



Podręcznik użytkownika

Przeznaczenie urządzenia	1
Rozpoczęcie	2
Kopia	3
Faks	4
Drukuj	5
Skanuj	6
Serwer dokumentów	7
Web Image Monitor	8
Uzupełnianie papieru i tonera	9
Rozwiązywanie problemów	10
Dodatek	11



Jeśli nie znajdziesz informacji w wydrukowanym podręczniku, odnieś się do plików HTML/PDF dostarczonych na CD-ROM.



Przed rozpoczęciem użytkowania drukarki podręcznik należy uważnie przeczytać i zachować go do wykorzystania w przyszłości. Warunkiem bezpiecznego i prawidłowego użytkowania urządzenia jest przeczytanie informacji dotyczących Zasad bezpieczeństwa, podanych w podręczniku "Informacje wstępne".







SPIS TREŚCI




Jak korzystać z tych podręczników.....	6
Symbole użyte w tych podręcznikach.....	6
Informacje dotyczące określonego modelu.....	7
Nazwy funkcji głównych.....	8

1. Przeznaczenie urządzenia

Chcę oszczędzać papier.....	9
Chcę łatwo konwertować dokumenty do postaci elektronicznej.....	10
Chcę zarejestrować odbiorcę.....	11
Chcę bardziej efektywnie korzystać z urządzenia.....	12
Możliwość dostosowania ekranu [głównego] do własnych potrzeb.....	13
Kopiowanie z użyciem różnych funkcji.....	14
Drukowanie danych z użyciem różnorodnych funkcji.....	15
Korzystanie z zapisanych dokumentów.....	16
Przechowywanie odebranych dokumentówWysyłanie i odbieranie faksów bez używania papieru.....	17
Wysyłanie i odbieranie faksów przez Internet.....	19
Korzystanie z faksu i skanera w środowisku sieciowym.....	20
Zapobieganie ujawnianiu informacji (funkcje bezpieczeństwa).....	21
Monitorowanie i ustawianie urządzenia za pomocą komputera.....	22
Zapobieganie wykonywaniu nieautoryzowanych kopii.....	23

2. Rozpoczęcie

Przewodnik po nazwach i funkcjach komponentów.....	25
Przewodnik po komponentach  Region A (głównie Europa).....	25
Przewodnik po komponentach  Region A (głównie Azja).....	27
Przewodnik po komponentach  Region B (głównie Ameryka Północna).....	30
Przewodnik po funkcjach opcji urządzenia.....	33
Przewodnik po funkcjach zewnętrznych opcji urządzenia  Region A (głównie Europa).....	33
Przewodnik po funkcjach zewnętrznych opcji urządzenia  Region A (głównie Azja).....	34
Przewodnik po funkcjach zewnętrznych opcji urządzenia  Region B (głównie Ameryka Północna).....	34
Przewodnik po nazwach i funkcjach panelu operacyjnego urządzenia.....	36
Jak korzystać z ekranu [głównego].....	39
Dodawanie ikon do ekranu [głównego].....	40
Rejestrowanie funkcji w programie.....	45

Przykłady programów.....	47
Włączanie/Wyłączanie zasilania.....	50
Włączanie głównego zasilania.....	50
Wyłączanie głównego zasilania.....	50
Gdy wyświetlany jest ekran autoryzacji.....	52
Autoryzacja kodu użytkownika Używanie panela operacyjnego.....	52
Logowanie z użyciem panela operacyjnego.....	52
Wylogowanie z użyciem panela operacyjnego.....	53
Umieszczanie oryginałów.....	54
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region A (głównie Europa).....	54
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region A (głównie Azja).....	54
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  Region B (głównie Ameryka Północna).....	55
Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów.....	56

3. Kopia

Podstawowa procedura.....	57
Automat. zmiana skali.....	59
Dupleks Kopiowanie.....	61
Określanie orientacji oryginału i kopii.....	63
Kopiowanie łączone.....	64
Łączenie jednostronne.....	65
Łączenie dwustronne.....	67
Kopiowanie na papier o rozmiarze niestandardowym z tacy ręcznej.....	69
Kopiowanie na koperty.....	70
Sortowanie.....	72
Zmiana liczby kompletów.....	72
Zapisywanie danych na Serwer dokumentów.....	74

4. Faks

Podstawowe procedury nadawania (Nadawanie z pamięci).....	75
Wysyłanie dokumentów przy użyciu szyby ekspozycyjnej (nadawanie z pamięci).....	76
Rejestrowanie odbiorcy faksu.....	77
Usuwanie odbiorcy faksu.....	78
Nadawanie podczas sprawdzania połączenia z odbiorcą (nadawanie natychmiastowe).....	80
Wysyłanie oryginałów przy użyciu szyby ekspozycyjnej (nadawanie natychmiastowe).....	81

Anulowanie nadawania.....	82
Anulowanie nadawania przed przystąpieniem do skanowania oryginału.....	82
Anulowanie nadawania podczas skanowania oryginału.....	82
Anulowanie nadawania po zeskanowaniu oryginału (podczas gdy nadawanie jest w toku).....	83
Anulowanie nadawania po zeskanowaniu oryginału (przed rozpoczęciem nadawania).....	83
Wysyłanie o określonej godzinie (nadawanie opóźnione).....	85
Zapisywanie dokumentu.....	86
Wysyłanie zapisanych dokumentów.....	87
Ręczne drukowanie dziennika.....	89

5. Drukuj

Szybka instalacja.....	91
Wyświetlanie właściwości sterownika drukarki.....	93
Drukowanie standardowe.....	94
W wypadku korzystania ze sterownika drukarki PCL 6.....	94
Wydruk bezpieczny.....	95
Wysyłanie pliku wydruku bezpiecznego.....	95
Drukowanie pliku bezpiecznego wydruku przy użyciu panelu operacyjnego.....	95
Druk z zatrzymaniem.....	97
Wysyłanie pliku wydruku z zatrzymaniem.....	97
Drukowanie pliku wydruku z zatrzymaniem przy użyciu panelu operacyjnego.....	97
Zapisany wydruk.....	99
Wysyłanie pliku zapisanego wydruku.....	99
Drukowanie pliku zapisanego wydruku przy użyciu panelu operacyjnego.....	100

6. Skanuj

Podstawowa procedura podczas korzystania ze skanowania do folderu.....	101
Tworzenie udostępnionego folderu na komputerze z uruchomionym systemem Windows/ Potwierdzanie informacji o komputerze.....	102
Rejestrowanie folderu SMB.....	104
Usuwanie zarejestrowanego folderu SMB.....	107
Manualne wchodzenie na ścieżkę do odbiorcy.....	108
Podstawowa procedura wysyłania skanowanych plików pocztą elektroniczną.....	109
Rejestrowanie odbiorcy e-mail.....	110
Usuwanie odbiorcy e-mail.....	111

Ręczne wprowadzanie adresu e-mail.....	112
Podstawowa procedura zapisywania plików skanowania.....	113
wybranego z listy.....	114
Określanie typu pliku.....	115
Określanie Ustawienia wysyłania.....	116
7. Serwer dokumentów	
Zapisywanie danych.....	117
Drukowanie zapisanych dokumentów.....	119
8. Web Image Monitor	
Wyświetlanie głównej strony.....	121
Wyświetlanie odebranych faksów za pomocą programu Web Image Monitor.....	123
9. Uzupełnianie papieru i tonera	
Ładowanie papieru do kaset na papier.....	125
Ładowanie papieru do tacy ręcznej.....	127
Ustawienia dotyczące użycia tacy ręcznej w funkcji drukarki.....	128
Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego.....	132
Zalecane rozmiary i typy papieru.....	135
Papier gruby.....	139
Koperty.....	140
Uzupełnianie tonera.....	144
Wysyłanie faksów lub skanowanych dokumentów w razie braku tonera.....	146
Sposób postępowania ze zużytym tonerem.....	146
10. Rozwiązywanie problemów	
Wskaźniki.....	147
Podświetlony wskaźnik przycisku [Sprawdź stan].....	148
Sygnały panelu.....	151
Gdy wystąpią problemy z obsługą urządzenia.....	153
Zdarzenia, po którym wyświetlane są komunikaty na panelu operacyjnym.....	160
Komunikaty wyświetlane podczas użycia funkcji Kopiarka/serwer dokumentów.....	160
Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji faksu.....	163
Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji drukarki.....	178
Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera.....	195
Komunikaty wyświetlane na ekranie komputera.....	213

Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera.....	213
11. Dodatek	
Znaki towarowe.....	221
INDEKS	223

Jak korzystać z tych podręczników

Symbole użyte w tych podręcznikach

W tym podręczniku użyto następujących symboli:

Ważne

Wskazuje na aspekty, na które należy zwrócić uwagę korzystając z urządzenia, oraz opisy prawdopodobnych przyczyn problemów z papierem, uszkodzeń oryginałów lub utraty danych. Te informacje należy koniecznie przeczytać.

Uwaga

Dotyczy dodatkowych opisów funkcji urządzenia oraz wskazówki jak rozwiązywać błędy użytkowników.

Zajrzeć do instrukcji...


Symbol umieszczany na końcu sekcji. Wskazuje, gdzie można znaleźć dodatkowe informacje.



Wskazuje nazwy przycisków występujących na wyświetlaczu lub panelu operacyjnym urządzenia.



Wskazuje instrukcje zapisane w formie pliku na dostarczonej płycie CD-ROM.

 **Region A** (głównie w Europie i Azji), (głównie w Europie) lub (głównie w Azji)

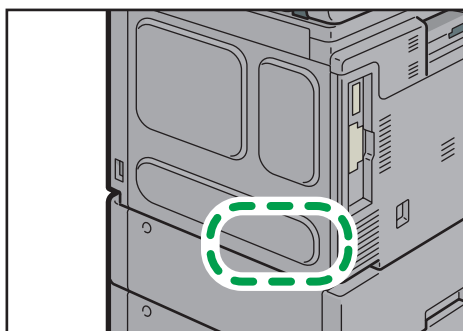
 **Region B** (głównie w Ameryce Północnej)

Te dwa symbole informują o różnicach między funkcjami modeli dla regionu A i dla regionu B. Przeczytaj informacje wskazywane przez symbol odpowiedni dla regionu używanego przez siebie modelu. Szczegóły na temat tego, który symbol jest odpowiedni dla używanego modelu, patrz str.7 "Informacje dotyczące określonego modelu".

Informacje dotyczące określonego modelu

Ta sekcja określa sposób, w jaki określić można region, do którego urządzenie należy.

Z tyłu urządzenia znajduje się etykieta, umieszczona w miejscu przedstawionym poniżej. Etykieta zawiera informacje, które identyfikują region, do którego należy urządzenie. Przeczytaj etykietę.



CMR641

Poniższa informacja jest specyficzna dla regionu. Przeczytaj informacje pod symbolem wskazującym na region danego urządzenia.

 **Region A** (głównie Europa i Azja)

Jeśli na etykiecie znajdują się następujące informacje, posiadane urządzenie to model dla regionu A:



- CODE XXXX -27, -29
- 220–240 V

 **Region B** (głównie Ameryka Północna)

Jeśli na etykiecie znajdują się następujące informacje, posiadane urządzenie to model dla regionu B:

- KOD XXXX -17
- 120–127 V

Uwaga

- W niniejszej instrukcji wymiary podawane są w dwóch systemach miar: metrycznym i angielskim (cale). Jeżeli urządzenie jest modelem Regionu A, oznacza to jednostki metryczne. Jeżeli urządzenie jest modelem Regionu B, oznacza to jednostki calowe.
- Jeśli urządzenie to model dla regionu A, a na etykiecie jest umieszczony KOD XXXX -27, należy użyć " **Region A** (głównie Europa)".
- Jeśli urządzenie to model dla regionu A, a na etykiecie jest umieszczony KOD XXXX -29, należy posłużyć się " **Region A** (głównie Azja)".

Nazwy funkcji głównych

W tym podręczniku główne funkcje urządzenia noszą następujące nazwy:

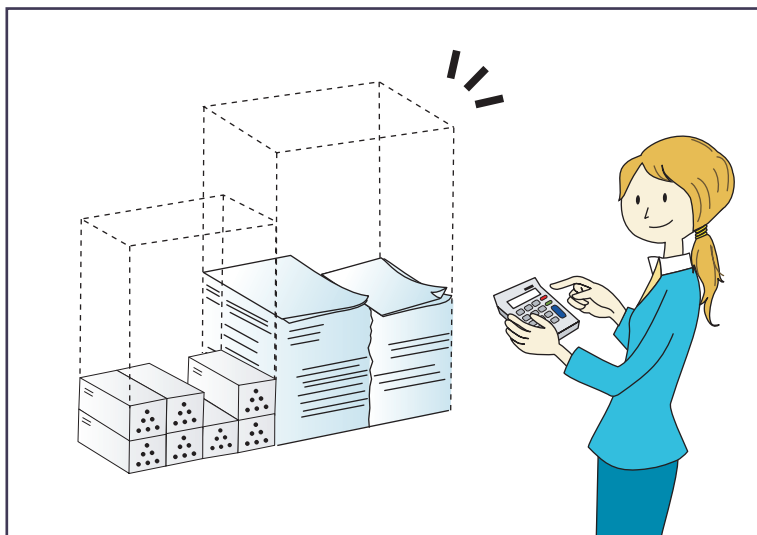
- Automatyczny podajnik dokumentów → ADF

1. Przeznaczenie urządzenia

Możliwe jest wyszukiwanie procedury według tego co chce się zrobić.

1

Chcę oszczędzać papier



BRL059S

Drukowanie dokumentów wielostronnych na obu stronach arkuszy (Kopia 2-stronna)

⇒ Patrz Poradnik kopiarki/serwera dokumentów .

Drukowanie dokumentów wielostronnych i odebranych faksów na jednym arkuszu (łącz (kopiarka/faks))

⇒ Patrz Poradnik kopiarki/serwera dokumentów .

⇒ Patrz poradnik Faks .

Drukowanie odebranych faksów na obu stronach arkuszy (Drukowanie dwustronne)

⇒ Patrz poradnik Faks .

Konwersja odebranych faksów do formatów elektronicznych (Faks bez papieru)

⇒ Patrz poradnik Faks .

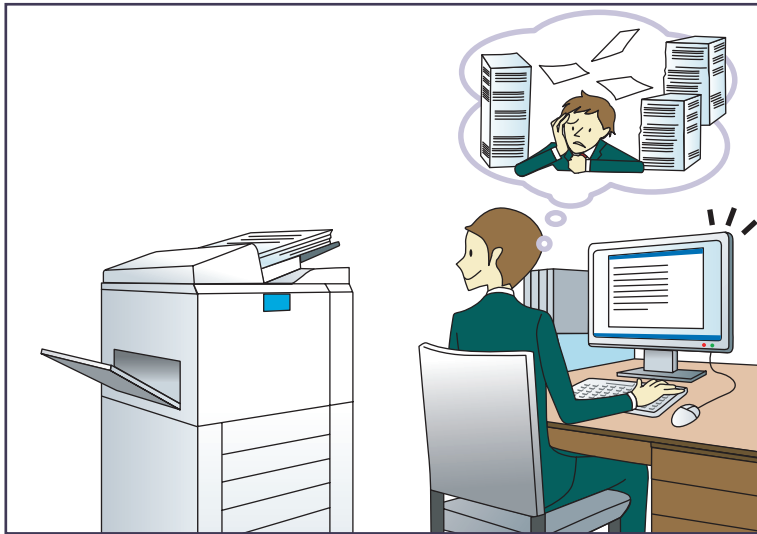
Wysyłanie plików z komputera bez drukowania (LAN-Fax)

⇒ Patrz poradnik Faks .

Sprawdzenie poziomu oszczędności papieru (ekran [Informacja])

⇒ Patrz poradnik Wprowadzenie .

Chcę łatwo konwertować dokumenty do postaci elektronicznej



Wysyłanie plików skanowania

⇒ Patrz poradnik Skaner 📄.

Wysyłanie adresu URL foldera, w którym zapisane są pliki skanowania

⇒ Patrz poradnik Skaner 📄.

Zapisywanie plików skanowania w folderze udostępnionym

⇒ Patrz poradnik Skaner 📄.

Zapisywanie plików skanowania na nośniku

⇒ Patrz poradnik Skaner 📄.

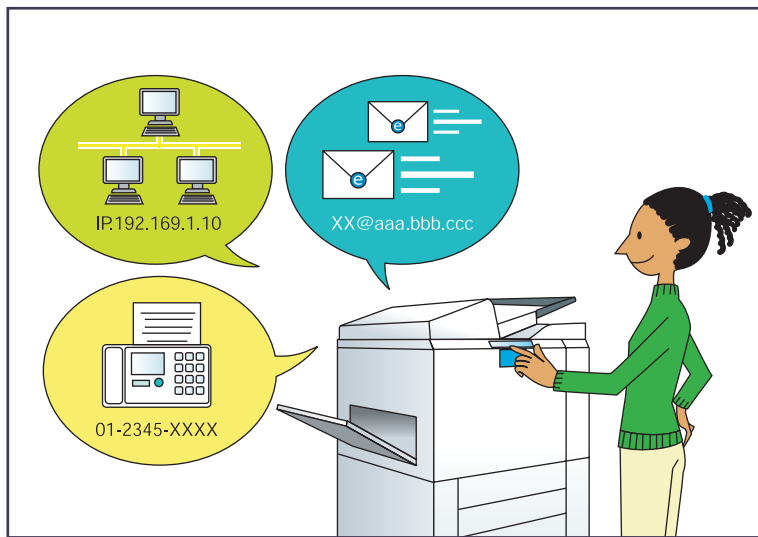
Konwersja przesłanych faksów do formatów elektronicznych i wysyłanie ich do komputera

⇒ Patrz poradnik Faks 📄.

Zarządzanie i korzystanie z dokumentów w postaci elektronicznej (Serwer dokumentów)

⇒ Patrz poradnik Kopiarka/serwer dokumentów 📄.

Chcę zarejestrować odbiorcę



Użycie panela operacyjnego do rejestrowania odbiorców w książce adresowej

⇒ Patrz poradnik Faks .

⇒ Patrz poradnik "Manualne rejestrowanie odbiorcy w książce adresowej", Skaner .

Użycie programu Web Image Monitor do rejestrowania odbiorców z komputera

⇒ Patrz poradnik Faks .

Pobieranie odbiorców zarejestrowanych w urządzeniu do listy odbiorców sterownika LAN-Fax

⇒ Patrz poradnik Faks .

Chcę bardziej efektywnie korzystać z urządzenia

1



BQX139S

Wprowadzanie i użycie często używanych ustawień (program)

⇒ Patrz poradnik **Użyteczne funkcje** 📖.

Wprowadzanie często używanych ustawień jako ustawień początkowych (Zarej. jako domyślne (kopiarka/serwer dokumentów/faks/skaner))

⇒ Patrz poradnik **Użyteczne funkcje** 📖.

Rejestrowanie często używanych ustawień drukowania w sterowniku drukarki

⇒ Patrz poradnik **Drukarka** 📖.

Zmiana początkowych ustawień sterownika drukarki na często używane ustawienia drukowania

⇒ Patrz poradnik **Drukarka** 📖.

Dodawanie skrótów do często używanych programów lub stron internetowych

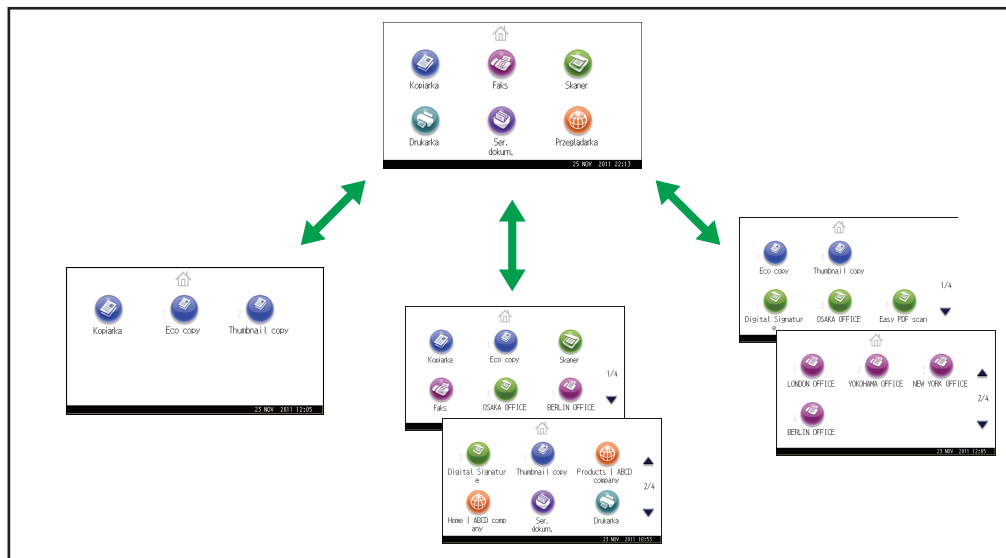
⇒ Patrz poradnik **Użyteczne funkcje** 📖.

Zmiana kolejności ikon funkcji i skrótów

⇒ Patrz poradnik **Użyteczne funkcje** 📖.

Możliwość dostosowania ekranu [głównego] do własnych potrzeb


Na ekranie [głównym] są wyświetlane ikony wszystkich funkcji.



CMQ001

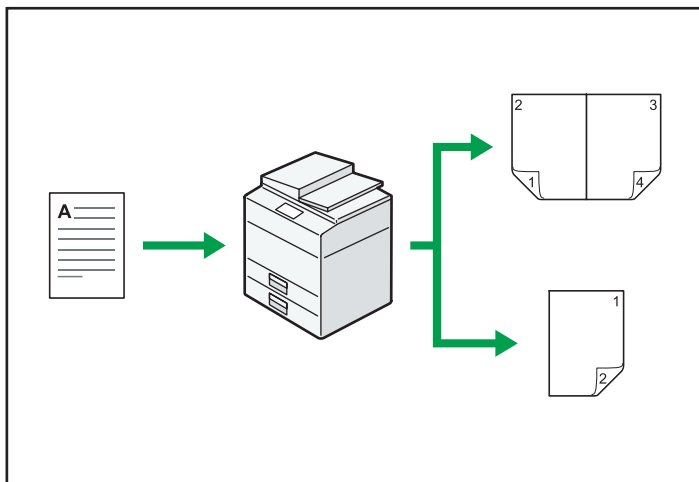
- Na ekranie [głównym] można dodać skróty do często używanych programów lub stron internetowych. Wywołanie tych programów lub stron odbywa się poprzez naciśnięcie ikony skrótu.
- Można wyświetlać tylko te ikony, które odpowiadają używanym funkcjom lub skrótom.
- Istnieje możliwość zmiany kolejności ikon funkcji i skrótów.

Zajrzeć do instrukcji...

- Informacje szczegółowe dotyczące funkcji na ekranie [głównym] zawiera poradnik Wprowadzenie .

Kopiowanie z użyciem różnych funkcji

1



CMQ002

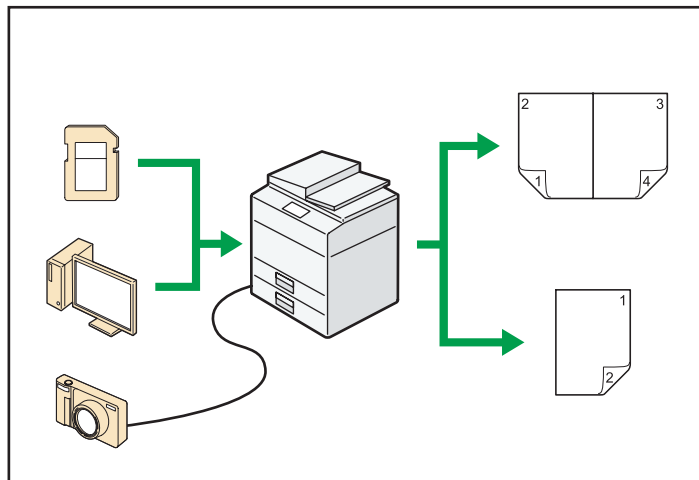
- Istnieje możliwość kopiowania w pełnych kolorach. Można włączać tryb kopiowania w kolorze w zależności od typu używanych oryginałów i żądanego wykończenia.
- Można dopasować tony kolorów i jakość obrazu kopii.
- Kopiowany obraz można pomniejszyć lub powiększyć. Dzięki funkcji Automatyczna zmiana skali urządzenie automatycznie oblicza współczynnik zmiany skali w oparciu o rozmiary oryginałów oraz papieru, który został określony.
- Funkcje kopiarki takie jak Dupleks i tącz umożliwiają oszczędzanie papieru poprzez kopiowanie większej ilości stron na pojedyncze arkusze.
- Można kopiować na wielu typach papieru, np. na kopertach i foliach OHP.
- Kopie można posortować.

Zajrzeć do instrukcji...

- Patrz poradnik Kopiarka/serwer dokumentów .

Drukowanie danych z użyciem różnorodnych funkcji

1



CMQ003

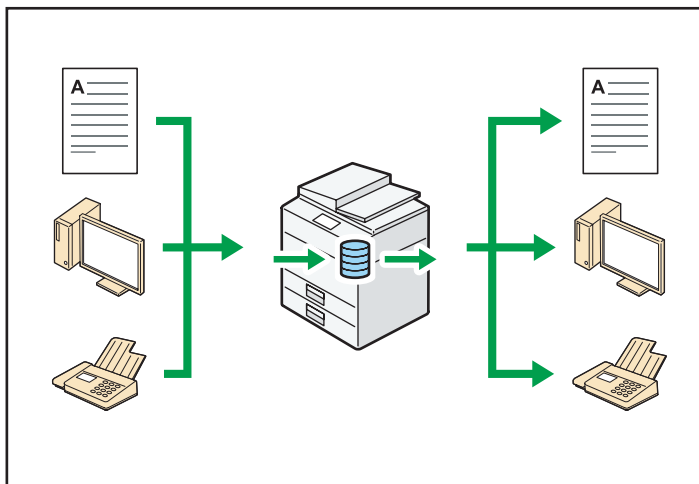
- To urządzenie obsługuje połączenia lokalne i sieciowe.
- Pliki PDF można wysłać bezpośrednio do drukarki w celu wydruku, bez potrzeby otwierania ich w odpowiednim programie.
- Można wydrukować lub usunąć zapisane na twardym dysku urządzenia zadania drukowania, które wcześniej zostały przesłane z komputerów z użyciem sterownika drukarki. Można wybrać następujące typy zadań drukowania: Wydruk próbny, Wydruk bezpieczny, Druk z zatrzymaniem i Zapisany wydruk.
- Można posortować wydrukowany papier.
- Jeśli zainstalowana jest karta PictBridge, możliwe jest podłączenie do tego urządzenia za pomocą kabla USB cyfrowego aparatu fotograficznego obsługującego technologię PictBridge. Umożliwia to wydruk zdjęć zapisanych w aparacie fotograficznym przy pomocy funkcji tego aparatu.
- Istnieje możliwość drukowania plików zapisanych na pamięci przenośnej i określenia warunków wydruku, takich jak jakość i rozmiar wydruku.

Zająrzeć do instrukcji...

- Patrz poradnik Drukarka .

Korzystanie z zapisanych dokumentów





Zeskanowane dokumenty w formie plików przechowywać można w trybie kopiarki, faksu, drukarki lub skanera na twardym dysku urządzenia. Program Web Image Monitor umożliwia użycie komputera do wyszukiwania, wyświetlania, drukowania, usuwania i przesyłania przechowywanych plików za pośrednictwem sieci. Można również zmieniać ustawienia drukowania i drukować wiele dokumentów (Serwer dokumentów).



CJ0603

- Możliwe jest pobranie zapisanych dokumentów zeskanowanych w trybie skanera do komputera.
- Za pomocą programu File Format Converter (opcjonalnego) można pobierać dokumenty do komputera przechowywane w pamięci urządzenia w trybie kopiarki, serwera dokumentów lub drukarki.

Zająrzeć do instrukcji...

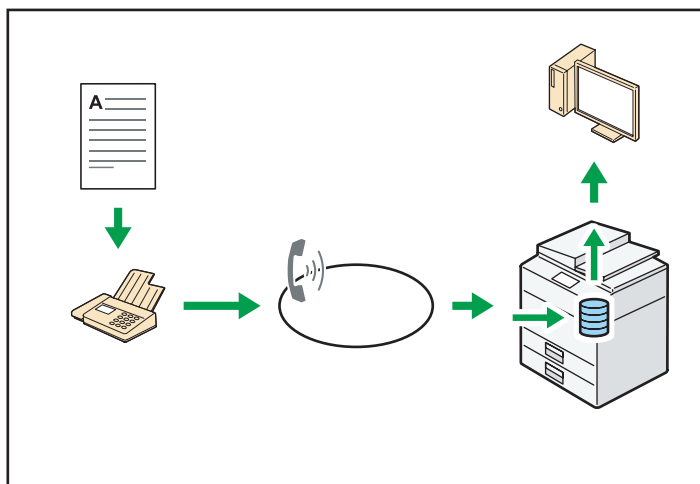
- Informacje szczegółowe dotyczące funkcji Serwer dokument. w trybie kopiarki oraz sposobu korzystania z funkcji Serwer dokument. zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów .
- Informacje szczegółowe na temat funkcji Serwer dokument. w trybie drukarki zawiera poradnik Drukarka .
- Informacje szczegółowe dotyczące funkcji Serwer dokument. w trybie faksu zawiera poradnik Faks .
- Informacje szczegółowe dotyczące funkcji Serwer dokument. w trybie skanera zawiera poradnik "Zapisywanie i przechowywanie zeskanowanych dokumentów", Skaner .

Przechowywanie odebranych dokumentówWysyłanie i odbieranie faksów bez używania papieru

1

Odbiór

Możesz przechować i zapisać otrzymane dokumenty faksowe jako formaty elektroniczne na twardym dysku urządzenia bez ich drukowania.



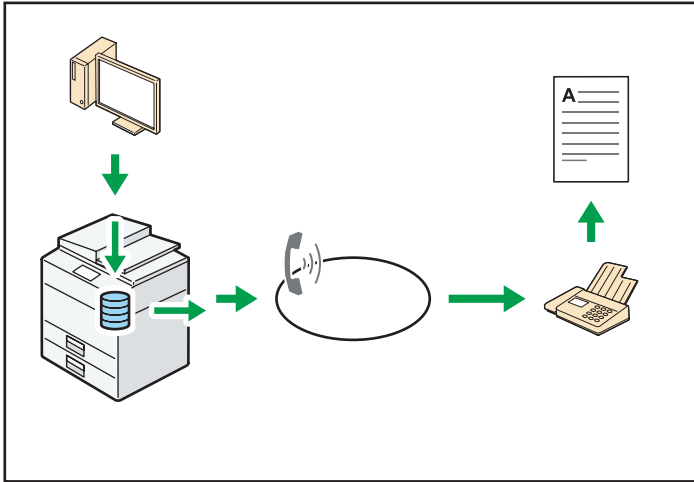
Program Web Image Monitor pozwala na sprawdzanie, drukowanie, usuwanie, odbiór i pobieranie dokumentów przez komputer (Przechowywanie odebranych dokumentów).

[Zajrzeć do instrukcji...](#)

- Informacje szczegółowe zawiera poradnik Faks .

Nadawanie



Do urządzenia można wysłać faks z komputera poprzez sieć (Ethernet lub bezprzewodową sieć LAN), skąd zostanie on przesłany dalej przez łącze telefoniczne (LAN-Fax).



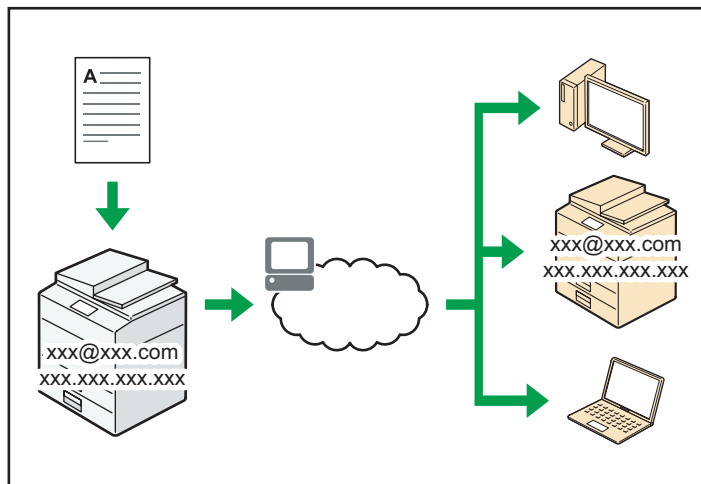
CJQ605

- Aby wysłać faks, należy wydrukować żądany dokument za pomocą aplikacji systemu Windows, wybrać LAN-Fax jako drukarkę, a następnie określić odbiorcę faksu.
- Można również sprawdzić dane wysyłanego obrazu.

Zajrzeć do instrukcji...

- Informacje szczegółowe dotyczące ustawień urządzenia zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .
- Informacje szczegółowe na temat sposobu korzystania z funkcji zawiera poradnik Faks .

Wysyłanie i odbieranie faksów przez Internet



CJ0606

Wysyłanie i odbieranie wiadomości e-mail

Urządzenie umożliwia konwersję obrazów zeskanowanych dokumentów do formatu wiadomości e-mail, wysyłanie oraz odbieranie takich danych przez Internet.



- Aby wysłać dokument, należy wybrać adres poczty elektronicznej zamiast numeru telefonu odbiorcy (transmisja (faksów internetowych i poczty e-mail).
- Urządzenie może odbierać wiadomości e-mail za pomocą funkcji Faks internet. lub z komputerów (odbieranie faksów internetowych oraz poczta do wydrukowania).
- Wiadomości e-mail przesyłane za pomocą funkcji Faks internet. mogą odbierać urządzenia obsługujące funkcję Faks internet. oraz komputery mające adres e-mail.

IP-Fax

Funkcja IP-Fax umożliwia bezpośrednie przekazywanie dokumentów (wysyłanie lub odbieranie) między dwoma faksami przez sieć TCP/IP.

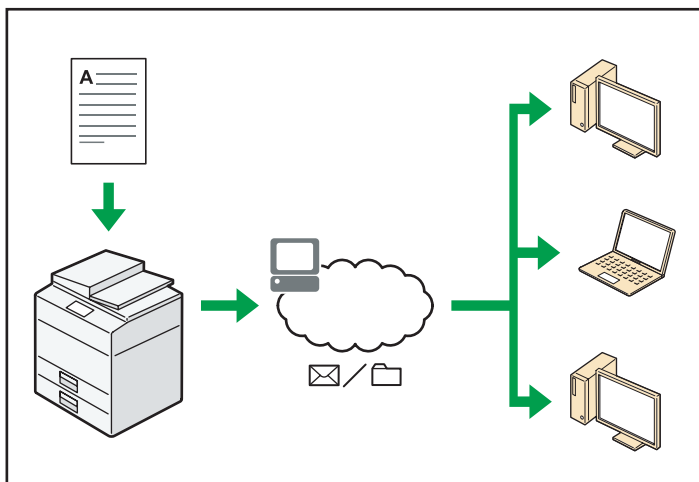
- Aby wysłać dokument, należy zamiast numeru faksu określić adres IP lub nazwę hosta (nadawanie IP-Fax).
- Urządzenie to może odbierać dokumenty wysłane przez faks internetowy (odbiór IP-Fax).
- Za pomocą bramy VoIP urządzenie umożliwia wysyłanie faksów do urządzeń G3 podłączonych do publicznej sieci telefonicznej (PSTN).

Zająrzeć do instrukcji...

- Informacje szczegółowe dotyczące tych ustawień zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .
- Informacje szczegółowe na temat sposobu nadawania i odbierania dokumentów przez Internet zawiera poradnik Faks .

Korzystanie z faksu i skanera w środowisku sieciowym

1



CJQ607

- Zeskanowane dokumenty można przesyłać do określonego odbiorcy za pomocą poczty elektronicznej (Przesyłanie zeskanowanych plików przez e-mail).
- Zeskanowane pliki można wysłać bezpośrednio do folderów (Przesyłanie zeskanowanych plików za pomocą funkcji Skanowanie do folderu).
- Możliwe jest użycie tego urządzenia jako skanera dostarczającego dla oprogramowania dostarczającego *¹ (sieciowy skaner dostarczający). Zeskanowane dokumenty mogą być zapisywane na serwerze lub wysyłane do folderu na komputerze pracującym w tej samej sieci.
- Aby wysłać zeskanowane pliki na komputer klienta, można skorzystać z usługi Web Services on Devices (WSD).

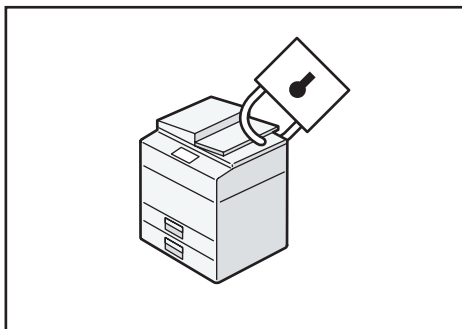
*¹ Oprogramowanie dostarczające ScanRouter nie jest już dostępne w sprzedaży.

Zajrzeć do instrukcji...

- Patrz poradniki: Faks , Skaner  lub Podłączenie urządzenia/ustawienia systemu .

Zapobieganie ujawnianiu informacji (funkcje bezpieczeństwa)

1



CJG608

- Można chronić dokumenty przed nieautoryzowanym dostępem i kopiowaniem bez zezwolenia.
- Można kontrolować korzystanie z urządzenia, jak również zapobiegać zmianie ustawień urządzenia bez autoryzacji.
- Definiując hasła, użytkownik może uniemożliwić nieupoważnionym osobom dostęp do urządzenia za pośrednictwem sieci.
- Można usuwać z dysku twardego zapisane tam dane, aby zapobiegać ujawnianiu informacji.
- Istnieje możliwość ograniczenia stopnia wykorzystania urządzenia przez poszczególnych użytkowników.

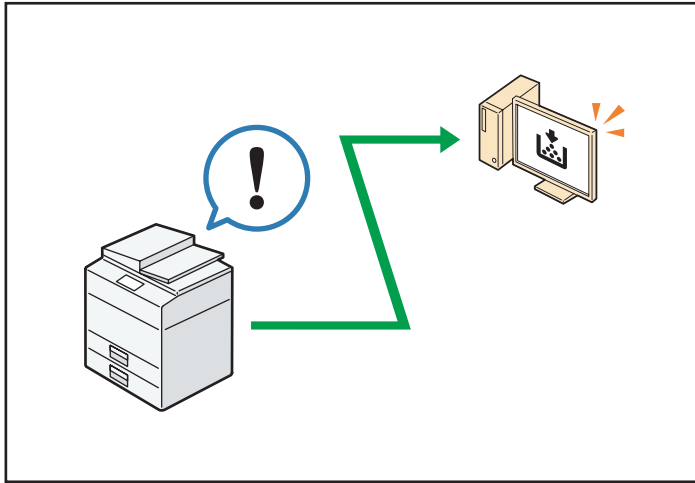
Zająrzeć do instrukcji...

- Patrz Podręcznik bezpieczeństwa .

Monitorowanie i ustawianie urządzenia za pomocą komputera

1


Narzędzie Web Image Monitor umożliwia sprawdzenie stanu urządzenia i zmianę jego ustawień.



CJ0609

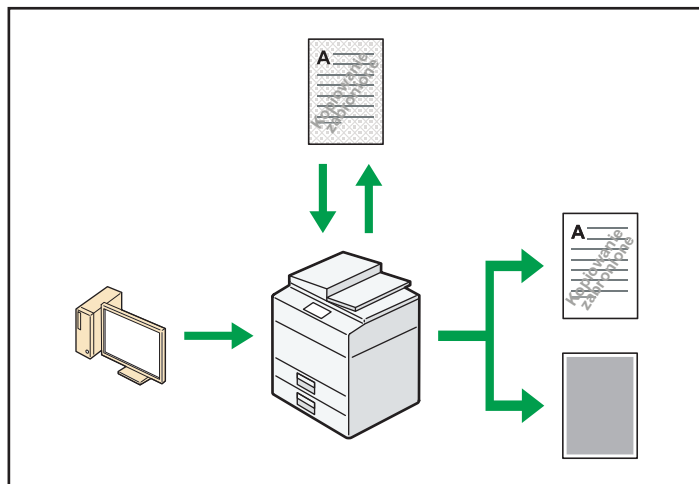
Można sprawdzić, w której kasecie brak papieru, rejestrować informacje w książce adresowej, określić ustawienia sieciowe, konfigurować i zmieniać ustawienia systemowe, zarządzać zadaniami, drukować historię zadań oraz konfigurować ustawienia autoryzacji.

Zająrzeć do instrukcji...

- Patrz poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu  lub pomoc do programu Web Image Monitor.

Zapobieganie wykonywaniu nieautoryzowanych kopii

Aby zapobiec kopiowaniu wydruków, na papierze można wydrukować osadzony wzór.





PL CJO613

- Za pomocą sterownika drukarki można włączyć szablon do drukowanego dokumentu. Jeśli dokument jest kopiowany za pomocą urządzenia z opcjonalnym modułem ochrony przed kopiowaniem danych, na kopii zabezpieczone strony są przyciemnione, uniemożliwiając kopiowanie poufnych informacji. Chronione faksy będą miały kolor szary przed ich wysłaniem lub zapisaniem. Jeśli dokument zabezpieczony za pomocą narzędzia do ochrony przed nieuprawnionym kopiowaniem jest kopiowany na urządzeniu wyposażonym w moduł ochrony przed kopiowaniem danych, urządzenie wyda sygnał dźwiękowy w celu powiadomienia użytkowników o próbie nieuprawnionego kopiowania.

Jeśli dokument jest kopiowany na urządzeniu, w którym nie zainstalowano moduły ochrony danych przed kopiowaniem (Copy Data Security Unit), ukryty tekst staje się widoczny na kopii, wskazując, że kopia jest nieautoryzowana.

- Używając sterownika drukarki, można umieścić tekst na drukowanym dokumencie w celu zapobiegania nieautoryzowanemu kopiowaniu. Jeśli dokument jest kopiowany, skanowany lub zapisywany na serwerze dokumentów przez kopiarkę lub drukarkę wielofunkcyjną, ukryty tekst staje się widoczny na kopii, co ma na celu zniechęcenie do dalszego nieautoryzowanego kopiowania.

Zajrzeć do instrukcji...

- Informacje szczegółowe zawiera pomoc do sterownika drukarki, poradnik Drukarka  oraz Podręcznik bezpieczeństwa .

2. Rozpoczęcie

Ten rozdział opisuje jak rozpocząć używanie tego urządzenia.

Przewodnik po nazwach i funkcjach komponentów

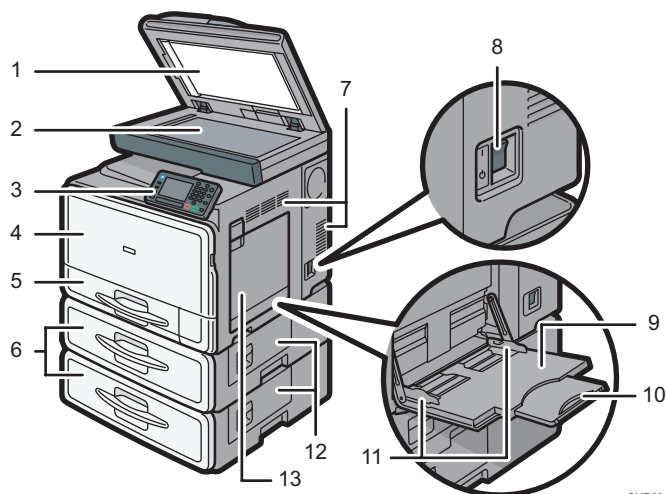
2

Przewodnik po komponentach Region A (głównie Europa)

★ Ważne

- Nie należy zasłaniać otworów wentylacyjnych przedmiotami znajdującymi się zbyt blisko lub opierającymi się o nie. W przypadku przegrzania urządzenia może nastąpić awaria.

Widok z przodu i z lewej strony



CMR601

1. Pokrywa szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF

(Ilustracja ta przedstawia ADF)

Opuść pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF na oryginały umieszczone na szybie ekspozycyjnej.

Jeśli w podajniku ADF zostanie umieszczony stos oryginałów, podajnik będzie automatycznie podawał oryginały pojedynczo.

2. Szyba ekspozycyjna

Oryginały należy umieścić stroną do kopiowania skierowaną do dołu.

