

DC 6140L/6240L

Podręcznik obsługi



DC 6140L/6240L  
Wielofunkcyjna

Kopia/ Wydruk/ Skan/ Faks  
A4



## **Wstęp**

### **Dziękujemy za zakup tego modelu.**

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

Przez rozpoczęciem użytkowania urządzenia należy przeczytać niniejszy Podręcznik obsługi. Następnie należy przechowywać go w pobliżu urządzenia, aby zapewnić do niego łatwy dostęp.

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

## **Dostarczane podręczniki**

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

### **Quick Installation Guide**

Zawiera opisy często wykonywanych operacji, wygodnych operacji, rutynowej konserwacji i rozwiązywania problemów.

### **Safety Guide**

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

### **Safety Guide (dotyczy tylko tego urządzenia)**

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

### **Dysk DVD (Product Library)**

#### **Podręcznik obsługi (ten podręcznik)**

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

#### **Podręcznik obsługi faksu**

Zawiera opis obsługi faksu, sprawdzania wyników transmisji, drukowania raportów i korzystania z faksu sieciowego.

#### **Embedded Web Server Operation Guide**

#### **Printing System Driver User Guide**

#### **Network FAX Driver Operation Guide**

#### **Network Print Monitor User Guide**

#### **Network Tool for Direct Printing Operation Guide**


#### **PRESCRIBE Commands Technical Reference**


#### **PRESCRIBE Commands Command Reference**

---

## Konwencje dotyczące bezpieczeństwa użyte w tym podręczniku


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


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


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

### Symbole


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


 .... [Ostrzeżenie ogólne]

 .... [Ostrzeżenie o możliwości porażenia prądem elektrycznym]


 .... [Ostrzeżenie o wysokiej temperaturze]


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


 .... [Ostrzeżenie przed zabronionymi czynnościami]

 .... [Demontaż zabroniony]

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

 .... [Alarm dotyczący czynności obowiązkowej]

 .... [Wyciągnij wtyczkę z gniazdka]

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

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

---

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

---

# Spis treści

Mapa menu . . . . .	iv
Otoczenie . . . . .	xii
Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych . . . . .	xii
Bezpieczeństwo laserowe (Europa) . . . . .	xiv
Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania . . . . .	xiv
Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa . . . . .	xv
<b>1 Nazwy części</b>	
Panel operacyjny . . . . .	1-2
Urządzenie . . . . .	1-4
<b>2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania</b>	
Sprawdzanie dostarczonych elementów . . . . .	2-2
Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli . . . . .	2-3
Kable podłączeniowe . . . . .	2-5
Włączanie/wyłączanie . . . . .	2-6
Automatyczny tryb niskiego poboru energii . . . . .	2-8
Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie . . . . .	2-8
Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język]) . . . . .	2-9
Ustawianie daty i czasu . . . . .	2-11
Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN) . . . . .	2-14
Instalacja oprogramowania . . . . .	2-16
Embedded Web Server (Ustawienia poczty e-mail) . . . . .	2-27
Wysyłanie wiadomości e-mail . . . . .	2-28
Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera . . . . .	2-30
Ładowanie papieru . . . . .	2-39
Ładowanie oryginałów . . . . .	2-53
<b>3 Podstawowa obsługa</b>	
Logowanie/wylogowanie . . . . .	3-2
Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania . . . . .	3-3
Obszar wyświetlania komunikatów . . . . .	3-6
Kopiowanie . . . . .	3-7
Drukowanie – drukowanie z aplikacji . . . . .	3-16
Wysyłanie . . . . .	3-18
Ekran Potwierdź miejsce docelowe . . . . .	3-25
Określanie miejsca docelowego . . . . .	3-26
Anulowanie zadań . . . . .	3-29
Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru . . . . .	3-30
<b>4 Konserwacja</b>	
Czyszczenie . . . . .	4-2
Wymiana pojemnika z tonerem . . . . .	4-5
Wymiana pojemnika na zużyty toner . . . . .	4-7
Wymiana zestawu konserwacyjnego (MK-370) . . . . .	4-8
<b>5 Rozwiązywanie problemów</b>	
Usuwanie awarii . . . . .	5-2
Reagowanie na komunikaty o błędach . . . . .	5-7
Usuwanie zaciętego papieru . . . . .	5-15
<b>Dodatek</b>	
Sposób wpisywania znaków . . . . .	Dodatek-2
Dane techniczne . . . . .	Dodatek-3

EN ISO 7779 .....	Dodatek-7
EK1-ITB 2000 .....	Dodatek-7
Indeks .....	Indeks-1

---

## Mapa menu

Klawisz Copy	Klawisz Function Menu		
		Wybór papieru	
		Sortuj	...strona 3-15
		Tryb dwustronny	...strona 3-12
		Powiększenie	...strona 3-10
		Połącz	
		Rozmiar oryginału	
		Orient. oryg.	
		Obraz oryginału	...strona 3-9
		Intensywność	...strona 3-8
		EcoPrint	
		Skanowanie ciągłe	
		Wpis nazwy pliku	
		Inf. o koń. zad.	
		Zastap priorytet	

Klawisz <b>Send</b>	Klawisz <b>Function Menu</b>	Wybór kolorów	
		Rozmiar oryginału	
		Obraz oryginału	
		Rozdzielczość skanowania	
		Rozmiar wysyłania	
		Powiększenie	
		Orient. oryg.	
		Skanowanie ciągłe	
		Format pliku	
		Wpis nazwy pliku	
		Temat/treść	
		Inf. o koń. zad.	
		Rozdz. FAKSU	...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
		Opóźn. trans. F.	...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
		Bezp. trans. F.	...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
Odpyt. odb. FAK.	...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>		
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	(Ciąg dalszy na następnej stronie)	Intensywność	
Klawisz <b>Send</b> (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Klawisz <b>Function Menu</b> (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Tryb dwustronny	
		FTP przek.szyfr.	
		Porządk. plików	

Klawisz <b>Document Box</b>	Skrz. adr. pom.	...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
	Skrz. odpyt.	...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
	Okno zadań	
	Pamięć USB	



Klawisz <b>Document Box</b> (W przypadku drukowania z pamięci USB)	Klawisz <b>Function Menu</b>	Sortuj	...strona 3-15
		Wybór papieru	
		Tryb dwustronny	...strona 3-12
		Wpis nazwy pliku	
		Inf. o koń. zad.	
		Zastąp priorytet	
		Szyfr. PDF	
		Druk TIFF	
		XPS dop do str	
Klawisz <b>Document Box</b> (W przypadku zapisywania w pamięci USB)	Klawisz <b>Function Menu</b>	Wybór kolorów	
		Rozmiar oryginału	
		Obraz oryginału	
		Rozdzielczość skanowania	
		Rozmiar zapisywania	
		Powiększenie	
		Orient. oryg.	
		Skanowanie ciągłe	
		Format pliku	
		Wpis nazwy pliku	
		Inf. o koń. zad.	
		Intensywność	
		Tryb dwustronny	

<b>Klawisz Status/Job Cancel</b>	Stan zad. druk.	
	Stan zad. wys.	
	Stan zad.zapis.	
	Zaplan. zadanie	
	Dzien. zad.druk.	
	Dzien. zad. wys.	
	Dzienn.zad.zapis	
	Skaner	
	Drukarka	
	FAKS	
	Status tonera	...strona 3-30
	Stan papieru	...strona 3-30
Pamięć USB		

<b>Klawisz System Menu/Counter</b>	Raport	Raportuj druk.	Mapa menu		
			Strona stanu		
			Lista czcionek		
	Ust. rap. admin.		Rap. FAK. wych.		...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
			Rap. F. przych.		...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
	Ustaw. rap. wyn.	Wyślij wynik	E-mail/Folder		...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
			FAKS		
			Anul. przed wys.		
		Wynik odb. faksu			
	His. dzien. zad.		Inf. o koń. zad.		...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>
			Wysyłanie autom.		
			Wyślij historię		
	Miejsce docelowe		Potwierdzenie		
			Zapisz		
	Temat				
Temat dzie. SSFC					
(Ciąg dalszy na następnej stronie)					

Klawisz System Menu/Counter (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Licznik			
	System	Ustawienie sieciowe	Ustawienia TCP/IP	TCP/IP
Ustaw. IPv4				
Ustaw. IPv6				
Szczeg. protok.				
NetWare				
AppleTalk				
Skan WSD				
Druk WSD				
IPSec				
Bezp. protokół				
Nazwa hosta				
Interfejs LAN				
Ustaw. blok. I/F				
Poziom zabezp.				
Uruchom ponownie				
Funk. opcjonalna				
Log.uż./ roz.zad.	Ust. logow. uży.	Logowanie użytkownika		
		Lista użyt. lok.		
		Ustawienia karty IC		
		Autoryz. grupowa		
		Wł. użyt. siec.		
	Ust. rozl. zadań	Rozliczanie zadań		
		Raport konta		
		Rozl. wsz. zadań		
		Konto wsz. zadań		
		Lista konta	Szczeg.Edycja	
			Usuń	
			Dodaj konto	
		Ustaw. domyślne	Zastosuj limit	
			Licz.kopii/ wydr.	
Limit licznika				
Nieznany ID zad.				
(Ciąg dalszy na następnej stronie)				

<b>Klawisz System Menu/Counter</b> (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Właściw. użytłk.	
	Ustawienia wspólne	Język
Ekran domyślny		
Dźwięk	Alarm	
	Głośnik faksu	
	Wyśw. faksu	
Jasność wyśw.		
Ust. oryg./ pap.	Niest. roz. oryg.	
	Dom. rozm. oryg.	
	Niest. roz. pap.	
	Ust. szuflady 1	
	Ust. szuflady 2	
	Ust. szuflady 3	
	Ust. szuflady 4	
	Ust. tacy MP	
	Ust. typu nośn.	
	Nośnik dla auto	
	Dom. źr. papieru	
	Czyn.zw.zPapSpec	
	Wst. ust. limit	
Miara		
Obsługa błędów		
Ustawienie daty		
Ust. czas.	Ocz. po błędzie	
	Czas uśp.	
	Czas reset.panel	
	Licznik energ.	
	Aut. kas. błędu	
	Automatyczne czuwanie	
	Aut. reset panel	
	Niewykorz. czas	
(Ciąg dalszy na następnej stronie)		
(Ciąg dalszy na następnej stronie)		

Klawisz <b>System Menu/Counter</b> (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ustawienia wspólne (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Ust. dom. fun.	Wybór kolorów	
			Rozdzielczość skanowania	
Rozdz. FAKSU				
Obraz oryginału				
Intensywność				
Powiększenie				
Sortuj				
Orient. oryg.				
EcoPrint				
Wpis nazwy pliku				
Temat/treść				
Skanowanie ciągłe				
Format pliku				
Porządk. plików				
Druk TIFF				
XPS dop do str				
Ust. szczegółu			Układ 2 w 1	
		Układ 4 w 1		
		Linia kraw.		
		Oprawianie oryg.		
		Oprawianie wyk.		
		Jakość obrazu		
		Kompr. kol. TIFF		
		Operacja logow.		
		Tryb RAM DISK		
(Ciąg dalszy na następnej stronie)	Kopia	Przetwarz. zdjęć		
		Wybór papieru		
		Auto wyb. pap.		
		Auto % priorytet		
		Ust. klaw. wyb.		

...Patrz **Podręcznik obsługi faksu**

<b>Klawisz System Menu/Counter</b> (Ciąg dalszy z poprzedniej strony)	Drukarka	Ustaw. emulacji			
		EcoPrint			
		Zastap A4/LTR			
		Tryb dwustronny			
		Kopie			
		Orientacja			
		OgrWysuwu Strony			
		Cz. zw. z w. wi.			
		Cz. zw. z p. zn.			
		Tryb podaw. pap.			
	Wyślij	Ust. klaw. wyb.			
	Skrzynka dokumentów	Skrzynka adresu pomocniczego		...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>	
		Okno zadań			
		Skrz. odpyt.		...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>	
		Ust. klaw. wyb.			
	Edytuj m. docel.	Książka adresowa			
		Druk. listy			
	Dopas./konserw.	Dop. gęst. kopii			
		Do. g. wy./skrz.			
		Kor. czar. linii			
		Ust. serwisowe	Stan usługi		
			Stan sieci		
			Nowy zesp. wyw.		
			Aut. odśw. bębna		
			Odśwież. bębna		
			Kod kraju faksu		
			Ust. pośl. faksu.		
Ust.zdal.diag.			...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>		
Ident. diag. zd.			...Patrz <b>Podręcznik obsługi faksu</b>		

---

## Otoczenie

Urządzenie może pracować w następujących warunkach:

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

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

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

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

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

## Ostrzeżenia dotyczące materiałów eksploatacyjnych



### UWAGA

Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.



Pojemnik z tonerem i zbiornik zużytego tonera należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.



W przypadku wysypania się toneru z pojemnika z tonerem należy unikać wdychania lub połykania oraz kontaktu z oczami i skórą.



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

W żadnym wypadku nie wolno otwierać na siłę lub niszczyć pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner.



---

## Inne środki ostrożności

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

Urządzenie należy przechowywać, unikając bezpośredniego wystawienia na promieniowanie słoneczne.

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

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

Jeżeli w produkcie jest zainstalowana funkcja faksu i wyłączony jest główny wyłącznik zasilania, funkcja przesyłania/ odbioru faksów jest nieaktywna. Nie wyłączać głównego wyłącznika zasilania, tylko nacisnąć klawisz **Power** na panelu kontrolnym, aby przejść do stanu czuwania.



---

## Bezpieczeństwo laserowe (Europa)

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

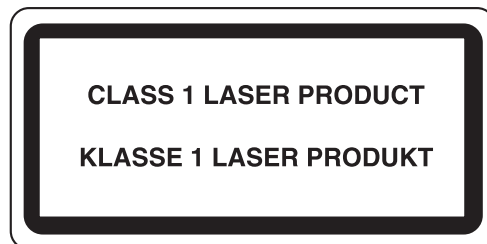
Urządzenie zostało sklasyfikowane jako produkt laserowy klasy 1 wg normy IEC 60825-1:2007.

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

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



Etykieta pokazana powyżej jest przymocowane do urządzenia z prawej strony.



## Ograniczenia prawne dotyczące kopiowania/skanowania

- Kopiowanie/skanowanie materiałów chronionych prawami autorskimi bez zezwolenia właściciela praw autorskich może być zabronione.
- Kopiowanie/skanowanie następujących materiałów jest zakazane i może być karane. Poniższy wykaz może nie zawierać wszystkich materiałów objętych zakazem. Nie wolno świadomie kopiować/skanować materiałów objętych zakazem kopiowania/skanowania.

Pieniądze papierowe  
Banknoty  
Papiery wartościowe  
Znaczki  
Paszporty  
Świadectwa i certyfikaty

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

# Informacje prawne i zasady bezpieczeństwa

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

- Informacje prawne ..... xvi
- Kwestia nazw handlowych ..... xvi
- Funkcja sterowania oszczędnością energii ..... xx
- Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego ..... xx
- Odzyskiwanie papieru ..... xx
- Program Energy Star (ENERGY STAR®) ..... xx
- Informacje o Podręczniku obsługi ..... xxi
- Oznaczenia stosowane w tym podręczniku ..... xxii

---

## Informacje prawne

Kopiowanie lub inne formy powielania niniejszego podręcznika lub jego części bez uzyskania pisemnej zgody właściciela praw autorskich jest zabronione.

## Kwestia nazw handlowych

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

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

---

## GPL/LGPL

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

## Open SSLeay License

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

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

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

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

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

---

## Original SSLeay License

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## Monotype Imaging License Agreement

- 1** *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2** You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3** To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4** You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5** This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6** You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7** Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8** Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9** Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10** You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11** Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12** You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

---

## Funkcja sterowania oszczędnością energii

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

### Tryb niskiego poboru energii

Urządzenie automatycznie przechodzi do trybu niskiego poboru energii po upływie 2 minut od ostatniego użycia. Czas braku aktywności, po upływie którego włączany jest tryb niskiego poboru energii, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w części *Automatyczny tryb niskiego poboru energii na stronie 2-8*.

### Tryb czuwania

Urządzenie automatycznie przechodzi w stan uśpienia po upływie 15 minut od ostatniego użycia. Czas nieaktywności, po upływie którego włączany jest stan czuwania, może zostać przedłużony. Więcej informacji znajduje się w rozdziale *Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie na stronie 2-8*

## Funkcja automatycznego kopiowania dwustronnego

To urządzenie jest standardowo wyposażone w funkcję kopiowania dwustronnego. Przykładowo, można zmniejszyć ilość zużytego papieru, kopiując dwa jednostronne oryginały na pojedynczym arkuszu papieru jako kopię dwustronną. Więcej informacji znajduje się w rozdziale *Kopiowanie dwustronne na stronie 3-12*

## Odzyskiwanie papieru

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

## Program Energy Star (ENERGY STAR®)



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

---

## Informacje o Podręczniku obsługi

Niniejszy Podręcznik obsługi zawiera następujące rozdziały.

### *Rozdział 1 - Nazwy części*

Opisuje części urządzenia i klawisze panelu operacyjnego.

### *Rozdział 2 - Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania*

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

### *Rozdział 3 - Podstawowa obsługa*

Zawiera podstawowe procedury kopiowania, drukowania i skanowania.

### *Rozdział 4 - Konserwacja*

Opisuje procedury konserwacji i wymiany tonera.

### *Rozdział 5 - Rozwiązywanie problemów*

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

### *Dodatek*

Wyjaśnia, jak wprowadzać znaki oraz podaje dane techniczne urządzenia

Zawiera opis urządzeń opcjonalnych dostępnych dla tego urządzenia.

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



---

## Oznaczenia stosowane w tym podręczniku

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

Oznaczenie	Opis	Przykład
<b>Pogrubienie</b>	Oznacza klawisze panelu operacyjnego lub ekran wyświetlany na komputerze.	Naciśnij klawisz <b>Start</b> .
[Zwykły]	Oznacza pozycję wybraną na wyświetlaczu.	Wybierz opcję [System].
<i>Kursywa</i>	Oznacza komunikat pojawiający się na wyświetlaczu.	Wyświetlany jest komunikat <i>Gotowa do kopiowania</i> .
	Służy również do podkreślenia kluczowego terminu, frazy lub oznacza odwołanie do dodatkowych informacji.	Więcej informacji znajduje się w części <i>Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie na stronie 2-8</i> .
<b>Uwaga</b>	Oznacza dodatkową informację lub operację.	<b>NOTATKA:</b> _____
<b>Ważne</b>	Wskazuje czynności, które są wymagane lub zabronione w celu uniknięcia problemów.	<b>WAŻNE:</b> _____
<b>Przeostroga</b>	Oznacza zasady, których należy przestrzegać, aby uniknąć obrażeń ciała lub uszkodzenia urządzenia, oraz objaśnia, jak postępować w takim przypadku.	<b>UWAGA:</b> _____

# 1 Nazwy części

W tym rozdziale opisano elementy urządzenia i klawisze panelu operacyjnego.

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

## Panel operacyjny

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

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

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

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

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

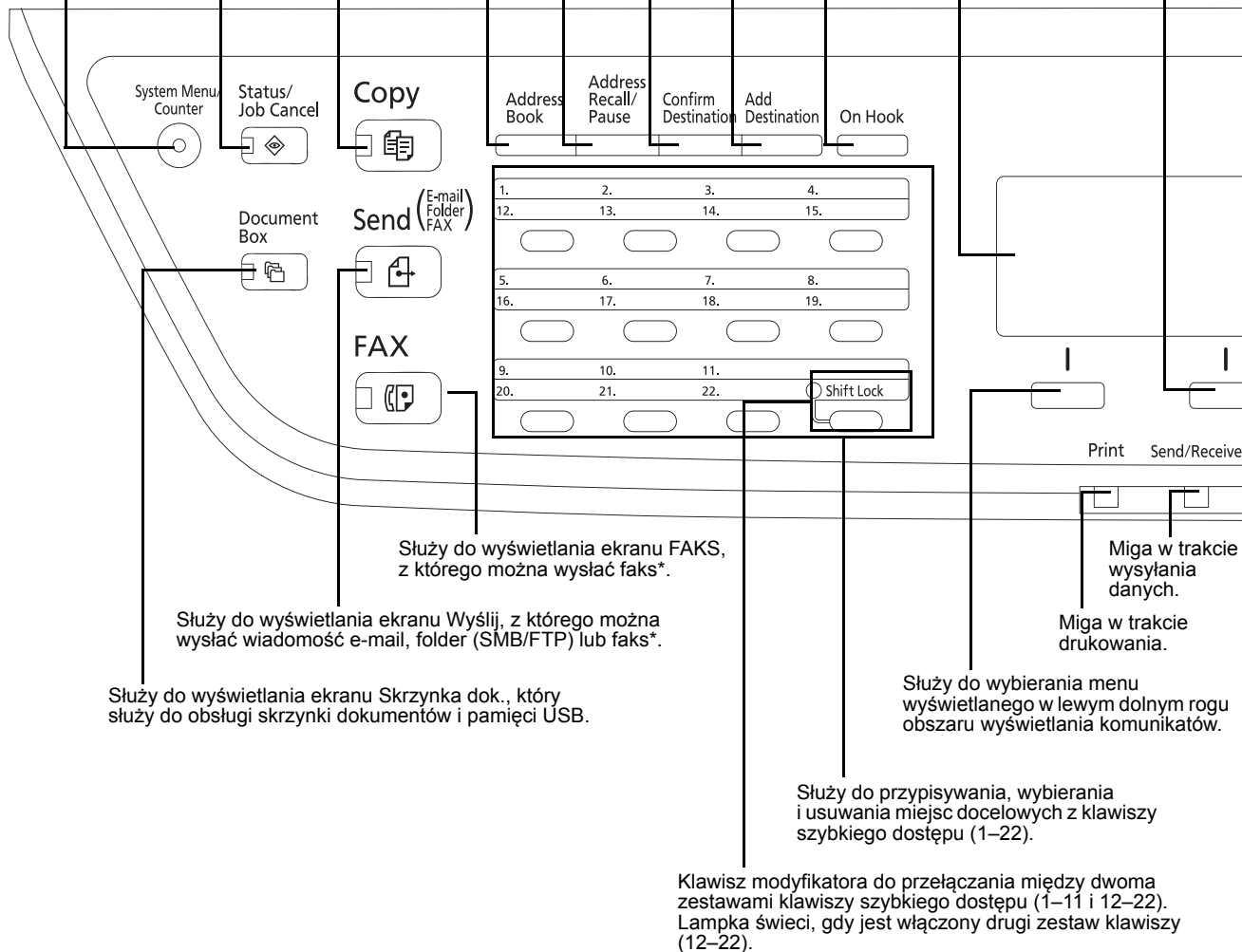
Służy do wyświetlania ekranu Potwierdź miejsce docelowe, na którym można edytować i usuwać dane miejsc docelowych.

