmian Tła

Podczas skanowania oryginałów wydrukowanych na cienkim papierze, tekst lub obrazy wydrukowane na jednej stronie czasami są widoczne na drugiej stronie. Użyj ustawienia Autoekspozycji na panelu sterowania, aby poprawić jakość skanowanych dokumentów dwustronnych. To ustawienie minimalizuje czułość skanera na zmiany w jasnych kolorach tła.

Aby włączyć/wyłączyć autoekspozycję:

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Autoekspozycja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz **Włącz** lub **Wyłącz**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Ustawieniem domyślnym jest Włącz.

## Dostosowanie Jasności Obrazu

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Rozjaśnij/Przyciemnij**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu** lub **Strzałka w dół**, aby przesunąć suwak na wymagane ustawienie.
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Dostosowanie Ostrości Obrazu

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Ostrość**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Ostry**
  - **Normalny**
  - **Miękki**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Dostosowanie Kontrastu Obrazu

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Kontrast**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Wyższy**
  - **Normalny**
  - **Niższy**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Dostosowanie Górnego i Dolnego Marginesu

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Górny/Dolny Margines**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby ustawić marginesy od 0,0 do 2,0 cali.
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Dostosowanie Lewego i Prawego Marginesu

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Lewy/Prawy Margines**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby ustawić marginesy od 0,0 do 2,0 cali.
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Dostosowanie Środkowego Marginesu

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Margines Środkowy**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby ustawić marginesy od 0,0 do 2,0 cali.
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Zmiana Domyślnych Ustawień Skanowania

Drukarka używa tych ustawień, o ile nie zostaną zmienione dla pojedynczych prac.

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawianie Skanera dla Opcji Sieci](#) na stronie 136
- [Ustawianie Koloru Domyślnego](#) na stronie 136
- [Ustawianie Zestawu Przycisków Koloru](#) na stronie 136
- [Ustawianie Poziomu Autoekspozycji](#) na stronie 137
- [Ustawianie Formatu Pliku TIFF](#) na stronie 137
- [Ustawianie Kompresji Pliku](#) na stronie 137

## Skanowanie

- [Ustawienie Maksymalnego Rozmiaru E-mail](#) na stronie 137
- [Zmianie Ogólnych Ustawień Domyślnych Skanowania](#) na stronie 137

Aby dostosować dowolne domyślne ustawienie skanowania:

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Ustawienia Domyślne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz **Ustawienia Domyślne Skanowania**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję, którą chcesz zmodyfikować, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz pożądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Naciśnij przycisk **Powrót** w dowolnym momencie, aby powrócić do poprzedniego wyboru.

## Ustawianie Skanera dla Opcji Sieci

1. Wybierz Skanuj do Sieci, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję ustawienie:
  - **Komputer (Sieć)**
  - **Serwer (FTP)**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawianie Koloru Domyślnego

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Kolor**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Biało-czarne**
  - **Kolor**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawianie Zestawu Przycisków Koloru

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Zestaw Przycisków Koloru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz **Przycisk B & C**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję:
  - **Biało-czarne**
  - **Skala szarości**
4. Naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz **Przycisk Kolor**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję:
  - **Kolor**
  - **Kolor (Zdjęcie)**
7. Naciśnij przycisk **OK**.



## Ustawianie Poziomu Autoekspozycji

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Poziom Autoeksp.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Normalny**
  - **Wyższy(1)**
  - **Wyższy(2)**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawianie Formatu Pliku TIFF

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Format Pliku TIFF**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **TIFF V6**
  - **TTN2**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawianie Kompresji Pliku

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Kompresja Obrazu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Wybierz opcję:
  - **Wyższy**
  - **Normalny**
  - **Niższy**
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ustawienie Maksymalnego Rozmiaru E-mail

1. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Maks. Rozmiar Email**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, lub użyj klawiatury alfanumerycznej, aby ustawić wartość od 50 do 16384.
3. Naciśnij przycisk **OK**.

## Zmianie Ogólnych Ustawień Domyślnych Skanowania

Możesz również zmienić ustawienie domyślne dla następujących ogólnych ustawień skanowania:

- Rozdzielczość
- Rozmiar dokumentu
- Jaśniej/Ciemniej
- Ostrość

## Skanowanie

- Kontrast
- Autoekspozycja
- Margines Góra/Dół
- Margines Lewa/Prawa
- Margines Środek

**Uwaga:** Dla pojedynczych ustawień, patrz [Dostosowanie opcji skanowania](#) na stronie 132.

## Ograniczanie Dostępu do Czynności Skanowania

Opcje blokady skanowania ograniczają dostęp do czynności skanowania.

Aby zablokować skanowanie:

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Menu Administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Jeżeli zostaniesz poproszony, wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Zabezpieczone Ustawienia**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Blokada Usługi**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję:
  - **Skanuj do komputera**
  - **Skan PC**
  - **Skanuj do E-Mail**
  - **Skanuj do Sieci**
  - **Skanuj do Pamięci USB**
7. Naciśnij przycisk **OK**.
8. Wybierz opcję:
  - **Odblokowany** wyłącza blokadę usługi.
  - **Zablokowany** włącza blokadę usługi, blokując funkcję skanowania.
  - **Zablokowane Hasłem** wymaga hasła, aby skorzystać z funkcji skanowania. Wprowadź nowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
9. Naciśnij przycisk **OK**.

# Faksowanie

# 7

Ten rozdział zawiera:

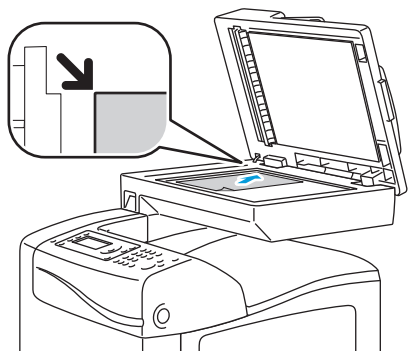
- [Wkładanie dokumentów do faksowania](#) na stronie 140
- [Faksowanie podstawowe](#) na stronie 141
- [Korzystanie z książki adresowej faksu](#) na stronie 144
- [Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy](#) na stronie 150
- [Zmiana domyślnych ustawień zadań faksowania](#) na stronie 152
- [Zarządzanie funkcjami faksu](#) na stronie 153

*Patrz również:*

[Przegląd instalacji i konfiguracji](#) na stronie 30

## Wkładanie dokumentów do faksowania

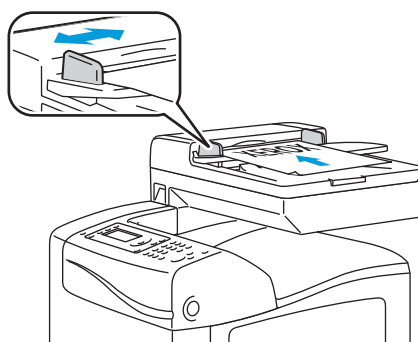
Umieść dokument przeznaczony do skanowania w sposób przedstawiony poniżej.



wc6505\_019

### Szyba dokumentów

Unieś podajnik dokumentów lub pokrywę skanera, a następnie umieść oryginał w lewym górnym rogu, stroną zadrukowaną do dołu.



wc6505\_020

### Podajnik dokumentów

Umieść oryginał stroną zadrukowaną do góry, górną krawędzią w stronę podajnika. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.

**Uwaga:** Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wskazówki dotyczące automatycznego podajnika dokumentów](#) na stronie 111.

# Faksowanie podstawowe

Ta sekcja zawiera:

- [Wysyłanie faksu z drukarki](#) na stronie 141
- [Wysyłanie faksu z komputera](#) na stronie 142

**Uwaga:** Przed faksowaniem należy ustawić numer kierunkowy kraju oraz faksu drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Konfiguracja faksu](#) na stronie 152.

## Wysyłanie faksu z drukarki

Aby wysłać faks z drukarki do pojedynczego odbiorcy, z zastosowaniem fabrycznych ustawień domyślnych:

1. Umieść dokument do faksowania na szybie skanera lub w podajniku dokumentów.
2. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
3. Zaznacz opcję **Faks do** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Aby zaadresować faks, naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** i wybierz opcję:
  - **Klawiatura numeryczna** - pozwala wprowadzić numer faksu za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
  - **Szybkie wybieranie** - pozwala wybrać spośród numerów szybkiego wybierania. Za pomocą klawiatury alfanumerycznej wprowadź odpowiedni trzycyfrowy numer.
  - **Książka adresowa faksu** - pozwala wybrać numer z książki adresowej. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Faksowanie do jednej osoby z książki adresowej](#) na stronie 145.
  - **Grupowe wybieranie numerów** - pozwala wysłać faks do wielu odbiorców. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Faksowanie do grupy książki adresowej](#) na stronie 148.
  - **Wyszukaj w lokalnej książce telefonicznej** - pozwala przeszukiwać książkę adresową drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Przeszukiwanie lokalnej książki telefonicznej](#) na stronie 149.
  - **Wyszukaj w książce telefonicznej serwera** - pozwala przeszukiwać książkę adresową, umieszczoną na serwerze. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Przeszukiwanie książki telefonicznej na serwerze](#) na stronie 149.
5. Naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać ustawienia faksu, które chcesz zmienić. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy](#) na stronie 150.
7. Naciśnij przycisk **Start**.

## Faksowanie

8. Jeśli pojawi się komunikat o nazwie **Następna strona?**, wybierz jeden z następujących przycisków:
  - **Nie** - kończy proces skanowania.
  - **Tak** - pojawi się prośba o położenie następnej strony na szybie skanera. Wybierz przycisk **Kontynuuj** lub **Anuluj**.
9. Naciśnij przycisk **OK**.  
Drukarka zeskanuje wybrane strony i wyśle faks.

**Uwaga:** Jeśli monitorowanie jest włączone, w raporcie znajdzie się status przesyłanego faksu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Drukowanie raportów monitorowania](#) na stronie 153.

### *Patrz również:*

- [Korzystanie z książki adresowej faksu](#) na stronie 144
- [Zarządzanie funkcjami faksu](#) na stronie 153
- [Drukowanie raportów monitorowania](#) na stronie 153
- [Wprowadzanie pauz do numerów faksu](#) na stronie 157

## Wysyłanie faksu z komputera

Można wysłać faks do drukarki z programu znajdującego się na komputerze.

### Wysyłanie faksu za pomocą aplikacji w systemie Windows

Aby wysłać faks w systemie operacyjnym Windows XP z dodatkiem SP1 lub nowszym, Windows Server 2003 lub Windows Vista:

1. W oknie programu przejdź do okna dialogowego **Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę **WorkCentre 6505 PCL**, następnie kliknij przycisk **Właściwości** lub **Preferencje**.
3. Na karcie **Papier/Wyjście** wybierz **Faks** z rozwijanego menu **Typ pracy**.
4. Kliknij opcję **Jakość przesyłanego obrazu** i z rozwijanego menu wybierz odpowiednie ustawienie:
  - **Standardowa**
  - **Wysoka**
  - **Bardzo wysoka**
5. Kliknij opcję **Raport wysyłania** i z rozwijanego menu wybierz odpowiednie ustawienie:
  - **Wydruk regularny** - raport wysyłania dla każdego faksu.
  - **Wydruk tylko przy błędach wysyłania** - raport generowany jedynie w przypadku błędów.
  - **Nie drukuj** - raport wysyłania nie będzie drukowany.
6. Naciśnij przycisk **OK**.

7. Aby przejść do opcji strony tytułowej, kliknij **Ustawienia strony tytułowej** i z rozwijanego menu wybierz odpowiednie ustawienie:
  - **Użyj ustawień drukarki**
  - **Dołącz**
  - **Brak**
8. Naciśnij przycisk **OK**.
9. Kliknij przycisk **OK** w oknie **Drukowanie**.  
Pojawi się okno dialogowe ustawień odbiorcy.
10. Dodaj odbiorców do listy. Aby uzyskać więcej informacji, kliknij przycisk **Help** (Pomoc) w celu wyświetlenia pomocy w trybie online.
11. Aby opóźnić wysyłanie faksu, kliknij opcję **Opóźnione wysłanie** i ustaw odpowiednią wartość.
12. Kliknij opcję **Rozpocznij wysyłanie**, aby wysłać faks.  
**Uwaga:** Aby zatrzymać wysyłanie faksu, naciśnij przycisk **Stop**.

### Wysyłanie faksu za pomocą programów w komputerach Macintosh

Aby wysłać faks z systemu Macintosh OS X w wersji 10.5 lub nowszej, pobierz najnowszy sterownik ze strony [www.xerox.com/office/WC6505drivers](http://www.xerox.com/office/WC6505drivers).

## Korzystanie z książki adresowej faksu

Możesz podawać i zapisywać dane faksów pojedynczych osób lub grup. Możesz później zaznaczać dane pozycje bez konieczności ponownego wpisywania numeru faksu.

Ta sekcja zawiera:

- [Faksowanie do jednej osoby](#) na stronie 144
- [Faksowanie do grupy](#) na stronie 146

### Faksowanie do jednej osoby

Wybierz i zapisz indywidualne nazwy i numery, aby mieć do nich dostęp podczas wysyłania faksu.

Ta sekcja zawiera:

- [Dodawanie indywidualnej pozycji do wpisu w książce adresowej faksu](#) na stronie 144
- [Faksowanie do jednej osoby z książki adresowej](#) na stronie 145

### Dodawanie indywidualnej pozycji do wpisu w książce adresowej faksu

Możesz tworzyć pojedyncze wpisy korzystając z oprogramowania CentreWare Internet Services lub edytora w książce adresowej.

**Uwaga:** Aby możliwe było stosowanie edytora książki adresowej, komputer musi być podłączony do drukarki za pomocą kabla USB.

Aby dodać pojedynczy wpis za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, w polu adresu wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

**Uwaga:** Jeśli nie znasz adresu IP swojej drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.

2. W oknie programu CentreWare Internet Services kliknij przycisk **Address Book** (Książka adresowa).
3. W polu **Address Book** (Książka adresowa) po lewej kliknij opcję **FAX Address Book** (Książka adresowa faksu).
4. W części **Directory Listing** (Zawartość katalogu) kliknij przycisk **Add** (Dodaj) dla dowolnej nieużywanej pozycji.

**Uwaga:** Pierwsze osiem wpisów odpowiada ośmiu przyciskom skrótów, znajdującym się po lewej stronie panelu sterowania.

5. Wpisz nazwę i numer telefonu danej osoby.
6. Kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany), aby utworzyć nowy adres. Nowa pozycja została zapisana w książce adresowej.

**Uwaga:** Trzycyfrowe numery szybkiego wybierania są przypisywane automatycznie.



Aby dodać pojedynczy wpis za pomocą edytora książki adresowej:

1. Przejdź do edytora książki adresowej:
  - **System Windows:** w menu **Start** wybierz polecenie **Programy > Xerox > WorkCentre 6505 > Edytor książki adresowej**.
  - **Komputery Macintosh:** otwórz folder Aplikacje i wybierz **Xerox/WorkCentre 6505/Edytor książki adresowej**, a następnie kliknij przycisk **OK**.
2. W panelu po lewej stronie kliknij PPM myszy ikonę **Faks**, a następnie wybierz **Nowy > Nowy wpis**.  
Pojawi się okno dialogowe szybkiego wybierania. Edytor książki adresowej automatycznie przydziela numery szybkiego wybierania do pierwszej wolnej pozycji.
3. Aby ręcznie przypisać numer szybkiego wybierania, zaznacz pole **Określ numer adresu**, następnie wprowadź wartość od 1 do 200.  
**Uwaga:** Pierwsze osiem wpisów odpowiada ośmiu przyciskom skrótów, znajdującym się po lewej stronie panelu sterowania.
4. W polu **Nazwa** wprowadź odpowiednie dane.
5. W podaj odpowiedni **Numer telefonu**, korzystając z cyfr i pauz.  
**Uwaga:** Aby wstawić pauzę, naciśnij klawisz myślnika.
6. Aby dodać pozycję do istniejącej grupy:
  - a. Kliknij **Członkostwo grupy**.
  - b. Wybierz grupy, do których ma być dodana ta pozycja, następnie kliknij przycisk **Dodaj**.
  - c. Zatwierdź członków grupy i kliknij przycisk **OK**.
7. Naciśnij przycisk **OK**.
8. Z menu **Plik** wybierz opcję **Zapisz wszystko**.  
W książce adresowej zapisana została nowa pozycja faksu.

## Faksowanie do jednej osoby z książki adresowej

Faksowanie do jednej osoby z książki adresowej:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. W polu **Faks do** i naciśnij przycisk **Książka adresowa**.
3. W opcji **Wszystkie wpisy** naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby przeglądać listę książki adresowej, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby wybrać odbiorcę.  
**Uwaga:** Można wybrać więcej niż jednego odbiorcę.
5. Po zaznaczeniu odbiorców naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Start**.  
Drukarka rozpocznie pracę faksu.  
**Uwaga:** Aby zatrzymać wysłanie faksu, naciśnij klawisz **Stop**.

## Faksowanie do grupy

Aby wysłać faks do wielu osób, utwórz wpis wybierania grupowego. Grupy mogą zawierać zarówno wpisy indywidualne, jak i grupowe.

**Uwaga:** Pozycje indywidualne muszą być ustawione przed określeniem grupy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Dodawanie indywidualnej pozycji do wpisu w książce adresowej faksu](#) na stronie 144.

Ta sekcja zawiera:

- [Tworzenie grupy faksu](#) na stronie 146
- [Edycja grup książki adresowej faksu](#) na stronie 147
- [Faksowanie do grupy książki adresowej](#) na stronie 148
- [Przeszukiwanie lokalnej książki telefonicznej](#) na stronie 149
- [Przeszukiwanie książki telefonicznej na serwerze](#) na stronie 149

## Tworzenie grupy faksu

Możesz tworzyć wpisy grupowe, korzystając z oprogramowania CentreWare Internet Services lub edytora książki adresowej.

**Uwaga:** Aby możliwe było stosowanie edytora książki adresowej, komputer musi być podłączony do drukarki za pomocą kabla USB.

Tworzenie grupy faksu z zastosowaniem oprogramowania CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, w polu adresu wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

**Uwaga:** Jeśli nie znasz adresu IP swojej drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.

2. W oknie programu CentreWare Internet Services kliknij przycisk **Address Book** (Książka adresowa).
3. W polu **Address Book** (Książka adresowa) po lewej kliknij opcję **FAX Groups** (Grupy faksu).
4. W polu **Directory Listing** (Zawartość katalogu) kliknij opcję **Add** (Dodaj) dla dowolnej nieużywanej grupy.
5. Wpisz nazwę grupy, następnie kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany).
6. Po odebraniu komunikatu **Request Acknowledged** (Żądanie potwierdzone) kliknij przycisk **Return** (Powrót).
7. Kliknij link **Edit** (Edytuj) dla utworzonej grupy.
8. Zaznacz pola wyboru dla osób, które chcesz dołączyć do grupy.

**Uwaga:** Użyj linków w polu **Additional Entries** (Dodatkowe pozycje) u dołu kolumny członków grupy, aby zobaczyć dodatkowe pozycje książki adresowej faksu. Do tej grupy można również dodać istniejące grupy.

9. Gdy skończysz wybierać członków grupy, kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany). W książce adresowej zapisana została nowa grupa.

Aby utworzyć grupę za pomocą edytora książki adresowej:

1. Przejdź do edytora książki adresowej:
  - System Windows: w menu **Start** wybierz polecenie **Programy > Xerox > WorkCentre 6505 > Edytor książki adresowej**.
  - Komputery Macintosh: otwórz folder **Aplikacje** i wybierz pozycję **Xerox/WorkCentre 6505/Edytor książki adresowej**, a następnie kliknij przycisk **OK**.
2. W panelu po lewej stronie kliknij PPM myszy ikonę **Faks**, a następnie wybierz **Nowy > Nowa grupa**.  
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Grupowe wybieranie numerów. Edytor książki adresowej automatycznie przydziela ID grupy do pierwszej wolnej pozycji.
3. Aby ręcznie przypisać identyfikator grupy, kliknij pole wyboru **Określ numer adresu**, następnie wprowadź wartość od 1 do 6.
4. W polu **Nazwa grupy** wprowadź odpowiednie dane.
5. Kliknij przycisk **Członkostwo grupy**.
6. Wybierz członków grupy z listy po lewej stronie ekranu i kliknij przycisk **Dodaj**.  
**Uwaga:** Aby wybrać wielu członków grupy, naciśnij i przytrzymaj klawisz **Ctrl** podczas zaznaczania.
7. Gdy skończysz dodawać członków grupy, kliknij przycisk **OK**.
8. Kliknij **OK** drugi raz, aby utworzyć grupę.
9. Zatwierdź członków grupy i kliknij przycisk **OK**, aby ją zapisać.
10. Z menu **Plik** wybierz opcję **Zapisz wszystko**.  
W książce adresowej zapisana została nowa grupa faksu.

## Edycja grup książki adresowej faksu

Możesz edytować wpisy, korzystając z oprogramowania CentreWare Internet Services lub edytora książki adresowej.

**Uwaga:** Aby możliwe było stosowanie edytora książki adresowej, komputer musi być podłączony do drukarki za pomocą kabla USB.

Aby dokonać edycji grupy faksu z zastosowaniem oprogramowania CentreWare Internet Services:

1. Otwórz przeglądarkę internetową, w polu adresu wpisz adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.  
**Uwaga:** Jeśli nie znasz adresu IP swojej drukarki, przejdź do rozdziału [Znajdowanie adresu IP drukarki](#) na stronie 37.
2. W oknie programu CentreWare Internet Services kliknij przycisk **Address Book** (Książka adresowa).
3. W polu **Address Book** (Książka adresowa) po lewej kliknij opcję **FAX Groups** (Grupy faksu).
4. W polu **Directory Listing** (Zawartość katalogu) kliknij przycisk **Edit** (Edytuj) dla wybranej grupy.

## Faksowanie

5. Zaznacz pola wyboru dla osób, które chcesz dołączyć do grupy. Odznacz pola wyboru osób, które chcesz usunąć z grupy.

**Uwaga:** Użyj linków w polu **Additional Entries** (Dodatkowe pozycje) u dołu kolumny członków grupy, aby zobaczyć dodatkowe pozycje książki adresowej faksu.

6. Gdy zakończysz edycję grupy, kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany).  
W książce adresowej zapisana została zmieniona grupa.
7. Kliknij przycisk **Return** (Powrót).

Aby dokonać edycji grupy faksu za pomocą edytora książki adresowej:

1. Przejdź do edytora książki adresowej:
  - System Windows: w menu **Start** wybierz polecenie **Programy > Xerox > WorkCentre 6505 > Edytor książki adresowej**.
  - Komputery Macintosh: otwórz folder **Aplikacje** i wybierz pozycję **Xerox/WorkCentre 6505/Edytor książki adresowej**, a następnie kliknij przycisk **OK**.
2. W lewym okienku kliknij ikonę **Faks**.
3. W prawym górnym okienku kliknij wybraną grupę i naciśnij przycisk **Edytuj**.
4. Kliknij przycisk **Członkostwo grupy**.
5. Wybierz wpisy z listy po lewej stronie, następnie kliknij przycisk **Dodaj** lub **Usuń**, aby dokonać edycji.
6. Naciśnij dwukrotnie przycisk **OK**.
7. Zatwierdź członków grupy i kliknij przycisk **OK**, aby zapisać zmiany.
8. Z menu **Plik** wybierz opcję **Zapisz wszystko**.  
W książce adresowej zapisana została zmieniona grupa faksu.

## Faksowanie do grupy książki adresowej

Faksowanie do grupy:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. W polu **Faks do** i naciśnij przycisk **Książka adresowa**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Grupowe wybieranie numerów**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby przeglądać książkę adresową, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby wybrać grupę.  
**Uwaga:** Można wybrać więcej niż jednego odbiorcę.
5. Po zaznaczeniu grup naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Start**.  
Drukarka rozpocznie pracę faksu.