3. Panel operacyjny

Patrz str.36 "Przewodnik po nazwach i funkcjach panelu operacyjnego urządzenia".

4. Pokrywa przednia

Otwórz, aby uzyskać dostęp do wnętrza urządzenia.

5. Kasetę na papier

Tutaj załaduj papier.

6. Zespół kasety na papier (Kaseta 2 i Kaseta 3)

Tutaj załaduj papier.

7. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

8. Główny przełącznik zasilania

Działanie urządzenia jest możliwe po włączeniu głównego zasilania. Jeżeli jest wyłączony, włącz włącznik.

9. Taca ręczna

Służy do kopiowania lub drukowania na foliach przezroczystych i papierze etykietowym (etykietach samoprzylepnych).

10. Przedłużenie

Ładowanie papieru o rozmiarze A4 \square , 8 $\frac{1}{2}$ \square × 11 \square lub większym rozmiarze do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.

11. Prowadnice papieru

Po załadowaniu papieru do tacy ręcznej należy wyrównać położenie prowadnic do papieru.

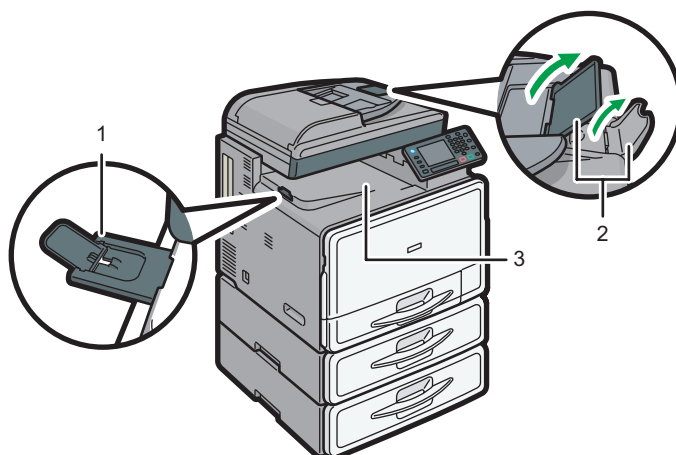
12. Prawa dolna pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

13. Prawa pokrywa

Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zablokowany papier z kasety na papier.

Widok z przodu i z lewej strony



CMR602

1. Prowadnica na tacy wewnętrznej

Otwórz i unieś ogranicznik końcowy, aby podtrzymać papier o dużym formacie.

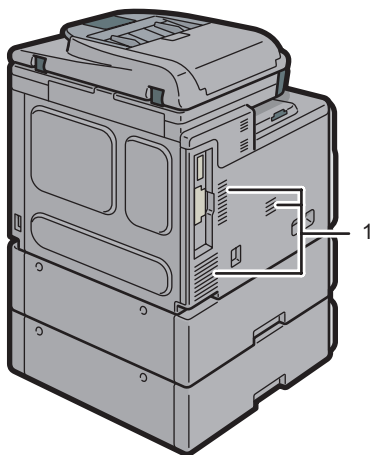
2. Przedłużenia

Podnieś te przedłużenia, aby podeprzeć duży papier.

3. Taca wewnętrzna

Tutaj wyprowadzane są kopie, wydruki lub wiadomości faksowe.

Widok z tyłu i z lewej strony



CMR634

1. Otwory wentylacyjne

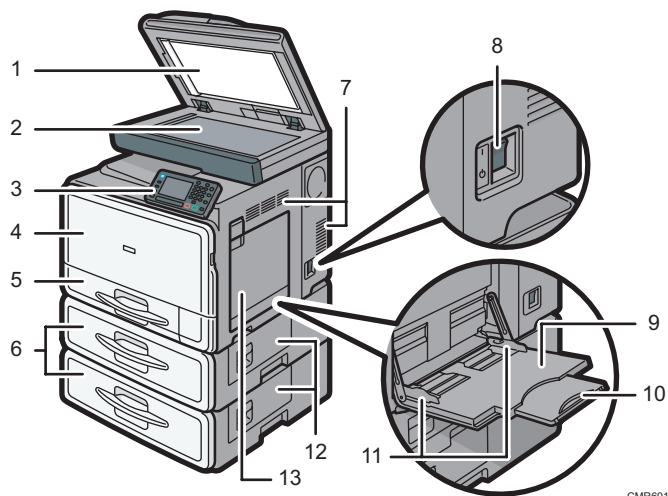
Zapobiegają przegrzaniu.

Przewodnik po komponentach Region **A** (głównie Azja)

★ Ważne

- Nie należy zasłaniać otworów wentylacyjnych przedmiotami znajdującymi się zbyt blisko lub opierającymi się o nie. W przypadku przegrzania urządzenia może nastąpić awaria.

Widok z przodu i z lewej strony

**1. ADF**

Podajnik ADF należy umieścić na oryginałach znajdujących się na szybie ekspozycyjnej.

Jeśli w podajniku ADF zostanie umieszczony stos oryginałów, podajnik będzie automatycznie podawał oryginały pojedynczo.

2. Szyba ekspozycyjna

Oryginały należy umieścić stroną do kopiowania skierowaną do dołu.

3. Panel operacyjny

Patrz str.36 "Przewodnik po nazwach i funkcjach panelu operacyjnego urządzenia".

4. Pokrywa przednia

Otwórz, aby uzyskać dostęp do wnętrza urządzenia.

5. Kasetka na papier

Tutaj załaduj papier.

6. Zespół kasetki na papier (Kasetka 2 i Kasetka 3)

Tutaj załaduj papier.

7. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

8. Główny przełącznik zasilania

Działanie urządzenia jest możliwe po włączeniu głównego zasilania. Jeżeli jest wyłączony, włącz włącznik.

9. Taca ręczna

Służy do kopiowania lub drukowania na foliach przezroczystych i papierze etykietowym (etykietach samoprzylepnych).

10. Przedłużenie

Ładowanie papieru o rozmiarze A4, 8¹/₂ × 11 lub większym rozmiarze do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.

11. Prowadnice papieru

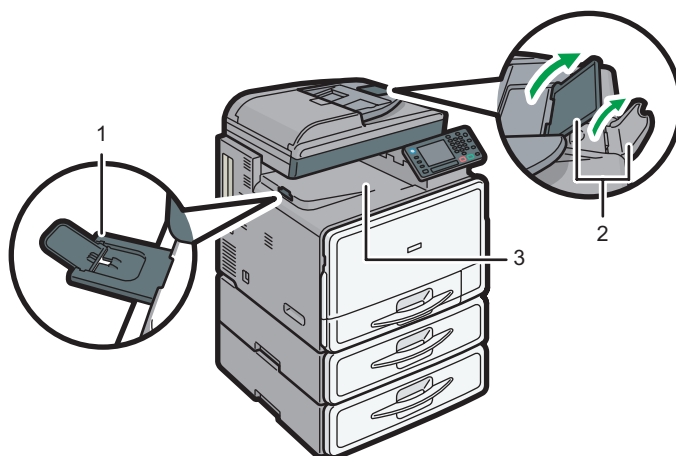
Po załadowaniu papieru do tacy ręcznej należy wyrównać położenie prowadnic do papieru.

12. Prawa dolna pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

13. Prawa pokrywa

Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zablokowany papier z kasety na papier.

Widok z przodu i z lewej strony

CMR602

1. Prowadnica na tacy wewnętrznej

Otwórz i unieś ogranicznik końcowy, aby podtrzymać papier o dużym formacie.

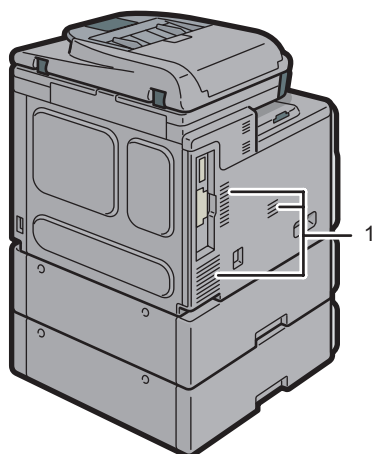
2. Przedłużenia

Podnieś te przedłużenia, aby podeprzeć duży papier.

3. Taca wewnętrzna

Tutaj wyprowadzane są kopie, wydruki lub wiadomości faksowe.

Widok z tyłu i z lewej strony



CMR634

1. Otwory wentylacyjne

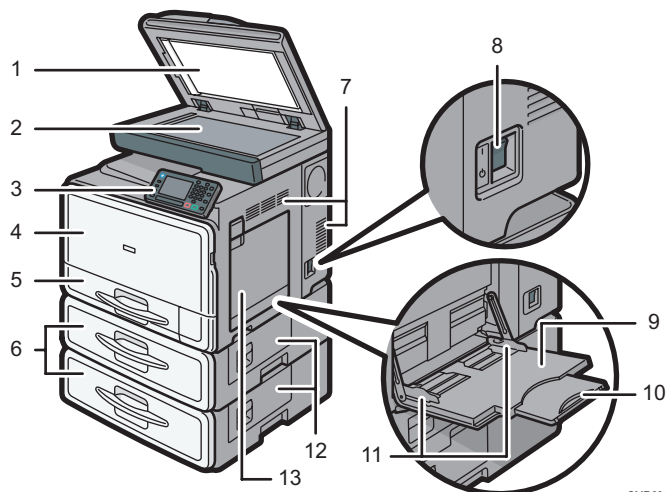
Zapobiegają przegrzaniu.

Przewodnik po komponentach Region **B** (głównie Ameryka Północna)

★ Ważne

- Nie należy zasłaniać otworów wentylacyjnych przedmiotami znajdującymi się zbyt blisko lub opierającymi się o nie. W przypadku przegrzania urządzenia może nastąpić awaria.

Widok z przodu i z lewej strony



CMR601

1. ADF

Podajnik ADF należy umieścić na oryginałach znajdujących się na szybie ekspozycyjnej.

Jeśli w podajniku ADF zostanie umieszczony stos oryginałów, podajnik będzie automatycznie podawał oryginały pojedynczo.

2. Szyba ekspozycyjna

Oryginały należy umieścić stroną do kopiowania skierowaną do dołu.

3. Panel operacyjny

Patrz str.36 "Przewodnik po nazwach i funkcjach panelu operacyjnego urządzenia".

4. Pokrywa przednia

Otwórz, aby uzyskać dostęp do wnętrza urządzenia.

5. Kasetę na papier

Tutaj załaduj papier.

6. Zespół kasety na papier (Kaseta 2 i Kaseta 3)

Tutaj załaduj papier.

7. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

8. Główny przełącznik zasilania

Działanie urządzenia jest możliwe po włączeniu głównego zasilania. Jeżeli jest wyłączony, włącz włącznik.

9. Taca ręczna

Służy do kopiowania lub drukowania na foliach przezroczystych i papierze etykietowym (etykietach samoprzylepnych).

10. Przedłużenie

Ładowanie papieru o rozmiarze A4 \square , $8\frac{1}{2} \times 11\text{ } \square$ lub większym rozmiarze do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.

11. Prowadnice papieru

Po załadowaniu papieru do tacy ręcznej należy wyrównać położenie prowadnic do papieru.

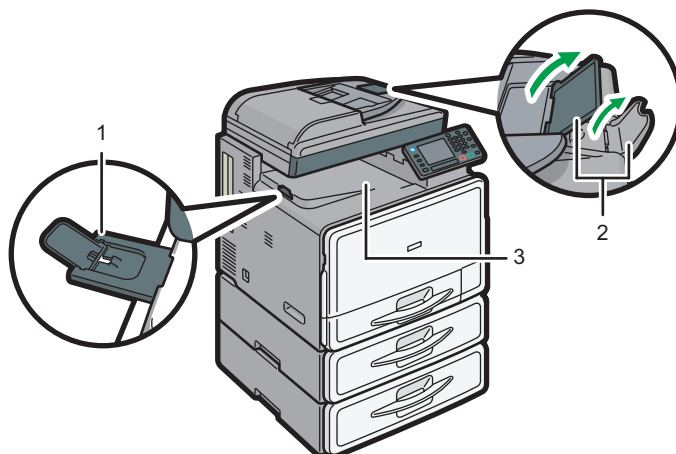
12. Prawa dolna pokrywa

Należy otworzyć tę pokrywę po wystąpieniu zacięcia papieru.

13. Prawa pokrywa

Otwórz tą pokrywą, aby usunąć zablokowany papier z kasety na papier.

Widok z przodu i z lewej strony



CMR602

1. Prowadnica na tacy wewnętrznej

Otwórz i unieś ogranicznik końcowy, aby podtrzymać papier o dużym formacie.

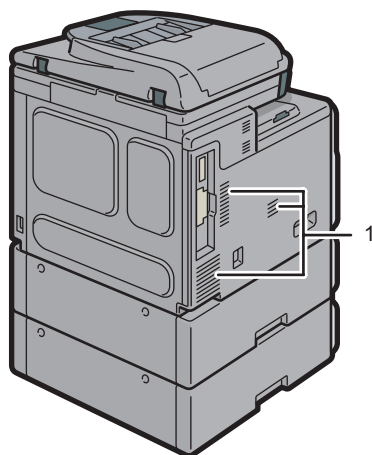
2. Przedłużenia

Podnieś te przedłużenia, aby podeprzeć duży papier.

3. Taca wewnętrzna

Tutaj wyprowadzane są kopie, wydruki lub wiadomości faksowe.

Widok z tyłu i z lewej strony



CMR634

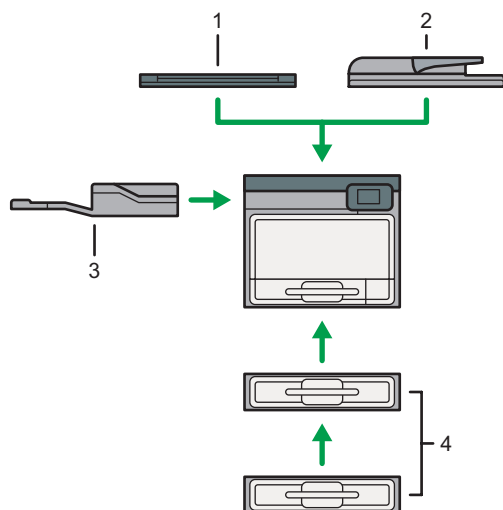
1. Otwory wentylacyjne

Zapobiegają przegrzaniu.

Przewodnik po funkcjach opcji urządzenia

Przewodnik po funkcjach zewnętrznych opcji urządzenia  **Region A** (głównie Europa)

2



CMR603

1. Pokrywa szyby ekspozycyjnej

Opuść tę pokrywę na oryginały.

2. ADF

Tutaj włóż stos oryginałów. Będą one podawane automatycznie.

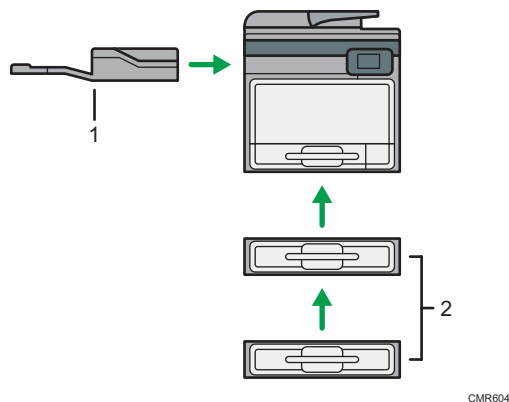
3. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i fakсы stroną zadrukowaną do dołu.

4. Zespół kasety na papier (Kaseta 2 i Kaseta 3)

Mieści do 500 arkuszy papieru. Maksymalnie można podłączyć dwa zespoły kaset.

Przewodnik po funkcjach zewnętrznych opcji urządzenia Region **A** (głównie Azja)



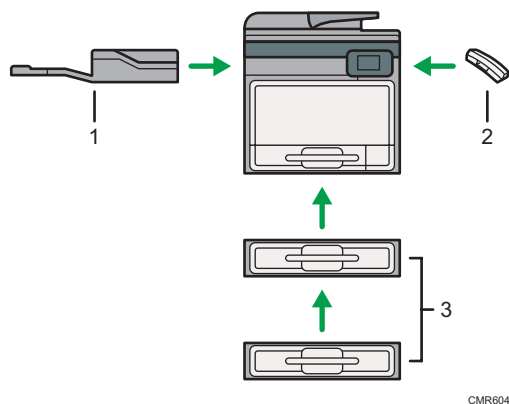
1. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

2. Zespół kasety na papier (Kaseta 2 i Kaseta 3)

Mieści do 500 arkuszy papieru. Maksymalnie można podłączyć dwa zespoły kaset.

Przewodnik po funkcjach zewnętrznych opcji urządzenia Region **B** (głównie Ameryka Północna)



1. Taca wewnętrzna 2

Jeśli taca ta zostanie wybrana jako taca wyjściowa, będą na nią wyprowadzane kopie/wydruki i faksy stroną zadrukowaną do dołu.

2. Mikrotelefon

Przy zainstalowanym module faksu używany jest jako słuchawka.

Umożliwia użycie funkcji pracy głośnomówiącej oraz ręcznego wybierania numeru. Ponadto pozwala na użycie urządzenia jako telefonu.

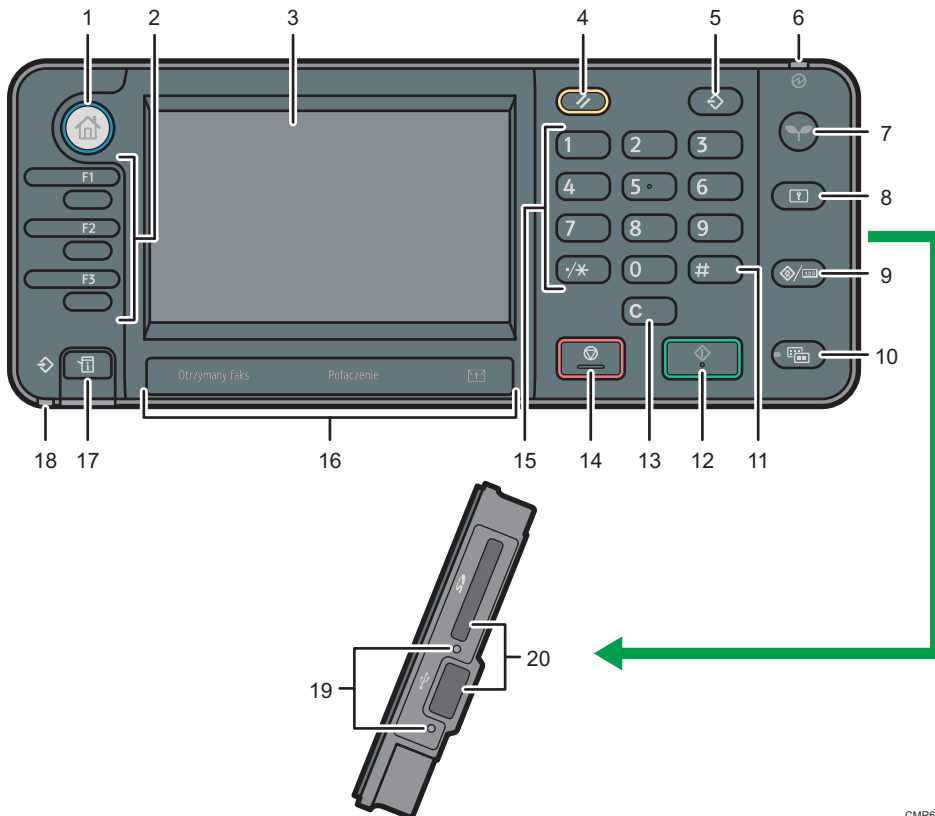
3. Zespół kasety na papier (Kaseta 2 i Kaseta 3)

Mieści do 500 arkuszy papieru.

Przewodnik po nazwach i funkcjach panelu operacyjnego urządzenia

Ilustracja przedstawia panel operacyjny urządzenia z zainstalowanymi wszystkimi opcjami.

2




CMR606


1. [Home] przycisk

Naciśnij, aby wyświetlić ekran [główny]. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.39 "Jak korzystać z ekranu [głównego]".

2. Przyciski funkcyjne

Do przycisków funkcji nie zostały przypisane jako domyślne ustawienia fabryczne żadne funkcje. Można zarejestrować często używane funkcje, programy i strony internetowe. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Wprowadzenie .



3. Wyświetlacz panela

Wyświetla przyciski dla każdej funkcji, stan urządzenia lub komunikaty. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Wprowadzenie .

4. [Resetowanie] przycisk

Naciśnij, aby skasować aktualne ustawienia.

5. Przycisk [Program] (tryb kopiarki, serwera dokumentów, faksu i skanera)

- Naciśnij ten przycisk, aby zarejestrować często stosowane ustawienia lub przywołać uprzednio zarejestrowane ustawienia.
Patrz poradnik *Użyteczne funkcje* .
- Naciśnij, aby zarejestrować wartości domyślne dla ekranu początkowego, gdy tryby są wyzerowane lub zresetowane, bądź bezpośrednio po włączeniu głównego włącznika zasilania.
Patrz poradnik *Użyteczne funkcje* .

6. Wskaźnik zasilania głównego

Wskaźnik zasilania głównego zapala się po włączeniu głównego przełącznika zasilania.



7. Przycisk [Oszczędzanie energii]


Naciśnij przycisk, aby przełączyć na tryb uśpiania. Patrz poradnik *Wprowadzenie* . W trybie uśpiania przycisk [Oszczędzanie energii] powoli miga.

8. [Logowanie/Wylogowanie] przycisk

Naciśnij, aby się zalogować lub wylogować.

9. [Narzędzia użytk./Licznik] przycisk

- Narzędzia użytkownika
Naciśnij aby zmienić ustawienia domyślne, które spełnią wymagania użytkownika Patrz poradnik *Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu* .
- Licznik
Naciśnij, aby sprawdzić lub wydrukować wartość licznika. Patrz poradnik *Konserwacja i specyfikacja* .

Można z niego uzyskać informacje kontaktowe dotyczące zamawiania materiałów eksploatacyjnych lub zgłaszania awarii. Możesz także wydrukować te szczegóły. Patrz poradnik *Konserwacja i specyfikacja* .

10. Przycisk [Ekran uproszczony]

Naciśnij, aby przejść do ekranu uproszczonego. Patrz poradnik *Wprowadzenie* .

11. [#] klawisz (przycisk Enter)

Naciśnij w celu potwierdzenia wprowadzonych wartości lub pozycji.

12. Przycisk [Start]

Naciśnij aby rozpocząć kopiowanie, drukowanie, skanowanie lub wysyłanie.

13. Przycisk [Zeruj]

Naciśnięcie tego przycisku spowoduje usunięcie wprowadzonej liczby.

14. Przycisk [Zatrzymaj]



Naciśnij, aby zatrzymać bieżące zadanie kopiowania, skanowania, faksowania lub drukowania.

15. Przyciski numeryczne

Służą do wprowadzania liczby kopii, numerów faksu oraz ustawień wybranej funkcji.

16. Wskaźnik Połączenie, wskaźnik Odbieranie faksu, wskaźnik Plik poufny



- Wskaźnik połączenie
Świeci się podczas przesyłania lub odbierania danych.

- **Wskaźnik otrzymania faksu**
Świeci się, gdy są odbierane i zapisywane w pamięci faksu dane inne niż dane skrzynki osobistej lub plik Blokada pamięci.
Patrz poradnik Faks .
- **Wskaźnik plik poufny**
Świeci się, gdy odbierane są dane skrzynki osobistej.
Miga, gdy odbierane są dane pliku blokady pamięci.
Patrz poradnik Faks .

17. [Sprawdzanie stanu] przycisk

Naciśnij, aby sprawdzić stan systemu urządzenia, status każdej funkcji oraz bieżące zadania. Można również wyświetlić historie zadań oraz informacje o konserwacji urządzenia.

18. Wskaźnik odbioru danych (tryb faksu i drukarki)

Miga, kiedy urządzenie otrzymuje zadania drukowania lub dokumenty LAN-Fax z komputera. Patrz poradniki Faks  i Drukarka .

19. Lampka dostępu do nośników pamięci

Zapala się po włożeniu pamięci przenośnej do gniazda pamięci lub w trakcie jej odczytywania.

20. Gniazda nośnika

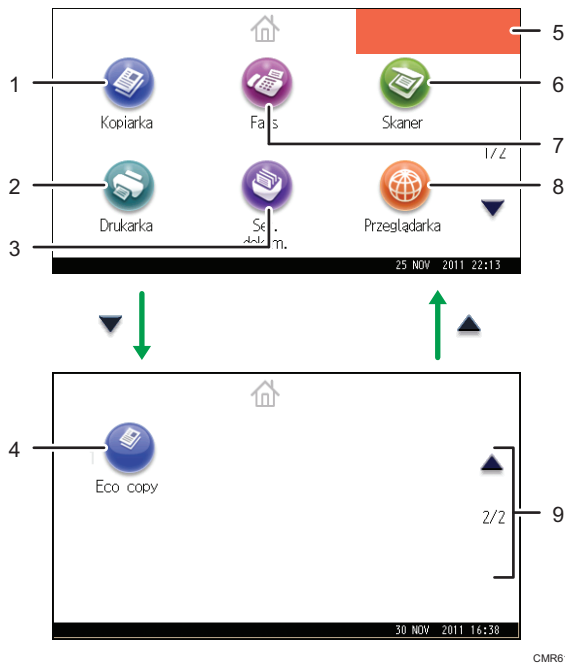
Używane do wkładania karty SD lub pamięci USB.

Jak korzystać z ekranu [głównego]

Na ekranie [głównym] są wyświetlane ikony wszystkich funkcji.

Na ekranie [głównym] można dodać skróty do często używanych programów lub stron internetowych. Ikony dodanych skrótów pojawiają się na ekranie [głównym]. Wywołanie tych programów lub stron odbywa się poprzez naciśnięcie ikony skrótu.

Aby wyświetlić ekran [główny], należy nacisnąć klawisz [Ekran główny].



1. [Kopiarka]

Naciśnij, aby wykonać kopie.

Informacje szczegółowe dotyczące korzystania z funkcji kopiowania zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów.

2. [Drukarka]

Naciśnij, aby ustawić urządzenie jako drukarkę.

Informacje szczegółowe o sposobie ustawiania funkcji drukowania zawiera poradnik Drukarka.

3. [Serwer dokument.]


Naciśnij, aby zapisać dokumenty na dysku twardym urządzenia lub je drukować.

Informacje szczegółowe dotyczące sposobu używania funkcji Serwer dokument. zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów.

4. Ikona skrót

Na ekranie [głównym] można dodać skrót do programów lub stron internetowych. Informacje szczegółowe o sposobie przypisywania skrótów — patrz str.40 "Dodawanie ikon do ekranu [głównego]". U dołu po lewej stronie ikony skrót pojawia się numer programu.

5. Obraz ekranu głównego

Na ekranie [głównym] można wyświetlić obraz, np. logo firmy. Sposób zmiany obrazu jest opisany w poradniku Użyteczne funkcje .

6. [Skaner]

Naciśnij, aby skanować oryginały i zapisać obrazy w postaci plików.

Informacje szczegółowe o sposobie korzystania z funkcji skanowania zawiera poradnik Skaner .

7. [Faks]

Naciśnij, aby wysłać lub odebrać fakсы.

Informacje szczegółowe o sposobie używania funkcji faksowania zawiera poradnik Faks .

8. [Przeglądarka]

Naciśnij, aby wyświetlać strony internetowe.

Informacje szczegółowe dotyczące korzystania z funkcji przeglądarki zawiera poradnik Użyteczne funkcje .

9. ▲/▼


Naciśnij, aby przełączyć strony, gdy ikony zajmują więcej niż jedną stronę.

Dodawanie ikon do ekranu [głównego]




Można dodawać skrót do programów zapisanych w trybie kopiarki, faksu lub skanera bądź stron internetowych zarejestrowanych w zakładce Ulubione z użyciem funkcji przeglądarki.

Można także przeglądać ikony funkcji i osadzonych aplikacji usuniętych z ekranu [głównego].

Uwaga

- Skrót do programów zapisanych w trybie Serwera dokumentów nie mogą być zarejestrowane na ekranie [Ekran główny].
- Nazwy skrótów do 32 znaków mogą zostać wyświetlone na ekranie standardowym. Jeśli nazwa skrót jest dłuższa niż 32 znaki, 32 znak jest zastępowany "...". Tylko 30 znaków może być wyświetlonych na ekranie uproszczonym. Jeśli nazwa skrót jest dłuższa niż 30 znaków, 30 znak jest zastępowany "...".
- Informacje szczegółowe o tworzeniu programu — patrz str.45 "Rejestrowanie funkcji w programie".
- Informacje szczegółowe o procedurze rejestrowania stron internetowych w zakładce Ulubione zawiera poradnik Użyteczne funkcje .
- Skrót do stron internetowych zarejestrowanych w zakładce Ulubione przez użytkownika nie mogą być rejestrowane na ekranie [głównym]. W celu przypisania skrótów należy strony

rejestrować w zakładce Wspólne ulubione. Informacje szczegółowe o rodzajach zakładek Ulubione zawiera poradnik Użyteczne funkcje .

- Informacje szczegółowe o sposobie przypisywania skrótu na ekranie [Program] zawiera poradnik Użyteczne funkcje .
- Można zarejestrować 72 ikony skrótów i funkcji. Po osiągnięciu tego limitu należy usunąć nieużywane ikony. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Użyteczne funkcje .
- Położenie ikon można zmieniać. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Użyteczne funkcje .

Dodawanie ikon do ekranu [głównego] przy użyciu Web Image Monitor

1. Uruchom program Web Image Monitor.

Informacje szczegółowe zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .

2. Zaloguj się w Web Image Monitor jako administrator.

Informacje szczegółowe zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .

3. Wskaż opcję [Zarządzanie urządzeniem], a następnie kliknij przycisk [Zarządzanie ekranem głównym urządzenia].

4. Kliknij opcję [Edytuj ikony].

5. Wskaż opcję [+Ikona może być dodana.] dla pozycji, która ma być dodana, a następnie kliknij przycisk [+Dodaj].

6. Wybierz ikonę funkcji lub skrótu, która ma być dodana.

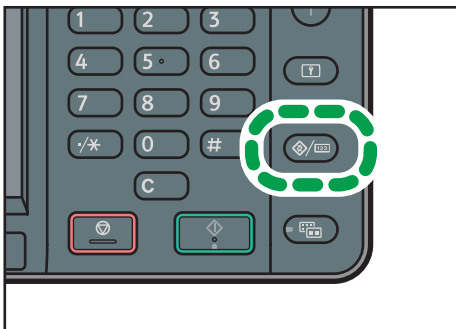
7. Kliknij czterokrotnie przycisk [OK].

Dodawanie ikon do ekranu [głównego] przy użyciu Narzędzia użytkownika

Niżej opisano sposób rejestracji skrótu na ekranie [głównym].

1. Zarejestruj program.

2. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

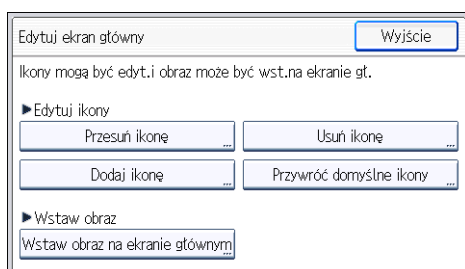


CMR633

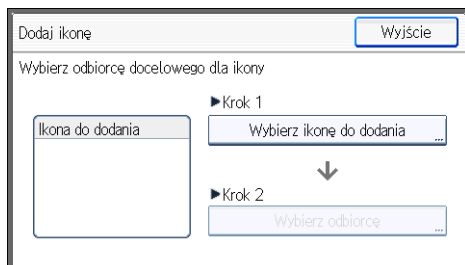
3. Naciśnij przycisk [Edytuj ekran główny].



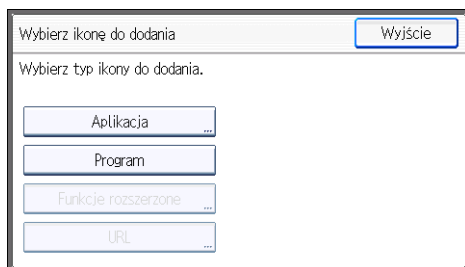
4. Nacisnij przycisk [Dodaj ikonę].



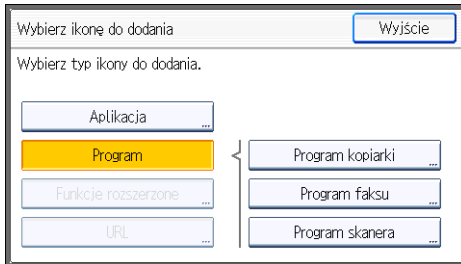
5. Naciśnij przycisk [Wybierz ikonę do dodania].



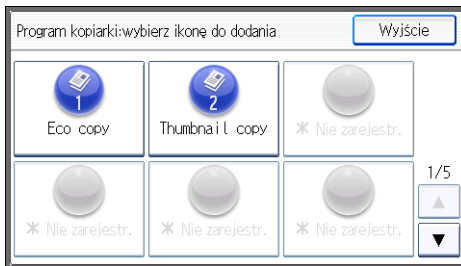
6. Naciśnij przycisk [Zarejestruj].



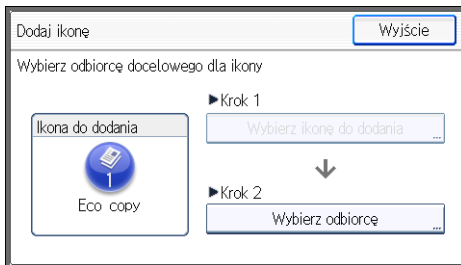
7. Naciśnij przycisk [Program kopiarki].



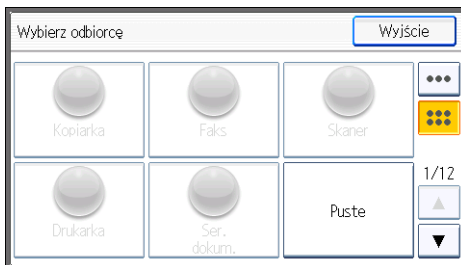
8. Wybierz program, który ma być dodany.



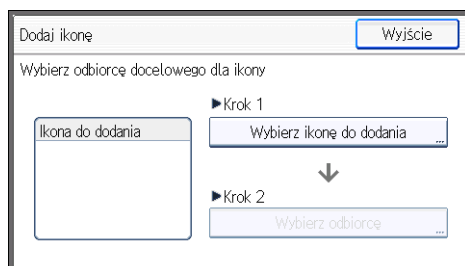
9. Naciśnij przycisk [Wybierz odbiorcę].



10. Określ położenie, w którym ma być wyświetlany przycisk [Puste].



11. Naciśnij przycisk [Wyjście].



12. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

⚠ Uwaga

- Naciśnij łącze [...] w prawym górnym rogu ekranu [Wybierz odbiorcę], aby sprawdzić położenie na ekranie uproszczonym.

Rejestrowanie funkcji w programie

W zależności od funkcji różna jest liczba programów, które można zarejestrować.

- Kopiarka: 25 programów
- Serwer dokumentów: 25 programów
- Faks: 100 programów
- Skaner: 25 programów

W programach można zarejestrować następujące ustawienia:

Kopiarka:

Tryb koloru, kasetka na papier Oryg. (Ustawienia dla oryginałów), Auto.zmiana skali, Zm.skali (Zmiana skali), Inne funkcje (Inne funkcje), liczba kopii

Serwer dokumentów (na początkowym ekranie drukowania dokumentu):

2 str.: Góra do góry, 2 str.: Góra do dołu, Sortowanie, Inne funkcje (Inne funkcje), liczba wydruków

Faks:

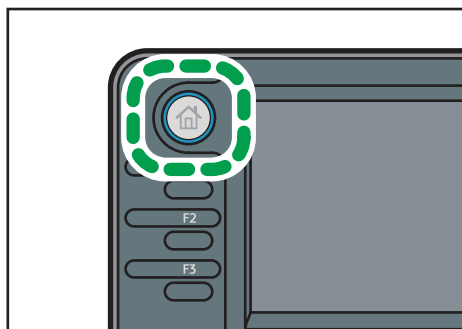
Typ nadawania, Nadawanie z pamięci/nadawanie natychmiastowe, Wybierz odbiorców z książki adresowej (za wyjątkiem folderu odbiorców), Ręczny wpis, Raport stanu nadaw., Ustaw.wysł. (za wyjątkiem Temat i Nazwa nadawcy)

Skaner:

Oryginał, Ustaw.wysł. (za wyjątkiem Nazwa pliku, Ustawienia ochrony w Typ pliku, Nazwa nadawcy i Nazwa użytkownika i Hasło w Zapisz plik)

W tym rozdziale wyjaśniono sposób rejestracji funkcji w programie na przykładzie koparki.

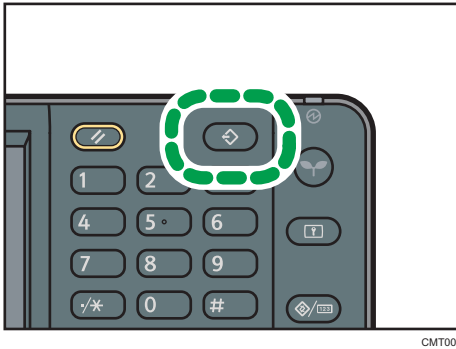
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] z lewej górnej strony panelu operacyjnego i naciśnij ikonę [Kopiarka] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Edytuj ustawienia kopiowania i zaznacz wszystkie funkcje, które chcesz zapisać w programie.

3. Naciśnij przycisk [Zarejestruj].



CMT001

4. Naciśnij przycisk [Zarejestruj].

5. Naciśnij numer programu, który ma zostać zarejestrowany.




6. Podaj nazwę programu.

7. Naciśnij przycisk [OK].

8. Naciśnij dwukrotnie przycisk [Wyjście].

⚠ Uwaga

- Liczba znaków, które można wprowadzić w nazwie programu, różni się w zależności od funkcji:
 - Kopiarka: 34 znaki
 - Serwer dokumentów: 34 znaki
 - Faks: 20 znaki
 - Skaner: 34 znaki
- Gdy dany program jest ustawiony jako domyślny, po usunięciu lub zresetowaniu trybów i po włączeniu urządzenia jego ustawienia stają się ustawieniami domyślnymi, wyświetlanymi bez naciśnięcia przycisku [Program]. Patrz poradnik [Użyteczne funkcje](#).
- Po opróżnieniu kasety na papier wskazanej w programie zostanie wybrana kasetka o najwyższym priorytecie przydzielonym z użyciem opcji [Priorytet kaset na papier: kopiarka] lub [Priorytet kasety na papier: faks] na karcie [Ustaw. kaset na pap.], o ile urządzenie zawiera kasety z papierem o tym samym rozmiarze. Informacje szczegółowe zawiera poradnik [Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu](#).

- Programy nie są usuwane przez wyłączenie zasilania ani przez naciśnięcie przycisku [Resetowanie], o ile zawartość nie została usunięta lub zarejestrowana na nowo.
- Numery programów oznaczone symbolem ↻ mają już wykonane ustawienia.
- Programy można rejestrować na ekranie [głównym] w celu ich łatwego wywołania. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Użyteczne funkcje  oraz str.40 "Dodawanie ikon do ekranu [głównego]". Skrót do programów zapisanych w trybie Serwera dokumentów nie mogą być rejestrowane na ekranie [Ekran główny].

Przykłady programów

Tryb kopiarki

Nazwa programu	Opis programu	Efekt
Kopiowanie ekologiczne	Określ [łącz 2 strony] w [łącz] w [Inne funkcje].	Umożliwia oszczędzanie papieru i tonera.
Kopiowanie w miniaturze	Określ [łącz 1 strona] na [łącz] w [Inne funkcje].	Można oszczędzać papier, kopiując do 4 stron dokumentów na jednej stronie arkusza.

Tryb skanera

Nazwa programu	Opis programu	Efekt
Łatwe skanowanie do formatu PDF	W [Ustaw.wyst.] wybierz [Pełnokolorowe] na [Typ oryginału] i wybierz [PDF] na [Typ pliku]. Następnie wpisz szczegóły handlowe takie jak "Londyn branża: raport dzienny" na [Nazwa pliku].	Umożliwia wydajne skanowanie dokumentów.
Skanowanie z wysoką kompresją PDF	W [Ustaw.wyst.] wybierz [Pełnokolorowe] na [Typ oryginału] i [Wysoka komp. PDF] na [Typ pliku].	Możesz skompresować rozmiar danych w zeskanowanych dokumentach, tak aby móc je wysłać i zapisać.


Nazwa programu	Opis programu	Efekt
Skanowanie z długoterminowym przechowywaniem	Wybierz [PDF/A] na [Typ pliku] w [Ustaw.wyst.].	Możesz łatwo
Skanowanie z podpisem cyfrowym	W [Ustaw.wyst.] określ [PDF], [Wysoka komp. PDF] lub [PDF/A] w [Typ pliku], a także określ [Podpis cyfrowy].	Do ważnego dokumentu, np. umowy, można dodać podpis cyfrowy. Pozwoli to na wykrycie fałszowania danych.
Skanowanie z podziałem pliku	Określ [Podziel] w [Ustaw.wyst.].	Wielostronicowy oryginał można skanować jako jeden plik poprzez podzielenie go na części o określonej liczbie stron.
Skanowanie w wysokiej rozdzielczości	Określ ustawienia tak, aby skanowane dane były zapisywane w pliku TIFF. Ustaw także wyższą rozdzielczość [Rozdzielczość] w [Ustaw.wyst.].	W skanowanych dokumentach zostanie zachowany poziom szczegółowości oryginału, natomiast rozmiar danych może być dość duży.
Pakietowe skanowanie dokumentów	Wybierz [Pakiet] w [Ustaw.wyst.].	Można wielokrotnie skanować dużą liczbę oryginałów i wysłać zeskanowane oryginały.

Tryb faksu

Nazwa programu	Opis programu	Efekt
Faksowanie z powiadomianiem o wynikach nadawania	Wybierz [Podgląd] o określ [Rezul.nad.e-mail] w [Ustaw.wyst.].	Można sprawdzić przed i po transmisji, czy ustawienia nadawania są poprawne.
Nadawanie faksów o wyznaczonej godzinie	Ustaw [Nad.opóźnione] w [Ustaw.wyst.].	Faks można wysłać o określonej porze.

Nazwa programu	Opis programu	Efekt
Nadawanie faksów według działów	Ustaw [Druk nagł. faksu] w [Ustawienie opcji] w [Ustaw. wyst.].	Tego ustawienia można użyć w wypadku, gdy odbiorca określa numery do przekazania faksów według nadawców.

⬇ Uwaga

- W zależności od zainstalowanej opcji niektórych funkcji nie będzie można zarejestrować. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Wprowadzenie .
- Podane powyżej nazwy programów to tylko przykłady. Do programu można przypisać dowolną nazwę zgodnie z założonym celem.
- W zależności od rodzaju danych firmy lub typu dokumentu rejestrowanie programu może nie być zalecane.

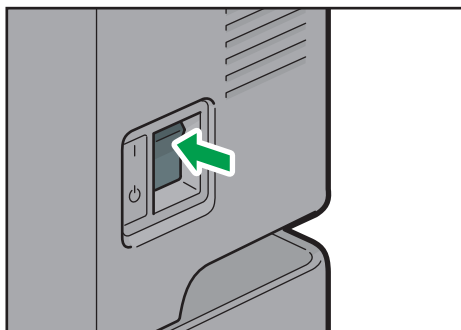
Włączanie/Wyłączanie zasilania

Włącznik głównego zasilania znajduje się z prawej strony urządzenia. Wyłączenie tego przełącznika powoduje zgaśnięcie głównego wskaźnika zasilania po prawej stronie panela operacyjnego. Kiedy to nastąpi, zasilanie urządzenia jest odłączone. W przypadku, gdy zainstalowany jest faks, wyłączenie tego przełącznika może doprowadzić do utraty plików faksu przechowywanych w pamięci. Z tego przełącznika należy korzystać jedynie w razie konieczności.

Włączanie głównego zasilania

★ Ważne

- Nie należy wyłączać przełącznika głównego zasilania zaraz po włączeniu. Może to spowodować uszkodzenie dysku twardego lub pamięci, a w konsekwencji awarię urządzenia.
1. Upewnij się, że kabel zasilający jest dobrze podłączony do gniazda ściennego.
 2. Włącz główny przełącznik zasilania.
Zapali się wskaźnik zasilania głównego.