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

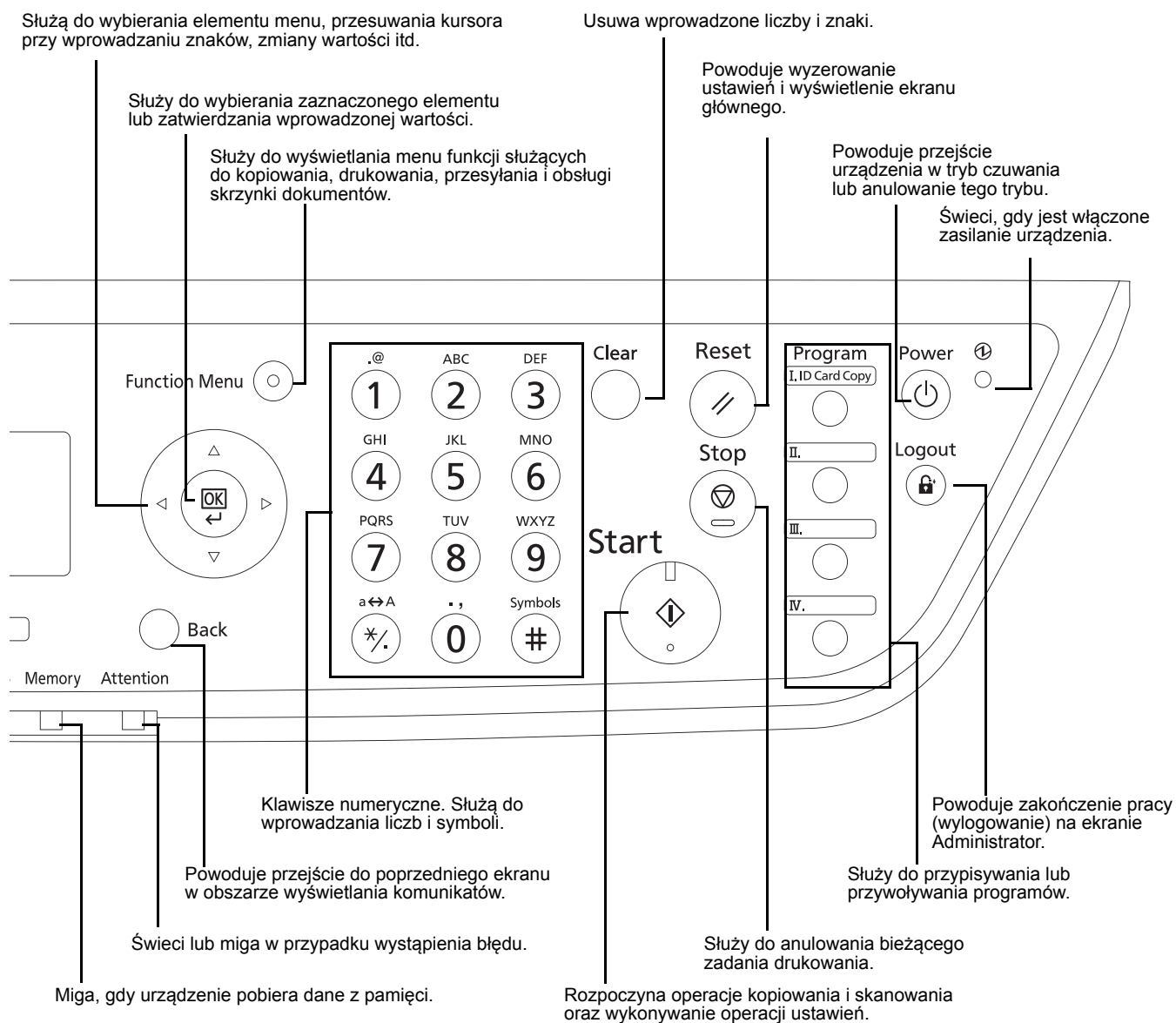
Służy do przełączania stanu słuchawki między „podniesiona” a „odłożona” przy ręcznym wysyłaniu faksu\*.

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

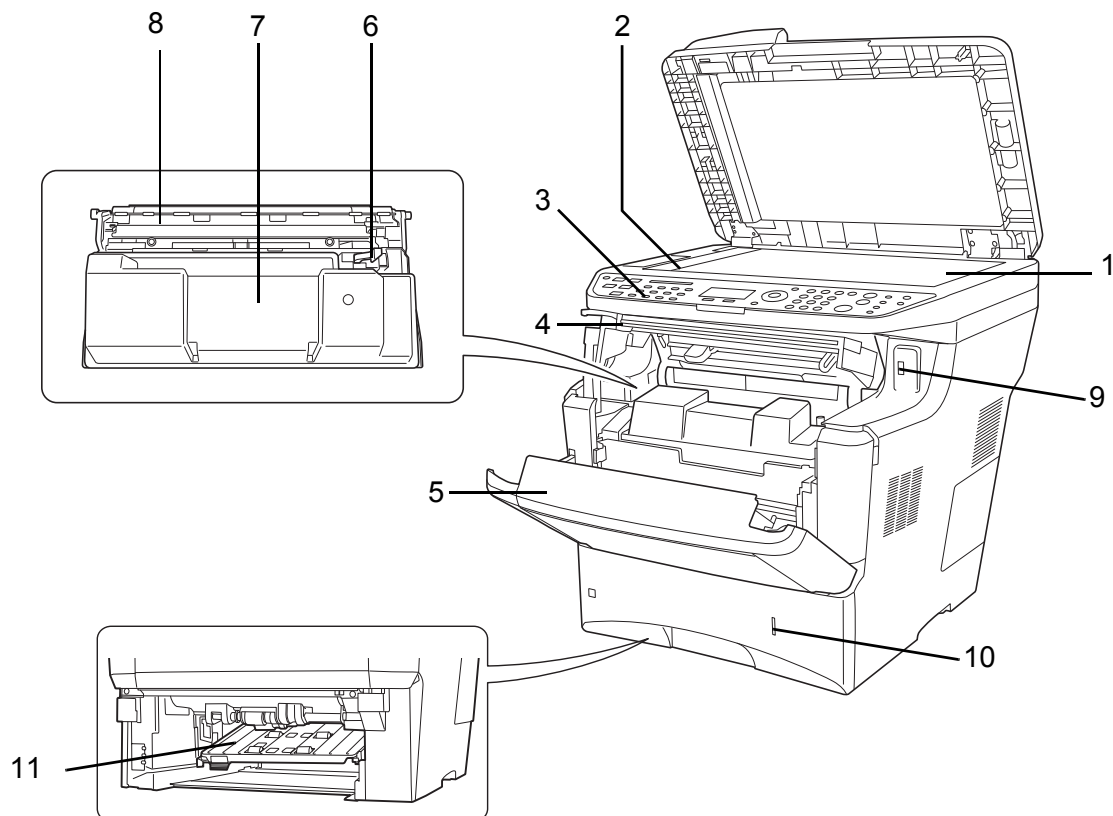
Służy do wybierania menu wyświetlanego w prawym dolnym rogu obszaru wyświetlania komunikatów.



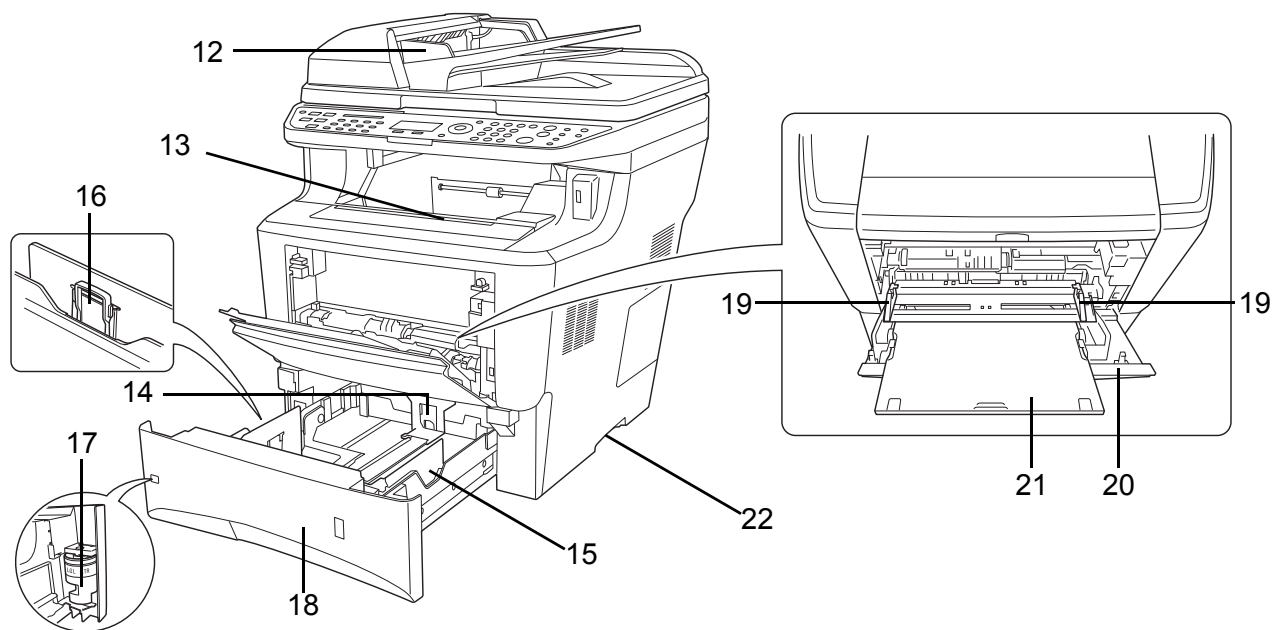
\* Tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu.



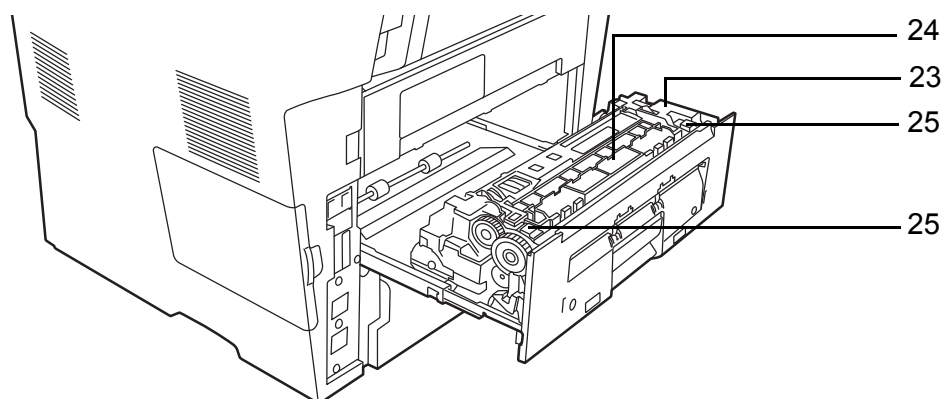
## Urządzenie



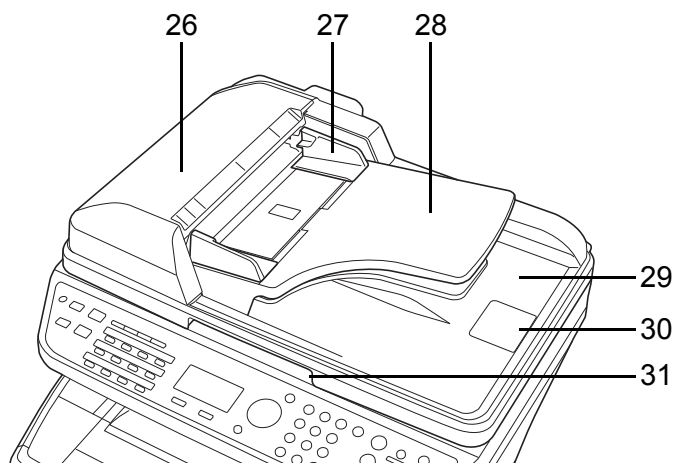
- 1 Płyta
- 2 Wąska szybka skanera
- 3 Panel operacyjny
- 4 Górna pokrywa
- 5 Przednia pokrywa
- 6 Dźwignia blokująca pojemnika z tonerem
- 7 Pojemnik z tonerem
- 8 Jednostka wywoływacza
- 9 Gniazdo pamięci USB
- 10 Wskaźnik papieru
- 11 Przednia pokrywa dupleksera



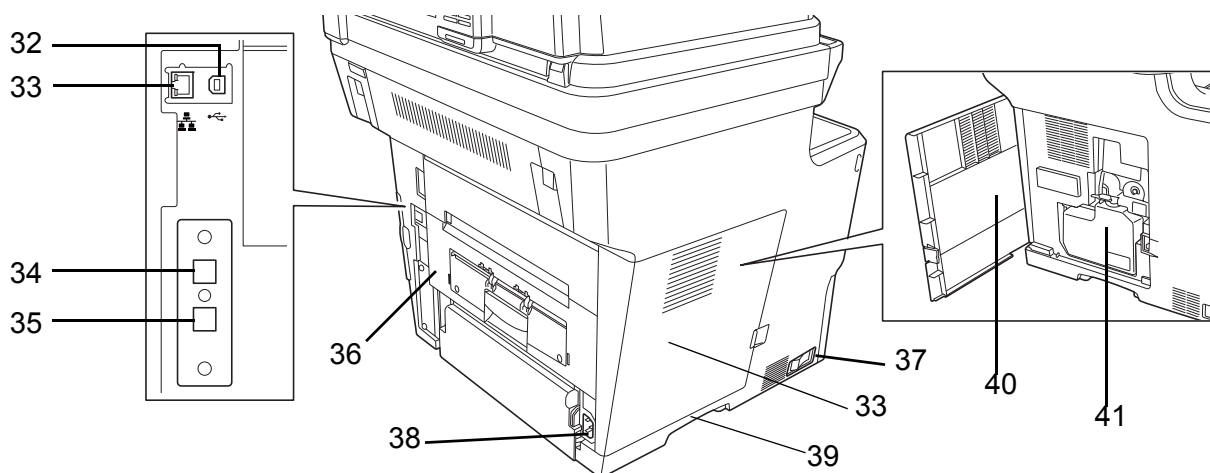
- 12** Moduł przetwarzania dokumentów
- 13** Taca wewnętrzna
- 14** Prowadnica długości papieru
- 15** Prowadnica szerokości papieru
- 16** Ogranicznik szerokości papieru
- 17** Selektor rozmiaru papieru
- 18** Kasetę 1
- 19** Prowadnice szerokości papieru
- 20** Taca uniwersalna
- 21** Podpórka tacy uniwersalnej
- 22** Uchwyty



- 23** Jednostka tylna
- 24** Pokrywa utrwalacza
- 25** Przełącznik kopert



- 26** Górna pokrywa
- 27** Prowadnice szerokości oryginałów
- 28** Płyta oryginałów
- 29** Płyta wydawania oryginałów
- 30** Blokada oryginałów
- 31** Uchwyt do otwierania/zamykania modułu przetwarzania dokumentów



- 32** Złącze interfejsu USB
- 33** Złącze interfejsu sieciowego
- 34** Złącze LINE\*
- 35** Złącze TEL\*
- 36** Tylna pokrywa
- 37** Złącze kabla zasilania
- 38** Główny włącznik zasilania
- 39** Uchwyty
- 40** Lewa pokrywa
- 41** Pojemnik na zużyty toner

\* Tylko w urządzeniach z funkcją faksu.

## 2 Przygotowanie przed rozpoczęciem użytkowania

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

- Sprawdzanie dostarczonych elementów ..... 2-2
- Określanie metody podłączenia i przygotowanie kabli ..... 2-3
- Kable podłączeniowe ..... 2-5
- Włączanie/wyłączanie ..... 2-6
- Automatyczny tryb niskiego poboru energii..... 2-8
- Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie ..... 2-8
- Przełączanie języka w obszarze wyświetlania (ekran [Język])..... 2-9
- Ustawianie daty i czasu.....2-11
- Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN) ..... 2-14
- Instalacja oprogramowania ..... 2-16
- Embedded Web Server (Ustawienia poczty e-mail)..... 2-27
- Wysyłanie wiadomości e-mail ..... 2-28
- Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera..... 2-30
- Ładowanie papieru ..... 2-39
- Ładowanie oryginałów..... 2-53



## Sprawdzanie dostarczonych elementów

Sprawdź, czy zostały dostarczone następujące elementy.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (dotyczy tylko tego urządzenia)
- Dysk DVD (Product Library)
- Dysk DVD (aplikacja obsługująca sterownik TWAIN)

## Dokumenty zawarte na dostarczonej płycie DVD-ROM

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

### Dokumenty

**Podręcznik obsługi (ten podręcznik)**

**Podręcznik obsługi faksu**

**Embedded Web Server Operation Guide**

**Printing System Driver User Guide**

**Network FAX Driver Operation Guide**

**Network Print Monitor User Guide**

**Network Tool for Direct Printing Operation Guide**

**PRESCRIBE Commands Technical Reference**

**PRESCRIBE Commands Command Reference**

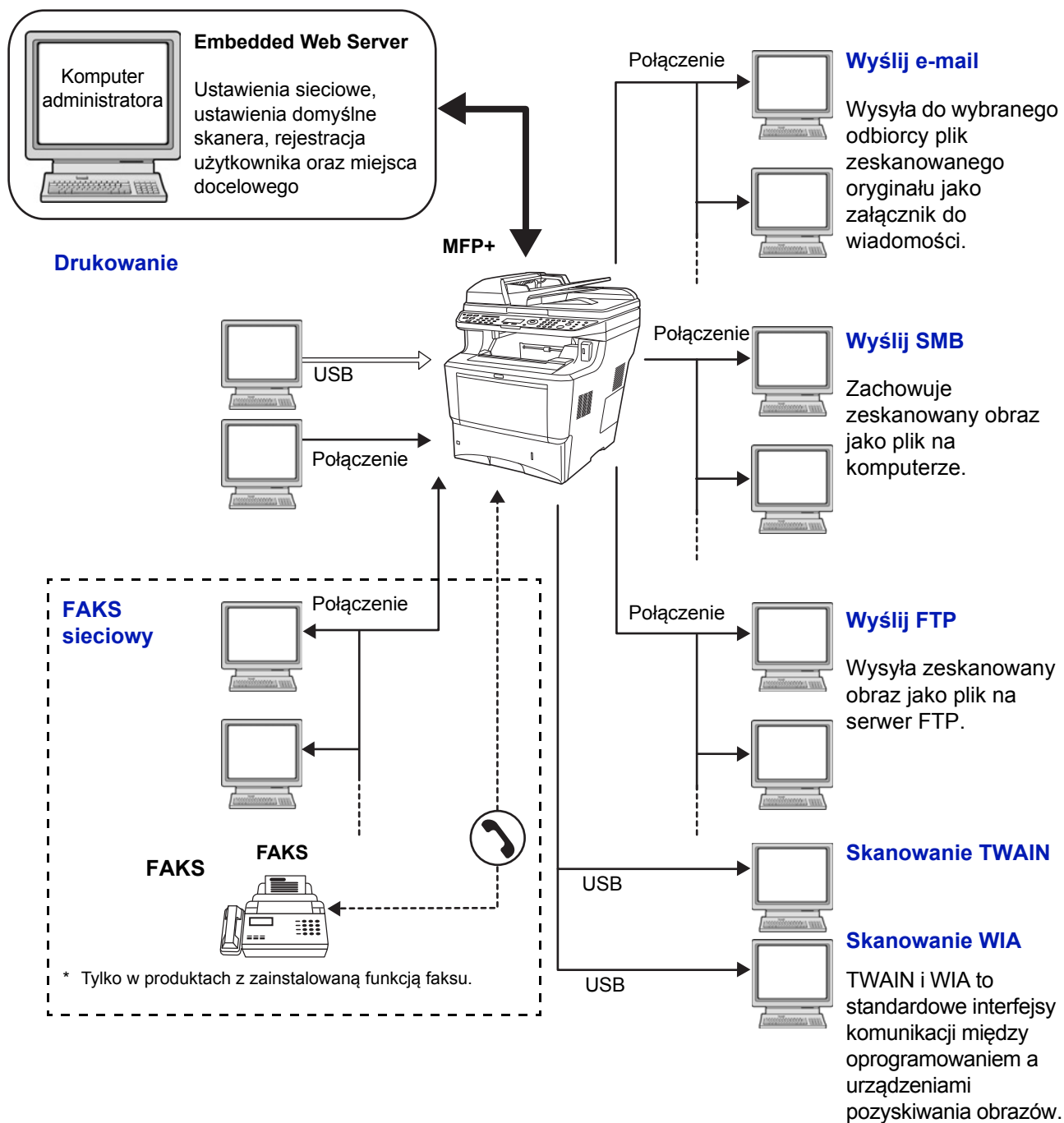
## Określanie metody połączenia i przygotowanie kabli

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

### Przykład połączenia

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

#### Podłączanie skanera do komputera PC lub sieci za pomocą kabla sieciowego (100BASE-TX lub 10BASE-T)



## Przygotowanie niezbędnych kabli

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

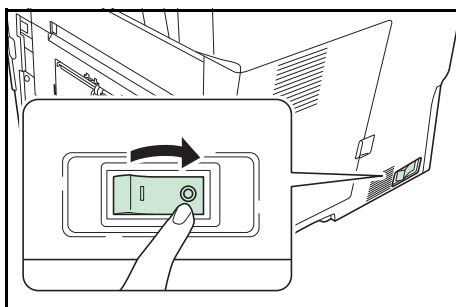
### Standardowo dostępne interfejsy

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

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

## Kable podłączeniowe

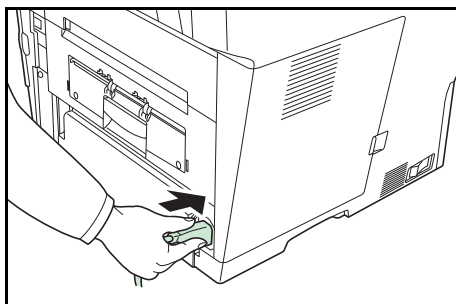
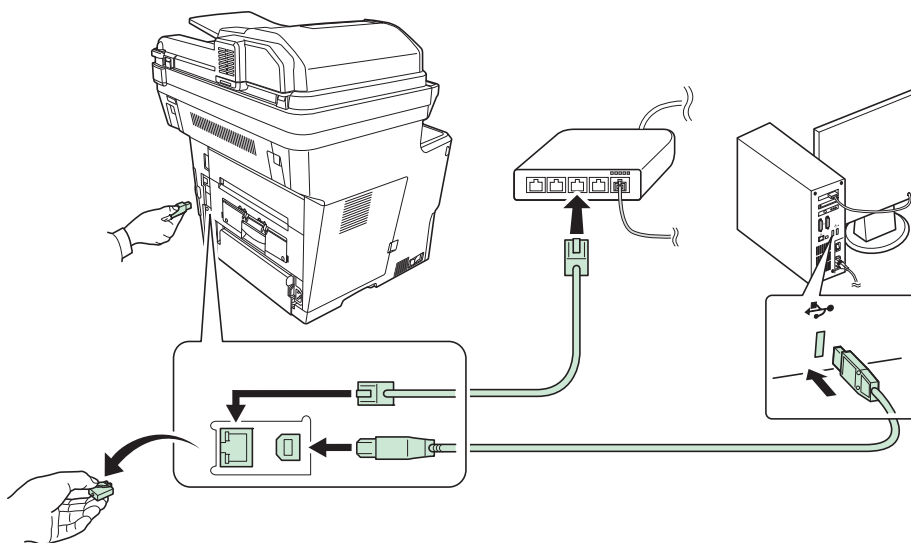
Przy podłączaniu kabli do urządzenia przestrzegaj poniższych wskazówek.



- 1 Wyłącz główny włącznik zasilania (O).

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

Po podłączeniu kabla sieciowego skonfiguruj sieć. Szczegółowe informacje znajdują się w rozdziale *Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)* na stronie 2-14.



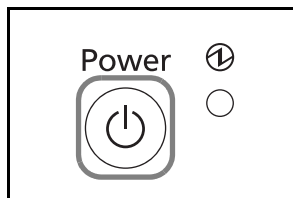
- 3 Podłącz jeden koniec kabla zasilania do urządzenia, a drugi do źródła zasilania.

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

## Włączanie/wyłączanie

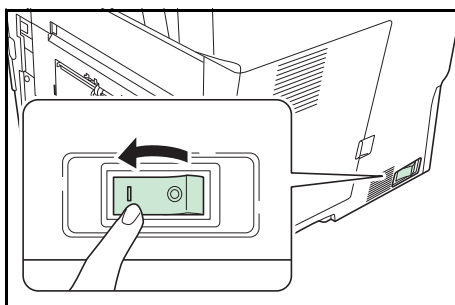
### Włączanie

Gdy wskaźnik zasilania świeci się...



Naciśnij klawisz **Power**.

Gdy wskaźnik zasilania nie świeci się...



Włącz główny wyłącznik zasilania.

---

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

---

## Wyłączanie zasilania

Przed wyłączeniem głównego wyłącznika zasilania należy nacisnąć klawisz **Power** na panelu operacyjnym w celu wyłączenia go. Przed wyłączeniem głównego źródła zasilania upewnij się, że wskaźnik **Memory** nie świeci się.

2



### Jeżeli urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas



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

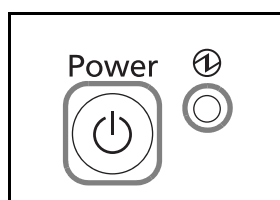
**UWAGA:** Wyjmij papier z kaset i zamknij go szczelnie w opakowaniu w celu ochrony przed wilgocią.

## Automatyczny tryb niskiego poboru energii

Funkcja automatycznego trybu niskiego poboru energii powoduje automatyczne przełączenie urządzenia do trybu niskiego poboru energii, jeśli pozostaje ono bezczynne przez 2 minuty.

## Funkcja Czuwanie i Automatyczne czuwanie

### Czuwanie



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

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

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

W celu powrotu do stanu pełnej gotowości naciśnij klawisz **Power**. Urządzenie stanie się gotowe do pracy w ciągu 15 sekund.