## Przeszukiwanie lokalnej książki telefonicznej

Aby znaleźć osobę lub grupę w lokalnej książce adresowej, mając do dyspozycji tylko część nazwy:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Zaznacz opcję **Faks do** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Wyszukaj w lokalnej książce telefonicznej**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wpisz tekst za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** możesz przewijać listę wyników wyszukiwania.
6. Naciśnij przycisk **OK**, aby zaznaczyć wpis.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

## Przeszukiwanie książki telefonicznej na serwerze

Aby znaleźć osobę lub grupę w książce adresowej na serwerze, mając do dyspozycji tylko część nazwy:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Zaznacz opcję **Faks do** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Wyszukaj w książce telefonicznej serwera** i naciśnij przycisk **OK**.
4. Wpisz tekst za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** możesz przewijać listę wyników wyszukiwania.
6. Naciśnij przycisk **OK**, aby zaznaczyć wpis.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

## Wybieranie opcji faksu dla jednej pracy

Ta sekcja zawiera:

- [Konfiguracja rozdzielczości faksu](#) na stronie 150
- [Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu](#) na stronie 150
- [Włączanie i wyłączanie funkcji odłożonej słuchawki](#) na stronie 151
- [Opóźnione wysyłanie faksu](#) na stronie 151
- [Dołączanie strony tytułowej faksu](#) na stronie 151
- [Konfiguracja pobierania](#) na stronie 151

### Konfiguracja rozdzielczości faksu

Aby ustawić rozdzielczość faksowania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Rozdzielczość**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Z rozwijanej listy wybierz opcję:
  - **Standardowa**
  - **Wysoka**
  - **Bardzo wysoka**
  - **Foto**

**Uwaga:** Wartość domyślna to Standardowa.

4. Naciśnij przycisk **OK**.

### Rozjaśnianie i przyciemnianie obrazu

Rozjaśnianie lub przyciemnianie obrazu podczas faksowania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij **Strzałkę do góry** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Rozjaśnianie/Przyciemnianie**, następnie wybierz przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę do przodu** lub **Strzałkę do tyłu**, aby przesunąć suwak, rozjaśniając lub przyciemniając obraz.

**Uwaga:** Wartość domyślna to Normalny.

4. Naciśnij przycisk **OK**.

## Włączanie i wyłączanie funkcji odłożonej słuchawki

Jeśli włączysz opcję odłożonej słuchawki, w telefonie usłyszysz sygnał gotowości podczas wybierania numeru. Nie możesz odbierać faksów, gdy ta funkcja jest włączona.

Aby włączyć lub wyłączyć funkcję odłożonej słuchawki:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Odłożona słuchawka**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Wł.** lub **Wył.** i naciśnij przycisk **OK**.

## Opóźnione wysyłanie faksu

Aby wysłać faks o określonej godzinie (w ciągu 24 godzin):

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Opóźniony start**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz godzinę wysłania faksu:
  - a. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz wartość od 0 do 23 godzin.
  - b. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu** lub **Strzałka do tyłu**, aby przejść do minut.
  - c. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz wartość od 0 do 59 minut, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Start**.

Faks zostanie zeskanowany i zapisany do wysłania o określonej godzinie.

## Dołączanie strony tytułowej faksu

Aby dodać stronę tytułową faksu podczas wysyłania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Strona tytułowa**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

## Konfiguracja pobierania

Aby włączyć pobieranie:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Pobieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

## Zmiana domyślnych ustawień zadań faksowania

Zmiana domyślnych ustawień pracy faksu:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Ustawienia domyślne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Wybierz opcję **Ustawienia domyślne faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać ustawienie do zmiany a następnie naciśnij **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać nowe ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

### Konfiguracja faksu

Aby przygotować drukarkę do faksowania:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Zmień ustawienia według potrzeby.
6. Naciśnij przycisk **OK**.

Aby uzyskać informacje na temat pozycji menu ustawień faksu, zobacz [Ustawienia faksu](#) na stronie 168.



# Zarządzanie funkcjami faksu

Ta sekcja zawiera:

- [Drukowanie raportów monitorowania](#) na stronie 153
- [Włączanie lub wyłączanie faksów zabezpieczonych](#) na stronie 154
- [Ograniczanie dostępu do czynności faksowania](#) na stronie 154
- [Ograniczanie dostępu wysyłania faksów do drukarki](#) na stronie 155
- [Ograniczanie dostępu do czynności faksowania](#) na stronie 156
- [Drukowanie raportów faksu](#) na stronie 156
- [Wprowadzanie pauz do numerów faksu](#) na stronie 157

## Drukowanie raportów monitorowania

Aby wybrać domyślną opcję drukowania raportu dla faksu:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Wysyłanie faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję:
  - **Zawsze drukuj** - raport będzie drukowany dla każdego faksu.
  - **Drukuj podczas błędów** - raport będzie drukowany tylko podczas błędów wysyłania.
  - **Nie drukuj** - raport nie będzie drukowany.Wartość domyślna to Zawsze drukuj.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

## Drukowanie raportu dla faksu grupowego

Aby wybrać domyślną opcję drukowania raportu dla faksu grupowego:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Wybierz **Menu administracyjne** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Wysyłanie faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję:
  - **Zawsze drukuj** - raport będzie drukowany dla każdego faksu.
  - **Drukuj podczas błędów** - raport będzie drukowany tylko podczas błędów wysyłania.
  - **Nie drukuj** - raport nie będzie drukowany.Wartość domyślna to Zawsze drukuj.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

## Włączanie lub wyłączanie faksów zabezpieczonych

W przypadku blokady zabezpieczonego odbioru konieczne jest podanie hasła przed wydrukowaniem faksu.

Włączanie lub wyłączanie blokady zabezpieczonego odbioru:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia zabezpieczeń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Zabezpieczony odbiór**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję **Ustawione zabezpieczenie odbioru** i naciśnij przycisk **OK**.
7. Wybierz opcję **Włącz** lub **Wyłącz** i naciśnij przycisk **OK**.
8. Aby zmienić hasło:
  - a. Wybierz opcję **Zmień hasło**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - b. Podaj aktualne hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
  - c. Podaj nowe, czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

**Uwaga:** Hasło domyślne to 0000.

## Drukowanie zabezpieczonych faksów

Przy włączonej blokadzie zabezpieczonego odbioru należy podać hasło, aby móc wydrukować odebrany faks.

Aby wydrukować wszystkie fakсы zabezpieczone:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Drukuj**.
2. Wybierz opcję **Zabezpieczony odbiór**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.  
Odebrane fakсы zostaną wydrukowane.

## Ograniczanie dostępu do czynności faksowania

Gdy opcja ta jest włączona, dostęp do faksu wymaga podania hasła.

Aby ustawić blokadę faksu:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia zabezpieczeń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Blokada usługi**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

6. Wybierz opcję **Faks**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
7. Wybierz opcję:
  - **Odblokowane** - wyłącza blokadę usługi.
  - **Zablokowane** - włącza blokadę usługi, nie pozwalając na faksowanie.
  - **Zabezpieczone hasłem** - do korzystania z funkcji faksowania należy podać hasło. Podaj hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Naciśnij przycisk **OK**.

## Zmiana hasła blokady panelu

Blokada panelu ogranicza dostęp do Menu administratora.

Aby zmienić hasło dla blokady panelu

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Podaj aktualne czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia zabezpieczeń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. W opcji **Blokada panelu** naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję **Zmień hasło**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
7. Podaj aktualne czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Podaj nowe, czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
9. Wpisz ponownie nowe hasło i naciśnij przycisk **OK**.  
Hasło zostało zmienione.

**Uwaga:** Hasło domyślne to 0000.

## Ograniczanie dostępu wysyłania faksów do drukarki

Przy włączonym filtrze niechcianych faksów urządzenie będzie drukować wyłącznie fakсы odebrane od kontaktów z książki adresowej.

Aby włączyć lub wyłączyć filtr niechcianych faksów:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Filtr niechcianych faksów**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję:
  - **Wył.** - każdy może wysłać faks na to urządzenie.
  - **Wił.** - odbierane są tylko fakсы od numerów z książki adresowej drukarki.
7. Naciśnij przycisk **OK**.

## Ograniczanie dostępu do czynności faksowania

Opcja ta ogranicza dostęp do funkcji faksu.

Aby ustawić hasło:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aż zostanie wyświetlona pozycja **Menu administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia zabezpieczeń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Wybierz opcję **Blokada usługi**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Wybierz opcję **Faks**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
7. Wybierz opcję:
  - **Odblokowane** - wyłącza blokadę usługi.
  - **Zablokowane** - włącza blokadę usługi, nie pozwalając na faksowanie.
  - **Zabezpieczone hasłem** - do korzystania z funkcji faksowania należy podać hasło. Podaj nowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
8. Naciśnij przycisk **OK**.

## Drukowanie raportów faksu

Różnego rodzaju raporty faksowania dostarczają informacji na temat czynności faksowania, katalogów i zadań oczekujących.

Drukowanie raportu faksu:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. W opcji **Strony informacyjne** naciśnij przycisk **OK**.
3. Po pojawieniu się komunikatu wprowadź czterocyfrowe hasło, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wybierz raport:
  - **Szybkie wybieranie** - drukuje informacje o numerach faksów, odbiorcach indywidualnych i grupach.
  - **Książka adresowa** - drukuje informacje o numerach faksów, odbiorcach indywidualnych i grupach.
  - **Adres serwera** - drukuje listę adresów serwerów.
  - **Czynności faksu** - drukuje informacje na temat wykonanych zadań faksowania.
  - **Faksy oczekujące** - drukuje listę faksów oczekujących na wysłanie.
5. Naciśnij przycisk **OK**, aby wydrukować raport.

## Wprowadzanie pauz do numerów faksu

Niektóre numery wymagają jednej lub więcej pauz podczas wybierania numeru.

Wprowadzanie pauz do numeru faksu:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Faks**.
2. Wybierz opcję **Faks do**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać opcję **Klawiatura numeryczna**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Wprowadź numer faksu klawiaturą alfanumeryczną.

W razie potrzeby naciśnij przycisk **Ponowne wybieranie/Pauza**, aby wstawić pauzę (znak myślnika).

**Uwaga:** Wielokrotne naciśnięcie przycisku **Ponowne wybieranie/Pauza** wprowadza dodatkowe pauzy.

5. Naciśnij przycisk **Start**, aby wysłać faks.

Faksowanie

# Menu panelu sterowania
















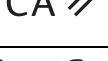


# 8

Ten rozdział zawiera:

- [Poruszanie się po menu panelu sterowania](#) na stronie 160
- [Menu systemu](#) na stronie 161

## Poruszanie się po menu panelu sterowania

W poniższej tabeli opisane są przyciski nawigacji i funkcji panelu sterowania.

Ikona	Nazwa	Opis
	Kopiowanie	Pozwala zmienić ustawienia dla prac kopiowania.
	Skanowanie	Pozwala zmienić ustawienia dla prac skanowania.
	Drukowanie	Umożliwia drukowanie z pamięci USB.
	Faksowanie	Pozwala zmienić ustawienia dla prac faksowania.
	Stan pracy	Pozwala wyświetlić aktywne prace.
	System	Wyświetla lub zamyka ekran Menu systemu.
	Książka adresowa	Umożliwia dostęp do książki adresowej drukarki.
	Strzałka do przodu	Pozwala przejść poziom niżej w menu wyboru, a podczas ustalania wartości przesuwają kursor w prawo.
	Strzałka do tyłu	Pozwala przejść poziom wyżej w menu wyboru, a podczas ustalania wartości przesuwają kursor w lewo.
	Strzałka w górę	Wyświetla poprzednią pozycję lub menu. Naciśnij jednocześnie strzałkę w górę i w dół, aby przywrócić wartość domyślną danego ustawienia.
	Strzałka w dół	Wyświetla następną pozycję lub menu. Naciśnij jednocześnie strzałkę w górę i w dół, aby przywrócić wartość domyślną danego ustawienia.
	OK	Pozwala wybrać lub zrealizować polecenie czy funkcję, wyświetloną na ekranie.
	Powrót	Powoduje przejście wyżej o jeden poziom menu.
	Oszczędzanie energii	Pozwala włączać i wyłączać tryb oszczędzania energii. Zapalona kontrolka wskazuje, że drukarka jest w trybie oszczędzania energii. Gdy kontrolka się nie świeci, drukarka jest gotowa do druku.
	Stop	Zatrzymuje wykonywaną operację.
	Wyczyść wszystko	Pozwala anulować bieżącą pracę drukowania, kopiowania, skanowania lub faksowania.
	Ponowne wybieranie/ Pauza	Przywołuje ostatnio wybrany numer faksu lub wstawia pauzę pomiędzy numerami.
	Szybkie wybieranie	Pozwala uzyskać dostęp do katalogów numerów faksu osób indywidualnych lub grup.



# Menu systemu

Ta sekcja zawiera:

- [Menu systemu](#) na stronie 161
- [Strony informacyjne](#) na stronie 162
- [Liczniki bilingowe](#) na stronie 163
- [Menu administracyjne](#) na stronie 163
- [Ustawienia domyślne](#) na stronie 176
- [Ustawienia tac](#) na stronie 179

## Menu systemu

W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**, aby uzyskać dostęp do poniższych menu:

Menu	Funkcja
Strony informacyjne	Umożliwia drukowanie rozmaitych list i raportów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Strony informacyjne</a> na stronie 162.
Liczniki bilingowe	Wyświetlają w panelu sterowania liczbę zadrukowanych kartek papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Liczniki bilingowe</a> na stronie 163.
Menu Admin	<p>Pozwala konfigurować opcje administracyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Książka telefoniczna: pozwala tworzyć i usuwać wpisy w książce adresowej.</li> <li>• Ustawienia PCL: pozwalają konfigurować np. taca papieru, rozmiar i ułożenie papieru, informacje o czcionce, czy kolor domyślny.</li> <li>• Ustawienia PDF: pozwalają konfigurować opcje takie jak ilość, tryb drukowania i układ.</li> <li>• Ustawienia PostScript: pozwalają konfigurować np. raporty błędów, przekroczenie czasu zadania, tryb wyboru papieru, czy kolor domyślny.</li> <li>• Konfiguracja sieci: pozwala ustawić opcje sieciowe drukarki.</li> <li>• Ustawienia faksu: umożliwiają konfigurację domyślnych ustawień faksu.</li> <li>• Ustawienia USB: pozwalają określić protokół Adobe oraz status portu.</li> <li>• Konfiguracja systemu: pozwala zmieniać ustawienia systemowe, takie jak Alarm, czy Tryb oszczędzania energii.</li> <li>• Konserwacja techniczna: pozwala przywracać wartości domyślne ustawień, a także regulować opcje rejestracji koloru.</li> <li>• Ustawienia zabezpieczeń: to menu służy do konfiguracji zabezpieczeń drukarki.</li> </ul> <p><b>Uwaga:</b> Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Menu administracyjne</a> na stronie 163.</p>

Menu	Funkcja
Ustawienia domyślne	Pozwalają skonfigurować ustawienia domyślne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do poniższych rozdziałów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ustawienia domyślne kopiowania</a> na stronie 176</li> <li>• <a href="#">Ustawienia domyślne faksu</a> na stronie 178</li> <li>• <a href="#">Ustawienia domyślne skanowania</a> na stronie 177</li> <li>• <a href="#">Ustawienia domyślne dla drukowania z pamięci USB</a> na stronie 178</li> </ul>
Ustawienia tac	Pozwala określić rozmiar i typ papieru umieszczanego w każdej tacy.
Język panelu	Pozwala wybrać wersję językową opcji w panelu sterowania.

## Strony informacyjne

Strony informacyjne umożliwiają drukowanie rozmaitych list i raportów. Możesz wydrukować Mapę menu, aby zobaczyć, gdzie w strukturze menu panelu sterowania znajdują się te strony informacyjne.

Strona informacyjna	Spis treści
Mapa menu	Pozwala wydrukować mapę menu panelu sterowania.
Konfiguracja	Drukuje stan drukarki, taki jak konfigurację sprzętu i informacje o sieci. Wydrukuj ten raport, aby sprawdzić, czy dodatkowe akcesoria zostały prawidłowo zainstalowane.
Lista czc. PCL	Drukuje informacje na temat czcionek PCL i próbki tych czcionek.
Lista makr PCL	Drukuje listę makr PCL.
Lista czc. PS	Pozwala wydrukować listę czcionek PostScript.
Lista czcionek PDF	Drukuje listę czcionek stosowanych w dokumentach PDF.
Historia prac	Pozwala drukować informacje na temat wykonanych prac drukowania, np. datę, godzinę, typ zadania, nazwę dokumentu, kolor wydruku czy rozmiar papieru. W raporcie historii zadań można wydrukować status do 20 prac. Możesz automatycznie drukować raport, co 20 ukończonych prac. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Automatyczne drukowanie dziennika</a> na stronie 173.
Historia błędów	Drukuje informacje o ostatnich błędach systemowych i zacięciach papieru.
Licznik drukarki	Raport objętości druku zawiera dane o wydrukowanych stronach i arkuszach, z rozróżnieniem na druk kolorowy i czarno-biały.
Demo Page (Strona demo)	Pozwala wydrukować próbny dokument, sprawdzający wydajność drukarki.
Monitor protokołu	Podaje informacje o poprzednim zadaniu faksu, aby pomóc w określeniu problemów z jego protokołem.
Szybkie wybieranie	Drukuje listę wpisów szybkiego wybierania, dla pojedynczych osób jak i grup.

Strona informacyjna	Spis treści
Książka adresowa	Drukuje listę adresów email, dla pojedynczych osób jak i grup.
Adres serwera	Drukuje listę adresów serwerów powiązanych z drukarką.
Faks oczekujący	Drukuje listę faksów oczekujących na wysłanie.

## Liczniki bilingowe

Menu Liczniki bilingowe wyświetla liczbę przetworzonych zadań drukowania. Licznik jest podzielony pod względem trybów koloru. Liczników bilingowych nie można drukować ani resetować; rejestrują one całkowitą liczbę stron wydrukowanych na drukarce.

Licznik druku można natomiast zresetować; można także wydrukować informacje w postaci Raportu o ilości wydruków. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Sprawdzanie licznika stron](#) na stronie 192.

Pozycja	Opis
Całkowita liczba naświetleń	Wyświetla całkowitą liczbę wydrukowanych stron.
Kolorowe naświetlenia	Wyświetla całkowitą liczbę stron wydrukowanych w kolorze.
Czarne naświetlenia	Wyświetla całkowitą liczbę stron wydrukowanych jako czarno-białe.

*Patrz również:*

[Sprawdzanie licznika stron](#) na stronie 192.

## Menu administracyjne

Skorzystaj z Menu administracyjnego, aby uzyskać dostęp do ustawień konfiguracyjnych drukarki.

W Menu administracyjnym znajdują się następujące podmenu:

- [Książka adresowa faksu](#) na stronie 164
- [Ustawienia PCL](#) na stronie 164
- [Ustawienia PDF](#) na stronie 165
- [Ustawienia PostScript](#) na stronie 166
- [Konfiguracja sieci](#) na stronie 166
- [Ustawienia faksu](#) na stronie 168
- [Ustawienia USB](#) na stronie 172
- [Konfiguracja systemu](#) na stronie 172
- [Konserwacja techniczna](#) na stronie 174
- [Ustawienia zabezpieczeń](#) na stronie 175

## Książka adresowa faksu

To menu umożliwia tworzenie, edycję i usuwanie numerów wybierania szybkiego i grupowego.

Pozycja	Opis
Szybkie wybieranie	Tworzenie, edycja i usuwanie wpisów szybkiego wybierania dla książki adresowej.
Wybieranie grupowe	Tworzenie, edycja i usuwanie wpisów grupowych szybkiego wybierania.

## Ustawienia PCL

To menu służy do konfiguracji ustawień formatu PCL.

Pozycja	Opis
Taca papieru	Określa wykorzystywaną tacę papieru.
Rozmiar papieru	Określa domyślny rozmiar papieru.
Ukierunkowanie	Pozwala określić kierunek drukowania: pionowo lub poziomo. Domyślnie druk odbywa się w pionie.
Dwustronny	Pozwala określić ustawienia druku dwustronnego: <ul style="list-style-type: none"><li>• Drukowanie dwustronne: Wł. lub Wył. Domyślna wartość to Wł., gdy zainstalowany jest moduł dwukierunkowy.</li><li>• Krawędź oprawy: obrót wzdłuż dłuższej lub krótszej krawędzi</li></ul>
Font (Czcionka)	Pozwala określić czcionkę domyślną. Wartość domyślna to Courier.
Symbol Set (Zestaw symboli)	Pozwala określić czcionkę dla symboli. Wartość domyślna to ROMAN-8.
Rozmiar czcionki	Pozwala określić domyślny rozmiar czcionki, od 4 do 50 pkt., z dokładnością do 0,25 pkt. Opcja dostępna tylko dla czcionek typograficznych.
Szer. czcionki	Określa odstępy pomiędzy znakami. Pozwala określić wartość od 6,00 do 24,00 pkt., z dokładnością do 0,01 pkt. Domyślne ustawienie to 10 pkt.
Form Line (Linia formularza)	Określa linie formularza (liczbę linii na formularz). Możesz określić wartość od 5 do 128 linii, z dokładnością do 1. Wartość domyślna to 64 linie.
Ilość	Określa liczbę kopii do wydrukowania. Możesz określić wartość z zakresu od 1 do 999. Wartością domyślną jest 1.
Ulepsz. obrazu	Włącza lub wyłącza funkcję poprawiania obrazu. Dzięki tej funkcji przejścia pomiędzy czernią i bielą są bardziej płynne, co pozwala wygładzić krawędzie i powoduje, że obraz wygląda lepiej. Wartość domyślna to Wł.
Zrzut szesn.	Pozwala określić, czy drukować dane wysłane z komputera w postaci kodu ASCII (odpowiednik systemu szesnastkowego) w celu sprawdzenia zawartości danych. Wartość domyślna to Wyłącz.
Tryb szkicowy	Określa, czy drukować w trybie szkicowym. Wartość domyślna to Wyłącz.

Pozycja	Opis
Zakoń. linii	Określa zakończenie linii. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wył.: polecenia zakończenia wiersza nie są dodawane.</li> <li>Dodaj-LF: dodawane jest polecenie znaku nowego wiersza.</li> <li>Dodaj-CR: dodawane jest polecenie powrotu karetki.</li> <li>CR-XX: dodawane jest zarówno polecenie znaku nowego wiersza, jak i powrotu karetki.</li> </ul>
Kolor domyślny	Określa domyślny tryb koloru: Czarny lub kolor. Domyślnie ustawiona jest opcja Czarny.

## Ustawienia PDF

To menu służy do konfiguracji ustawień formatu PDF.

Pozycja	Opis
Ilość	Określa liczbę kopii do wydrukowania. Możesz określić wartość od 1 do 99, z dokładnością do 1. Wartość domyślna to 1.
Druk dwustronny	Pozwala określić metodę drukowania dokumentów dwustronnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>Jednostronny</li> <li>Odwróć wzdłuż dłuższej krawędzi</li> <li>Odwróć wzdłuż krótszej krawędzi</li> </ul>
Tryb druku	Określa tryb drukowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>Normalny</li> <li>Wysoka jakość</li> <li>Duża szybkość</li> </ul>
Hasło PDF	Pozwala podać hasło, potrzebne do wydrukowania pliku PDF. Skorzystaj z klawiatury alfanumerycznej i wpisz hasło mające do 32 znaków.
Ułożone	Pozwala włączyć lub wyłączyć układanie kopii.
Rozmiar papieru	Określa rozmiar papieru dla dokumentów PDF: <ul style="list-style-type: none"> <li>Letter</li> <li>Auto</li> </ul>
Układ	Określa domyślny układ strony dla dokumentów PDF: <ul style="list-style-type: none"> <li>Auto%</li> <li>100%</li> <li>Broszura</li> <li>2 strony obok siebie</li> <li>4 strony obok siebie</li> </ul>
Kolor domyślny	Określa domyślny tryb kolorów dla dokumentów PDF: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kolor</li> <li>Czarny</li> </ul> Domyślnie ustawiona jest opcja Kolor.

## Ustawienia PostScript

To menu służy do konfiguracji ustawień formatu PostScript.

Pozycja	Opis
Raport błędu PS	Włącza lub wyłącza raportowanie błędów PostScript.
Lim. cz.pracy PS	Włącza lub wyłącza limit czasu pracy dla formatu PostScript.
Tryb wyboru papieru	Pozwala ustawić tryb wyboru papieru (Automatyczny lub Wybór z podajnika).
Kolor domyślny	Ustawia wartość domyślną na Kolor lub Czarny. Domyślnie ustawiona jest opcja Kolor.

## Konfiguracja sieci

To menu służy do konfigurowania ustawień drukarki dotyczących prac wysyłanych do drukarki przez port sieciowy.

### Uwagi:

- Ustawienia w menu Ustawienie sieci nie mogą być wprowadzone w przypadku wejścia do tego menu podczas drukowania.
- Uruchom ponownie drukarkę, aby aktywować zmiany ustawień. Po dokonaniu zmiany ustawień należy wyłączyć drukarkę, a następnie włączyć ją ponownie.