CMR635

Wyłączanie głównego zasilania

⚠ OSTRZEŻENIE

- Wyciągając przewód zasilający z gniazdka należy zawsze ciągnąć za wtyczkę, nie za przewód. Ciągnięcie za przewód może spowodować uszkodzenie przewodu zasilającego. Stosowanie uszkodzonego przewodu zasilającego może spowodować pożar lub porażenie prądem.

★ Ważne

- Po wyłączeniu zasilania urządzenia należy odczekać co najmniej kilka sekund przed jego ponownym włączeniem. Jeśli zostanie wyświetlony komunikat „Turn main Power Switch off”

należy wyłączyć zasilanie urządzenia, odczekać co najmniej trzy sekundy, a następnie włączyć je ponownie. Nigdy nie należy włączać zasilania bezpośrednio po jego wyłączeniu.

- Przed odłączeniem kabla zasilającego, wyłącz główny przełącznik zasilania i upewnij się, że główny wskaźnik zasilania jest wyłączony. Jeśli nie zostanie wyłączony, może to spowodować uszkodzenie dysku twardego lub pamięci i awarię urządzenia.
- Nie wolno wyłączać zasilania, gdy urządzenie pracuje.

1. Wyłącz przełącznik zasilania głównego.


Wskaźnik zasilania głównego zgaśnie.

Gdy wyświetlany jest ekran autoryzacji

Jeśli włączona jest opcja Autoryzacja podstawowa, Autoryzacja Windows, Autoryzacja LDAP lub Autoryzacja serwera integracji, na wyświetlaczu pojawi się ekran autoryzacji. Korzystanie z urządzenia możliwe jest tylko po wprowadzeniu swojego własnego Nazwa logowania użytkownika oraz Hasło logowania. Jeśli włączona jest opcja Autoryzacja kodu użytkownika, nie można korzystać z urządzenia do momentu wprowadzenia Kod użytkownika.

Jeśli z urządzenia można korzystać, oznacza to, że użytkownik jest zalogowany. Po wyjściu z trybu roboczego użytkownik zostaje wylogowany. Po zalogowaniu się do urządzenia należy pamiętać o późniejszym wylogowaniu, aby zapobiec używaniu urządzenia bez autoryzacji.

★ Ważne

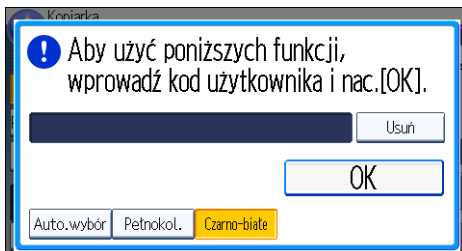
- Nazwę logowania użytkownika, hasło logowania i kod użytkownika można uzyskać u administratora użytkowników. Informacje szczegółowe o autoryzacji użytkownika zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .
- Kod użytkownika wprowadzany w obszarze Autoryzacja kodu użytkownika to wartość numeryczna zarejestrowana w książce adresowej jako „Kod użytkownika”.

Autoryzacja kodu użytkownika Używanie panela operacyjnego

Ta sekcja wyjaśnia sposób logowania się do urządzenia przy użyciu panela operacyjnego, jeżeli funkcja autoryzacji kodu użytkownika jest aktywna.

Jeżeli funkcja autoryzacji kodu użytkownika jest aktywna, pojawi się ekran, na którym trzeba będzie podać kod użytkownika.

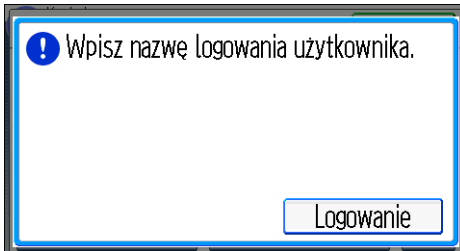
1. Wprowadź kod użytkownika (maksymalnie 8 cyfr), a następnie naciśnij przycisk [OK].



Logowanie z użyciem panela operacyjnego

Ta sekcja wyjaśnia sposób logowania się do urządzenia, gdy włączona jest opcja Autoryzacja podstawowa, Autoryzacja Windows, Autoryzacja LDAP lub Autoryzacja serwera integracji.

1. Naciśnij [Logowanie].



2. Wprowadź nazwę użytkownika, a następnie naciśnij przycisk [OK].

3. Wprowadź hasło użytkownika, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Gdy użytkownik jest zautoryzowany, wyświetlony zostanie ekran z funkcjami, z których może korzystać.

Wylogowanie z użyciem panela operacyjnego

Sekcja ta wyjaśnia sposób wylogowania z urządzenia, gdy włączona jest opcja Autoryzacja Podstawowa, Autoryzacja Windows, Autoryzacja LDAP lub Autoryzacja Serwera Integracji.

★ Ważne

- Aby zapobiec nieautoryzowanemu użytkownikowi urządzenia, należy zawsze wylogować się po zakończeniu korzystania z urządzenia.

1. Naciśnij przycisk [Logowanie/Wylogowanie].



CMR636

2. Naciśnij [Tak].

Umieszczanie oryginałów

Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej Region **A** (głównie Europa)

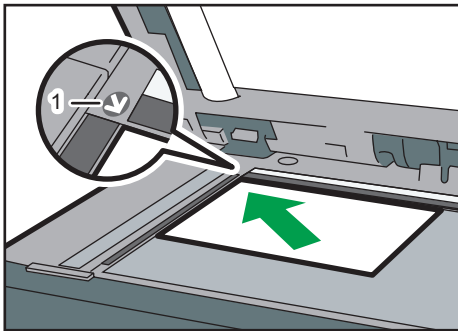
2

Ważne

- Nie wolno podnosić modułu ADF na siłę. W przeciwnym razie pokrywa modułu ADF może się otworzyć lub ulec uszkodzeniu.

1. Opuść pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF.
2. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.

Rozpocznij od pierwszej strony przeznaczonych do skanowania.



CMS001

1. Znacznik pozycjonowania
3. Opuść pokrywę szyby ekspozycyjnej lub podajnik ADF.

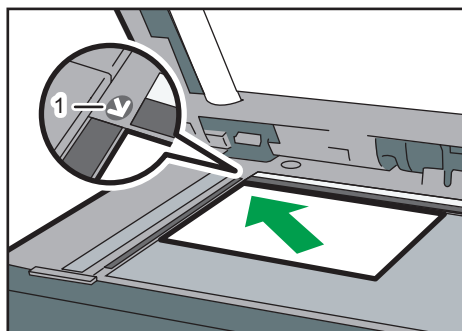
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej Region **A** (głównie Azja)

Ważne

- Nie wolno podnosić modułu ADF na siłę. W przeciwnym razie pokrywa modułu ADF może się otworzyć lub ulec uszkodzeniu.

1. Unieś podajnik ADF.
2. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.

Rozpocznij od pierwszej strony przeznaczonych do skanowania.



CMS001

1. Znacznik pozycjonowania
3. Opuść ADF.

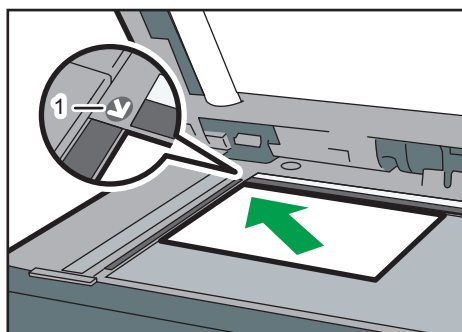
Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej Region B (głównie Ameryka Północna)

★ Ważne

- Nie wolno podnosić modułu ADF na siłę. W przeciwnym razie pokrywa modułu ADF może się otworzyć lub ulec uszkodzeniu.

1. Unieś podajnik ADF.
2. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.

Rozpocznij od pierwszej strony przeznaczanej do skanowania.



CMS001

1. Znacznik pozycjonowania
3. Opuść ADF.

Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów

Upewnij się, że oryginał nie został załadowany niedokładnie. Może to spowodować wyświetlenie przez urządzenie komunikatu o niewłaściwym załadowaniu papieru. Ponadto nie należy kłaść oryginałów lub innych przedmiotów na górnej pokrywie. W przeciwnym wypadku może dojść do uszkodzenia drukarki.

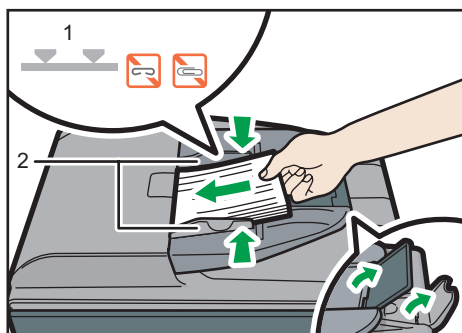
2

1. Dostosuj prowadnicę do rozmiaru oryginału.
2. Umieść równo ułożone oryginały w podajniku ADF stroną do kopiowania skierowaną do góry.

Nie układaj papieru powyżej znaku ograniczającego.

Pierwszą stronę należy położyć na górze.


Jeśli umieszczane są oryginały dłuższe niż A4 \square lub $8\frac{1}{2} \times 11\text{ } \square$, otwórz przedłużenia.



CMS003

1. Znak ograniczający
2. Prowadnice oryginałów

3. Kopia

W tym rozdziale opisano często używane funkcje kopiarki i sposób jej działania. Informacje nie ujęte w tym rozdziale zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów  umieszczony na dostarczonym dysku CD-ROM.

Podstawowa procedura

W celu wykonania kopii oryginału należy umieścić na szybie ekspozycyjnej lub w podajniku ADF.

Układanie oryginału na szybie ekspozycyjnej należy rozpocząć od pierwszej strony. Przy wkładaniu oryginałów do podajnika ADF należy ułożyć je tak, aby pierwsza strona była na górze.


 **Region A** (głównie Europa)

Opis sposobu umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej — patrz str.54 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  (głównie Europa)".


 **Region A** (głównie Azja)

Opis sposobu umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej — patrz str.54 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  (głównie Azja)".

 **Region B** (głównie Ameryka Północna)

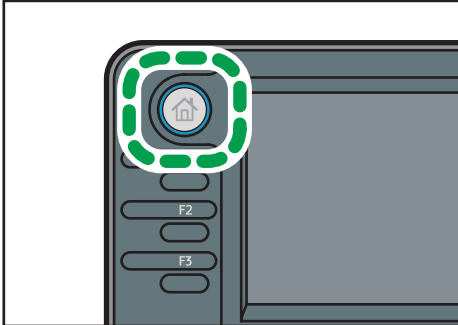
Opis sposobu umieszczania oryginału na szybie ekspozycyjnej — patrz str.55 "Umieszczanie oryginałów na szybie ekspozycyjnej  (głównie Ameryka Północna)".

Opis sposobu umieszczania oryginału w podajniku ADF — patrz str.56 "Umieszczanie oryginałów w automatycznym podajniku dokumentów".

W przypadku kopiowania na papierze innym niż zwykły należy podać rodzaj papieru w opcji Narzędzia użytkownika zgodnie z gramaturą używanego papieru. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .

Poniższa procedura wyjaśnia kopiowanie na papier, którego rozmiar i orientacja są dokładnie takie same jak oryginałów.

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] z lewej górnej strony panelu operacyjnego i naciśnij ikonę [Kopiarka] na ekranie [Ekran główny].



2. Upewnij się, że nie pozostały żadne wcześniejsze ustawienia.

Jeśli znajdują się tam jeszcze poprzednie ustawienia, naciśnij klawisz [Resetowanie].

3. Wybierz kasetę na papier zawierającą papier, którego rozmiar i orientacja są takie same jak oryginałów.

4. Sprawdź, czy jest wybrana funkcja [Użyj ust.kas.na pap.].

Jeśli wybrano funkcję [Użyj ust.kas.na pap.], rozmiar papieru i kierunek kasety na papier, którą wybrano, wyświetlone zostaną w [Oryg.].

5. Umieść oryginały.

6. Wprowadź wszelkie niezbędne ustawienia.

7. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź liczbę kopii.

Można ustawić maksymalnie 99 kopii.

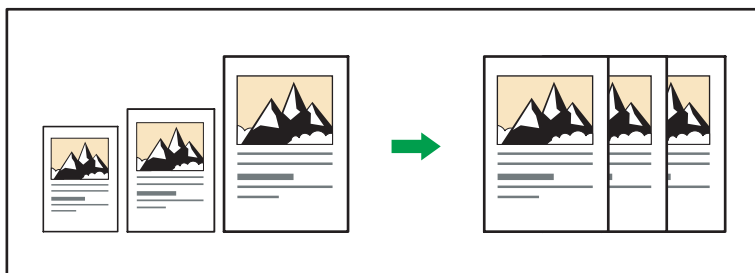
8. Naciśnij przycisk [Start].

Jeśli oryginał został umieszczony na szybie ekspozycyjnej, po skanowaniu wszystkich stron należy nacisnąć klawisz [#]. Po umieszczeniu oryginałów w podajniku ADF niektóre funkcje, takie jak tryb Pakiet mogą wymagać naciśnięcia przycisku [#]. Wykonuj instrukcje wyświetlane na ekranie.

9. Po zakończeniu zadania kopiowania naciśnij przycisk [Resetowanie], aby skasować ustawienia.

Automat. zmiana skali

Urządzenie automatycznie liczy współczynnik kopiowania w oparciu o rozmiary oryginałów i określony papier. Urządzenie obróci, powiększy lub zmniejszy obraz oryginałów tak, by zmieściły się na papierze.



CKN008


3

★ Ważne

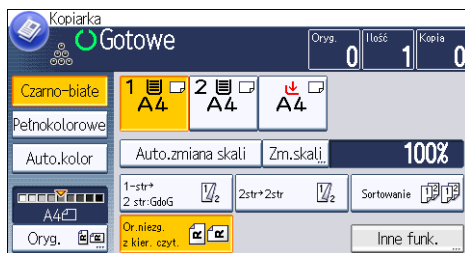
- Z tą funkcją nie można używać tacy ręcznej.
- Wybór współczynnika zmiany skali po naciśnięciu przycisku [Automat. zmiana skali] powoduje, że funkcja [Automat. zmiana skali] zostanie skasowana, a obrazu nie można obracać automatycznie.

Jest to przydatne przy kopiowaniu oryginałów różnych rozmiarów na papier tego samego rozmiaru.

Jeśli orientacja oryginału różni się od papieru, na który jest wykonywana kopia, urządzenie obróci obraz oryginału o 90 stopni i dopasuje go do papieru do kopiowania (Kopiowanie z obrotem).

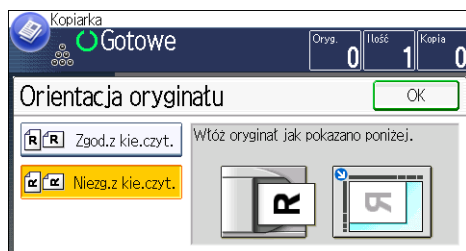
Informacje szczegółowe dotyczące kopiowania z obrotem zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów .

1. Naciśnij [Oryg.].



2. Naciśnij [Orientacja oryg.].

3. Wybierz orientację oryginału i naciśnij przycisk [OK].

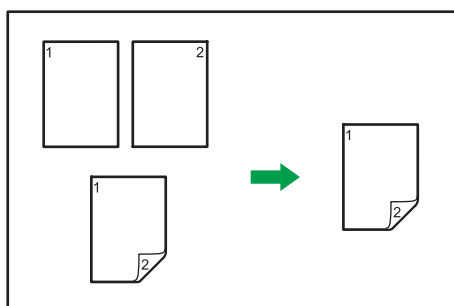


3

4. Naciśnij [Rozmiar oryginału].
5. Określ rozmiar oryginału, a następnie naciśnij dwukrotnie przycisk [OK].
6. Naciśnij przycisk [Automat. zmiana skali].
7. Wybierz kasetę na papier.
8. Umieść oryginały i naciśnij przycisk [Start].

Dupleks Kopiowanie

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 1-stronnie zadrukowanych kartek lub jednej 2-stronnie zadrukowanej kartki na dwustronnej kartce. Podczas kopiowania obraz jest przesuwany, co pozwala uzyskać margines na oprawę.



CKN009

★ Ważne

- Z tą funkcją nie można używać tacy ręcznej.

Istnieją dwa typy dupleksu:

1-stronne → 2-stronnie

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 1-stronnie zadrukowanych kartek na jedną 2-stronnie zadrukowaną kartkę.

2-stronne → 2-stronnie

Ta funkcja służy do kopiowania jednej 2-stronnie zadrukowanej kartki na jedną 2-stronnie zadrukowaną kartkę.

Ostateczny obraz kopii będzie się różnił w zależności do orientacji oryginału (☐ lub ☐).

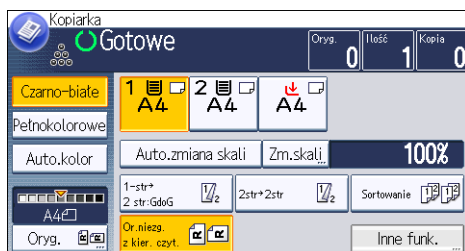
Orientacja oryginału i wykonanych kopii

W celu kopiowania na obu stronach arkusza należy wybrać orientację oryginału i kopii zgodnie z wymaganym wyglądem wydruku.

Oryginał	Umieszczanie oryginałów	Orientacja oryg.	Orientacja	Kopia
			Góra do góry	

Oryginał	Umieszczanie oryginałów	Orientacja oryg.	Orientacja	Kopia
			Góra do dołu	
			Góra do góry	
			Góra do dołu	

1. Naciśnij [Inne funkcje].



2. Naciśnij [Dupleks].

3. Wybierz opcję [1-stronne → 2-stronnie] lub [2-stronne → 2-stronnie] zgodnie z wymaganym wyglądem wydrukowanego dokumentu.

Aby zmienić orientację oryginału lub kopii, należy nacisnąć przycisk [Orientacja].

Aby określić, czy orientacja oryginału jest czytelna lub nieczytelna, naciśnij [Orientacja oryginału].



4. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

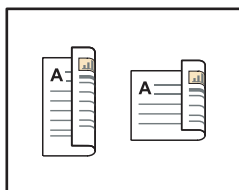
5. Wybierz kasetę na papier.

6. Umieść oryginały i naciśnij przycisk [Start].

Określanie orientacji oryginału i kopii

Wybierz orientację oryginałów i kopii, jeśli oryginał jest dwustronny lub jeśli chcesz kopiować na obu stronach.

- Góra do góry



CKN011

- Góra do dołu



CKN012

1. Naciśnij przycisk [Orientacja].
2. Wybierz [Góra do góry] lub [Góra do dołu] dla [Oryginał], jeśli oryginał jest dwustronny.



3. Wybierz opcję [Góra do góry] lub [Góra do dołu] dla [Kopia].
4. Naciśnij przycisk [OK].

Kopiowanie łączone

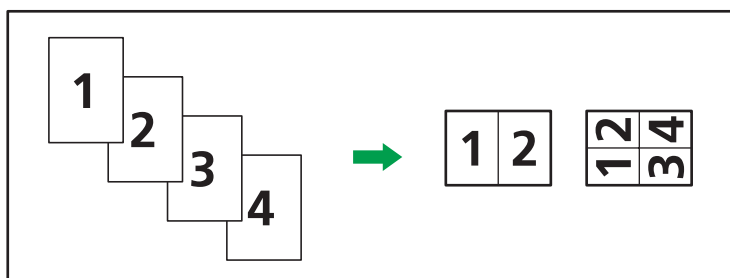
Ten tryb może być użyty do automatycznego wyboru współczynnika powiększenia oraz kopiowania oryginałów na pojedynczy arkusz papieru.

Wybierane są współczynniki zmiany skali z zakresu 25-400%. Jeśli orientacja oryginałów różni się od orientacji papieru, obraz zostanie automatycznie obrócony o 90 stopni, aby kopie zostały wykonane właściwie.

Orientacja oryginału i położenie obrazu podczas wykonywania funkcji łącz

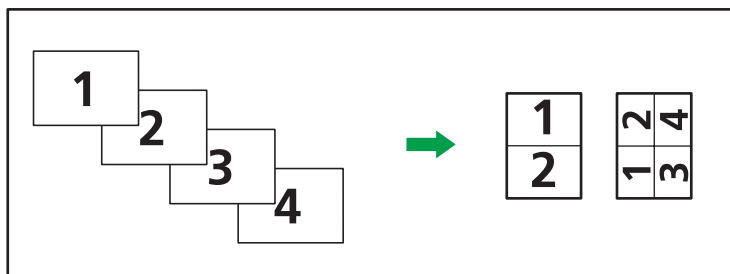
Położenie obrazu podczas wykonywania funkcji łącz różni się w zależności od orientacji oryginału oraz liczby oryginałów do łączenia.

- Oryginały pionowe (☐)



CNU005

- Oryginały poziome (☐)

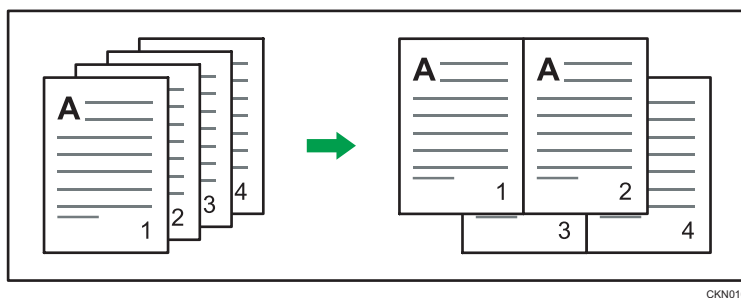


CNU006

Umieszczanie oryginałów (oryginały umieszczane w automatycznym podajniku dokumentów)

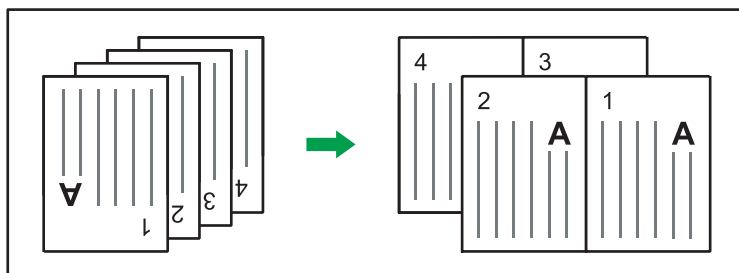
Domyślna kolejność kopiowania podczas wykonywania funkcji łącz to [Od lewej do prawej]. W przypadku kopiowania od prawej do lewej z użyciem podajnika ADF oryginały należy umieścić do góry nogami.

- Oryginały odczytywane od lewej do prawej strony



CKN010

- Oryginały odczytywane od prawej do lewej strony



CKN017

Łączenie jednostronne

Łączenie kilku stron na jednej stronie arkusza.



CKN014

★ Ważne

- Z tą funkcją nie można używać tacy ręcznej.

Dostępne są cztery typy łączenia jednostronnego.

1 str. 2 oryginały → Łącz 1 str.

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

1 str. 4 oryginały → Łącz 1 str.

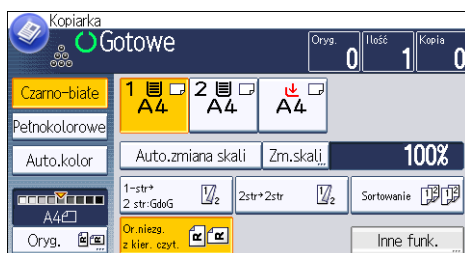
Ta funkcja służy do kopiowania czterech 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

2 str. 2 strony → Łącz 1 str.

Ta funkcja służy do kopiowania jednego 2-stronnie zadrukowanego oryginału na jedną stronę arkusza.

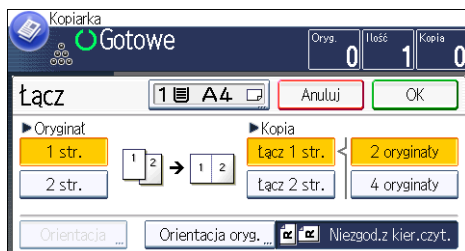
2 str. 4 strony → Łącz 1 str.

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 2-stronnie zadrukowanych oryginałów na jedną stronę arkusza.

1. Naciśnij [Oryg.].**2. Naciśnij [Rozmiar oryginału].****3. Określ rozmiar oryginału, a następnie naciśnij dwukrotnie przycisk [OK].****4. Naciśnij [Inne funkcje].****5. Naciśnij przycisk [Łącz].****6. Wybierz opcję [1 str.] lub [2 str.] dla [Oryginał].**

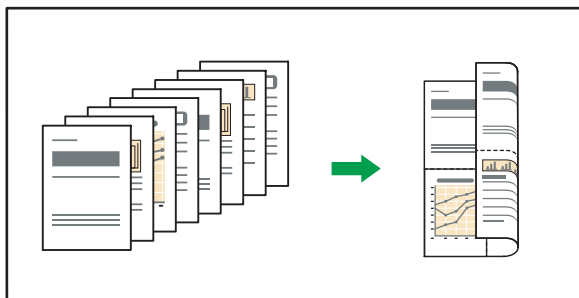
Jeśli wybrana zostanie opcja [2 str.], można zmienić orientację naciskając przycisk [Orientacja].

Aby określić, czy orientacja oryginału jest czytelna lub nieczytelna, naciśnij [Orientacja oryginału].

**7. Naciśnij [Łącz 1 str.].****8. Wybierz liczbę oryginałów do połączenia.****9. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]****10. Wybierz kasetę na papier.****11. Umieść oryginały i naciśnij przycisk [Start].**

Łączenie dwustronne

Ta funkcja służy do łączenia różnych stron oryginałów na dwóch stronach jednego arkusza.



CKN074

★ Ważne

- Z tą funkcją nie można używać tacy ręcznej.

Dostępne są cztery typy łączenia dwustronnego.

1 str. 4 oryginały → Łącz 2 str.

Ta funkcja służy do kopiowania czterech 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po dwa na stronę.

1 str. 8 oryginałów → Łącz 2 str.

Ta funkcja służy do kopiowania ośmiu 1-stronnie zadrukowanych oryginałów na jeden arkusz, po cztery na stronę.

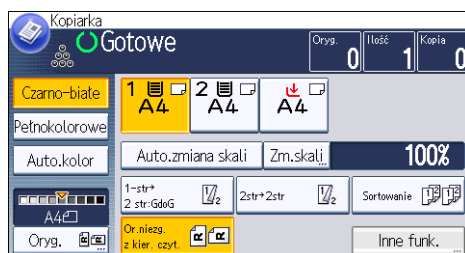
2 str. 4 strony → Łącz 2 str.

Ta funkcja służy do kopiowania dwóch 2-stronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po dwa na stronę.

2 str. 8 strony → Łącz 2 str.

Ta funkcja służy do kopiowania czterech 2-stronnie zadrukowanych oryginałów na jednym arkuszu, po cztery na stronę.

1. Naciśnij [Oryg.].

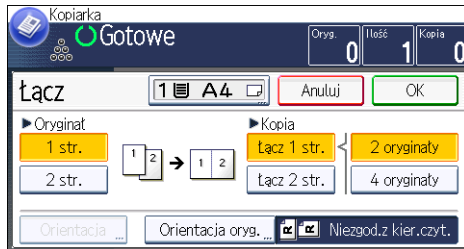


2. Naciśnij [Rozmiar oryginału].

3. Określ rozmiar oryginału, a następnie naciśnij dwukrotnie przycisk [OK].

4. Naciśnij [Inne funkcje].
5. Naciśnij przycisk [Łącz].
6. Wybierz opcję [1 str.] lub [2 str.] dla [Oryginał].

Aby określić, czy orientacja oryginału jest czytelna lub nieczytelna, naciśnij [Orientacja oryginału].



7. Naciśnij [Łącz 2 str.].
8. Naciśnij przycisk [Orientacja].
9. Wybierz opcję [Góra do góry] lub [Góra do dołu] dla pozycji [Oryginał:] i/lub [Kopia:], a następnie naciśnij przycisk [OK].
10. Wybierz liczbę oryginałów do połączenia.
11. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]
12. Wybierz kasetę na papier.
13. Umieść oryginały i naciśnij przycisk [Start].

Kopiowanie na papier o rozmiarze niestandardowym z tacy ręcznej

Papier o długości w poziomie 139,0-600,0 mm (5,48-23,62 cali) i w pionie 76,2-216,0 mm (3,00-8,50 cali) może być podawany z tacy ręcznej. Należy jednak zauważyć, że ograniczenie zakresu długości w pionie i poziomie będzie różnić się w zależności od tego, czy zainstalowane są moduły opcjonalne.

- Gdy wydruki są dostarczane do tacy wewnętrznej 2:

Długość w poziomie: 210,0-600,0 mm (8,27-23,62 cali), długość w pionie: 139,7-216,0 mm (5,50-8,50 cali)

1. Załaduj papier kopiowaną stroną do dołu do tacy ręcznej.

Taca ręczna(☰) zostaje wybrana automatycznie.

2. Naciśnij przycisk [#].

3. Naciśnij przycisk [Rozmiar papieru].

4. Naciśnij przycisk [Rozmiar niestand.].

5. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź rozmiar w poziomie, a następnie naciśnij przycisk [#].



6. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź rozmiar w pionie, a następnie naciśnij przycisk [#].

7. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]


8. Umieść oryginały i naciśnij przycisk [Start].

Kopiowanie na koperty

W tym rozdziale opisano sposób kopiowania na koperty o standardowych i niestandardowych rozmiarach. Koperty powinny być podawane z tacy ręcznej.

Określ grubość papieru zgodnie z gramaturą kopert, na których jest wykonywany nadruk. Informacje szczegółowe dotyczące stosunku między gramaturą papieru a jego grubością oraz rozmiarami kopert, których można użyć — patrz str. 135 "Zalecane rozmiary i typy papieru".

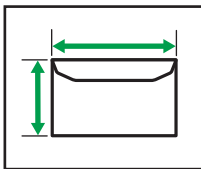
Sposób posługiwania się kopertami, ich ładowanie oraz dopuszczalne rodzaje kopert — patrz str. 140 "Koperty".

Przed zastosowaniem tej funkcji wybierz [Koperta] dla [Typ papieru: taca ręczna] w [Ustaw. kaset na pap.] w Narzędzia użytk.. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .

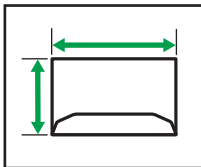
★ Ważne

- Funkcja Dupleks nie może być użyta do kopert. Jeśli określono funkcję Dupleks, naciśnij [1 str. → 2 str:GdoG], aby anulować ustawienie.

Aby kopiować na koperty o niestandardowym rozmiarze należy określić wymiary koperty. Określ długość koperty poziomo i pionowo.



CNU010

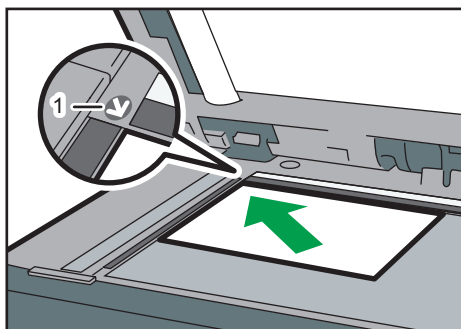


CNU004

↔: Poziomo

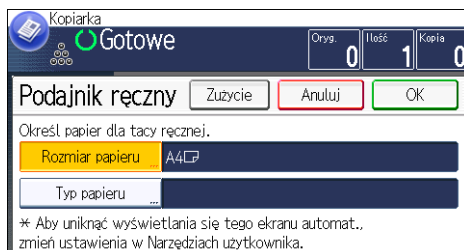
↕: Pionowo

1. Połóż oryginał na szybie ekspozycyjnej w taki sposób, aby strona kopiowana była skierowana do dołu. Oryginał należy wyrównać do tylnego lewego narożnika.



CMS001

1. Znacznik pozycjonowania
2. Załaduj koperty przodem do dołu na tacę ręczną.
Taca ręczna(☰) zostaje wybrana automatycznie.
3. Naciśnij przycisk [#].
4. Naciśnij przycisk [Rozmiar papieru].




5. Określ rozmiar koperty, a następnie naciśnij przycisk [OK].
6. Naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij przycisk [Start].

Sortowanie

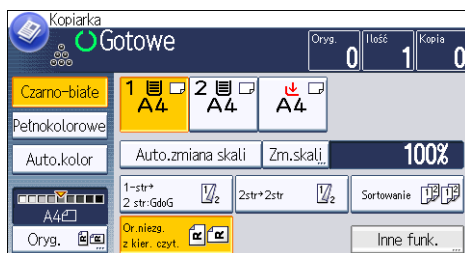
Kopie są układane w komplety w porządku sekwencyjnym.



CKN018

W zależności od opcji zainstalowanych w urządzeniu ta funkcja może nie być dostępna. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Wprowadzenie .

1. Naciśnij [Inne funkcje].



2. Naciśnij przycisk [Sortowanie], a następnie wciśnij [OK].
3. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź liczbę kompletów kopii.
4. Wybierz kasetę na papier.
5. Umieść oryginały i naciśnij przycisk [Start].

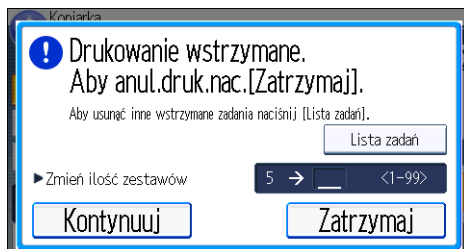
Zmiana liczby kompletów

Liczbę kompletów kopii można zmienić podczas kopiowania.

★ Ważne

- Funkcji tej można używać tylko, gdy wybrano funkcję Sortowanie.
1. Gdy jest wyświetlony jest komunikat "Kopiowanie...", naciśnij przycisk [Zatrzymaj].

2. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź liczbę kompletów kopii.




3. Naciśnij przycisk [Kontyn.].

Kopiowanie rozpoczyna się ponownie.

Zapisywanie danych na Serwer dokumentów

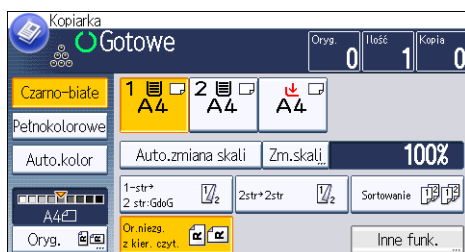
Serwer dokumentów umożliwia przechowywanie dokumentów skopiowanych na dysku twardym urządzenia. Dzięki temu można je wydrukować później po wprowadzeniu odpowiednich ustawień.

Zapisane dokumenty można sprawdzić na ekranie Serwer dokumentów. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat opcji Serwer dokumentów, patrz str. 117 "Zapisywanie danych".

W zależności od opcji zainstalowanych w urządzeniu ta funkcja może nie być dostępna. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Wprowadzenie .

3

1. Naciśnij [Inne funkcje].



2. Naciśnij przycisk [▼].

3. Naciśnij przycisk [Zapisz plik].

4. Wprowadź nazwę pliku, nazwę użytkownika i hasło, jeśli to konieczne.

5. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

6. Wybierz kasetę na papier.


7. Umieść oryginały.

8. Wprowadź ustawienia skanowania oryginałów.

9. Naciśnij przycisk [Start].

Zachowanie zeskanowanych oryginałów w pamięci i wykonanie jednego zestawu kopii. Jeśli chcesz zapisać inny dokument, wykonaj to po zakończeniu kopiowania.

4. Faks


W tym rozdziale opisano często używane funkcje faksu i sposób jego działania. Informacje nie ujęte w tym rozdziale zawiera, patrz Faks  umieszczony na dostarczonym dysku CD-ROM.

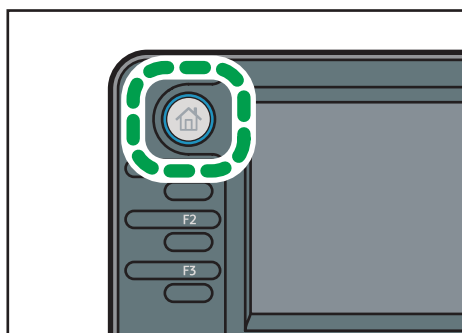
Podstawowe procedury nadawania (Nadawanie z pamięci)

W tym rozdziale opisano podstawowe czynności wykonywane podczas transmisji dokumentów z użyciem funkcji nadawania z pamięci.

Można określić odbiorcę faksu, faksu IP-FAX, faksu internetowego, poczty elektronicznej lub podać folder docelowy. Jednocześnie można podać kilka rodzajów odbiorców.

Ważne

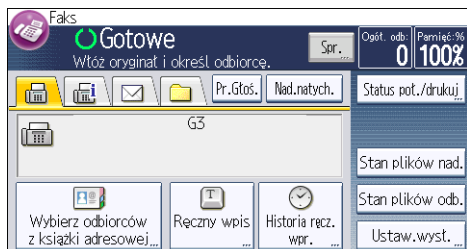
- Po wysłaniu ważnego dokumentu zalecamy przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z odbiorcami w celu potwierdzenia odebrania wiadomości.
 - W przypadku wystąpienia awarii zasilania (główny przełącznik zasilania jest wyłączony) lub jeśli urządzenie zostanie wyłączone z prądu na okres około 12 godzin, wszystkie dokumenty zapisane w pamięci są usuwane. Po włączeniu głównego przełącznika zasilania, drukowany jest raport awarii zasilania, w którym sprawdzić można listę usuniętych plików. Patrz poradnik Rozwiązywanie problemów .
1. Naciśnij klawisz [Ekran główny] z lewej górnej strony panelu operacyjnego, po czym na ekranie [głównym] naciśnij ikonę [Faks].



CMR612

2. Sprawdź, czy na ekranie pojawił się komunikat Gotowe.

3. Upewnij się, że [Nad. natych.] nie jest podświetlone.



4. Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).
5. Skonfiguruj ustawienia skanowania i nadawania w "Ustawienia wysyłania".
6. Określ odbiorcę.

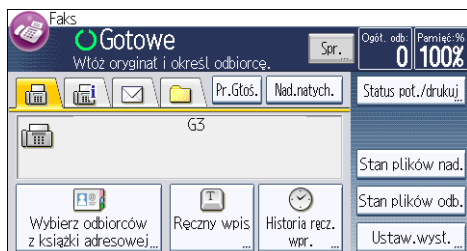
Można bezpośrednio wprowadzić numer odbiorcy lub adres bądź wybrać go z książki adresowej poprzez naciśnięcie klawisza odbiorcy.

W wypadku pomyłki należy nacisnąć przycisk [Kasuj], a następnie ponowić próbę.

7. W przypadku wysyłania tego samego oryginału do kilku odbiorców (transmisja rozgłoszeniowa) należy podać kolejnego odbiorcę.
8. W wypadku przesyłania dokumentów do odbiorców faksu internetowego lub poczty elektronicznej bądź włączenia funkcji "Rezul.nad.e-mail" należy podać nadawcę.
9. Naciśnij przycisk [Start].

Wysyłanie dokumentów przy użyciu szyby ekspozycyjnej (nadawanie z pamięci)

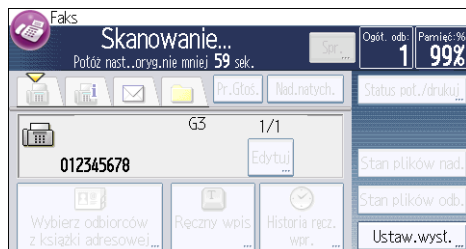
1. Upewnij się, że [Nad. natych.] nie jest podświetlone.



2. Umieścić pierwszą stronę oryginału na szybie ekspozycyjnej stroną zadrukowaną do dołu.
3. Określ odbiorcę.
4. Wybierz odpowiednie ustawienia skanowania.
5. Naciśnij przycisk [Start].

6. W przypadku wysyłania wielu oryginałów umieść następny oryginał na szybie ekspozycyjnej w przeciągu 60 sekund i powtórz kroki 4 i 5.

Powtórz ten krok dla każdej strony.



7. Naciśnij przycisk [#].

Urządzenie wybierze numer odbiorcy i rozpocznie nadawanie.

4

Rejestrowanie odbiorcy faksu

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].
2. Naciśnij przycisk [Zarz.książką adresową].
3. Naciśnij przycisk [Nowy program].
4. Naciśnij przycisk [Nazwy].
5. Naciśnij przycisk [Nazwa].
Wyświetlone zostanie pole do wprowadzenia nazwy.
6. Wprowadź nazwę, a następnie naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij [▼], aby wyświetlić [Indeks 1], [Indeks 2] i [Indeks 3].
8. Naciśnij przycisk [Indeks 1], [Indeks 2] lub [Indeks 3], aby wybrać przycisk klasyfikacji, której chcesz użyć.

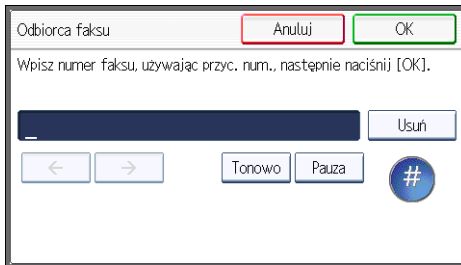


Można wybrać następujące przyciski:

- [Często]: Dodawane do strony, która jest wyświetlana jako pierwsza.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] do [10]: Dodawane do listy elementów w wybranym indeksie.

Można wybrać opcję [Często] i jeden dodatkowy przycisk w każdym indeksie.

9. Naciśnij przycisk [OK].
10. Naciśnij przycisk [Wyjście].
11. Naciśnij przycisk [Odb. faksu].
12. Naciśnij przycisk [Odbiorca faksu].
13. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź numer faksu, a następnie naciśnij przycisk [OK].



14. Określ ustawienia opcjonalne, takie jak "Kod SUB", "Kod SEP" i "Tryb nadaw.międzynar.".

Aby określić [Kod SUB], [Kod SEP] lub [Podadres/UUI], naciśnij [Funkcje zaaw.].

15. Naciśnij przycisk [OK].
16. Naciśnij przycisk [Wyjście].
17. Naciśnij przycisk [OK].
18. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

Usuwanie odbiorcy faksu

★ Ważne

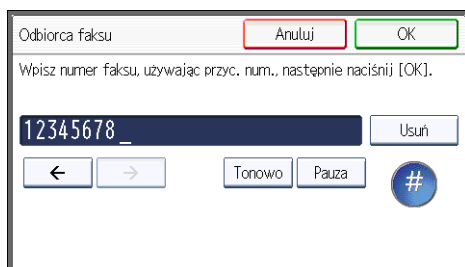
- Po usunięciu odbiorcy faksu nie będzie można wysłać do niego wiadomości (np. do zarejestrowanej skrzynki osobistej). Przed usunięciem jakiegokolwiek odbiorcy faksu należy sprawdzić ustawienia funkcji faksu.

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].
2. Naciśnij przycisk [Zarz.książką adresową].
3. Naciśnij przycisk [Zmień].
4. Naciśnij przycisk [Odb. faksu].
5. Wybierz nazwę odbiorcy faksu, którego chcesz usunąć.

Naciśnij przycisk nazwy lub wprowadź zarejestrowany numer za pomocą przycisków numerycznych.

Można wyszukiwać według zarejestrowanej nazwy, kodu użytkownika, numeru faksu, nazwy folderu, adresu e-mail lub odbiorcy IP-Fax.

6. Naciśnij przycisk [Odb. faksu].
7. Naciśnij przycisk [Odbiorca faksu].
8. Naciśnij przycisk [Usuń], a następnie kliknij [OK].



9. Naciśnij przycisk [OK].
10. Naciśnij przycisk [Wyjście].
11. Naciśnij przycisk [OK].
12. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

Nadawanie podczas sprawdzania połączenia z odbiorcą (nadawanie natychmiastowe)

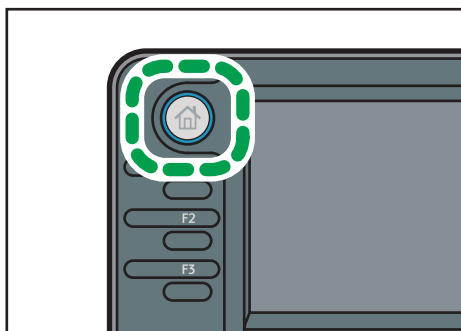
Korzystając z funkcji nadawania natychmiastowego, można wysłać dokumenty podczas sprawdzania połączenia z odbiorcą.

Można podać odbiorców faksu lub faksu IP-Fax.

W przypadku określenia odbiorców faksu internetowego lub poczty elektronicznej bądź folderu docelowego, grupy czy wielu odbiorców tryb nadawania jest automatycznie przełączany na nadawanie z pamięci.