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

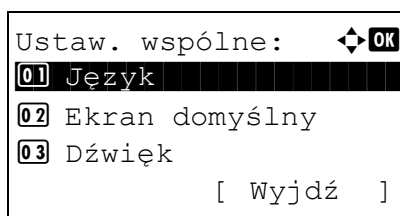
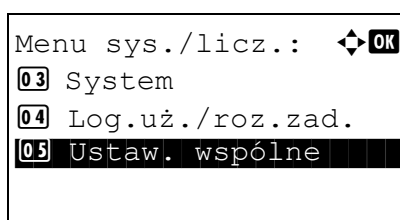
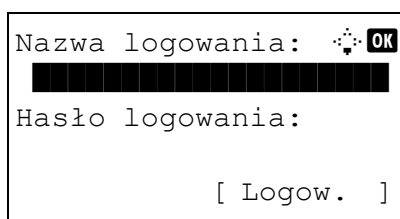
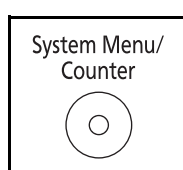
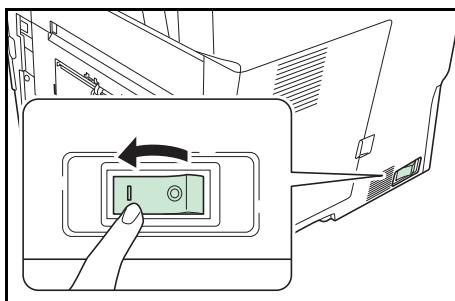
### Automatyczne czuwanie

Funkcja automatycznego czuwania automatycznie powoduje przełączenie urządzenia do stanu czuwania, jeśli nie jest ono używane przez 15 minut.

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

Wybierz język wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów.

Aby wybrać język, wykonaj poniższą procedurę.



1 Włącz główny wyłącznik zasilania.

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

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

**NOTATKA:** Ustawienia fabryczne urządzenia określają następujące dane logowania administratora.

Nazwa logowania: 4000

Hasło logowania: 4000

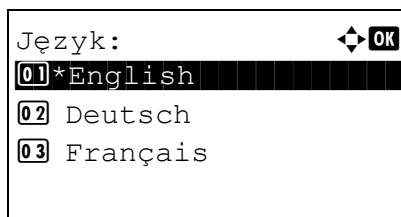
Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na Dodatek-2*

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

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

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





**6** Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Język.

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

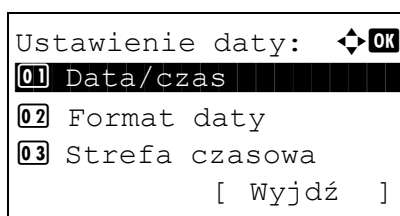
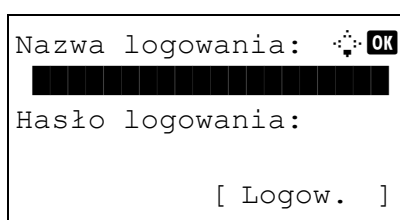
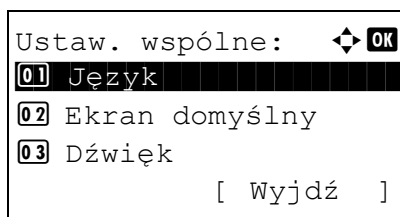
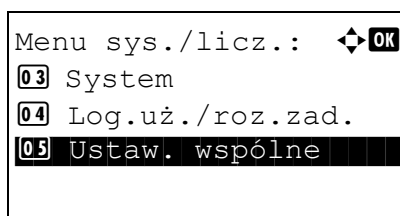
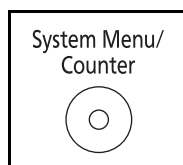
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ustaw. wspólne.

## Ustawianie daty i czasu

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

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

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



- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.
- 2 W Menu sys./licz. naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustaw. wspólne].
- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ustawienie daty], a następnie naciśnij klawisz **OK**.
- 5 Zostanie wyświetlony ekran logowania. Następnie wprowadź identyfikator i hasło użytkownika z uprawnieniami administratora, aby się zalogować, i naciśnij przycisk [Logow.] (prawy klawisz **Select**).
- 6 Zostanie wyświetlone menu Ustawienie daty.
- 7 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Strefa czasowa].

```

Strefa czasowa:  ⬇️ OK
00 GMT Casablanca
01 *GMT Greenwich
02 +01:00 Amsterdam

```

- 8 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Strefa czasowa.

- 9 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać swój region, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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

- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Czas letni].

```

Ustawienie daty:  ⬇️ OK
02 Format daty
03 Strefa czasowa
04 Czas letni
[ Wyjdź ]

```

- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Czas letni.

```

Czas letni:  ⬇️ OK
01 *Wył.
02 Wł.

```

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

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

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

```

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

```

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

```

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

```

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

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

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

Format daty:		OK
01	MM/DD/YYYY	
02	*DD/MM/YYYY	
03	YYYY/MM/DD	
[ Wyjdź ]		

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

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

2

- 17** Naciśnij klawisz  $\triangle$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Format daty].

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

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

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

## Konfiguracja sieci (połączenie kablowe LAN)

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

W poniższej tabeli wymienione zostały elementy wymagane dla poszczególnych ustawień.

Skonfiguruj parametry sieci drukarki zgodnie z ustawieniami komputera i otoczenia sieciowego.

**NOTATKA:** W przypadku zastosowania narzędzia Embedded Web Server parametry sieci i ustawienia bezpieczeństwa można łatwo sprawdzać i zmieniać przy użyciu komputera. Więcej informacji znajduje się w części *Embedded Web Server (Ustawienia poczty e-mail)* na stronie 2-27.

Menu	Podmenu		Ustawienie		
System	Ustawienie sieciowe	Ustawienia TCP/IP	TCP/IP	Włączone/Wyłączone	
			Ustaw. IPv4	DHCP	Włączone/Wyłączone
				Bonjour	Włączone/Wyłączone
				Adres IP	Adres IP
				Maska podsieci	Adres IP
				Brama domyślna	Adres IP
			Ustaw. IPv6		Włączone/Wyłączone
			Szczeg. protok.	NetBEUI	Włączone/Wyłączone
				SNMPv3	Włączone/Wyłączone
				FTP (Serwer)	Włączone/Wyłączone
				FTP (Klient)	Włączone/Wyłączone Numer portu: 21
				SMB	Włączone/Wyłączone
				SNMP	Włączone/Wyłączone
				SMTP (trans. e-mail)	Włączone/Wyłączone
				POP3 (odbiór e-mail)	Włączone/Wyłączone
				Port RAW	Włączone/Wyłączone
				LPD	Włączone/Wyłączone
				IPP	Włączone/Wyłączone Numer portu: 631
				IPP przez SSL	Włączone/Wyłączone
				HTTP	Włączone/Wyłączone
HTTPS	Włączone/Wyłączone				
LDAP	Włączone/Wyłączone				

		NetWare	Włączone/Wyłączone Typ ramki
		AppleTalk	Włączone/Wyłączone
		Skan WSD	Włączone/Wyłączone
		Druk WSD	Włączone/Wyłączone
	IPSec	IPSec	Włączone/Wyłączone
		Ust. Reguł	Włączone/Wyłączone
	Bezp. protokół	SSL	Włączone/Wyłączone
		Zabezp. IPP	IPP/IPP prz. SSL Tylko IPP p. SSL
		Zabezp. HTTP	HTTP/HTTPS Tylko HTTPS
		Zabezp. LDAP	Wył. LDAPv3/TLS LDAP przez SSL
		Interfejs LAN	Automatyczne 10Podst.-Połowa 10Podst.-Całość 100Podst.-Połowa 100Podst.-Całość

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

## Instalacja oprogramowania

Przed rozpoczęciem instalacji sterownika drukarki z dysku DVD upewnij się, że drukarka jest podłączona do prądu i komputera PC.

### Instalacja oprogramowania w systemie Windows

W przypadku podłączania drukarki do komputera, na którym zainstalowano system Windows, wykonaj poniższe działania w celu zainstalowania sterownika drukarki. Poniższy przykład przedstawia metodę podłączania drukarki do komputera z systemem operacyjnym Windows Vista.

**NOTATKA:** Instalacja sterownika drukarki wymaga zalogowania się w systemie operacyjnym Windows na konto z uprawnieniami administratora.

Dostępny jest tryb ekspresowy i niestandardowy instalacji oprogramowania. Tryb ekspresowy automatycznie wykrywa podłączone drukarki i instaluje wymagane oprogramowanie. Tryb niestandardowy umożliwia określenie portu drukarki i wybór oprogramowania do instalacji.

- 1 Włącz komputer i uruchom system Windows.

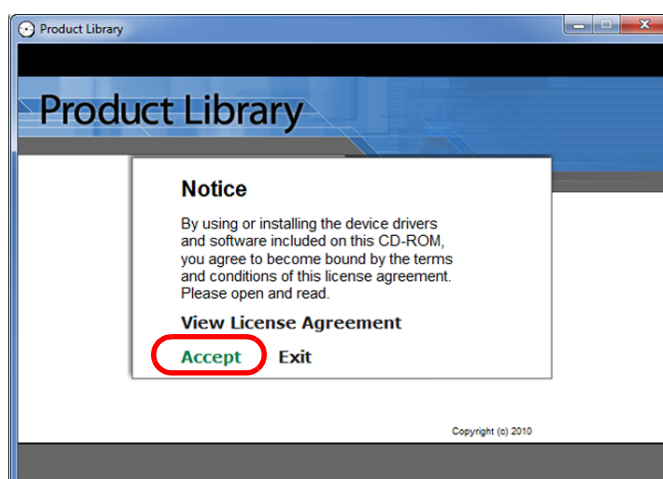
Po wyświetleniu okna dialogowego Kreator znajdowania nowego sprzętu wybierz opcję **Anuluj**.

- 2 Włóż do napędu dysków optycznych komputera dysk DVD dołączony do drukarki. W systemach Windows 7, Windows Server 2008 i Windows Vista może zostać wyświetlone okno kontroli konta użytkownika. Kliknij przycisk **Zezwalaj**.

Zostanie uruchomiony program instalacyjny.

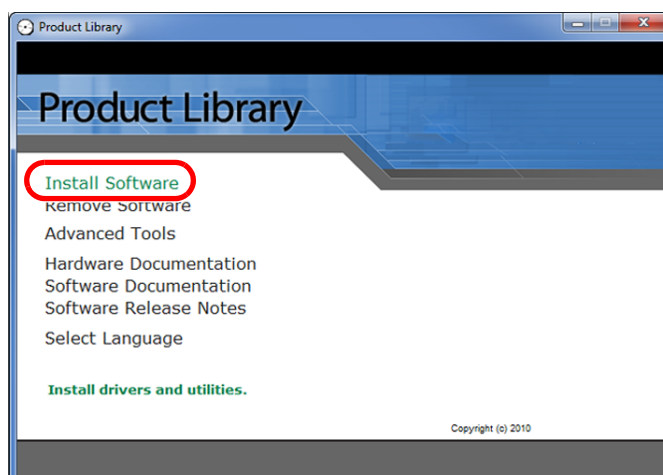
**NOTATKA:** Jeśli kreator instalacji oprogramowania nie zostanie uruchomiony automatycznie, otwórz okno napędu DVD w Eksploratorze Windows i kliknij dwukrotnie plik **Setup.exe**.

- 3 Kliknij przycisk **View License Agreement** i przeczytaj umowę licencyjną. Kliknij przycisk **Accept**.



- 4 Kliknij przycisk **Install software**.

Zostanie uruchomiony kreator instalacji oprogramowania.



Od tego momentu procedura instalacji różni się w zależności od wersji systemu Windows i typu połączenia. Przejdź do procedury odpowiedniej dla zastosowanego typu połączenia.

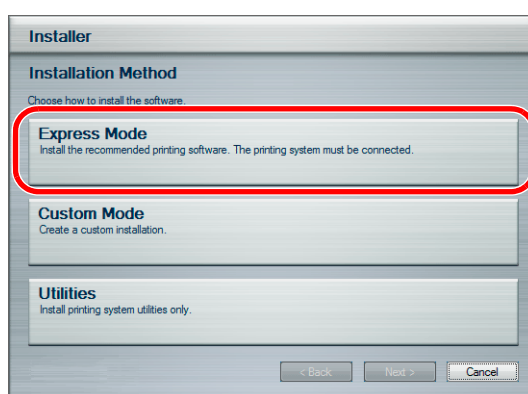
- Express Mode
- Custom Mode

### Express Mode

W trybie Express Mode instalator automatycznie wykrywa drukarkę po jej włączeniu. Tryb Express Mode należy wybrać w przypadku standardowych typów połączeń.

- 1 W oknie wyboru metody instalacji wybierz opcję **Express Mode**. Zostanie wyświetlone okno wykrywania systemu druku, a instalator wykryje podłączone drukarki. Jeśli instalator nie wykryje systemu druku, upewnij się, że jest on podłączony do komputera za pomocą USB lub przez sieć i że jest on włączony. Następnie kliknij przycisk **Refresh**, aby ponownie wyszukać system druku.

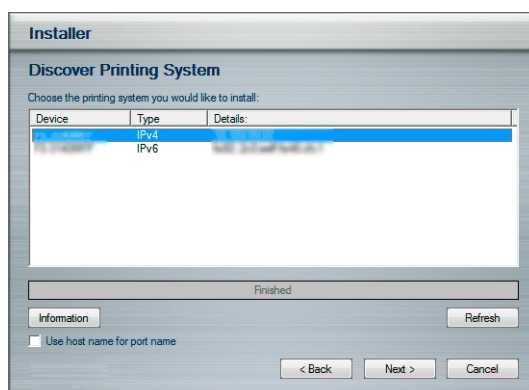
**NOTATKA:** Informacje wyświetlane w oknach instalatora w systemach operacyjnych Windows Vista i Windows 7/Windows XP różnią się nieco od siebie, jednakże procedura instalacji pozostaje bez zmian.



- 2 Wybierz drukarkę, którą chcesz zainstalować, i kliknij przycisk **Next**.

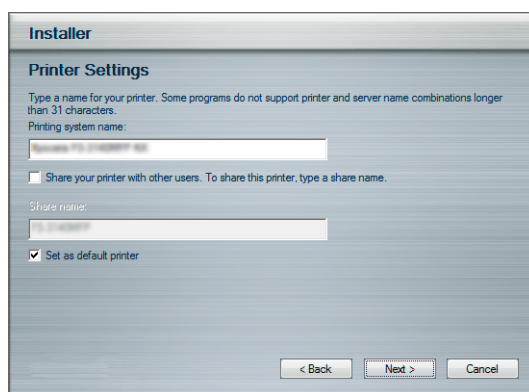
**NOTATKA:** W przypadku wyświetlenia kreatora znajdowania nowego sprzętu kliknij przycisk **Cancel**. W przypadku wyświetlenia ostrzeżenia o instalacji urządzeń kliknij przycisk **Continue**.





- 3 Istnieje możliwość zmiany nazwy systemu druku w oknie ustawień instalacji. Będzie to nazwa wyświetlana w oknie Drukarka oraz na listach drukarek wyświetlanych w aplikacjach. Określ, czy chcesz udostępnić nazwę systemu druku lub ustawić system druku jako istniejącą drukarkę, a następnie kliknij przycisk **Next**.

**WAŻNE:** Krok 3 występuje tylko w przypadku podłączenia systemu druku przez sieć. Nie jest wyświetlany, jeśli w momencie pierwszej instalacji system druku jest podłączony do komputera za pomocą kabla USB.



- 4 Zostanie wyświetlone okno umożliwiające sprawdzenie ustawień. Sprawdź dokładnie ustawienia i kliknij przycisk **Install**.

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

- 5 Zostanie wyświetlony komunikat informujący o pomyślnej instalacji drukarki. Kliknij przycisk **Finish**, aby zamknąć okno kreatora instalacji drukarki i powrócić do menu głównego napędu DVD.

Jeśli po kliknięciu przycisku **Finish** zostanie wyświetlone okno dialogowe konfiguracji urządzenia, możesz określić ustawienia elementów takich jak opcjonalne funkcje zainstalowane w systemie druku. Ustawienia urządzenia można określić także po zakończeniu instalacji. Szczegółowe informacje można znaleźć w sekcji Ustawienia urządzenia instrukcji obsługi sterownika drukarki, dostępnej na dysku DVD.

Na tym kończy się procedura instalacji sterownika drukarki. Jeśli to konieczne, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby uruchomić system ponownie.

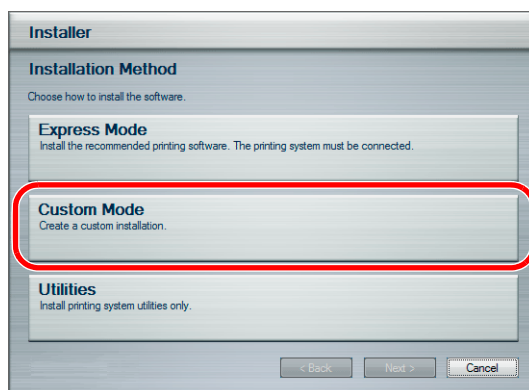
## Custom Mode

Tryb Custom Mode umożliwia określenie portu drukarki i wybór oprogramowania do instalacji.

Na przykład, jeśli nie chcesz, aby zastąpione zostały czcionki zainstalowane na komputerze, wybierz opcję **Custom Mode** i usuń zaznaczenie pola wyboru **Fonts** na karcie Narzędzia.

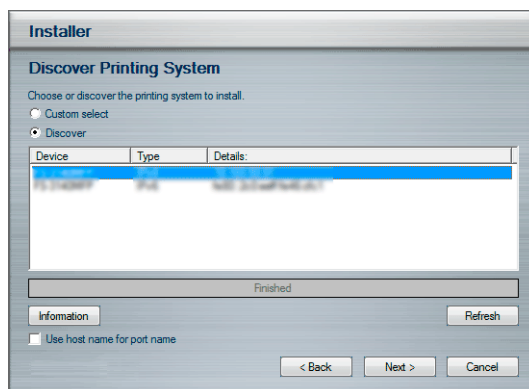
2

- 1 Wybierz opcję **Custom Mode**.



- 2 Postępując zgodnie z instrukcjami w oknie kreatora instalacji, wybierz pakiety oprogramowania do zainstalowania, a następnie określ port itp.

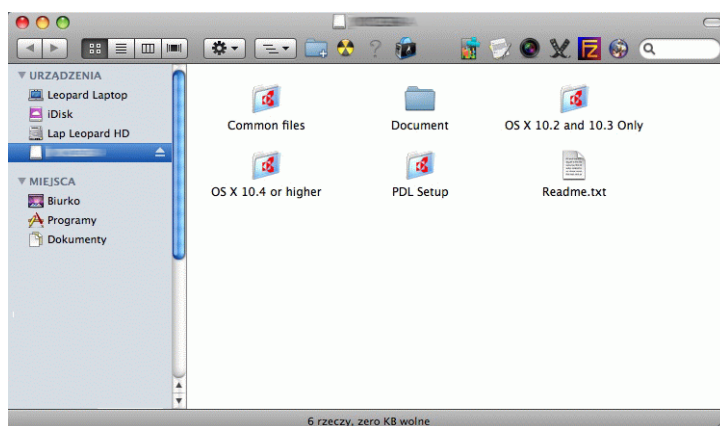
Szczegółowe informacje można znaleźć w sekcji Instalacja niestandardowa Printing System Driver operation manual, dostępnej na dysku DVD.



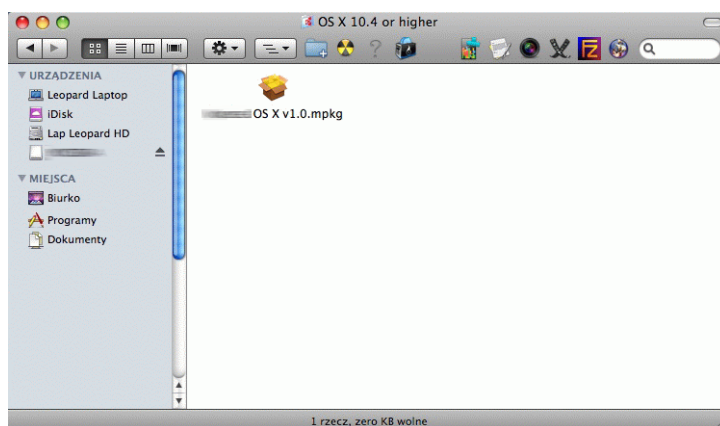
## Instalacja na komputerach Macintosh

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

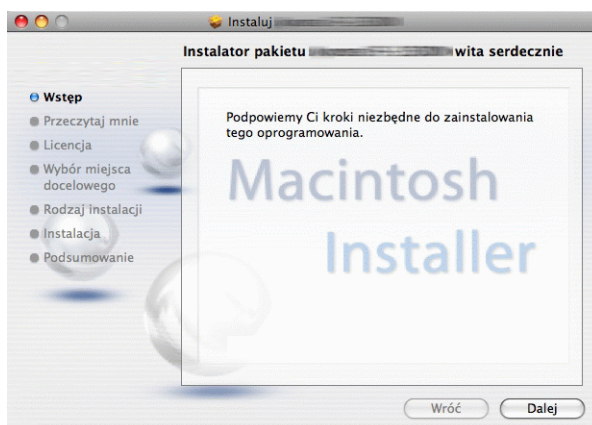
- 1 Włącz drukarkę i komputer.
- 2 Włóż dołączony dysk **DVD (Product Library)** do napędu dysków.
- 3 Kliknij dwukrotnie ikonę dysku DVD.
- 4 Kliknij dwukrotnie opcję **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** lub **OS X 10.5 or higher**, w zależności od wersji systemu Mac OS, którą dysponujesz.



5 Kliknij dwukrotnie opcję **Nazwa marki OS X x.x.**



6 Zostanie uruchomiony program instalacyjny sterownika drukarki.



7 Wybierz opcję **Wybór miejsca docelowego, Rodzaj instalacji**, a następnie zainstaluj sterownik drukarki zgodnie z instrukcjami programu instalacyjnego.

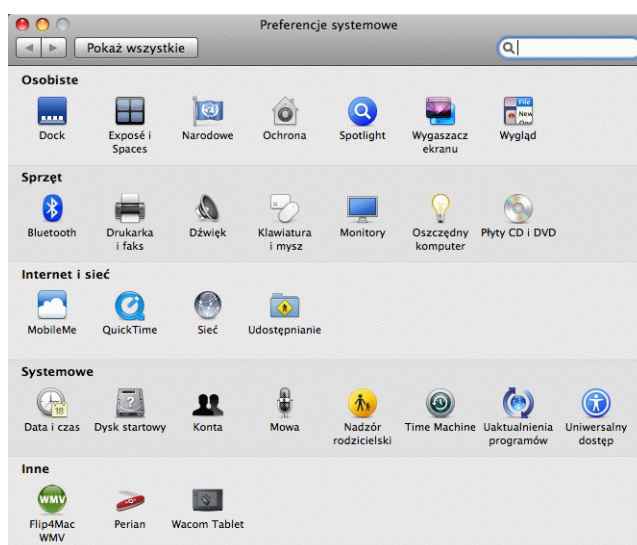
**NOTATKA:** Poza opcją **Easy Install**, na liście **Rodzaj instalacji** znajduje się opcja **Instalacja niestandardowa**, która umożliwia wybór elementów do zainstalowania.

**WAŻNE:** Na ekranie uwierzytelniania wprowadź nazwę użytkownika i hasło używane do logowania do systemu operacyjnego.

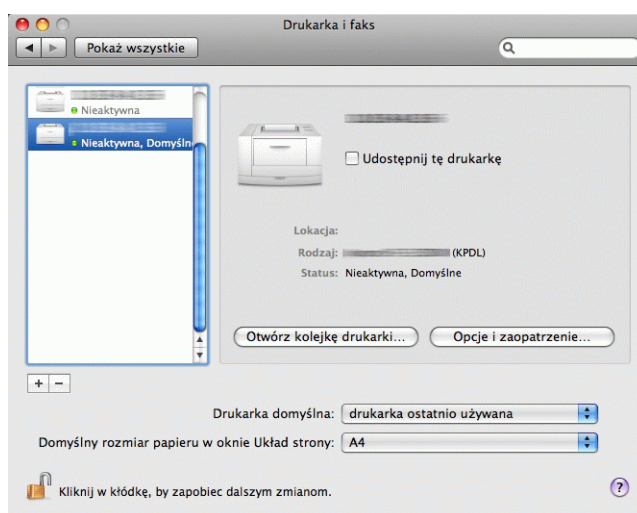
Na tym kończy się instalacja sterownika drukarki. Następnie należy określić ustawienia druku.

W przypadku korzystania z połączenia IP, AppleTalk lub Bonjour wprowadzenie poniższych ustawień jest wymagane. W przypadku korzystania z połączenia USB drukarka zostanie automatycznie rozpoznana i podłączona.