Pozycja	Opis
Ethernet	Określa szybkość i tryby połączenia typu Ethernet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Auto: automatycznie wykrywa tryby 10Base półdupleks, 10Base pełny, 100Base półdupleks i 100Base pełny. Wartość domyślna to Auto.</li><li>• 10Base półdupleks: wykorzystuje system 10Base-T półdupleks.</li><li>• 10Base pełny: wykorzystuje system 10Base-T pełny duplex.</li><li>• 100Base półdupleks: wykorzystuje system 100Base-TX półdupleks.</li><li>• 100Base pełny: wykorzystuje system 100Base-TX pełny duplex.</li><li>• 1000Base pełny: wykorzystuje system 1000Base-TX pełny duplex.</li></ul>
TCP/IP	Określa ustawienia protokołu TCP/IP dla sieci. <ul style="list-style-type: none"><li>• Tryb IP: Podwójny stos, Tryb IPv4 lub Tryb IPv6.</li><li>• IPv4: Pobierz adres IP, Adres IP, Maskę sieci lub Adres bramy</li></ul>

Pozycja	Opis
Protokół	<p>Ustaw wartość Włącz podczas korzystania z protokołu. Jeśli wybierzesz wartość Wyłącz, protokół nie zostanie uruchomiony.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LPR: wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• Port9100: wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• FTP: wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• IPP</li> <li>• SMB TCP/IP</li> <li>• SMB NetBEUI</li> <li>• WSD</li> <li>• TWAIN sieci</li> <li>• SNMP: wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• Ostrzeżenia email: wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• CentreWare IS: wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• Bonjour (mDNS): wartość domyślna to Włącz.</li> <li>• Telnet</li> <li>• Zaktualizuj książkę adresową</li> <li>• LLTD</li> </ul>
Lis. dost. hosta	Ogranicza adresy IP które mogą uzyskać dostęp do tej drukarki.
Zainicjuj NVM	Inicjuje dane sieciowe zapisane w pamięci NVM. Po wykonaniu tej funkcji i ponownym uruchomieniu drukarki wszystkie ustawienia sieci zostaną przywrócone do wartości domyślnych.
Protokół Adobe	<p>Określa protokół Adobe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto</li> <li>• Standardowe</li> <li>• BCP</li> <li>• TBCP</li> <li>• Binarny</li> </ul>

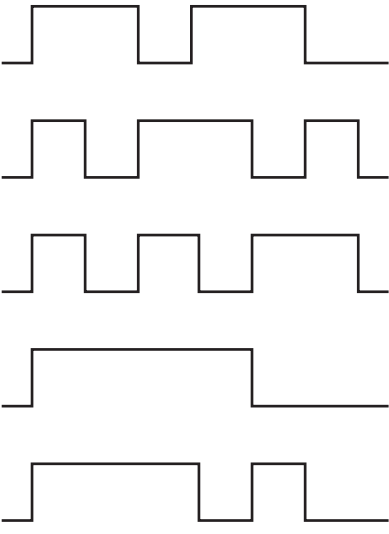
## Ustawienia faksu

Skorzystaj z tego menu, aby wprowadzić ustawienia dla faksu.

Pozycja	Opis
Wybór odbierania	<p>Określa tryb odbierania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryb faksu: faks jest odbierany automatycznie.</li> <li>• Tryb telefonu/faksu: gdy drukarka odbierze faks, telefon zewnętrzny będzie dzwonił przez okres czasu zdefiniowany w ramach opcji Autoodbieranie. Jeśli dane przychodzące nie są faksem, z głośnika wewnętrznego drukarki emitowany jest sygnał dźwiękowy.</li> <li>• Tryb odbierania/faksu: drukarka może udostępniać linię telefoniczną automatycznej sekretarce. W tym trybie drukarka monitoruje sygnał faksu i odbiera połączenie, jeśli go wykryje. Jeśli komunikacja telefoniczna w danym kraju jest szeregową, ten tryb jest niedostępny.</li> <li>• Tryb DRPD: zanim skorzystasz z tej opcji, operator telekomunikacyjny musi najpierw włączyć usługę DRPD dla danej linii telefonicznej. Po uzyskaniu oddzielnego numeru z identyfikacją dzwonienia należy skonfigurować faks tak, aby mógł go wykryć.</li> <li>• Tryb telefonu: automatyczne odbieranie faksu jest wyłączone. Możesz odbierać faks, podnosząc słuchawkę zewnętrznego telefonu, a następnie wybierając kod odbioru zdalnego. Opcja Na widełkach ustawiona na Wł. pozwala usłyszeć wybieranie tonowe faksu. Teraz naciśnij przycisk <b>Start</b>.</li> </ul>
Autoodbieranie faksu	Gdy tryb Faksu jest włączony, określa długość czasu oczekiwania drukarki przed odebraniem połączenia przychodzącego. Zakres dostępnych wartości to 0–255 sekund.
Autoodb. telefonu/ faksu	Gdy tryb Tel/Faksu jest włączony, określa długość czasu oczekiwania drukarki przed odebraniem połączenia przychodzącego. Zakres dostępnych wartości to 0–255 sekund.
Autoodb. odbierania/ faksu	Gdy tryb Odb./Faksu jest włączony, określa długość czasu oczekiwania drukarki przed odebraniem połączenia przychodzącego. Zakres dostępnych wartości to 0–255 sekund.
Monitor linii	<p>Określa poziom głośności telefonu zewnętrznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Min.</li> <li>• Środek</li> <li>• Maks.</li> <li>• Wył.</li> </ul>
Głośność sygnału dzwonka	<p>Określa głośność dla faksów przychodzących.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Min.</li> <li>• Środek</li> <li>• Maks.</li> <li>• Wył.</li> </ul>
Typ linii	Określa domyślny typ linii: PSTN lub PBX.



Pozycja	Opis
Typ wybierania numeru	Określa typu wybierania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PB</li> <li>• DP (10 str./s)</li> <li>• (20 str./s)</li> </ul>
Zegar interwału	Określa czas interwału. Zakres dostępnych wartości to od 3 do 255 sekund.
Liczba ponownego wybierania numeru	Określa ilość prób przy ponownym wyborze faksu, w przedziale od 0 do 9.
Odstęp dla wybierania ponownego	Określa odstęp pomiędzy próbami ponownego wybierania, od 1 do 15 minut.
Filtr niechcianych faksów	Gdy opcja jest włączona, fakсы przychodzące będą odbierane wyłącznie od numerów zapisanych w książce adresowej.
Zdalne odbieranie	Określa, czy odebrać faks, wybierając kod odbioru zdalnego w telefonie zewnętrznym po podniesieniu słuchawki. Po włączeniu tej opcji faks może być odbierany przez wybranie kodu odbioru zdalnego w telefonie zewnętrznym.
Ton zdalnego odb.	Określa ton przy użyciu dwóch cyfr (00–99), o ile odbiór zdalny jest włączony.
Nazwa firmy	Pozwala określić nazwę zapisywaną w raporcie o nadawcy.
Numer faksu	Określa numer telefonu użytkownika, drukowany na górze każdej strony wysyłanej z drukarki.
Strona tytułowa faksu	Włączenie opcji spowoduje automatyczne drukowanie strony tytułowej faksu. W przeciwnym wypadku strona ta zostanie pominięta.

Pozycja	Opis
Wzór DRPD	<p>Określa wzór dzwonienia dystynktywnego dla usługi DRPD. Wzór DRPD określa dany operator telefoniczny. Wzory dostarczone wraz z drukarką wielofunkcyjną zostały przedstawione poniżej (wzór 1 na początku, wzór 5 na końcu):</p>  <p style="text-align: right;">wc6505_021</p>
Druk dwustronny	Włącza lub wyłącza drukowanie dwustronne
Przekazywanie wysłanego faksu	<p>Określa ustawienia dla przekazywanych faksów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wył.</li> <li>• Przekaż</li> <li>• Drukuj</li> <li>• Drukuj i przekaz</li> </ul>
Przekaż Ustawienia num.:	Określa numer, pod który przekazywane są fakсы wychodzące.
Prefiks wybieranie numeru	Określa, czy podczas wysyłania faksu będzie dodany prefiks.
Prefiks wybierania numeru	Określa numer wybieranego prefiksu (maks. 5 cyfr). Numer ten jest wybierany przed każdym numerem wybieranym automatycznie.
Rozmiar odrzucania	<p>Określa, czy drukarka powinna odrzucać wszelkie dodatkowe dane u dołu strony:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wył.</li> <li>• Wł.</li> <li>• Autozmniejszanie</li> </ul>

Pozycja	Opis
ECM (Error Correction Mode)	Jeżeli tryb ECM jest włączony, drukarka usiłuje poprawić błędy przesyłania faksu, spowodowane np. zakłóceniami linii telefonicznej. Wartość domyślna to Wł.
Skok haka Extel	Określa wartość progową dla telefonu zewnętrznego: <ul style="list-style-type: none"> <li>Niższy</li> <li>Normalny</li> <li>Wyższy</li> </ul>
Szyb. mod.	Określa prędkość faksmodemu: <ul style="list-style-type: none"> <li>9,6 Kb/s</li> <li>14,4 Kb/s</li> <li>33,6 Kb/s</li> <li>2,4 Kb/s</li> <li>4,8 Kb/s</li> </ul>
Kraj	Określa kraj, w którym używana jest drukarka.
Czynność faksu	Włącza lub wyłącza druk automatyczny.
Transmisja faksu	Określa tryb przesyłania faksu: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zawsze drukuj</li> <li>Drukuj po błędzie</li> <li>Nie drukuj</li> </ul>
Rozsyłanie faksu	Określa tryb przesyłania faksu: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zawsze drukuj</li> <li>Drukuj po błędzie</li> <li>Nie drukuj</li> </ul>
Protokół faksu	Określa protokół faksu: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zawsze drukuj</li> <li>Drukuj po błędzie</li> <li>Nie drukuj</li> </ul>

## Ustawienia USB

To menu służy do konfigurowania portu USB.

Pozycja	Opis
Stan portu	Włącza lub wyłącza port USB.
Protokół Adobe	Określa protokół Adobe: <ul style="list-style-type: none"><li>• BCP</li><li>• TBCP</li><li>• Binarny</li><li>• Auto</li><li>• Standardowe</li></ul>

## Konfiguracja systemu

Pozwala konfigurować ogólne ustawień działania drukarki. Przykładowo, czas przejścia do trybu oszczędzania energii, ustawień alarmu itp.

Pozycja	Opis
Timer oszczędzanie energii	Określa czas przejścia w tryb 1 i 2 oszczędzania energii w odstępach 1-minutowych. <ul style="list-style-type: none"><li>• Tryb 1 (drukarka): 5–60 minut (domyślnie: 3 minut).</li><li>• Tryb 2 (system): 5–120 minut (domyślnie: 1 minut).</li></ul> Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Tryb oszczędzania energii</a> na stronie 23.
Wyjście z trybu oszczędzania energii	Włącza lub wyłącza opcję uruchamiania po podniesieniu słuchawki.
Autoresetowanie	Określa czas oczekiwania na dalsze polecenia z panelu sterowania przed automatycznym przywróceniem ustawień kopiowania, skanowania lub faksu. Później nastąpi powrót do trybu gotowości. <ul style="list-style-type: none"><li>• 45 s</li><li>• 1 min</li><li>• 2 min</li><li>• 3 min</li><li>• 4 min</li></ul>
Przekroczenie czasu usterki	Można anulować proces drukowania, gdy przekroczony zostanie określony limit czasu. Czas, po którym zadanie drukowania zostanie anulowane: <ul style="list-style-type: none"><li>• Od 3 do 300 s: ilość czasu, przez który drukarka oczekuje na dodatkowe dane przed anulowaniem zadania w krokach co 1 sekundę. Wartość domyślna to 60 s.</li><li>• Wył.: nie można anulować.</li></ul>

Pozycja	Opis
Limit czasu	Można anulować proces drukowania, gdy przekroczony zostanie określony limit czasu. Czas, po którym zadanie drukowania zostanie anulowane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Od 5 do 300 s: ilość czasu, przez który drukarka oczekuje na dodatkowe dane przed anulowaniem zadania w krokach co 1 sekundę. Wartość domyślna to 30 s.</li> <li>• Wył.: nie można anulować.</li> </ul>
Ustawienia zegara	Określa datę, godzinę i format dla ustawień: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustaw datę i godzinę.</li> <li>• Format daty: wybierz rr/mm/dd, mm/dd/rr lub dd/mm/rr.</li> <li>• Format godziny: dostępny jest format 12- i 24-godzinny.</li> </ul>
Sygnal ostrzeżenia	Określa, czy ma być włączony alarm, gdy w drukarce wystąpi błąd. Pozwala ustawić głośność dźwięku w pozycji, Niska, Normalna lub Duża: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sygnal wyboru panelu: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk alarmu panelu: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk gotowości urządzenia: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk zadania kopiowania: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk zadania innego niż kopiowanie: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk usterki: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk alarmu: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Brak papieru: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Mała ilość tonera: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Alarm automatycznego czyszczenia: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Dźwięk podstawowy: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> <li>• Wszystkie dźwięki: domyślnie ustawienie jest wyłączone.</li> </ul>
mm / cale	Określa jednostkę niestandardowego rozmiaru papieru - milimetry (mm) lub cale. <ul style="list-style-type: none"> <li>• milimetry (mm): rozmiar papieru jest wyświetlany w milimetrach. To ustawienie domyślne.</li> <li>• cale ("): rozmiar papieru jest wyświetlany w calach.</li> </ul>
Rozm. pap. dom. drukow.	Ustawia domyślny rozmiar papieru jako Letter lub A4.
Automatyczne drukowanie dziennika	Określa czy należy drukować Raport historii zadań - przetworzone informacje na temat drukowanych danych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wył.: Raport historii zadań nie będzie drukowany, nawet w przypadku, gdy ich liczba przekroczy 22. Domyślne ustawienie to Wył.</li> <li>• Wł.: automatycznie drukuje raport, gdy liczba wydrukowanych prac osiągnie 22.</li> </ul> <p><b>Uwaga:</b> Automatyczne drukowanie dziennika nie może zostać skonfigurowane podczas drukowania.</p> <p>Możesz wydrukować Raport historii zadań z menu Stron informacyjnych. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Strony informacyjne</a> na stronie 25.</p>

Pozycja	Opis
Drukuj ID	Pozwala drukować ID użytkownika w określonym miejscu. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wył.: ID użytkownika nie będzie drukowane. Ustawienie domyślne to Wył.</li> <li>Lewy górny róg: drukuje ID w lewym górnym rogu arkusza papieru.</li> <li>Prawy górny róg: drukuje ID w prawym górnym rogu arkusza papieru.</li> <li>Lewy dolny róg: drukuje ID lewym dolnym rogu arkusza papieru.</li> <li>Prawy dolny róg: drukuje ID prawym dolnym rogu arkusza papieru.</li> </ul>
Drukuj tekst	Określa, czy drukarka drukuje dane PDL, które nie są obsługiwane przez drukarkę, w postaci tekstu po ich odebraniu. Dane tekstowe są drukowane na papierze rozmiaru A4 lub Letter. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wył.: nie drukuje odebranych danych. Ustawienie domyślne to Wył.</li> <li>Wł.: drukuje odebrane dane w postaci tekstu.</li> </ul>
Niepraw. rozmiar	Pozwala określić ustawienia niedopasowania rozmiaru: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wył.</li> <li>Większy rozmiar</li> <li>Najbliższy rozmiar</li> </ul>
Strona startowa	Włącza lub wyłącza stronę startową.
Firmowy dwustronny	Włącza lub wyłącza tryb drukowania dwustronnego na papierze firmowym.
Kom. ostrz. o niskim poz. toneru	Włącza lub wyłącza ostrzeżenie o małej ilości toneru.
Pole Od wiadomości e-mail	Włącza lub wyłącza pole Od wiadomości e-mail.
Książka adresowa serwera	Włącza lub wyłącza książkę adresową serwera.
Książka telefoniczna serwera	Włącza lub wyłącza książkę telefoniczną serwera.
Kreator uruchomienia	Włącza lub wyłącza kreator uruchamiania.

## Konserwacja techniczna

To menu służy do skonfigurowania rejestracji koloru lub przywrócenia ustawień domyślnych.

Pozycja	Opis
Wersja F/W	Wyświetla bieżącą wersję oprogramowania.
Auto kor. rej.	Automatycznie reguluje rejestrację kolorów. Wartość domyślna to Wł.

Pozycja	Opis
Kor. rej. koloru	Wykorzystywane do ręcznej regulacji rejestracji kolorów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Rejestracja kolorów</a> na stronie 215. <ul style="list-style-type: none"> <li>Automatyczna regulacja: koryguje rejestrację kolorów.</li> <li>Tabela rejestrów koloru: drukuje tablicę korekcji.</li> <li>Wprowadź liczbę: wprowadź liczbę w celu skorygowania rejestracji.</li> </ul>
Zainicjuj NVM	Inicjuje ustawienia zapisane w pamięci NVM, z wyjątkiem ustawień sieciowych. Pamięć NVM to pamięć trwała, która przechowuje ustawienia drukarki nawet po wyłączeniu zasilania. Po wykonaniu tej funkcji i ponownym uruchomieniu drukarki wszystkie parametry menu zostaną przywrócone do wartości domyślnych. <b>Uwaga:</b> Nie można wykonać tej operacji podczas drukowania.
Pierw. miernik drukarki	Inicjuje zliczenie druku.
Zresetuj nagrzewnicę	Resetuje licznik żywotności nagrzewnicy na 0.
Odświeżanie modułu drukującego	Poprawia działanie modułu drukującego, wykonując kalibrację intensywności oraz krzywych kolorów.

## Ustawienia zabezpieczeń

Skorzystaj z tego menu, aby konfigurować dostęp do różnych funkcji drukarki.

Pozycja	Opis
Blokada panelu	Gdy opcja jest włączona, dostęp do menu administracyjnego wymaga podania hasła. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Zmiana hasła blokady panelu</a> na stronie 155.
Blokada usł.	Określa, czy dana funkcja jest odblokowana i dostępna dla wszystkich użytkowników, zablokowana lub wymagająca hasła: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kopiowanie</li> <li>Faksowanie</li> <li>Skanowanie do komputera</li> <li>Skanowanie z komputera PC</li> <li>Skanowanie do e-mail</li> <li>Skanowanie do sieci</li> <li>Skanowanie do pamięci USB</li> <li>Drukowanie z USB</li> </ul> <b>Uwaga:</b> Przed konfiguracją blokad dla usług należy włączyć blokadę panelu.
Zabezpieczone odbieranie	Włącza lub wyłącza zabezpieczone odbieranie.
Błąd logowania	Po włączeniu ustala liczbę prób logowania, od 1 do 10 razy.

## Ustawienia domyślne

Menu Ustawienia domyślne pozwala określić domyślne zachowanie urządzenia w przypadku kopiowania, skanowania, faksowania czy drukowania z pamięci USB.

Menu Ustawienia domyślne zawiera następujące podmenu:

- [Ustawienia domyślne kopiowania](#) na stronie 176
- [Ustawienia domyślne skanowania](#) na stronie 177
- [Ustawienia domyślne faksu](#) na stronie 178
- [Ustawienia domyślne dla drukowania z pamięci USB](#) na stronie 178

## Ustawienia domyślne kopiowania

Menu to służy do konfiguracji domyślnych funkcji kopiowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Zmiana ustawień domyślnych](#) na stronie 118.

Pozycja	Opis
Kolor	Określa, czy kopie są czarno-białe, czy kolorowe.
ródło papieru	Określa tacę papieru, z której drukowane są kopie.
Rozm. papieru R.P.	Określa rozmiar papieru w otworze ręcznego podawania.
Typ papieru R.P.	Określa typ papieru w otworze ręcznego podawania.
Ułożone	Włącza lub wyłącza układanie.
Zmniejszenie/Powiększenie	Umożliwia zmniejszanie i powiększanie kopii.
Rozmiar dokumentu	Określa rozmiar oryginału
Typ dokumentu	Określa typ oryginału
Jaśniej/Ciemniej	Rozjaśnia i przyciemnia kopie.
Ostrość	Określa ostrość kopii.
Nasycenie koloru	Zwiększa lub zmniejsza poziom kolorów kopii.
Autoekspozycja	Włącza i wyłącza autoekspozycję przy kopiowaniu. Autoekspozycja umożliwia pomijanie tła dokumentu w przypadku papieru o kolorze złamanej bieli. Umożliwia także uniknięcie prześwitywania w przypadku kopiowania cienkiego papieru dwustronnego.
Autoekspozycja Poziom	Ustawia poziom autoekspozycji.
Balans kolorów	Koryguje poziom koloru kopii.
Dwustronny	Pozwala określić ustawienia kopiowania dwustronnego: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1-&gt;Jednostronny</li><li>• Oprawa na dłuższej krawędzi</li><li>• Oprawa na krótszej krawędzi</li></ul>



Pozycja	Opis
Specjalny tryb kopiowania	Skorzystaj z tej opcji, aby skopiować dwa obrazy stron na jednej stronie arkusza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak</li> <li>• 2 obrazy (skalowanie automatyczne)</li> <li>• Kopia dowodu tożsamości</li> <li>• 2 obrazy (skalowanie ręczne)</li> </ul>
Margines Góra/Dół	Włącza i wyłącza górny i dolny margines kopii.
Margines Lewa/Prawa	Włącza i wyłącza lewy i prawy margines strony.
Margines Środek	Włącza i wyłącza kopiowanie marginesu po środku strony. Służy do utworzenia odstępu na środku strony, jeśli korzystasz z opcji drukowania wielu stron obok siebie.

## Ustawienia domyślne skanowania

Menu to służy do konfiguracji domyślnych funkcji skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Dostosowywanie opcji skanowania](#) na stronie 132.

Pozycja	Opis
Skanowanie do sieci	Wybierz miejsce docelowe: komputer (sieć) lub serwer (FTP).
Format pliku	Wybiera typu pliku skanowanego obrazu.
Kolor	Wybiera tryb druku: Kolorowy lub Czarnobiały.
Ustawienie przycisku koloru	Ustawienie trybu koloru: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przycisk cz.-b.: czerń i biel lub skala szarości.</li> <li>• Przycisk Kolor: druk kolorowy lub zdjęcie</li> </ul>
Rozdzielczość	Wybiera rozdzielczość skanowania.
Rozmiar dokumentu	Określa rozmiar oryginału.
Jaśniej/Ciemniej	Rozjaśnia lub przyciemnia skanowany obraz.
Ostrość	Określa ostrość skanowanego obrazu.
Kontrast	Określa kontrast skanowanego obrazu.
Autoekspozycja	Włącza i wyłącza autoekspozycję przy skanowaniu. Autoekspozycja umożliwia pomijanie tła dokumentu w przypadku papieru o kolorze złamanej bieli. Umożliwia także uniknięcie prześwitywania w przypadku kopiowania cienkiego papieru dwustronnego.
Autoekspozycja Poziom	Określa poziom funkcji autoekspozycji.
Margines Góra/Dół	Włącza i wyłącza górny i dolny margines kopii.

## Menu panelu sterowania

Pozycja	Opis
Margines Lewa/Prawa	Włącza i wyłącza lewy i prawy margines strony.
Margines Środek	Włącza i wyłącza kopiowanie marginesu po środku strony. Służy do utworzenia marginesu po środku strony podczas drukowania z zastosowaniem funkcji N-obok-siebie lub broszury.
Format TIFF	Określa format pliku TIFF: TIFF V6 lub TTN2.
Kompresja obrazu	Określa stopień kompresji obrazu: Niższa, Normalna lub Wyższa.
Maksymalny rozmiar e-mail	Określa limit rozmiaru załącznika dla wiadomości, od 50 do 16384 KB.

## Ustawienia domyślne faksu

Menu to służy do konfiguracji domyślnych funkcji faksu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Zmiana domyślnych ustawień zadań faksowania](#) na stronie 152.

Pozycja	Opis
Rozdzielczość	Określa rozdzielczość faksu.
Jaśniej/Ciemniej	Rozjaśnia lub przyciemnia skanowany obraz.
Opóźniony start	Określa opóźnienie przy wysyłaniu zadania faksowania, które może wynosić do 23 godzin i 59 minut.

## Ustawienia domyślne dla drukowania z pamięci USB

Menu to służy do konfiguracji domyślnych funkcji drukowania z USB.