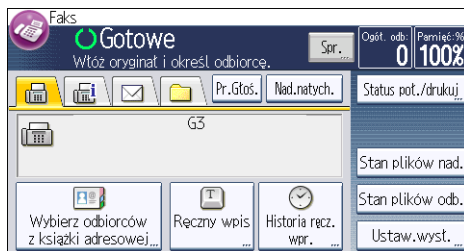
★ Ważne

- Po wysłaniu ważnego dokumentu zalecamy przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z odbiorcami w celu potwierdzenia odebrania wiadomości.
1. Naciśnij klawisz [Ekran główny] z lewej górnej strony panelu operacyjnego, po czym na ekranie [głównym] naciśnij ikonę [Faks].



CMR612

2. Sprawdź, czy na ekranie pojawił się komunikat **Gotowe**.
3. Naciśnij [Nad. natych.].



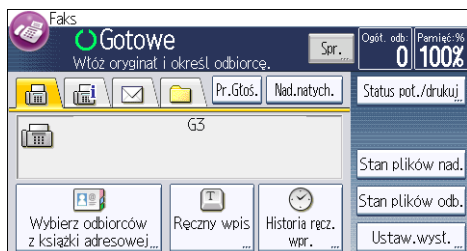
4. Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).
5. Wybierz odpowiednie ustawienia skanowania.
6. Określ odbiorcę.

W wypadku pomyłki należy nacisnąć przycisk [Kasuj], a następnie ponowić próbę.

7. Naciśnij przycisk [Start].

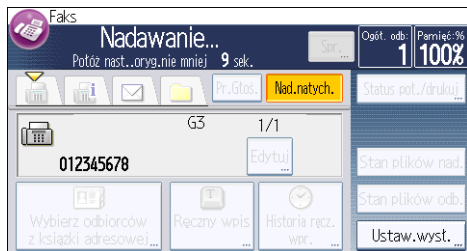
Wysyłanie oryginałów przy użyciu szyby ekspozycyjnej (nadawanie natychmiastowe)

1. Naciśnij [Nad. natych.].



2. Umieść pierwszą stronę na szybie ekspozycyjnej stroną zadrukowaną do dołu.
3. Określ odbiorcę.
4. Wybierz odpowiednie ustawienia skanowania.
5. Naciśnij przycisk [Start].
6. W przypadku wysyłania wielu oryginałów umieść następny oryginał na szybie ekspozycyjnej w przeciągu 10 sekund i powtórz kroki 4 i 5.

Powtórz ten krok dla każdej strony.



7. Naciśnij przycisk [#].

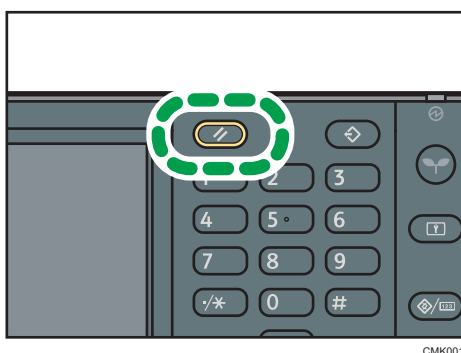
Anulowanie nadawania

Ta sekcja zawiera opis anulowania nadawania faksu.

Anulowanie nadawania przed przystąpieniem do skanowania oryginału

Aby anulować nadawanie przed naciśnięciem przycisku [Start], należy wykonać czynności opisane poniżej.

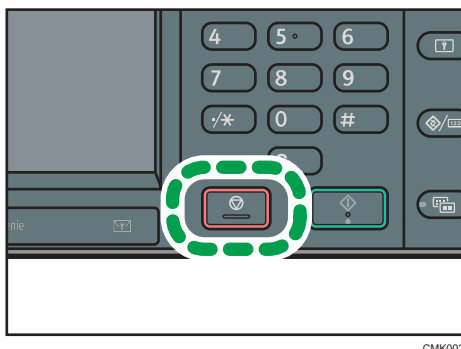
1. Naciśnij klawisz [Resetowanie].



Anulowanie nadawania podczas skanowania oryginału

Niżej opisane czynności prowadzą do anulowania skanowania oryginału lub nadawania podczas skanowania.

1. Naciśnij przycisk [Zatrzymaj].



2. Naciśnij przycisk [Anuluj skan.] lub [Anuluj nad.].

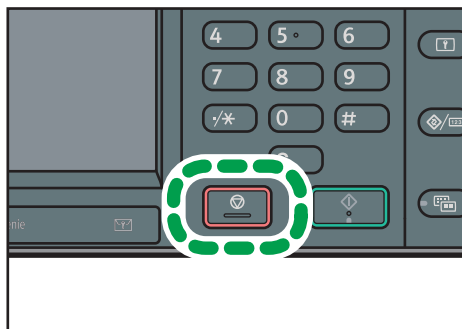
W zależności od trybu transmisji i używanej funkcji wyświetlony zostanie [Anuluj skan.] lub [Anuluj nad.].

Anulowanie nadawania po zeskanowaniu oryginału (podczas gdy nadawanie jest w toku)

Zastosuj tę procedurę, aby usunąć plik, który jest wysyłany po zeskanowaniu oryginału.

Z pamięci zostaną usunięte wszystkie dane skanu.

1. Naciśnij przycisk [Zatrzymaj].



CMK002

Można również nacisnąć przycisk [Status poł./drukuj], a następnie [Sprawdź/Zat.nadaw.pliku].

2. Naciśnij przycisk [Lis.plik.oczek.].

3. Wybierz dokument przeznaczony do anulowania.

Jeżeli dany plik nie został wyświetlony, naciskaj przyciski [▲] i [▼], aby go odnaleźć.

4. Naciśnij przycisk [Anuluj nad.].

Aby anulować następną dokument, powtórz czynności opisane w punktach 3-4.

5. Naciśnij przycisk [OK].

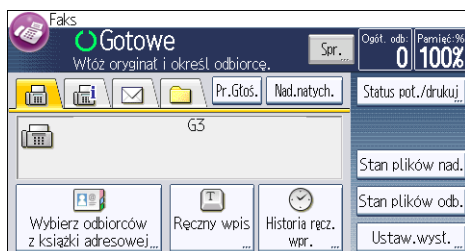
6. Naciśnij przycisk [Wyjście].

Po naciśnięciu w punkcie 1 przycisku [Sprawdź/Zat.nadaw.pliku] w [Status poł./drukuj], naciśnij dwukrotnie przycisk [Wyjście].

Anulowanie nadawania po zeskanowaniu oryginału (przed rozpoczęciem nadawania)

Zastosuj tę procedurę, aby usunąć pliki zapisane w pamięci, zanim rozpocznie się ich nadawanie.

1. Naciśnij przycisk [Status poł./drukuj].



2. Naciśnij przycisk [Sprawdź/Zatrzymaj nadawanie pliku].

3. Naciśnij przycisk [Wyświetl listę plików].

4. Wybierz dokument przeznaczony do anulowania.

Jeżeli dany plik nie został wyświetlony, naciśnij przyciski [▲] i [▼], aby go odnaleźć.

5. Naciśnij przycisk [Anuluj nad.].

Aby anulować następny dokument, powtórz czynności opisane w punktach 4-5.

6. Naciśnij przycisk [OK].

7. Naciśnij trzykrotnie przycisk [Wyjście].


Wysyłanie o określonej godzinie (nadawanie opóźnione)

Funkcja ta umożliwia opóźnienie nadania faksu do określonej godziny.

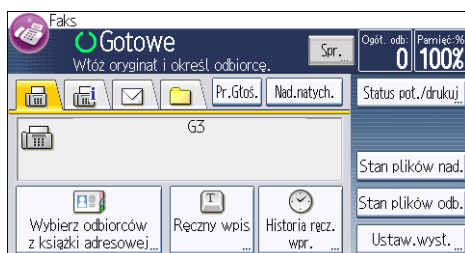
Umożliwia ona skorzystanie z niższych opłat telefonicznych poza godzinami szczytu, bez konieczności czekania do tej godziny przy urządzeniu.

Do skorzystania z tej funkcji niezbędne jest nadawanie z pamięci. Nadawanie natychmiastowe nie jest możliwe.

★ Ważne

- Jeśli urządzenie pozostanie wyłączone przez około 12 godzin, wszystkie fakсы zapisane w pamięci zostaną utracone. Jeśli z tego powodu dokumenty uległy utracie, po włączeniu urządzenia generowany jest raport o awarii zasilania. Użyj raportu aby sprawdzić listę zagubionych dokumentów. Patrz poradnik Rozwiązywanie problemów .

1. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania].



2. Naciśnij przycisk [▼], a następnie [Nad.opóźnione].

3. Wprowadź godzinę, a następnie naciśnij klawisz [#].

 **Region A** (głównie Europa i Azja)

Wprowadź godzinę (w systemie 24-godzinnym) za pomocą klawiszy numerycznych.

 **Region B** (głównie Ameryka Północna)

Wpisz godzinę za pomocą klawiszy numerycznych i wybierz opcję [przed półd.] lub [po połudn.].

Wprowadzanie liczb mniejszych od 10 wymaga dodania zera na początku.

4. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

Zapisywanie dokumentu

Dokumenty można jednocześnie zapisywać i wysyłać. Dokumenty można również tylko zapisać.

Dla zapisanych dokumentów w razie potrzeby można ustawić następujące informacje:

Nazwa użytkownika

W razie potrzeby można włączyć tę funkcję, umożliwiającą sprawdzenie osób i działów zapisujących dokumenty w urzędzeniu. Nazwę użytkownika wybiera się z książki adresowej lub wprowadza ręcznie.

Nazwa pliku

Można określić nazwę zapisanego dokumentu. Jeśli nazwa nie zostanie podana, skanowanym dokumentom zostaną automatycznie przypisane nazwy, np. FAX0001 lub FAX0002.

Hasło

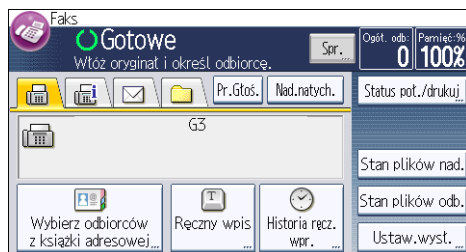
Funkcję tę można włączyć w celu zapobiegnięcia wysłaniu wiadomości do nieokreślonych osób. Jako hasło należy podać liczbę składającą się z 4–8 cyfr.

Informacje dotyczące pliku można zmienić po jego zapisaniu.

1. Umieść oryginał i określ odpowiednie ustawienia skanowania.

Wprowadź poprawną wartość ustawienia Orientacja oryginału. Niewłaściwe ustawienie tej opcji powoduje nieprawidłowe wyświetlanie orientacji pionowej oryginału na podglądzie.

2. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania].



3. Naciśnij trzykrotnie przycisk [▼], a następnie naciśnij [Zapisz plik].

4. Wybierz [Zapisz na HDD] lub [Zapisz na HDD + Wysyłanie].

Wybierz [Zapisz na HDD + Wysyłanie], aby wysłać dokumenty po ich zapisaniu.

Wybierz [Zapisz na HDD], aby zapisać dokumenty.

5. W razie potrzeby należy wprowadzić nazwę użytkownika, nazwę pliku i hasło.



- Nazwa użytkownika

Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.], a następnie wybierz nazwę użytkownika. Aby wprowadzić nazwę niezarejestrowanego użytkownika, naciśnij przycisk [Ręczny wpis], a następnie wpisz nazwę. Po wprowadzeniu nazwy naciśnij przycisk [OK].

- Nazwa pliku

Naciśnij przycisk [Nazwa pliku], wprowadź nazwę pliku, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- Hasło

Naciśnij przycisk [Hasło], wprowadź hasło za pomocą przycisków numerycznych, a następnie potwierdź przyciskiem [OK]. Ponownie wprowadź hasło w celu jego potwierdzenia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

6. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

7. Jeśli wybrano [Zapisz na HDD + Wysyłanie], określ odbiorcę.

8. Naciśnij przycisk [Start].

Wysyłanie zapisanych dokumentów

Urządzenie może wysłać dokumenty zapisane na serwerze dokumentów za pomocą funkcji faksu.

Dokumenty zapisane na serwerze dokumentów można wysłać wielokrotnie, dopóki nie zostaną skasowane.

Wybrane dokumenty wysyłane są z ustawieniami skanowania określonymi podczas ich zapisywania.

Można zastosować następujące metody nadawania:

Oryginał + Zapisany plik

Urządzenie wysyła oryginały, a następnie zapisane pliki.

Zapisany plik + Oryginał

Urządzenie wysyła zapisane pliki, a następnie oryginały.

Funkcji tej nie można stosować jednocześnie z następującymi funkcjami:

- Nadawanie natychmiastowe
- Równoległe nadawanie z pamięci

- Tryb głośnomówiący
- Ręczne wybieranie numeru

1. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania].



4

2. Naciśnij czterokrotnie przycisk [▼], a następnie naciśnij [Wybierz zapisany plik].

3. Wybierz dokumenty do wysłania.

W przypadku wybrania wielu dokumentów są one wysyłane w kolejności wybierania.

- Naciśnij przycisk [Nazwa pliku], aby ułożyć dokumenty w porządku alfabetycznym.
- Naciśnij przycisk [Data], aby ułożyć dokumenty według zarejestrowanych dat.
- Naciśnij przycisk [Kolejka], aby wybrać kolejność wysyłania dokumentów.

Aby wyświetlić szczegółowe informacje na temat zapisanych dokumentów, naciśnij przycisk [Szczegóły].

Naciśnij przycisk miniatur, aby przełączyć ekran do trybu wyświetlania miniatur.

4. W wypadku wybrania dokumentu z hasłem wprowadź hasło za pomocą przycisków numerycznych i naciśnij przycisk [OK].

5. Określ "Metoda nadawania", jaka jest potrzebna.

Naciśnij przycisk [Metoda nadawania], wybierz [Original + Zapisany plik] lub [Zapisany plik + Oryginał], a następnie naciśnij [OK].

6. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

7. Aby do zapisanych dokumentów dodać oryginał, umieść go w urządzeniu, a następnie wybierz odpowiednie ustawienia skanowania.

8. Wybierz odbiorcę, a następnie naciśnij przycisk [Start].

Ręczne drukowanie dziennika

Aby wydrukować dziennik ręcznie, wybierz metodę drukowania: Wszystko, Drukuj wg nr plików lub Drukuj wg użytkownika.

Wszystko

Funkcja umożliwia drukowanie rezultatów komunikacji zgodnie z ich kolejnością.

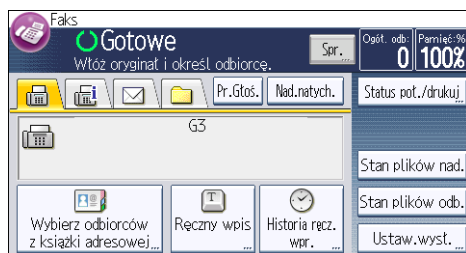
Drukuj wg nr plików

Funkcja umożliwia drukowanie jedynie rezultatów połączeń określonych według numerów plików.

Drukuj wg użytkownika

Funkcja umożliwia drukowanie rezultatów nadawania według danego nadawcy.

1. Naciśnij przycisk [Status poł./drukuj].



2. Naciśnij przycisk [Drukuj dziennik].

3. Wybierz metodę drukowania.


4. Jeśli w pkt 3 wybrano opcję Drukuj wg nr plików, wprowadź czterocyfrowy numer pliku za pomocą klawiszy numerycznych.

5. Jeśli w pkt 3 wybrano opcję Drukuj wg użytkownika, wskaż użytkownika z listy i naciśnij przycisk [OK].

6. Naciśnij przycisk [Start].

7. Naciśnij dwukrotnie przycisk [Wyjście].

5. Drukuj

W tym rozdziale opisano często używane funkcje drukarki i sposób jej działania. Informacje nie ujęte w tym rozdziale zawiera, patrz Drukarka  umieszczony na dostarczonym dysku CD-ROM.

Szybka instalacja

Sterowniki drukarki zainstalować można łatwo z płyty CD dołączonej do urządzenia.

W przypadku użycia metody Szybkiej instalacji sterownik drukarki PCL 6 zostanie zainstalowany w środowisku sieciowym i ustawiony zostanie standardowy port TCP/IP.

W wypadku urządzenia podłączonego do komputera klienckiego przez łącze szeregowo port drukarki jest ustawiony na [LPT1].

★ Ważne

- **Do instalacji sterowników konieczne jest posiadanie uprawnień do zarządzania drukarkami. Zaloguj się jako członek grupy administratorów.**

1. **Zakończ działanie wszystkich aplikacji. (Nie zamykaj poradnika).**
2. **Włóż dostarczony dysk CD-ROM do napędu CD-ROM.**

Gdy zostanie wyświetlone okno dialogowe [Autoodtworzenie], należy kliknąć polecenie [Uruchom AUTORUN.EXE].
3. **Wybierz język interfejsu, a następnie kliknij [OK].**
4. **Kliknij przycisk [Szybka instalacja].**
5. **W oknie dialogowym [Umowa Licencyjna] wyświetlony zostanie tekst umowy licencyjnej na oprogramowanie. Po przeczytaniu umowy kliknij [Akceptuję warunki umowy.], a następnie przycisk [Dalej].**
6. **Wybierz model urządzenia w oknie dialogowym [Wybierz drukarkę].**

W przypadku połączenia sieciowego przy użyciu protokołu TCP/IP, należy wybrać drukarkę, której adres IP wyświetlany jest w polu [Podłącz do].

W przypadku połączenia równoległego, należy wybrać drukarkę, której port wyświetlany jest w polu [Podłącz do].
7. **Kliknij [Zainstaluj].**
8. **Skonfiguruj odpowiednio kod użytkownika, domyślną drukarkę i drukarkę udostępnioną.**
9. **Kliknij przycisk [Dalej].**

Rozpocznie się proces instalacji.

Jeżeli pojawi się okno [Kontrola konta użytkownika], kliknij przycisk [Tak] lub [Kontynuuj].

10. Kliknij przycisk [Zakończ].

Kiedy zostaniesz poproszony o ponowne uruchomienie komputera, uruchom go jeszcze raz postępując zgodnie z pojawiającymi się instrukcjami.

11. W pierwszym oknie dialogowym programu instalacyjnego, kliknij przycisk [Zakończ], a następnie wyjmij płytę CD.

Wyświetlanie właściwości sterownika drukarki

W tej sekcji wyjaśniono, jak otwierać i konfigurować właściwości sterownika drukarki z menu [Urządzenia i drukarki].

★ Ważne

- Zmiana właściwości drukarki wymaga posiadania uprawnień do zarządzania drukarkami. Zaloguj się jako członek grupy administratorów.
 - Nie można zmieniać domyślnych ustawień drukarki dla poszczególnych użytkowników. Ustawienia wprowadzone w oknie dialogowym właściwości drukarki odnoszą się do wszystkich użytkowników.
1. W menu [Start], kliknij [Urządzenia i drukarki].
 2. Prawym przyciskiem myszy kliknij ikonę drukarki, która ma być używana.
 3. Kliknij pozycję [Właściwości drukarki].

Drukowanie standardowe

★ Ważne

- Ustawienie domyślne to drukowanie dupleks. Jeśli chcesz drukować tylko po jednej stronie, wybierz [Wyłączone] dla ustawień dupleks.
- Jeśli zadanie wydruku zostanie wysłane poprzez port USB 2.0, gdy urządzenie znajduje się w trybie oszczędzania energii lub trybie uśpienia, po wykonaniu zadania może się pojawić komunikat o błędzie. W takim przypadku, sprawdź jeśli dokument został wydrukowany.

W wypadku korzystania ze sterownika drukarki PCL 6

5

1. Kliknij przycisk menu programu WordPad w prawym górnym rogu okna, a następnie kliknij polecenie [Drukuj].
2. Na liście [Wybierz drukarkę], wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Z listy Typ pracy: wybierz pozycję [Wydruk normalny].
5. Z listy Rozmiar dokumentu: wybierz rozmiar drukowanego oryginału.
6. W polu Orientacja: wybierz jako orientację oryginału opcję [Pionowo] lub [Poziomo].
7. Z listy Kasetę na papier: wybierz kasetę zawierającą papier, na którym chcesz drukować.

Po wybraniu opcji [Auto. wybór kasety] z listy Kasetę na papier: kasetę źródłową jest wybierana automatycznie zgodnie z określonym rozmiarem i typem papieru.

8. Z listy Paper Type wybierz typ papieru załadowanego do kasety na papier.
9. Wybierz opcję [Kolor] lub [Czarno-białe] na liście Kolorowe/czarno-białe:.
10. Jeśli zamierzasz drukować wiele kopii, podaj liczbę zestawów w polu Kopie:.
11. Kliknij przycisk [OK].
12. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

Wydruk bezpieczny

Wysyłanie pliku wydruku bezpiecznego

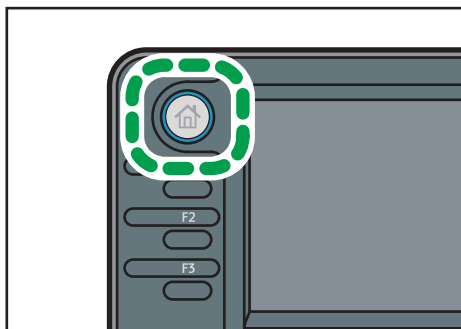
1. Kliknij przycisk menu programu WordPad w prawym górnym rogu okna, a następnie kliknij polecenie [Drukuj].
2. Z listy [Wybierz drukarkę] wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Na liście Typ pracy: kliknij opcję [Wydruk bezpieczny]
5. Kliknij opcję [Szczegóły...].
6. Wprowadź identyfikator użytkownika w polu ID użytkownika:, a następnie wprowadź hasło w polu Hasło:.
7. Kliknij przycisk [OK].
8. W razie potrzeby zmień inne ustawienia drukowania.
9. Kliknij przycisk [OK].
10. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

5

Drukowanie pliku bezpiecznego wydruku przy użyciu panelu operacyjnego

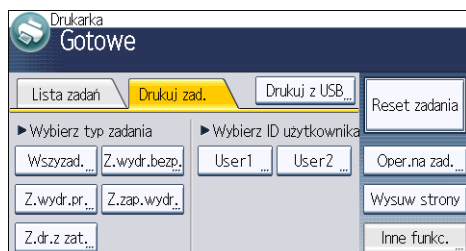
★ Ważne

- Po zakończeniu drukowania, zapisane pliki zostaną usunięte.
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] w górnym lewym rogu na panelu operacyjnym, a następnie naciśnij ikonę [Drukarka] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Wybierz kartę [Zadania drukowania].



3. Naciśnij przycisk [Z.wydr.bezp.]

4. Wybierz pliki do wydruku.

Można wybrać wszystkie pliki wydruku bezpiecznego jednocześnie poprzez naciśnięcie przycisku [Wszystad.] po wybraniu jednego pliku.

5. Naciśnij [Drukuj].

6. Wprowadź hasło, używając przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [OK].

7. Aby zmienić ustawienia drukowania dokumentu, naciśnij przycisk [Wyszcz.ust.].

8. W razie potrzeby wprowadź nową liczbę kopii za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [Wznów dr.].

Druk z zatrzymaniem

Wysyłanie pliku wydruku z zatrzymaniem

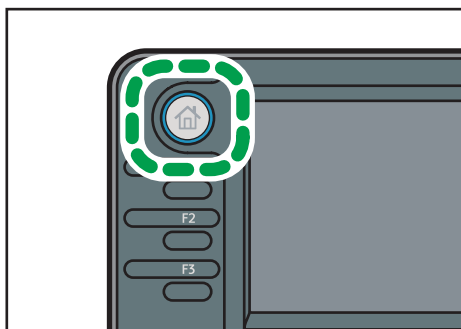
1. Kliknij przycisk menu programu WordPad w prawym górnym rogu okna, a następnie kliknij polecenie [Drukuj].
2. Z listy [Wybierz drukarkę] wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Na liście Typ pracy: kliknij opcję [Druk z zatrzymaniem].
5. Kliknij opcję [Szczegóły...].
6. Wprowadź identyfikator użytkownika w polu ID użytkownika:
Opcjonalnie można podać nazwę pliku druku z zatrzymaniem.
7. Aby wskazać godzinę wydruku dokumentu, zaznacz pole wyboru [Ustaw czas wydruku], a następnie określ godzinę.
Godzinę należy podać w systemie 24-godzinnym.
8. Kliknij przycisk [OK].
9. W razie potrzeby zmień inne ustawienia drukowania.
10. Kliknij przycisk [OK].
11. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

5

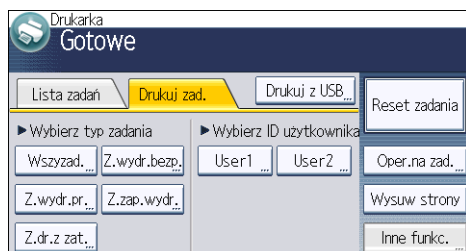
Drukowanie pliku wydruku z zatrzymaniem przy użyciu panelu operacyjnego

★ Ważne

- Po zakończeniu drukowania, zapisane pliki zostaną usunięte.
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] w górnym lewym rogu na panelu operacyjnym, a następnie naciśnij ikonę [Drukarka] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Wybierz kartę [Zadania drukowania].**3. Naciśnij przycisk [Z.dr.z zat.].****4. Wybierz pliki do wydruku.**

Można wybrać wszystkie pliki druku z zatrzymaniem jednocześnie poprzez naciśnięcie przycisku [Wybierz wszystkie zad.] po wybraniu jednego pliku.


5. Naciśnij [Drukuj].**6. Aby zmienić ustawienia drukowania dokumentu, naciśnij przycisk [Wyszcz.ust.].****7. W razie potrzeby wprowadź nową liczbę kopii za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [Wznów dr.].**

Zapisany wydruk

Wysyłanie pliku zapisanego wydruku

1. Kliknij przycisk menu programu WordPad w prawym górnym rogu okna, a następnie kliknij polecenie [Drukuj].
2. Z listy [Wybierz drukarkę] wybierz drukarkę, która ma być używana.
3. Kliknij [Właściwości].
4. Z listy Typ pracy: wybierz metodę drukowania, która ma zostać użyta w odniesieniu do plików zapisanego wydruku.

Można wybrać cztery metody zapisanego wydruku:


Aby użyć funkcji Zapisany wydruk (udostępnione) and Zapisz i drukuj (udostępnione), należy wcześniej włączyć autoryzację. Informacje szczegółowe zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .

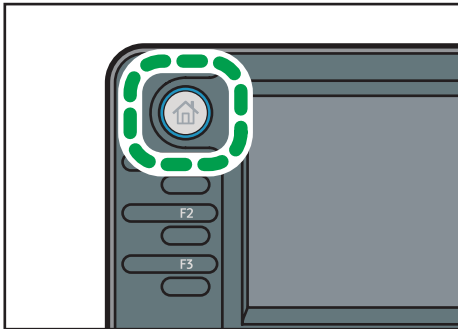
- Zapisany wydruk
Zapisuje plik w drukarce i drukuje go później przy użyciu panelu operacyjnego.
- Zapisz i drukuj
Drukuje plik od razu i również zapisuje go na urządzeniu.
- Zapisany wydruk (udostępnione)
Zapisuje plik w urządzeniu i umożliwia dowolnemu użytkownikowi z uprawnieniami drukowania późniejsze wydrukowanie pliku za pomocą panelu operacyjnego.
- Zapisz i drukuj (udostępnione)
Natychmiast drukuje plik oraz zapisuje go w urządzeniu. Plik może zostać potem wydrukowany przez dowolnego użytkownika z uprawnieniami drukowania.

5. Kliknij opcję [Szczegóły...].
6. Wprowadź identyfikator użytkownika w polu ID użytkownika:.
Opcjonalnie dla pliku zapisanego wydruku można określić nazwę i hasło.
7. Kliknij przycisk [OK].
8. W razie potrzeby zmień inne ustawienia drukowania.
9. Kliknij przycisk [OK].
10. Uruchom drukowanie z aplikacji okna dialogowego [Drukuj].

Drukowanie pliku zapisanego wydruku przy użyciu panelu operacyjnego

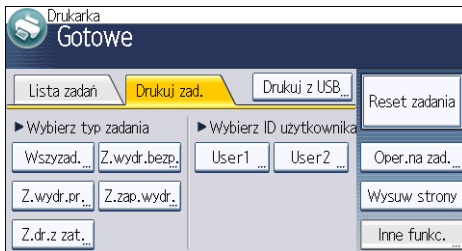
★ Ważne

- Zapisane dokumenty nie są usuwane nawet po zakończeniu wydruku. Czynności związane z usuwaniem dokumentów zostały opisane w poradniku Drukarka .
- Naciśnij przycisk [Ekran główny] w górnym lewym rogu na panelu operacyjnym, a następnie naciśnij ikonę [Drukarka] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Wybierz kartę [Zadania drukowania].



3. Naciśnij przycisk [Z.zap.wydr.].

4. Wybierz pliki do wydruku.

Można wybrać wszystkie pliki zapisanego wydruku jednocześnie poprzez naciśnięcie przycisku [Wszystad.] po wybraniu jednego pliku.

5. Naciśnij [Drukuj].


Jeśli w sterowniku drukarki zostało podane hasło, wprowadź je teraz.

Jeśli zaznaczonych zostanie wiele plików, a niektóre wymagają podania hasła, to urządzenie wydrukuje pliki zabezpieczone danym hasłem oraz pliki nie chronione hasłem. Liczba plików, które mają być wydrukowane, jest wyświetlona na ekranie potwierdzenia.

6. Aby zmienić ustawienia drukowania dokumentu, naciśnij przycisk [Wyszcz.ust.].



7. W razie potrzeby wprowadź nową liczbę kopii za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [Wznów dr.].

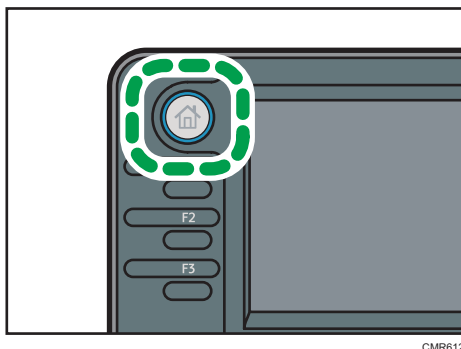
6. Skanuj

W tym rozdziale opisano często używane funkcje skanera i sposób jego działania. Informacje nie ujęte w tym rozdziale zawiera, patrz Skaner  umieszczony na dostarczonym dysku CD-ROM.

Podstawowa procedura podczas korzystania ze skanowania do folderu

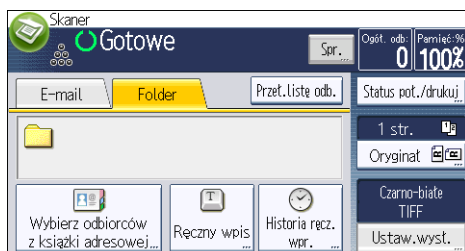
★ Ważne

- Przed wykonaniem tych czynności należy zapoznać się z poradnikiem Skaner  i potwierdzić dane komputera docelowego. Następnie posługując się poradnikiem Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu , zarejestrować adres komputera docelowego w książce adresowej.
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] w górnym lewym rogu na panelu operacyjnym i naciśnij ikonę [Skaner] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Upewnij się, że zostały usunięte wszelkie wcześniejsze ustawienia.
Jeśli wcześniejsze ustawienia pozostały, naciśnij przycisk [Resetuj].
3. Naciśnij kartę [Folder].



4. Umieść oryginały.
5. W razie potrzeby wybierz [Ustawienia wysyłania] lub [Oryginał] i określ ustawienia skanowania odpowiednie dla oryginału, który chcesz zeskanować.

Przykład: Kolorowe skanowanie dokumentu w trybie dupleks i zapisanie w postaci pliku PDF.

- Naciśnij przycisk [Oryginał], a następnie naciśnij [2 stronnie].
- Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania]. Wybierz [Typ oryginału], a następnie naciśnij [Pełnokol.].
- Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania]. Wybierz [Typ pliku], a następnie naciśnij [PDF].

6. Określ odbiorcę.

Teraz można wprowadzić wielu odbiorców.

7. Naciśnij przycisk [Start].

Tworzenie udostępnionego folderu na komputerze z uruchomionym systemem Windows/Potwierdzenie informacji o komputerze

Poniższa procedura wyjaśnia sposób tworzenia udostępnionego folderu na komputerze z systemem Windows oraz sposób sprawdzania danych komputera. W tych przykładach użyto systemu Windows 7 Ultimate na komputerze pracującym w domenie sieciowej. Zapisz potwierdzone informacje.

6

Krok 1: Sprawdzanie nazwy użytkownika i nazwy komputera

1. Należy sprawdzić nazwę użytkownika oraz nazwę komputera, na który będą przesyłane zeskanowane dokumenty.
2. W menu [Start] wybierz opcję [Wszystkie programy], [Akcesoria], a następnie [Wiersz polecenia].
3. Wprowadź polecenie „ipconfig/all”, a następnie naciśnij przycisk [Enter].
4. Kliknij nazwę komputera
Nazwa komputera wyświetlana jest obok opcji [Nazwa hosta].
Można także sprawdzić adres IPv4. Adres wyświetlany obok opcji [Adres IPv4] to adres IPv4 komputera.
5. Następnie wprowadź polecenie „set user” i naciśnij przycisk [Enter]. (Między wyrazami „set” i „user” musi znajdować się jedna spacja).
6. Sprawdź nazwę użytkownika.
Nazwa użytkownika wyświetlana jest obok opcji [USERNAME].

Krok 2: Tworzenie udostępnionego folderu na komputerze z systemem Microsoft Windows

Utwórz udostępniony folder docelowy w systemie Windows i włącz udostępnianie. W poniższym przykładzie użyto komputera pracującego w systemie operacyjnym Windows 7 Professional i należącego do domeny.

★ Ważne

- Aby utworzyć udostępniony folder, należy zalogować się jako członek grupy Administratorzy.
 - Jeżeli w kroku 6 zostanie wybrana opcja „Każdy”, utworzony folder udostępniony będzie dostępny dla wszystkich użytkowników. Nie jest to rozwiązanie bezpieczne, dlatego zalecamy nadanie praw dostępu tylko wybranym użytkownikom. Wykonaj następujące czynności, aby usunąć opcję „Każdy” i określić uprawnienia dostępu użytkowników.
1. W dowolnej lokalizacji na komputerze utwórz zwykły folder.
 2. Prawym przyciskiem myszy kliknij folder, a następnie kliknij pozycję [Właściwości].
Korzystając z systemu Windows XP, prawym przyciskiem myszy kliknij folder, a następnie kliknij pozycję [Udostępnianie i zabezpieczenia].
 3. Na karcie [Udostępnianie] wybierz opcję [Udostępnianie zaawansowane].
Korzystając z systemu Windows XP, na karcie [Udostępnianie] wybierz opcję [Udostępnij ten folder].
Należy przejść wówczas do etapu 5.
 4. Wybierz pole wyboru [Udostępnij ten folder].
 5. Kliknij [Uprawnienia].
 6. Na liście [Grupa lub nazwy użytkowników:] wybierz „Każdy”, a następnie kliknij [Usuń].
 7. Kliknij polecenie [Dodaj...].
 8. W oknie [Wybierz użytkowników lub grupy] kliknij przycisk [Zaawansowane...].
 9. Określ jeden lub kilka typów obiektów, wybierz lokalizację, a następnie kliknij [Znajdź teraz].
 10. Z listy wyników wybierz grupy i użytkowników, dla których chcesz przypisać prawa dostępu do folderu i kliknij [OK].
 11. W oknie [Wybierz użytkowników i grupy] kliknij [OK].
 12. Na liście [Grupy lub nazwy użytkowników:] wybierz grupę lub użytkownika, a następnie w kolumnie [Zezwalaj] listy uprawnień wybierz pole wyboru [Pełna kontrola] lub [Zmień].
Skonfiguruj uprawnienia dostępu do dla każdej grupy i użytkownika.
 13. Kliknij przycisk [OK].

Krok 3: Określanie uprawnień dostępu do utworzonego folderu udostępnianego

Jeśli mają być określone uprawnienia dostępu do utworzonego folderu dla innych użytkowników lub grup, folder należy skonfigurować w następujący sposób:

1. Prawym przyciskiem myszy kliknij folder utworzony w kroku 2, a następnie kliknij pozycję [Właściwości].
2. Na karcie [Zabezpieczenia] wybierz opcję [Edytuj...].
3. Kliknij polecenie [Dodaj...].
4. W oknie [Wybierz użytkowników lub grupy] kliknij przycisk [Zaawansowane...].
5. Określ jeden lub kilka typów obiektów, wybierz lokalizację, a następnie kliknij [Znajdź teraz].
6. Z listy wyników wybierz grupy i użytkowników, dla których chcesz przypisać prawa dostępu do folderu i kliknij [OK].
7. W oknie [Wybierz użytkowników i grupy] kliknij [OK].
8. Na liście [Grupy lub nazwy użytkowników:] wybierz grupę lub użytkownika, a następnie w kolumnie [Zezwalaj] listy uprawnień wybierz pole wyboru [Pełna kontrola] lub [Zmień].
9. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK].

Rejestrowanie folderu SMB

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].
2. Naciśnij przycisk [Zarz.książką adresową].
3. Naciśnij przycisk [Nowy program].
4. Naciśnij przycisk [Nazwy].
5. Naciśnij przycisk [Nazwa].
Wyświetlone zostanie pole do wprowadzenia nazwy.
6. Wprowadź nazwę, a następnie naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij [▼], aby wyświetlić [Indeks 1], [Indeks 2] i [Indeks 3].
8. Naciśnij przycisk [Indeks 1], [Indeks 2] lub [Indeks 3], aby wybrać przycisk klasyfikacji, której chcesz użyć.



Można wybrać następujące przyciski:

- [Często]: Dodawane do strony, która jest wyświetlana jako pierwsza.

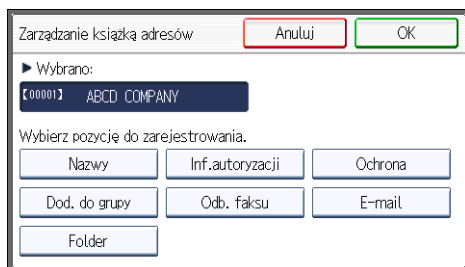
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] do [10]: Dodawane do listy elementów w wybranym indeksie.

Można wybrać opcję [Często] i jeden dodatkowy przycisk w każdym indeksie.

9. Naciśnij przycisk [OK].

10. Naciśnij przycisk [Wyjście].

11. Naciśnij przycisk [Inf.autoryzacji].



12. Naciśnij przycisk [Autoryzacja folderu].

13. Naciśnij przycisk [Określ inne inf.autor].

Jeśli wybrane jest ustawienie [Nie określaj], obowiązuje Nazwa użytkownika SMB i Hasło SMB wprowadzone w polu [Domyślna nazwa użytkownika/Hasło (Wyślij)] w Przesyłanie pliku.

14. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Nazwa logowania użytłk.”.

15. Wprowadź nazwę logowania użytkownika komputera docelowego i naciśnij przycisk [OK].

16. Naciśnij przycisk [Zmień] w obszarze „Hasło logowania”.

17. Wprowadź hasło komputera docelowego, a następnie naciśnij przycisk [OK].

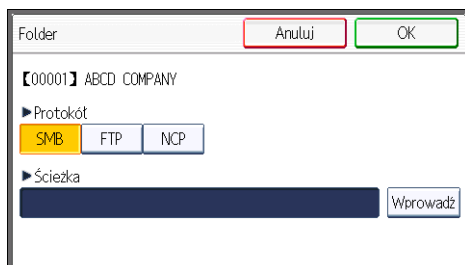
18. W celu potwierdzenia wpisz hasło ponownie i naciśnij przycisk [OK].

19. Naciśnij przycisk [OK].

20. Naciśnij przycisk [Wyjście].

21. Naciśnij przycisk [Folder].

22. Sprawdź, czy wybrano opcję [SMB].



23. Naciśnij przycisk [Wpisz] w "Ścieżka".

24. Naciśnij przycisk [Wpisz] lub [Przełączaj sieć], a następnie określ folder.

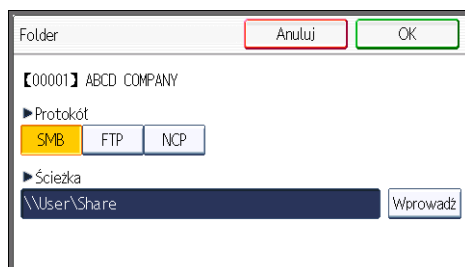
Aby określić folder, można wprowadzić ścieżkę ręcznie lub odnaleźć folder, przeszukując sieć.

25. Naciśnij przycisk [Test połączenia], aby sprawdzić poprawność wpisanej ścieżki.**26. Naciśnij przycisk [Wyjście].**

Jeżeli test połączenia nie powiedzie się, sprawdź ustawienia, a następnie spróbuj ponownie.

27. Naciśnij trzy razy [OK].**28. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].****Ręczna lokalizacja folderu SMB****1. Naciśnij przycisk [Wpisz] w "Ścieżka".****2. Wprowadź ścieżkę lokalizacji folderu.**

Na przykład: jeśli komputer docelowy nazywa się „Użytkownik”, a folder nazywa się „Udział”, wówczas ścieżka będzie następująca: \\Użytkownik\Udział.



Jeśli sieć nie pozwala na automatyczne uzyskiwanie adresów IP, w ścieżce należy podać adres IP komputera docelowego. Na przykład: jeśli adres IP komputera docelowego to „192.168.0.191”, a folder nazywa się „Udział”, wówczas ścieżka będzie miała następującą postać: \\192.168.0.191\Udział.

3. Naciśnij czterokrotnie [OK].

Jeżeli ścieżka zostanie wprowadzona w niewłaściwym formacie, wyświetlany jest komunikat. Naciśnij przycisk [Wyjście] i wprowadź ścieżkę ponownie.

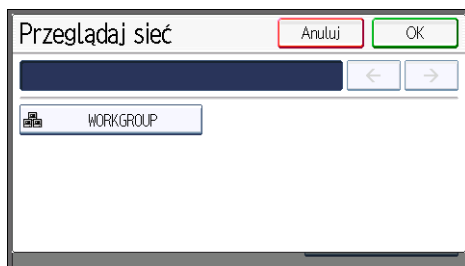
Lokalizacja folderu SMB przy użyciu przeglądarki sieciowej**1. Naciśnij przycisk [Przełączaj sieć].**

Zostanie wyświetlona lista komputerów klienckich korzystających z tej samej sieci co urządzenie. Wyświetlane są tylko komputery, do których użytkownik ma uprawnienia dostępu.

2. Wybierz grupę zawierającą komputer docelowy.

3. Wybierz nazwę komputera docelowego.

Zostaną wyświetlone udostępnione foldery.



Aby przełączać się między poziomami, naciśnij przycisk [Jeden poziom wyżej].

4. Wybierz folder, który ma zostać zarejestrowany.

5. Naciśnij czterokrotnie [OK].

Usuwanie zarejestrowanego folderu SMB

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

2. Naciśnij przycisk [Zarz.książką adresową].

3. Naciśnij przycisk [Zmień].

4. Naciśnij przycisk [Folder].

5. Wybierz nazwę folderu, który ma zostać usunięty.

Naciśnij przycisk nazwy lub wprowadź zarejestrowany numer za pomocą przycisków numerycznych.

Można wyszukiwać według zarejestrowanej nazwy, kodu użytkownika, numeru faksu, nazwy folderu, adresu e-mail lub odbiorcy IP-Fax.

6. Naciśnij przycisk [Folder].

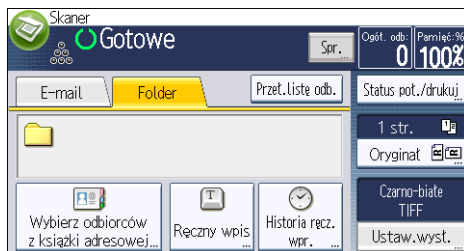
7. Wybierz ten protokół, który nie jest aktualnie wybrany.

8. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

9. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

Manualne wchodzenie na ścieżkę do odbiorcy

1. Naciśnij przycisk [Ręczny wpis].



2. Naciśnij przycisk [SMB].

3. Naciśnij przycisk [Wpisz] w [Odbiorca].

4. Naciśnij przycisk [Wpisz] znajdujący się po prawej stronie pola ścieżki.

5. Wprowadź ścieżkę do folderu.

W poniższej przykładowej ścieżce nazwa folderu udostępnionego to „user” a nazwa komputera to „desk01”:

```
\\desk01\user
```

6. Naciśnij przycisk [OK].

7. W zależności od ustawień odbiorcy, wprowadź nazwę użytkownika w celu zalogowania się na komputerze użytkownika.

Naciśnij przycisk [Wpisz] z prawej strony pola nazwy użytkownika, aby wyświetlić klawiaturę.

8. W zależności od ustawień odbiorcy, wprowadź hasło w celu zalogowania się na komputerze użytkownika.

Naciśnij przycisk [Hasło] w celu wprowadzenia hasła do wyświetlenia klawiatury ekranowej.

9. Naciśnij przycisk [Test połączenia].

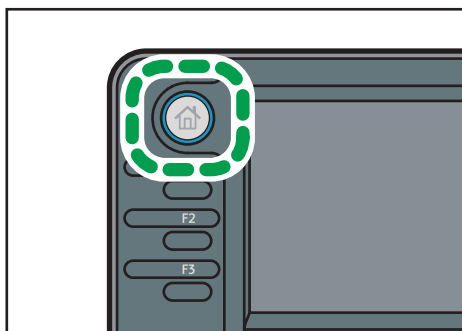
Przeprowadzony zostanie test połączenia w celu sprawdzenia, czy istnieje podany udostępniony folder.

10. Sprawdź wynik testu połączenia, a następnie naciśnij przycisk [Wyjście].

11. Naciśnij przycisk [OK].

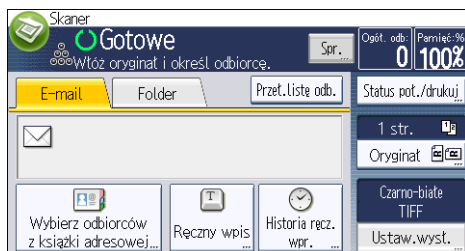
Podstawowa procedura wysyłania skanowanych plików pocztą elektroniczną

1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] w górnym lewym rogu na panelu operacyjnym i naciśnij ikonę [Skaner] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Upewnij się, że zostały usunięte wszelkie wcześniejsze ustawienia. Jeśli wcześniejsze ustawienia pozostały, naciśnij przycisk [Resetuj].
3. Naciśnij kartę [E-mail].



4. Umieść oryginały.
5. W razie potrzeby wybierz [Ustawienia wysyłania] lub [Oryginał] i określ ustawienia skanowania odpowiednie dla oryginału, który chcesz zeskanować.

Przykład: Kolorowe skanowanie dokumentu w trybie dupleks i zapisanie w postaci pliku PDF.

- Naciśnij przycisk [Oryginał], a następnie naciśnij [2 stronnie].
- Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania]. Wybierz [Typ oryginału], a następnie naciśnij [Pełnokol.].
- Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania]. Wybierz [Typ pliku], a następnie naciśnij [PDF].

6. Określ odbiorcę.

Teraz można wprowadzić wielu odbiorców.

7. Naciśnij dwukrotnie przycisk [▼] w [Ustawienia wysyłania], wybierz [Nazwa nadawcy], a następnie określ nadawcę (autor).

8. Aby użyć funkcji Powiadomienia o dyspozycji wiadomości, wybierz [Ustawienia wysyłania], naciśnij czterokrotnie [▼], a następnie wciśnij [Potwierdz. odbioru].

Jeśli wybrałeś [Potwierdz. odbioru], wybrany nadawca wiadomości e-mail otrzyma powiadomienie e-mail po otwarciu wiadomości e-mail przez odbiorcę.

9. Naciśnij przycisk [Start].

Rejestrowanie odbiorcy e-mail

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

2. Naciśnij przycisk [Zarządką adresową].

3. Naciśnij przycisk [Nowy program].

4. Naciśnij przycisk [Nazwy].

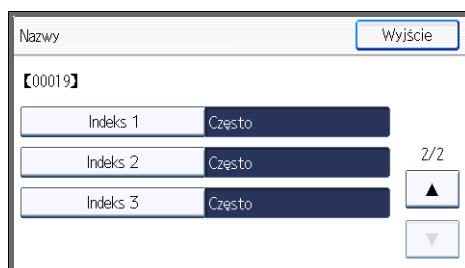
5. Naciśnij przycisk [Nazwa].

Wyświetlone zostanie pole do wprowadzenia nazwy.

6. Wprowadź nazwę, a następnie naciśnij przycisk [OK].

7. Naciśnij [▼], aby wyświetlić [Indeks 1], [Indeks 2] i [Indeks 3].

8. Naciśnij przycisk [Indeks 1], [Indeks 2] lub [Indeks 3], aby wybrać przycisk klasyfikacji, której chcesz użyć.



Można wybrać następujące przyciski:

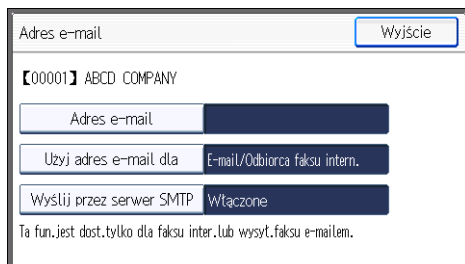
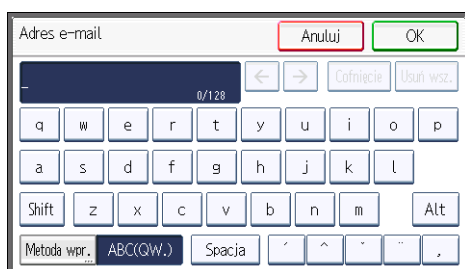
- [Często]: Dodawane do strony, która jest wyświetlana jako pierwsza.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] do [10]: Dodawane do listy elementów w wybranym indeksie.

Można wybrać opcję [Często] i jeden dodatkowy przycisk w każdym indeksie.

9. Naciśnij przycisk [OK].

10. Naciśnij przycisk [Wyjście].

11. Naciśnij przycisk [E-mail].

12. Naciśnij przycisk [Adres e-mail].**13. Wprowadź adres e-mail.****14. Naciśnij przycisk [OK].****15. Naciśnij przycisk [Użyj adres e-mail dla], a następnie wybierz [E-mail/Odb.faksu inter.] lub [Tylko odb.faksu inter.].**

Jeśli wybrano opcję [E-mail/Odb.faksu inter.], zarejestrowane adresy e-mail wyświetlane są w polach adresu faksu internetowego i adresu e-mail na ekranie funkcji faksu oraz w obszarze adresu na ekranie funkcji skanera.

Jeśli wybrano opcję [Odbiorca faksu internetowego], zarejestrowane adresy e-mail wyświetlane są tylko w polach adresu faksu internetowego na ekranie funkcji faksu.

16. Naciśnij przycisk [OK].**17. Jeśli chcesz użyć faksu internetowego, naciśnij przycisk [Wyślij przez serwer SMTP] i ustaw na [Włączone].****18. Naciśnij przycisk [OK].****19. Naciśnij przycisk [Wyjście].****20. Naciśnij przycisk [OK].****21. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].**

Usuwanie odbiorcy e-mail

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].**2. Naciśnij przycisk [Zarz.książką adresową].**

3. Naciśnij przycisk [Zmień].
4. Naciśnij przycisk [E-mail].
5. Wybierz nazwę odbiorcy poczty e-mail, którego chcesz usunąć.

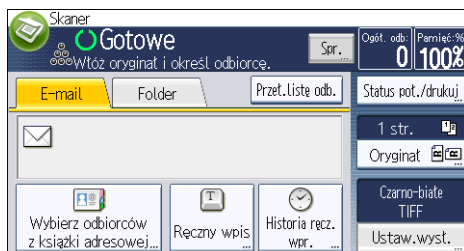
Naciśnij przycisk nazwy lub wprowadź zarejestrowany numer za pomocą przycisków numerycznych. Można wyszukiwać według zarejestrowanej nazwy, kodu użytkownika, numeru faksu, nazwy folderu, adresu e-mail lub odbiorcy IP-Fax.

6. Naciśnij przycisk [E-mail].
7. Naciśnij przycisk [Adres e-mail].
8. Naciśnij przycisk [Usuń wsz.], po czym naciśnij przycisk [OK].
9. Naciśnij przycisk [Wyjście].
10. Naciśnij przycisk [OK].
11. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

Ręczne wprowadzanie adresu e-mail

6

1. Naciśnij przycisk [Ręczny wpis].

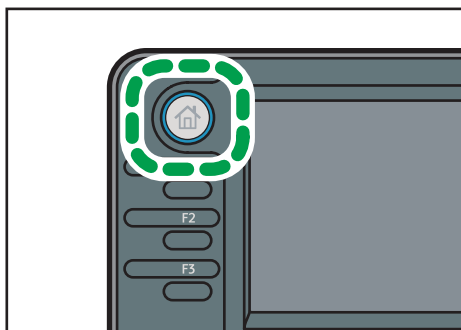


2. Naciśnij przycisk [Wpisz] w obszarze [Odbiorca].
3. Wprowadź adres e-mail.
4. Naciśnij przycisk [OK].

Podstawowa procedura zapisywania plików skanowania

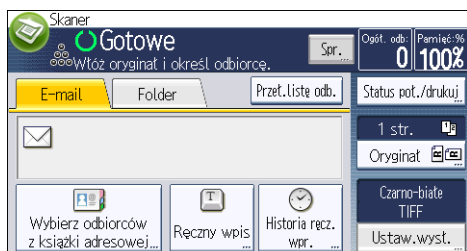
★ Ważne

- Dla każdego zapisanego pliku można określić hasło. Pliki, które nie są chronione hasłem są dostępne dla innych użytkowników w tej samej sieci lokalnej przy użyciu programu DeskTopBinder. Zaleca się, aby chronić zapisane pliki przed dostępem bez autoryzacji przez określenie haseł.
 - Zapisany w urządzeniu skanowany plik może zostać utracony w przypadku wystąpienia awarii. Zaleca się przechowywanie ważnych plików na dysku twardym. Dostawca nie jest odpowiedzialny za zniszczenia wynikające z utraty plików. Do długotrwałego przechowywania plików zalecamy użycie programu DeskTopBinder. Szczegółowe informacje można uzyskać u lokalnego sprzedawcy lub w dokumentacji programu DeskTopBinder.
1. Naciśnij przycisk [Ekran główny] w górnym lewym rogu na panelu operacyjnym i naciśnij ikonę [Skaner] na ekranie [głównym].



CMR612

2. Upewnij się, że zostały usunięte wszelkie wcześniejsze ustawienia. Jeśli wcześniejsze ustawienia pozostały, naciśnij przycisk [Resetuj].
3. Umieść oryginały.
4. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania].



5. Naciśnij czterokrotnie przycisk [▼], a następnie naciśnij [Zapisz plik].
6. Należy nacisnąć [Zapisz na HDD].

7. W razie potrzeby określ informacje o zapisywanym pliku takie, jak [Nazwa użytkownika], [Nazwa pliku] i [Hasło].

- Nazwa użytkownika

Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.], a następnie wybierz nazwę użytkownika. Aby wprowadzić nazwę niezarejestrowanego użytkownika, naciśnij przycisk [Ręczny wpis], a następnie wpisz nazwę. Po wprowadzeniu nazwy naciśnij przycisk [OK].

- Nazwa pliku

Naciśnij przycisk [Nazwa pliku], wprowadź nazwę pliku, a następnie naciśnij przycisk [OK].

- Hasło

Naciśnij przycisk [Hasło], wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK]. Ponownie wprowadź hasło w celu jego potwierdzenia, a następnie naciśnij przycisk [OK].

8. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

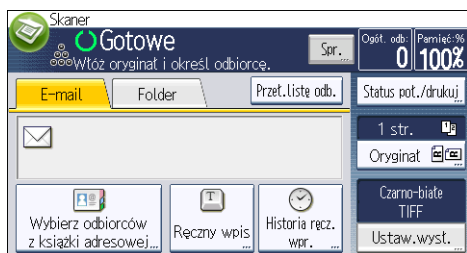
9. W razie potrzeby naciśnij [Ustawienia wysyłania] lub [Oryginał], aby skonfigurować ustawienia rozdzielczości i rozmiaru skanowania.

10. Naciśnij przycisk [Start].

wybranego z listy

W tej sekcji opisano sposób podglądu pliku wybranego z listy zapisanych plików.

1. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania].



2. Naciśnij czterokrotnie przycisk [▼], a następnie naciśnij [Wyb./zarz.zap.plikiem].

3. Na liście zapisanych plików wybierz plik do sprawdzenia.

Możesz wybrać więcej niż jeden plik.

4. Naciśnij przycisk [Podgląd].

Określanie typu pliku

Ta sekcja wyjaśnia procedurę określania typu pliku przeznaczonego do wysłania.

Typy plików można określić przy wysyłaniu ich pocztą e-mail lub za pomocą funkcji skanowanie do folderu oraz przy wysyłaniu zapisanych plików pocztą e-mail lub za pomocą funkcji skanowanie do folderu i zapisywaniu plików na przenośnym urządzeniu pamięci.


Można wybrać jeden z następujących typów pliku:

- Pojedyncza strona: [PDF], [Wysoka kom. PDF], [PDF/A], [TIFF/JPEG]

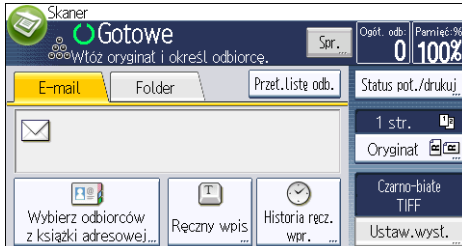
Jeśli do skanowania wielostronicowych oryginałów wybierzesz jednostronicowy typ pliku, dla każdej strony zostanie utworzony jeden plik, a liczba wysłanych plików będzie taka sama, jak liczba zeskanowanych stron.

- Wiele stron: [PDF], [Wysoka kom. PDF], [PDF/A], [TIFF]

Jeśli do skanowania wielu stron oryginałów wybierzesz wielostronicowy typ pliku, skanowane strony zostaną połączone i wysłane jako jeden plik.

Typy plików, które można wybrać, są różne, w zależności od ustawień skanowania i innych warunków. Informacje szczegółowe dotyczące typów plików zawiera poradnik Skaner .

1. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysłania].



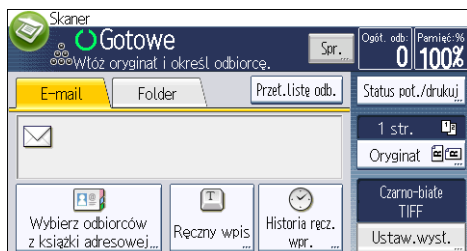
2. Naciśnij przycisk [Typ pliku].

3. Wybierz typ pliku.

4. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]


Określanie Ustawienia wysyłania

1. Naciśnij przycisk [Ustawienia wysyłania].



2. Określ rozdzielczość, rozmiar obszaru skanowania oraz inne ustawienia, zgodnie z wymaganiami.
3. Naciśnij przycisk [OK].

7. Serwer dokumentów

W tym rozdziale przedstawiono często używane funkcje serwera dokumentów i sposób jego działania. Informacje nie ujęte w tym rozdziale zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów  umieszczony na dostarczonym dysku CD-ROM.

Zapisywanie danych

Poniżej opisano czynności wykonywane podczas zapisywania dokumentów na serwerze dokumentów.


Ważne

- Dokument dostępny przy użyciu poprawnego hasła pozostaje wybrany nawet po zakończeniu pracy, a dostęp do niego mogą uzyskać inni użytkownicy. Po wykonaniu operacji naciśnij klawisz [Resetowanie], aby anulować wybór dokumentów.
- Nazwy użytkowników zarejestrowane w zapisanych dokumentach na Serwerze dokumentów są używane do identyfikowania autorów dokumentów oraz typu dokumentów. Nie służą one do chronienia dokumentów poufnych przed osobami postronnymi.
- Podczas włączania transmisji faksowej lub skanowania upewnij się, że wszystkie inne operacje zostały zakończone.

Nazwa pliku

Plik skanowanego dokumentu automatycznie uzyskuje nazwę, np. COPY0001 lub COPY0002. Tę nazwę można zmienić.

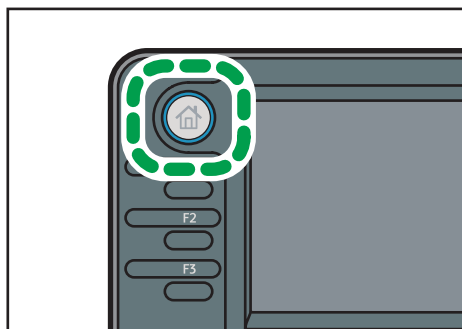
Nazwa użytkownika

Można zarejestrować nazwę użytkownika, aby identyfikować użytkownika lub grupę użytkownika, który zapisuje dokumenty. Aby ją zarejestrować, wybierz zarejestrowaną w Książce adresowej nazwę użytkownika lub wprowadź ją bezpośrednio. W zależności od ustawień zabezpieczeń, zamiast [Nazwy użytkow.] mogą pokazać się [Prawa dostępu]. Informacje szczegółowe dotyczące książki adresowej zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .

Hasło

Aby zapobiec nieupoważnionemu drukowaniu, można ustawić hasło dla każdego zapisanego dokumentu. Dostęp do chronionego pliku można uzyskać tylko po wprowadzeniu hasła. Jeśli dla dokumentów ustawione jest hasło, po lewej stronie nazwy pliku pojawi się ikona klucza.

1. Naciśnij klawisz [Ekran główny] z lewej górnej strony panelu operacyjnego, po czym na ekranie [głównym] naciśnij ikonę [Serwer dokumentów].



2. Naciśnij przycisk [Do ekranu skan.].
3. Naciśnij przycisk [Nazwa użytkow.].
4. Określ nazwę użytkownika, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Wyświetlone nazwy są nazwami użytkowników zarejestrowanych w Książce adresowej. Aby wybrać nazwę niewyświetloną na ekranie, naciśnij przycisk [Ręczny wpis], a następnie wprowadź nazwę użytkownika.

5. Naciśnij przycisk [Nazwa pliku].
6. Wprowadź nazwę pliku i naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij przycisk [Hasło].
8. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Hasło może składać się z 4 do 8 cyfr.

9. W celu dodatkowego sprawdzenia wprowadź ponownie hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK].
10. Wybierz kasetę na papier.
11. Umieść oryginał.
12. Określ warunki skanowania oryginału.
13. Naciśnij przycisk [Start].

Oryginał jest skanowany. Dokument zostanie zapisany na Serwerze dokumentów.


Po skanowaniu zostanie wyświetlona lista zapisanych dokumentów. Jeśli lista nie pojawi się, należy nacisnąć przycisk [Skanowanie zakończ.].

Drukowanie zapisanych dokumentów

Umożliwia drukowanie dokumentów zapisanych na serwerze dokumentów.

Na ekranie drukowania można podać następujące informacje:

- Kasetę na papier
- Liczbę wydruków
- [2 str.:Góra do góry], [2 str.:Góra do dołu]
- [Sortowanie]
- [Dostos. margin.]

Informacje szczegółowe dotyczące wszystkich funkcji zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów .

1. Wybierz dokument, który ma zostać wydrukowany.



2. W przypadku jednoczesnego wydruku dwóch lub większej liczby dokumentów, należy powtórzyć krok 1.

Można wydrukować maksymalnie 30 dokumentów.


3. Podczas określania warunków drukowania naciśnij przycisk [Na ekran druk.], a następnie skonfiguruj ustawienia drukowania.

4. Za pomocą przycisków numerycznych wprowadź liczbę drukowanych kopii.

Maksymalna ilość kopii wynosi 99.

5. Naciśnij przycisk [Start].

8. Web Image Monitor

W tym rozdziale przedstawiono często używane funkcje programu Web Image Monitor oraz sposób jego działania. Informacje nieujęte w tym rozdziale zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu  umieszczony na dostarczonym dysku CD-ROM lub pomoc do programu Web Image Monitor.

Wyświetlanie głównej strony

Ta sekcja opisuje stronę główną oraz sposób wyświetlania programu Web Image Monitor.

Ważne

- Podczas wprowadzania adresu IPv4 nie należy rozpoczynać segmentów od cyfry zero. Na przykład: Jeśli dany adres to „192.168.001.010” należy wprowadzić go jako „192.168.1.10”.

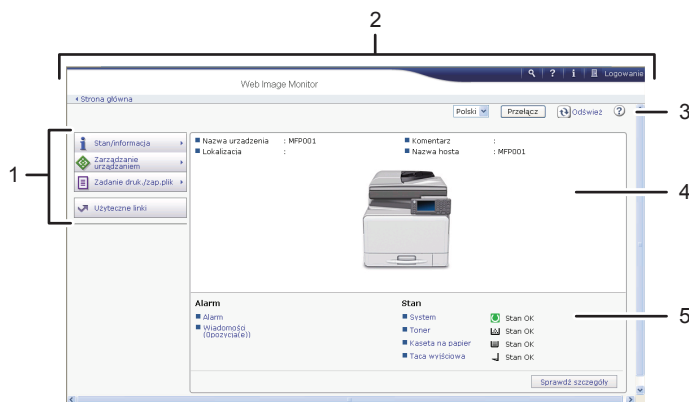
1. Uruchom przeglądarkę internetową.
2. Wpisz "http://(adres IP lub nazwa hosta urządzenia)/" na pasku adresu przeglądarki internetowej.

Pojawi się główna strona programu Web Image Monitor.

Jeśli nazwa hosta urządzenia została zarejestrowana na serwerze DNS lub WINS, można ją wprowadzić.

Podczas konfigurowania protokołu SSL szyfrowania połączeń w środowisku, w którym wydano autoryzację serwera, należy wprowadzić adres „https://(adres IP lub nazwa hosta urządzenia)/”.

Program Web Image Monitor jest podzielony na następujące części:



CMM004

1. Pole menu



Po wybraniu pozycji menu wyświetlona zostanie jej zawartość.

2. Nagłówek

Wyświetlane jest pole dialogowe, służące do przełączania pomiędzy trybem użytkownika i trybem administratora oraz menu aktualnie wybranego trybu.

Wyświetlane jest łącze pomocy i okno dialogowe do wyszukiwania słów kluczowych.

3. Odświeżanie/pomoc

 (Odśwież): Kliknij ikonę  z prawej górnej strony obszaru roboczego w celu zaktualizowania informacji o urzędzeniu. Aby odświeżyć całe okno przeglądarki, kliknij przycisk [Odśwież] przeglądarki internetowej.

 (Pomoc): Użyj ikony Pomoc, aby wyświetlić lub pobrać zawartość plików pomocy.

4. Obszar Podstawowe informacje

Służy do wyświetlania podstawowych informacji dotyczących urzędzenia.


5. Obszar roboczy

Wyświetlana jest treść odpowiadająca elementowi wybranemu w obszarze menu.

Wyświetlanie odebranych faksów za pomocą programu Web Image Monitor

1. Uruchom program Web Image Monitor.
2. Kliknij przycisk [Plik odebranego faksu] w menu [Zadanie drukowania/zapisany plik] w lewym okienku.
3. Jeżeli zaprogramowano kod użytkownika dla zapisanego odebranego pliku, wprowadź ten kod, a następnie naciśnij przycisk [OK].

Jeśli zaprogramowany kod użytkownika zostanie usunięty z książki adresowej, będzie wyświetlany komunikat o wprowadzeniu nieprawidłowego kodu. W takim przypadku zarejestruj ponownie kod użytkownika.

4. Kliknij ikonę właściwości  danego faksu.
5. Obejrzyj zawartość faksu.
6. Aby pobrać odebrany faks, kliknij przycisk [PDF], [PDF/A] lub [Wielostronicowy: TIFF], a następnie przycisk [Załaduj].

W przypadku wybrania opcji [PDF] należy wprowadzić odpowiednie Ustawienia ochrony plików PDF przed kliknięciem przycisku [Załaduj]. Program Adobe Acrobat Reader/Acrobat Reader zostanie uruchomiony, a wybrany dokument zostanie wyświetlony.

7. Zamknij program Web Image Monitor.

9. Uzupelnianie papieru i tonera

W tym rozdziale opisano zalecane rozmiary i typy papieru oraz sposób, w jaki należy ładować papier do kasety.

Ładowanie papieru do kaset na papier

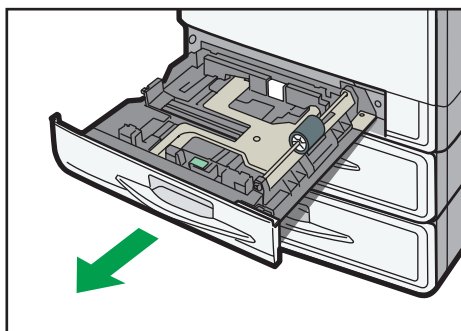
Każdy rodzaj papier jest ładowany w ten sam sposób.

W podanym poniżej przykładzie papier jest ładowany do kasety 1.

★ Ważne

- Jeżeli kasetka na papier jest poruszana energicznie podczas wsuwania jej na miejsce, położenie ograniczników bocznych może ulec zmianie.
- Sprawdź wyrównanie krawędzi papieru z prawej strony.
- Gdy ładowana jest mała liczba arkuszy, należy uważać, aby nie dociskać ograniczników bocznych zbyt mocno. Jeśli ograniczniki zostaną zbyt mocno dociśnięte do papieru, brzegi mogą się zaginać lub cały papier może się marszczyć bądź będzie nieprawidłowo podawany.

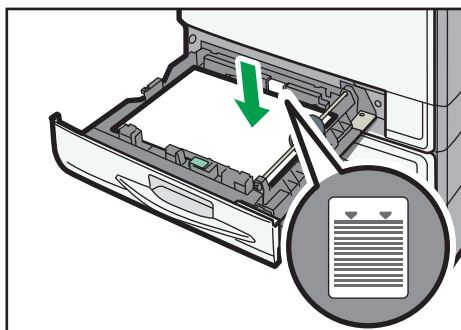
1. Powoli wyjmij kasetę na papier, aż do zatrzymania.



CMS004

2. Wyrównaj brzegi papieru i załaduj go stroną do zadrukowania skierowaną do góry.


Nie układaj papieru w stos przekraczający tę liczbę.



CMS005

3. Ostroznie wsuwaj kasetę na papier, aż do zatrzymania.

Uwaga

- Przez dopasowanie ograniczników bocznych i ogranicznika tylnego możliwe jest załadowanie do kasety na papier różnych rozmiarów papieru. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru .

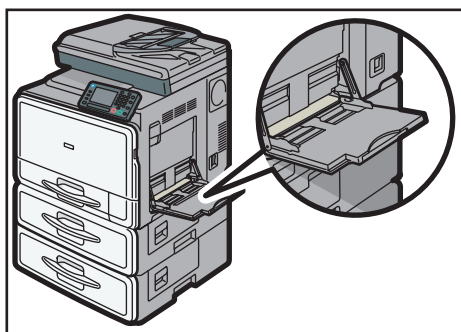
Ładowanie papieru do tacy ręcznej

Tacę ręczną należy stosować do folii przezroczystych, etykiet do naklejania, papieru półprzezroczystego oraz typów papieru, których nie można włożyć do kaset.

★ Ważne

- Maksymalna liczba arkuszy, którą można załadować jednocześnie, zależy od typu papieru. Załadowany papier nie może przekraczać znaku ograniczenia. Liczba arkuszy możliwych do załadowania — patrz str.135 "Zalecane rozmiary i typy papieru".

1. Otwórz tacę ręczną.

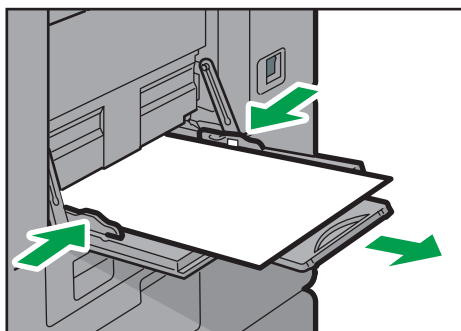


CMS006

2. Wkładaj papier zadrukowaną stroną do dołu aż do usłyszenia sygnału dźwiękowego.



3. Wyrównaj prowadnice do rozmiaru papieru.

Jeśli prowadnice nie są wyrównane do papieru, obraz może być przechylony lub może wystąpić złe podawanie papieru.



CMS007

↓ Uwaga

- Podczas korzystania z tacy ręcznej zalecane jest ustawienie papieru w orientacji .
- W wypadku kopiowania z tacy ręcznej należy zapoznać się z poradnikiem Kopiarka/serwer dokumentów . Drukowanie z komputera — patrz str.128 "Ustawienia dotyczące użycia tacy ręcznej w funkcji drukarki".



- Przy umieszczaniu papieru na tacy ręcznej poszczególne typy papieru mogą nie zostać odpowiednio rozpoznane. W takiej sytuacji należy usunąć papier, po czym ponownie umieścić go na tacy ręcznej.
- Ładowanie papieru o rozmiarze większym niż A4, 8¹/₂ × 11 lub większym do tacy ręcznej wymaga wysunięcia przedłużenia.
- Jeśli [Sygnał dźwiękowy przycisków panelu] jest wyłączony, przy wkładaniu papieru do tacy ręcznej nie zostanie odtworzony sygnał dźwiękowy. Informacje szczegółowe dotyczące funkcji [Sygnał dźwiękowy przycisków panelu] zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu ③.
- Przy użyciu grubego papieru bądź folii przezroczystych należy ustawić rozmiar i typ papieru.
- Papier listowy musi być ładowany w określonej orientacji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 132 "Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego".
- Koperty można ładować do tacy ręcznej. Należy przy tym zachować określoną orientację. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 140 "Koperty".

Ustawienia dotyczące użycia tacy ręcznej w funkcji drukarki

★ Ważne

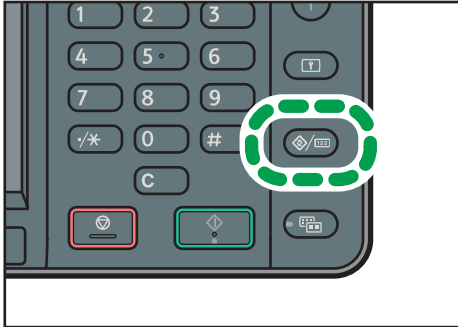
- Po wybraniu przycisku [Ustaw. urządzenia] w opcji [Taca ręczna] w polu [Priorytet ustawienia kasety] dla pozycji [System] w menu Funkcje drukarki ustawienia wprowadzone za pomocą panela operacyjnego mają pierwszeństwo przed ustawieniami ze sterownika drukarki. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Drukarka ③.
- Domyślne ustawienia opcji [Taca ręczna] to [Sterownik / Polecenie].

↓ Uwaga

- Ustawienia będą obowiązywać do momentu ich zmiany. Po wydrukowaniu należy skasować ustawienia, zanim do drukowania przystąpi inny użytkownik.
- Informacje szczegółowe o ustawianiu sterowników drukarek zawiera poradnik Drukarka ③.
-  **Region A** (głównie Europa i Azja)
 - [A4] jest ustawieniem domyślnym dla opcji [Roz.pap.na tacy ręcznej drukarki].
-  **Region B** (głównie Ameryka Północna)
 - [8¹/₂ × 11] jest ustawieniem domyślnym dla [Roz.pap.na tacy ręcznej drukarki].

Ustawienia rozmiaru papieru przy użyciu panelu operacyjnego

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].



CMR633

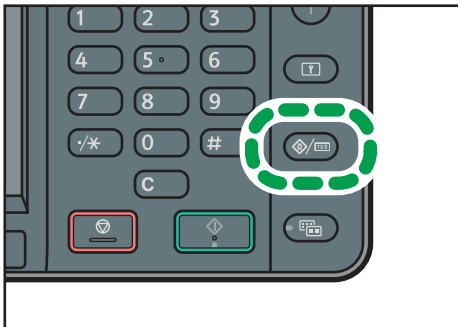
2. Naciśnij przycisk [Ustaw. kaset na pap.].
3. Naciśnij przycisk [▼].
4. Naciśnij przycisk [Rozmiar pap. na tacy ręcznej drukarki].
5. Wybierz rozmiar papieru.
6. Naciśnij przycisk [OK].
7. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

⚠ Uwaga

- Przy użyciu grubego papieru bądź folii przezroczystych należy ustawić rozmiar i typ papieru.

Ustawianie niestandardowych rozmiarów papieru za pomocą panelu operacyjnego

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].



CMR633

2. Naciśnij przycisk [Ustaw. kaset na pap.].
3. Naciśnij przycisk [▼].
4. Naciśnij przycisk [Rozmiar pap. na tacy ręcznej drukarki].

5. Naciśnij przycisk [Rozmiar niestand.].

Po ustawieniu rozmiaru niestandardowego należy nacisnąć przycisk [Zmień].

6. Naciśnij przycisk [Pionowo].

7. Wprowadź rozmiar papieru w poziomie za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [#].

8. Naciśnij przycisk [Poziomo].

9. Wprowadź rozmiar papieru w poziomie za pomocą przycisków numerycznych, a następnie naciśnij przycisk [#].

10. Naciśnij dwukrotnie przycisk [OK]

11. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

⚠ Uwaga

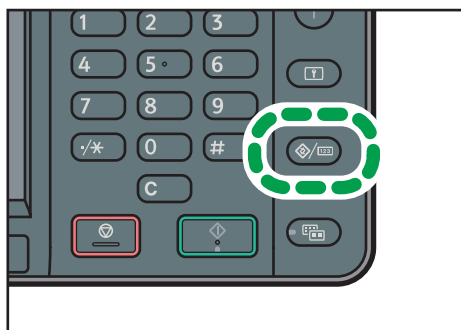
- Jeśli ładowany jest grupy papier, określ rozmiar i typ papieru.

Ustawienia dla grubego papieru lub folii przy użyciu panela operacyjnego

★ Ważne

- W przypadku drukowania kolorowego nie można korzystać z pewnych typów folii. W celu uzyskania szczegółowych informacji na ten temat należy się skontaktować z przedstawicielem handlowym lub przedstawicielem serwisu.
- Użyj folii przezroczystej o formacie A4 □ lub $8\frac{1}{2} \times 11$ □ i podaj jej rozmiar.
- Podczas ładowania folii przezroczystej zwróć uwagę na tylną i przednią stronę arkuszy, umieszczając je odpowiednio.
- Podczas drukowania na foliach przezroczystych należy skopiowane arkusze wyjmować pojedynczo.

1. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].



CMR633

2. Naciśnij przycisk [Ustaw. kaset na pap.].

3. Naciśnij przycisk [▼].

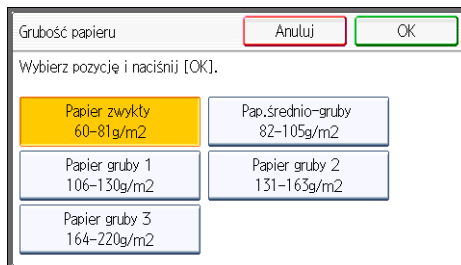
4. Naciśnij przycisk [Roz.pap.na tacy ręcznej drukarki], a następnie określ rozmiar papieru.
5. Naciśnij przycisk [OK].
6. Naciśnij przycisk [Typ papieru: Taca ręczna].
7. Wybierz [Typ papieru].
8. Wybierz typ papieru i naciśnij przycisk [OK].

Aby załadować papier gruby, upewnij się, że wybrano [Papier zwykły].

Naciśnij przycisk [Folia przezroczysta] podczas ładowania folii przezroczystych.



9. Podczas drukowania na grubym papierze naciśnij [Grubość papieru]. Jeśli drukujesz na papierze przezroczystym przejdź do kroku 11.
10. Wybierz grubość papieru, a następnie naciśnij przycisk [OK].



11. Naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/Licznik].

⚠ Uwaga

- Zaleca się, aby używać określonych przez producenta folii przezroczystych.
- Informacje szczegółowe dotyczące grubości papieru zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu 📖.

Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego

Papier o stałej orientacji (od góry do dołu) lub papier dwustronny (na przykład papier z nagłówkiem, papier dziurkowany lub papier kopiowany) mogą nie zostać zadrukowane poprawnie, w zależności od ułożenia oryginałów oraz papieru.



Ustawienia dla Narzędzia użytk.

- Tryb kopiarki
Ustaw [Włączone] dla [Nagłówek] w [Wejście/Wyjście] pod Menu funkcje kopiarki serw.dok, a następnie umieść oryginał i papier jak pokazano poniżej.
- Tryb drukarki
Wybierz opcję [Auto wykrywanie] lub [Włączone (zawsze)] dla [Nagłówek] w [System] w obszarze menu Funkcje drukarki, a następnie umieść papier w sposób pokazany poniżej.






Szczegóły na temat nagłówka, patrz "Funkcje kopiarki/serwera dokumentów", kopia/serwer dokumentów  lub "Funkcje drukarki", Drukarka .

Orientacja oryginału i orientacja papieru





Poniżej przedstawiono znaczenie ikon:

Ikona	Znaczenie
	Umieść lub załaduj papier stroną zeskanowaną lub wydrukowaną do góry.
	Umieść lub załaduj papier zeskanowaną lub wydrukowaną stroną do dołu.





- Orientacja oryginału

Orientacja oryginału	Szyba ekspozycyjna	ADF
Oryginały pionowe (⌑)		
Poziomo (⌑)	<ul style="list-style-type: none"> Kopia  Skaner  	


- Położenie papieru
 - Tryb kopiarki

Strona kopii	Kasety na papier	Taca ręczna
Jednostronnie		 
Dwustronnie		Niedostępny

- Tryb drukarki

Strona wydruku	Kasety na papier	Taca ręczna
Jednostronnie		 
Dwustronnie		Niedostępny

 **Uwaga**

- W trybie drukarki:
 - Aby drukować na papierze z nagłówkiem jeśli [Auto wykrywanie] ustawione jest na [Nagłówek], należy określić [Pap.z nagłów.] jako typ papieru w ustawieniach sterownika drukarki.
 - Jeżeli w trakcie zadania drukowanie zostanie zmienione ustawienie z druku jednostronnego na dwustronny, po pierwszej kopii drukowanie może odbywać się w innej orientacji. Aby cały papier został wydrukowany w jednej orientacji, określ różne kasety dla drukowania jedno- i dwustronnego. Należy także pamiętać, że dla kasety przeznaczonej do drukowania jednostronnego drukowanie dwustronne musi być wyłączone.
 - Szczegóły na temat tworzenia wydruków dwustronnych patrz "Drukowanie po obu stronach kartki", drukowanie .
- W trybie kopiarki:
 - Szczegóły na temat tworzenia kopii dwustronnych, patrz str.61 "Dupleks Kopiowanie".



Zalecane rozmiary i typy papieru

Ta sekcja opisuje zalecane rozmiary i typy papieru.



★ Ważne

- Używanie papieru wilgotnego lub zawiniętego może spowodować jego zacięcie papieru.
- Nie należy używać papieru przeznaczonego dla drukarek atramentowych, ponieważ może przykleić się on do zespołu grzejnego, powodując nieprawidłowe podawanie papieru.
- Podczas ładowania folii przezroczystych należy odpowiednio określić przód i tył arkuszy, a następnie umieścić je we właściwy sposób, aby uniknąć zacięcia.
- Szczegółowe informacje i zalecenia dotyczące papieru grubego — patrz str. 139 "Papier gruby".
- Szczegółowe informacje i zalecenia odnośnie kopert — patrz str. 140 "Koperty".

Kaseta 1













Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60-163 g/m ² (16 funtów dokumentowy–90 funtów indeks) Papier zwykły 1–Papier gruby 2	Wybierz rozmiar papieru w menu Ustaw. systemu: A4☐, A5☐, B5 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐	250 arkuszy
60-163 g/m ² (16 funtów dokumentowy–90 funtów indeks) Papier zwykły 1–Papier gruby 2	Rozmiar niestandardowy:  Region A Pionowo: 139,5-216,0 mm Poziomo: 210,0-297,0 mm  Region B Pionowo: 5,50-8,50 cali Poziomo: 8,27-11,69 cali	250 arkuszy


Kasety 2 i 3


Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60-163 g/m ² (16 funtów dokumentowy–90 funtów indeks) Papier zwykły 1–Papier gruby 2	Wybierz rozmiar papieru w menu Ustaw. systemu: A4☐, A5☐, B5 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐, 8 ¹ / ₂ × 12☐	500 arkuszy
60-163 g/m ² (16 funtów dokumentowy–90 funtów indeks) Papier zwykły 1–Papier gruby 2	Rozmiar niestandardowy:  Region A Pionowo: 139,5-216,0 mm Poziomo: 210,0-356,6 mm  Region B Pionowo: 5,50-8,50 cali Poziomo: 8,27-14,03 cali	500 arkuszy

Taca ręczna

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60–220 g/m ² (16 funtów dokumentowy–80 funtów okładka) Papier zwykły 1– Papier gruby 3	Wybierz rozmiar papieru ^{*1} : A4☐, A5☐☐, A6☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐☐, 16K☐, 8 ¹ / ₂ × 12☐	<ul style="list-style-type: none"> Pap. zwykły 1–Pap. zwykły 2: 100 kartek Pap.śred-gru–Papier gruby 3: ^{*3}

Typ i gramatura papieru	Rozmiar papieru	Pojemność papieru
60–220 g/m ² (16 funtów dokumentowy–80 funtów okładka) Papier zwykły 1– Papier gruby 3	Rozmiar niestandardowy *2:  Region A Pionowo: 76,2-216,0 mm Poziomo: 139,0-600,0 mm  Region B Pionowo: 3,00-8,50 cali Poziomo: 5,48-23,62 cali	<ul style="list-style-type: none"> Pap. zwykły 1–Pap. zwykły 2: 100 kartek Pap. śred-gru–Papier gruby 3: *3
Papier półprzezroczysty (kalka techniczna)	A4 	10 arkuszy
Folia (przezroczysta)	A4  , 8 1/2 × 11 	10 arkuszy
Papier na etykiety (etykiety samoprzylepne)	A4  , 8 1/2 × 11 	1 arkusz
Koperty	Wybierz rozmiar papieru *1: 4 1/8 × 9 1/2  , 3 7/8 × 7 1/2  , C5 Kop  , C6 Kop  , DL Kop 	*3

*1 Tryb kopiarki patrz "Kopiowanie na papierze o regularnym rozmiarze z tacy ręcznej", kopia/serwer dokumentów . Tryb drukarki — patrz str.129 "Ustawienia rozmiaru papieru przy użyciu panelu operacyjnego".

*2 Wprowadź rozmiar papieru. Informacje o trybie kopiarki zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów . Tryb drukarki — patrz str.129 "Ustawianie niestandardowych rozmiarów papieru za pomocą panelu operacyjnego".

*3 Nie układaj papieru w stos przekraczający oznaczenie. Liczba arkuszy, jaką można umieścić w kasecie, różni się w zależności od gramatury i jakości papieru.

Grubość papieru



Grubość papieru *1	Gramatura papieru
Papier zwykły 1	60-74 g/m ² (16-20 lb. dokumentowy)
Papier zwykły 2	75–81 g/m ² (20 funtów dokumentowy)
Średnio - gruby	82-105 g/m ² (20-28 lb. dokumentowy)



Grubość papieru *1	Gramatura papieru
Papier gruby 1	106-130 g/m ² (28-35 lb. dokumentowy)
Papier gruby 2	131-163 g/m ² (35 funtów dokumentowy-90 funtów indeks)
Papier gruby 3	164-220 g/m ² (90 funtów indeks-80 funtów okładka)

*1 Jakość wydruku ulegnie pogorszeniu, jeśli gramatura papieru będzie zbliżona do minimalnej lub maksymalnej wartości. Należy zmienić ustawienie gramatury papieru na papier cieńszy lub grubszy.