**8** Otwórz okno **Preferencje systemowe** i kliknij opcję **Drukarka i faks**.



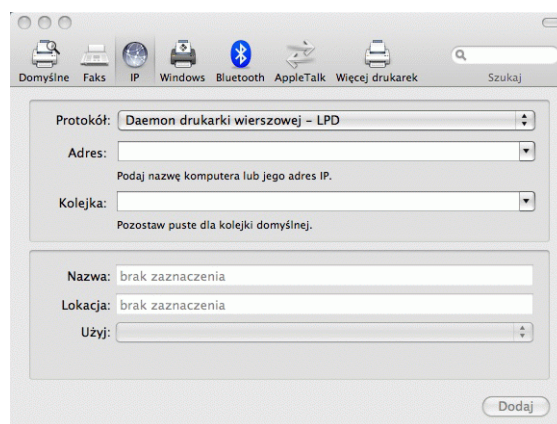
**9** Kliknij symbol +, aby dodać zainstalowany sterownik drukarki.



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

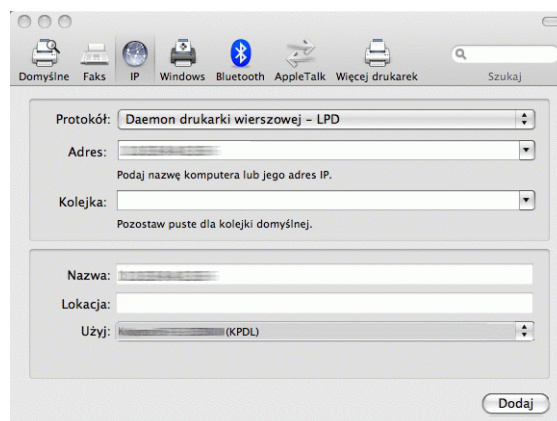
W przypadku korzystania z połączenia AppleTalk kliknij ikonę AppleTalk i wprowadź nazwę drukarki.

**NOTATKA:** Ikona AppleTalk nie jest wyświetlana w systemie Mac OS X 10.6.

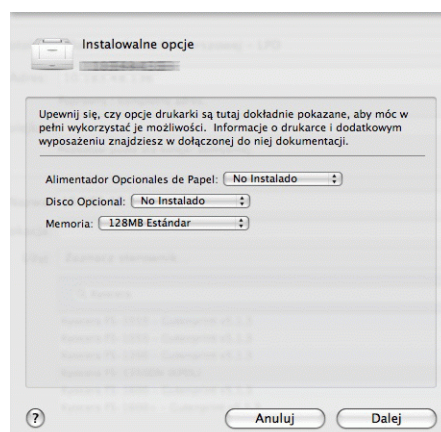


W przypadku korzystania z połączenia Bonjour kliknij ikonę Domyślne i wybierz drukarkę, dla której połączenie Bonjour jest wyświetlane w oknie Połączenie.

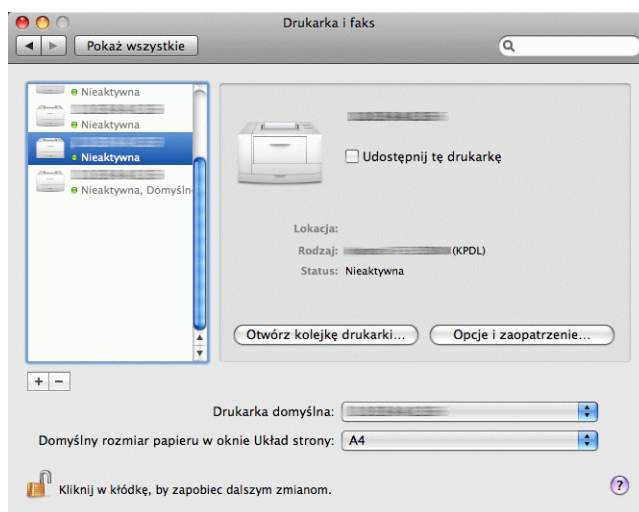
**11** Wybierz zainstalowany sterownik drukarki i kliknij przycisk **Dodaj**.



**12** Wybierz opcje dostępne dla drukarki i kliknij przycisk **Dalej**.



**13** Wybrana drukarka zostanie dodana. Na tym kończy się procedura konfiguracji drukarki.



## Deinstalacja oprogramowania (komputer z systemem Windows)

Oprogramowanie może zostać odinstalowane (usunięte) przy użyciu dysku DVD (Product Library) dołączonego do drukarki.

**WAŻNE:** W przypadku komputerów Macintosh nie istnieje możliwość odinstalowania oprogramowania przy użyciu dysku DVD (Product Library), ponieważ ustawienia drukarki są określane przy użyciu pliku PPD (PostScript Printer Description).

- 1 Zamknij wszystkie aktywne aplikacje.
- 2 Włóż dołączony dysk DVD (Product Library) do napędu dysków. W systemach Windows 7, Windows Server 2008 i Windows Vista może zostać wyświetlone okno kontroli konta użytkownika. Kliknij przycisk **Zezwalaj**.
- 3 Postępuj zgodnie z procedurą instalacji sterownika drukarki, lecz kliknij opcję **Usuń oprogramowanie**. Zostanie wyświetlony kreator dezinstalacji Nazwa marki.
- 4 Wybierz pakiet oprogramowania do usunięcia.
- 5 Kliknij przycisk **Odinstaluj**.

**NOTATKA:** W przypadku zainstalowania przeglądarki Network Print Monitor, dla aplikacji tej są uruchamiane osobne dezinstalatory. Postępuj zgodnie z instrukcjami dezinstalacji aplikacji wyświetlanymi na ekranie.

Dezinstalator zostanie uruchomiony.

- 6 Po wyświetleniu ekranu Dezinstalacja zakończona kliknij przycisk **Zakończ**.
- 7 W przypadku wyświetlenia ekranu Uruchom komputer ponownie określ, czy chcesz ponownie uruchomić komputer i kliknij przycisk **Zakończ**.

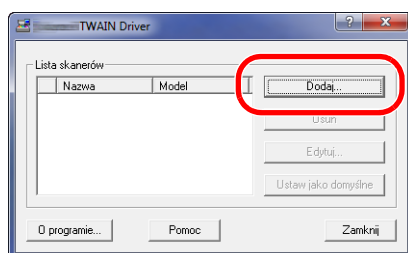
**NOTATKA:** Oprogramowanie można odinstalować przy użyciu menu **Start**.

Uruchom dezinstalator, klikając menu **Start > Wszystkie programy > Nazwa marki > Odinstaluj Nazwa marki Product Library**, po czym odinstaluj oprogramowanie.

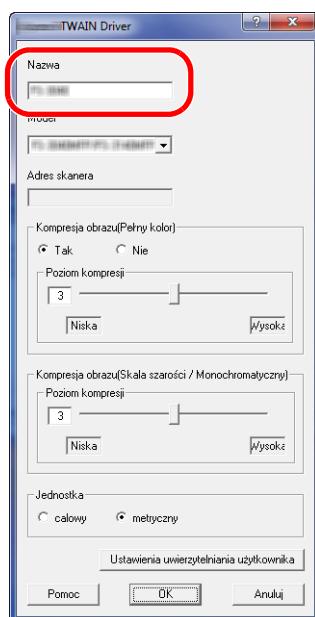
## Konfigurowanie sterownika TWAIN

Rejestracja urządzenia w sterowniku TWAIN.

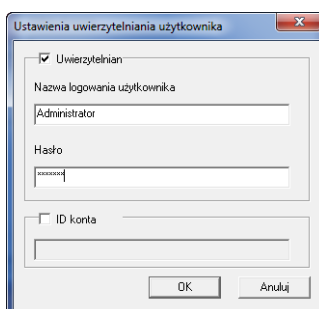
- 1 Uruchom sterownik TWAIN, klikając menu **Start > Wszystkie programy > Nazwa marki > Ustawienia sterownika TWAIN**.
- 2 Kliknij przycisk **Dodaj**.



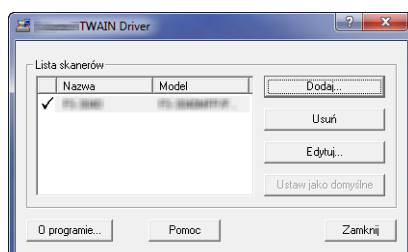
- 3 Wprowadź nazwę urządzenia w polu Nazwa.



- 4 Kliknij przycisk ▼ obok pola Model i wybierz to urządzenie z listy.
- 5 Kliknij przycisk **Ustawienia uwierzytelniania użytkownika**. Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest nieprawidłowa, przejdź do kroku 7.
- 6 Zaznacz pole wyboru obok opcji Authentication, wprowadź nazwę logowania (maksymalnie 64 znaki) oraz hasło (maksymalnie 64 znaki), a następnie kliknij przycisk **OK**.



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



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

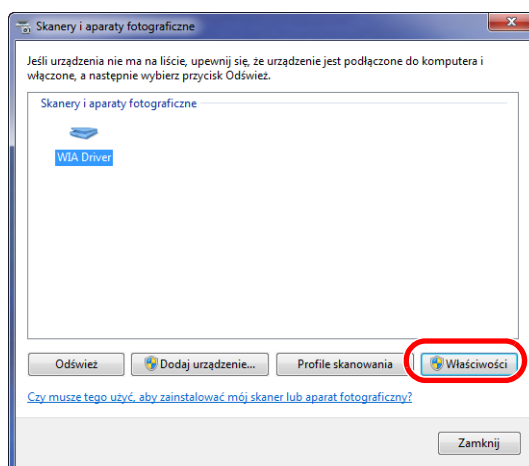
## Konfiguracja sterownika WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 i Windows 7)

Rejestracja urządzenia w sterowniku WIA.

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

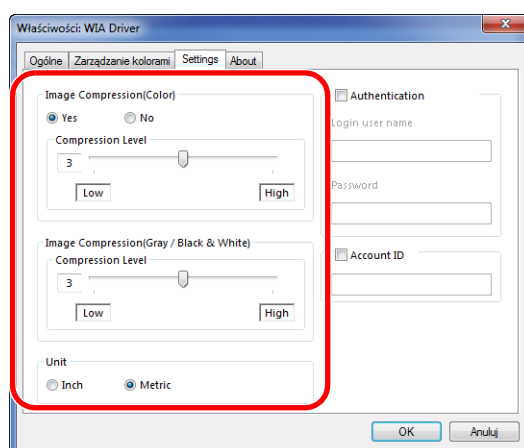
- 1 Kliknij menu **Start, Panel sterowania**, a następnie opcję **Skanery i aparaty fotograficzne**. W systemie Windows 7 wpisz w polu wyszukiwania **skanery i aparaty fotograficzne**, a następnie kliknij opcję **Skanery i aparaty fotograficzne**.
- 2 Wybierz nazwę tego urządzenia używaną przez sterowniki WIA, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.





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

- 3 Kliknij kartę **Ustawienia** i wybierz opcje **Image Compression** i **Compression Level**. Jeśli administracja logowaniem użytkownika jest nieprawidłowa, przejdź do kroku 5.



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

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

Urządzenie zostanie zarejestrowane w komputerze.

## Embedded Web Server (Ustawienia poczty e-mail)

Embedded Web Server to narzędzie służące do takich zadań, jak sprawdzanie stanu działania urządzenia i zmiana ustawień zabezpieczeń, drukowanie sieciowe, wysyłanie wiadomości e-mail i korzystanie z zaawansowanych funkcji sieciowych.

2

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

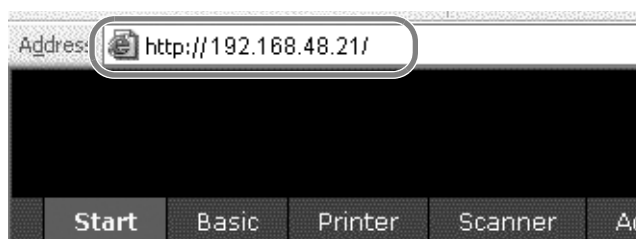
Funkcje FAKSU są dostępne tylko w produktach z zainstalowaną funkcją faksu.

Procedura uzyskiwania dostępu do narzędzia Embedded Web Server została opisana poniżej.

- 1 Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2 Na pasku Address (Adres) lub Location (Lokalizacja) wprowadź adres IP urządzenia.

Na przykład: `http://192.168.48.21/`

Na stronie sieci Web zostaną wyświetlone podstawowe informacje o urządzeniu i o narzędziu Embedded Web Server, a także ich bieżący stan.



- 3 Wybierz kategorię na pasku nawigacyjnym po lewej stronie ekranu. Wartości w poszczególnych kategoriach muszą być ustawiane oddzielnie.

Wprowadź poprawne hasło, aby uzyskać dostęp do stron innych niż strona startowa. Ustawienie domyślne to admin00. Hasło można zmienić.

Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z *Embedded Web Server Operation Guide*.

## Wysyłanie wiadomości e-mail

Określenie ustawień SMTP umożliwia wysyłanie obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail.

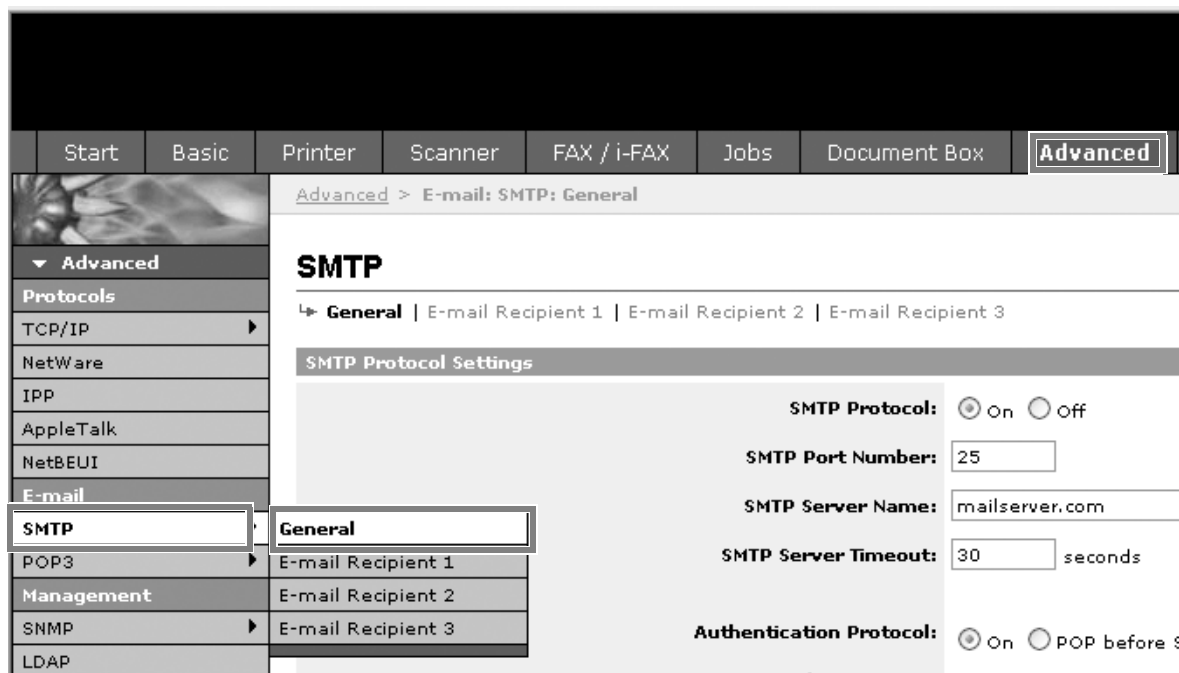
Aby możliwe było korzystanie z tej funkcji, urządzenie musi być połączone z serwerem używającym protokołu SMTP.

Przed wysłaniem obrazów załadowanych na to urządzenie jako załączników poczty e-mail należy sprawdzić następujące elementy:

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

Procedura określania ustawień SMTP została opisana poniżej.

- 1 Kliknij kolejno opcje Advanced -> SMTP -> General.



**2** Wprowadź prawidłowe ustawienia w każdym polu.

Ustawienia określone na ekranie ustawień SMTP zostały opisane poniżej.

Pozycja	Opis
<b>SMTP Protocol</b>	Włącza lub wyłącza protokół SMTP. Aby możliwe było korzystanie z poczty e-mail, ten protokół musi być włączony.
<b>SMTP Port Number</b>	Ustaw numer portu SMTP lub użyj domyślnego portu SMTP o numerze 25.
<b>SMTP Server Name</b>	Wprowadź adres IP serwera SMTP lub jego nazwę. Maksymalna długość nazwy serwera SMTP i adresu IP wynosi 64 znaki. Jeśli wprowadzana jest nazwa, należy skonfigurować także adres serwera DNS. Adres serwera DNS można wprowadzić na karcie TCP/IP General.
<b>SMTP Server Timeout</b>	Wprowadź domyślny limit czasu serwera w sekundach.
<b>Authentication Protocol</b>	Włącza lub wyłącza protokół uwierzytelniania SMTP lub ustawia protokół POP przed SMTP. Funkcja uwierzytelniania SMTP jest obsługiwana przez system Microsoft Exchange 2000.
<b>Authenticate as</b>	Uwierzytelnianie można ustawić na podstawie jednego z trzech kont POP3 lub wybrać inne konto.
<b>Nazwa użytkownika logowania</b>	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawiona w tym miejscu nazwa logowania użytkownika będzie używana dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość nazwy użytkownika wynosi 64 znaki.
<b>Login Password</b>	Jeśli dla opcji Authenticate wybrano ustawienie Other, ustawione w tym miejscu hasło będzie używane dla uwierzytelniania SMTP. Maksymalna długość hasła logowania wynosi 64 znaki.
<b>POP before SMTP Timeout</b>	Jeśli dla opcji Authentication Protocol wybrano ustawienie POP before SMTP, wprowadź limit czasu w sekundach.
<b>Test</b>	Sprawdza, czy możliwe jest pomyślne ustanowienie połączenia SMTP.
<b>E-mail Size Limit</b>	Wprowadź maksymalny rozmiar wysyłanej wiadomości e-mail (w kilobajtach). Wpisanie wartości 0 powoduje wyłączenie limitu rozmiaru wiadomości e-mail.
<b>Sender Address</b>	Wprowadź adres e-mail osoby odpowiedzialnej za urządzenie, np. administratora urządzenia, dzięki czemu odpowiedzi i raporty o niedoręczeniu będą przesyłane do tej osoby, a nie do urządzenia. Aby umożliwić uwierzytelnianie SMTP, adres nadawcy musi zostać poprawnie wprowadzony. Maksymalna długość adresu nadawcy wynosi 128 znaków.
<b>Signature</b>	Wprowadź podpis. Jest to dowolny tekst, który będzie umieszczany na końcu wiadomości e-mail. Podpis często jest używany do dalszej identyfikacji urządzenia. Maksymalna długość podpisu wynosi 512 znaków.
<b>Domain Restriction</b>	Wprowadź nazwy domen, które będą dopuszczane lub odrzucane. Maksymalna długość nazwy domeny wynosi 32 znaki. Można także określić adresy e-mail.

**3** Kliknij przycisk Submit.

## Przygotowanie do wysyłania dokumentów do komputera

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

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

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

Sprawdź nazwę komputera docelowego.

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

Sprawdź wyświetloną nazwę komputera.

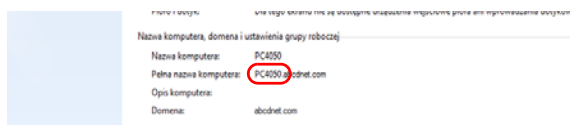
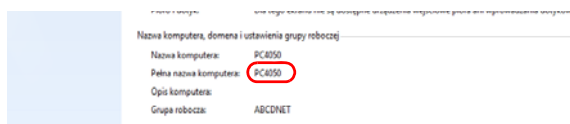
W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę Mój komputer i wybierz opcję **Właściwości**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe Właściwości systemu. Kliknij kartę **Nazwa komputera** i sprawdź nazwę komputera.

#### Jeśli istnieje grupa robocza

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

#### Jeśli istnieje domena

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



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

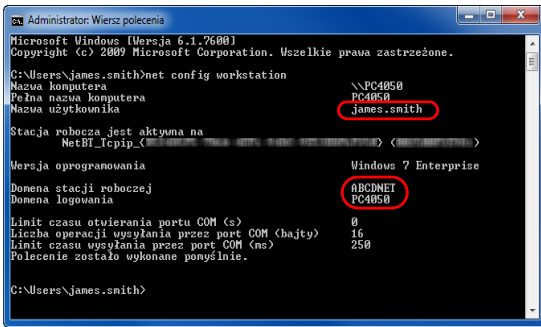
W systemie Windows XP po sprawdzeniu nazwy komputera kliknij przycisk **Anuluj**. Okno Właściwości systemu zostanie zamknięte.

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

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

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

Pojawi się okno Wiersz polecenia.



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

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

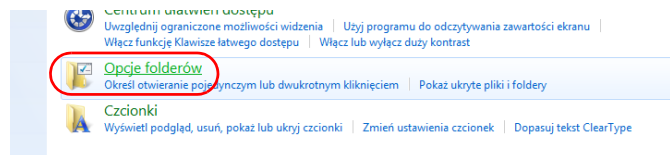
2

## Tworzenie folderu współdzielonego

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

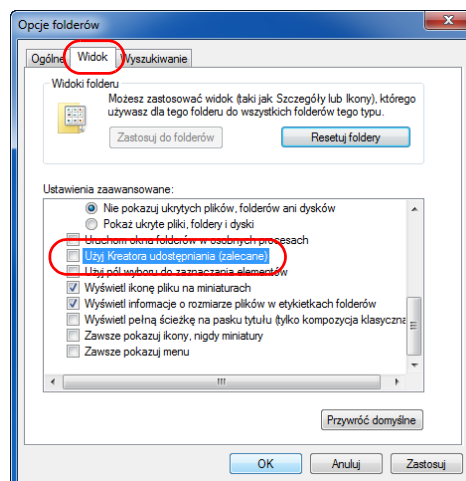
**NOTATKA:** Jeśli we właściwościach systemu istnieje grupa robocza, skonfiguruj poniższe ustawienia tak, aby ograniczyć dostęp do folderu do określonego użytkownika lub określonej grupy roboczej.

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



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

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



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

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

- 1 Utwórz folder na dysku lokalnym (C).

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

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

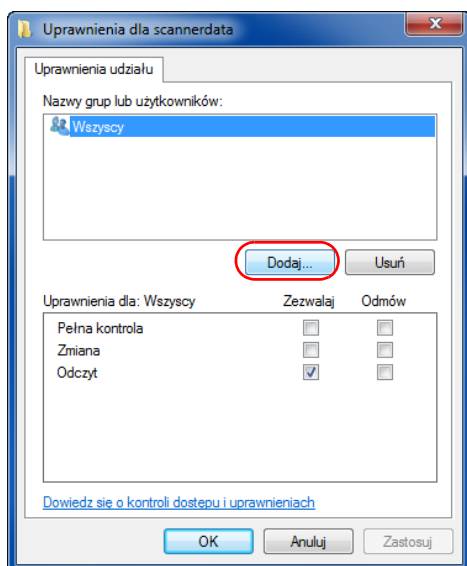
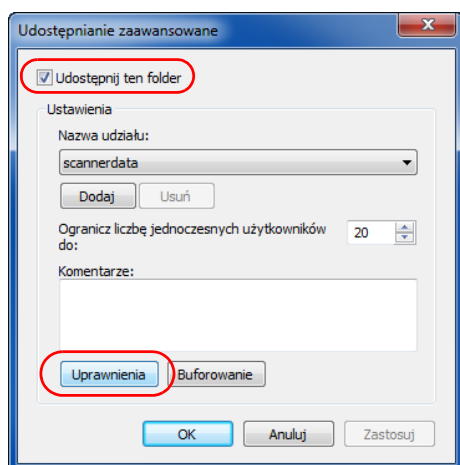
Zostanie wyświetlone okno dialogowe Właściwości daneskanera.

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

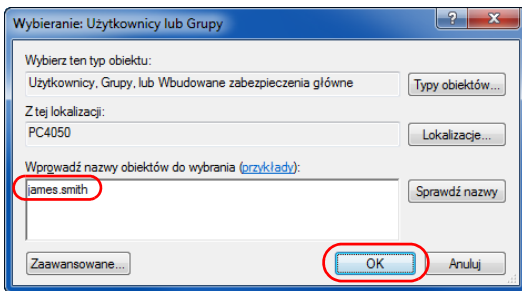
- 3 Zaznacz pole wyboru **Udostępnij ten folder** i kliknij przycisk **Uprawnienia**.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Uprawnienia dla daneskanera.