Pozycja	Opis
Kolor	Określa tryb koloru: Kolor lub Czarnobiały.
ródło papieru	Określa wykorzystywane źródło papieru: podajnik 1 lub otwór podawania ręcznego.
Rozm. papieru R.P.	Określa rozmiar papieru w otworze podawania ręcznego.
Typ papieru R.P.	Określa typ papieru w otworze podawania ręcznego.
Dwustronny	Pozwala określić ustawienia druku dwustronnego: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1-&gt;Jednostronny</li><li>• Oprawa na dłuższej krawędzi</li><li>• Oprawa na krótszej krawędzi</li></ul>

Pozycja	Opis
Układ	Pozwala określić opcje dla układu strony: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 obraz</li> <li>• 2 obrazy</li> <li>• 4 obrazy</li> </ul>
Hasło PDF	Pozwala podać hasło, potrzebne do wydrukowania pliku PDF. Skorzystaj z klawiatury alfanumerycznej i wpisz hasło mające do 32 znaków.

## Ustawienia tac

To menu służy do konfiguracji ustawień każdej tacy papieru, zainstalowanej w drukarce.

Gdy rozmiar lub typ włożonego papieru różni się od danego ustawienia, jakość druku może ulec pogorszeniu, a papier może się zacinać. Określ prawidłowy typ i rozmiar papieru.

Gdy ustawienia rozmiaru i typu papieru są identyczne dla wszystkich tac, drukowanie nie jest przerywane po wyczerpaniu się papieru w jednej z nich. Drukowanie jest kontynuowane poprzez zmianę tacy na inną, jeśli jest zainstalowana.

Pozycja	Opis
Rozmiar papieru	Określ rozmiar i orientację papieru dla każdej tacy. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otwór ręcznego podawania</li> <li>• Taca papieru. Wartość domyślna to Auto.</li> </ul> Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Obsługiwane rodzaje papieru</a> na stronie 65 i <a href="#">Ustawianie typów i rozmiarów papieru</a> na stronie 75.
Typ papieru	Określa typ papieru załadowanego do każdej tacy. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otwór podawania ręcznego. Ustawienie domyślne to Cienki karton.</li> <li>• Taca papieru. Wartość domyślna to Zwykły.</li> </ul> Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Obsługiwane rodzaje papieru</a> na stronie 65 i <a href="#">Ustawianie typów i rozmiarów papieru</a> na stronie 75.
Wyświetl okno	Określa, czy mają być wyświetlane komunikaty przypominające o ustawianiu rozmiaru i typu papieru za każdym razem, gdy papier zostanie włożony do podajnika. Ustawienie domyślne to Wył.

Menu panelu sterowania

# Konserwacja

# 9

Ten rozdział zawiera:


- [Czyszczenie drukarki](#) na stronie 182
- [Zamawianie materiałów eksploatacyjnych](#) na stronie 185
- [Zarządzanie drukarką](#) na stronie 187
- [Sprawdzanie licznika stron](#) na stronie 192
- [Przesuwanie drukarki](#) na stronie 194


# Czyszczenie drukarki


Ta sekcja zawiera:


- [Ogólne środki ostrożności](#) na stronie 182
- [Czyszczenie szyby dokumentów](#) na stronie 183
- [Czyszczenie zewnętrznej części urządzenia](#) na stronie 183
- [Czyszczenie wnętrza](#) na stronie 183

## Ogólne środki ostrożności

 **OSTRZEŻENIE:** Podczas czyszczenia drukarki nie wolno używać organicznych ani silnych, chemicznych rozpuszczalników lub środków czyszczących w aerozolu. Nie wolno wylewać płynów bezpośrednio na jakikolwiek obszar. Materiałów eksploatacyjnych i czyszczących należy używać tylko w sposób określony w niniejszej dokumentacji. Wszelkie materiały czyszczące należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.

 **OSTRZEŻENIE:** Wewnętrzne części drukarki, a zwłaszcza urządzenie utrwalające, mogą być gorące. Należy zachować ostrożność, gdy drzwi i pokrywy są otwarte.

 **OSTRZEŻENIE:** Do czyszczenia drukarki (na zewnątrz ani wewnątrz) nie należy używać materiałów czyszczących przy użyciu sprężonego powietrza. Niektóre pojemniki aerozolów pod ciśnieniem zawierają mieszanki wybuchowe, które nie są odpowiednie do użycia w urządzeniach elektrycznych. Używanie takich materiałów może stwarzać ryzyko wybuchu i pożaru.

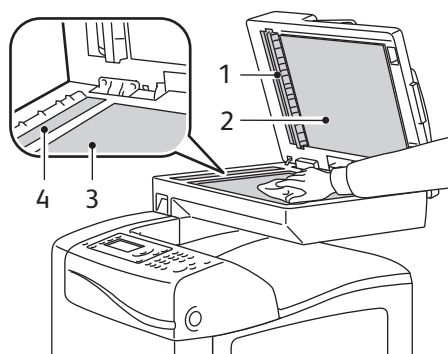
 **OSTRZEŻENIE:** Nie wolno zdejmować pokryw lub osłon przymocowanych śrubami. Nie wolno obsługiwać ani serwisować części, które znajdują się za tymi pokrywami i osłonami. Nie należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.

Aby uniknąć uszkodzenia drukarki, należy postępować zgodnie z następującymi wskazówkami:

- Na drukarce nie wolno umieszczać żadnych przedmiotów.
- Nie wolno pozostawiać pokryw i drzwiczek urządzenia otwartych, gdy nie jest to niezbędne, a zwłaszcza w dobrze oświetlonych miejscach. Działanie światła może uszkodzić moduły drukujące.
- Nie należy otwierać pokryw i drzwiczek podczas drukowania.
- Nie wolno przechylać drukarki podczas jej używania.
- Nie wolno dotykać kontaktów elektrycznych, przekładni ani urządzeń laserowych. W przeciwnym razie może to spowodować uszkodzenie drukarki i obniżenie jakości wydruków.
- Należy upewnić się, że wszystkie części wyjęte podczas czyszczenia zostaną umieszczone na swoim miejscu przed podłączeniem drukarki.

## Czyszczenie szyby dokumentów

Wyczyść szybę dokumentów za pomocą wilgotnej, niepozostawiającej włókien szmatki. Do czyszczenia szyby nie wolno stosować żadnych środków czyszczących. Wycieraj szybę w jednym kierunku, usuwając zanieczyszczenia w kierunku brzegu szyby.



wc6505\_031

1. Ścieżka papieru dla automatycznego podajnika dokumentów (ADF)
2. Pokrywa ADF
3. Płaska szyba dokumentów
4. Szyba podajnika ADF

## Czyszczenie zewnętrznej części urządzenia

Obudowę drukarki należy czyścić przynajmniej raz w miesiącu. Części należy czyścić wilgotną, miękką ściereczką. Następnie należy je wyczyścić drugą, suchą miękką ściereczką. W przypadku trudnych do usunięcia zabrudzeń należy nałożyć niewielką ilość neutralnego detergentu na ściereczkę i delikatnie wytrzeć zabrudzenie.

**! PRZESTROGA:** Nie należy spryskiwać drukarki bezpośrednio detergentem. Płynny detergent może dostać się do wnętrza drukarki poprzez szczeliny i powodować problemy. Nigdy nie należy używać środków czyszczących innych niż woda czy naturalny detergent.

## Czyszczenie wnętrza

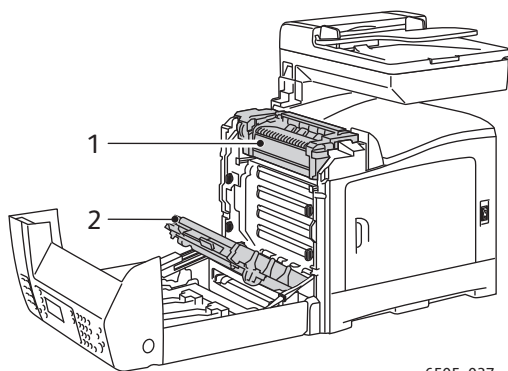
Po usunięciu zaciętego papieru lub wymianie jednego z wkładów toneru należy sprawdzić wnętrze drukarki przed zamknięciem pokryw drukarki.

Usuń wszystkie pozostałe fragmenty papieru. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do rozdziału [Czyszczenie zaciętego papieru](#) na stronie 221.

## Konserwacja

Usuń kurz lub zabrudzenia za pomocą suchej, miękkiej ściereczki.

**!** **OSTRZEŻENIE:** Nigdy nie należy dotykać obszarów oznaczonych etykietą, znajdujących się w pobliżu rolki grzewczej w nagrzewnicy. Można się poparzyć. Jeśli arkusz papieru jest owinięty wokół rolki grzewczej, nie należy go próbować usuwać natychmiast — może to spowodować obrażenia lub poparzenia. Natychmiast wyłącz drukarkę i poczekaj 40 minut na ostygnięcie nagrzewnicy.



wc6505\_037

1. Nagrzewnica
2. Moduł pasa przenoszącego



# Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Ta sekcja zawiera:

- [Materiały eksploatacyjne](#) na stronie 185
- [Elementy rutynowej konserwacji](#) na stronie 185
- [Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne](#) na stronie 186
- [Recykling materiałów eksploatacyjnych](#) na stronie 186

## Materiały eksploatacyjne

Materiały eksploatacyjne to materiały, które ulegają wyczerpaniu podczas działania drukarki. Materiały eksploatacyjne dla tej drukarki to oryginalne wkłady toneru firmy Xerox® (Niebieskozielony, Magenta, Żółty i Czarny).

### Uwagi:

- Każdy wkład toneru zawiera instrukcję instalacji.
- W drukarce należy instalować wyłącznie nowe wkłady. W przypadku zainstalowania zużytego wkładu wyświetlana pozostała ilość toneru może być niedokładna.
- W celu zapewnienia dobrej jakości wydruków wkłady toneru są tak skonstruowane, że w określonym momencie przestają działać.



**PRZESTROGA:** Używanie toneru innego niż oryginalny toner Xerox® może spowodować obniżenie jakości wydruku i niezawodności urządzenia. Toner firmy Xerox® to jedyny toner zaprojektowany i stworzony pod ścisłą kontrolą jakości firmy Xerox® do użytku z tą drukarką.

## Elementy rutynowej konserwacji

Elementy rutynowej konserwacji to części drukarki o ograniczonej trwałości, wymagające okresowej wymiany. Wymieniane mogą być części lub zestawy. Elementy rutynowej konserwacji są zazwyczaj wymieniane przez klienta. Drukarka posiada następujące elementy rutynowej konserwacji:

- Nagrzewnica
- Zestaw rolek podających
- Moduł drukujący

**Uwaga:** Mimo iż moduł pasa przenoszącego nie jest uważany za element rutynowej konserwacji, w razie jego uszkodzenia można zamówić nowy moduł. Można również zamówić zespół dupleksu.

Aby zamówić elementy rutynowej konserwacji, skontaktuj się z lokalnym usługodawcą, autoryzowanym przez firmę Xerox®, przedstawicielem handlowym firmy Xerox® lub odwiedź stronę internetową Xerox® Supplies, dostępną pod adresem

[www.xerox.com/office/WC6505supplies](http://www.xerox.com/office/WC6505supplies). Możesz również skontaktować się z Xerox® Direct Store pod numerem telefonu 1-866-495-6286.

## Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne

Na panelu sterowania drukarki wyświetlane jest ostrzeżenie, gdy zbliża się czas wymiany materiału eksploatacyjnego. Sprawdź, czy materiały eksploatacyjne są pod ręką. Ważne jest, aby zamówić materiały eksploatacyjne, gdy komunikat zostanie wyświetlony po raz pierwszy, aby uniknąć przerw w drukowaniu. Na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat o błędzie, gdy materiał eksploatacyjny będzie wymagał wymiany.

Aby zamówić materiały eksploatacyjne, skontaktuj się z lokalnym sprzedawcą lub przejdź do strony Xerox<sup>®</sup> Supplies, dostępnej pod adresem [www.xerox.com/office/WC6505supplies](http://www.xerox.com/office/WC6505supplies).



**PRZESTROGA:** Korzystanie z materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox<sup>®</sup> nie jest zalecane. Gwarancja firmy Xerox<sup>®</sup>, Umowy serwisowe oraz program *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń, awarii lub pogorszenia wydajności spowodowanych użyciem materiałów eksploatacyjnych innych firm niż Xerox<sup>®</sup>. Nie obejmują one również uszkodzeń lub pogorszenia wydajności spowodowanej użyciem materiałów eksploatacyjnych firmy Xerox<sup>®</sup> nie przeznaczonych do tej drukarki. *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji) jest dostępna na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. W celu uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt z lokalnym przedstawicielem.

## Recykling materiałów eksploatacyjnych

Aby uzyskać informacje na temat recyklingu materiałów eksploatacyjnych, przejdź na stronę [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

*Patrz również:*

[Odzysk i utylizacja](#) na stronie 245

# Zarządzanie drukarką

Ta sekcja zawiera:

- [Zarządzanie drukarką za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services](#) na stronie 187
- [Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą programu PrintingScout](#) na stronie 188
- [Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą poczty e-mail](#) na stronie 189

## Zarządzanie drukarką za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services

Ta sekcja zawiera:

- [Dostęp do oprogramowania CentreWare Internet Services](#) na stronie 187
- [Sprawdzanie stanu drukarki.](#) na stronie 187
- [Sprawdzanie statusu pracy drukowania](#) na stronie 188
- [Korzystanie z pomocy online](#) na stronie 188

Oprogramowanie CentreWare Internet Services służy do zarządzania i konfiguracji drukarki. Jest ono zainstalowane na wbudowanym serwerze WWW drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Oprogramowanie CentreWare Internet Services](#) na stronie 26.

### Dostęp do oprogramowania CentreWare Internet Services

W komputerze, otwórz przeglądarkę internetową, wpisz adres IP drukarki w polu adresu, a następnie naciśnij **Enter** lub **Return**.

### Sprawdzanie stanu drukarki.

1. W oprogramowaniu CentreWare Internet Services kliknij przycisk **Status** (Stan) lub zakładkę **Status** (Stan).

Ogólny stan drukarki obejmuje:

- Typ, rozmiar i ilość (pusta lub pełna) papieru w każdej tacy.
- Stan gotowości drukarki do druku.
- Częstotliwość odświeżania informacji o stanie drukarki.
- Całkowita liczba wydrukowanych stron.

2. Aby sprawdzić stan materiałów eksploatacyjnych drukarki, na karcie **Status** (Stan) kliknij przycisk **Supplies** (Materiały eksploatacyjne).

Ogólny stan materiałów eksploatacyjnych drukarki obejmuje:

- Pozostałą ilość toneru w każdym wkładzie.
- Wartość procentową pozostałego okresu eksploatacyjnego zespołu drukującego.

## Sprawdzanie statusu pracy drukowania

Oprogramowanie CentreWare Internet Services tworzy rejestr bieżących prac drukowania, w tym nazwy dokumentów, dane osoby, która wysłała pracę drukowania, stan pracy oraz inne. Można również uzyskać listę wszystkich prac drukowania.

1. Aby wyświetlić stan bieżących prac drukowania z poziomu menu głównego oprogramowania CentreWare Internet Services, kliknij przycisk lub kartę **Jobs** (Prace).
2. Aby wyświetlić historię prac w karcie Jobs (Prace), rozwiń folder History List (Lista historii) w okienku nawigacji po lewej stronie. Kliknij, aby otworzyć **Job History** (Historia zadań).

## Korzystanie z pomocy online

Aby poznać szczegóły ustawień oprogramowania CentreWare Internet Services, kliknij przycisk **Help** (Pomoc). Pozostałe informacje dla obsługi technicznej znajdziesz pod przyciskiem lub w karcie **Support** (Obsługa techniczna).

## Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą programu PrintingScout

**Uwaga:** PrintingScout to aplikacja przeznaczona tylko dla systemu Windows.

Program PrintingScout automatycznie sprawdza stan drukarki podczas wysyłania pracy drukowania. Program PrintingScout może sprawdzić rozmiar papieru załadowanego do tac, stan tacy wyjściowej oraz pozostałą ilość materiałów eksploatacyjnych, takich jak toner.

Aby otworzyć program PrintingScout, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Na pasku zadań systemu Windows kliknij dwukrotnie ikonę **PrintingScout**.
- Z menu **Start** wybierz **Programy > Xerox® Office Printing > PrintingScout > Activate PrintingScout**.

Stan drukarki wyświetlony będzie w oknie Ogólny stan drukarki, które zostanie otwarte.

W celu uzyskania informacji na temat korzystania z PrintingScout, zobacz pomoc PrintingScout. Aby wyświetlić pomoc na pasku zadań systemu Windows, kliknij prawym klawiszem ikonę **PrintingScout** i wybierz **Pomoc**.

*Patrz również:*

[Instalacja narzędzi PrintingScout na stronie 48](#)

## Sprawdzanie stanu drukarki za pomocą poczty e-mail

Ta sekcja zawiera:

- [Konfigurowanie ostrzeżeń poczty](#) na stronie 189
- [Używanie poleceń w tekście wiadomości e-mail](#) na stronie 190

Jeżeli posiadasz połączenie z drukarką za pomocą sieci, możesz skonfigurować drukarkę, aby wysyłała raporty o stanie na adres e-mail. Raporty obejmują:

- Ustawienia sieciowe drukarki.
- Stan drukarki
- Błędy, które występują w drukarce.

### Konfigurowanie ostrzeżeń poczty

W oprogramowaniu CentreWare Internet Services należy skonfigurować następujące ustawienia, stosownie do środowiska poczty e-mail. Po skonfigurowaniu ustawień na każdej ze stron, klikaj zawsze **Save Changes** (Zapisz zmiany) Szczegółowe informacje znajdziesz w menu pomocy oprogramowania CentreWare Internet Services.

1. Uruchom przeglądarkę internetową i wpisz adres IP drukarki w polu adresu przeglądarki.
2. Na stronie oprogramowania CentreWare Internet Services kliknij przycisk **Properties** (Właściwości).
3. W panelu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij łącze **Mail Alerts** (Ostrzeżenia e-mail).
4. Na stronie Mail Alerts (Ostrzeżenia e-mail) zaznacz pole wyboru **Enable Mail Alerts** (Włącz ostrzeżenia e-mail), jeśli nie jest już zaznaczone.
5. W polu **SysAdmin Mail Address** (Adres email administratora systemu) wpisz swój adres lub ten, na który mają być wysyłane ostrzeżenia poczty.
6. W części **Notification Items** (Elementy powiadomienia) wybierz zdarzenia, dla których ma być wysyłane powiadomienie.
7. W polu **Connection Setup** (Konfiguracja połączenia) kliknij łącze **Email Settings** (Ustawienia poczty).  
Otworzy się strona Email Settings (Ustawień poczty).
8. W części **Email Server Setup (Required to send Email)** (Konfiguracja serwera poczty (wymagana do wysyłania wiadomości)) wykonaj następujące czynności:
  - a. W polu **Return Email Address** (Zwrotny adres email) wpisz adres wykorzystywany przez serwer poczty.
  - b. W polu **SMTP Server (IP Address or DNS Name)** (Serwer SMTP (Adres IP lub nazwa DNS)) wpisz adres serwera SMTP, służący do wysyłania poczty email.

**Uwaga:** W przypadku braku pewności odnośnie adresu lub nazwy DNS, skontaktuj się z dostawcą usług internetowych (ISP), aby uzyskać prawidłowe informacje na temat adresu.

- c. W polu **SMTP Port** (Port SMTP) wpisz numer wykorzystywanego portu. Domyślna wartość to 25.

9. W części **Email Send Authentication** (Uwierzytelnianie wysyłania wiadomości) wykonaj poniższe czynności:
  - Jeśli uwierzytelnianie nie jest konieczne, wybierz opcję **No Authentication** (Bez uwierzytelniania) w polu Authentication Type (Typ uwierzytelniania).
  - Jeśli uwierzytelnianie jest wymagane, wypełnij pola stosownie do potrzeb.
10. W sekcji Email Server Setup (Required to receive Email) (Konfiguracja serwera e-mail (wymagana do wysyłania wiadomości e-mail)) wprowadź w polach odpowiednie informacje, stosownie do potrzeb.

**Uwaga:** Funkcja Email Alert (Alarm e-mail) używana jest jedynie do zdalnego monitorowania stanu. Drukarka nie drukuje wiadomości w niej zapisanych.
11. W części **Email Filter (Filters Email received by the device)** (Filtr e-mail (filtruje wiadomości e-mail otrzymane przez urządzenie)) wpisz adresy e-mail użytkowników, którzy mają uprawnienia do wysyłania wiadomości do drukarki. Jeśli nie podasz żadnych adresów, drukarka będzie mogła otrzymywać wiadomości e-mail od wszystkich użytkowników.
12. W części **Email Password (Password for remote status)** (Hasło poczty (do zdalnego sprawdzania stanu)) wpisz hasło w polu **Password** (Hasło), a następnie powtórz je w polu **Re-enter Password** (Wprowadź hasło ponownie). To hasło służy do kontroli dostępu do funkcji e-mail drukarki (zarówno tylko do odczytu jak i do odczytu/zapisu).
13. Kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany).
14. W panelu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij łącze **Port Enabling** (Włączanie portów), a następnie zaznacz pola wyboru dla portów, które mają zostać włączone. Należy włączyć przynajmniej port **Enable Mail Alerts** (Włącz ostrzeżenia e-mail).
15. Kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany).

## Używanie poleceń w tekście wiadomości e-mail

### Uwagi:

- Podczas sprawdzania stanu drukarki lub zmiany ustawień drukarki można ustawić dowolny temat wiadomości e-mail.
- Do utworzenia treści wiadomości e-mail należy użyć poleceń opisanych w kolejnej sekcji.

Każdego polecenia należy użyć zgodnie z następującymi regułami.

- Każde polecenie należy poprzedzić symbolem krzyżyka (#), a na początku wiadomości e-mail należy określić polecenie #Password.
- Wiersze poleceń bez symbolu krzyżyka (#) są ignorowane.
- W każdej linii należy wpisać jedno polecenie, a parametry i polecenie należy oddzielać spacją lub tabulatorem.

Gdy to samo polecenie zostanie napisane dwa lub więcej razy w jednej wiadomości e-mail, drugie i kolejne wystąpienia będą ignorowane.

Polecenie	Parametr	Opis
#Password	Hasło	Tego polecenia należy użyć na początku wiadomości e-mail, gdy ustawione jest hasło tylko do odczytu lub hasło pełnego dostępu. To polecenie można ominąć, jeśli hasło nie jest ustawione.
#NetworkInfo		Użyj tego polecenia, aby sprawdzić informacje na liście ustawienia sieci.
#Status		Użyj tego polecenia, aby sprawdzić stan drukarki.
#SetMsgAddr	Adres e-mail odbiorcy	Użyj tego polecenia, aby określić adres e-mail, na który wysyłane są raporty email. To polecenie może być użyte, tylko gdy w poleceniu #Password zostało podane hasło pełnego dostępu.

#### Przykłady poleceń

- Aby sprawdzić status drukarki, gdy hasło tylko do odczytu ma wartość **ronly** użyj poleceń:  
**#Password ronly**  
**#Status**
- Aby ustawić adres odbiorcy e-mail na service@xerox.com, gdy hasło pełnego dostępu ustawione jest na „admin”, użyj poleceń:  
**#Password admin**  
**#SetMsgAddr service@xerox.com**
- Aby ustawić adres odbiorcy e-mail na service@xerox.com i potwierdzić ustawienie na liście ustawień sieci, gdy hasło pełnego dostępu ustawione jest na „admin”, użyj poleceń:  
**#Password admin**  
**#SetMsgAddr service@xerox.com**  
**#NetworkInfo**

**Uwaga:** Polecenie #SetMsgAddr należy wpisać przed poleceniem #NetworkInfo. Jeśli zostaną zapisane w odwrotnej kolejności, informacje pobrane przez polecenie #NetworkInfo i wynik wykonania polecenia #SetMsgAddr mogą się różnić.