Uwaga

- Niektóre typy papieru wytwarzają hałas podczas dostarczania. Hałas ten nie wskazuje na problem i nie ma wpływu na jakość wydruku. (Przezroczysty papier oraz folie przezroczyste mogą wytwarzać hałas podczas dostarczania.)
- Pojemność papieru wskazana w tabelach powyżej stanowi przykład. Rzeczywista pojemność papieru może być niższa w zależności od typu papieru.
- Podczas ładowania papieru należy upewnić się, że wysokość stosu nie wystaje ponad znak ograniczenia w kasecie na papier.
- W razie podawania wielu stron jednocześnie arkusze należy osuszyć lub ładować pojedynczo z kasety ręcznej.
- Wyprostuj zrolowane arkusze przed ich załadowaniem.
- Ładowanie kopert — patrz str. 140 "Koperty".
- Ładowanie papieru o gramaturze 60–65 g/m² (16–17 funtów dokumentowy) zaleca się ustawienie [Pap.specjalny 1] dla typu papieru w celu uzyskania lepszej jakości wydruku.
- Ładowanie papieru grubego o gramaturze 106-220 g/m² (28 funtów dokumentowy-80 funtów okładka) — patrz str. 139 "Papier gruby".
- W przypadku kopiowania lub drukowania na papierze z nagłówkiem, orientacja papieru zależy od używanych funkcji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str. 132 "Ładowanie papieru o stałej orientacji lub papieru dwustronnego".
- Podczas kopiowania lub drukowania na małym papierze takim jak koperty, prędkość kopiowania/drukowania jest wolniejsza niż zazwyczaj.
- W razie załadowania papieru tego samego rozmiaru do dwóch lub więcej kaset urządzenie automatycznie zacznie korzystać z drugiej kasety, jeśli papier w pierwszej zostanie wyczerpany. Funkcja ta nosi nazwę Automatyczna zmiana kaset. (Jednak jeśli w jednej z kaset znajduje się papier przetworzony lub specjalny, ustawienia pozostałych kaset muszą być takie same, aby funkcja Automatyczna zmiana kaset działała). To pozwala na kontynuowanie kopiowania w trakcie uzupełnienia papieru przy wykonywaniu dużej liczby kopii. Możesz określić typ papieru dla kaset na papier w obszarze [Typ papieru: kasecja 1]–[Typ papieru: kasecja 3]. Informacje

szczegółowe zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . Informacje na temat sposobu ustawiania funkcji Automatyczna zmiana kaset zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów .

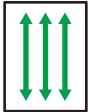
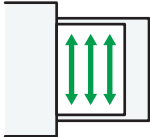
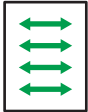
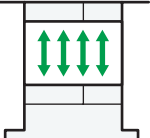
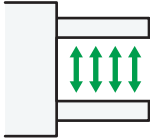
- Podczas ładowania papieru etykietowego:
 - Zaleca się stosowanie papieru etykietowego określonego przez producenta.
 - Arkusze należy wkładać pojedynczo.
 - Po naciśnięciu [] naciśnij [Typ papieru], a następnie wybierz [Papier gruby 1] lub [Papier gruby 2].
- W przypadku umieszczania folii przezroczystych:
 - W wypadku kopiowania na folie przezroczyste należy się zapoznać z poradnikiem Kopiarka/serwer dokumentów .
 - Drukowanie na foliach przezroczystych z komputera — patrz str. 130 "Ustawienia dla grubego papieru lub folii przy użyciu panela operacyjnego".
 - Przy każdym użyciu folii należy ją osuszyć. W ten sposób zapobiega się sklejanii folii i nieprawidłowemu ich podawaniu.
 - Skopiowane i zadrukowane arkusze należy wyjmować pojedynczo.
 - Szybkość kopiowania i drukowania może być niższa niż zazwyczaj.
- Podczas ładowania półprzezroczystego papieru:
 - Skopiowane i zadrukowane arkusze należy wyjmować pojedynczo.
 - Zaleca się używanie półprzezroczystego papieru o długich włóknach, a podczas ładowania kierunek papieru musi być zgodny z ułożeniem włókien.
 - Półprzezroczysty papier łatwo wchłania wilgoć i ulega zwijaniu. Przed załadowaniem papier należy rozprostować.
- Podczas ładowania papieru powlekanego:
 - Aby drukować na papierze powlekanym z tacy ręcznej lub kaset na papier: naciśnij przycisk [Narzędzia użytkownika/licznik], naciśnij [Ustaw. kaset na pap.], a następnie dla każdej kasety [Typ papieru] upewnij się, że określono [Pap. powlekany] dla [Typ papieru]. Określ grubość papieru w obszarze [Grubość papieru] zgodnie z wagą papieru, na którym drukujesz.
 - Jeśli ładowany jest papier powlekany, strzepnij go przed każdym użyciem.
 - Jeśli powlekanne arkusze ulegną zacięciu, wydają głośny dźwięk lub pobieranych jest więcej arkuszy niż jeden na raz, trzeba je podawać pojedynczo z tacy ręcznej.

Papier gruby

Ta sekcja zawiera szczegółowe informacje i zalecenia dotyczące używania papieru grubego.

Podczas ładowania grubego papieru o gramaturze g/m^2 (28 funtów dokumentowy–90 funtów indeks) do kaset na papier lub 106–220 g/m^2 (28 funt dokumentowy–80 funt okładka) do tacy ręcznej, należy stosować się do poniższych zaleceń, aby uniknąć nieprawidłowego podawania i obniżonej jakości wydruku.

- Cały papier należy przechowywać w takich samych warunkach — w pomieszczeniu o temperaturze 20–25°C (68–77°F) i wilgotności 30–65%.
- Podczas ładowania grubego papieru do kaset na papier należy ładować co najmniej 20 arkuszy. Należy się również upewnić, że ograniczniki boczne i końcowe są umieszczone równo wzdłuż stosu papieru.
- W przypadku ładowania papieru grubego należy ustawić kierunek papieru zgodnie z ułożeniem jego włókien, jak pokazano na poniższej ilustracji:

Kierunek ziarnistości papieru	Kasety na papier	Taca ręczna
	Nie zaleca się	
		

Uwaga

- Podczas kopiowania lub drukowania na grubym papierze szybkość kopiowania i drukowania jest wolniejsza niż zazwyczaj.
- Wybierz [Gruby papier 1], [Gruby papier 2] lub [Gruby papier 3] w [Ustaw. kaset na pap.] w obszarze menu Ustaw. systemu.
- Nawet jeśli papier gruby został załadowany zgodnie z podanym opisem, uzyskanie normalnego działania urządzenia i typowej jakości wydruku może być niemożliwe z powodu używanego typu papieru.
- Wydruki mogą mieć widoczne pionowe zagięcia.
- Wydruki mogą być znacznie zwinięte. Zgniecione lub zwinięte wydruki należy wyrównać.

Koperty

Ta sekcja zawiera szczegółowe informacje i zalecenia dotyczące kopert.


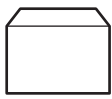
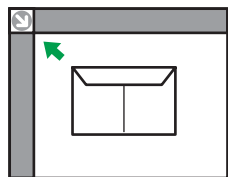
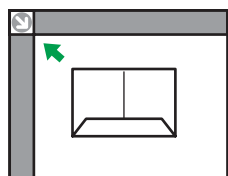
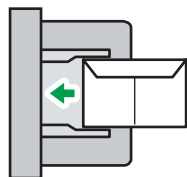
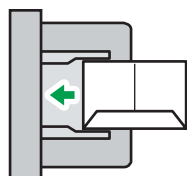
★ Ważne

- Nie należy używać kopert z okienkami.
- Przewachluj koperty przed ich załadowniem aby były rozdzielone i nie skleione. Jeżeli przekartkowanie nie zapobiegnie sklejanemu się kopert, należy ładować je pojedynczo. Zwróć uwagę, że niektóre typy kopert nie mogą być użyte w tym urządzeniu.
- W zależności od długości i kształtu skrzydełek mogą wystąpić problemy z podawaniem kopert.
- Przed załadowywaniem kopert, naciśnij na nie by usunąć jakiegokolwiek powietrze ze środka, wyrównaj wszystkie cztery brzegi. Przed załadowaniem kopert przy pomocy otwórka lub wałka należy przygnieść ich czołowe brzegi (brzeg, który jest wprowadzany do urządzenia).

W trybie kopiarki

Podczas kopiowania na koperty należy je ładować zgodnie z odpowiednią orientacją przedstawioną poniżej. Załaduj koperty w tym samym kierunku co oryginał.

Sposób ładowania kopert


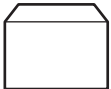
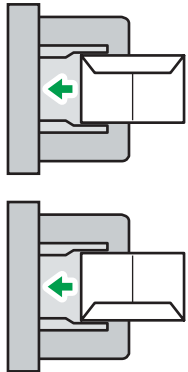
Orientacja kopert	Szyba ekspozycyjna	Taca ręczna
Koperty otwierane z boku  	  <ul style="list-style-type: none"> • Skrzydełka: zamknięte • Strona do skanowania: skierowana do dołu 	  <ul style="list-style-type: none"> • Skrzydełka: zamknięte • Strona do drukowania: skierowana do dołu


W wypadku ładowania kopert należy określić typ koperty i jej grubość. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz str.70 "Kopiowanie na koperty".

W trybie drukarki

Drukując na kopertach, należy ładować je zgodnie z odpowiednią orientacją przedstawioną poniżej:

Sposób ładowania kopert

Typy kopert	Taca ręczna
<p>Koperty otwierane z boku </p> 	 <ul style="list-style-type: none"> • Skrzydełka: zamknięte • Strona do drukowania: skierowana do dołu

W wypadku ładowania kopert wybierz opcję "Koperta" jako typ papieru z użyciem Narzędzi użytkownika i sterownika drukarki oraz podaj grubość kopert. Informacje szczegółowe zawiera poradnik Drukarka .

Aby drukować na kopertach umieszczonych dolnymi brzegami wskazującymi w kierunku tyłu urządzenia, należy obrócić drukowany obraz o 180 stopni za pomocą sterownika drukarki.

Zalecane koperty

W sprawie informacji dotyczących zalecanych kopert należy się skontaktować z lokalnym sprzedawcą.

Szczegóły na temat rozmiarów kopert, które można załadować, patrz str. 135 "Zalecane rozmiary i typy papieru".

Uwaga

- Można wkładać tylko jeden rozmiar i typ kopert jednocześnie.
- Jeżeli część kopert ma inną grubość, to jakość wydruku może nie być jednakowa. Aby sprawdzić jakość druku, zadrukuj jedną lub dwie koperty.
- Podczas kopiowania lub drukowania na kopertach prędkość kopiowania/drukowania jest mniejsza niż zazwyczaj.
- Zgniecione lub zwinięte wydruki należy wyrównać.
- Sprawdź, czy koperty nie są wilgotne.
- Wysoka temperatura oraz duża wilgotność mogą wpłynąć negatywnie na jakość drukowania i spowodować pomarszczenie kopert.

- W zależności warunków kopiowanie lub drukowanie na kopertach może spowodować ich pomarszczenie nawet, jeśli stosowany jest zalecany typ.
- Niektóre typy kopert mogą wychodzić zgniecione, brudne lub z błędami. Jeśli na kopercie drukowane są jednolite kolory lub obrazy, w miejscach, gdzie zachodzą na siebie krawędzie koperty powodują, że jest ona grubsza, mogą pojawić się linie.

Uzupelnianie tonera

W tym rozdziale wyjaśniono, jakie środki ostrożności należy przedsięwziąć podczas uzupełniania tonera. Opisano także sposób wysyłania faksów lub skanowanych dokumentów w razie wyczerpania się tonera, a także postępowania ze zużytym tonerem.

NIEBEZPIECZEŃSTWO

- Nie należy spalać tonera (nowego ani zużytego) lub pojemników na toner. Grozi to poparzeniami. Toner zapali się, jeśli zetknie się z otwartym płomieniem.

NIEBEZPIECZEŃSTWO

- Nie przechowuj toneru (nowego ani zużytego) lub pojemników na toner w pobliżu otwartych płomieni. Grozi to pożarem i poparzeniami. Toner zapali się, jeśli zetknie się z otwartym płomieniem.

NIEBEZPIECZEŃSTWO

- Nie należy używać odkurzacza do zebrania rozsypanego tonera (także zużytego). Można w ten sposób spowodować pożar lub wybuch w wyniku iskrzenia styków elektrycznych w odkurzaczu. Możliwe jest jednak użycie odkurzacza odpornego na wybuchy pyłu. W razie rozsypania tonera na podłogę należy go zebrać powoli i zetrzeć pozostałości wilgotną szmatką.

OSTRZEŻENIE

- Nie należy miażdżyć ani ścisnąć pojemników na toner. Może to spowodować wylaniem toneru, co może wiązać się z zabrudzeniem skóry, odzieży oraz podłogi, a także z przypadkowym wchłonięciem.

OSTRZEŻENIE

- Przechowywany toner (nowy lub używany), pojemniki z tonerem i komponenty, które miały kontakt z tonerem należy trzymać z dala od dzieci.

OSTRZEŻENIE

- W przypadku dostania się tonera (lub zużytego tonera) do dróg oddechowych należy przepłukać gardło dużą ilością wody i wyjść na świeże powietrze. Jeśli to konieczne, proszę skonsultować się z lekarzem.

OSTRZEŻENIE

- Jeżeli toner (lub zużyty toner) dostał się do oczu, należy je niezwłocznie przepłukać dużą ilością wody. Jeśli to konieczne, proszę skonsultować się z lekarzem.

⚠ OSTRZEŻENIE

- Jeśli toner (lub zużyty toner) zostanie połknięty, należy jego stężenie rozcieńczyć, pijąc duże ilości wody. Jeśli to konieczne, proszę skonsultować się z lekarzem.

⚠ OSTRZEŻENIE

- Podczas usuwania zacięcia papieru lub wymiany toneru należy unikać kontaktu toneru (nowego czy zużytego) z ubiorem. Jeśli toner dostanie się na odzież, zabrudzone miejsce należy przemyć zimną wodą. Ciepła woda spowoduje utrwalenie tonera znajdującego się na materiale, uniemożliwiając usunięcie plamy.

⚠ OSTRZEŻENIE

- Podczas usuwania zacięcia papieru lub wymiany toneru należy unikać kontaktu toneru (nowego czy zużytego) ze skórą. W przypadku zabrudzenia skóry, dokładnie przemyj wodą z mydłem miejsce kontaktu z tonerem.

★ Ważne

- Zawsze wymieniaj pojemnik z tonerem po wyświetleniu powiadomienia na wyświetlaczu urządzenia.
- W przypadku użycia tonera innego typu niż zalecany mogą wystąpić błędy.
- Uzupełniając toner, nie wyłączaj głównego zasilania. W przeciwnym razie ustawienia zostaną utracone.
- Toner należy przechowywać w miejscu, gdzie nie ma bezpośredniego nasłonecznienia, temperatury wyższej niż 35°C (95°F) lub wysokiej wilgotności.
- Toner należy przechowywać na płaskiej powierzchni.
- Po wyjęciu nie należy potrząsać pojemnikiem z tonerem, gdy jego otwór skierowany jest do dołu. Resztki tonera mogą się rozsypać.
- Nie należy często wyciągać i wkładać pojemnik z tonerem. Spowoduje to wysypywanie się tonera.

Wykonaj instrukcje wyświetlane na ekranie dotyczące wymiany pojemnika z tonerem.

↓ Uwaga

- Jeśli zostanie wyświetlony komunikat "🔍 Pojemnik z tonerem jest prawie pusty.", toner jest na wyczerpaniu. Należy mieć pod ręką nowy pojemnik z tonerem.
- Jeśli pojawi się 🔍 gdy toner jest jeszcze w pojemniku, przytrzymaj pojemnik, otwierając go do góry, potrząśnij nim i zainstaluj ponownie.
- Na ekranie 🔍 Uzupełnij toner można sprawdzić symbol wymaganego tonera oraz zapoznać się ze sposobem wymiany.
- Informacje szczegółowe o tym, jak znaleźć numery kontaktowe do zamawiania materiałów eksploatacyjnych zawiera poradnik Konserwacja i specyfikacja 📄.

Wysyłanie faksów lub skanowanych dokumentów w razie braku tonera

Jeżeli w urządzeniu zabraknie tonera, na wyświetlaczu pojawi się wskaźnik. Należy pamiętać, że nawet jeżeli nie ma już tonera, nadal można wysyłać fakсы lub skanowane dokumenty.

★ Ważne

- Jeżeli po wyczerpaniu się tonera liczba połączeń, które nie są automatycznie wyświetlane w dzienniku, przekroczy 200, dalsza łączność nie jest możliwa.

1. Upewnij się, że urządzenie jest w trybie faksu lub skanera.
2. Przeprowadzanie operacji nadawania.

Komunikat błędu zniknie.

↓ Uwaga

- Żadne raporty nie są drukowane.

Sposób postępowania ze zużytym tonerem

Ta sekcja opisuje, co należy zrobić ze zużytym tonerem.

Toner nie może być powtórnie użyty.

Zapakuj pojemnik ze zużytym tonerem w pudełko od pojemnika lub torbę, aby zapobiec wyciekaniu tonera z pojemnika w momencie jego likwidacji.

 **Region A** (głównie Europa i Azja)

W sprawie sposobu pozbycia się zużytego tonera należy się skontaktować z lokalnym działem sprzedaży. W razie samodzielnego pozbywania się tonera należy potraktować pojemniki jako odpady plastikowe.

 **Region B** (głównie Ameryka Północna)




Zachęcamy do odwiedzenia witryny internetowej naszej lokalnej firmy w celu zapoznania się z informacjami na temat recyklingu materiałów eksploatacyjnych. W tym przypadku można także kierować się wymaganiami lokalnej gminy lub prywatnych firm recyklingowych.

10. Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział opisuje podstawowe procedury rozwiązywania problemów.

Wskaźniki

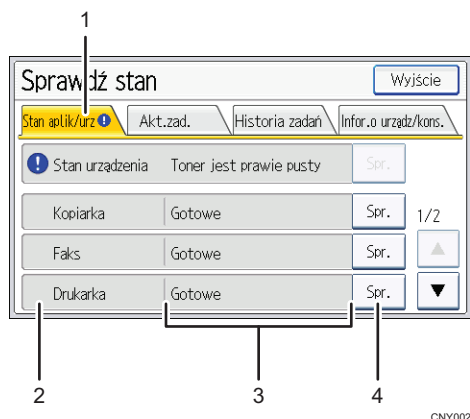
Ta sekcja opisuje wskaźniki wyświetlane, gdy zachodzi potrzeba usunięcia zaciętego papieru, uzupełnienia papieru lub wykonania innych operacji.

Wskaźnik	Status
 : Wskaźnik zacięcia papieru	Pojawia się przy zacięciu papieru. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zaciętego papieru zawiera poradnik Rozwiązywanie problemów  .
 : Wskaźnik zacięcia oryginału	Pojawia się przy zacięciu oryginału. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zaciętego papieru zawiera poradnik Rozwiązywanie problemów  .
 : Wskaźnik załadowania papieru	Pojawia się, gdy skończy się papier. Informacje szczegółowe dotyczące ładowania papieru zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru  .
 : Wskaźnik uzupełnienia tonera	Pojawia się, gdy toner zostanie zużyty. Informacje szczegółowe dotyczące uzupełniania tonera zawiera poradnik Konserwacja i specyfikacja  .
 : Wskaźnik pełnego pojemnika na zużyty toner	Pojawia się, gdy pojemnik na zużyty toner jest pełny. Skontaktuj się ze sprzedawcą lub przedstawicielem serwisu.
 : Wskaźnik wezwania serwisu	Pojawia się, gdy urządzenie nie działa prawidłowo lub wymaga konserwacji.
 : Wskaźnik otwartej pokrywy	Pojawia się, gdy w urządzeniu otwarta jest jedna lub wiele pokryw.

Podświetlony wskaźnik przycisku [Sprawdź stan]

Gdy świeci się wskaźnik przycisku [Sprawdź stan], naciśnij przycisk [Sprawdź stan], aby wyświetlić ekran [Sprawdź stan]. Na ekranie [Sprawdź stan] można sprawdzić stan wszystkich funkcji.

Ekran [Sprawdź stan]



1. karta [Stan aplik./urz.]

Wskazuje stan urządzenia i wszystkich funkcji.

2. Ikony stanu

Każda z ikon, która może zostać wyświetlona, jest opisana poniżej:



Funkcja wykonuje zadanie.



W urządzeniu wystąpił błąd.



Wystąpił błąd w używanej funkcji. Ewentualnie funkcja nie może być użyta, ponieważ wystąpił błąd w urządzeniu.

3. Komunikaty

Wyświetlany jest komunikat, który wskazuje stan maszyny i wszystkich funkcji.

4. [Spr.]


Jeśli w urządzeniu lub funkcji wystąpi błąd, przycisk [Spr.] umożliwi wyświetlenie informacji szczegółowych.


Naciśnięcie przycisku [Spr.] powoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie lub odpowiedniego ekranu funkcji.

Należy sprawdzić treść komunikatu o błędzie wyświetlonego na ekranie funkcji i podjąć odpowiednie działania.

- str. 160 "Komunikaty wyświetlane podczas użycia funkcji Kopiarka/serwer dokumentów"
- str. 163 "Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji faksu"
- str. 178 "Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji drukarki"
- str. 195 "Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera"

W poniższej tabeli objaśnione zostały problemy powodujące zaświecenie się wskaźnika:

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Dokumenty i raporty nie są drukowane.	Taca wyjściowa na papier jest pełna.	Usuń wydruki z tacy.
Dokumenty i raporty nie są drukowane.	Brak papieru.	Załaduj papier. Informacje szczegółowe dotyczące ładowania papieru zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru  .
Wystąpił błąd.	Status "Pojawił się błąd" na ekranie [Sprawdź stan] oznacza błąd funkcji.	Naciśnij przycisk [Spr.] dla funkcji, w której wystąpił błąd. Sprawdź treść wyświetlanego komunikatu, a następnie wykonaj niezbędne działania. Informacje szczegółowe dotyczące komunikatów o błędach i sposobach ich wyeliminowania – patrz str. 160 "Zdarzenia, po którym wyświetlane są komunikaty na panelu operacyjnym". Można normalnie używać innych funkcji.

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
<p>Urządzenie nie może nawiązać połączenia z siecią.</p>	<p>Wystąpił błąd sieci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Naciśnij przycisk [Spr.] dla funkcji, w której wystąpił błąd. Sprawdź treść wyświetlanego komunikatu, a następnie wykonaj niezbędne działania. Informacje szczegółowe dotyczące komunikatów o błędach i sposobach ich wyeliminowania – patrz str. 160 "Zdarzenia, po którym wyświetlane są komunikaty na panelu operacyjnym". • Sprawdź, czy urządzenie jest prawidłowo podłączone do sieci i czy ustawienia są poprawne. Informacje szczegółowe dotyczące połączenia z siecią zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • W sprawie informacji dotyczących połączenia z siecią należy skontaktować się z administratorem. • Gdy przycisk funkcji wciąż świeci się, mimo wykonania czynności tu opisanych, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.


Sygnały panelu

Poniższa tabela wyjaśnia znaczenie sygnałów dźwiękowych emitowanych przez urządzenie w celu poinformowania użytkownika o pozostawionych oryginałach i innych sytuacjach związanych z działaniem urządzenia.

Wzór sygnału	Znaczenie	Przyczyny
Pojedynczy krótki sygnał	Przyjęto ustawienia wprowadzone za pomocą panela/ekranu.	Naciśnięto przycisk na panelu lub na ekranie.
Krótki i następujący po nim długi sygnał	Polecenie z panelu/ekranu zostało odrzucone.	Przyciśnięty został niewłaściwy przycisk na panelu operacyjnym, ekranie lub wprowadzone hasło jest niepoprawne.
Pojedynczy długi sygnał	Zadanie wykonane z powodzeniem.	Zadanie kopiarki/serwera dokumentów zostało wykonane.
Dwa długie sygnały	Urządzenie nagrzało się.	Po włączeniu zasilania lub przełączeniu urządzenia z trybu uśpienia urządzenie nagrzewa się, po czym jest gotowe do użytkowania.
Pięć długich sygnałów	Cichy sygnał	Przeprowadzono automatyczne resetowanie za pośrednictwem wyświetlacza uproszczonego funkcji Kopiarka/serwer dokumentów, Faks lub Skaner.
Pięć długich sygnałów powtórzonych cztery razy.	Cichy sygnał	Na szybie ekspozycyjnej pozostał oryginał lub zabrakło papieru w kasecie.
Pięć krótkich sygnałów dźwiękowych powtórzonych pięciokrotnie.	Głośny sygnał	Wymagana jest interwencja użytkownika z powodu zacięcia papieru, zużycia tonera itp.

⚠ Uwaga

- Użytkownicy nie mogą wyciszyć sygnałów alarmowych urządzenia. Kiedy urządzenie emituje sygnał aby powiadomić użytkownika o zacięciu papieru lub żądaniu wymiany tonera, a pokrywy urządzenia są otwierane i zamykane kilkakrotnie w krótkim okresie czasu, to emisja sygnału dźwiękowego może trwać nawet po przywróceniu do stanu normalnego.

- Można wybrać opcję włączenia lub wyłączenia sygnałów dźwiękowych. Informacje szczegółowe o funkcji Sygnał dźwiękowy przycisków panelu zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .



Gdy wystąpią problemy z obsługą urządzenia

W tej sekcji opisano najczęściej występujące problemy i komunikaty. Jeśli pojawi się inny komunikat, postępuj zgodnie z wyświetlonymi instrukcjami.

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Ikona [Faks] lub [Skaner] nie pojawia się na ekranie [głównym], nawet jeśli wyświetlany jest ekran kopiarki po włączeniu urządzenia za pomocą głównego włącznika zasilania.	Funkcje inne niż funkcja kopiarki nie są jeszcze gotowe.	Funkcje pojawiają się na ekranie [Ekran główny], kiedy są już gotowe do użycia. Wymagany czas zależy od funkcji. Poczekaj trochę dłużej.
Urządzenie zostało właśnie włączone i wyświetlił się ekran Narzędzia użytkownika, ale w menu Narzędzia użytkownika brakuje pozycji.	Funkcje inne niż funkcja kopiarki nie są jeszcze gotowe.	Funkcje pojawiają się w menu Narzędzia użytkownika, kiedy są gotowe do użycia. Wymagany czas zależy od funkcji. Poczekaj trochę dłużej.
Lampka nadal się świeci, a maszyna nie przechodzi w tryb uśpienia, nawet po naciśnięciu przycisku [Oszczędzanie energii].	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrywa podajnika ADF jest otwarta. • Urządzenie komunikuje się z urządzeniem zewnętrznym. • Dysk twardy jest w trakcie wykonywania operacji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów (ADF). • Sprawdź, czy urządzenie komunikuje się ze sprzętem zewnętrznym. • Poczekaj trochę dłużej.
Wyświetlacz jest wyłączony.	Urządzenie znajduje się w Tryb uśpienia.	Aby anulować Tryb uśpienia, naciśnij przycisk [Oszczędzanie energii] lub [Sprawdź stan].
Żadne operacje nie są wykonywane po naciśnięciu klawisza [Sprawdź stan] lub [Oszczędność energii].	Główny włącznik zasilania jest wyłączony.	Włącz główny przełącznik zasilania.


Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Wyświetlony zostanie komunikat "Please wait."	Ten komunikat się pojawia po naciśnięciu przycisku [Oszczędność energii].	Czekaj. Jeśli urządzenie nie będzie gotowe w ciągu pięciu minut, skontaktuj się przedstawicielem serwisu.
Pojawia się komunikat "Proszę czekać."	Ten komunikat pojawi się, gdy urządzenie się rozgrzewa.	<ul style="list-style-type: none"> • Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. • Jeśli urządzenie nie będzie gotowe w ciągu dziesięciu minut, skontaktuj się przedstawicielem serwisu.
Pojawia się komunikat "Proszę czekać."	Ten komunikat pojawi się, gdy pojemnik z tonerem został wymieniony.	<ul style="list-style-type: none"> • Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. • Jeśli komunikat nie zniknie w ciągu sześciu minut, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Pamięć jest pełna. Czy chcesz zapisać zeskanowany plik?".	Zeskanowane oryginały przekraczają liczbę arkuszy/stron, która może być zapisana na twardym dysku.	<ul style="list-style-type: none"> • Naciśnij przycisk [Tak], aby zapisać strony, które zostały zeskanowane. Usuń niepotrzebne pliki za pomocą przycisku [Usuń plik]. • Naciśnij przycisk [Nie], jeśli nie chcesz zapisać zeskanowanych stron. Usuń niepotrzebne pliki za pomocą przycisku [Usuń plik].
Pojawia się komunikat "Samodzielne sprawdzanie...".	Urządzenie wykonuje operacje dostosowania obrazu.	Urządzenie może przeprowadzać okresową konserwację w trakcie działania. Częstotliwość i czas trwania konserwacji zależy od wilgotności, temperatury, związanych z drukowaniem czynników, takich jak liczba wydruków, rozmiar papieru czy typ papieru. Odczekaj, aż urządzenie będzie gotowe.

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Wyświetlany jest ekran wprowadzania kodu użytkownika.	Użytkownicy ograniczeni są przez Autoryzacja kodu użytkow..	Informacje szczegółowe dotyczące logowania przy włączonej funkcji Autoryzacja kodu użytkow. zawiera poradnik "Wyświetlony ekran autoryzacji", Wprowadzenie  .
Pojawi się ekran autoryzacji.	Ustawiono opcję Autoryzacja podstawowa, Autoryzacja Windows, Autoryzacja LDAP lub Autoryzacja serwera integracji.	Wprowadź swoją Nazwa logowania użyt. i Hasło logowania. Informacje szczegółowe dotyczące ekranu Autoryzacja zawiera poradnik Wprowadzenie  .
Pojawia się komunikat "Autoryzacja nie powiodła się."	Wpisane Nazwa logowania użyt. lub Hasło logowania są niepoprawne.	Informacje szczegółowe dotyczące poprawnej Nazwa logowania użyt. i Hasło logowania zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
Pojawia się komunikat "Autoryzacja nie powiodła się."	Urządzenie nie może dokonać autoryzacji.	Informacje szczegółowe dotyczące autoryzacji zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
Nadal wyświetla się komunikat "Nie masz uprawnień do użycia tej funkcji.", nawet po wpisaniu ważnej nazwy użytkownika.	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z wybranej funkcji.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
Komunikat o błędzie pozostanie nawet po usunięciu zaciętego papieru.	<ul style="list-style-type: none"> Gdy wyświetlony zostanie komunikat o zacięciu papieru, jest on wyświetlany do chwili otwarcia i zamknięcia pokrywy zgodnie z wymaganiami. Papier wciąż jest zablokowany w kasecie. 	Usuń zacięty papier, a następnie otwórz i zamknij pokrywę. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zaciętego papieru zawiera poradnik Rozwiązywanie problemów  .

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Komunikat o błędzie pozostanie nawet po usunięciu zablokowanego papieru i/lub uzupełnieniu materiałów eksploatacyjnych.	Może tak się zdarzyć jeśli nie jest zainstalowany dysk twardy.	Naciśnij przycisk [Start].
Oryginalne obrazy są drukowane na odwrotnej stronie papieru.	Papier może być załadowany niewłaściwie.	<ul style="list-style-type: none"> Włóż papier do kasety stroną do zadrukowania skierowaną do góry. załaduj papier do tacy ręcznej stroną drukowaną skierowaną w dół.
Często występują zacięcia papieru.	Ograniczniki końcowe lub boczne kasety mogą nie być ustawione prawidłowo.	<ul style="list-style-type: none"> Usuń zacięty papier. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zaciętego papieru zawiera poradnik Rozwiązywanie problemów . Sprawdź, czy boczne lub końcowe ograniczniki są prawidłowo ustawione. Ponadto sprawdź, czy boczne ograniczniki są zablokowane. Informacje szczegółowe dotyczące ustawiania bocznych i końcowych ograniczników zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru .

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Często występują zacięcia papieru.	Rozmiar wybranego papieru kopii jest nieprawidłowy.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuń zacięty papier. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zaciętego papieru zawiera poradnik Rozwiązywanie problemów . • Ustaw prawidłowy rozmiar papieru. Informacje szczegółowe na temat określania rozmiaru papieru za pomocą panela operacyjnego znajdują się w "Zmiana ustawień rozmiaru papieru", Specyfikacja i uzupełnianie papieru .
Nie można drukować w trybie dupleksu.	Została wybrana kasetka na papier, której ustawienia nie uwzględniają drukowania w trybie dupleksu.	Aby umożliwić drukowanie dwustronne za pomocą kasety na papier, zmień ustawienia dla pozycji "Zastosuj 2-str" w menu [Ustawienia systemu]. Informacje szczegółowe dotyczące ustawiania polecenia "Zastosuj 2-str" zawiera poradnik "Ustawienia kasety na papier", Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu  .
Nie można drukować w trybie dupleksu.	Nie można drukować dwustronnie na papierze umieszczonym na tacy ręcznej.	Podczas drukowania dwustronnego należy określić ustawienia tak, aby papier był pobierany z kasety innej niż taca ręczna.
Wyświetlony zostanie komunikat "Turn main Power Switch off".	Urządzenie nie wyłącza się w trybie normalnym w przypadku wyłączenia i natychmiastowego włączenia przycisku zasilania.	Wyłącz przetątnik zasilania głównego. Po wyłączeniu się urządzenia odczekaj co najmniej dziesięć sekund, a następnie ponownie włącz urządzenie.

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Wyświetlony zostanie komunikat "Trwa zamykanie... Proszę czekać. Główne zasilanie zostanie wyłączone automatycznie. Maks.czas oczekiwania: pojawią się 3 minuty".	Procedura wyłączenia została rozpoczęta, ponieważ wyłączono przycisk zasilania, gdy urządzenie znajdowało się w trybie gotowości lub wykonywało operację.	Postępuj zgodnie z wyświetlonym komunikatem i poczekaj aż urządzenie zostanie wyłączone. Nie włączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. Jeżeli włączony został główny wyłącznik zasilania, postępuj zgodnie z wyświetlonym komunikatem. Informacje szczegółowe dotyczące włączania i wyłączania głównego wyłącznika zasilania zawiera poradnik Wprowadzenie  .
Wystąpił błąd podczas zmiany Książka adresowa z panela operacyjnego lub Web Image Monitor.	Nie można zmieniać Książka adresowa podczas usuwania wielu zapisanych dokumentów.	Poczekaj chwilę i ponownie wykonaj operację.
Nie można użyć Web Image Monitor do wydruku zachowanych dokumentów na serwerze dokumentów.	Gdy określony jest limit ilości wydruku, użytkownicy nie mogą drukować poza swoim limitem ilości wydruku. Wybrane zadania wydruku przez użytkownika, który przekroczył swój limit ilości wydruku zostanie anulowany.	<ul style="list-style-type: none"> Informacje szczegółowe dotyczące limitu liczby wydruków zawiera Podręcznik bezpieczeństwa . Aby obejrzeć status zadania wydruku, patrz [Historia zadania wydruku]. W programie Web Image Monitor kliknij przycisk [Zadanie] w menu [Stan/informacja]. Następnie kliknij przycisk [Historia zadań drukowania] w funkcji Serwer dokumentów.
Pojawi się "Wewnętrzny nawiew chłodzący jest aktywny." i nawiew pracuje.	Duże wydruki spowodują, że wnętrze urządzenia rozgrzeje się, uruchamiając wentylator. Nawiew zacznie działać automatycznie, jeśli ilość wydruków osiągnie średnio 600 arkuszy A4  . (Środowisko instalacji : 10 °C-32 °C)	Nawiew włączy się na ok. 30 minut. Nawiew będzie hałasował, ale jest to normalne i urządzenie działa, gdy pracuje nawiew.

Problem	Przyczyny	Rozwiązania
Pojawia się komunikat "Ekran gł. jest używany przez inną funkcję."	Ekran [główny] jest edytowany za pomocą innej funkcji.	Odczekaj chwilę, a następnie spróbuj ponownie utworzyć skrót na ekranie [głównym].
"Rozmiar danych obrazu jest nieważny. Zobacz podręcznik dla wymaganych danych." – taki komunikat pojawia się na ekranie.	Rozmiar danych obrazu jest nieprawidłowy.	Informacje szczegółowe dotyczące rozmiaru pliku zawierającego obraz skrótu zawiera poradnik Użyteczne funkcje  .
Pojawia się komunikat "Format danych obrazu jest nieważny."	Format pliku zawierającego obraz skrótu, który ma zostać dodany, nie jest obsługiwany.	Prawidłowy format pliku dla obrazów skrótów, które mają zostać dodane, to JPEG. Ponownie określ format.

Uwaga

- Jeśli kopiowanie jest niemożliwe z powodu problemów związanych z typem papieru, rozmiarem papieru lub pojemnością kasety, należy użyć zalecanego papieru. Informacje dotyczące zalecanego papieru – patrz str. 135 "Zalecane rozmiary i typy papieru".
- Używanie zwiniętego papieru często powodowało jego zacięcia, poplamienie brzegów lub zmianę położenia podczas drukowania dużej liczby dokumentów. Stosując zgięty papier należy wyprostować zgięcie palcami lub załadować papier do góry nogami. Aby zapobiec zwińaniu, należy układać papier na płaskiej powierzchni, jednak bez opierania go o ścianę.



Zdarzenia, po którym wyświetlane są komunikaty na panelu operacyjnym

Komunikaty wyświetlane podczas użycia funkcji Kopiarka/serwer dokumentów


W tej sekcji opisano główne komunikaty urządzenia. Jeśli pojawią się inne komunikaty, należy postępować zgodnie z ich instrukcjami.

★ Ważne

- Jeśli kopiowanie jest niemożliwe z powodu problemów związanych z typem papieru, rozmiarem papieru lub pojemnością kasety, należy użyć zalecanego papieru. Informacje dotyczące zalecanego papieru — patrz str. 135 "Zalecane rozmiary i typy papieru".
- Dla wiadomości, które nie są tutaj wymienione, patrz str. 153 "Gdy wystąpią problemy z obsługą urządzenia".

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Sprawdź rozmiar papieru."	Ustawiono niestandardowy rozmiar papieru.	Po naciśnięciu przycisku [Start] rozpocznie się kopiowanie z użyciem wybranego papieru.
"Wyczyść szybę do skanowania. (Umieśćwiona obok szyby ekspozycyjnej.)"	Szyba ekspozycyjna lub prowadnica automatycznego podajnika dokumentów są brudne.	Wyczyść je. Szczegóły na temat czyszczenia urządzenia patrz "Konserwacja urządzenia", Konserwacja i specyfikacje  .
"2 str.kop. jest niedost. z tym rozm.pap. Wybierz inny rozm.pap. lub anuluj 2 str.kop."	Wybrany rozmiar papieru jest niedostępny w trybie dupleksu.	Wybierz odpowiedni rozmiar papieru. Informacje szczegółowe na temat patrz "Kopiowanie dupleks", Kopiarka/ Serwer dokumentów  .
"Przekroczona maks. liczba stron w pliku. Czy chcesz zapisać zeskanowane strony jako 1 plik?"	Liczba zeskanowanych stron przekracza dopuszczalną wielkość jednego pliku na serwerze dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> • Jeśli chcesz zapisać skanowane strony w postaci pliku na serwerze dokumentów, naciśnij przycisk [Tak]. • Jeśli nie chcesz zapisywać skanowanych stron, naciśnij przycisk [Nie]. Nastąpi wykasowanie zeskanowanych danych.


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczono maks. ilość arkuszy które mogą zostać użyte. Kopiowanie będzie zatrzymane."	Liczba stron dozwolonych do skopiowania przez użytkownika została przekroczona.	Informacje szczegółowe dotyczące liczby kopii możliwych do wykonania przez użytkownika zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Zapisywany plik przekroczył maksymalną ilość stron na plik. Kopiowanie będzie zatrzymane."	Zeskanowane oryginały zawierają za dużo stron, aby można było je zachować w jednym dokumencie.	Naciśnij przycisk [Wyjście], po czym ponownie zapisz dane wraz z odpowiednią liczbą stron.
"Maksymalna liczba zestawów wynosi n." („n” oznacza liczbę).	Wpisana liczba kopii przekracza dopuszczalną ilość.	Można zmienić maksymalną liczbę kopii w polu [Maks. liczba kopii] w obszarze [Funkcje ogólne] menu [Funk.kopiarki/serw.dok.]. Informacje dotyczące parametru Maks. liczba kopii zawiera Poradnik kopiarki i serwera dokumentów  .
"Oryg.skan.przez inną funkcję."	Używana jest inna funkcja urządzenia niż funkcja kopiowania, na przykład funkcja serwera dokumentów.	Anuluj przetwarzane zadanie. Na przykład naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie klawisz [Ekran główny]. Następnie naciśnij ikonę [Serwer dokument.] na ekranie [głównym] oraz przycisk [Zatrzymaj]. Jeśli komunikat pojawi się na ekranie, należy postępować zgodnie z instrukcją anulowania zadania.
"Proszę czekać."	Lista odbiorców jest aktualizowana z sieci za pomocą programu Web Image Monitor.	Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. W zależności od liczby odbiorców przewidzianych do aktualizacji, przed wznowieniem działania może nastąpić pewne opóźnienie. Kiedy wyświetlony jest ten komunikat, nie można wykonać żadnych operacji.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Wśród wybranych plików, są takie, do których nie ma praw dostępu. Tylko pliki, do których są prawa dostępu zostaną usunięte."	Próbowaleś usunąć pliki, lecz nie posiadasz odpowiednich uprawnień.	Pliki mogą zostać usunięte przez osobę, która je utworzyła. Aby usunąć plik, do którego usunięcia nie otrzymano uprawnień, skontaktuj się z twórcą (właścicielem) pliku.
"Nie masz praw dostępu do użycia tej funkcji."	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z wybranej funkcji.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .

Przepełnienie pamięci podczas używania funkcji kopiarki lub serwera dokumentów

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Pamięć jest pełna. Zeskanowano nn oryginały(ów). Naciśnij przycisk [Drukuj], aby kop.zeskan.oryg." "nn" w komunikacie oznacza zmienną liczbę.	Zeskanowane oryginały przekraczają liczbę stron, którą można zachować w pamięci.	<ul style="list-style-type: none"> Naciśnij przycisk [Drukuj], aby skopiować zeskanowane oryginały i anulować zapis danych skanowania. Naciśnij przycisk [Wyczyść pamięć], aby anulować zapis skanowanych danych bez kopiowania.
"Naciśnij przycisk [Kontynuuj], aby skanować i kopiować pozostałe oryginały."	Po wydrukowaniu zeskanowanych oryginałów urządzenie sprawdziło, czy należy kopiować pozostałe oryginały.	<ul style="list-style-type: none"> Aby kontynuować kopiowanie, usuń wszystkie kopie, a następnie naciśnij przycisk [Kontynuuj]. Aby zatrzymać kopiowanie naciśnij przycisk [Zatrzymaj].

Uwaga



- Jeżeli [Pamięć pełna-auto uruch. skanowania] w opcji [Wejście/Wyjście] narzędzi użytkownika zostanie ustawiona na [Włączone], komunikat o przepełnieniu pamięci nie będzie wyświetlany nawet w przypadku jej przepełnienia. Urządzenie wykona najpierw kopie skanowanych oryginałów, a następnie przejdzie do skanowania i kopiowania pozostałych oryginałów. W takim wypadku strony nie będą posortowane kolejno. Informacje szczegółowe dotyczące funkcji Pamięć pełna-auto uruch. skanowania, patrz "Wejście/wyjście", Kopiarka/serwer dokumentów .



Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji faksu




W tej sekcji opisano główne komunikaty urządzenia. Jeśli pojawią się inne komunikaty, należy postępować zgodnie z ich instrukcjami.