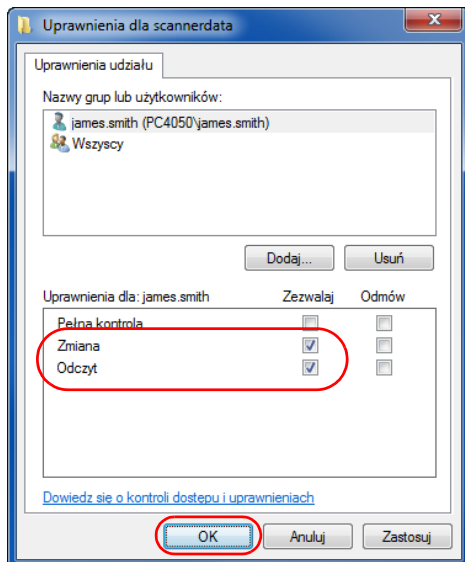
W systemie Windows XP zaznacz pole wyboru **Udostępnij ten folder** i kliknij przycisk **Uprawnienia**.



- 4 Kliknij przycisk **Dodaj**.



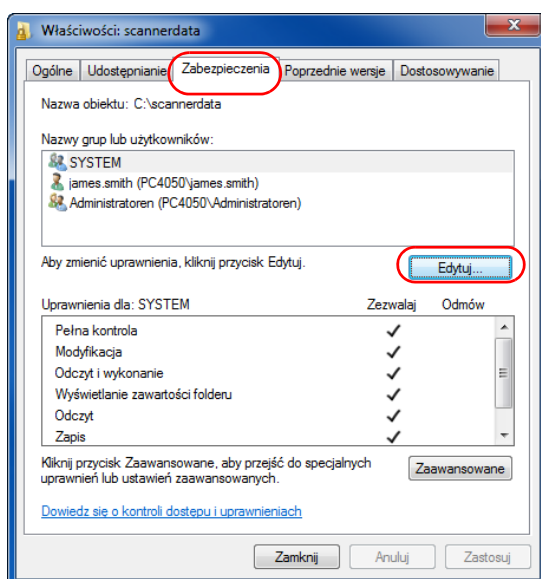
- 5 Wprowadź w polu tekstowym nazwę użytkownika i kliknij przycisk **OK**.



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

W systemie Windows XP przejdź do kroku 8.

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

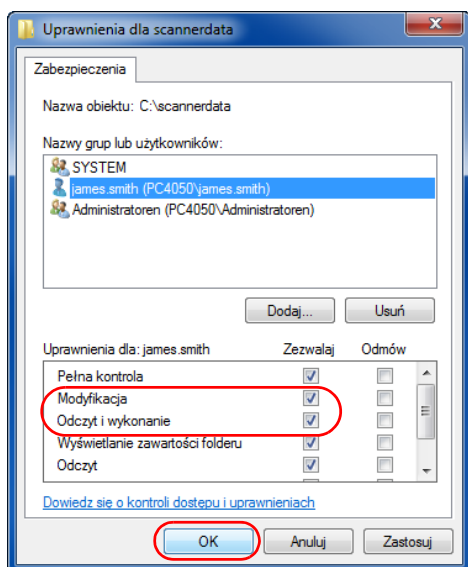


- 7 Aby zamknąć ekran, kliknij przycisk **OK** na ekranie Zaawansowane udostępnianie.
- 8 Kliknij kartę **Zabezpieczenia**, a następnie przycisk **Edytuj**.

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

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

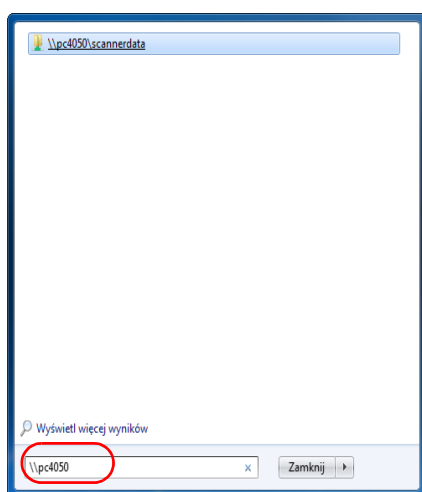




- 10 Wybierz dodanego użytkownika, wybierz uprawnienia **Zmiana i Odczyt i wykonanie**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

## Sprawdzanie opcji [Ścieżka]

Sprawdź nazwę udziału współdzielonego folderu, który będzie miejscem docelowym dla dokumentu.



- 1 Wprowadź „\\pc4050” w polu „Wyszukiwanie programów i plików” w menu Start.

Zostanie wyświetlony ekran Wyniki wyszukiwania.

W systemie Windows XP kliknij w menu Start polecenie Wyszukaj, wybierz opcję **Wszystkie pliki i foldery**, a następnie znajdź komputer docelowy, do którego plik zostanie przesłany.

W oknie Pomocnik wyszukiwania kliknij opcję **Komputery lub osoby** i opcję **Komputer w sieci**.

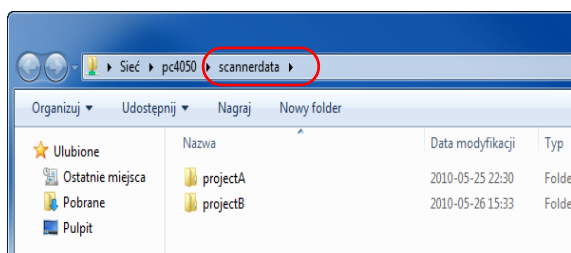
W polu tekstowym „Nazwa komputera:” wprowadź sprawdzoną nazwę komputera (pc4050) i kliknij opcję Wyszukaj.

- 2 Kliknij wyrażenie „\\pc4050\danaskanera”, które pojawiło się w wynikach wyszukiwania.

W systemie Windows XP kliknij dwukrotnie nazwę komputera („pc4050”), która pojawiła się w wynikach wyszukiwania.

- 3 Sprawdź wyświetlony folder.

Sprawdź pasek adresu. Jako ścieżkę należy wprowadzić ciąg tekstowy począwszy od trzeciego ( ▶ ).



W systemie Windows XP kliknij prawym przyciskiem myszy folder daneskanera i sprawdź pasek adresu. Znaki po prawej stronie trzeciego ukośnika (\) odpowiadają danym, które należy wpisać w polu **Ścieżka**.

(Przykład: daneskanera)

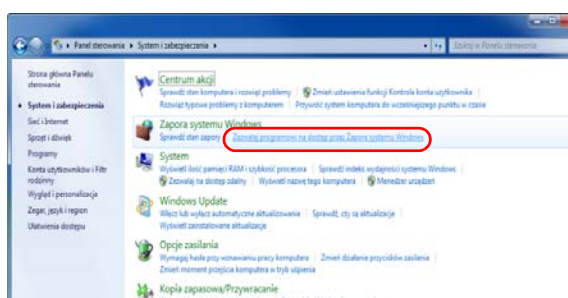
**NOTATKA:** Istnieje możliwość określenia podfolderu w folderze współdzielonym jako miejsca, do którego będą przesyłane dane. W tym przypadku w polu **Ścieżka** należy wpisać „nazwa udziału\nazwa folderu w folderze współdzielonym”. W powyższym przykładowym oknie **Ścieżka** to „daneskanera\projektA”.

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

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

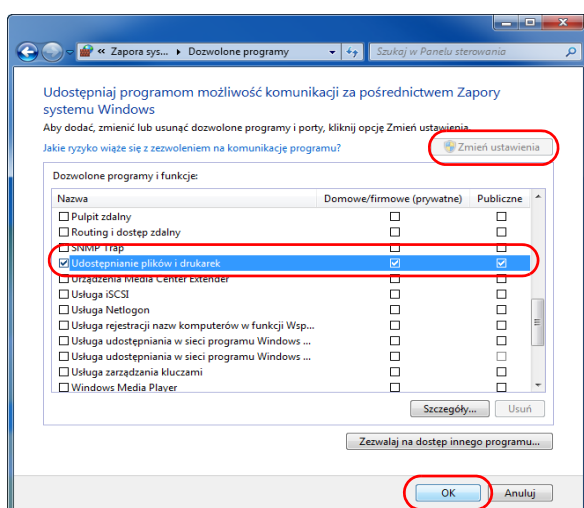
**NOTATKA:** Zaloguj się w systemie Windows na konto z uprawnieniami administratora.

### Sprawdzanie udostępniania plików i drukarek



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

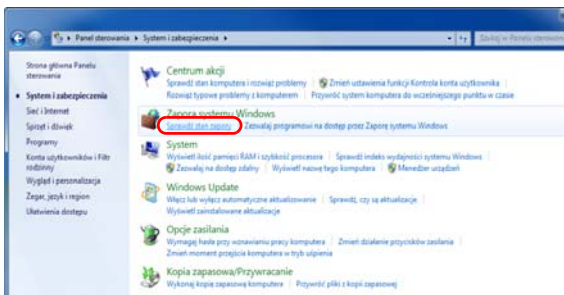
**NOTATKA:** Po wyświetleniu okna Kontrola konta użytkownika kliknij przycisk **Kontynuuj**.



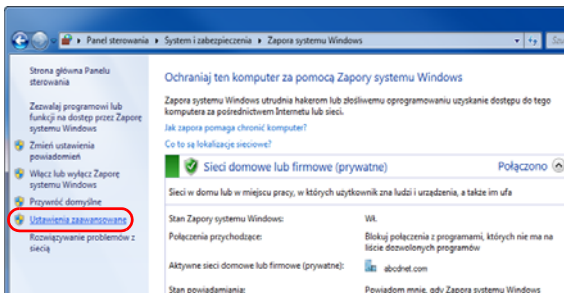
- 2 Kliknij polecenie **Zmień ustawienia**, zaznacz pole wyboru **Udostępnianie plików i drukarek**, a następnie kliknij przycisk **OK**.

## Dodawanie portu

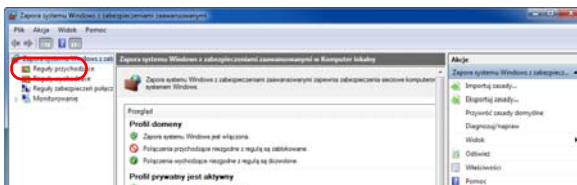
- 1 W menu Start wybierz opcje **Panel sterowania, System i zabezpieczenia** oraz **Sprawdź stan zapory**.



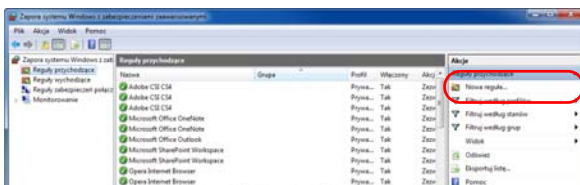
- 2 Kliknij polecenie **Ustawienia zaawansowane**



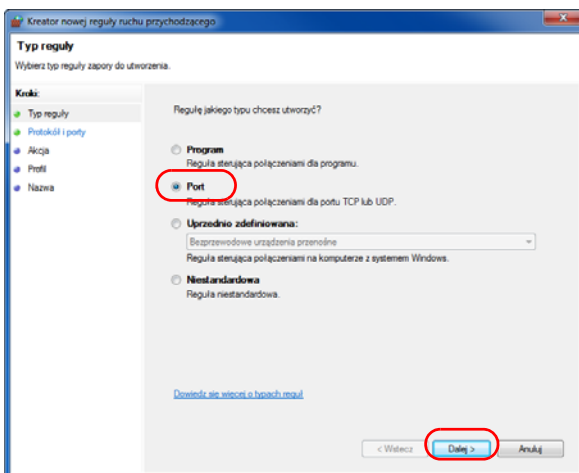
- 3 Kliknij polecenie **Reguły przychodzące**.

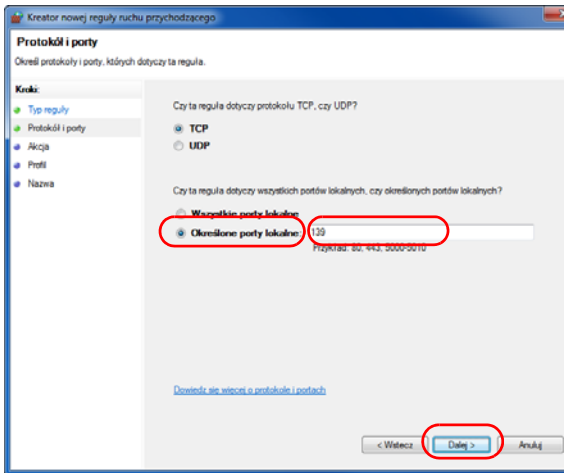


- 4 Kliknij polecenie **Nowa reguła**.

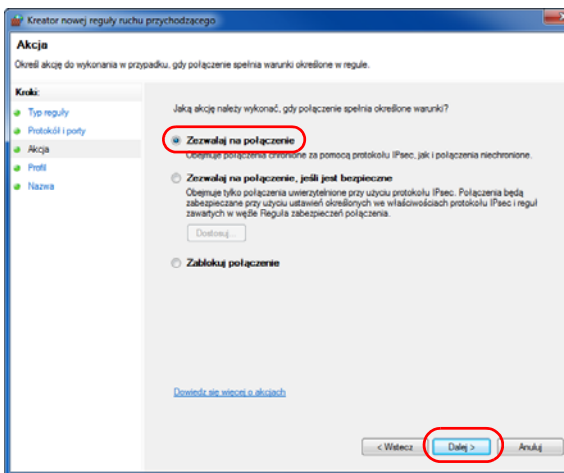


- 5 Wybierz opcję **Port** i kliknij przycisk **Dalej**.

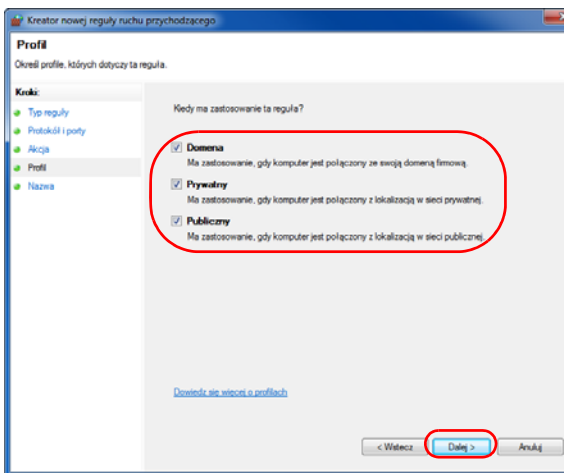




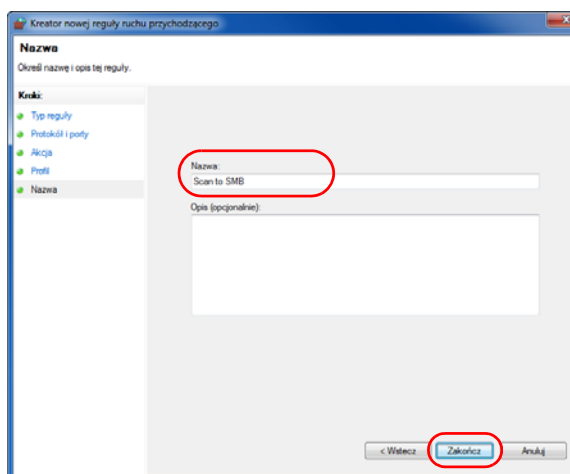
- 6 Wybierz opcję **TCP, Określone porty lokalne**, wpisz „139” i kliknij przycisk **Dalej**.



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



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



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

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

- 1 Z menu Start wybierz opcję **Panel sterowania, System i zabezpieczenia** (lub **Centrum zabezpieczeń**) i zaznacz pole **Stan zapory** (lub **Zapora systemu Windows**).

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

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

- 3 Określ ustawienie **Dodawanie portu**.

W polu „Nazwa” wpisz dowolną nazwę (na przykład Skanuj do SMB). Będzie to nazwa nowego portu. W polu „Numer portu” wpisz „139”. Dla opcji „Protokół” wybierz **TCP**.

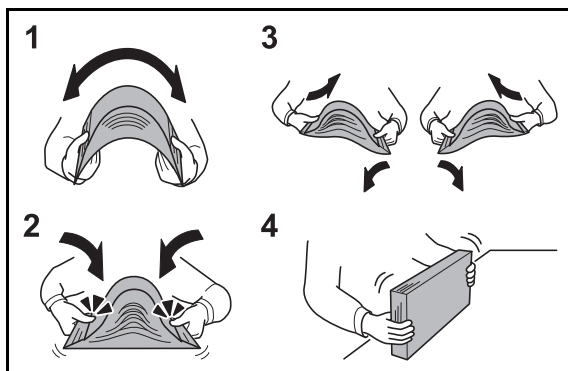
- 4 Aby zamknąć ekran Dodawanie portu, kliknij przycisk **OK**.

## Ładowanie papieru

Standardowo papier może być włożony do kasety oraz na tacę uniwersalną. Podajnik papieru jest również dostępny jako wyposażenie opcjonalne.

2

### Przed włożeniem papieru



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

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

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

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

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

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

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

**NOTATKA:** W przypadku korzystania ze specjalnego papieru, np. firmowego, z nadrukowanymi nagłówkami, logo lub nazwą firmy albo z otworami należy zapoznać-

## Ładowanie papieru do kaset

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

W standardowej kasecie mieści się do 500 arkuszy papieru zwykłego w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).

Obsługiwane są następujące rozmiary papieru: Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio i 16K.

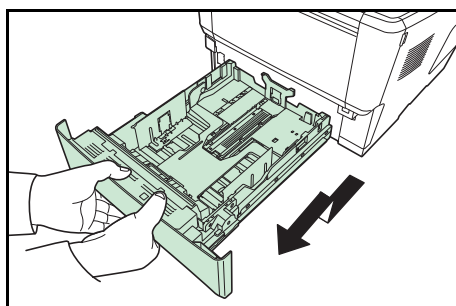
### WAŻNE:

- Nie należy stosować papieru do drukarek atramentowych ani żadnego innego rodzaju papieru ze specjalną powłoką powierzchniową. (Takie rodzaje papieru mogą zakleszczać się w drukarce i powodować inne problemy).
- W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-48*).

Do kaset można włożyć papier o gramaturze do 120 g/m<sup>2</sup>.

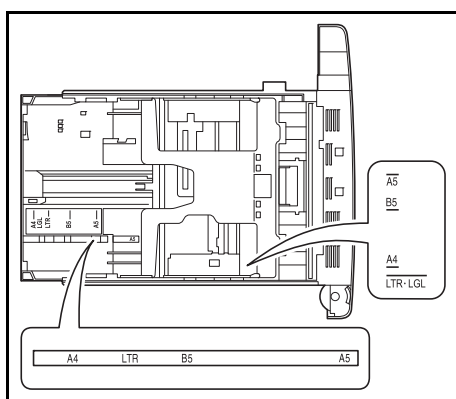
- Nie należy wkładać do kaset papieru cięższego niż 120 g/m<sup>2</sup>. Jeśli papier jest cięższy niż 120 g/m<sup>2</sup>, należy skorzystać z tacy uniwersalnej.

**NOTATKA:** Papier formatu Statement i A6 można używać jedynie w kasecie 1.

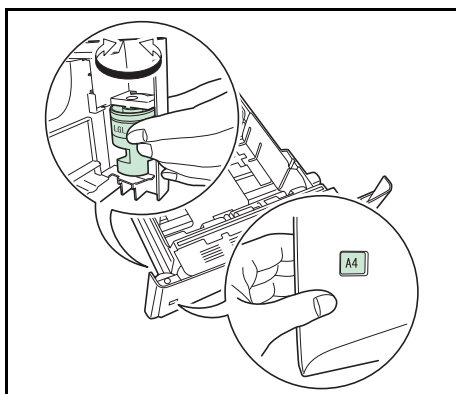


- 1 Wyciągnij kasetę w całości z drukarki.

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

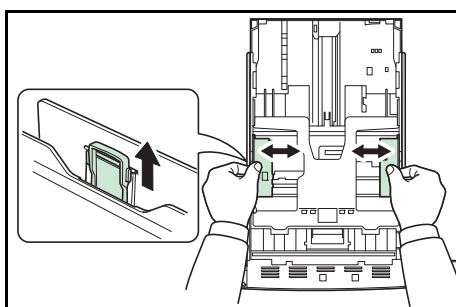


We wnętrzu kasety oznaczono standardowe formaty papieru.

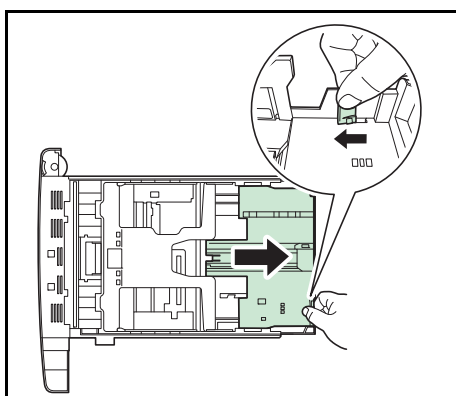


- 2 Obróć selektor rozmiaru papieru tak, aby rozmiar używanego papieru pojawił się w oknie rozmiaru.

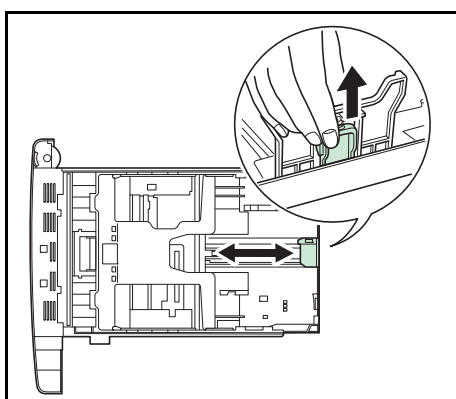
**NOTATKA:** W przypadku ustawienia selektora rozmiaru papieru na OTHER, rozmiar papieru należy określić na panelu operacyjnym drukarki. Patrz *Określanie rozmiaru papieru i nośnika na stronie 2-48*.



- 3 Pociągnij dźwignię zwalniającą lewej prowadnicy i przesunij ją do wybranego rozmiaru papieru.



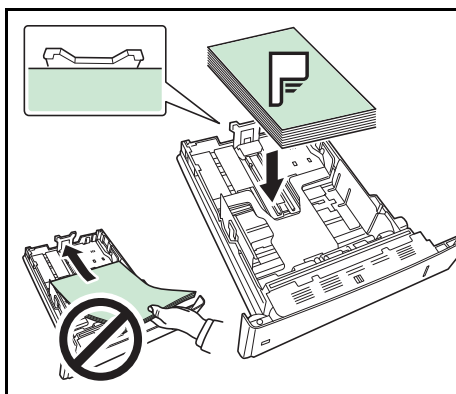
- 4 Jeśli chcesz skorzystać z papieru dłuższego niż A4, wyciągnij przedłużenia kasety papieru, naciskając pojedynczo dźwignię blokującą, i dopasuj je do wybranego rozmiaru papieru.



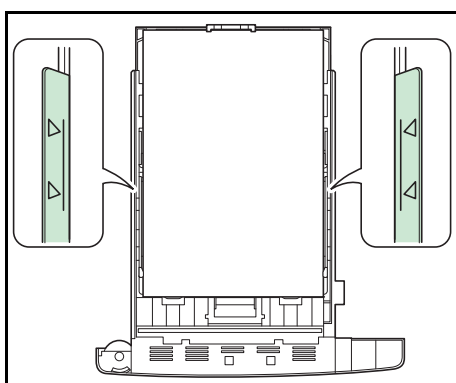
- 5 Pociągnij dźwignię zwalniającą i przesunij blokadę papieru tak, aby dopasować ją do wybranego rozmiaru.

W przypadku używania niestandardowego rozmiaru papieru całkowicie wyciągnij prowadnicę szerokości papieru i prowadnicę długości papieru, włóż papier, a następnie dopasuj położenie prowadnic szerokości papieru i prowadnicy długości papieru do jego rozmiaru. Wyreguluj prowadnice i blokadę tak, aby lekko dotykały papieru.

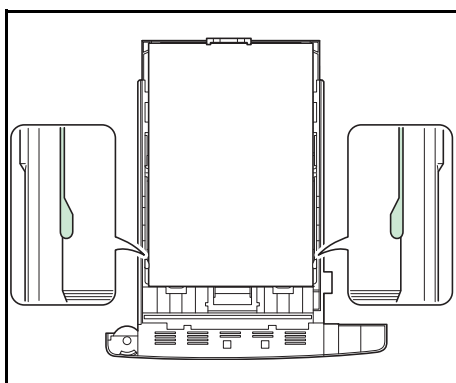




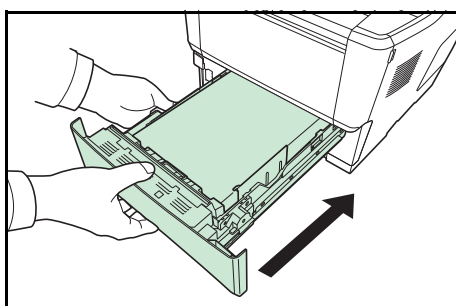
- 6 Umieść papier w kasecie. Upewnij się, że papier jest skierowany stroną do zadrukowania w dół i nie jest pomarszczony, pognięty ani uszkodzony.