## Sprawdzanie licznika stron

Ta sekcja zawiera:

- [Wyświetlanie licznika bilingowego](#) na stronie 192
- [Drukowanie Raportu o ilości wydruków](#) na stronie 193

Całkowitą liczbę wydrukowanych stron można sprawdzić na panelu sterowania drukarki na stronie Konfiguracja oraz w oprogramowaniu CentreWare Internet Services. Dostępne są trzy liczniki: Total Impressions (Całkowita liczba naświetleń), Color Impressions (Kolorowe naświetlenia) i Black Impressions (Czarne naświetlenia). Licznik bilingowy zlicza liczbę stron wydrukowanych poprawnie. Druk jednostronny (w tym strony obok siebie) jest liczony jako jeden obraz, druk dwustronny (w tym strony obok siebie) — jako dwa obrazy. Jeśli podczas drukowania dwustronnego po wydrukowaniu jednej strony wystąpi błąd, zostanie to policzone jako jeden obraz.

Kolorowe dokumenty skonwertowane przy użyciu profilu ICC w aplikacji z ustawieniem Color (Auto) (Kolor (Auto)) mogą zostać wydrukowane w kolorze, nawet jeśli na ekranie wyświetlane są jako czarno-białe. Dane zostaną wydrukowane jak kolorowe, nawet jeśli na ekranie wyglądają na czarno-białe. W takim przypadku licznik Kolorowe naświetlenia zostanie zwiększony.

**Uwaga:** Obrazy skali szarości drukowane z elementem czarnego koloru liczone są jako strony kolorowe, ponieważ stosowane były kolorowe materiały eksploatacyjne. Czerni kompozytowa to ustawienie domyślne większości drukarek.

W przypadku automatycznego drukowania dwustronnego pusta strona może zostać wstawiona automatycznie, w zależności od ustawień aplikacji. W takim przypadku pusta strona jest liczona jako jedna strona.

### Wyświetlanie licznika bilingowego

Licznik bilingowy rejestruje całkowitą liczbę stron wydrukowanych na drukarce. Nie można go wyzerować.

Aby sprawdzić całkowitą liczbę wydrukowanych stron:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. Naciśnij **Strzałkę w górę** lub **Strzałkę w dół**, aby wybrać menu **Liczniki bilingowe**, następnie wybierz przycisk **OK**.
3. Za pomocą przycisku **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół** wybierz odpowiedni licznik. Liczba wydrukowanych stron jest wyświetlana pod nazwą.
4. Po sprawdzeniu naciśnij przycisk **System**, aby wyjść z menu liczników bilingowych.



## Drukowanie Raportu o ilości wydruków

Licznik wydruków rejestruje informacje o zliczaniu prac drukowania. Informacje dostępne są w Raporcie o ilości wydruków. Raport przedstawia informacje uporządkowane według nazwy użytkownika oraz ilości stron danego rozmiaru, wydrukowanych w kolorze oraz w czerni i bieli.

Aby wydrukować stronę informacyjną licznika wydruków:

1. W panelu sterowania naciśnij przycisk **System**.
2. W opcji **Strony informacyjne** naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać opcję **Licznik wydruków**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **OK**.

Zostanie wydrukowany Raport o ilości wydruków.

*Patrz również:*

[Strony informacyjne](#) na stronie 25

[Zarządzanie drukarką za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services](#) na stronie 187

## Przesuwanie drukarki

Podczas przesuwania drukarki należy stosować następującą procedurę.

Drukarka z podajnikiem 1 i materiałami eksploatacyjnymi, ale bez opcjonalnego modułu dupleksowego lub podajnika na 250 arkuszy, waży 28,8 kg (63,5 funta). Drukarka skonfigurowana z dodatkowym modułem dupleksowym i podajnikiem na 250 arkuszy waży 34,5 kg (76,1 funta).

Przed przeniesieniem drukarki należy wykonać następujące czynności:

1. Wyłącz drukarkę i odłącz przewód zasilania oraz inne kable znajdujące się z tyłu drukarki.



**OSTRZEŻENIE:** Aby uniknąć porażenia prądem elektrycznym, nigdy nie należy dotykać wtyczki zasilającej mokrymi rękami. Podczas wyjmowania przewodu zasilającego należy ciągnąć za wtyczkę, a nie za przewód. Ciągnięcie za przewód może go uszkodzić, co może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym.

2. Poczekać około 40 minut, aż drukarka ostygnie.
3. Wyjmij papier lub inny nośnik z tacy wyjściowej i ustaw ogranicznik papieru w oryginalnej, nierozłożonej pozycji.
4. Zdejmij Tacę 1 i odłóż ją na bok.

**Uwaga:** Jeśli drukarka ma być przesunięta na dużą odległość, wyjmij wkłady toneru, aby uniknąć jego rozlania. Aby zapobiec uszkodzeniu drukarki, spakuj ją wraz z tonerem do osobnych pudeł.

5. Jeśli konfiguracja drukarki zawiera podajnik na 250 arkuszy, zdejmij go i jego dolny moduł podawania, zdejmując z niego drukarkę.



**OSTRZEŻENIE:** Jeśli zainstalowany został opcjonalny podajnik na 250 arkuszy, należy odinstalować go przed przesunięciem drukarki. Jeżeli podajnik nie jest dobrze przymocowany do drukarki, może spaść i spowodować obrażenia. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat odinstalowywania wyposażenia opcjonalnego, należy zapoznać się z arkuszem z instrukcjami dołączonym do każdej opcji.

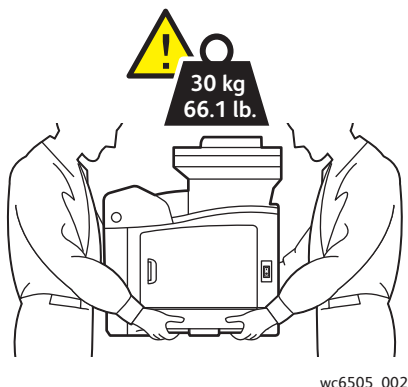


**OSTRZEŻENIE:** Aby uniknąć obrażeń, drukarkę z dolnego modułu podawania powinny zdejmować dwie osoby.

Podczas przenoszenia drukarki:

- Drukarkę powinny zawsze podnosić i przenosić dwie osoby.
- Podczas unoszenia drukarki należy chwycić za obszary przedstawione na ilustracji.

**Uwaga:** Drukarka skonfigurowana z dodatkowym modułem dupleksowym i podajnikiem na 250 arkuszy waży 34,5 kg (76 funtów). Nie należy przesuwać ich razem. Przesuwaj zespół podajnika 2 i drukarkę osobno.



- Nie należy przechylać drukarki bardziej niż o 10 stopni w przód/tył lub lewo/prawo. Przechylenie drukarki bardziej niż o 10 stopni może spowodować wysypanie się toneru.



**PRZESTROGA:** Niewłaściwe ponowne zapakowanie drukarki może spowodować jej uszkodzenie, które nie będzie objęte gwarancją, Umową Serwisową ani programem *Total Satisfaction Guarantee* (Gwarancja całkowitej satysfakcji).

Po przeniesieniu drukarki:

1. Zainstaluj ponownie wszystkie odłączone części. Jeśli zdjęto podajnik na 250 arkuszy, ponownie ustaw na nim drukarkę.
2. Podłącz ponownie drukarkę do kabli i przewodu zasilania.
3. Podłącz i włącz drukarkę.
4. Skoryguj rejestrację kolorów przed użyciem drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału [Rejestracja kolorów](#) na stronie 215.

Konserwacja

# Rozwiązywanie problemów

# 10

Ten rozdział zawiera:

- [Przegląd rozwiązywania problemów](#) na stronie 198
- [Komunikaty na panelu sterowania](#) na stronie 200
- [Problemy z drukarką](#) na stronie 204
- [Problemy z jakością druku](#) na stronie 207
- [Czyszczenie soczewek modułu drukującego i lasera](#) na stronie 212
- [Rejestracja kolorów](#) na stronie 215
- [Balans kolorów](#) na stronie 219
- [Zacięcie papieru](#) na stronie 220

# Przegląd rozwiązywania problemów

Ta sekcja zawiera:

- [Komunikaty o błędach i stanie](#) na stronie 198
- [Alarmy PrintingScout](#) na stronie 198
- [Online Support Assistant \(Asystent pomocy online\)](#) na stronie 198
- [Strony informacyjne](#) na stronie 199
- [Więcej informacji](#) na stronie 199

Drukarka dostarczana jest z kilkoma narzędziami i zasobami pomocnymi w rozwiązywaniu problemów z drukowaniem.

## Komunikaty o błędach i stanie

Panel sterowania drukarki udostępnia informacje pomocne w rozwiązywaniu problemów. Gdy wystąpi błąd lub sytuacja wymagająca ostrzeżenia użytkownika, na panel sterowania zostanie wyświetlony komunikat informujący o problemie.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz. [Komunikaty na panelu sterowania](#) na stronie 200.

## Alarmy PrintingScout

Program PrintingScout automatycznie sprawdza stan drukarki podczas wysyłania pracy drukowania. Jeśli drukarka nie może drukować, program PrintingScout wyświetla alarm na ekranie komputera w celu poinformowania o tym, że wymagana jest interwencja użytkownika. Zainstaluj aplikację PrintingScout z *Software and Documentation disc* (Płyta z oprogramowaniem i dokumentacją), która była dołączona do Pakietu Dokumentacji drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz. [Instalacja narzędzi PrintingScout](#) na stronie 48.

**Uwaga:** PrintingScout to aplikacja przeznaczona tylko dla systemu Windows.

## Online Support Assistant (Asystent pomocy online)

*Online Support Assistant* (Asystent pomocy online) to baza wiedzy zawierająca instrukcje pomocne w rozwiązywaniu problemów z drukarką. Można w niej znaleźć rozwiązania problemów związanych z jakością druku, zacięciami nośników, instalacją oprogramowania i innych.

Aby uzyskać dostęp do witryny *Online Support Assistant* (Asystent pomocy online), wejdź na [stronę www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support).

## Strony informacyjne

Dwie strony informacyjne drukarki, strona demonstracyjna i Raport o historii błędów, mogą przydać się w rozwiązywaniu niektórych problemów. Strona demonstracyjna to obraz wydrukowany przy użyciu wszystkich kolorów drukarki, pozwalający na zweryfikowanie bieżących możliwości drukowania. Raport o historii błędów zawiera informacje o maksymalnie 42 ostatnich błędach, które wystąpiły w drukarce.

Aby wydrukować strony informacyjne:

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Na **Strony informacyjne**, naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać pożądaną stronę, a następnie naciśnij **OK**.

## Więcej informacji

Z tych źródeł możesz uzyskać więcej informacji na temat drukarki:

Zasób	Łącze
Informacje o pomocy technicznej dotyczącej drukarki. Obejmują Pomoc techniczną online, <i>Recommended Media List</i> (Listę zalecanych nośników), witrynę <i>Online Support Assistant</i> (Asystent pomocy online), pliki sterownika do pobrania, dokumentację, samouczki wideo i wiele innych.	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>
Materiały eksploatacyjne dla twojej drukarki	<a href="http://www.xerox.com/office/WC6505supplies">www.xerox.com/office/WC6505supplies</a>
ródło zawierające narzędzia i informacje, takie jak interaktywne samouczki, szablony drukowania, pomocne wskazówki i niestandardowe funkcje, spełniające indywidualne potrzeby użytkowników.	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Kontakty	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Rejestracja drukarki	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
<i>Material Safety Data Sheets</i> (Karty danych o bezpieczeństwie materiałów) określają składniki urządzenia i zawierają informacje na temat bezpiecznej obsługi i przechowywania materiałów niebezpiecznych.	<a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Unia Europejska) <a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (Stany Zjednoczone i Kanada)
Informacja o utylizowaniu materiałów eksploatacyjnych.	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>

## Komunikaty na panelu sterowania

Ta sekcja zawiera:

- [Komunikaty o stanie materiałów eksploatacyjnych](#) na stronie 200
- [Komunikaty o błędach](#) na stronie 201

Komunikaty na panelu sterowania wskazują stan drukarki, informują o błędach oraz zawierają instrukcje dla użytkownika.

### Komunikaty o stanie materiałów eksploatacyjnych

Komunikaty o stanie informują użytkownika o stanie drukarki i jej materiałów eksploatacyjnych.

**Uwaga:** Xxx oznacza jedno z następujących: toner żółty (Y), toner niebieskozielony (C), toner magenta (M), toner czarny (K), tacę lub nagrzewnicę. NNN oznacza wartość numeryczną.

Kod/Komunikat	Warunek/Przyczyna/Rozwiązanie
Wymień nagzew. 010-351	Naszedł czas wymiany nagrzewnicy. Wymień starą nagrzewnicę na nową i uruchom ponownie drukarkę.
Wstaw pon. nagzew. 010-317	Nagrzewnica nie jest zainstalowana lub jest zainstalowana nieprawidłowo. Zainstaluj nagrzewnicę, a następnie uruchom ponownie drukarkę.
Wymień zespół obrazowania	Nadszedł czas wymiany modułu drukującego. Wymień moduł drukujący. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz arkusz instrukcji modułu drukującego dostarczony w pakiecie dokumentacji z drukarką.
Zainstaluj moduł drukujący	Moduł drukujący nie jest zainstalowany. Zainstaluj moduł drukujący. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz arkusz instrukcji modułu drukującego dostarczony w pakiecie dokumentacji z drukarką.
Włóż wkład XXX	Wkład toneru Xxx nie jest zainstalowany prawidłowo lub nie jest zainstalowany. Zainstaluj wkład toneru.
Wymień wkład Xxx	Wkład z tonerem jest pusty. Wymień stary wkład toneru na nowy.
Nieprawidłowe Xxx	Zainstalowano nieprawidłowy wkład toneru lub wkład toneru nie jest właściwie osadzony. Włóż ponownie wkład toneru lub wymień go na spełniający wymagania drukarki. Region drukarki jest wymieniony na stronie konfiguracji w sekcji Ogólne. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat drukowania strony konfiguracji, patrz <a href="#">Strona konfiguracji</a> na stronie 25.



Kod/Komunikat	Warunek/Przyczyna/Rozwiązanie
Toner Non-Xerox®	Drukarka znajduje się w trybie toneru niestandardowego. Ta wiadomość oznacza, że został zainstalowany toner non-Xerox®. W wyniku tego może wystąpić pogorszenie jakości druku.
Małe zaczernienie Wkład Xxx	Toner nie jest rozprowadzony równo w określonym wkładzie. Wyjmij wkład i potrząśnij nim, a następnie zainstaluj go ponownie.
Xxx - mało	Poziom toneru w określonym wkładzie jest niski. Zakup nowy wkład, aby go wymienić. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Zamawianie materiałów eksploatacyjnych</a> na stronie 185.
Pełny pojemnik na zużyty toner Wkład Xxx	Wymień określony wkład z tonerem.
Taca Xxx pusta	W określonej tacy zabrakło papieru. Otwórz tacę, włóż papier, a następnie zamknij tacę.

## Komunikaty o błędach

Komunikat	Warunek/Przyczyna/Rozwiązanie
Błąd nagrzewnicy Błąd 010-397	Sprawdź, czy nagrzewnica jest prawidłowo osadzona, a następnie uruchom ponownie drukarkę.
Sprawdź moduł Moduł drukujący	Taśma uszczelniająca wciąż jest naklejona na moduł drukujący. Zdejmij taśmę.
Przegrzanie Czekaj Błąd 042-700 Czekaj	Wewnętrzna temperatura drukarki jest zbyt wysoka. Drukarka zatrzymała pracę. Odczekaj godzinę przed ponownym uruchomieniem drukarki. Upewnij się, że wokół drukarki jest odpowiednio dużo wolnego miejsca umożliwiającego chłodzenie oraz że otwory wentylacyjne nie są zablokowane.
Blokada w tacy 1 Sprawdź tacę 1 Otwórz pokrywę przednią	Papier zaciął się w tacy papieru. Wyciągnij zablokowany papier, a następnie otwórz i zamknij pokrywę przednią. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Usuwanie zacięcia w tacy 1</a> na stronie 221.
Blokada w tacy 2 Sprawdź tacę 2 Otwórz pokrywę przednią	Papier zaciął się w tacy papieru. Otwórz Tacę 2 i wyjmij zacięty papier. Otwórz i zamknij pokrywę przednią. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Usuwanie zacięcia w podajniku na 250 arkuszy</a> na stronie 224.

Komunikat	Warunek/Przyczyna/Rozwiązanie
Spr. ręcz. pod. Wyjmij papier Otwórz i zamknij pokrywę przednią	W otworze podawania ręcznego zaciął się papier. Wyciągnij papier, a następnie otwórz i zamknij pokrywę przednią. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Usuwanie zacięć w Otworze Podawania Ręcznego</a> na stronie 222.
Wyjmij papier z otworu podawania ręcznego	Wyjmij papier z otworu podawania ręcznego.
Zacięcie przy prz. pokr. Otwórz pokrywę przednią i wyjmij papier	Papier zaciął się w drukarce. Naciśnij przycisk, aby otworzyć przednią pokrywę, a następnie usuń zablokowany papier.
Blok.-dupleks. Otwórz pokrywę przednią Podnieś moduł transferu	W zespole dupleksu papier jest źle podawany. Naciśnij przycisk, aby otworzyć przednią pokrywę, a następnie usuń zablokowany papier. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Usuwanie zacięć w Zespole Dupleksu</a> na stronie 225.
Blok. przy wyj. Otwórz pokrywę przednią i wyjmij papier.	Papier zaciął się w drukarce. Otwórz przednią pokrywę, delikatnie wyjmij papier.
Blok. - rol. reg. Otwórz pokrywę przednią	Papier jest źle podawany przy rolce regulacji, która pomaga wyrównać papier w drukarce. Otwórz przednią pokrywę, delikatnie wyjmij papier.
Włóż ponownie papier lub podaj ręcznie	Usuń, a następnie włóż ponownie papier w podajniku ręcznym.
Ład. ręczn. pod.	Załaduj papier o właściwym rozmiarze do otworu podawania ręcznego.
Załaduj tacę Xxx	Wykryto niedopasowanie rozmiaru papieru lub brak odpowiedniego papieru załadowanego w tacach. Otwórz określoną tacę, usuń papier, włóż papier w odpowiednim rozmiarze, a następnie zamknij tacę.
Włóż wyjście do tacy Xxx	Oczekiwanie na ustawienie strony 2 dla ręcznego drukowania dwustronnego. Włóż papier z tacy wyjściowej do określonej tacy, aby kontynuować drukowanie na drugiej stronie.
Otwarte drzwiczki boczne Zamknij drzwiczki boczne	Drzwiczki boczne do toneru są otwarte. Zamknij drzwiczki boczne.
Otwarta pokrywa przednia Zamknij pokrywę przednią	Pokrywa przednia jest otwarta. Zamknij pokrywę przednią.
Niepraw. praca Naciśnij przycisk OK. Błąd 016-799	Konfiguracja drukarki na sterowniku drukarki nie jest zgodna z drukarką, której używasz. Naciśnij przycisk <b>Anuluj</b> , aby anulować pracę drukowania. Upewnij się, że konfiguracja drukarki w sterowniku drukarki odpowiada używanej drukarce.

Komunikat	Warunek/Przyczyna/Rozwiązanie
Brak pamięci Naciśnij przycisk OK. Błąd 016-718	Pamięć drukarki jest pełna i nie można kontynuować przetwarzania bieżącej pracy drukowania. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naciśnij przycisk <b>OK</b>, aby wyczyścić komunikat, anulować bieżącą pracę drukowania oraz przeprowadzić następną pracę drukowania, jeżeli jest taka potrzeba.</li> <li>• Naciśnij przycisk <b>Anuluj</b>, aby anulować pracę drukowania.</li> <li>• Naciśnij przycisk <b>strzałki do tyłu</b>, aby otworzyć menu Funkcje Walk-Up i usunąć wstrzymaną pracę drukowania.</li> <li>• Jeżeli problem nie zostanie rozwiązany, należy wyłączyć drukarkę, a następnie ponownie ją włączyć.</li> </ul> Aby uniknąć tego błędu w przyszłości, wykonaj następujące czynności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuń niepotrzebne czcionki, makra i inne dane z pamięci drukarki.</li> <li>• Zainstaluj dodatkową pamięć w drukarce.</li> </ul>
Układanie zapelnione Naciśnij przycisk OK. Błąd 116-721	Pamięć funkcji układania jest pełna. Naciśnij <b>OK</b> , potem wyłącz drukarkę, a następnie włącz ją, aby wyczyścić wszelkie prace oczekujące. Sprawdź również kolejkę drukowania, aby się upewnić, że prace nie zostały usunięte. Spróbuj wysłać pracę ponownie. Jeżeli wciąż pojawia się komunikat z błędem, należy powtórzyć proces czyszczenia kolejki, następnie wysłać pracę w mniejszych partiach. Jeżeli czyszczenie kolejki i wysyłanie mniejszych partii prac nie pomaga, skontaktuj się z obsługą techniczną.
Błąd PDL Naciśnij przycisk OK. Błąd 016-720	Wystąpił błąd związany z problemami emulacji PCL. Naciśnij przycisk <b>OK</b> , aby usunąć komunikat, anuluj bieżącą pracę drukowania i wykonaj kolejną pracę drukowania, jeśli jest dostępna. Naciśnij przycisk <b>Anuluj</b> , aby anulować pracę drukowania.

## Problemy z drukarką

W przypadku wystąpienia problemu z drukarką, należy użyć następującej tabeli w celu rozwiązania problemu i naprawienia szkody. Aby uzyskać dodatkowe informacje dotyczące rozwiązywania problemów, zob. [Przegląd rozwiązywania problemów](#) na stronie 198.

**! OSTRZEŻENIE:** Nigdy nie należy otwierać ani zdejmować pokryw drukarki, które są zabezpieczone śrubami, chyba że nakazuje to instrukcja. Element pod wysokim napięciem może spowodować porażenie prądem elektrycznym. Nie należy próbować modyfikować konfiguracji drukarki ani modyfikować jakichkolwiek jej części. Nieautoryzowana modyfikacja może wywołać dym lub pożar.

**! PRZESTROGA:** Prawdopodobnymi przyczynami problemów są nieprawidłowe skonfigurowanie drukarki, komputera lub serwera w używanym środowisku sieciowym.

Objawy	Przyczyna/Rozwiązanie
Brak zasilania.	Czy zasilanie drukarki jest wyłączone? Przełącz włącznik do pozycji <b>On</b> , aby włączyć zasilanie.
	Czy przewód zasilający jest odłączony lub nie jest dobrze podłączony? Wyłącz zasilanie drukarki, a następnie podłącz kabel zasilania do gniazdka. Włącz zasilanie drukarki.
	Czy przewód zasilania drukarki jest podłączony do gniazdka sieciowego o odpowiednim napięciu? Podłącz drukarkę do gniazdka sieciowego o odpowiednim napięciu i natężeniu prądu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz <a href="#">Dane techniczne urządzenia elektrycznego</a> na stronie 230.
	Czy drukarka jest podłączona do zasilacza awaryjnego? Wyłącz zasilanie drukarki, a następnie podłącz kabel zasilania do odpowiedniego gniazdka.
	Czy drukarka jest podłączona do listwy zasilającej razem z innymi urządzeniami wysokiego- napięcia? Podłącz drukarkę do listwy zasilającej, do której nie są podłączone żadne urządzenia wysokiego-napięcia.
Nie można drukować.	Czy kontrolka Gotowa jest wyłączona? Drukarka pracuje w trybie Oszczędzania energii, lub w trybie ustawiania menu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, przejdź do rozdziału <a href="#">Panel sterowania</a> na stronie 20.
	Czy na panelu sterowania jest wyświetlany komunikat? Przeczytaj komunikat i postępuj zgodnie z instrukcjami, aby skorygować problem. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Komunikaty na panelu sterowania</a> na stronie 200.