⚠ Uwaga


- Ustawienia, które można sprawdzić w menu Ustawienia systemu lub Funkcje faksu na panelu operacyjnym, są dostępne również w programie Web Image Monitor. Informacje dotyczące sprawdzania ustawień w programie Web Image Monitor zawiera pomoc do programu Web Image Monitor.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nie można znaleźć określonej ścieżki. Proszę sprawdzić ustawienia."	Nazwa komputera lub folderu wpisana jako miejsce docelowe jest błędna.	Sprawdź, czy wybrano poprawną nazwę komputera i folderu docelowego.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-10]	Wpisany alias numeru telefonicznego został już zarejestrowany w gatekeeperze przez inne urządzenie.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy na liście [Ustawienia H.323] w menu [Funkcje faksu] znajduje się prawidłowy alias numeru telefonicznego. Informacje dotyczące listy Ustawienia H. 323, patrz "Ustawienia początkowe", Faks . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-11]	Brak dostępu do gatekeepera.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy na liście [Ustawienia H.323] w menu [Funkcje faksu] znajduje się prawidłowy adres gatekeepera. Informacje dotyczące listy Ustawienia H.323, patrz "Ustawienia początkowe", Faks . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-17]</p>	<p>Rejestracja nazwy użytkownika jest odrzucana przez serwer SIP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy na liście [Ustawienia SIP] w menu [Funkcje faksu] znajdują się prawidłowe dane: Adres IP serwera SIP i Nazwa użytkownika SIP. Informacje szczegółowe dotyczące Ustawienia SIP, patrz "Ustawienia początkowe", Faks . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-18]</p>	<p>Nie można uzyskać dostępu do serwera SIP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy na liście [Ustawienia SIP] w menu [Funkcje faksu] znajduje się prawidłowa wartość pola Adres IP serwera SIP. Informacje szczegółowe dotyczące Ustawienia SIP, patrz "Ustawienia początkowe", Faks . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-24]</p>	<p>Hasło zarejestrowane dla serwera SIP nie jest zgodne z hasłem zarejestrowanym dla tego urządzenia.</p>	<p>Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.</p>


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-25]</p>	<p>W polu [Protokół efektywny] adres IP nie jest włączony lub zarejestrowano nieprawidłowy adres IP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy pozycja "IPv4" w polu [Protokół efektywny] jest ustawiona na opcję "Aktywny" w menu [Ustawienia systemu]. Informacje szczegółowe na temat Protokół efektywny patrz "Ustawienia interfejsu", Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] określono prawidłowy adres IPv4 dla urządzenia. Informacje szczegółowe dotyczące adresu IPv4 zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [13-26]</p>	<p>Ustawienia „Protokół efektywny” i „Adres IP serwera SIP” są różne lub zarejestrowano nieprawidłowy adres IP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] określono prawidłowy adres IP urządzenia. Informacje dotyczące adresu IP zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [14-01]</p>	<p>Nie można znaleźć serwera DNS, serwera SMTP lub folderu przekazywania lub nie można znaleźć odbiorcy faksu internetowego wokół (nie poprzez) serwera SMTP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowa lista poniższych ustawień. <ul style="list-style-type: none"> • Serwer DNS • Nazwa i adres IP serwera SMTP <p>Informacje szczegółowe dotyczące tych ustawień zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .</p> • Sprawdź, czy folder przekazywania został prawidłowo określony. • Sprawdź, czy komputer, na którym znajduje się folder przekazywania, działa poprawnie. • Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat problemów sieciowych odbiorców należy skontaktować się z administratorem odbiorców. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [14-09]</p>	<p>Nadawanie wiadomości e-mail zostało odrzucone przez autoryzację SMTP, autoryzację POP przed SMTP lub autoryzację logowania komputera, na którym określony jest folder do transferu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajdują się prawidłowe wartości pól Nazwa użytkownika i Hasło do poniższych ustawień. <ul style="list-style-type: none"> • Autoryzacja SMTP • POP przed SMTP • Konto e-mail faksu <p>Informacje szczegółowe dotyczące tych ustawień zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy ID i hasło użytkownika komputera, na którym znajduje się folder przekazywania, są prawidłowo podane. • Sprawdź, czy folder przekazywania jest prawidłowo określony. • Potwierdź, że komputer, na którym znajduje się folder przekazywania, pracuje prawidłowo. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [14-33]</p>	<p>Adresy e-mail urządzenia i administratora nie zostały zarejestrowane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy poprawny Adres e-mail wymieniony jest w [Konto faksu e-mail] w obszarze [Ustawienia systemu]. Szczegółowe informacje dotyczące ustawienia Konto faksu e-mail, patrz "Transfer pliku", Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-01]</p>	<p>Nie zarejestrowano adresu serwera POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy dla pozycji [Ustawienia POP3/IMAP4] w menu [Ustawienia systemu] została podana prawidłowa Nazwa serwera lub adres serwera. Informacje szczegółowe dotyczące Ustawienia POP3/IMAP4, patrz "Transfer pliku", Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-02]</p>	<p>Nie można się zalogować na serwerze POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy ustawienie [Konto faksu e-mail] w menu [Ustawienia systemu] zawiera prawidłowe wartości pól: Nazwa użytkownika i Hasło. Szczegółowe informacje dotyczące ustawienia Konto faksu e-mail, patrz "Transfer pliku", Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-03]</p>	<p>Adres e-mail urządzenia nie jest zarejestrowany.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] podano prawidłowy adres e-mail urządzenia. Informacje szczegółowe dotyczące ustawień adresu e-mail zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.







Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-11]</p>	<p>Nie można odnaleźć serwera DNS lub serwera POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowa lista poniższych ustawień. <ul style="list-style-type: none"> • adres IP serwera DNS • nazwa lub adres IP serwera POP3/IMAP4 • numer portu serwera POP3/IMAP4 • Protokół odbioru <p>Informacje szczegółowe dotyczące tych ustawień zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy kabel LAN jest prawidłowo podłączony do urządzenia. • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią." [15-12]</p>	<p>Nie można się zalogować na serwerze POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy w menu [Ustawienia systemu] znajduje się prawidłowa lista poniższych ustawień. <ul style="list-style-type: none"> • nazwa użytkownika i hasło do [Konto faksu e-mail] • nazwa użytkownika i hasło do autoryzacji POP przed SMTP <p>Informacje szczegółowe dotyczące tych ustawień zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat problemów z siecią, skontaktuj się z administratorem.
<p>"Połączenie z serwerem LDAP nie powiodło się. Sprawdź status serwera."</p>	<p>Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.</p>	<p>Spróbuj przeprowadzić operację jeszcze raz. Jeśli komunikat nie znika, może to oznaczać przeciążenie sieci.</p> <p>Sprawdź ustawienia serwera LDAP w menu [Ustawienia systemu]. Informacje szczegółowe dotyczące ustawień serwera LDAP zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .</p>
<p>"Wystąpił błąd i nadawanie zostało anulowane."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oryginał zaciął się podczas nadawania natychmiastowego. • Możliwe przyczyny to problem z urządzeniem lub szum na linii telefonicznej. 	<p>Naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie wyślij dokumenty ponownie.</p>

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczył maks. ilość do wyświetl.: n" („n” oznacza liczbę).	Liczba wyników wyszukiwania przekroczyła maksymalną liczbę pozycji, która może być wyświetlona.	Wyszukaj ponownie po zmianie warunków wyszukiwania.
"Przekroczono limit czasu wyszukiwania serwera LDAP. Sprawdź status serwera."	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	<ul style="list-style-type: none"> • Spróbuj przeprowadzić operację jeszcze raz. Jeśli komunikat nie znika, może to oznaczać przeciążenie sieci. • Sprawdź, czy lista [Narzędzia administr.] w menu [Ustawienia systemu] zawiera prawidłowe ustawienia serwera LDAP. Informacje szczegółowe na temat serwera LDAP zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .
"Wystąpił błąd funkcjonalny. Proces został zatrzymany."	Wyłącznik urządzenia został wyłączony podczas odbioru dokumentu za pośrednictwem Faks intern..	Nawet po niezwłocznym włączeniu zasilania, zależnie od serwera pocztowego, urządzenie może nie być w stanie wznowić odbioru Faks intern., jeżeli okres limitu czasu nie upłynął. Poczekaj do upływu limitu czasu serwera pocztowego, po czym wznow odbiór Faks intern.. W sprawie informacji dotyczących odbioru Faks intern. skontaktuj się z administratorem.
"Problemy z działaniem faksu. Dane zostaną zainicjalizowane."	Wystąpił problem związany z faksem.	Zapisz numer kodu wyświetlony na ekranie, a następnie skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Inne funkcje mogą być używane.
"Autoryzacja serwera LDAP nie powiodła się. Sprawdź ustawienia."	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	Wprowadź poprawne ustawienia nazwy i hasła użytkownika do autoryzacji serwera LDAP.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Oryg.skan.przez inną funkcję."	Używana jest inna funkcja urządzenia niż funkcja faksu, na przykład funkcja serwera dokumentów.	Przed wysłaniem pliku faksem anuluj bieżące zadanie. Na przykład naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie klawisz [Ekran główny]. Naciśnij ikonę [Serwer dokument.] na ekranie [głównym]. Następnie naciśnij przycisk [Zatrzymaj]. Jeśli komunikat pojawi się na ekranie, należy postępować zgodnie z instrukcją anulowania zadania.
"Połóż oryginał z powrotem, sprawdź go i naciśnij przycisk Start."	Oryginał zaciął się podczas nadawania z pamięci.	Naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie wyślij dokumenty ponownie.
"Zawiera kilku błędnych odbiorców. Czy chcesz wybrać tylko poprawnych odbiorców?"	Określona grupa zawiera odbiorców faksu, poczty e-mail i/lub funkcji skanowania do folderu, z których każdy nie jest kompatybilny z wybraną metodą transmisji.	W komunikacie pojawiającym się przy każdej transmisji, naciśnij [Wybierz].
"Niektóre strony są prawie puste. Aby anulować, naciśnij przycisk Zatrzymaj."	Pierwsza strona dokumentu jest prawie pusta.	Być może została zeskanowana pusta strona oryginału. Pamiętaj o prawidłowym umieszczeniu oryginałów. Informacje szczegółowe na temat ustalenia przyczyn występowania pustych stron zawiera poradnik Faks  .
"Wśród wybranych plików, są takie, do których nie ma praw dostępu. Tylko pliki, do których są prawa dostępu zostaną usunięte."	Podjęto próbę usunięcia dokumentu, do którego usunięcia nie posiadasz uprawnień.	Opis sposobu sprawdzania uprawnień dostępu do zapisanych dokumentów lub usuwania dokumentów, do których użytkownik nie ma uprawnień, zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Aktualizacja listy odbiorców. Proszę czekać. Wskazane nazwy odbiorców lub nadawców zostały usunięte."	Lista odbiorców jest aktualizowana z sieci za pomocą programu Web Image Monitor.	Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. W zależności od liczby odbiorców przewidzianych do aktualizacji, przed wznowieniem działania może nastąpić pewne opóźnienie. Działanie nie jest możliwe, jeśli ten komunikat jest wyświetlony.
"Nie masz praw dostępu do użycia tej funkcji."	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z wybranej funkcji.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nie można wybrać odbiorcy, ponieważ jego certyfikat jest nieważny."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nie można wybrać grupy odbiorców, ponieważ grupa zawiera odbiorcę, którego certyfikat jest nieważny."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nadawanie nie może być wykonane, ponieważ certyfikat używany dla podpisu S/MIME jest nieważny."	Certyfikat urządzenia (S/MIME) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat urządzenia (S/MIME). Informacje szczegółowe dotyczące instalacji certyfikatu urządzenia (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Program zawiera odbiorcę(ów), który ma nieważny certyfikat. Odbiorca(y) nie może być wywołany."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Określony odbiorca rezultatów nadawania e-mail zarejestrowany w programie zawiera odb., który ma nieważny certyfikat. Odbiorca nie może być wywołany."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Określony odbiorca rezultatów nadawania e-mail zarejestrowany w programie zawiera odb., który ma nieważny certyfikat. Odbiorca(y) nie może być wywołany."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nadawanie nie może być wykonane, ponieważ certyfikat szyfrowania jest nieważny."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"[Podpis] nie może być ustawiony, ponieważ certyfikat urzędzenia dla podpisu S/MIME jest nieważny. " (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Certyfikat urzędzenia (S/MIME) wygaś.	Należy zainstalować nowy certyfikat urzędzenia (S/MIME). Informacje szczegółowe dotyczące instalacji certyfikatu urzędzenia (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Rezultat nad.e-mail nie może być ustawiony, ponieważ określony certyfikat odbiorcy jest nieważny."	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygaś.	Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Program zawiera odbiorcę(ów), który nie posiada certyfikatu."	Brak certyfikatu użytkownika (certyfikatu odbiorcy).	Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Określony odbiorca wyniku nad.e-mail, który jest zarej., nie posiada cert. szyfrowania. "	Brak certyfikatu użytkownika (certyfikatu odbiorcy).	Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Określony odbiorca wyniku nad.e-mail, który jest zarej., nie posiada cert. szyfrowania."	Brak certyfikatu użytkownika (certyfikatu odbiorcy).	Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Certyfikat urzędzenia użyty dla podpisu S/MIME jest nieważny. Odbiorca(y) e-mail zarejestrowany w programie nie może być wywołany." (XXX oznacza odbiorców e-mail lub odbiorców [Rezul.nadaw. e-mail].)	Certyfikat urzędzenia (S/MIME) wygaś.	Informacje szczegółowe dotyczące certyfikatu urzędzenia (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Odbiorca nie może być wybrany ponieważ, jest problem z certyfikatem urzędzenia dla podpisu S/MIME. Sprawdź certyfikat urzędzenia." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Brak certyfikatu urzędzenia (S/MIME) lub certyfikat jest nieważny.	Informacje szczegółowe dotyczące certyfikatu urzędzenia (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Odbiorca(y) e-mail nie może być wywołany, ponieważ jest problem z certyfikatem urzędzenia dla podpisu S/MIME." (XXX oznacza odbiorców e-mail lub odbiorców [Rezul.nadaw. e-mail].)	Brak certyfikatu urzędzenia (S/MIME) lub certyfikat jest nieważny.	Informacje szczegółowe dotyczące certyfikatu urzędzenia (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Certyfikat podpisu elektr.PDF urządzenia jest nieważny. Odbiorca(y) zarejestrowany w programie nie może być wywołany."	Certyfikat urządzenia (plik PDF z podpisem cyfrowym) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat urządzenia (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urządzenia (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Podpis nie może być ustawiony, ponieważ certyfikat podpisu elektr.PDF urządzenia jest nieważny." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Certyfikat urządzenia (plik PDF z podpisem cyfrowym) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat urządzenia (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urządzenia (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Podpis nie może być ustaw., ponieważ jest problem z certyfikatem podpisu elektr. PDF urządzenia. Sprawdź certyfikat urządzenia." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).	Brak certyfikatu urządzenia (pliku PDF z podpisem cyfrowym) lub certyfikat jest nieważny.	Należy zainstalować nowy certyfikat urządzenia (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urządzenia (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Odbiorca(y) zarejestrowany w programie nie może być wywołany ponieważ jest problem z certyfikatem podpisu elektronicznego PDF urządzenia."	Brak certyfikatu urządzenia (pliku PDF z podpisem cyfrowym) lub certyfikat jest nieważny.	Należy zainstalować nowy certyfikat urządzenia (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urządzenia (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .

Uwaga

- Jeżeli wyświetlony zostanie komunikat "Sprawdź czy są jakieś problemy z siecią.", urządzenie jest nieprawidłowo podłączone do sieci lub ustawienia urządzenia są nieprawidłowe. Jeżeli nie musisz łączyć się z siecią, możesz zmienić ustawienie tak, aby komunikat ten nie był wyświetlany, a klawisz [Sprawdź stan] nie będzie się dłużej świecił. Opis sposobu zmiany ustawień zawiera poradnik Faks . Po ponownym podłączeniu urządzenia do sieci upewnij się, że ustawiono opcję „Wyświetlaj” poprzez skonfigurowanie odpowiedniego parametru użytkownika.

- Jeśli w kasecie brak papieru, "nie można wydrukować faksu. Załaduj papier." z prośbą o uzupełnienie papieru. Jeżeli w innej kasecie znajduje się papier, możliwy jest odbiór dokumentów tak jak zwykle, nawet kiedy na ekranie pojawi się komunikat. Funkcję tą można włączyć i wyłączyć za pomocą opcji „Ustawienia parametrów”. Opis sposobu zmiany ustawień zawiera poradnik Faks .

Przepełnienie pamięci podczas używania funkcji faksu

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Pamięć jest pełna. Nie można dalej skanować. Transmisja zostanie zatrzymana."	Pamięć jest pełna.	Po naciśnięciu przycisku [Wyjście] urządzenie powróci do trybu oczekiwania i rozpocznie wysyłanie zapisanych stron. Sprawdź strony, które nie zostały wysłane przy użyciu raportu o wynikach komunikacji, po czym wyślij te strony ponownie.

Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji drukarki

Ta sekcja opisuje podstawowe komunikaty pojawiające się na panelu wyświetlacza, w protokołach błędów lub raportach. Jeśli pojawią się inne komunikaty, należy postępować zgodnie z ich instrukcjami.

Komunikat o stanie

Komunikat	Status
"Hex Dump Mode"	W trybie Hex Dump urządzenie otrzymuje dane w formacie szesnastkowym. Naciśnij przycisk [Reset zadania], aby skasować tryb Hex Dump.
"Istnieją wstrzymane zad."	Drukowanie zostało tymczasowo wstrzymane przez program SmartDeviceMonitor for Client. W celu wznowienia drukowania można skorzystać z listy [Moje zadania], dostępnej w oknie programu SmartDeviceMonitor for Client lub za pomocą narzędzia Web Image Monitor. Aby wznowić drukowanie za pomocą programu Web Image Monitor, należy najpierw skontaktować się z administratorem systemu.

Komunikat	Status
"Offline"	Urządzenie jest w trybie offline.
"Proszę czekać."	Ten komunikat może pojawić się na sekundę lub dwie w trakcie przygotowania urządzenia, wykonywania wstępnych ustawień lub dodawania tonera. Czekaj.
"Printing..."	Urządzenie drukuje. Czekaj.
"Ready"	Jest to domyślny komunikat gotowości. Urządzenie jest gotowe do użycia. Nie wymaga się działania.
"Resetowanie zadania..."	Urządzenie resetuje zadanie drukowania. Należy odczekać, aż na wyświetlaczu pojawi się komunikat "Gotowa".
"Zmień ustaw..."	Urządzenie zmienia ustawienia. Nie można korzystać z panelu operacyjnego kiedy wyświetlony jest ten komunikat. Czekaj.
"Ocz.na wydruki"	Urządzenie oczekuje na dane do drukowania. Czekaj.
"Wstrz.zadanie."	Drukowanie zostało tymczasowo zawieszono w wyniku naciśnięcia przycisku [Operacje na zadaniach] lub [Zatrzymaj].
"Aktual.certyf..."	Certyfikat @Remote jest aktualizowany. Czekaj.


Komunikaty wyświetlane na panelu operacyjnym podczas używania funkcji drukarki



⚠ Uwaga

- Przed wyłączeniem głównego włącznika zasilania — patrz str.50 "Włączanie/Wyłączenie zasilania".

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Nie możliwe połączenie z kartą bezprzewodową. Wyłącz zasilanie i sprawdź kartę sieci bezprzewodowej."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moduł bezprzewodowej sieci LAN nie był włożony podczas włączania urządzenia. • Moduł bezprzewodowej sieci LAN został wyjęty po włączeniu urządzenia. • Ustawienia nie są aktualizowane, mimo że wykryto moduł. 	<p>Wyłącz zasilanie i sprawdź, czy karta sieci bezprzewodowej LAN jest włożona prawidłowo. Następnie, włącz ponownie zasilanie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.</p>
<p>"Nie można połączyć się z interfejsem Bluetooth. Sprawdź interfejs Bluetooth."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moduł interfejsu Bluetooth został zainstalowany podczas gdy urządzenie zostało włączone. • Moduł interfejsu Bluetooth został usunięty podczas gdy urządzenie zostało włączone. 	<p>Wyłącz zasilanie, a następnie sprawdź, czy moduł interfejsu Bluetooth został zainstalowany prawidłowo. Następnie, włącz ponownie zasilanie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.</p>
<p>"Problem sprzętowy: Ethernet"</p>	<p>Wystąpił błąd na karcie Ethernet.</p>	<p>Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.</p>
<p>"Problem sprzętowy: Dysk twardy"</p>	<p>Wystąpił błąd na dysku twardym.</p>	<p>Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.</p>

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Problem sprzętowy: Port równoległy"	Wystąpił błąd na karcie sieciowej IEEE 1284.	Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Problem sprzętowy: USB"	Wystąpił błąd w interfejsie USB.	Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Problem sprzętowy: Karta bezprzewodowa" („karta bezprzewodowej sieci” lub „moduł interfejsu Bluetooth” jest określony jako „karta bezprzewodowa”).)	Karta bezprzewodowej sieci może być dostępna, ale wykryto błąd.	Wyłącz zasilanie i sprawdź, czy karta sieci bezprzewodowej LAN jest włożona prawidłowo. Następnie, włącz ponownie zasilanie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Problem sprzętowy: Karta bezprzewodowa" („karta bezprzewodowej sieci” lub „moduł interfejsu Bluetooth” jest określony jako „karta bezprzewodowa”).)	<ul style="list-style-type: none"> • Moduł interfejsu Bluetooth został podłączony podczas gdy urządzenie zostało włączone. • Moduł interfejsu Bluetooth został usunięty podczas gdy urządzenie zostało włączone. 	Wyłącz zasilanie i sprawdź, czy moduł interfejsu Bluetooth jest zainstalowany prawidłowo. Następnie, włącz ponownie zasilanie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Brak pap.w n. Załaduj papier następującego rozm. i typu. Aby anulować aktualne zad., nac. [Resetuj zad.]." („n” oznacza liczbę).	Ustawienia sterownika drukarki są nieprawidłowe lub taca nie zawiera papieru w formacie wybranym w sterowniku drukarki.	Sprawdź czy ustawienia sterownika drukarki są prawidłowe, a następnie załaduj papier o rozmiarze wybranym w sterowniku drukarki do tacy wejściowej. Informacje szczegółowe dotyczące zmiany rozmiaru papieru zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru  .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Ust.kas.nie pas.do okr.roz.i typ. Wyb.nową kas.lub użyj pon.roz.i typ."	Ustawienia sterownika drukarki są nieprawidłowe lub taca nie zawiera papieru o formacie i typie wybranym w sterowniku drukarki.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź czy ustawienia sterownika drukarki są prawidłowe, a następnie załaduj papier o rozmiarze wybranym w sterowniku drukarki do tacy wejściowej. Informacje szczegółowe dotyczące zmiany rozmiaru papieru zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru . • Wybierz ręcznie kasę, aby kontynuować drukowanie, lub anuluj zadanie. Informacje szczegółowe dotyczące ręcznego wyboru kasety i anulowania zadania drukowania zawiera poradnik Drukarka .
"n nie pas.r.pap. Wyb.nową kas.i użyj pon.roz.pap." („n” oznacza nazwę kasety).	Rozmiar papieru w kasecie nie odpowiada rozmiarowi papieru określonego w sterowniku drukarki.	Wybierz kasę z papierem, który ma taki sam rozmiar co rozmiar określony.
"Problem: Błąd czcionki drukarki"	Wystąpił błąd w ustawieniach czcionki.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Problem z płytą bezprzewodową. Wezwij serwis." („płyta sieci bezprzewodowej LAN” lub „moduł interfejsu Bluetooth” są określane jako „płyta bezprzewodowa”.)	Wykryto błąd modułu Bluetooth lub nie wykryto modułu. Może ona być niepoprawnie zainstalowana.	Sprawdź, czy moduł Bluetooth jest poprawnie zainstalowany lub skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Wśród wybranych plików, są takie, do których nie ma praw dostępu. Tylko pliki, do których są prawa dostępu zostaną usunięte."	Próboweś usunąć pliki, lecz nie posiadasz odpowiednich uprawnień.	Opis sposobu sprawdzania uprawnień dostępu do zapisanych dokumentów lub usuwania dokumentów, do których użytkownik nie ma uprawnień, zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Aktualizacja listy odbiorców. Proszę czekać. Wskazane nazwy odbiorców lub nadawców zostały usunięte."	Lista odbiorców jest aktualizowana z sieci za pomocą programu Web Image Monitor.	Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. W zależności od liczby odbiorców przewidzianych do aktualizacji, przed wznowieniem działania może nastąpić pewne opóźnienie. Kiedy wyświetlony jest ten komunikat, nie można wykonać żadnych operacji.
"Nie masz praw dostępu do użycia tej funkcji."	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z wybranej funkcji.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .

Komunikaty podczas wydruku bezpośredniego z wymiennego urządzenia pamięci masowej

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nie można uzyskać dost. do okr. urządzenia pamięci masowej."	Urządzenie pamięci masowej nie jest rozpoznawane.	Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zalecanych przenośnych urządzeń pamięci do funkcji wydruku bezpośredniego, skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisu. Pamięć USB typu flash wyposażona w ochronę hasłem lub inne funkcje zabezpieczające może nie działać prawidłowo.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczono limit dla ogólnego rozmiaru danych wybranych plików. Nie można wybrać więcej plików."	<ul style="list-style-type: none"> Rozmiar wybranego pliku przekracza 1 GB. Całkowity rozmiar wybranych plików przekracza 1 GB. 	<p>Pliki lub grupy plików większe niż 1 GB nie zostaną wydrukowane.</p> <ul style="list-style-type: none"> W przypadku, gdy całkowity rozmiar wielu plików przekracza 1 GB, wybieraj pliki pojedynczo. Gdy rozmiar wybranego pliku przekracza 1 GB, drukuj przy użyciu funkcji innej niż drukowanie bezpośrednie z przenośnych urządzeń pamięci. <p>Nie można wybrać jednocześnie plików o różnych formatach.</p>

Inne komunikaty



W tej sekcji opisano prawdopodobne przyczyny i możliwe rozwiązania problemów związanych z komunikatami o błędach drukowanymi w dziennikach błędów lub raportach.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"86:Błąd"	Parametry kodu kontrolnego są nieprawidłowe.	Sprawdź ustawienia drukowania.
"91: Błąd"	Drukowanie zostało anulowane przez funkcję automatycznego anulowania zadania z powodu błędu polecenia.	Sprawdź, czy dane są prawidłowe.
"92:Błąd"	Drukowanie zostało anulowane z powodu naciśnięcia przycisku [Reset zadania] lub klawisza [Zatrzymaj] na panelu operacyjnym urządzenia.	W razie potrzeby wykonaj ponownie operację drukowania.
"98: Błąd"	Urządzenie nie uzyskało dostępu do dysku twardego.	Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat wyświetlany jest często, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Książka adresowa jest używana przez inną funkcję. Autoryzacja nie powiodła się."	Urządzenie nie może teraz przeprowadzić autoryzacji, ponieważ Książka adresowa jest używana przez inną funkcję.	Poczekaj chwilę i ponownie wykonaj operację.
"Pojawił się błąd zapob.nieautor. kopiowaniu. Zadanie anulowano."	Podjęto próbę zapisania pliku na Serwer dokumentów w wypadku wskazania opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu].	<p>Tylko w przypadku użycia PCL 6 / PostScript 3</p> <p>W sterowniku drukarki należy wybrać inny typ zadania niż [Serwer dokumentów] w polu "Typ zadania:" lub usunąć zaznaczenie opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu].</p>
"Pojawił się błąd zapob.nieautor. kopiowaniu. Zadanie anulowano."	Pole [Wpisz tekst użytkownika:] na ekranie [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu dla szczegółów wzoru] jest puste.	<p>Tylko w przypadku użycia PCL 6 / PostScript 3</p> <p>Na karcie [Wyszczegól. ustaw.] w sterowniku drukarki kliknij przycisk [Efekty] w "Menu:". Wybierz opcję [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu], a następnie kliknij przycisk [Szczegóły...], aby wyświetlić ekran [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu dla szczegółów wzoru]. Wpisz tekst w polu [Wpisz tekst użytkownika:].</p>
"Pojawił się błąd zapob.nieautor. kopiowaniu. Zadanie anulowano."	Po wskazaniu opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu] rozdzielczość jest ustawiona na wartość poniżej 600 dpi.	W sterowniku drukarki ustaw rozdzielczość na wartość co najmniej 600 dpi lub usuń zaznaczenie opcji [Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu].

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nie powiodła się auto-rejestracja informacji użytkownika."	Automatyczna rejestracja informacji dla Autoryzacja LDAP lub Autoryzacja Windows nie powiodła się z powodu wypełnienia Książka adresowa.	Informacje szczegółowe na temat automatycznej rejestracji danych użytkownika zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nie można zapisać danych o tym rozmiarze."	Rozmiar papieru przekroczył pojemność Serwer dokumentów.	Zmniejsz rozmiar papieru pliku, który chcesz wysłać, do rozmiaru, który może zapisać Serwer dokumentów. Pliki o rozmiarach niestandardowych mogą być wysyłane, ale nie będą zapisane.
"Kod klasyfikacyjny jest nieprawidłowy."	Kod klasyfikacji nie został wprowadzony lub został wprowadzony nieprawidłowo.	Wpisz prawidłowy kod klasyfikacji.
"Kod klasyfikacyjny jest nieprawidłowy."	Kod klasyfikacji nie jest obsługiwany przez sterownik drukarki.	Wybierz Opcjonalny dla kodu klasyfikacji. Informacje szczegółowe dotyczące określania ustawień kodu klasyfikacji zawiera poradnik Drukarka  .
"Sortowanie zostało anulowane."	Anulowano Sortowanie.	Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Błąd polecenia"	Wystąpił błąd polecenia RPCS.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy komunikacja pomiędzy komputerem a urządzeniem funkcjonuje prawidłowo. • Sprawdź, czy używany jest właściwy sterownik drukarki. • Sprawdź, czy wielkość pamięci urządzenia jest prawidłowo ustawiona w sterowniku drukarki. • Sprawdź, czy wersja sterownika drukarki jest najnowszą dostępną wersją.
"Błąd skompresowanych danych."	Drukarka wykryła błędne dane skompresowane.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź połączenie między komputerem i drukarką. • Sprawdź też, czy program używany do kompresji danych działa prawidłowo.
"Błąd zapisywania danych."	Podjęto próbę wydruku przy użyciu funkcji Wydruk próbny, Wydruk bezpieczny, Druk z zatrzymaniem, Zapisany wydruk lub podjęto próbę zapisania pliku na Serwer dokumentów, gdy dysk twardy nie działał poprawnie.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Serwer dokumentów jest niedostępny. Nie można zapisać."	Nie można korzystać z funkcji Serwer dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> • W sprawie informacji dotyczących korzystania z funkcji Serwer dokumentów, skontaktuj się z administratorem. • Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Drukowanie dwustronne zostało anulowane."	Drukowanie dwustronne (dupleks) zostało anulowane.	<ul style="list-style-type: none"> Wybierz właściwy rozmiar papieru dla funkcji dupleks. Informacje szczegółowe dotyczące papieru zawiera poradnik Konserwacja i specyfikacja . Aby umożliwić drukowanie dwustronne za pomocą kasety na papier, zmień ustawienia dla pozycji "Zastosuj 2-str" w menu [Ustawienia systemu]. Informacje szczegółowe dotyczące ustawiania polecenia "Zastosuj 2-str" zawiera poradnik "Ustawienia kasety na papier", Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .
"Wystąpił błąd."	Wystąpił błąd składni itd.	Sprawdź, czy plik PDF jest prawidłowy.
"Przekroczono maks. pojemność serwera dokumentów. Nie można zapisać."	Po zapisaniu pliku dysk twardy zapełnił się.	Usuń niektóre pliki zapisane na Serwer dokumentów lub zmniejsz rozmiar, który chcesz wysłać.
"Przekroczono maks. liczbę plików na serwerze dokumentów. Nie można zapisać."	Została przekroczona maksymalna liczba plików, którą można zapisać na Serwer dokumentów.	Usuń niektóre pliki zapisane na Serwer dokumentów.
"Przekroczono maks. liczbę plików do wydrukowania dla tymczasowych/zapisanych zadań."	Podczas wydruku próbnego, wydruku bezpiecznego, druku z zatrzymaniem lub pliku zapisanego wydruku, przekroczona została maksymalna pojemność pliku.	Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczona maksymalna ilość plików. (Auto)"	Podczas korzystania z funkcji zapisywania błędnych zadań do zapisywania zadań normalnego druku jako plików druku z zatrzymaniem przekroczono maksymalną pojemność do przechowywania plików lub zarządzania plikami druku z zatrzymaniem (automatycznie).	Usuń pliki druku z zatrzymaniem (automatycznie) lub niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu.
"Przekroczono maks. liczbę stron na serwerze dokumentów. Nie można zapisać."	Przekroczono maksymalną pojemność ilości stron dla Serwer dokumentów.	Usuń niektóre pliki zapisane na Serwer dokumentów lub zmniejsz liczbę stron, które chcesz wysłać.
"Przekroczono maks. liczbę stron do wydrukowania dla tymczasowych/ zapisanych zadań."	Podczas wydruku próbnego, wydruku bezpiecznego, druku z zatrzymaniem lub pliku zapisanego wydruku, przekroczona została maksymalna pojemność stron.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. • Zmniejsz liczbę stron do wydruku.
"Za dużo stron. Sortowanie nie ukończone."	Liczba stron przekracza maksymalną liczbę arkuszy, jaką można użyć do Sortowanie.	Zmniejsz liczbę stron do wydruku.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczona maksymalna ilość stron. (Auto)"	Podczas korzystania z funkcji zapisywania błędnych zadań do zapisywania zadań normalnego druku jako plików druku z zatrzymaniem przekroczone maksymalną pojemność stron.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. • Zmniejsz liczbę stron do wydruku.
"Przekrmaks.zlicz.jedn.dla wykorzyst.liczby wydr. Zad.zostanie anul."	Liczba stron dozwolonych do wydruku przez użytkownika została przekroczona.	Informacje szczegółowe dotyczące Ogr.wyk.liczby wydr. zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nie udało się uzyskać pliku systemowego."	Bezpośrednie drukowanie PDF nie mogło być wykonane, ponieważ nie powiodło się uzyskanie pliku systemowego.	Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat zostanie wyświetlony ponownie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
"Plik systemowy jest pełny."	Nie można wydrukować pliku PDF, ponieważ plik systemowy jest zapełniony.	Usuń wszystkie zbędne pliki na dysku twardym lub zmniejsz rozmiar pliku wysłanego do urządzenia.
"Dysk twardy jest pełny."	Podczas drukowania z użyciem funkcji Wydruk próbny, Wydruk bezpieczny, Druk z zatrzymaniem lub Zapisany wydruk zabrakło wolnego miejsca na dysku twardym.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. • Inną możliwością jest zmniejszenie wielkości danych wydruku próbnego, wydruku bezpiecznego, druku z zatrzymaniem lub pliku zapisanego wydruku.
"Dysk twardy jest pełny."	Podczas wydruku przy użyciu sterownika drukarki PostScript 3 została przekroczona pojemność dysku twardego dla czcionek i formularzy.	Usuń niepotrzebne formularze lub czcionki zarejestrowane w urządzeniu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Dysk twardy jest pełny. (Auto)"	Dysk twardy został zapełniony podczas korzystania z funkcji zapisywania błędnych zadań do zapisywania zadań druku normalnego jako plików druku z zatrzymaniem.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuń niepotrzebne pliki zapisane w urządzeniu. • Zmniejsz rozmiar danych pliku wydruku tymczasowego i/lub pliku zapisanych wydruków.
"Przepełnienie bufora we/wyj."	Wystąpił błąd przepełnienia bufora wejścia/wyjścia.	<ul style="list-style-type: none"> • W menu [Funkcje drukarki], w obszarze [System], ustaw [Wykorzystanie pamięci] na wartość [Priorytet czcionek]. • W menu [Ustawienia drukarki], w obszarze [Interfejs hosta], wybierz [Bufor wejścia/wyjścia], a następnie ustaw większą wartość maksymalnej wielkości bufora. • Zmniejsz liczbę plików wysyłanych do urządzenia.
"Takie informacje autoryzacji użytkownika są już zarejestrowane dla innego użytkownika."	Nazwa użytkownika dla Autoryzacja LDAP lub Autoryzacja serwera integracji została już zarejestrowana na innym serwerze z innym numerem identyfikacyjnym. Nastąpiło powtórzenie nazwy użytkownika z powodu przełączenia domen (serwerów) itp.	Informacje szczegółowe o autoryzacji użytkownika zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Za mało pamięci"	Wystąpił błąd alokacji pamięci.	<p>PCL 5c</p> <p>Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.</p> <p>PCL 6</p> <p>Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.</p> <p>W sterowniku drukarki na karcie [Wyszczegól. ustaw.] kliknij [Jakość wydruku] w "Menu:", a następnie z listy [Rastrowa] wybierz opcję "Wektor/Raster:". W niektórych przypadkach, zajmie to dużo czasu, aby zakończyć wydruk zadania.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.</p>
"Błąd odzyskania pamięci"	Wystąpił błąd alokacji pamięci.	Wyłącz zasilanie urządzenia, po czym włącz je ponownie. Jeśli komunikat wyświetlony zostanie ponownie, wymień pamięć RAM. W sprawie informacji o wymianie pamięci RAM skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Brak odpowiedzi z serwera. Autoryzacja nie powiodła się."	Podczas próby połączenia z serwerem w celu autoryzacji LDAP lub autoryzacji Windows upłynął limit czasu.	Sprawdź stan serwera.
"Taca wyjściowa została zmieniona."	Taca wyjściowa została zmieniona, ponieważ rozmiar papieru określonej tacy wyjściowej jest ograniczony.	Określ właściwą tacę wyjściową.
"Błąd drukowania - przepełnienie."	Podczas drukowania pominięte zostały obrazy.	<p>PCL 5c</p> <p>Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.</p> <p>PCL 6</p> <p>Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Wybierz niższą rozdzielczość w sterowniku drukarki. Szczegółowe informacje o ustawianiu rozdzielczości zawiera pomoc do sterownika drukarki.</p>
"Dla tego dokumentu nie ustawiono uprawnień do drukowania."	Dla dokumentu PDF, który chciałeś wydrukować, nie zostały ustawione uprawnienia do drukowania.	Skontaktuj się z właścicielem dokumentu.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Pobieranie danych nie powiodło się."	Odbiór danych został przerwany.	Prześlij dane ponownie.
"Wybrany rozmiar papieru nie jest obsługiwany. Zadanie zostało anulowane."	Jeśli określony rozmiar papieru nie jest prawidłowy, przeprowadzony zostanie automatyczny Reset zad..	Określ prawidłowy rozmiar papieru, po czym wydrukuj plik ponownie.
"Wysyłanie danych nie powiodło się."	Urządzenie otrzymało polecenie zatrzymania transmisji ze sterownika drukarki.	Sprawdź, czy komputer działa poprawnie.
"Zad. drukow. zostało anulowane, ponieważ przechwytyw. pliki nie mogą być zapisane: Przekroc. maks. ilość pamięci."	Po zapisaniu pliku dysk twardy zappełnił się.	Usuń pliki zapisane na Serwer dokumentów lub zmniejsz wielkość pliku, który ma zostać wysłany.
"Zad. druk.zostało anulowane, ponieważ przechwytyw.pliki nie mogą być zapisane: Przekroc. maks. ilość plików."	Została przekroczona maksymalna liczba plików, którą można zapisać na Serwer dokumentów.	Usuń pliki zapisane na Serwer dokumentów.
"Zad.druk.zostało anul,ponieważ przech.pl.nie mogą być zapisane: Przek. maks.liczbę plików."	Przekroczono maksymalną pojemność ilości stron dla Serwer dokumentów.	Usuń niektóre pliki zapisane na Serwer dokumentów lub zmniejsz liczbę stron, które chcesz wysłać.
"Wybrany typ papieru nie jest obsługiwany. Zadanie zostało anulowane."	Jeśli określony typ papieru nie jest prawidłowy, przeprowadzony zostanie automatyczny Reset zad..	Określ prawidłowy typ papieru, po czym wydrukuj plik ponownie.
"Nie masz uprawnień do używania tej funkcji. Zadanie zostało anulowane."	Wpisane Nazwa logowania użytł. lub Hasło logowania są niepoprawne.	Należy wówczas sprawdzić, czy nazwa użytkownika i hasło są prawidłowe.


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nie masz uprawnień do używania tej funkcji. Zadanie zostało anulowane."	Zalogowany użytkownik nie ma dostępu do wybranej funkcji.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Nie masz uprawnień do używania tej funkcji. Operacja została anulowana."	Zalogowany użytkownik nie ma uprawnień do rejestracji programów lub zmiany ustawień kaset na papier.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .

Komunikaty podczas wydruku bezpośredniego z wymiennego urządzenia pamięci masowej

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"99: Błąd"	Nie można wydrukować danych. Określone dane są uszkodzone lub nie są obsługiwane przez funkcję bezpośredniego wydruku z wymiennych nośników pamięci.	Sprawdź, czy dane są prawidłowe. Informacje szczegółowe dotyczące rodzajów danych obsługiwanych za pomocą funkcji wydruku bezpośredniego z przenośnego urządzenia pamięci zawiera poradnik Drukarka  .


Jeśli drukowanie się nie rozpocznie, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Uwaga

- Treść błędów może być drukowana na stronie konfiguracji. Sprawdź stronę konfiguracji razem z dziennikiem błędów. Informacje szczegółowe dotyczące sposobu drukowania Strona konfiguracji zawiera poradnik Drukarka .

Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera

W tej sekcji opisano prawdopodobne przyczyny i możliwe rozwiązania komunikatów o błędach wyświetlanych na panelu operacyjnym. Jeśli komunikat nie został tutaj opisany, należy postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Autoryzacja z tym odbiorcą nie powiodła się. Sprawdź ustawienia. Aby sprawdzić aktualny stan, naciśnij [Status skan. plików]."	Wpisana nazwa lub hasło użytkownika są niepoprawne.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy nazwa i hasło użytkownika są poprawne. • Sprawdź, czy ID i hasło dostępu do folderu docelowego są poprawne. • Hasło o długości 128 lub więcej znaków może nie być rozpoznawane.
"Nie można połączyć się z komp. Skontaktuj się z admin."	Protokół WSD (urządzenie) lub protokół WSD (skaner) jest wyłączony.	Informacje szczegółowe dotyczące włączania i wyłączania protokołu WSD zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Autoryzacja z tym odbiorcą nie powiodła się. Sprawdź ustawienia. Wpisana nazwa ścieżki może być niepoprawna lub połączenie z siecią blokowane jest przez zaporę i ustawienia ochrony."	Nazwa komputera lub folderu docelowego jest niepoprawna.	Sprawdź, czy wybrano poprawną nazwę komputera i folderu docelowego.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Autoryzacja z tym odbiorcą nie powiodła się. Sprawdź ustawienia. Wpisana nazwa ścieżki może być niepoprawna lub połączenie z siecią blokowane jest przez zaporę i ustawienia ochrony."	Program antywirusowy lub firewall nie dopuszczają do połączenia urządzenia z komputerem.	<p>Programy antywirusowe i zabezpieczenia firewall mogą uniemożliwić ustanowienie połączenia pomiędzy komputerami klienta a urządzeniem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • W wypadku korzystania z oprogramowania antywirusowego należy dodać program do listy wykluczenia w ustawieniach aplikacji. Informacje szczegółowe dotyczące sposobu dodawania programów do listy wykluczenia zawiera pomoc do programu antywirusowego. • Aby nie dopuścić do zablokowania połączenia przez firewall, zarejestruj adres IP urządzenia w jego ustawieniach wyłączenia adresu IP. Szczegółowe informacje na temat procedury wyłączenia adresu IP - patrz pomoc firewalla.
"Nie można rozpocząć skanowania, ponieważ nie powiodło się połączenie."	Na komputerze klienta nie został ustawiony profil skanera.	Ustaw profil skanera. Informacje szczegółowe dotyczące ustawiania profilu zawiera poradnik Skaner  .
"Nie można rozpocząć skanowania, ponieważ nie powiodło się połączenie."	Na komputerze klienta wybrano ustawienie [Nie podejmij żadnego działania], wymuszając jego nieaktywność podczas odbierania zeskanowanych danych.	Otwórz właściwości skanera, kliknij kartę [Wydarzenia] i wybierz opcję [Uruchom ten program] jako reakcję komputera na odbiór zeskanowanych danych. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz pomoc systemu operacyjnego.
"Nie można rozpocząć skanowania. Sprawdź ustawienia na komputerze."	Profil skanera może być nieprawidłowo skonfigurowany.	Sprawdź konfigurację profilu skanera.




Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Nie można zapisać w urządz. pam. masowej. Sprawdź urządzenie pamięci masowej i ustawienia urządzenia."</p>	<p>Pamięć jest uszkodzona lub nazwa pliku zawiera niedozwolone znaki.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy pamięć nie jest uszkodzona. • Sprawdź pamięć. Być może jest ona niesformatowana lub format jest niekompatybilny z urządzeniem. • Sprawdź nazwę pliku wpisaną podczas skanowania. Informacje szczegółowe dotyczące dopuszczalnych znaków w nazwach plików zawiera poradnik "Dostępne znaki i sposób ich rozpoczynania", Rozpoczynanie .
<p>"Nie można zapisać w urządz. pam. masowej ponieważ pozostało za mało pamięci."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pamięć jest zapełniona i nie można w niej zapisać żadnych nowych zeskanowanych danych. • Nawet jeżeli wolna przestrzeń wydaje się wystarczająca, zapisanie danych może być niemożliwe z powodu przekroczenia maksymalnej liczby plików. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wymień pamięć. • Jeżeli dokument jest skanowany jednostronnie lub dzielony na wiele stron, dane zapisane w urządzeniu pamięci są zapisywane w stanie aktualnym. Wymień pamięć i naciśnij przycisk [Powtórz], aby zapisać pozostałe dane lub przycisk [Anuluj], aby ponownie zeskanować dokument.
<p>"Nie można zapisać w urządz. pam. masowej gdyż urządz. jest chronione przed zapisem."</p>	<p>Pamięć jest zabezpieczona przed zapisem.</p>	<p>Odblokuj zabezpieczenie pamięci przed zapisem.</p>

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Połączenie z serwerem LDAP nie powiodło się. Sprawdź status serwera."	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	<ul style="list-style-type: none"> • Spróbuj przeprowadzić operację jeszcze raz. Jeśli komunikat nie znika, może to oznaczać przeciężenie sieci. • Sprawdź, czy lista [Narzędzia administr.] w menu [Ustawienia systemu] zawiera prawidłowe ustawienia serwera LDAP. Informacje szczegółowe na temat serwera LDAP zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .
"Nie można wysłać danych, ponieważ przekroczono limit czasu PC przed wystaniem."	<p>Nastąpiło przekroczenie limitu czasu podczas korzystania ze skanera WSD. Przekroczenie limitu czasu występuje, gdy między kolejnymi operacjami skanowania oryginału i wysyłania jego danych mija zbyt dużo czasu. Poniżej przedstawiono prawdopodobne przyczyny przekroczenia limitu czasu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zbyt wiele oryginałów w zestawie. • Oryginały, które uległy zacięciu. • Przesyłanie pozostałych zadań. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zmniejsz liczbę oryginałów, po czym ponownie wykonaj skanowanie. • Wyjmij oryginały, które uległy zacięciu, po czym ponownie wykonaj skanowanie. • Za pomocą dziennika skanera sprawdź, czy nie ma żadnych zadań oczekujących na transmisję, a następnie ponownie wykonaj skanowanie.
"Wprowadzony kod ochrony odbiorcy jest błędny. Wpisz ponownie."	Poprawny kod ochrony odbiorcy nie został wprowadzony.	Upewnij się, że znasz prawidłowy kod ochronny, i wprowadź go ponownie. Informacje szczegółowe dotyczące kodu ochrony patrz "Rejestracja kodu ochrony", Połączenie z urządzeniem/ Ustawienia systemu  .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Wprowadzony kod użytkownika jest nieprawidłowy. Wpisz ponownie."	Wprowadzono niewłaściwy kod użytkownika.	Sprawdź ustawienia autoryzacji, a następnie wprowadź poprawny kod użytkownika.
"Przek.maks.rozm.e-maila. Wysłany e-mail został anulowany. Spr. [Maks.rozm.e-maila] w Funkcjach skanera."	Rozmiar pliku na stronę osiągnął maksymalny rozmiar wiadomości e-mail określony w [Ustawieniach skanera].	Zmień następujące [Ustawienia skanera]: <ul style="list-style-type: none"> • Zwiększ ograniczenie rozmiaru poczty e-mail za pomocą opcji [Maks. rozmiar emaila]. • Zmień ustawienia [Podziel i wyślij e-mail] na opcję [Tak (co stronę)] lub [Tak (co maks. rozmiar)]. Informacje szczegółowe dotyczące tych ustawień zawiera poradnik Skaner .
"Przekrocz.maks.ilość do wyświetl.: n" („n” oznacza liczbę).	Liczba wyników wyszukiwania przekroczyła maksymalną liczbę pozycji, którą można wyświetlić.	Wyszukaj ponownie po zmianie warunków wyszukiwania.
"Przekroczono maks. pojemność danych. Sprawdź rozdzielczość skanowania, następnie ponownie naciśnij Start."	Zeskanowane dane przekraczają maksymalną pojemność danych.	Określ ponownie rozmiar skanowania i rozdzielczość. Pamiętaj, że skanowanie bardzo dużych oryginałów przy wysokiej rozdzielczości może nie być możliwe. Informacje szczegółowe dotyczące ustawień funkcji skanowania zawiera poradnik Skaner  .
"Przekroczono maks. pojemność danych. Spr.rozdzielczość, resetuj n oryg." („n” oznacza liczbę).	Zeskanowany oryginał przekracza maksymalną pojemność danych.	Określ ponownie rozmiar skanowania i rozdzielczość. Pamiętaj, że skanowanie bardzo dużych oryginałów przy wysokiej rozdzielczości może nie być możliwe. Informacje szczegółowe dotyczące ustawień funkcji skanowania zawiera poradnik Skaner  .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczono maksymalną liczbę alfanumerycznych znaków dla ścieżki."	Maksymalna liczba możliwych do określenia znaków alfanumerycznych w ścieżce została przekroczona.	Maksymalna liczba znaków jaka może być wpisana dla ścieżki to 256. Sprawdź liczbę wpisanych znaków, a następnie ponownie wpisz ścieżkę.
"Przekroczono maksymalną liczbę alfanumerycznych znaków."	Została przekroczona maksymalna dopuszczalna liczba wpisanych znaków alfanumerycznych.	Upewnij się, jaka jest maksymalna liczba znaków, które mogą być wpisane, a następnie wpisz je ponownie. Informacje dotyczące maksymalnej liczby znaków, które można wprowadzić, zawiera poradnik Skaner  .
"Przekroczono maks. ilość plików, które mogą być wysłane jednocześnie. Zmniejsz ilość wybranych plików."	Liczba plików przekracza maksymalną dopuszczalną liczbę.	Zmniejsz liczbę plików, a następnie wyślij je ponownie.
"Przekroczono maks. ilość plików, które jednocześnie mogą być użyte przez serwer dokumentów."	Została przekroczona maksymalna liczba plików, którą można zapisać na Serwer dokumentów.	Sprawdź, jakie pliki zostały zapisane przez inne funkcje, a następnie usuń niepotrzebne pliki. Informacje szczegółowe dotyczące sposobu usuwania plików zawiera poradnik Kopiarka/serwer dokumentów  .
"Przekroczona maks. liczba stron w pliku. Czy chcesz zapisać zeskanowane strony jako 1 plik?"	Zapisywany plik przekroczył maksymalną liczbę stron dozwoloną dla jednego pliku.	Określ czy zapisywać dane, czy też nie. Zeskanuj strony, które nie zostały zeskanowane i zapisz je jako nowy plik. Informacje szczegółowe dotyczące zapisywania plików patrz "Zapisywanie i przechowywanie zeskanowanych dokumentów", Skaner  .
"Za dużo oczekujących plików. Spróbuj ponownie po wysłaniu bieżącego pliku."	Przekroczono maksymalną liczbę oczekujących plików.	W kolejce wysyłania dla funkcji e-mail, skanowania do folderu lub dostarczania oczekuje 100 plików. Poczekaj, aż pliki zostaną wysłane.



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Przekroczono maksymalną ilość zapisanych plików. Nie można wysłać zeskanowanych danych, ponieważ przechwytywanie plików jest niedostępne."	Zbyt wiele plików oczekuje na dostarczenie.	Spróbuj ponownie po ich dostarczeniu.
"Przekroczono maksymalną pojemność stron dla pliku. Naciśnij przycisk [Wyslij], aby wysłać zeskanowane dane. Aby usunąć dane, naciśnij przycisk [Anuluj]."	Liczba zeskanowanych stron przekroczyła maksymalną pojemność ilości stron.	Wybierz, czy mają zostać wysłane dane, które były już skanowane.
"Przekroczono maksymalną pojemność stron dla pliku. Naciśnij [Zapisz], aby zapisać zeskanow. dane do urzadz. pam. masowej lub naciśnij [Anuluj], aby usunąć dane."	Skanowanie nie zostało ukończone z powodu przekroczenia maksymalnej liczby stron podczas zapisywania danych w urządzeniu pamięci.	Zmniejsz liczbę dokumentów, które mają być zapisane w pamięci, po czym spróbuj ponownie.
"Przekroczono maks. liczbę plików, które mogą być zapisane. Usuń wszystkie niepotrzebne pliki."	Zbyt wiele plików oczekuje na dostarczenie.	Spróbuj ponownie po ich dostarczeniu.
"Przekroczono limit czasu wyszukiwania serwera LDAP. Sprawdź status serwera."	Wystąpił błąd sieci i połączenie zostało zerwane.	<ul style="list-style-type: none"> • Spróbuj przeprowadzić operację jeszcze raz. Jeśli komunikat nie znika, może to oznaczać przeciążenie sieci. • Sprawdź, czy lista [Narzędzia administr.] w menu [Ustawienia systemu] zawiera prawidłowe ustawienia serwera LDAP. Informacje szczegółowe na temat serwera LDAP zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Autoryzacja serwera LDAP nie powiodła się. Sprawdź ustawienia."	Nazwa i hasło użytkownika różnią się od ustawionych w opcji Autoryzacja LDAP.	Informacje szczegółowe dotyczące Autoryzacja LDAP zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Wystąpił błąd pamięci. Sprawdź pamięć urządzenia."	Używany nośnik jest przeznaczony tylko do odczytu.	Użyj innego nośnika.
"Pamięć jest pełna. Nie można skanować. Zeskanowane dane zostaną usunięte."	Z powodu niedostatecznej ilości miejsca na dysku twardej pierwsza strona nie mogła zostać zeskanowana.	<ul style="list-style-type: none"> • Poczekaj chwilę i ponownie wykonaj operację skanowania. • Zmniejsz obszar lub rozdzielczość skanowania. Informacje szczegółowe dotyczące zmiany obszaru skanowania oraz rozdzielczości patrz "Różne ustawienia skanowania", Skaner . • Usuń niepotrzebne pliki. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zapisanych plików zawiera poradnik Skaner .
"Pamięć jest pełna. Czy chcesz zapisać zeskanowany plik?"	Z powodu niedostatecznej ilości miejsca na dysku twardej urządzenia, podczas zapisu na Serwer dokumentów tylko niektóre strony mogły zostać zeskanowane.	Określ, czy zeskanowane dane mają być wykorzystane.
"Pamięć jest pełna. Naciśnij [Zapisz], aby zap. akt. zeskanowane dane do urządzenia pam. masowej lub naciśnij [Anuluj], aby usunąć dane."	Skanowanie nie zostało ukończone z powodu niewystarczającej wolnej przestrzeni na dysku twardej w momencie zapisywania do pamięci.	Wybierz, czy zeskanowany dokument ma zostać zapisany w pamięci, czy nie.


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Pamięć jest pełna. Skanowanie anulowane. Naciśnij przycisk [Wyślij], aby wysłać zeskanowane dane. Aby usunąć dane, naciśnij przycisk [Anuluj]."</p>	<p>Z powodu braku dostatecznej ilości miejsca na dysku twardym urządzenia na dostarczenie lub wysłanie pocztą elektroniczną podczas zapisu na Serwer dokumentów tylko niektóre strony mogły zostać zeskanowane.</p>	<p>Określ, czy zeskanowane dane mają być wykorzystane.</p>
<p>"Nie wykryto urządzenia pamięci masowej. Włóż urządzenie."</p>	<p>Brak urządzenia pamięci masowej.</p>	<p>Włóż pamięć lub sprawdź, czy została ona prawidłowo włożona do gniazda.</p>
<p>"Brak papieru. Załaduj papier w jednym z poniższych rozmiarów."</p>	<p>W określonej kasecie nie ma papieru.</p>	<p>Załaduj papier o rozmiarze wymienionym w komunikacie. Informacje szczegółowe dotyczące ładowania papieru zawiera poradnik Specyfikacja i uzupełnianie papieru .</p>
<p>"Oryg.skan.przez inną funkcję."</p>	<p>Używana jest inna funkcja urządzenia niż funkcja skanera, na przykład funkcja kopiowania.</p>	<p>Anuluj przetwarzane zadanie. Na przykład naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie klawisz [Ekran główny]. Następnie naciśnij ikonę [Kopiarka] na ekranie [głównym] oraz przycisk [Zatrzymaj]. Jeśli komunikat pojawi się na ekranie, należy postępować zgodnie z instrukcją anulowania zadania.</p>
<p>"Bufor wyjściowy jest pełny. Wysłanie danych zostało anulowane. Spróbuj później."</p>	<p>Zbyt wiele zadań znajduje się w stanie oczekiwania i wysłanie zostało anulowane.</p>	<p>Ponów wysłanie po zakończeniu wysłania zadań będących w stanie oczekiwania.</p>
<p>"Adres e-mail autoryzacji SMTP i adres e-mail administratora są różne."</p>	<p>Adres e-mail autoryzacji SMTP i adres e-mail administratora nie pasują do siebie.</p>	<p>Informacje szczegółowe dotyczące ustawień autoryzacji SMTP patrz "Transfer pliku", Podłączenie urządzenia/ustawienia systemu .</p>


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Dzien.skan.jest pełny. Nie można wy.dan. Usuń dzien.skan.w Funkcjach skanera."	Opcja „Drukuj i usuń dziennik skanera” w polu [Ustaw. skanera] nie są ustawione na [Nie drukuj:Wysył. niedost.], a dziennik skanera jest pełny.	Wydrukuj lub usuń dziennik skanera. Informacje szczegółowe na temat drukowania lub usuwania dziennika skanera, patrz "Ustawienia ogólne", Skaner 🗑️.
"Wybrany plik jest teraz używany. Nie można zmienić nazwy pliku."	Nie można zmienić nazwy pliku, który ma status "Oczek.na wys.danych..." lub który jest w trakcie edytowania przy użyciu programu DeskTopBinder.	Anuluj transmisję (status "Oczek.na wys.danych..." został wyczyszczony) lub ustawienia programu DeskTopBinder setting, a następnie zmień nazwę pliku.
"Wybrany plik jest teraz używany. Nie można zmienić hasła."	Nie można zmienić hasła dla pliku, który ma status "Oczek.na wys.danych..." lub który jest edytowany przy użyciu programu DeskTopBinder.	Anuluj transmisję (status "Oczek.na wys.danych..." został wyczyszczony) lub ustawienia programu DeskTopBinder, a następnie zmień hasło.
"Wybrany plik jest teraz używany. Nie można zmienić nazwy użytkownika."	Nie można zmienić nazwy nadawcy, którego status ma wartość "Oczek.na wys.danych..." lub który jest edytowany przy użyciu programu DeskTopBinder.	Anuluj transmisję (status "Oczek.na wys.danych..." został wyczyszczony) lub ustawienia programu DeskTopBinder, a następnie zmień nazwę użytkownika.
"Niektórzy odb.nie mogą odbierać zaszyf.plików. Wysyłanie do tych odb. może nie być bezpieczne."	Jeśli wybrano wielu odbiorców, w tym takich, dla których nie zostało skonfigurowane szyfrowanie, wiadomość e-mail wysłana do nich nie zostanie zaszyfrowana, nawet jeśli została wybrana odpowiednia opcja.	Za pomocą programu Web Image Monitor sprawdź ustawienia szyfrowania plików dla wszystkich odbiorców.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Niektórzy odbiorcy mogą automatycznie odbierać zaszyfrowane pliki. Wszy.pliki wysył.do tych odbiorców będą szyfrowane."	Jeśli wybrano wielu odbiorców, w tym takich, dla których nie zostało skonfigurowane szyfrowanie, wiadomość e-mail wysłana do nich zostanie automatycznie zaszyfrowana.	Za pomocą programu Web Image Monitor sprawdź ustawienia szyfrowania plików dla wszystkich odbiorców.
"Zawiera kilku błędnych odbiorców. Czy chcesz wybrać tylko poprawnych odbiorców?"	Określona grupa zawiera odbiorców poczty elektronicznej i funkcji skanowania do folderu, którzy nie są kompatybilni z wybraną metodą nadawania.	W komunikacie pojawiającym się przy każdej transmisji, naciśnij [Wybierz].
"Niektóre z wybranych plików są obecnie używane. Nie można ich usunąć."	Nie można usunąć pliku, który oczekuje na nadanie (wyświetlony status "Oczek.na wys.danych...") lub którego informacje zmieniane są przy użyciu programu DeskTopBinder.	Anuluj transmisję (status "Oczek.na wys.danych..." został wyczyszczony) lub ustawienia programu DeskTopBinder, a następnie usuń plik.
"Niektóre strony są prawie puste. Aby anulować, naciśnij przycisk Zatrzymaj."	Pierwsza strona dokumentu jest prawie pusta.	Być może została zeskanowana pusta strona oryginału. Pamiętaj o prawidłowym umieszczeniu oryginałów.






Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Wpisana nazwa pliku zawiera błędne znaki. Wpisz ponownie nazwę pliku używając następujących 1 bajtowych znaków. " 0 do 9 ", " A do Z ", " a do z ", " . - _ ""</p>	<p>Nazwa pliku zawiera niedozwolone znaki.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź nazwę pliku określoną podczas skanowania. Informacje szczegółowe dotyczące znaków, których można użyć w nazwach plików, zawiera poradnik "Dostępne znaki i sposób ich użycia", Rozpocznianie . • Sprawdź nazwę pliku określoną podczas skanowania. Określona nazwa pliku w funkcji wysyłania zeskanowanych plików do folderów nie może zawierać następujących znaków: <code>\ / : * ? " < > </code> Nazwa pliku nie może rozpoczynać lub kończyć się kropką „.”.
<p>"Liczba odb., których można ręcznie wprowadzić w tym samym czasie jest przed.poniżej."</p>	<p>Wiadomość e-mail ma zbyt wielu odbiorców.</p>	<p>Podziel odbiorców na przynajmniej dwie grupy.</p>
<p>"Liczba odb., która może być określona w tym samym czasie jest przedst. poniżej."</p>	<p>Wiadomość e-mail ma zbyt wielu odbiorców.</p>	<p>Podziel odbiorców na przynajmniej dwie grupy.</p>
<p>"Wśród wybranych plików, są takie, do których nie ma praw dostępu. Tylko pliki, do których są prawa dostępu zostaną usunięte."</p>	<p>Próbowateś usunąć pliki, lecz nie posiadasz odpowiednich uprawnień.</p>	<p>Opis sposobu sprawdzania uprawnień dostępu do zapisanych dokumentów lub usuwania dokumentów, do których użytkownik nie ma uprawnień, zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .</p>
<p>"Nadawanie nie powiodło się. Za mało miejsca na dysku twardym odbiorcy. Aby sprawdzić aktualny stan, naciśnij [Status skan. plików]."</p>	<p>Nadawanie nie powiodło się. Na dysku twardym serwera SMTP, serwera FTP lub komputera klienta odbiorcy było zbyt mało wolnego miejsca.</p>	<p>Przydziel wystarczającą ilość miejsca.</p>

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nadawanie nie powiodło się. Aby sprawdzić aktualny stan, naciśnij [Status skan. plików]."	Podczas wysyłania pliku wystąpił błąd sieci i plik nie mógł zostać wysłany poprawnie.	Jeżeli po skanowaniu pojawia się ten sam komunikat, przyczyną może być sieć mieszana lub zmiana innych ustawień sieciowych podczas transmisji skanera WSD. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat błędu sieci, skontaktuj się z administratorem.
"Aktualizacja listy odbiorców nie powiodła się. Spróbować ponownie?"	Wystąpił błąd sieci.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy serwer jest podłączony. • Programy antywirusowe i zabezpieczenia firewall mogą uniemożliwić ustanowienie połączenia pomiędzy komputerami klienta a urządzeniem. <ul style="list-style-type: none"> • W wypadku korzystania z oprogramowania antywirusowego należy dodać program do listy wykluczenia w ustawieniach aplikacji. Informacje szczegółowe dotyczące sposobu dodawania programów do listy wykluczenia zawiera pomoc do programu antywirusowego. • Aby nie dopuścić do zablokowania połączenia przez firewall, zarejestruj adres IP urządzenia w jego ustawieniach wyłączenia adresu IP. Szczegółowe informacje na temat procedury wyłączania adresu IP - patrz pomoc firewalla.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Aktualizacja listy odbiorców. Proszę czekać. Wskazane nazwy odbiorców lub nadawców zostały usunięte."	Określona nazwa odbiorcy lub nadawcy została usunięta podczas aktualizowania listy odbiorców na serwerze dostarczania.	Ponownie określ nazwę odbiorcy lub nadawcy.
"Aktualizacja listy odbiorców. Proszę czekać. Wskazane nazwy odbiorców lub nadawców zostały usunięte."	Lista odbiorców jest aktualizowana z sieci za pomocą programu Web Image Monitor.	Poczekaj aż komunikat zniknie. Nie wyłączaj głównego wyłącznika zasilania, gdy komunikat jest wyświetlony. W zależności od liczby odbiorców przewidzianych do aktualizacji, przed wznowieniem działania może nastąpić pewne opóźnienie. Kiedy wyświetlony jest ten komunikat, nie można wykonać żadnych operacji.
"Nie masz praw dostępu do użycia tej funkcji."	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z wybranej funkcji.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Przekroczono maks. pojemność danych. Sprawdź rozdz.skanowania i współ.i nac.jeszcze raz przyc.Start."	Rozmiar skanowanych danych jest zbyt duży w stosunku do współczynnika skali określonego za pomocą polecenia [Określ rozmiar].	Zmniejsz rozdzielczość lub wartość opcji [Określ rozmiar], a następnie ponownie spróbuj zeskanować oryginał.
"Rozmiar zeskanowanych danych jest za mały. Sprawdź rozdzielczość skanowania, następnie ponownie naciśnij Start."	Rozmiar skanowanych danych jest zbyt mały w stosunku do współczynnika skali określonego za pomocą polecenia [Określ rozmiar].	Określ wyższą rozdzielczość lub większy rozmiar za pomocą polecenia [Określ rozmiar], a następnie ponownie spróbuj zeskanować oryginał.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nie wszystkie obrazy będą zeskanowane."	Jeśli współczynnik skalowania określony w polu "Współczynnik reprodukcji" jest zbyt duży, część obrazu może zostać utracona.	<ul style="list-style-type: none"> • Zmniejsz współczynnik skalowania za pomocą polecenia "Współczynnik reprodukcji", a następnie ponownie spróbuj zeskanować oryginał. • Jeśli wyświetlenie całego obrazu nie jest konieczne, naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie z użyciem bieżącego współczynnika skalowania.
"Nie wszystkie obrazy będą zeskanowane."	Użycie polecenia "Współczynnik reprodukcji" do zmniejszenia skali dużego dokumentu może skutkować utratą części obrazu.	<ul style="list-style-type: none"> • Określ większy rozmiar za pomocą polecenia [Określ rozmiar], a następnie ponownie spróbuj zeskanować oryginał. • Jeśli wyświetlenie całego obrazu nie jest konieczne, naciśnij przycisk [Start], aby rozpocząć skanowanie z użyciem bieżącego współczynnika skalowania.
"Sprawdź orientację oryginału."	Czasami dokumenty mogą nie zostać zeskanowane przy powiązaniu różnych czynników, takich jak określony współczynnik skalowania i rozmiar dokumentu.	Zmień orientację oryginału, a następnie ponownie spróbuj zeskanować oryginał.
"Certyf. podpisu elektr. urzędnika wygasł. Plik nie może być wysłany."	Certyfikat urzędnika (plik PDF z podpisem cyfrowym) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urzędnika (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .



Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Podpis nie może być ustawiony, ponieważ certyfikat podpisu elektr. urzędnika jest nieważny." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).</p>	<p>Certyfikat urzędnika (plik PDF z podpisem cyfrowym) wygasł.</p>	<p>Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urzędnika (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .</p>
<p>"Certyf. podpisu elektr. urzędnika jest nieważny. Plik nie może być wysłany."</p>	<p>Brak certyfikatu urzędnika (pliku PDF z podpisem cyfrowym) lub certyfikat jest nieważny.</p>	<p>Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urzędnika (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .</p>
<p>"Podpis nie może być ustaw., ponieważ jest problem z certyfikatem podpisu elektr. urzędnika. Sprawdź certyfikat urzędnika." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).</p>	<p>Brak certyfikatu urzędnika (pliku PDF z podpisem cyfrowym) lub certyfikat jest nieważny.</p>	<p>Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (plik PDF z podpisem cyfrowym). Informacje szczegółowe o sposobie instalowania certyfikatu urzędnika (pliku PDF z podpisem cyfrowym) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .</p>
<p>"Odbiorca nie może być wybrany ponieważ, jest problem z certyfikatem urzędnika dla podpisu S/MIME. Sprawdź certyfikat urzędnika." (XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).</p>	<p>Brak certyfikatu urzędnika (S/MIME) lub certyfikat jest nieważny.</p>	<p>Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (S/MIME). Informacje szczegółowe dotyczące instalacji certyfikatu urzędnika (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa .</p>


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"[Podpis] nie może być ustawiony, ponieważ certyfikat urzędnika dla podpisu S/MIME jest nieważny. "</p> <p>(XXX i YYY wskazują działanie użytkownika).</p>	Certyfikat urzędnika (S/MIME) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (S/MIME). Informacje szczegółowe dotyczące instalacji certyfikatu urzędnika (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
<p>"Nadawanie nie może być wykonane, ponieważ certyfikat używany dla podpisu S/MIME jest nieważny."</p>	Certyfikat urzędnika (S/MIME) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat urzędnika (S/MIME). Informacje szczegółowe dotyczące instalacji certyfikatu urzędnika (S/MIME) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
<p>"Nie można wybrać odbiorcy, ponieważ jego certyfikat jest nieważny."</p>	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
<p>"Nie można wybrać grupy odbiorców, ponieważ grupa zawiera odbiorcę, którego certyfikat jest nieważny."</p>	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
<p>"Nadawanie nie może być wykonane, ponieważ certyfikat szyfrowania jest nieważny."</p>	Certyfikat użytkownika (certyfikat odbiorcy) wygasł.	Należy zainstalować nowy certyfikat użytkownika. Informacje szczegółowe o certyfikatach użytkownika (certyfikatach odbiorcy) zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .


Komunikaty wyświetlane na ekranie komputera


Komunikaty wyświetlane podczas używania funkcji skanera

W tej sekcji opisano możliwe przyczyny i rozwiązania głównych komunikatów o błędach wyświetlanych na komputerze klienta podczas korzystania ze sterownika TWAIN. Jeśli komunikat nie został tutaj opisany, należy postępować zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.


Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nazwa logowania użytkownika, Hasło logowania lub Klucz szyfrowania sterownika są niepoprawne."	Wpisane Naz.logow.użytk, Hasło logow. lub Klucz szyf.ste. było nieważne.	Należy sprawdzić Naz.logow.użytk, Hasło logow. lub Klucz szyf.ste., a następnie wpisać właściwe. Szczegółowe informacje na temat Naz.logow.użytk., Hasło logow. i Klucz szyf.ste., patrz Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Autoryzacja zakończyła się prawidłowo. Jednak nie ma prawa dostępu do funkcji skanera."	Nazwa użytkownika użyta do logowania nie ma przydzielonych uprawnień do korzystania z funkcji skanowania.	Informacje szczegółowe o ustawianiu uprawnień zawiera Podręcznik bezpieczeństwa  .
"Wezwij serwis" "Proszę zadzwoń do przedstawiciela serwisu."	W urzędzeniu wystąpił nieodwracalny błąd.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Nie można dodać kolejnego trybu skanowania."	Maksymalna liczba rejestrowanych trybów skanowania została przekroczona.	Można zapisać maksymalnie 100 trybów. Usuń niepotrzebne tryby skanowania.
"Połączenie ze skanerem jest niemożliwe. Sprawdź ustawienia maski dostępu sieci w narzędziach użytkownika."	Maska dostępu jest ustawiona.	W sprawie informacji dotyczących maski dostępu skontaktuj się z administratorem.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
<p>"Nie można znaleźć "XXX" skanera używanego w poprzednim skanowaniu. "YYY" teraz zostanie użyty." ("XXX" i "YYY" oznaczają nazwy skanera.)</p>	<p>Przełącznik zasilania głównego poprzednio używanego skanera nie jest ustawiony w pozycji „Włączone”.</p>	<p>Sprawdź, czy przełącznik zasilania głównego skanera używanego podczas poprzedniego skanowania jest włączony.</p>
<p>"Nie można znaleźć "XXX" skanera używanego w poprzednim skanowaniu. "YYY" teraz zostanie użyty." ("XXX" i "YYY" oznaczają nazwy skanera.)</p>	<p>Urządzenie nie jest prawidłowo podłączone do sieci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy poprzednio używany skaner jest prawidłowo podłączony do sieci. • Anuluj funkcję osobistej zapory na komputerze klienta. Informacje szczegółowe dotyczące zatory zawiera pomoc do programu Windows. • Użyj programu takiego jak telnet, aby sprawdzić, czy SNMPv1 lub SNMPv2 ustawiono jako protokół urządzenia. Informacje szczegółowe dotyczące sprawdzenia ustawionego protokołu urządzenia zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu . • Wybierz skaner używany podczas poprzedniego skanowania.
<p>"Nie można określić kolejnego obszaru skanowania."</p>	<p>Maksymalna liczba rejestrowanych obszarów skanowania została przekroczona.</p>	<p>Można zapisać maksymalnie 100 obszarów skanowania. Usuń niepotrzebne obszary skanowania.</p>

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Usuń zacięcie(a) papieru w podajniku dokumentów."	Wewnątrz podajnika ADF zaciął się papier.	<ul style="list-style-type: none"> • Usuń zablokowane oryginały i włóż je ponownie. Informacje szczegółowe dotyczące usuwania zaciętego papieru patrz "Usuwanie zaciętego papieru", Rozwiązywanie problemów . • W przypadku nieprawidłowego podawania papieru wymień zacięte oryginały. • Sprawdź, czy oryginały nadają się do zeskanowania w urządzeniu.
"Wystąpił błąd komunikacji w sieci."	Wystąpił błąd komunikacji w sieci.	Sprawdź, czy na komputerze klienta może być używany protokół TCP/IP.
"W sterowniku skanera wystąpił błąd."	Wystąpił błąd sterownika.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy kabel sieciowy jest prawidłowo podłączony do komputera klienta. • Sprawdź, czy karta Ethernet komputera klienta jest prawidłowo rozpoznawana przez system Windows. • Sprawdź, czy na komputerze klienta może być używany protokół TCP/IP.
"W skanerze wystąpił błąd."	Warunki skanowania określone w aplikacji wykroczyły poza zakres ustawień urządzenia.	Sprawdź, czy ustawienia skanowania określone w aplikacji nie wykraczają poza zakres ustawień urządzenia.
"W skanerze wystąpił błąd krytyczny."	W urządzeniu wystąpił błąd krytyczny.	W urządzeniu wystąpił nieodwracalny błąd. Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Za mało pamięci. Zamknij wszystkie pozostałe aplikacje i ponownie rozpocznij skanowanie."	Ilość pamięci jest niedostateczna.	<ul style="list-style-type: none"> • Zamknij wszystkie niepotrzebne aplikacje uruchomione na komputerze klienta. • Odinstaluj sterownik TWAIN, a następnie zainstaluj go ponownie po zrestartowaniu komputera.
"Za mało pamięci. Zmniejsz obszar skanowania."	Ilość pamięci skanera jest niedostateczna.	<ul style="list-style-type: none"> • Ponownie określ rozmiar skanowania. • Zmniejsz rozdzielczość. • Wyłącz kompresję. Informacje szczegółowe dotyczące ustawień zawiera pomoc do sterownika TWAIN. <p>Przyczyna problemu może być także następująca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skanowania nie można przeprowadzić, jeśli ustawione są duże wartości jasności podczas używania półtonów lub wysokiej rozdzielczości. Informacje szczegółowe dotyczące powiązań między funkcjami skanowania zawiera poradnik Skaner . • Jeśli papier jest źle podawany, oryginał może nie zostać zeskanowany. Wyjmij zacięty oryginał i zeskanuj go ponownie.
"Nieważna wersja Winsock. Proszę użyj wersji 1.1 lub wyższej."	Używana jest niewłaściwa wersja Winsock.	Zainstaluj system operacyjny komputera lub skopiuj program Winsock z płyty CD-ROM z systemem operacyjnym.
"Nie zarejestrowany kod użytkownika. Skonsultuj się z administratorem systemu."	Dostęp jest ograniczony przez kody użytkownika.	Informacje szczegółowe dotyczące Autoryzacja kodu użytkow., patrz Podręcznik bezpieczeństwa  .

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Skaner nie odpowiada."	Urządzenie lub komputer klienta są nieprawidłowo podłączone do sieci.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy urządzenie lub komputer klienta są prawidłowo podłączone do sieci. • Wyłącz firewalla na komputerze klienta. Informacje szczegółowe zawiera pomoc do systemu Windows.
"Skaner nie odpowiada."	Sieć jest przeciążona.	Poczekaj chwilę i połącz się ponownie.
"Skaner używany jest przez inną funkcję. Proszę czekać."	Używana jest inna funkcja urządzenia niż funkcja skanera, na przykład funkcja kopiowania.	<ul style="list-style-type: none"> • Poczekaj chwilę i połącz się ponownie. • Anuluj przetwarzane zadanie. Na przykład naciśnij przycisk [Wyjście], a następnie klawisz [Ekran główny]. Następnie naciśnij ikonę [Kopiarka] na ekranie [głównym] oraz przycisk [Zatrzymaj]. Jeśli komunikat pojawi się na ekranie, należy postępować zgodnie z instrukcją anulowania zadania.
"Na tym określonym urządzeniu nie jest dostępny skaner."	Na tym urządzeniu nie można korzystać z funkcji skanera TWAIN.	Skontaktuj się z przedstawicielem handlowym lub serwisem.
"Skaner jest niedostępny. Sprawdź stan połączenia skanera."	Przełącznik zasilania głównego urządzenia jest wyłączony.	Włącz główny przełącznik zasilania.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Skaner jest niedostępny. Sprawdź stan połączenia skanera."	Urządzenie nie jest prawidłowo podłączone do sieci.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź, czy urządzenie jest prawidłowo podłączone do sieci. • Wyłącz funkcję firewalla połączenia sieciowego na komputerze klienta. Informacje szczegółowe dotyczące zapory zawiera pomoc do programu Windows. • Użyj programu takiego jak telnet, aby sprawdzić, czy SNMPv1 lub SNMPv2 ustawiono jako protokół urządzenia. Informacje szczegółowe dotyczące sprawdzenia ustawionego protokołu urządzenia zawiera poradnik Podłączanie urządzenia/ustawienia systemu .
"Skaner jest niedostępny. Sprawdź stan połączenia skanera."	Połączenie sieciowe jest niedostępne, ponieważ adres IP urządzenia nie może uzyskać nazwy hosta. Jeśli tylko "IPv6" jest ustawiony na [Aktywny], adres IPv6 może nie zostać uzyskany.	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdź czy nazwa hosta urządzenia jest określona w Narzędziach połączenia sieciowego. Dla sterownika WIA, sprawdź we właściwościach kartę [Połączenie sieciowe]. • Użyj Web Image Monitor ustawionego "LLMNR" "IPv6" na [Aktywny]. • Adresy Windows XP, IPv6 nie mogą być uzyskane z nazwy hosta. Określ adres urządzenia IPv6 w Narzędziach połączenia sieciowego.
"Skaner nie jest gotowy. Sprawdź stan skanera oraz ustawienia opcji."	Pokrywa podajnika ADF jest otwarta.	Sprawdź, czy pokrywa podajnika ADF jest zamknięta.

Komunikat	Przyczyny	Rozwiązania
"Nazwa jest już używana. Sprawdź zarejestrowane nazwy."	Próbowano zarejestrować nazwę, która jest już używana.	Użyj innej nazwy.

11. Dodatek

W tym rozdziale opisano znaki towarowe.

Znaki towarowe

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript 3 i Reader są zastrzeżonymi znakami towarowymi albo znakami towarowymi firmy Adobe Systems Incorporated w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.

Nazwa handlowa i logo Bluetooth® są zarejestrowanymi znakami towarowymi firmy Bluetooth SIG, Inc. Firma Ricoh Company, Ltd. używa ich na podstawie licencji.

Microsoft, Windows, Windows Server i Windows Vista są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation z siedzibą w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

PictBridge jest znakiem towarowym.

Karta SD jest znakiem towarowym SD-3C, LLC.

UNIX jest zastrzeżonym znakiem towarowym konsorcjum The Open Group.

Nazwy własne systemów operacyjnych Windows brzmią następująco:

- Nazwy produktów Windows XP są następujące:
 - Microsoft® Windows® XP Professional
 - Microsoft® Windows® XP Home Edition
 - Microsoft® Windows® XP Media Center Edition
 - Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition
- Nazwy produktów Windows Vista są następujące:
 - Microsoft® Windows Vista® Ultimate
 - Microsoft® Windows Vista® Business
 - Microsoft® Windows Vista® Home Premium
 - Microsoft® Windows Vista® Home Basic
 - Microsoft® Windows Vista® Enterprise
- Nazwy produktów Windows 7 są następujące:
 - Microsoft® Windows® 7 Home Premium
 - Microsoft® Windows® 7 Professional
 - Microsoft® Windows® 7 Ultimate
 - Microsoft® Windows® 7 Enterprise
- Nazwy produktów Windows Server 2003 są następujące:
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition

- Nazwy produktów Windows Server 2003 R2 są następujące:
Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition
Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition
- Nazwy produktów Windows Server 2008 są następujące:
Microsoft® Windows Server® 2008 Standard
Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise
- Nazwy produktów Windows Server 2008 R2 są następujące:
Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard
Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

Inne nazwy produktów zostały użyte w niniejszym tekście wyłącznie w celach identyfikacyjnych i mogą być znakami towarowymi innych firm. Zrzekamy się wszelkich praw do tych znaków.

INDEKS

..... 17

A

ADF.....8, 25, 28, 30, 33, 56

Adres e-mail..... 110, 111, 112

Anulowanie nadawania.....82, 83

Auto.zmiana skali..... 14

Automatyczna zmiana skali..... 59

Automatyczny podajnik dokumentów... 28, 30, 33,
56

Automatyczny podajnik dokumentu..... 8

Automatyczny podajnik papieru.....25

Autoryzacja kodu użytkownika.....52

D

Druk z zatrzymaniem..... 15, 97

Drukarka..... 94

Drukowanie dwustronne..... 9

Drukowanie standardowe..... 94

Dupleks..... 14, 61

Dziennik..... 89

E

Ekran autoryzacji.....52

Ekran główny..... 13, 39, 40

Ekran informacja.....9

F

Faks bez papieru.....9, 17

Faks internet..... 19

Folderu SMB..... 104, 106, 107

Folia przezroczysta..... 130

Funkcje bezpieczeństwa.....21

G

Główny przełącznik zasilania.....26, 28, 31

Gniazda nośnika..... 38

Grubość papieru..... 135

I

Ikona.....39, 40, 41

Ikona skrótu..... 12, 39, 40, 41

Informacje dotyczące określonego modelu.....7

Instalacja sterownika drukarki.....91

IP-Fax..... 19

J

Jak korzystać z tych podręczników..... 6

K

Kaseta 2.....26, 28, 31, 33, 34, 35

Kaseta 3.....26, 28, 31, 33, 34, 35

Kaseta na papier..... 26, 28, 31, 125

Komunikat..... 153, 160, 162, 163, 178, 179, 184,
195, 213

Komunikat o błędzie..... 160, 162, 163, 178, 179,
184, 195, 213

Komunikat o stanie..... 178

Konwertowanie dokumentów do postaci
elektronicznej.....10

Koperta..... 140

Kopia 2-stronna.....9

Kopiarka..... 57

Kopiowanie..... 70

Kopiowanie w dupleksie..... 61

Książka adresowa. 11, 77, 78, 104, 106, 107, 110

Książka adresowa..... 111

L

Lampka dostępu do nośników pamięci..... 38

LAN-Fax.....9, 17

Logowanie do urządzenia..... 52

Ł

Ładowanie papieru..... 125, 127

Ładowanie papieru dwustronnego..... 132

Ładowanie papieru o stałej orientacji..... 132

Łącz..... 9, 14

Łączenie..... 64

Łączenie dwustronne..... 67

Łączenie jednostronne..... 65

M

Mikrotelefon.....34

Moduł ochrony przed kopiowaniem danych..... 23

N

Nad.opóźnione..... 85

Nadawanie natychmiastowe.....80, 81

Nadawanie z pamięci..... 75, 76

Nazwy funkcji głównych..... 8

O

Odbiorca e-mail.....	110, 111, 112
Odbiorca faksu.....	77, 78
Odbiorca folderu.....	104, 106, 107, 108
Opcje.....	33
Opcje zewnętrzne.....	33, 34
Orientacja kopii.....	63
Oszczędzanie papieru.....	9
Otwory wentylacyjne.....	26, 27, 28, 30, 31, 32

P

Pamięć.....	162, 178
Panel operacyjny.....	25, 28, 31, 36
Papier dwustronny.....	132
Papier gruby.....	130, 139
Papier o rozmiarze niestandardowym.....	69, 129
Papier o stałej orientacji.....	132
Pojemność papieru.....	135
Pokrywa przednia.....	26, 28, 31
Pokrywa szyby ekspozycyjnej.....	25, 33
Prawa dolna pokrywa.....	26, 29, 31
Prawa pokrywa.....	26, 29, 31
Problem.....	153
Program.....	12, 45, 47
Prowadnica na tacy wewnętrznej.....	26, 29, 32
Prowadnica papieru.....	26, 29, 31
Przedłużenie.....	26, 27, 29, 31, 32
Przycisk Ekran główny.....	36
Przycisk Ekran uproszczony.....	37
Przycisk Enter.....	37
Przycisk Licznik.....	37
Przycisk Logowanie.....	37
Przycisk Logowanie/Wylogowanie.....	37
Przycisk Narzędzia użytk.....	37
Przycisk Narzędzia użytk./Licznik.....	37
Przycisk Oszczędzanie energii.....	37
Przycisk Program.....	37
Przycisk resetowania.....	36
Przycisk Sprawdzanie stanu.....	38
Przycisk Sprawdź stan.....	148
Przycisk Start.....	37
Przycisk Wylogowanie.....	37
Przycisk Zatrzymanie.....	37

Przycisk Zeruj.....	37
Przyciski funkcyjne.....	36
Przyciski numeryczne.....	37

R

Region A.....	7
Region B.....	7
Rejestrowanie odbiorcy.....	11
Roz.pap.na tacy ręcznej drukarki.....	128, 129
Rozmiar papieru.....	129, 135

S

Serwer dokument.....	10, 16
Serwer dokumentów.....	74, 86, 87, 117, 119
Skanowanie do folderu.....	101
Skanowanie do poczty elektronicznej.....	109
Skanuj do e-mail.....	20
Skanuj do folderu.....	20
Sortowanie.....	72
Sortuj.....	14
Sposób postępowania.....	146
Sprawdzanie zapisanego pliku.....	114
Sygnał alarmu.....	151
Symbole.....	6
Szyba ekspozycyjna.....	25, 28, 31, 54, 55
Szybka instalacja.....	91

T

Taca ręczna.....	26, 28, 31, 69, 127
Taca wnętrza 2.....	33, 34
Taca wewnętrzna.....	27, 29, 32
Toner.....	144, 146
Tworzenie udostępnionego folderu.....	102
Typ papieru.....	135
Typ pliku.....	115

U

Udostępniony folder.....	102
Umieszczanie oryginałów.....	54, 55, 56
Ustawienia wysyłania.....	116

W

Waga papieru.....	135
Web Image Monitor.....	22, 121, 123
Właściwości sterownika drukarki.....	93

Włączanie głównego zasilania.....	50
Włącznik głównego zasilania.....	50
Wskaźnik.....	147
Wskaźnik Odbieranie faksu.....	37
Wskaźnik odbioru danych.....	38
Wskaźnik Plik poufny.....	37
Wskaźnik Połączenie.....	37
Wskaźnik zasilania głównego.....	37
Wyczerpany toner.....	146
Wydruk bezpieczny.....	15, 95
Wydruk próbny.....	15
Wylogowanie z urządzenia.....	53
Wyłączanie zasilania.....	50
Wysyłanie zapisanych dokumentów.....	87
Wyświetlacz panela.....	36

Z

Zapisane wydruki.....	15
Zapisany wydruk.....	99, 100
Zapisywanie danych.....	74
Zapisywanie dokumentu.....	86
Zapisywanie plików skanowania.....	113
Zapobieganie nieautoryzowanemu kopiowaniu....	23
Zapobieganie ujawnianiu informacji.....	21
Zarej. jako domyślne.....	12
Zespół kasety na papier.....	26, 28, 31, 33, 34, 35
Znak towarowy.....	221

MEMO

MEMO

MEMO