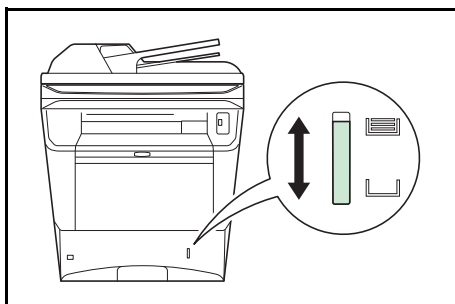
**NOTATKA:** Załaduj maksymalnie tyle papieru, ile mieści się poniżej ograniczników na prowadnicach. W kasecie mieści się do 500 arkuszy papieru zwykłego w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).




- 7 Ułóż stos papieru tak, aby mieścił się poniżej klipsów, tak jak pokazano poniżej.



- 8 Włóż kasetę do otworu w drukarce. Wepchnij kasetę prosto na maksymalną głębokość.



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

2

## Ładowanie papieru na tacę uniwersalną

Na tacy uniwersalnej mieści się do 100 arkuszy papieru zwykłego w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>).

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

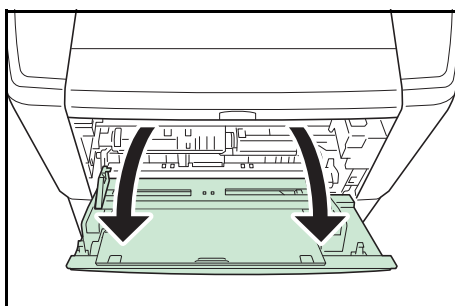
**WAŻNE:** W przypadku używania innych typów nośnika niż zwykły papier (takich jak papier makulaturowy lub kolorowy) należy zawsze określić ustawienie typu nośnika. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-50*). Jeżeli korzystasz z papieru o masie 106 g/m<sup>2</sup> lub większej, ustaw typ nośnika na *Gruby*.

Pojemność tacy uniwersalnej jest następująca.

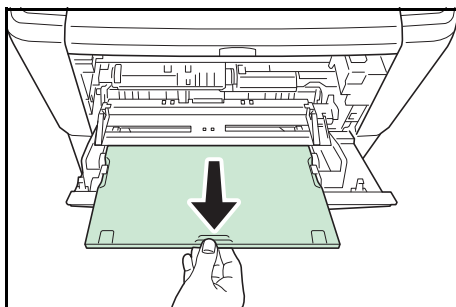
- Papier zwykły w formacie A4 lub mniejszym (80 g/m<sup>2</sup>), makulaturowy lub kolorowy: 100 arkuszy
- Hagaki: 1 arkusz
- Folia OHP: 1 arkusz
- Koperta: 5 arkuszy

**NOTATKA:** Przy wkładaniu papieru w nietypowym rozmiarze wprowadź rozmiar zgodnie z poleceniami zawartymi w sekcji *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-50*.

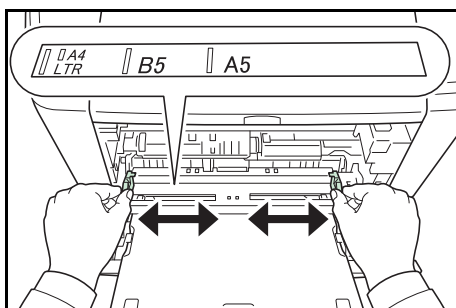
Przy korzystaniu z papieru specjalnego (przezroczystego lub grubego) wybierz typ nośnika zgodnie z poleceniami zawartymi w części *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-50*.



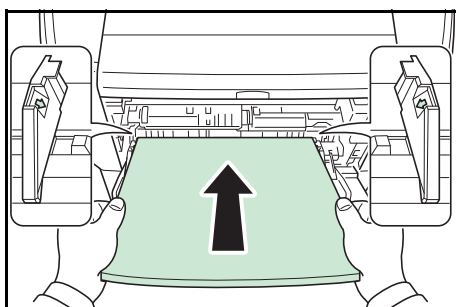
- 1 Pociągnij tacę uniwersalną do siebie, aż się zatrzyma.



2 Wyciągnij przedłużenie.



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



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

**NOTATKA:** Jeśli papier jest w znacznym stopniu zmarszczony w jednym kierunku, na przykład jeśli został już zadrukowany po jednej stronie, spróbuj zwinąć papier w przeciwnym kierunku, aby zrekompensować zmarszczenie. W takim przypadku wydrukowane arkusze nie będą już zmarszczone.

Prawidłowo		
Nieprawidłowo		

W przypadku ładowania kopert pamiętaj o zamknięciu klapki i włożeniu kopert stroną przeznaczoną do zadruku

w górę. Włóż koperty do oporu wzdłuż prowadnicy z klapką z przodu lub po lewej stronie.

- 5** Ustaw rozmiar papieru w tacy uniwersalnej na panelu operacyjnym drukarki. Patrz *Określanie rozmiaru papieru i nośnika na stronie 2-48*.

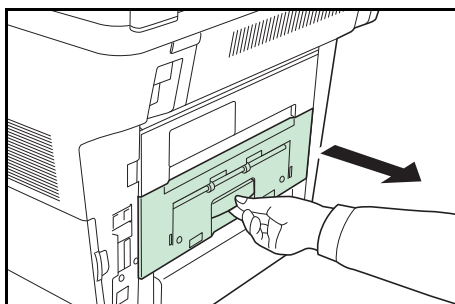
## Ładowanie kopert

Do tacy uniwersalnej można załadować pięć kopert.

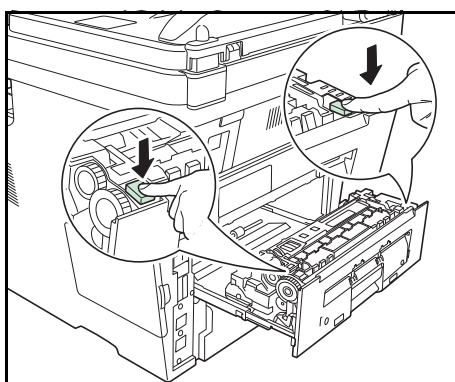
Urządzenie obsługuje następujące formaty kopert.

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

Aby drukować na kopertach, użyj przycisków w jednostce tylnej, aby włączyć tryb kopert.



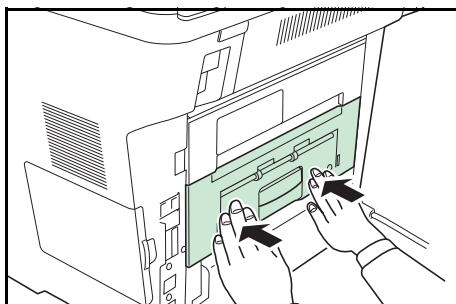
**1** Otwórz tylną pokrywę.



**2** Naciśnij dwa przyciski kopert (zielone), aby zmienić tryb podawania papieru na tryb kopert.



**UWAGA:** Jednostka utrwalacza znajdująca się wewnątrz drukarki jest gorąca. Nie dotykaj jej rękami, ponieważ może to spowodować oparzenie.



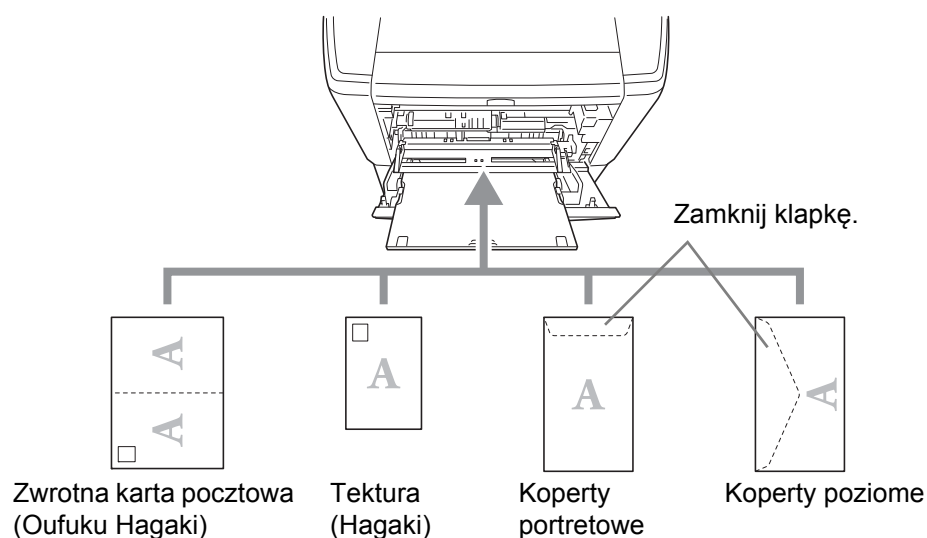
- 3 Zamknij tylną pokrywę.
- 4 Postępuj zgodnie z instrukcjami w części *Ładowanie papieru na tacę uniwersalną na stronie 2-43*.

**NOTATKA:** W przypadku drukowania na papierze zwykłym naciśnij dwa przyciski kopert (zielone), aby zmienić tryb podawania papieru na tryb papieru zwykłego.

2

### Aby załadować koperty lub tekturę na tacę uniwersalną

Załaduj kopertę stroną do zadrukowania ułożoną do góry.



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

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

**NOTATKA:** Wkładając koperty na tacę uniwersalną, wybierz rodzaj koperty, stosując się do wskazówek zawartych w sekcji *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-50*.

## Określanie rozmiaru papieru i nośnika

Domyślne ustawienie rozmiaru papieru dla kasety, tacy uniwersalnej i opcjonalnego podajnika papieru (kasety 2–4) to [Letter], natomiast domyślne ustawienie typu nośnika to [Zwykły].

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasetach, należy określić ustawienie rozmiaru papieru i typu nośnika. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach na stronie 2-48*).

Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić ustawienie rozmiaru papieru. (Patrz *Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika dla tacy uniwersalnej na stronie 2-50*).

### Określanie rozmiaru papieru i typu nośnika w kasetach

Aby ustalić typ papieru umieszczonego w kasecie lub opcjonalnym podajniku papieru (kasety 2–4), należy określić rozmiar papieru. Ustawienie typu papieru należy określać również wtedy, gdy używany jest typ nośnika inny niż papier zwykły.

Metoda ustawiania	Określany rozmiar/rodzaj
Rozmiar papieru	Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement* i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6*, B5, Folio i 16K
Typ nośnika	Zwykły, Szorstki, Makulaturowy, Zadrukowany, Czerpany, Kolorowy, Dziurkowany, Z nagłówkiem, Wys.jakość oraz Niestand. 1~8

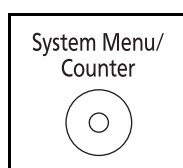
\* Papier formatu Statement i A6 można używać jedynie w kasecie 1.

\*\* Aby zmienić typ nośnika na inny niż Zwykły.

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

*Zwykły, Makulaturowy, Czerpany, Kolorowy, Wys. jakość oraz Szorstki*

W przypadku ustawienia selektora rozmiaru papieru w kasecie na OTHER, istnieje możliwość ustawienia rozmiaru papieru w kasecie.



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

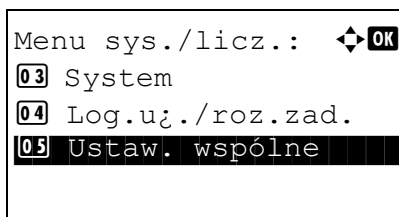
Nazwa logowania:  OK

Hasło logowania:

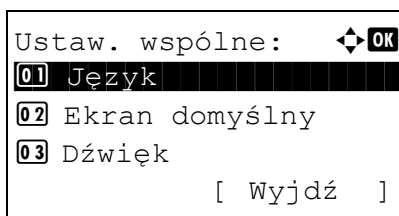
[ Logow. ]

Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

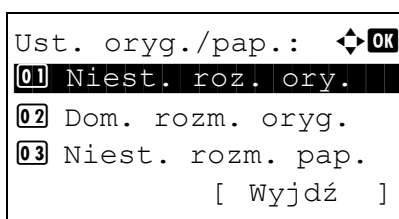
**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na Dodatek-2*.



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



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



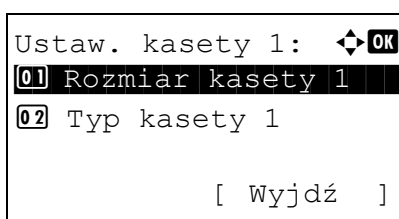
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].

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

- 6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz jedną z opcji od [Ustaw. kasety 1] do [Ustaw. kasety 4].

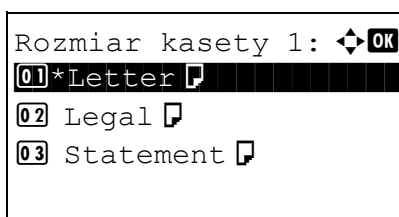
**NOTATKA:** Opcje [Kaseta 2], [Kaseta 3] i [Kaseta 4] są wyświetlane, gdy zostały zainstalowane kasetki opcjonalne.

Przy wybieraniu kasetki jednostki głównej (kasetki 1) postępuj zgodnie z poniższą procedurą. Podobnie postępuj przy wybieraniu kasetki opcjonalnej (kasetki 2–4).



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

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

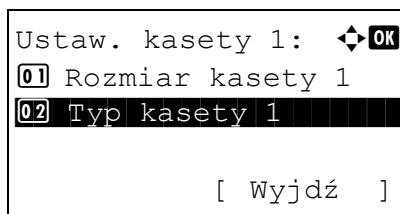


- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar kasety 1.

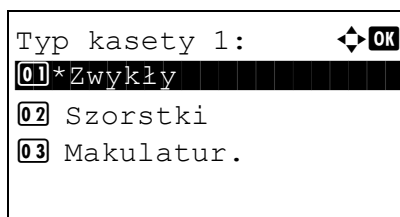


- 10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

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



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



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

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

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

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

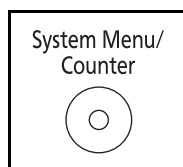
Aby ustalić typ papieru umieszczonego na tacy uniwersalnej, należy określić ustawienie rozmiaru papieru. W przypadku używania typów nośnika innych niż papier zwykły, należy określić typ nośnika.

Pozycja		Opis
Rozmiar papieru	Rozmiary standardowe	Wybierz jeden ze standardowych rozmiarów papieru. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: Letter, Legal, Statement, Executive i Oficio II Rozmiar metryczny: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, koperta #10 (Commercial #10), koperta #9 (Commercial #9), koperta #6 (Commercial #6 3/4), koperta Monarch, koperta DL, koperta C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 i Niestandardowa
	Wpis rozmiaru	Wprowadź rozmiar nie wyszczególniony w rozmiarach standardowych. Rozmiar papieru można wybrać spośród następujących. Rozmiar w calach: X (poziomo): 5,83-14,02 cala (narastająco co 0,01 cala), Y (pionowo): 2,16-8,50 cala (narastająco co 0,01 cala), Rozmiar metryczny: X (poziomo): 148-356 mm (narastająco co 1 mm), Y (pionowo): 70-216 mm (narastająco co 1 mm)
Typ nośnika		Typ nośnika można wybrać spośród następujących: Zwykły, folia, szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, karton, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, koperta, gruby, wysoka jakość oraz niestandardowy 1-8

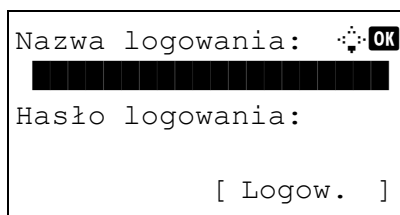
\* Aby zmienić typ nośnika na inny niż Zwykły.

**NOTATKA:** W przypadku korzystania z urządzeń wyposażonych w funkcję faksu i tacy uniwersalnej do drukowania odbieranych faksów dostępne są następujące typy nośników:

Zwykły, Makulaturowy, Czerpany, Kolorowy, Wys. jakość oraz Szorstki.

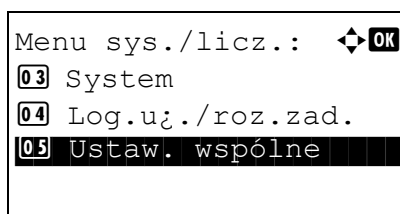


- 1 Naciśnij klawisz **System Menu/Counter** na panelu operacyjnym jednostki głównej.

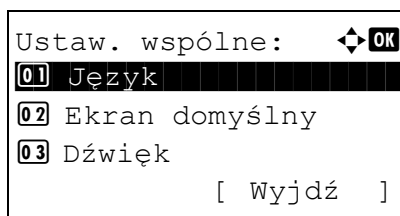


Jeśli użytkownik nie jest jeszcze zalogowany, po wywołaniu funkcji zarządzania użytkownikami wyświetlony zostanie ekran logowania. Aby się zalogować, wprowadź identyfikator użytkownika i hasło.

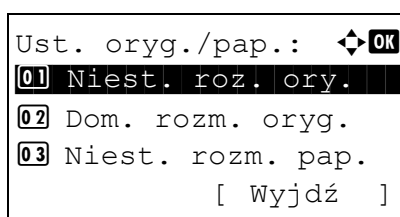
**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na Dodatek-2*.



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

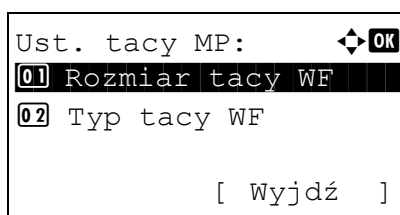


- 3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ustaw. wspólne.



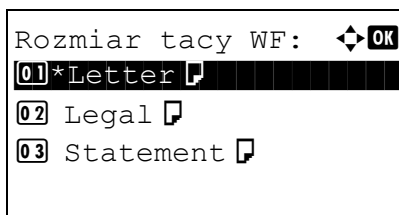
- 4 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Ust. oryg./pap.].

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



- 6 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Ust. tacy MP].

- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlone menu Ust. tacy MP.



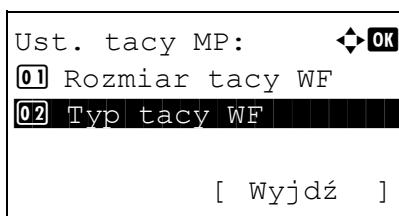
8 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Rozmiar tacy WF].

9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Rozmiar tacy WF.

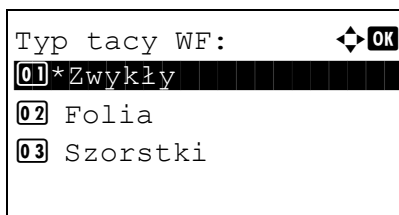
10 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany rozmiar papieru, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.

11 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Typ tacy WF].



12 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Typ tacy WF.



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

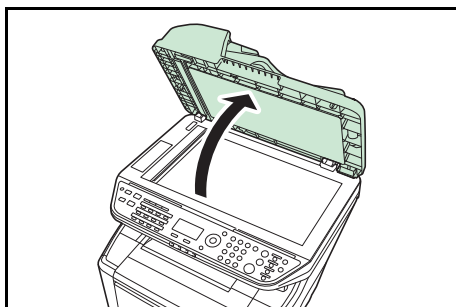
Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do menu Ust. tacy MP.

## Ładowanie oryginałów

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

### Umieszczanie oryginałów na płycie

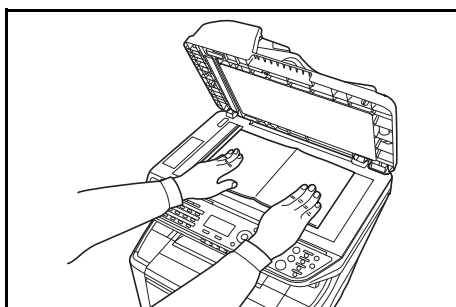
Na płycie można również umieszczać oryginały, które nie są zwykłymi arkuszami papieru, np. książki lub czasopisma.



- 1 Otwórz procesor dokumentów.

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

W przypadku oryginałów o grubości równej lub większej niż 40 mm moduł przetwarzania dokumentów należy pozostawić otwarty.



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

- 3 Zamknij procesor dokumentów.

**WAŻNE:** W trakcie zamykania pokrywy oryginałów nie należy jej mocno dociskać. Nadmierny nacisk może doprowadzić do pęknięcia szklanej płyty.

Jeśli grubość oryginału przekracza 40 mm, nie zamykaj procesora dokumentów.

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



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

## Ładowanie oryginałów do procesora dokumentów

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

### Oryginały obsługiwane przez procesor dokumentów

Procesor dokumentów obsługuje następujące typy oryginałów.

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

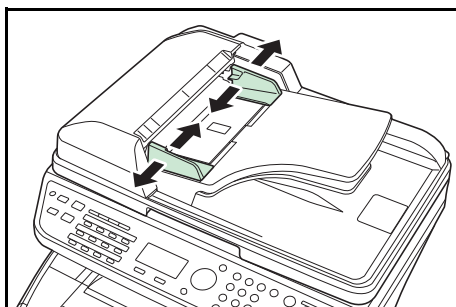
### Oryginały nieobsługiwane przez procesor dokumentów

Nie należy używać procesora dokumentów do następujących rodzajów oryginałów.

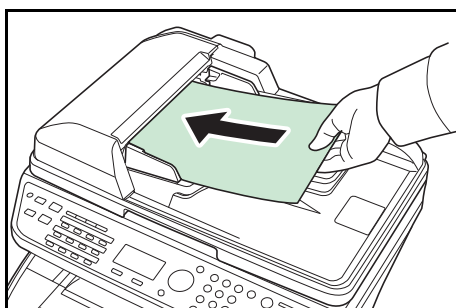
- Miękkie oryginały, np. arkusze winylowe
- Oryginały przezroczyste, np. folie OHP
- Kalka maszynowa
- Oryginały o bardzo śliskich nawierzchniach
- Oryginały z taśmą klejącą lub klejem
- Wilgotne oryginały
- Oryginały z naniesionym korektorem, który jeszcze nie wysechł
- Oryginały o nieregularnych kształtach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

### Sposób wkładania oryginałów

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

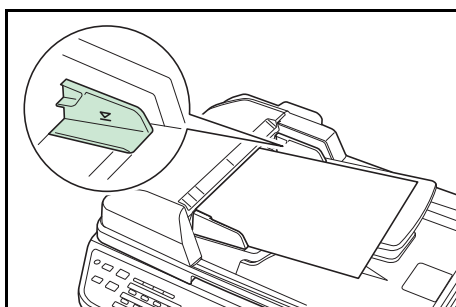


- 1 Dopasuj prowadnice szerokości oryginałów do rozmiaru oryginałów.



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

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



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

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



# 3 Podstawowa obsługa

Niniejszy rozdział opisuje następujące czynności.

- Logowanie/wylogowanie ..... 3-2
- Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania ..... 3-3
- Obszar wyświetlania komunikatów ..... 3-6
- Kopiowanie ..... 3-7
- Drukowanie – drukowanie z aplikacji ..... 3-16
- Wysyłanie ..... 3-18
- Ekran Potwierdź miejsce docelowe ..... 3-25
- Określanie miejsca docelowego ..... 3-26
- Anulowanie zadań ..... 3-29
- Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru ..... 3-30



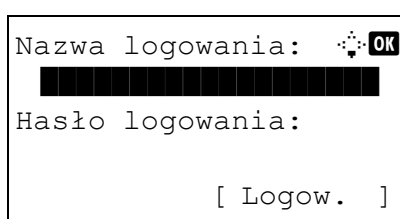
## Logowanie/wylogowanie



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

**NOTATKA:** Jeżeli zapomnisz swojej nazwy użytkownika albo hasła, nie zalogujesz się. W takim przypadku zaloguj się z uprawnieniami administratora i zmień swoją nazwę użytkownika albo hasło.

### Logowanie

**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na Dodatek-2*.



Nazwa logowania:     
Hasło logowania:   
[ Logow. ]

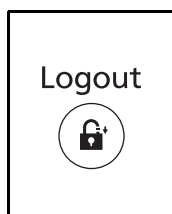
- 1 Jeśli w czasie wykonywanych czynności wyświetlany jest przedstawiony poniżej ekran, wprowadź nazwę logowania.
- 2 Naciśnij klawisz  $\nabla$ . Kursor wprowadzania zostanie przeniesiony do pola Hasło logowania.
- 3 Wprowadź hasło logowania.  
Naciśnij klawisz  $\Delta$ , aby przesunąć kursor wprowadzania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

**NOTATKA:** Ustawienia fabryczne urządzenia określają następujące dane logowania administratora.

Nazwa logowania: 4000

Hasło logowania: 4000

### Wylogowanie



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

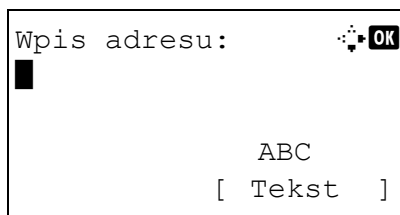
## Klawisze szybkiego dostępu i klawisze programowania

Poniżej zostały opisane klawisze szybkiego wyboru i klawisze programowania na panelu operacyjnym.