Objawy	Przyczyna/Rozwiązanie
Praca drukowania została wysłana, ale kontrolka Gotowa nie miga ani nie świeci się.	Czy kabel interfejsu Ethernet lub USB jest odłączony? Wyłącz zasilanie i sprawdź połączenie kabla interfejsu.
	Czy protokół jest skonfigurowany? Sprawdź stan portu w interfejsie. Upewnij się, że ustawienia protokołu są poprawnie skonfigurowane w CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe informacje, poproś o Pomoc w CentreWare Internet Services.
	Czy środowisko komputera jest ustawione poprawnie? Sprawdź środowisko komputera, takie jak sterownik drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Instalacja i konfiguracja</a> na stronie 29.
Kontrolka Błąd świeci się.	Czy na panelu sterowania jest wyświetlany komunikat o błędzie? Sprawdź wyświetlany komunikat i napraw błąd. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Komunikaty na panelu sterowania</a> na stronie 200.
Kontrolka Błąd miga.	Wystąpił błąd, którego nie można naprawić samemu. Zapisz wyświetlony komunikat błędu lub kod błędu, odłącz zasilanie, a następnie wyciągnij wtyczkę z gniazdka. Wejdź na stronę Xerox® Support na <a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a> .
Kontrolka Gotowa świeci się i miga, ale nic nie jest drukowane	W drukarce pozostały prace. Anuluj drukowanie lub wymuś wydrukowanie pozostałych danych. Aby wymusić drukowanie pracy, naciśnij przycisk <b>OK</b> . Aby anulować pracę, naciśnij przycisk <b>Anuluj</b> .
Brakuje górnej części wydrukowanego dokumentu. Margines górny i boczny są nieprawidłowe.	Czy prowadnice tacy papieru znajdują się w prawidłowym położeniu? Ustaw prowadnicę długości i prowadnicę szerokości we właściwym położeniu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Ładowanie papieru</a> na stronie 68.
	Sprawdź, czy rozmiar papieru jest prawidłowo ustawiony w sterowniku drukarki lub na panelu sterowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Ustawianie typów i rozmiarów papieru</a> na stronie 75. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz pomoc online sterownika drukarki.
	Sprawdź, czy ustawienie marginesu w sterowniku drukarki jest prawidłowe. (tylko PCL). Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz pomoc online sterownika drukarki.
Wewnątrz drukarki wystąpiła kondensacja.	Włącz drukarkę i pozostaw ją włączoną przynajmniej na godzinę, aby usunąć kondensację. Jeżeli problem wciąż się pojawia, wejdź na stronę Xerox® Support na <a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a> .

Objawy	Przyczyna/Rozwiązanie
<p>Nie można podać papieru. Zacięcia papieru. Podawanych jest wiele arkuszy. Papier jest podawany pod kątem. Papier jest pomarszczony.</p>	<p>Czy papier jest prawidłowo załadowany? Załaduj papier prawidłowo. Przed załadowaniem etykiet lub kopert należy je dokładnie przewachlować, aby powietrze dostało się pomiędzy strony. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Ładowanie papieru</a> na stronie 68.</p>
	<p>Czy papier jest wilgotny? Wymień papier na papier z nowej ryzy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Wskazówki dotyczące przechowywania papieru</a> na stronie 63 oraz <a href="#">Wskazówki dotyczące stosowania papieru</a> na stronie 62.</p>
	<p>Użyty papier nie jest odpowiedni. Załaduj papier odpowiedniego typu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwany papier i nośniki</a> na stronie 62.</p>
	<p>Czy taca papieru jest ustawiona prawidłowo? Wepchnij tacę papieru do drukarki.</p>
	<p>Czy drukarka jest umieszczona na płaskiej powierzchni? Umieść drukarkę na stabilnej, płaskiej powierzchni.</p>
	<p>Czy prowadnice tacy papieru są ustawione w prawidłowym położeniu? Ustaw prowadnice w prawidłowym położeniu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Ładowanie papieru</a> na stronie 68.</p>
	<p>Papier jest podawany po kilka arkuszy jednocześnie. Podawanie wielu arkuszy papieru może wystąpić tuż przed zużyciem papieru załadowanego do tacy. Wyjmij papier, rozwachluj go i załaduj ponownie. Uzupełnij papier, tylko wtedy gdy wszystkie arkusze załadowanego papieru zostaną zużyte.</p>
<p>Dziwny hałas.</p>	<p>Drukarka nie stoi poziomo. Umieść drukarkę na płaskiej, stabilnej powierzchni.</p>
	<p>Taca papieru nie jest włożona prawidłowo. Wepchnij tacę papieru do drukarki.</p>
	<p>Obcy obiekt dostał się do wnętrza drukarki. Wyłącz drukarkę i usuń obcy obiekt. Wejdź na stronę Xerox® Support na <a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>.</p>

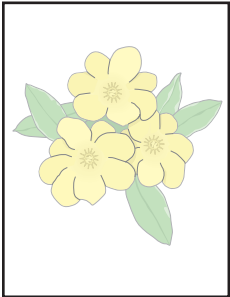
## Problemy z jakością druku

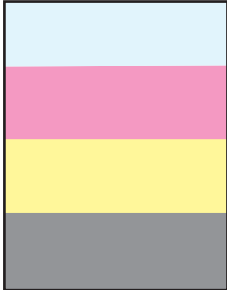
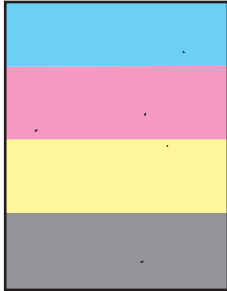
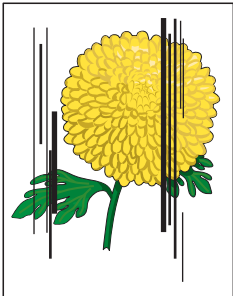
Jeśli jakość druku jest niska, wybierz najbardziej pasujący objaw z poniższej tabeli i poszukaj rozwiązania, aby naprawić problem. Możesz również wydrukować stronę demonstracyjną, aby bardziej dokładnie określić problem związany z jakością druku. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. [Strony informacyjne](#) na stronie 199.

Jeżeli jakość druku nie poprawi się po przeprowadzeniu odpowiednich działań, należy skontaktować się ze Wsparciem Klienta Xerox® lub sprzedawcą.

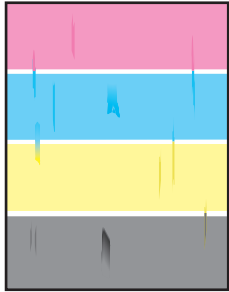
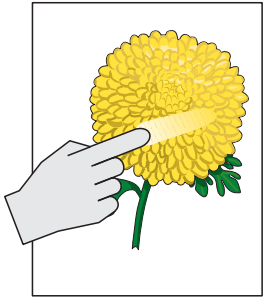
### Uwagi:

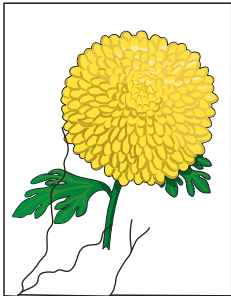
- W celu zapewnienia dobrej jakości wydruków wkłady toneru w wielu modelach są tak skonstruowane, że w określonym momencie przestają działać.
- Obrazy w skali szarości drukowane z ustawieniem czerni kompozytowej są liczone jako strony kolorowe, ponieważ do ich wydruku używane są kolorowe materiały eksploatacyjne. Czern kompozytowa to ustawienie domyślne większości drukarek.

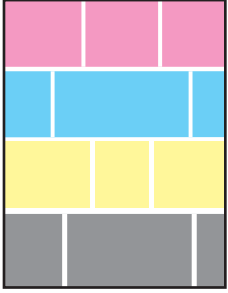
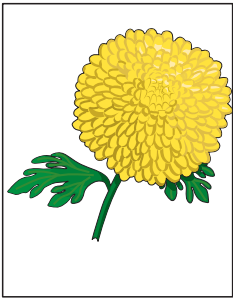
Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Wyblakłe wydruki z wieloma wyblakłymi kolorami.  	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru (CMYK) są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne.
	Używany papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.	Wymień papier taki o zalecanym typie i rozmiarze, oraz zatwierdź to, że ustawienia panelu sterowania oraz sterownika drukarki są poprawne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwany papier i nośniki</a> na stronie 62.
	Papier jest wilgotny.	Wymień papier.
	Moduł pasa przenoszącego jest stary lub uszkodzony.	Wymień moduł pasa przenoszącego.
	Zasilacz wysokiego napięcia jest uszkodzony.	Aby uzyskać pomoc, wejdź na stronę Wsparcia Xerox® na: <a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
<p>Tylko jeden kolor jest wyblakły.</p> 	<p>Wkład toneru jest pusty lub uszkodzony.</p>	<p>Sprawdź stan wkładu toneru i wymień go, jeśli jest to konieczne.</p>
<p>Przypadkowo rozmieszczone czarne kropki lub białe obszary (zaniki).</p> 	<p>Papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.</p>	<p>Wymień papier taki o zalecanym typie i rozmiarze, oraz zatwierdź to, że ustawienia panelu sterowania oraz sterownika drukarki są poprawne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwany papier i nośniki</a> na stronie 62.</p>
	<p>Moduł pasa przenoszącego jest stary lub uszkodzony.</p>	<p>Wymień moduł pasa przenoszącego.</p>
	<p>Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.</p>	<p>Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Materiały eksploatacyjne</a> na stronie 185.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pionowe czarne lub kolorowe paski lub wielokolorowe paski bądź linie.</li> <li>• Paski jednego koloru.</li> </ul> 	<p>Moduł pasa przenoszącego jest stary lub uszkodzony.</p>	<p>Wymień moduł pasa przenoszącego.</p>
	<p>Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.</p>	<p>Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Materiały eksploatacyjne</a> na stronie 185.</p>
	<p>Wystąpił problem z wkładem toneru dla tego koloru.</p>	<p>Sprawdź, czy wkład toneru nie jest uszkodzony i wymień go, jeśli to konieczne.</p>



Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Powtarzające się smugi.  	Brud w ścieżce papieru.	Wydrukuj kilka pustych arkuszy, aż smugi znikną.
	Papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.	Wymień papier na zalecany rozmiar i typ, a następnie sprawdź, czy ustawienia panelu sterowania są prawidłowe. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwany papier i nośniki</a> na stronie 62.
	Moduł pasa przenoszącego lub nagrzewnicy jest stary lub uszkodzony.	Sprawdź stan modułu pasa przenoszenia oraz nagrzewnicy i wymień je, jeśli jest to konieczne.
Toner rozmazuje się po potarciu.  	Papier jest wilgotny.	Wymień papier.
	Papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację lub ustawienie typu papieru jest nieprawidłowe.	Wymień papier na taki o zalecanym typie i rozmiarze oraz zatwierdź to, że ustawienia sterownika drukarki są poprawne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwany papier i nośniki</a> na stronie 62.
	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Materiały eksploatacyjne</a> na stronie 185.
Wydrukowane strony są puste.	Nagrzewnica jest stara lub uszkodzona.	Wymień nagrzewnicę.
	Podajnik podaje dwie lub więcej stron naraz.	Wymij stos papieru z tacy, rozwachluj go i włóż ponownie.
	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Materiały eksploatacyjne</a> na stronie 185.
	Moduł pasa przenoszącego jest stary lub uszkodzony.	Wymień moduł pasa przenoszącego.
	Kabel łączący zespół lasera lub kontroler jest uszkodzony.	Aby uzyskać pomoc, wejdź na stronę Wsparcia Xerox® na: <a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
Na wydrukach czarnych półtonów pojawiają się ślady podobne do włosów. Wokół silnie zaczermionych obszarów pojawiają się cienie.	Papier był pozostawiony rozpakowany przez długi czas (szczególnie w suchym środowisku).	Wymień papier. Zobacz również <a href="#">Wskazówki dotyczące przechowywania papieru</a> na stronie 63.
	Papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.	Wymień papier na taki o zalecanym typie i rozmiarze oraz zatwierdź to, że ustawienia sterownika drukarki są poprawne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwane rodzaje papieru</a> na stronie 65.
	Moduł pasa przenoszącego jest stary lub uszkodzony.	Wymień moduł pasa przenoszącego.
Kolor przy krawędzi wydruku jest nieprawidłowy.	Rejestracja kolorów jest nieprawidłowa.	Skoryguj rejestrację kolorów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Rejestracja kolorów</a> na stronie 215.
W regularnych odstępach (około 28 mm) drukowane są kolorowe kropki.	Moduł drukujący jest zabrudzony.	Delikatnie wyczyść moduł drukujący. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Czyszczenie soczewek modułu drukującego i lasera</a> na stronie 212.
Częściowo puste wydruki, pomarszczony papier lub poplamione wydruki.  	Papier jest wilgotny.	Wymień papier.
	Papier jest poza zakresem zalecanym przez specyfikację.	Wymień papier na zalecany rozmiar i typ. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Obsługiwane rodzaje papieru</a> na stronie 65.
	Moduł pasa przenoszenia lub nagrzewnica nie są zainstalowane prawidłowo.	Zainstaluj ponownie moduł pasa przenoszenia lub nagrzewnicę. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz arkusz instrukcji dostarczony w pakiecie dokumentacji z drukarką.
	Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.	Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Materiały eksploatacyjne</a> na stronie 185.
	Kondensacja wewnątrz drukarki spowodowała częściowo pusty wydruk lub pomarszczony papier.	Włącz drukarkę i pozostaw ją włączoną przynajmniej na godzinę, aby usunąć kondensację. Jeżeli problem wciąż się pojawia, aby uzyskać pomoc wejdź na stronę Wsparcia Xerox®: <a href="http://www.xerox.com/office/WC6505support">www.xerox.com/office/WC6505support</a>

Objawy	Przyczyna	Rozwiązanie
<p>Pionowe białe pasy.</p> 	<p>Lasery blokują się.</p> <p>Moduł pasa przenoszącego lub nagrzewnicy jest stary lub uszkodzony.</p> <p>Wkłady z tonerem nie są wyprodukowane przez Xerox®.</p>	<p>Wyjmij zespół obrazowania i wyczyść brud z soczewek lasera za pomocą ściereczki niepozostawiającej włókien. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Czyszczenie soczewek modułu drukującego i lasera</a> na stronie 212.</p> <p>Sprawdź stan modułu pasa przenoszącego i nagrzewnicy i wymień je, jeśli jest to konieczne.</p> <p>Sprawdź, czy wkłady toneru są zgodne ze specyfikacją i wymień je, jeśli to konieczne.</p>
<p>Pochylony wydruk.</p> 	<p>Prowadnice papieru w tacach nie są ustawione prawidłowo.</p>	<p>Zresetuj prowadnice tacy papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Ładowanie papieru</a> na stronie 68.</p>
<p>Pasy poziomie, szerokie na około 22 mm, pojawiają się pionowo co 73 mm.</p>	<p>Moduł drukujący został wystawiony na nadmierne działanie światła; prawdopodobnie w wyniku pozostawienia przednich drzwiczek otwartych na zbyt długo.</p>	<p>Wymień moduł drukujący.</p>
<p>Kolory są rozmyte lub wokół obiektów widoczne są białe obszary.</p>	<p>Wyrównanie kolorów jest nieprawidłowe.</p>	<p>Wykonaj automatyczną rejestrację kolorów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. <a href="#">Rejestracja kolorów</a> na stronie 215.</p>

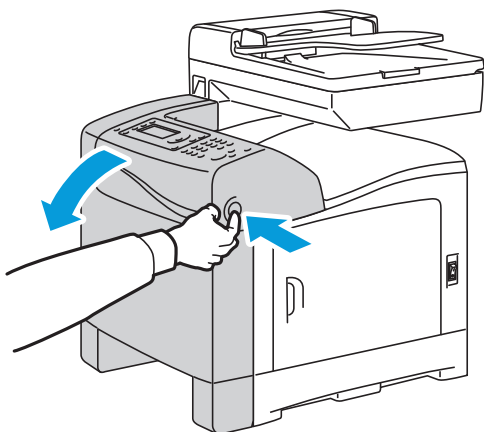
## Czyszczenie soczewek modułu drukującego i lasera

Jeżeli wydruki zawierają puste miejsca lub jasne smugi przez jeden lub więcej kolorów, postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, aby wyczyścić moduł drukujący oraz soczewkę lasera:

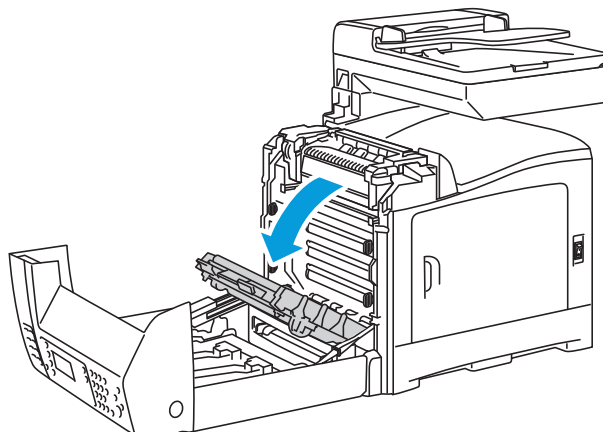
**Uwaga:** Do usuwania toneru ze skóry lub ubrań nie należy używać ciepłej wody ani środków czyszczących. Ciepła woda utrwala toner i utrudnia jego usunięcie. Jeśli toner zetknie się ze skórą lub ubraniami, należy usunąć go szczotką, zdmuchnąć lub zmyć chłodną wodą i łagodnym mydłem.

**! PRZESTROGA:** Nie należy wystawiać modułu drukującego na działanie silnego światła; należy także zminimalizować jego wystawienie na działanie światła do pięciu minut lub krócej, jeśli to możliwe.

1. Wyłącz drukarkę wyłącznikiem umieszczonym z tyłu, po prawej stronie drukarki.
2. Poczekaj, aż drukarka ostygnie (około 40 minut).
3. Zdejmij Tacę 1 i odłóż ją na bok.
4. Otwórz drukarkę, naciskając przycisk pokrywy przedniej po prawej stronie drukarki na górze.



wc6505\_039



wc6505\_038

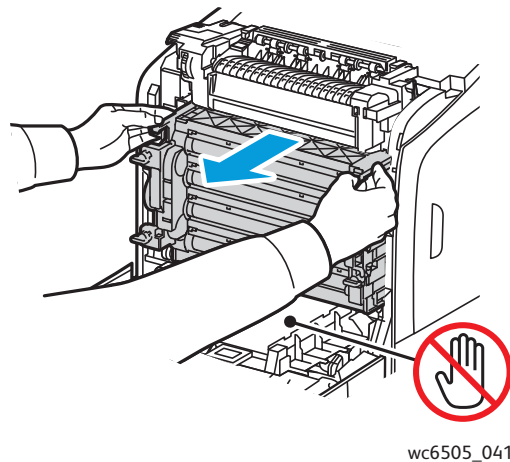
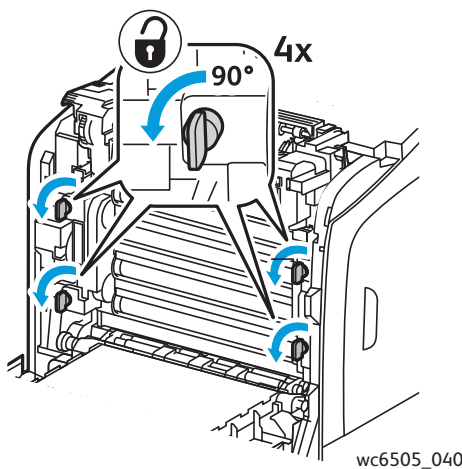
5. Złóż moduł pasa przenoszenia, uważając, aby nie dotknąć jego błyszczącej powierzchni.
6. Oświetlając latarką, sprawdź szczeliny w module drukującym i usuń resztki papieru z tego obszaru.

## 7. Wyjmij moduł drukujący:

**! PRZESTROGA:** Nie upuszczaj modułu drukującego ani nie potrząsaj nim po jego wyjęciu, ponieważ spowoduje to wysypanie się toneru.

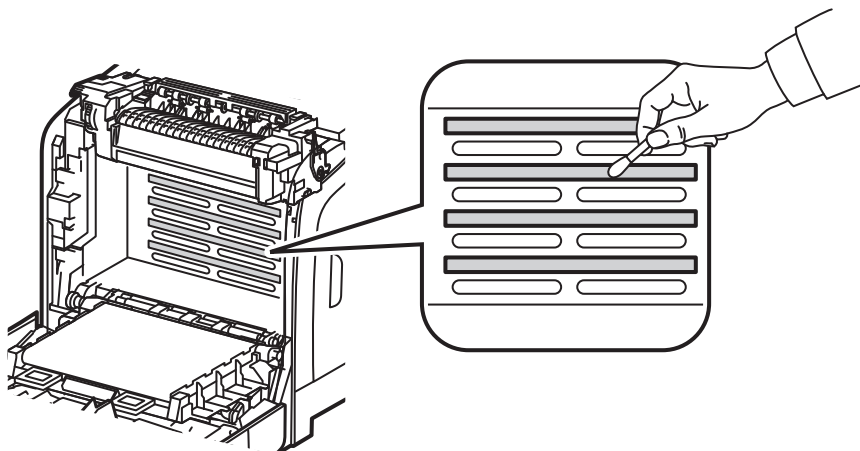
**! PRZESTROGA:** Nie należy wystawiać modułu drukującego na działanie źródeł światła na czas dłuższy niż pięć minut. Zbyt długie wystawienie na działanie światła może uszkodzić moduł. Należy przykryć moduł drukujący, gdy jest on wyjęty. Nie należy dotykać modułu błyszczącego, niebieskiego pasa transmisyjnego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. [Widok wnętrza](#) na stronie 19.

- a. Obróć cztery pomarańczowe blokady w lewo, aby odblokować moduł drukujący.

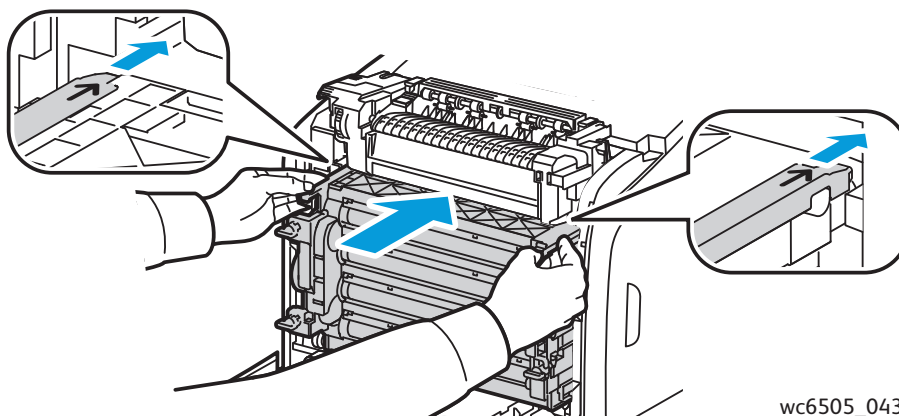


- b. Chwyć moduł drukujący za pomarańczowe wypustki znajdujące się na górnej krawędzi, a następnie pociągnij do przodu i do góry dopóki nie wyciągniesz ich z drukarki.  
 c. Umieść moduł drukujący na płaskiej powierzchni i przykryj go arkuszem papieru, aby zminimalizować działanie światła.

8. Za pomocą czystej, suchej, niepozostawiającej włókien ściereczki lub wacika wyczyść wszystkie zanieczyszczenia z soczewek lasera.



9. Sprawdź i usuń wszelkie zanieczyszczenia wokół zębatek modułu drukowania, znajdujących się po lewej stronie modułu.
10. Zainstaluj ponownie moduł drukowania:
  - a. Chwyć moduł za jego pomarańczowe wypustki znajdujące się na górnej krawędzi, a następnie zainstaluj go w drukarce. Upewnij się, że włożyłeś moduł w prowadnicach drukarki, a następnie pchnij go do końca w drukarce.



wc6505\_043

- b. Przekręć cztery blokady w prawo, aby zablokować moduł.
11. Rozłóż moduł pasa przenoszenia na swoim miejscu i zamknij pokrywę przednią drukarki.

# Rejestracja kolorów

Ta sekcja zawiera:

- [Ustawianie Automatycznej Rejestracji Kolorów](#) na stronie 215
- [Przeprowadzanie jednorazowej Automatycznej Korekty Rejestracji Kolorów](#) na stronie 215
- [Wykonywanie ręcznej korekty rejestracji kolorów](#) na stronie 216

Drukarka automatycznie koryguje rejestrację koloru, gdy funkcja automatycznej korekty jest włączona. Możesz ręcznie skorygować rejestrację kolorów za każdym razem, gdy drukarka nie pracuje. Wykonaj korektę rejestracji kolorów za każdym razem, gdy drukarka zostanie przesunięta. W przypadku, gdy masz problemy z drukowaniem, wykonaj korektę rejestracji kolorów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz [Problemy z jakością druku](#) na stronie 207.

## Ustawianie Automatycznej Rejestracji Kolorów

Aby ustawić opcję korekty automatycznej rejestracji kolorów:

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Menu Administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Konserwacja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Auto Kor Rejestr**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Wł.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Powrót**, aby powrócić do ekranu Gotowe.

## Przeprowadzanie jednorazowej Automatycznej Korekty Rejestracji Kolorów

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby przeprowadzić automatyczną korektę rejestracji kolorów.

**Uwaga:** Automatyczna korekta rejestracji kolorów jest wykonywana za każdym razem, gdy instalowany jest nowy wkład toneru.