### Klawisz szybkiego wyboru

Po przypisaniu miejsc docelowych do klawiszy szybkiego wybierania można wprowadzać żądane miejsce, naciskając odpowiedni klawisz szybkiego wybierania. Opis przypisywania miejsca docelowego do klawisza szybkiego wybierania można znaleźć.

#### Wprowadzanie miejsca docelowego za pomocą klawiszy szybkiego wybierania



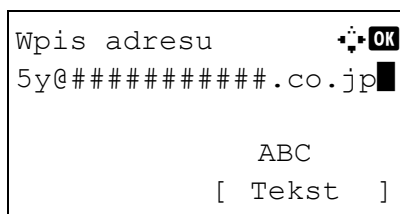
- 1 Na ekranie Wpis adresu naciśnij klawisz **szybkiego dostępu**, do którego przypisane jest żądane miejsce docelowe

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

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

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

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



- 2 Miejsce docelowe przypisane do klawisza **szybkiego dostępu** zostanie przywołane i automatycznie wprowadzone na ekranie.

---

**WAŻNE:** Miejsce docelowe wprowadzone poprzednio zostanie nadpisane.

---

## Klawisze programowania

Ustawienia różnych, często używanych funkcji kopiowania i wysyłania można łącznie zapisać w postaci programu. Następnie można zmieniać bieżące ustawienia różnych funkcji na ustawienia zarejestrowane, naciskając jedynie jeden z klawiszy **Program 1** do **Program 4**.

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

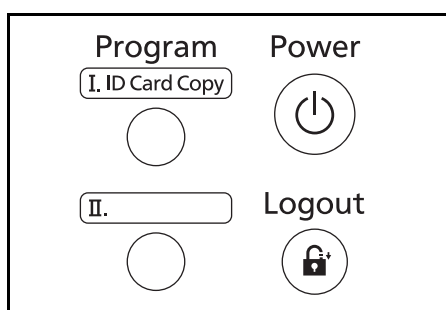
Połącz: 2 w 1

Skanowanie ciągle: Wł.

Rozmiar oryginału: Statement (modele z wymiarami w calach)/A5 (modele z wymiarami metrycznymi)

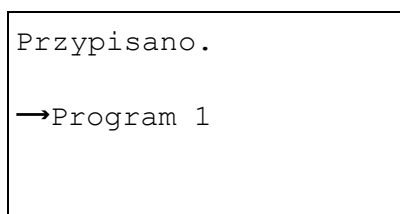
Wybór papieru: Kasetka 1

Opcje powiększania: Automatyczne powiększanie



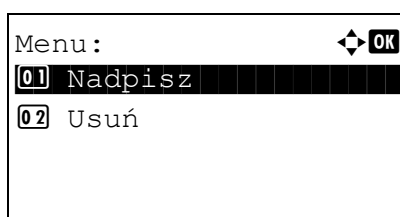
Funkcja **ID Card Copy (Kopia karty ID)** jest przypisana do klawisza **Program 1**. W przypadku usunięcia funkcji przez zastąpienie klawisza **Program 1** naklej etykietę dołączoną do urządzenia i napisz na niej nazwę funkcji.

### Przypisywanie ustawień

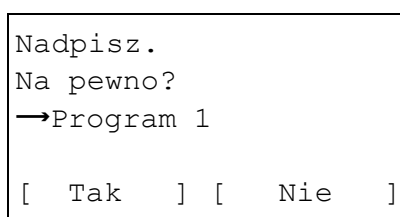


Po zmianie ustawień naciśnij i przytrzymaj przez 3 sekundy jeden z klawiszy od **Program 1** do **Program 4**, do którego chcesz przypisać ustawienia. Bieżące ustawienia zostaną przypisane do wybranego klawisza programowania.

### Zmiana i usuwanie ustawień



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



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

```

Usuń.
Na pewno?
→Program 1

[ Tak ] [ Nie ]

```

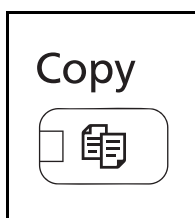
Aby usunąć przypisane ustawienia, naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Usuń]. a następnie klawisz **OK**. Pojawi się ekran potwierdzenia. Wybierz opcję [Tak] (lewy klawisz **Select**), aby usunąć przypisane ustawienia.

### Przywoływanie ustawień

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

### Kopia karty ID

Procedura korzystania z funkcji kopiowania karty ID została opisana poniżej.



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

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

- 2 Umieść oryginał na płycie.

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

**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz *Ładowanie oryginałów na stronie 2-53*.

- 3 Naciśnij klawisz **Program 1**.

Funkcja Kopia karty ID zostanie przywołana.

```

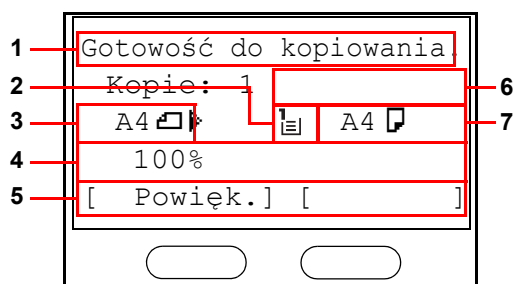
Przywołano.
→Program 1

```

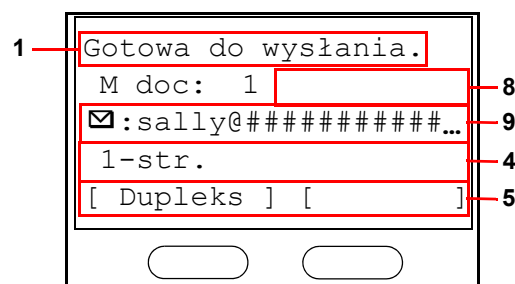
- 4 Naciśnij klawisz **Start**. Rozpoczyna się skanowanie.
- 5 Odwróć oryginał na płycie i naciśnij klawisz **Start**.
- 6 Po zeskanowaniu wszystkich oryginałów naciśnij przycisk [Zak.skan] (prawy klawisz **Select**), aby rozpocząć kopiowanie.

## Obszar wyświetlania komunikatów

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



Ekran kopiarki

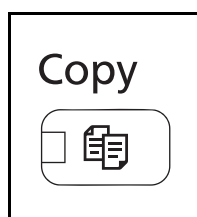


Ekran wysyłania

Numer referencyjny	Znaczenie										
1	Oznacza bieżący stan urządzenia. Przy korzystaniu z panelu operacyjnego wyświetla również nazwę bieżącego menu.										
2	Wyświetla ikonę oznaczającą aktualnie wybrane źródło podawania papieru. Znaczenie każdej z ikon zostało przedstawione poniżej. <table border="1" data-bbox="432 1032 1380 1317"> <tbody> <tr> <td></td> <td>W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci </td> </tr> <tr> <td></td> <td>W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci </td> </tr> </tbody> </table>		W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci		W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub						W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci
	W tym momencie wybrana jest standardowa kasetka z papierem. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci										
	W tym momencie wybrana jest kasetka z papierem opcjonalnego podajnika papieru. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci  lub										
	W tym momencie wybrana jest taca uniwersalna. Gdy ta ikona wyświetlana jest w postaci										
3	Wyświetla rozmiar oryginału lub oryginałów.										
4	Wyświetla aktualne ustawienia w przypadku, gdy istnieje odpowiednie menu, które można wybrać za pomocą lewego lub prawego klawisza Select.										
5	Wyświetla tytuł odpowiedniego menu, które można wybrać za pomocą lewego lub prawego klawisza Select.										
6	Wyświetla liczbę kopii.										
7	Wyświetla rozmiar kopiowanego arkusza papieru.										
8	Wyświetla liczbę miejsc docelowych.										
9	Wyświetla miejsce docelowe.										

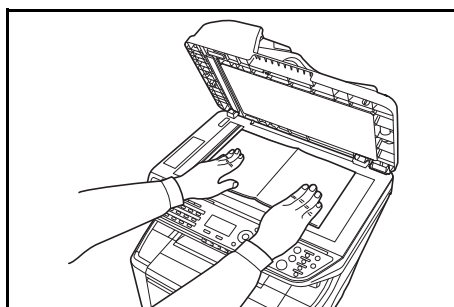
## Kopiowanie

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



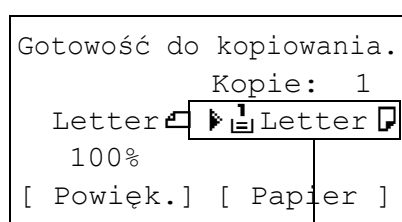
- 1 Jeśli klawisz/wskaźnik **Copy** nie świeci się, naciśnij klawisz **Copy**.

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



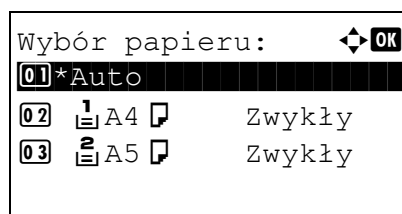
- 2 Umieść oryginały na płycie lub w procesorze dokumentów.

**NOTATKA:** Aby uzyskać informacje na temat instrukcji ładowania, patrz *Ładowanie oryginałów na stronie 2-53*.



Źródło papieru

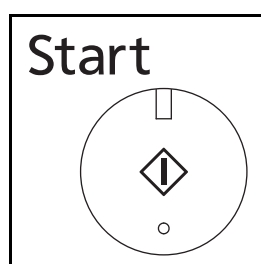
- 3 Źródłem papieru w przypadku kopiowania jest lokalizacja wyświetlana na panelu.



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



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



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

- 6 Zabierz wykonane kopie z górnej tacy.

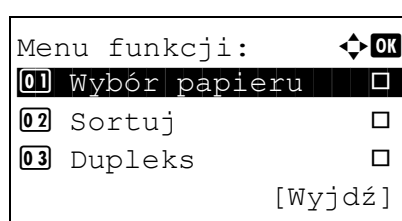
## Regulacja gęstości

Użyj tej procedury, jeśli chcesz dopasować gęstość podczas kopiowania.

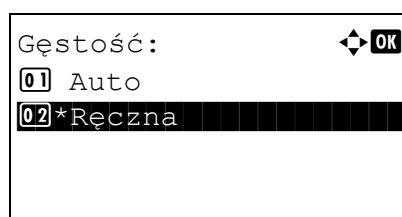
Opcja regulacji gęstości	Opis
Ręczne	Dopasuj gęstość, używając jednego z 7 poziomów.
Automatyczne	Optymalna gęstość jest określana na podstawie gęstości oryginału.

**NOTATKA:** Jako ustawienie domyślne można wybrać tryb Auto.

Procedura dopasowywania gęstości została opisana poniżej.

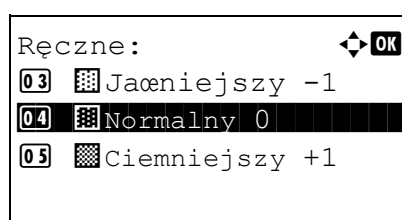


**1** Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.



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

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



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

**5** Naciśnij klawisz **OK**.

Po wybraniu opcji [Ręczna] wyświetlany jest ekran Ręczna. Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żadaną gęstość, a następnie naciśnij klawisz **OK**.

Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończono.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

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

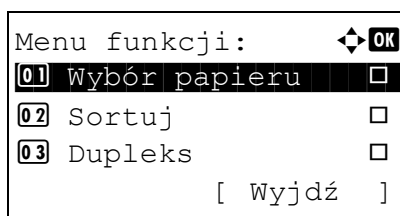
## Określenie jakości obrazu

Wybierz jakość obrazu odpowiadającą rodzajowi oryginału.

W poniższej tabeli wymienione zostały opcje jakości.

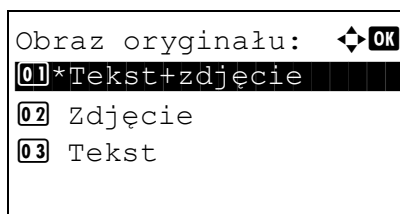
Opcja jakości obrazu	Opis
Tekst+foto	Dla oryginałów zawierających tekst i zdjęcia.
Foto	Dla zdjęć wykonanych aparatem.
Tekst	Dla oryginałów składających się w większości z tekstu.

Procedura wybierania jakości kopii została opisana poniżej.



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

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



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

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

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

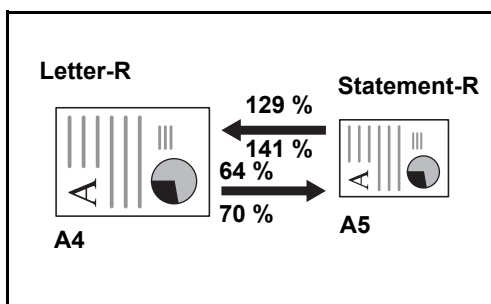
**6** Naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.



## Zmniejszanie/powiększanie

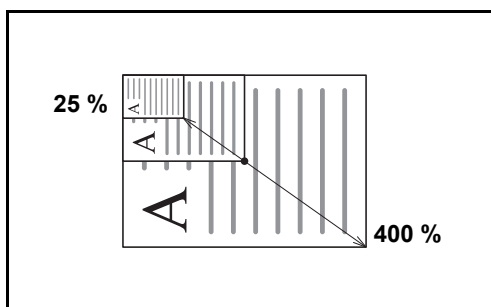
Wyreguluj przybliżenie, aby zmniejszyć lub powiększyć obraz oryginału. Dostępne są następujące opcje powiększania/pomniejszania.

### Automatyczne powiększanie



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

### Wpis powiększ.



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

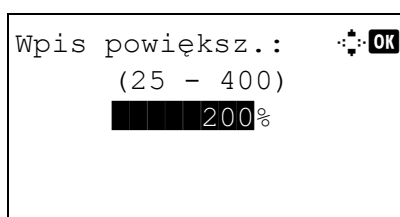
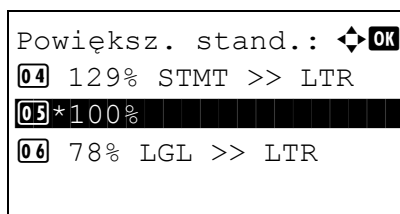
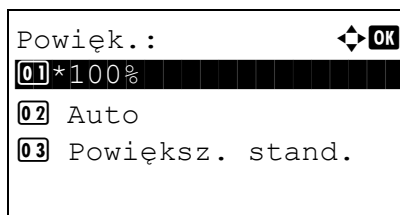
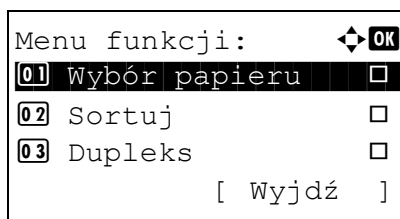
### Powiększenie standardowe

Zmniejsza lub powiększa zgodnie z wcześniej ustalonymi wartościami.

Dostępne są następujące wartości powiększeń.

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

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



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

**2** Naciñnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Powiæk.].

**3** Naciñnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Powiæk.

**4** Naciñnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz żądane powiæk.

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

Aby wybrać powiæk. automatyczne, wybierz opcję [Auto].

Aby użyć stałych wartości powiæk., wybierz opcję [Powiæk. stand.] i naciñnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Powiæk. stand. Naciñnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz żądane powiæk. Po wybraniu opcji [Inne] i naciñnięciu klawisza **OK** można wybrać jedną z dodatkowych wartości powiæk.

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

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

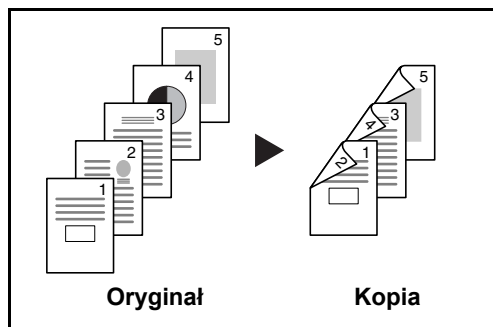
**6** Naciñnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

## Kopiowanie dwustronne

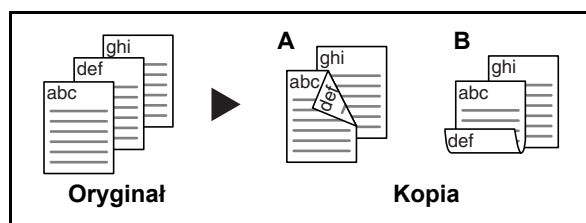
Służą do wykonywania kopii dwustronnych. Dostępne są następujące opcje kopiowania dwustronnego.

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

### Jednostronny w dwustronny



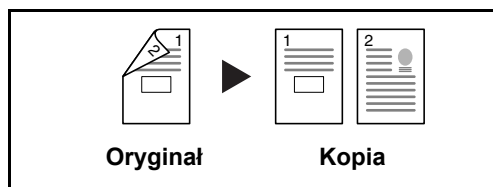
Tworzy dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów. W przypadku nieparzystej liczby stron tylna strona ostatniej kartki pozostanie pusta.



Dostępne są następujące opcje oprawy.

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

### Dwustronny w jednostronny

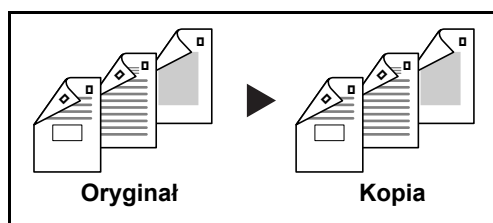


Kopiuje obie strony dwustronnego dokumentu na dwie osobne kartki.

Dostępne są następujące opcje oprawy.

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

### Dwustronny w dwustronny



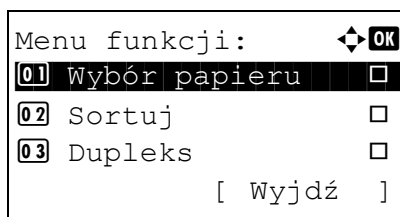
Tworzy dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów.

---

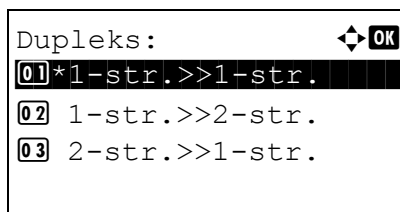
**NOTATKA:** W opcji Dwustronne obsługiwane są następujące rozmiary papierów: Legal, Letter, Officio II, Executive, A4, B5, A5 i Folio.

---

Procedura kopiowania dwustronnego została opisana poniżej.

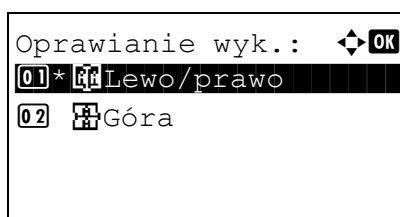


**1** Naciśnij klawisz **Function Menu**. Zostanie wyświetlone menu funkcji.



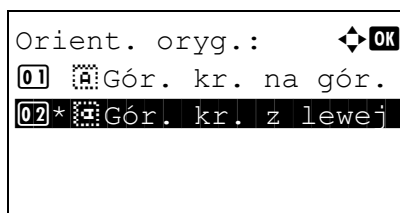
**2** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Dupleks].

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

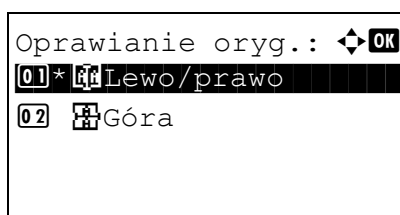


**4** Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać żądany tryb kopiowania dwustronnego.

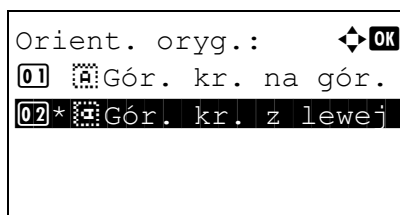
W przypadku wybrania opcji [1-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwi wybranie brzegu oprawiania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



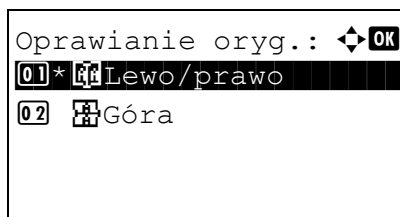
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg oprawiania gotowych kopii i ustawienie orientacji oryginału.



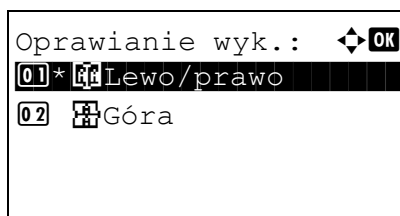
W przypadku wybrania opcji [2-str.>>1-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwi wybranie brzegu oprawiania oryginału i ustawienie orientacji oryginału.



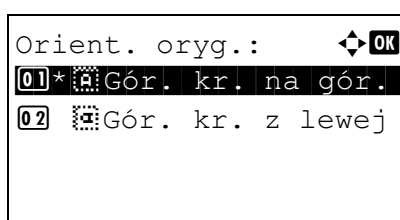
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg oprawiania oryginału i gotowych kopii oraz ustawienie orientacji oryginału.



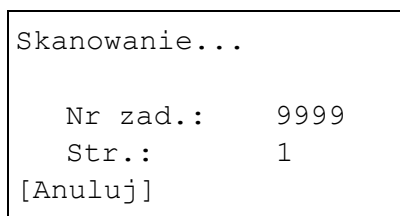
W przypadku wybrania opcji [2-str.>>2-str.] wybierz opcję [Szczegół] (prawy klawisz **Select**), która umożliwia wybranie brzegu opracowania oryginału.



Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz brzeg opracowania gotowych kopii.



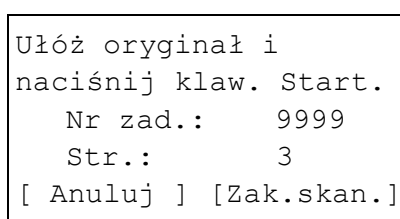
Po naciśnięciu klawisza **OK** wybierz orientację ułożenia oryginału.



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

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

Jeśli na płycie znajduje się oryginał, przed naciśnięciem klawisza **Start** zastąp go kolejnym.

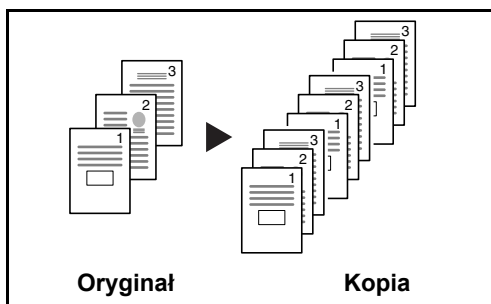


Jeśli nie ma dalszych oryginałów, wybierz opcję [Zak.skan.] (prawy klawisz **Select**). Rozpocznie się kopiowanie.

## Kopiowanie z sortowaniem

W czasie kopiowania urządzenie może jednocześnie sortować materiały.

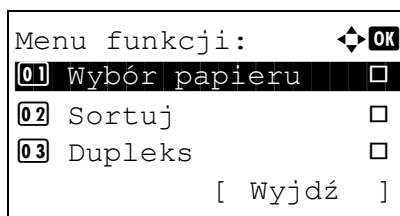
W przypadku zadań takich jak pokazane poniżej można użyć funkcji kopiowania Sortuj.



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

3

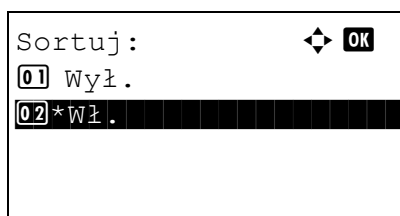
Procedura korzystania z funkcji kopiowania z sortowaniem została opisana poniżej.



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

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

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



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

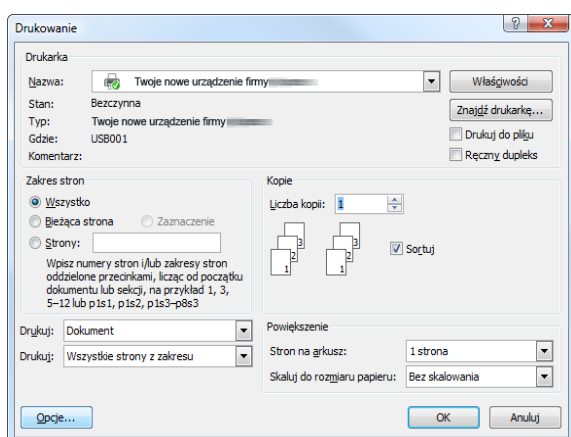
**5** Naciśnij klawisz **OK**. Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

**6** Użyj klawiszy numerycznych do wprowadzenia liczby kopii i naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się kopiowanie.