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Menu Administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Konserwacja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Auto Kor Rejestr**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. W obszarze **Auto Kor**, naciśnij **OK**.

6. Na zapytanie **Czy jesteś pewien?**, naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Tak**.
7. Naciśnij **OK**, aby rozpocząć kalibrację.

## Wykonywanie ręcznej korekty rejestracji kolorów

Rejestrację kolorów można dopasować, wykonując ręczną korektę. Ręczna korekta rejestracji kolorów jest procesem trzyczęściowym:

- [Drukowanie tabeli korekcji rejestracji kolorów](#) na stronie 216.
- [Określanie wartości rejestracji kolorów](#) na stronie 216.
- [Wprowadzanie Wartości Rejestracji Kolorów](#): na stronie 217.

### Drukowanie tabeli korekcji rejestracji kolorów

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Menu Administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Konserwacja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Auto Kor Rejestr**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Tabela Rejestr Kolorów**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.  
Tabela rejestracji kolorów zostanie wydrukowana.
7. Kontynuuj, aby [Określanie wartości rejestracji kolorów](#) na stronie 216 określić, czy jakkolwiek korekta jest niezbędna.

### Określanie wartości rejestracji kolorów

Tabela rejestracji kolorów zawiera poziome i pionowe wartości dla każdego koloru. Poziome wartości to:

- LY = lewy żółty
- LM = lewy magenta
- LC = lewy niebieskozielony
- RY = prawy żółty
- RM = prawy magenta
- RC = prawy niebieskozielony

Pionowe wartości to:

- PY = żółty zgodnie z kierunkiem podawania
- PM = magenta zgodnie z kierunkiem podawania
- PC = niebieskozielony zgodnie z kierunkiem podawania



Aby określić wartości poziome:

1. W górnej sekcji tabeli rejestracji kolorów, linie przedstawione są obok liter kolorów LY, LM, LC, RY, RM i RC. Niektóre linie są proste, a niektóre poszarpane. Obok każdej linii znajduje się wartość. Dla każdego koloru należy sprawdzić linie i określić, która jest najbardziej równa. Powiększona ilustracja w tabeli przedstawia przykład określania, która liczba jest najbliższa prostej linii.
2. Dla każdego koloru wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Jeśli zero (0) jest wartością najbliższą najbardziej prostej linii, rejestracji kolorów nie trzeba wykonywać.
  - Jeżeli zero (0) nie jest wartością najbliższą najprostszej linii, zapisz numer, który jest najbliższy.
3. Przejdź do określania wartości pionowych, opisanego w poniższej procedurze.

Aby określić wartości pionowe:

1. W dolnej sekcji tabeli rejestracji kolorów, kolumny kolorów są przedstawione wraz z pofalowaną kolumną, gdzie nie ma koloru. Zidentyfikuj białą kolumnę, która jest najbardziej prosta. Powiększona ilustracja w tabeli przedstawia przykład określania, która liczba jest najbliższa prostej linii.
2. Dla każdego koloru wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Jeśli zero (0) jest wartością najbliższą środkowi białego paska, nie ma potrzeby korygowania kolorów.
  - Jeżeli zero (0) nie jest wartością najbliższą środkowi białego paska, zapisz numer, który jest najbliższy środkowi białego paska.
3. Jeżeli konieczne jest wykonanie korekt poziomych lub pionowych, przejdź do [Wprowadzanie Wartości Rejestracji Kolorów](#): na stronie 217.

## Wprowadzanie Wartości Rejestracji Kolorów:

Za pomocą panelu sterowania wprowadź wartości, które podane były w Tabeli Rejestracji Kolorów, aby dokonać korekty:

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Menu Administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Konserwacja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Auto Kor Rejestr**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Wprowadź Numer**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

6. Skoryguj wartości rejestracji poziomej lewej:
    - a. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość LY w tabeli rejestracji kolorów. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby skorygować kolejną wartość.
    - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość LM w tabeli rejestracji kolorów. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby skorygować kolejną wartość.
    - c. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość LC w tabeli rejestracji kolorów. Aby przejść do następnego ekranu, naciśnij przycisk **OK**.
  7. Skoryguj wartości rejestracji poziomej prawej:
    - a. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość RY w tabeli rejestracji kolorów. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby skorygować kolejną wartość.
    - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość RM w tabeli rejestracji kolorów. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby skorygować kolejną wartość.
    - c. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość RC w tabeli rejestracji kolorów. Aby przejść do następnego ekranu, naciśnij przycisk **OK**.
  8. Skoryguj wartości rejestracji pionowej:
    - a. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość PY w tabeli rejestracji kolorów. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby skorygować kolejną wartość.
    - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość PM w tabeli rejestracji kolorów. Naciśnij przycisk **Strzałka do przodu**, aby skorygować kolejną wartość.
    - c. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać wartość PC w tabeli rejestracji kolorów.
  9. Po zakończeniu korygowania wartości rejestracji naciśnij przycisk **OK**.
  10. Wydrukuj ponownie tabelę, aby sprawdzić wartości:
    - a. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Tabela Rejestr Kolorów**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
    - b. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- Uwaga:** Aby uzyskać szczegółowe informacje, zob. [Drukowanie tabeli korekcji rejestracji kolorów](#) na stronie 216.
11. Jeśli 0 nie znajduje się obok prostych linii, należy sprawdzić tabelę, aby określić dodatkowe wartości korekty.
  12. Kiedy korekta pozioma jest ukończona, naciśnij przycisk **Powrót**, aby powrócić do ekranu Gotowe.

## Balans kolorów

Drukarka automatycznie ustawia ponownie balans kolorów po wymianie materiałów eksploatacyjnych lub gdy zmieniają się warunki otoczenia. Aby raz wykonać tę czynność ręcznie, użyj poniższej procedury.

Aby skorygować balans kolorów drukarki:

1. Naciśnij przycisk **System** na panelu sterowania.
2. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Menu Administracyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
3. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Konserwacja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
4. Naciśnij przycisk **Strzałka w górę** lub **Strzałka w dół**, aby wybrać **Odświeżenie bębna**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
5. Na zapytanie **Czy jesteś pewien?**, naciśnij **OK**.

Proces wykonany zostanie automatycznie. Zaczekaj około trzy minuty na ukończenie procesu i powrót drukarki do stanu Gotowa.

## Zacięcie papieru

Ta sekcja zawiera:

- [Zapobieganie zacinaniu się papieru](#) na stronie 220
- [Czyszczenie zaciętego papieru](#) na stronie 221

### Zapobieganie zacinaniu się papieru

Aby zmniejszyć częstotliwość zacinania się papieru, należy postępować zgodnie z instrukcjami podanymi w [Obsługiwany papier i nośniki](#) na stronie 62. Zawiera on wskazówki dotyczące użycia papieru oraz instrukcje prawidłowego ładowania papieru do tacy.

Aby zapobiec nieprawidłowemu podawaniu i zacięciom papieru i innych nośników, należy przestrzegać następujących wskazówek:

- Należy upewnić się, że używany papier odpowiada specyfikacjom drukarki dla każdej tacy.
- Nośniki powinny być ułożone w stos, płasko i w poziomie, szczególnie przy krawędzi wiodącej.
- Upewnij się, że drukarka jest umieszczona na twardej, płaskiej i równej powierzchni.
- Papier i inne nośniki należy przechowywać w suchym miejscu pozbawionym wilgoci.
- Prowadnice papieru znajdujące się na tacy 1 należy zawsze dopasować po jego włożeniu. Niepoprawne dopasowanie prowadnicy może być przyczyną niskiej jakości wydruku, błędnego podania papieru i uszkodzenia drukarki.
- Należy unikać papieru złożonego, pogniecionego i nadmiernie zagiętego.
- Należy unikać podwójnego podawania papieru. Wyjmij papier i przekartkuj arkusze, aby zapobiec ich sklejanii.
- Nie należy ładować na tacę papieru więcej niż jednego typu, rozmiaru lub gramatury jednocześnie.
- Nie należy przepelniać tac.
- Nie należy dopuścić do przepelnienia tacy wyjściowej; błędne podawanie może wystąpić, jeśli dopuści się do nagromadzenia zbyt dużej ilości arkuszy papieru jednocześnie.



**OSTRZEŻENIE:** Podczas wyjmowania zaciętego papieru należy upewnić się, że żadne kawałki papieru nie pozostały w drukarce. Jeżeli kartka papieru owinięta jest wokół wałka grzebnego, nie usuwaj jej. Wyłącz drukarkę za pomocą wyłącznika, a następnie skontaktuj się ze Wsparciem Technicznym, aby uzyskać dodatkową pomoc. Wyłącz drukarkę, aby usunąć zacięcie papieru, którego zobaczenie jest utrudnione lub niemożliwe.



**OSTRZEŻENIE:** Nagrzewnica i obszar wokół niej są gorące i mogą spowodować poparzenia.

## Czyszczenie zaciętego papieru

Ta sekcja zawiera:

- Czyszczenie zacięcia długiego papieru na stronie 221
- Usuwanie zacięcia w tacy 1 na stronie 221
- Usuwanie zacięć w Otworze Podawania Ręcznego na stronie 222
- Usuwanie zacięć z Nagrzewnicy na stronie 223
- Usuwanie zacięcia w podajniku na 250 arkuszy na stronie 224
- Usuwanie zacięć w Zespole Dupleksu na stronie 225

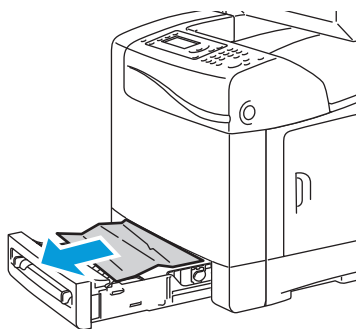
### Czyszczenie zacięcia długiego papieru

Kiedy papier dłuższy niż 356 mm zaczyna się wewnątrz drukarki, obetnij go według potrzeb. Po obcięciu, wyjmij papier w odpowiedni sposób, zależnie od tego, gdzie nastąpiło zacięcie.

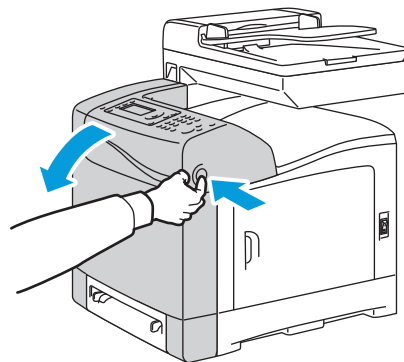
**! PRZESTROGA:** Jeśli występują trudności z otwarciem pokrywy przedniej, nie należy robić tego na siłę. Wyłącz drukarkę za pomocą wyłącznika znajdującego się po prawej stronie drukarki. Aby uzyskać dodatkową pomoc, wejdź na stronę Wsparcia Xerox® na [www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support).

### Usuwanie zacięcia w tacy 1

1. Otwórz tacę na papier.
2. Delikatnie wyjmij zacięty papier z tacy na papier, a następnie usuń cały pozostały papier na tacy.



wc6505\_044



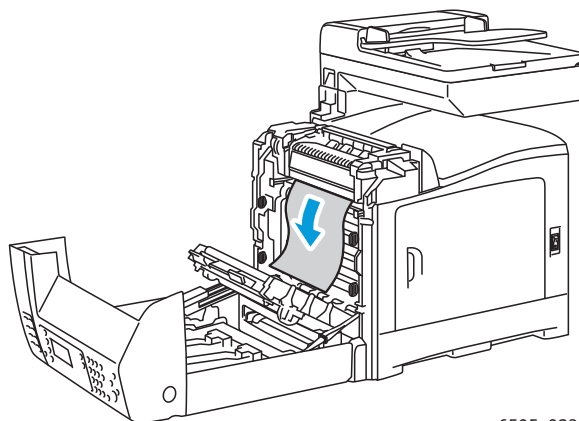
wc6505\_022

3. Zamknij tacę, a następnie naciśnij przycisk przedniej pokrywy, aby ją otworzyć.

**! OSTRZEŻENIE:** Niektóre komponenty wewnątrz drukarki, takie jak nagrzewnica i obszar wokół niej, są gorące i mogą spowodować oparzenia.

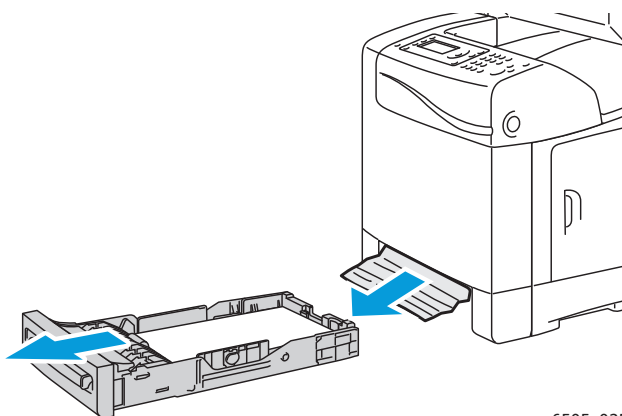
4. Ostrożnie wyjmij zacięty papier z drukarki. Sprawdź, czy w drukarce nie pozostały żadne skrawki papieru.

**!** **PRZESTROGA:** Zbyt długie wystawienie na działanie światła może uszkodzić moduł drukujący. Nie pozostawiaj pokrywy otwartej na dłużej niż 5 minut.



wc6505\_023

5. Zamknij pokrywę przednią.
6. Wyciągnij tacę z drukarki, a następnie ostrożnie wyjmij cały zacięty papier, który został w drukarce.



wc6505\_025

7. Włóż tacę do drukarki.

**!** **PRZESTROGA:** Nie naciskaj na tacę zbyt mocno, gdyż można uszkodzić tacę lub wnętrze drukarki.

### Usuwanie zacięć w Otworze Podawania Ręcznego

1. Wyciągnij Tacę 1 z drukarki.
2. Usuń cały zacięty lub uszkodzony papier z tacy, a następnie zamknij tacę.
3. Naciśnij przycisk pokrywy przedniej, aby ją otworzyć.

4. Ostrożnie wyjmij zacięty papier z drukarki. Upewnij się, że w drukarce nie pozostały podarte kawałki papieru.
5. Zamknij pokrywę przednią.

## Usuwanie zacięć z Nagrzewnicy

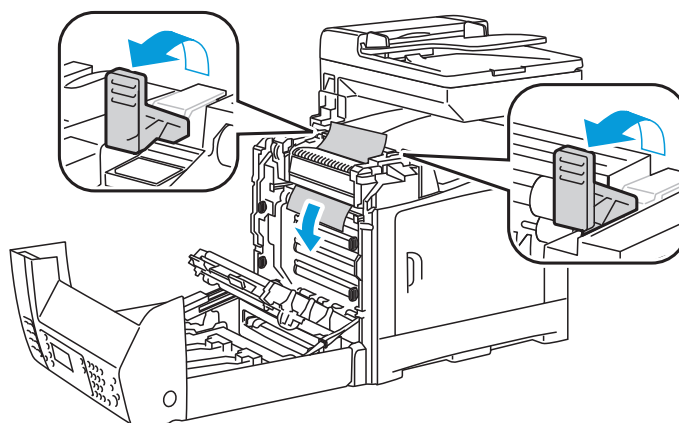
**! OSTRZEŻENIE:** Nie należy dotykać oznakowanego obszaru na lub w pobliżu wałka grzejnego a nagrzewnicy. Można się poparzyć. Jeżeli kartka papieru owinięta jest wokół wałka grzejnego, nie próbuj usuwać jej od razu. Aby uniknąć obrażeń lub poparzeń, należy natychmiast wyłączyć drukarkę i odczekać 40 minut, aż urządzenie utrwalające ostygnie.

**! OSTRZEŻENIE:** Podczas wyjmowania zaciętego papieru należy upewnić się, że żadne kawałki papieru nie pozostały w drukarce. Kawałek papieru pozostawiony w drukarce może wywołać pożar. Jeżeli papier owinięty jest wokół rolki grzewczej, wyłącz drukarkę, aby go usunąć. Wyłącz drukarkę, aby usunąć zacięty arkusz papieru, który trudno zobaczyć.

**! PRZESTROGA:** Nie należy wystawiać modułu drukującego na działanie źródeł światła na czas dłuższy niż 5 minut. Zbyt długie wystawienie na działanie światła może uszkodzić moduł. Nie dotykaj błyszczącego czarnego modułu pasa przenoszącego.

Aby uzyskać dodatkową pomoc, wejdź na stronę Wsparcia Xerox® na [www.xerox.com/office/WC6505support](http://www.xerox.com/office/WC6505support)

1. Naciśnij przycisk pokrywy przedniej, znajdujący się z boku drukarki, a następnie otwórz pokrywę drukarki.
2. Uważając, aby nie dotknąć nagrzewnicy, podnieś dźwignie po obu stronach nagrzewnicy, aby zwolnić nacisk na rolkę. U góry nagrzewnicy, podnieś zieloną wypustkę, aby otworzyć górną pokrywę i usunąć zacięty papier. Jeśli papier jest podarty, usuń skrawki papieru pozostałe we wnętrzu drukarki.



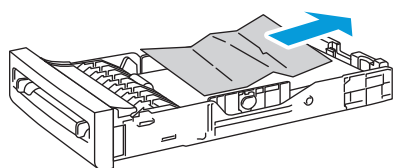
wc6505\_030

3. Umieść wypustki nagrzewnicy na miejscu, a następnie zamknij przednią pokrywę.

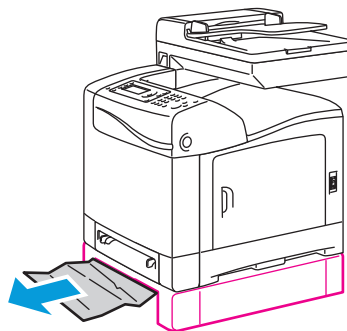
## Usuwanie zacięcia w podajniku na 250 arkuszy

**Uwaga:** Papier zacięty w dolnej tacy może blokować tace znajdujące się wyżej, uniemożliwiając ich otwarcie. Szukaj zaciętego papieru po kolei, począwszy od najniższej tacy.

1. Wyciągaj tace papieru, aż znajdziesz zacięty papier.
2. Wyjmij cały zacięty i pomarszczony papier z tacy.



wc6505\_045



wc6505\_046

**Uwaga:** Wyciągnij ostrożnie zacięty papier, aby go nie podrzeć. Jeśli papier jest podarty, usuń skrawki.

3. Naciśnij przycisk pokrywy przedniej i otwórz ją. Sprawdź, czy w drukarce nie pozostały żadne skrawki papieru.



**PRZESTROGA:** Zbyt długie wystawienie na działanie światła może uszkodzić moduł drukujący.



**OSTRZEŻENIE:** Niektóre komponenty wewnątrz drukarki, takie jak nagrzewnica i obszar wokół niej, są gorące i mogą spowodować oparzenia.

4. Zamknij pokrywę drukarki, a następnie włóż ponownie tace.



**PRZESTROGA:** Podczas wkładania tacy nie należy używać nadmiernej siły. Może to spowodować uszkodzenie tacy lub wnętrza drukarki.



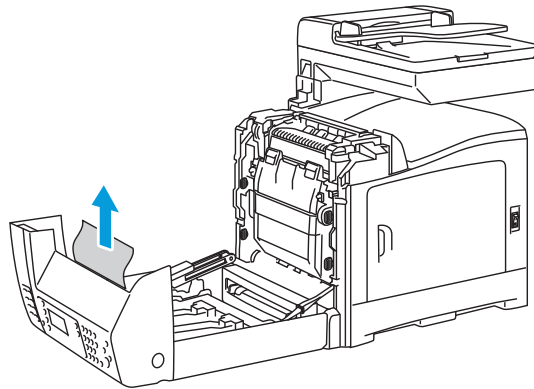
## Usuwanie zacięć w Zespole Dupleksu

1. Naciśnij przycisk pokrywy przedniej i otwórz ją.

**! OSTRZEŻENIE:** Niektóre komponenty wewnątrz drukarki, takie jak nagrzewnica i obszar wokół niej, są gorące i mogą spowodować oparzenia.

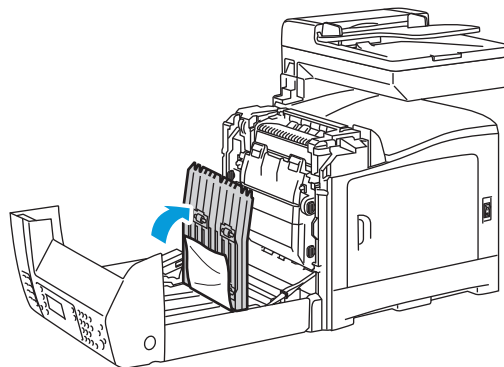
**! PRZESTROGA:** Zbyt długie wystawienie na działanie światła może uszkodzić moduł drukujący.

2. Delikatnie wyciągnij cały zacięty papier, który zobaczysz.



wc6505\_047

3. Podnieś zespół dupleksu za pomocą wbudowanego otworu, a następnie otwórz zespół na całą szerokość.



wc6505\_048

4. Usuń zacięty papier, a następnie upewnij się, że nie ma żadnych strzępów papieru pozostałych w zespole dupleksu, ani w zespole pasa transmisyjnego.
5. Zamknij zespół dupleksu, a następnie pokrywę drukarki.

**Uwaga:** Aby wyjąć cały zespół dupleksu, po otwarciu pokrywy przedniej drukarki naciśnij ponownie przycisk zwalniania pokrywy przedniej, aby zwolnić zespół dupleksu.



# Specyfikacje drukarki

# 11

Ten rozdział zawiera:

- [Specyfikacje fizyczne](#) na stronie 228
- [Specyfikacje środowiskowe](#) na stronie 229
- [Dane techniczne urządzenia elektrycznego](#) na stronie 230
- [Dane techniczne - wydajność](#) na stronie 231

## Specyfikacje fizyczne

### Waga i wymiary

Część	Specyfikacje
Drukarka	Szerokość: 430 mm (16,9 cala) Grubość: 544 mm (21,4 cala) Wysokość: 584 mm (23 cale) Waga: 30 kg (66,13 funta)
Podajnik na 250 arkuszy (opcjonalny)	Szerokość: 419 mm (16,5 cala) Grubość: 518 mm (20,4 cala) Wysokość: 106 mm (4,2 cala) Waga: 4,5 kg (9,92 funta)
Zespół dupleksu (opcjonalny)	Szerokość: 326,5 mm (12,9 cala) Głębokość: 313 mm (12,3 cala) Wysokość: 153,5 mm (6,1 cala) Waga: 1,2 kg (2,65 funta)

# Specyfikacje środowiskowe

## Temperatura

10°–32°C (50°–90°F)

## Wilgotność względna

**Uwaga:** W ekstremalnych warunkach, takich jak 10°C i 85%RH, w ciągu 30 minut od włączenia drukarki mogą wystąpić uszkodzenia wywołane kondensacją.

15–85% RH przy 28°C (82°F)

## Wysokość

Aby uzyskać optymalną wydajność, należy używać drukarki na wysokości poniżej 3100 m (10170 stóp).

## Dane techniczne urządzenia elektrycznego

### ródło zasilania

- 110-127 V, 50/60 Hz, 10 A lub mniej
- 220–240 V, 50/60 Hz, 5 A lub mniej

### Zużycie energii

AC 110–127 V / 220–240 V

- Tryb oszczędzania energii (uśpienia): 12 W lub mniej
- Tryb czuwania: 60 W lub mniej (włączony utrwalacz)
- Ciągły druk w kolorze: 550 W lub mniej
- Ciągły druk monochromatyczny: 550 W lub mniej

Drukarka nie zużywa prądu elektrycznego, gdy wyłącznik zasilania jest ustawiony w pozycji wyłączenia, nawet jeśli drukarka jest podłączona do gniazdka prądu zmiennego.

- Drukarka wielofunkcyjna, zgodna z normą ENERGY STAR
- Domyślne ustawienia czasu: 3 i 1 minut

## Dane techniczne - wydajność

Pozycja	Specyfikacja
Czas nagrzewania	Włączenie: mniej niż 30 sekund. Przywrócenie z trybu oszczędzania energii: mniej niż 25 sekund. (zakładana temperatura 22°C/71,6°F)
Szybkość druku ciągłego	Kolorowy: 24 str./min Czarno-biały: 24 str./min <b>Uwaga:</b> Szybkość drukowania może być mniejsza ze względu na typ i rozmiar papieru, warunki drukowania i korektę jakości obrazu.
Szybkość druku dwustronnego (Tylko w konfiguracji WorkCentre 6505DN)	Kolorowy: 16 str./min (A4)/17 str./min (Letter) Czarno-biały: 16 str./min (A4)/17 str./min (Letter)
Rozdzielczość	Standardowa: 600 x 600 dpi, 1-bitowa Ulepszona: 600 x 600 dpi, 4-bitowa (sterownik PostScript)/5-bitowa (sterownik PCL)

Specyfikacje drukarki



# Informacje prawne



Ten rozdział zawiera:

- [Zakłócenia elektromagnetyczne](#) na stronie 234
- [Pozostałe przepisy](#) na stronie 236
- [Przepisy dotyczące drukowania](#) na stronie 237
- [Przepisy dotyczące faksowania](#) na stronie 240
- [Material Safety Data Sheets \(Karty danych o bezpieczeństwie materiałów\)](#) na stronie 244

## Zakłócenia elektromagnetyczne

Firma Xerox® przetestowała ten produkt w zakresie standardów emisji elektromagnetycznej i podatności na tę emisję. Standardy te zostały wprowadzone w celu zmniejszenia zakłóceń powodowanych lub odbieranych przez ten produkt w typowym środowisku biurowym.

Ta sekcja zawiera:

- [Przepisy FCC - Stany Zjednoczone](#) na stronie 234
- [Przepisy w Kanadzie](#) na stronie 234
- [Unia Europejska](#) na stronie 235

### Przepisy FCC - Stany Zjednoczone

Ten sprzęt został przetestowany i stwierdzono jego zgodność z ograniczeniami dla urządzenia cyfrowego klasy B na podstawie części 15 przepisów FCC. Ograniczenia te mają zapewnić rozsądne zabezpieczenie przed szkodliwymi zakłóceniami w środowisku domowym. Urządzenie wytwarza, zużywa i może emitować energię o częstotliwości radiowej. Jeśli nie zostanie zainstalowane i używane zgodnie z tymi instrukcjami, może powodować poważne zakłócenia w komunikacji radiowej. Jednak nie ma gwarancji, że zakłócenia nie wystąpią, nawet w przypadku prawidłowej instalacji.

Aby określić, czy drukarka powoduje zakłócenia w odbiorze programów radiowych lub telewizyjnych, wyłącz ją, a następnie włącz. Jeśli urządzenie powoduje zakłócenia, spróbuj temu zapobiec, podejmując działania opisane poniżej:

- Zmiana orientacji lub położenia odbiornika.
- Zwiększenie odległości pomiędzy urządzeniem a odbiornikiem.
- Podłączenie urządzenia do gniazdka w obwodzie innym niż ten, do którego podłączony jest odbiornik.
- Skontaktowanie się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem radiowo-telewizyjnym w celu uzyskania pomocy.

Wszelkie zmiany i modyfikacje niezatwierdzone jednoznacznie przez firmę Xerox® mogą unieważnić uprawnienia użytkownika do obsługi sprzętu. Aby zapewnić zgodność z częścią 15 przepisów FCC, należy używać ekranowanych kabli interfejsowych.

### Przepisy w Kanadzie

Sprzęt cyfrowy klasy B jest zgodny z kanadyjską normą ICES-003.

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

## Unia Europejska



Symbol CE nadany temu produktowi symbolizuje deklarację zgodności firmy Xerox® z następującymi dyrektywami Unii Europejskiej, obowiązującymi zgodnie z podaną datą:

- 12 grudnia 2006: Dyrektywa dotycząca niskiego napięcia 2006/95/WE
- 15 grudnia 2004 r.: Dyrektywa zgodności elektromagnetycznej 2004/108/WE
- 9 marca 1999: Dyrektywa w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych 1999/5/WE

Ten produkt, o ile jest użytkowany zgodnie z instrukcją, nie jest niebezpieczny ani dla konsumenta, ani dla środowiska.

Aby zapewnić zgodność z dyrektywami Unii Europejskiej, należy używać ekranowanych kabli interfejsowych.

Podpisaną kopię Deklaracji zgodności dla niniejszego produktu można uzyskać od firmy Xerox®.

## Pozostałe przepisy

### Tureckie przepisy RoHS

Zgodnie z art. 7 (d), niniejszym wydajemy certyfikat: „Wymagania EEE zostały spełnione”.

"EEE yönetmeliğine uygundur."

# Przepisy dotyczące drukowania

Ta sekcja zawiera:

- [Stany Zjednoczone](#) na stronie 237
- [Kanada](#) na stronie 238
- [Pozostałe kraje](#) na stronie 239

## Stany Zjednoczone

Kongres ustawowo zabronił powielania w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

1. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:
  - Instrumenty dłużne
  - Środki płatnicze Banku Narodowego
  - Kupony obligacji
  - Banknoty Rezerwy Federalnej
  - Certyfikaty srebra
  - Certyfikaty złota
  - Obligacje Stanów Zjednoczonych
  - Średnioterminowe obligacje skarbowe
  - Papiery wartościowe Rezerwy Federalnej
  - Banknoty ułamkowe
  - Certyfikaty depozytowe
  - Pieniądze w formie papierowej
  - Obligacje i skrypty dłużne niektórych jednostek rządowych, na przykład agencji FHA itp.
  - Obligacje (obligacje oszczędnościowe USA mogą być fotografowane tylko do celów reklamowych związanych z kampanią wspierającą sprzedaż tych obligacji).
  - Znaczkę opłaty skarbowej. Można skopiować dokument prawny, na którym znajduje się skasowany znaczek opłaty skarbowej, pod warunkiem, że celem tego działania jest wykonanie kopii do celów zgodnych z prawem.
  - Znaczkę pocztową, skasowaną i nieskasowaną. Można fotografować znaczki pocztowe do celów filatelistycznych, pod warunkiem, że kopia jest czarno-biała i ma wymiary liniowe mniejsze niż 75% lub większe niż 150% od oryginału.
  - Pocztove przekazy pieniężne
  - Rachunki, czek i przelewy pieniężne na rzecz lub wykonane przez uprawnionych urzędników w Stanach Zjednoczonych.
  - Znaczkę i inne świadectwa wartości, niezależnie od nominału, które były lub mogą być wydawane na podstawie ustawy Kongresu.
  - Skorygowane certyfikaty kompensacyjne dla weteranów wojen światowych.
2. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu innego kraju, zagranicznego banku lub firmy.

3. Materiały chronione przepisami prawa autorskiego, chyba że uzyskano pozwolenie właściciela praw autorskich lub kopiowanie podlega postanowieniom prawa autorskiego o „uczciwym użytkowaniu” lub możliwości reprodukcji bibliotecznego. Dalsze informacje dotyczące tych postanowień można otrzymać pod adresem Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.
4. Zaświadczenie o obywatelstwie lub naturalizacji. Zagraniczne zaświadczenia o naturalizacji można fotografować.
5. Paszporty. Zagraniczne paszporty można fotografować.
6. Dokumenty imigracyjne.
7. Karty poborowe.
8. Wybrane dokumenty dotyczące wprowadzenia do służby, które zawierają następujące informacje o rejestrowanej osobie:
  - Zarobki lub dochód
  - Kartoteka sądowa
  - Stan fizyczny lub psychiczny
  - Status niezależności
  - Odbyta służba wojskowaWyjątek: można fotografować zaświadczenia o zwolnieniu ze służby w wojsku Stanów Zjednoczonych.
9. Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub członków różnych departamentów federalnych, takich jak FBI, Ministerstwo Skarbu itp. (chyba że wykonanie fotografii jest polecane przez głowę danego departamentu lub biura).

Reprodukowanie następujących dokumentów jest także zabronione w niektórych krajach:

- Zezwolenie na kierowanie pojazdem
- Prawo jazdy
- Zaświadczenie o tytule motoryzacyjnym

Powyższa lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z prawnikiem.

## Kanada

Parlament ustawowo zabronił powielania w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

- Aktualne banknoty i pieniądze w formie papierowej.
- Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządowe lub bankowe.
- Bony skarbowe lub dokumenty podatkowe.
- Pieczęć publiczna Kanady lub prowincji albo pieczęć organu publicznego, władz Kanady lub sądu.
- Obwieszczenia, polecenia, przepisy lub nominacje bądź powiadomienia o nich (w celu nieuczciwego spowodowania rozpoznania falsyfikatu jako dokumentu wydrukowanego przez Królewską Drukarnię Kanady lub ekwiwalentną drukarnię dla prowincji).

- Oznaczenia, znamiona, pieczęcie, opakowania lub projekty wykorzystywane przez bądź w imieniu rządu Kanady lub prowincji, rządu kraju innego niż Kanada lub departamentu, rady, komisji bądź urzędu ustanowionego przez rząd Kanady lub prowincji bądź rząd kraju innego niż Kanada.
- Tłoczone lub samoprzylepne znaczki wykorzystywane w celach podatkowych przez rząd Kanady lub prowincji bądź przez rząd kraju innego niż Kanada.
- Dokumenty, rejestry lub wpisy prowadzone przez organy urzędowe obarczone wykonywaniem lub wydawaniem potwierdzonych egzemplarzy tych dokumentów, w przypadku gdy kopia ma w nieuczciwym celu zostać rozpoznana jako potwierdzony egzemplarz.
- Materiały chronione prawem autorskim lub znaki handlowe każdego typu i rodzaju bez zgody właściciela praw autorskich tudzież znaku handlowego.

Powyższa lista została zamieszczona dla wygody i aby służyła pomocy, jednakże nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z radcą prawnym.

## Pozostałe kraje

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne w danym kraju. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

- Bilety płatnicze
- Banknoty i czeki
- Obligacje i papiery wartościowe bankowe i rządowe
- Paszporty i karty identyfikacyjne
- Materiały chronione prawem autorskim i znaki handlowe — bez zgody właściciela
- Znaczki pocztowe i inne dokumenty zbywalne

Ta lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność i dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z doradcą prawnym.

# Przepisy dotyczące faksowania

Ta sekcja zawiera:

- [Stany Zjednoczone](#) na stronie 240
- [Kanada](#) na stronie 242
- [Unia Europejska](#) na stronie 242

## Stany Zjednoczone

### Wymagania względem nagłówka wysyłanego faksu

Według ustawy o ochronie abonentów telefonicznych (Telephone Consumer Protection Act) z 1991 roku użycie komputera lub innego urządzenia elektronicznego, w tym faksu, do wysłania jakiegokolwiek wiadomości jest nielegalne, chyba że ta wiadomość w górnym lub dolnym marginesie każdej transmitowanej strony lub na pierwszej stronie transmisji zawiera wyraźną datę i czas wysłania oraz dane identyfikacyjne jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej wysyłającej wiadomość, a także numer telefonu maszyny wysyłającej lub jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej. Zamieszczony numer telefoniczny nie może być numerem z puli 900 ani innym numerem związanym z opłatami przekraczającymi opłaty za połączenia lokalne lub długodystansowe.

### Informacje o sprzężeniu danych

Ten sprzęt jest zgodny z częścią 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez Państwową Komisję ds. Końcowych Urządzeń Telefonicznych (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Z tyłu tego sprzętu znajduje się etykieta zawierająca między innymi identyfikator produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy podać na wezwanie firmy telefonicznej.

Wtyczka i gniazdko wykorzystywane do podłączenia tego sprzętu do instalacji w lokalu oraz sieci telefonicznej muszą być zgodne z właściwymi przepisami części 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez komisję ACTA. Z produktem jest dostarczony zgodny przewód telefoniczny i wtyczka modułowa. Są one przeznaczone do podłączenia do tak samo zgodnego gniazdka modułowego. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji instalacji.

Można bezpiecznie podłączyć maszynę do standardowego gniazdka modułowego USOC RJ-11C za pomocą zgodnego przewodu telefonicznego (zakończonego wtyczkami modułowymi), który znajduje się w zestawie instalacyjnym. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji instalacji.



Parametr REN (Ringer Equivalence Number) służy do określenia liczby urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Przekroczenie parametru REN dla danej linii telefonicznej potrafi zablokować możliwość dzwonienia w odpowiedzi na połączenie przychodzące. W większości obszarów suma REN nie powinna przekraczać pięciu (5,0). Aby upewnić się co do liczby urządzeń, które można podłączyć do linii, określonej jako parametr REN, należy skontaktować się z operatorem linii telefonicznej. W przypadku produktów zatwierdzonych po 23 lipca 2001 r. parametr REN jest częścią składową identyfikatora produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Cyfry przedstawione jako ## oznaczają wartość REN bez separatora dziesiętnego (np. 03 odpowiada wartości 0,3 REN). We wcześniejszych produktach parametr REN był zamieszczany oddzielnie na etykiecie.

Aby zamówić właściwą usługę u lokalnego operatora, można również podać poniższe kody:

- Kod interfejsu urządzenia (FIC) = 02LS2
- Kod zamówienia usługi (SOC) = 9.0Y



**PRZESTROGA:** Sprawdź z lokalnym biurem telefonicznym jaki typ gniazdka modułowego jest zainstalowany dla twojej linii. Podłączanie tego urządzenia do nieautoryzowanego gniazdka może spowodować uszkodzenie urządzeń firmy telefonicznej. Klient, nie firma Xerox®, ponosi wszelką odpowiedzialność lub zobowiązania za dokonane szkody, spowodowane podłączeniem tego urządzenia do niesprawdzonego gniazdka.

Jeśli ten sprzęt firmy Xerox® jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, operator powiadomi użytkownika z wyprzedzeniem o konieczności tymczasowego przerwania świadczenia usług. Gdyby jednak wcześniejsze powiadomienie okazało się niemożliwe, operator powiadomi użytkownika najszybciej, jak to możliwe. Ponadto użytkownik zostanie poinformowany o prawie zgłoszenia do komisji FCC zażalenia, jeżeli uważa, że działania takie nie są konieczne.

Operator może dokonywać zmian urządzeń, sprzętu, usług lub procedur, które mogą wpływać na działanie sprzętu. Jeśli ma to miejsce, firma ta powinna powiadomić o takim fakcie z wyprzedzeniem w celu umożliwienia dokonania niezbędnych zmian, pozwalających na nieprzerwaną pracę.

W razie problemów ze sprzętem firmy Xerox® proszę się skontaktować z odpowiednim centrum serwisowym, aby dokonać naprawy lub uzyskać informacje na temat gwarancji. Dane kontaktowe znajdują się w menu Status urządzenia, a także na ostatniej stronie w rozdziale Rozwiązywanie problemów w Podręczniku użytkownika. Jeśli ten sprzęt jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, operator może zażądać odłączenia go do momentu rozwiązania problemu.

Tylko przedstawiciel serwisu firmy Xerox® lub autoryzowany usługodawca Xerox® ma pozwolenie na wykonywanie napraw tej drukarki. Dotyczy to okresu obowiązywania gwarancji oraz późniejszego. Wykonanie nieautoryzowanej naprawy powoduje naruszenie warunków gwarancji i anulowanie pozostałego okresu gwarancyjnego.

Tego sprzętu nie można używać do połączeń z liniami towarzyskimi. Połączenie z linią towarzyską podlega opłatom obowiązującym w danym kraju. Aby uzyskać dalsze informacje, prosimy o zwrócenie się do krajowej komisji do spraw środków użyteczności publicznej, komisji do spraw usług komunalnych lub przedsiębiorstw.

Biura mogą posiadać specjalną instalację alarmową, podłączoną do linii telefonicznej. Proszę się upewnić, że sprzęt firmy Xerox® nie wyłącza urządzeń alarmowych.

Pytania dotyczące możliwości wyłączenia sprzętu alarmowego należy kierować do operatora linii telefonicznej lub wykwalifikowanego instalatora.

## Kanada

Ten produkt spełnia odpowiednie wymagania Ministerstwa Przemysłu Kanady.

Przedstawiciel wyznaczony przez dostawcę powinien koordynować naprawą sprzętu posiadającego certyfikat. Wszelkie naprawy i zmiany dokonane przez użytkownika (również awarie sprzętu) mogą sprawić, że operator linii telefonicznej zażąda odłączenia sprzętu.

Dla własnego bezpieczeństwa upewnij się, czy drukarka jest prawidłowo uziemiona. Uziemienie elektryczne sieci zasilającej, linii telefonicznej i wewnętrznych metalowych rur instalacji wodnej (o ile jest) musi być połączone. Takie środki ostrożności mają szczególne znaczenie w obszarach wiejskich.



**OSTRZEŻENIE:** Nie próbuj samodzielnie dokonywać uziemienia. Skontaktuj się z odpowiednimi władzami ds. inspekcji instalacji elektrycznych lub elektrykiem.

Parametr REN (Ringer Equivalence Number), przypisany każdemu urządzeniu końcowemu, służy do identyfikacji maksymalnej liczby urządzeń końcowych, które można podłączyć do interfejsu telefonicznego. Interfejs końcowy może składać się z dowolnej kombinacji urządzeń. Jedynie suma parametrów REN dla wszystkich urządzeń nie może przekraczać 5. Kanadyjska wartość parametru REN znajduje się na etykiecie przyklejonej do urządzenia.

## Unia Europejska

### Dyrektywa w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych

Faks został zatwierdzony zgodnie z decyzją Rady nr 1999/5/WE odnoszącą się do paneuropejskiego podłączania pojedynczych urządzeń końcowych do publicznej komutowanej sieci telefonicznej (PSTN). W związku z różnicami pomiędzy poszczególnymi sieciami PSTN w różnych krajach zatwierdzenie samo w sobie nie daje jednak bezwarunkowej pewności właściwego działania w każdym punkcie końcowym sieci PSTN.

W przypadku wystąpienia problemu należy najpierw skontaktować się z autoryzowanym lokalnym sprzedawcą.

Ten produkt został przetestowany i jest zgodny z normą ES 203 021-1, -2, -3 będącą specyfikacją urządzeń końcowych wykorzystywanych w analogowych komutowanych sieciach telefonicznych w Europejskim Obszarze Gospodarczym. W tym produkcie użytkownik może dokonywać zmiany numeru kierunkowego kraju. Ten powinien być ustawiony przed podłączeniem produktu do sieci. Cała procedura jest opisana w dokumentacji użytkownika.

**Uwaga:** Mimo że ten produkt może używać zarówno sygnalizacji polegającej na rozłączaniu pętli (impulsowej), jak i DTMF (tonowej), zaleca się wykorzystywanie sygnalizacji DTMF. Zapewnia ona niezawodną i szybszą konfigurację połączeń. Modyfikacja tego produktu, podłączanie go do zewnętrznego oprogramowania kontrolnego lub zewnętrznego przyrządu, nie zatwierdzonego przez firmę Xerox<sup>®</sup>, unieważnia nadany mu certyfikat.

## Afryka Południowa - oświadczenie

Ten modem musi być wykorzystywany w połączeniu z zatwierdzonym urządzeniem przeciwprzepięciowym.

## Material Safety Data Sheets (Karty danych o bezpieczeństwie materiałów)

Aby uzyskać informacje o bezpieczeństwie materiałów dla urządzenia WorkCentre 6505, odwiedź stronę:

- Ameryka Północna: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- Unia Europejska: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Aby uzyskać numery telefonów do Centrum wsparcia technicznego klientów, należy przejść pod adres [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

# Odzysk i utylizacja



Ten rozdział zawiera:

- [Wszystkie kraje](#) na stronie 245
- [Ameryka Północna](#) na stronie 245
- [Inne kraje](#) na stronie 245
- [Unia Europejska](#) na stronie 245

## Wszystkie kraje

Podczas utylizacji produktu firmy Xerox® należy zwrócić uwagę, że może on zawierać ołów, rtęć, nadchlorany i inne materiały. Ich utylizacja może podlegać przepisom związanym z ochroną środowiska naturalnego. Obecność tych materiałów jest zgodna z przepisami na świecie, obowiązującymi w chwili pojawienia się produktu na rynku. Aby uzyskać informacje na temat recyklingu i utylizacji, należy skontaktować się z lokalnymi władzami. Ten produkt może zawierać jedno lub więcej urządzeń zawierających nadchlorany, np. baterie. Może być wymagana specjalna procedura postępowania. Aby dowiedzieć się więcej, odwiedź stronę [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

## Ameryka Północna

Firma Xerox® prowadzi program odbioru i ponownego wykorzystania/odzysku sprzętu. Prosimy o kontakt z przedstawicielem handlowym firmy Xerox® (1-800-ASK-XEROX) w celu określenia, czy produkt jest objęty tym programem. Aby uzyskać więcej informacji na temat programów ochrony środowiska firmy Xerox®, przejdź na stronę [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment). Aby uzyskać informacje na temat recyklingu i utylizacji, należy skontaktować się z lokalnymi władzami.

## Inne kraje

Należy skontaktować się z lokalnymi organami zajmującymi się odpadami i poprosić o wskazówki dotyczące utylizacji.

## Unia Europejska

Niektóre urządzenia mogą być wykorzystywane zarówno w domu, jak i w firmie.

## Środowisko domowe



Taki symbol oznacza, że użytkownik nie powinien wyrzucać sprzętu wraz ze zwykłymi odpadami domowymi.

Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ma zostać wyrzucony, musi być oddzielony od odpadów domowych.

Prywatne gospodarstwa domowe w krajach członkowskich Unii Europejskiej mogą bezpłatnie zwracać zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny do wyznaczonych punktów zbierania odpadów. Należy skontaktować się z lokalnymi organami zajmującymi się utylizacją odpadów, aby uzyskać więcej informacji.

W niektórych krajach członkowskich podczas zakupu nowego sprzętu, lokalny sprzedawca detaliczny może być zobowiązany do bezpłatnego przyjęcia starego sprzętu. Aby uzyskać dodatkowe informacje, należy skontaktować się ze sprzedawcą.

## Środowisko zawodowe lub biznesowe



Umieszczenie takiego symbolu na sprzęcie oznacza, że użytkownik musi się go pozbyć zgodnie z procedurami ustanowionymi w danym kraju.

Zgodnie z ustawodawstwem Unii Europejskiej, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ma zostać wyrzucony, musi być traktowany zgodnie z przyjętymi procedurami.

Przed pozbyciem się sprzętu należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przedstawicielem firmy Xerox<sup>®</sup>, aby uzyskać informacje o zwrocie zużytego urządzenia.

## Informacje dotyczące zbierania i utylizacji zużytych urządzeń i baterii



Te symbole na produkcie i/ oraz w dokumentacji oznaczają, że zużyte elektryczne i elektroniczne produkty oraz baterie nie powinny być wyrzucane wraz ze zwykłymi domowymi odpadami.

Dla prawidłowego przerobu, odtworzenia lub utylizacji należy stare produkty i zużyte baterie zabrać do właściwego punktu zbioru, zgodnie z narodowymi wytycznymi i dyrektywą 2002/96/WE oraz 2006/66/WE.

Poprzez prawidłową utylizację tych produktów przyczynisz się do oszczędzania cennych surowców i zapobiegiesz negatywnym skutkom ich oddziaływania na ludzkie zdrowie oraz środowisko, co miałyby miejsce w przypadku niewłaściwej utylizacji.

Aby dowiedzieć się więcej na temat zbioru i odzysku starych produktów i baterii, skontaktuj się z władzami lokalnymi, punktem usług utylizacyjnych lub punktem sprzedaży, w którym produkty zostały zakupione.

W przypadku niewłaściwej utylizacji produktów, zgodnie z lokalnym prawem, mogą zostać nałożone kary grzywny.

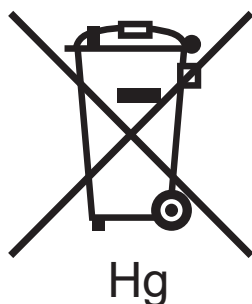
### Użytkownicy biznesowi w Unii Europejskiej

W przypadku wyrzucania sprzętu elektrycznego lub elektronicznego należy skontaktować się z dealerem lub dostawcą w celu uzyskania dalszych informacji.

### Informacje dotyczące utylizacji w krajach poza Unią Europejską

Te symbole są ważne tylko w Unii Europejskiej. Jeżeli chcesz wyrzucić te przedmioty, skontaktuj się z lokalnymi władzami lub sprzedawcą i zapytaj o prawidłową utylizację produktu.

## Uwaga odnośnie symbolu baterii



Ten symbol z koszem na kółkach może być stosowany w połączeniu z symbolem chemicznym. Oznacza to zgodność z wymaganiami określonymi przez dyrektywę.

### Utylizacja

Baterie powinny być wymieniane tylko przez serwis zatwierdzony przez producenta.

Odzysk i utylizacja