## Drukowanie – drukowanie z aplikacji

Drukując dokumenty z aplikacji należy stosować się do poniższych instrukcji.

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



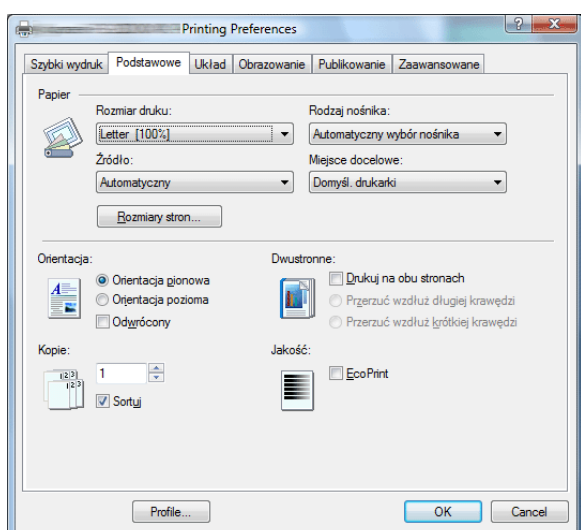
- 1 Utwórz dokument za pomocą aplikacji.
- 2 Kliknij w aplikacji menu **Plik** i wybierz opcję **Drukuj**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Drukowanie**.
- 3 Kliknij przycisk ▼ obok pola Nazwa i wybierz to urządzenie z listy.

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

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

- 5 Kliknij przycisk **Właściwości**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Właściwości**.
- 6 Wybierz zakładkę **Podstawowe** i kliknij opcję **Rozmiar strony**, aby wybrać rozmiar papieru.

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



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

---

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

---

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

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

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

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

## Drukowanie w trybie zmniejszonej prędkości

W przypadku drukowania na papierze o małym rozmiarze lub papierze grubym dostosuj prędkość drukowania przy użyciu sterownika drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku *Printing System Driver User Guide*.



## Wysyłanie

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

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

Podczas wysyłania skanowanego obrazu można go również wydrukować lub wysłać do skrzynki dokumentów.

Aby korzystać z funkcji skanowania, należy wykonać następujące czynności:

- Zaprogramuj ustawienia, łącznie z ustawieniami poczty e-mail w urządzeniu.
- Użyj narzędzia Embedded Web Server (wewnętrzna strona sieci Web w języku HTML), aby zarejestrować adres IP, nazwę hosta serwera SMTP oraz miejsca docelowego.
- Zarejestruj odbiorcę w książce adresowej lub w obszarze klawiszy szybkiego dostępu.
- Po zaznaczeniu folderu na komputerze (SMB/FTP) konieczne jest udostępnienie folderu docelowego. Aby ustawić folder na komputerze, skontaktuj się z administratorem.
- Szczegółowe ustawienia transmisji (aby wybrać skrzynkę dokumentów jako miejsce docelowe lub jednocześnie wydrukować i wysłać obraz)

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

- Wyślij jako e-mail: Wysła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail... strona 3-19
- Wyślij do folderu (SMB): Zachowuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu współdzielonym na dowolnym komputerze... strona 3-21
- Wyślij do folderu (FTP): Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP... strona 3-21

---

**NOTATKA:** Dodatkowo można określić różne opcje wysyłania. Patrz *Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie (Multi Sending)* na stronie 3-28.

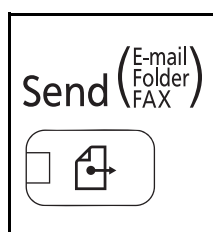
---

## Wyślij jako e-mail

Wysła zeskanowany obraz oryginału jako załącznik wiadomości e-mail.

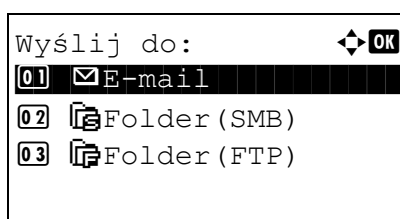
### NOTATKA:

- Konieczne jest otoczenie sieciowe, w którym to urządzenie może łączyć się z serwerem pocztowym. Zaleca się korzystanie z urządzenia w środowisku, w którym może ono łączyć się z serwerem pocztowym w dowolnym czasie przez sieć LAN.
- Wcześniej należy wejść do Embedded Web Server i określić wymagane ustawienia dla wysyłania wiadomości e-mail. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Embedded Web Server (Ustawienia poczty e-mail)* na stronie 2-27.
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na Dodatek-2*.

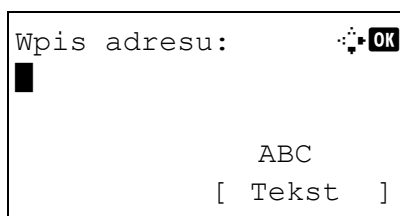


#### 1 Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.



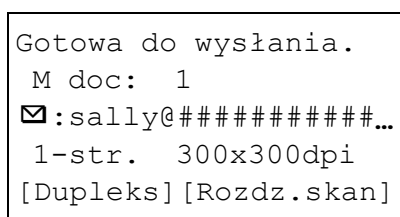
#### 2 Naciśnij klawisz $\Delta$ lub $\nabla$ i wybierz opcję [E-mail].



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

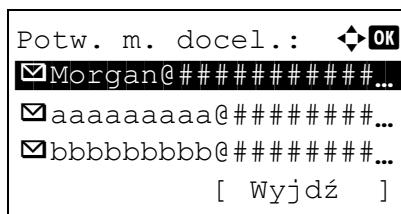
#### 4 Wprowadź docelowy adres e-mail.

**NOTATKA:** Adres docelowy można wybrać z książki adresowej lub używając klawiszy szybkiego dostępu. Patrz *Określanie miejsca docelowego na stronie 3-26*.



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

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



- 6 Jeśli występują dodatkowe miejsca docelowe, naciśnij klawisz **Dodaj miejsce docelowe**. Powtórz czynności opisane w punktach od 2 do 5, aby wprowadzić dodatkowe miejsca docelowe. Można wprowadzić maksymalnie 100 miejsc docelowych.
- 7 Naciśnij klawisz **Potwierdź miejsce docelowe**, aby potwierdzić wprowadzone miejsca docelowe.

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

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

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

---

**NOTATKA:** Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części *Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-25*.

---

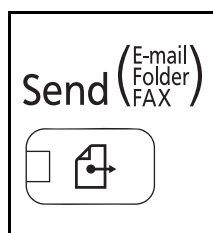
## Wyślij do folderu (SMB)/Wyślij do folderu (FTP)

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

Zapisuje zeskanowany obraz oryginału w katalogu serwera FTP.

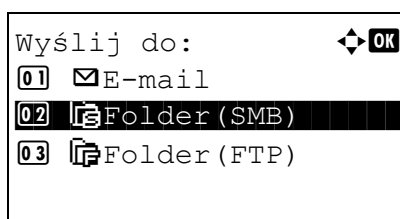
### NOTATKA:

- Szczegóły dotyczące udostępniania folderu znajdują się w pomocy systemu operacyjnego.
- Upewnij się, że opcja **Protokół SMB** lub **FTP** w Embedded Web Server jest ustawiona na *Wł.*. Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z *Embedded Web Server Operation Guide*.
- Aby uzyskać informacje na temat wprowadzania znaków, patrz *Sposób wpisywania znaków na Dodatek-2*.

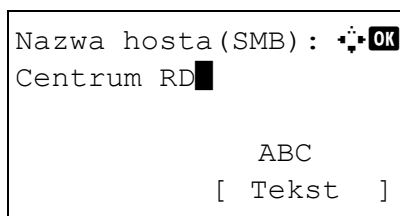


1 Naciśnij klawisz **Send**.

Wyświetla ekran wysyłania.

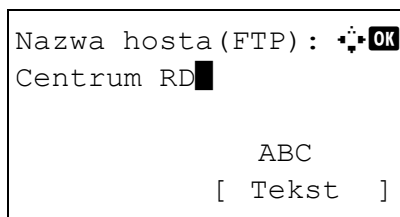


2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Folder(SMB)] lub [Folder(FTP)].

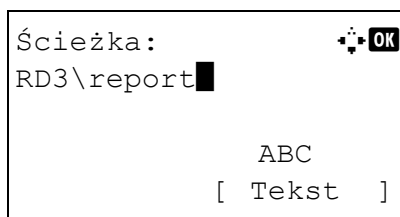


3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Nazwa hosta(SMB) lub Nazwa hosta(FTP).

4 Wprowadź nazwę hosta.

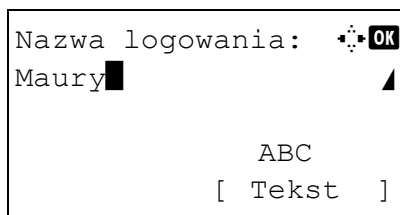




**NOTATKA:** Adres docelowy można wybrać z książki adresowej lub używając klawiszy szybkiego dostępu. Patrz *Określanie miejsca docelowego na stronie 3-26*.

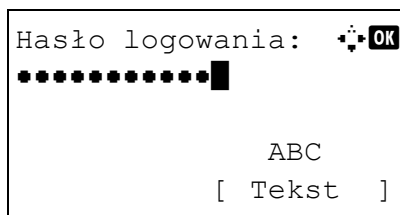




5 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Ścieżka.

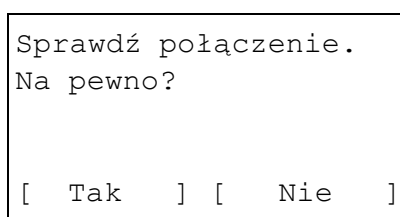
6 Wprowadź nazwę ścieżki. Pamiętaj, że należy wpisać nazwę udostępniania, nie nazwę folderu na komputerze docelowym.



Nazwa logowania:   
Maurycy   
ABC  
[ Tekst ]



Hasło logowania:   
●●●●●●●●●●   
ABC  
[ Tekst ]



Sprawdź połączenie.  
Na pewno?  
[ Tak ] [ Nie ]

- 7 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Nazwa logowania.
- 8 Wprowadź nazwę logowania. Należy wprowadzić nazwę konta na komputerze docelowym.
- 9 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Hasło logowania.
- 10 Wprowadź hasło logowania. Należy wprowadzić hasło konta na komputerze docelowym.
- 11 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran potwierdzenia.

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

Należy wprowadzić następujące dane.

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

## Do wysłania do folderu (SMB)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Nazwa hosta (SMB)*	Nazwa hosta lub adres IP komputera, który ma odbierać dane.	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do katalogu odbiorczego jak poniżej. Np. <i>Użytkownik\Nazwaudziału</i> .	Maks. 128 znaków
Nazwa użytkownika logowania	Nazwa użytkownika umożliwiająca dostęp do komputera Na przykład <i>siecabcd\jan.kowalski</i>	Maks. 64 znaki
Hasło logowania	Hasło umożliwiające dostęp do komputera	Maks. 64 znaki

\* Aby określić numer portu inny niż domyślny (139), użyj formatu „nazwa hosta: numer portu” (np. nazwahostaSMB: 140).

## Wyślij do folderu (FTP)

Pozycja	Dane do wprowadzenia	Maks. liczba znaków
Nazwa hosta (FTP)*	Nazwa hosta lub adres IP serwera FTP	Maks. 64 znaki
Ścieżka	Ścieżka do folderu odbiorczego. Np. <i>Użytkownik\DaneSkanowania</i> . W przeciwnym wypadku dane zostaną zapisane w katalogu głównym.	Maks. 128 znaków
Nazwa użytkownika logowania	Nazwa użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki
Hasło logowania	Hasło użytkownika serwera FTP	Maks. 64 znaki

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

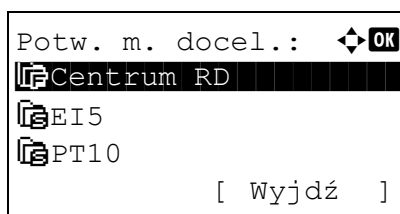
```
Potw. m. docel.: [OK]
✉Morgan@#####...
☎0667640000
☎0667741234
[ Wyjdź ]
```

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

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

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

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



- 14** Naciśnij klawisz **Potwierdź miejsce docelowe**, aby potwierdzić wprowadzone miejsca docelowe.

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

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

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

---

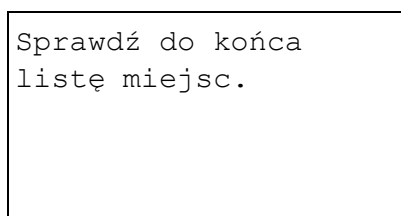
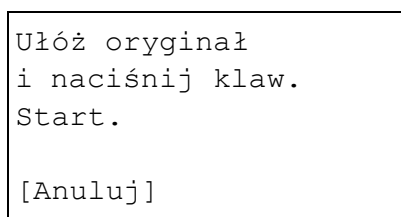
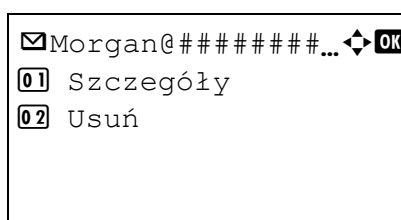
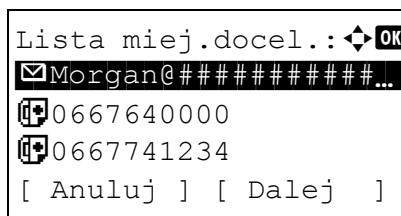
**NOTATKA:** Jeśli opcja potwierdzania miejsca docelowego przed rozpoczęciem przesyłania jest ustawiona na [Wł.], po naciśnięciu klawisza **Start** zostanie wyświetlony ekran Potwierdź miejsce docelowe. Więcej informacji znajduje się w części *Ekran Potwierdź miejsce docelowe na stronie 3-25*.

---

## Ekran Potwierdź miejsce docelowe

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

Użyj poniższej procedury, aby obsłużyć ekran *Sprawdź miejsce docelowe*.



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

Naciśnij klawisz **OK**, aby edytować lub wybrać zaznaczone miejsca docelowe.

Aby dodać miejsce docelowe, wybierz opcję [Anuluj] (lewy klawisz Select), aby powrócić do poprzedniego ekranu.

- 2 Po zakończeniu sprawdzania wybierz opcję [Dalej] (prawy klawisz **Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ułóż oryginał i naciśnij klawisz Start*.

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

- 3 Umieść oryginał na płycie i naciśnij klawisz **Start**. Rozpocznie się transmisja.

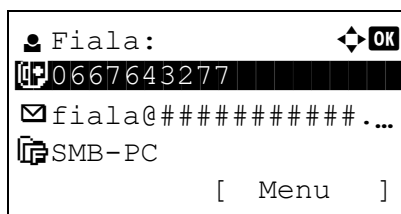
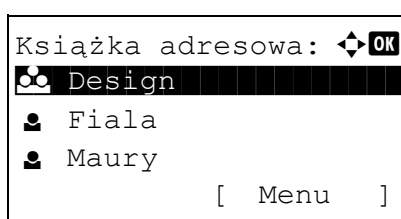
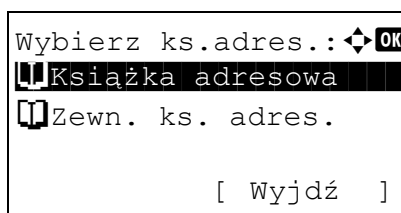


## Określanie miejsca docelowego

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

### Wybieranie z książki adresowej

Wybierz miejsce docelowe zarejestrowane w książce adresowej.



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

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

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

---

**NOTATKA:** Jeśli nie została zarejestrowana żadna rozszerzona książka adresowa, opcja [Wybierz ks.adres.] nie będzie wyświetlana.

---

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

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

W przypadku wybrania grupy przejdź do punktu 5.

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

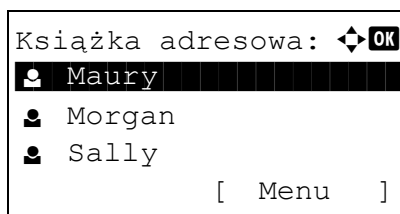
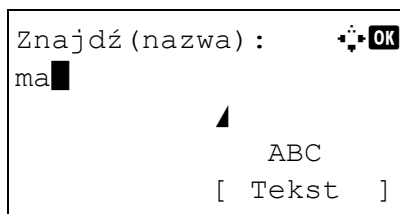
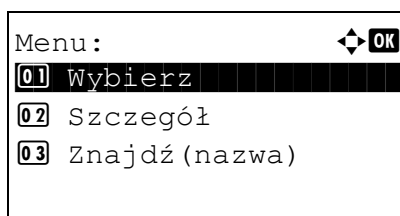
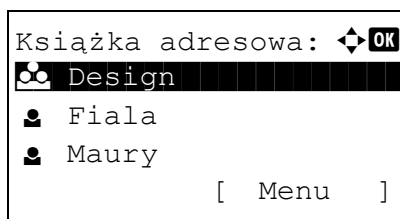
- 5 Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Ukończone.*, po czym nastąpi powrót do ekranu podstawowego.

### Szukanie miejsc docelowych

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

Procedura korzystania z różnych trybów wyszukiwania została opisana poniżej.

## Szukanie w książce adresowej



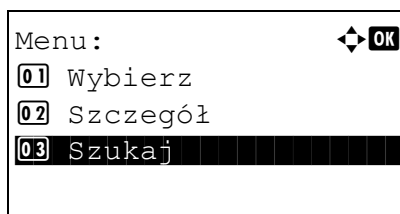
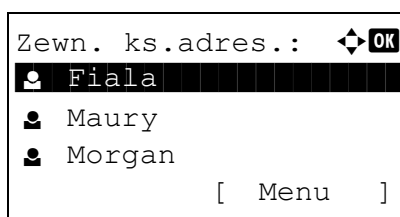
1 W książce adresowej wybierz opcję [Menu] (prawy klawisz **Select**). Zostanie wyświetlony ekran Menu.

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

3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.

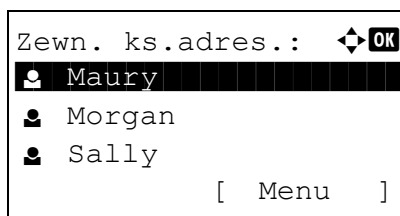
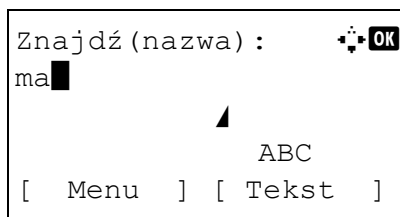
4 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlona książka adresowa, począwszy od użytkownika, którego nazwa rozpoczyna się od wprowadzonego ciągu znaków.

## Szukanie w zewnętrznej książce adresowej



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

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



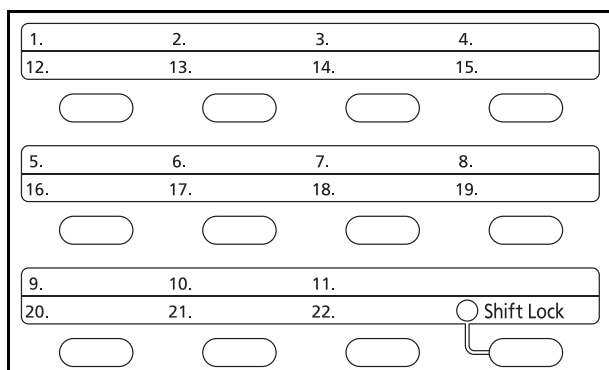
### 3 Wprowadź znaki, które chcesz znaleźć.

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

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

**NOTATKA:** Po pierwszym otwarciu rozszerzonej książki adresowej najpierw zostanie wyświetlony ekran szukania. Następnie wykonaj polecenia opisane w punkcie 3 i dalej.

## Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego



Wybierz miejsce docelowe, korzystając z klawiszy szybkiego dostępu.

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

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

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

Liczba wysłanych pozycji	E-mail	: Do 100
	Foldery (SMP, FTP)	: Łącznie 1 SMB i FTP
	FAKS	: Do 100

Ponadto, w zależności od ustawień, można wysłać i drukować jednocześnie.

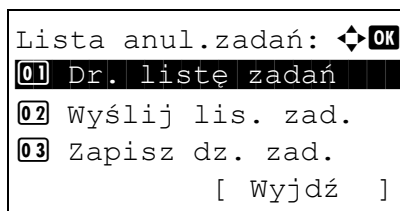
Procedury określania miejsc docelowych są identyczne jak w przypadku określania miejsca docelowego poszczególnych typów. Możesz wprowadzić adres e-mail lub ścieżkę dostępu do katalogu, a oba adresy pokażą się na liście miejsc docelowych. Naciśnij klawisz **Start**, aby rozpocząć transmisję do wszystkich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

## Anulowanie zadań

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

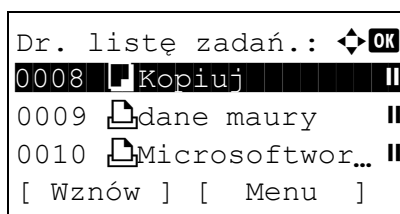
### Anulowanie zadań

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

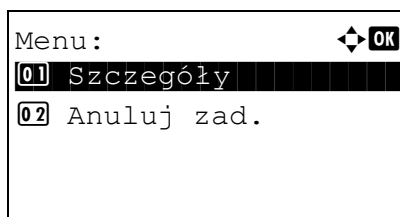


- 1 Podczas zadania drukowania lub wysyłania naciśnij klawisz **Stop**. Zostanie wyświetlone menu Lista anul.zadań.

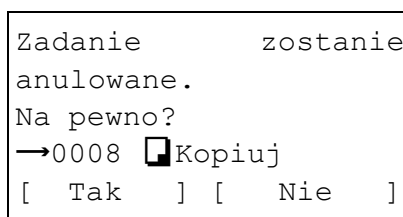
**NOTATKA:** Naciśnięcie klawisza **Stop** powoduje wstrzymanie zadania drukowania, ale nie zadania wysyłania.



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



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



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

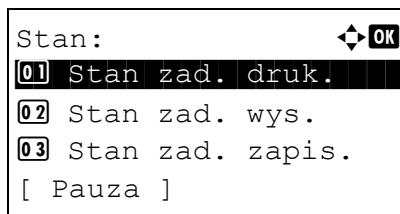
- 5 Wybierz opcję [Tak] (**prawy klawisz Select**). Na ekranie zostanie wyświetlony napis *Anulowanie...* i po anulowaniu zadania nastąpi powrót do kolejki wyjściowej wybranego typu zadań.

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

## Sprawdzanie ilości pozostałego toneru i papieru

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

### Sprawdzanie pozostałego toneru

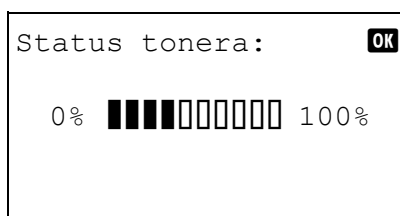


1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.

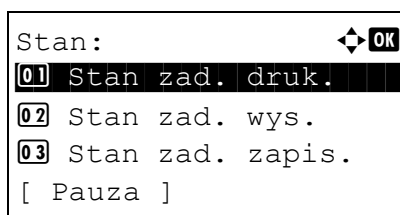
2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$ , aby wybrać opcję [Status tonera].

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Status tonera.

Wyświetlana jest pozostała ilość tonera w skali od 1 do 10.



### Sprawdzanie pozostałego papieru

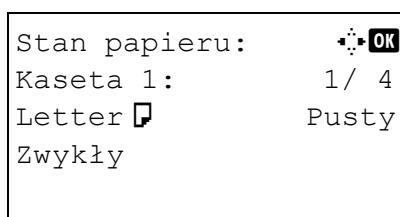


1 Naciśnij klawisz **Status/Job Cancel**. Zostanie wyświetlone menu Stan.

2 Naciśnij klawisz  $\Delta$  lub  $\nabla$  i wybierz opcję [Stan papieru].

3 Naciśnij klawisz **OK**. Zostanie wyświetlony ekran Stan papieru.

Naciśnij klawisz  $\triangleleft$  lub  $\triangleright$ , aby przełączyć widok ilości pozostałego papieru w kasecie głównej, kasecie opcjonalnej (jeśli jest zainstalowana) i na tacy uniwersalnej.



# 4 Konserwacja

Rozdział ten opisuje czyszczenie i wymianę tonera.

- Czyszczenie ..... 4-2
- Wymiana pojemnika z tonerem ..... 4-5
- Wymiana pojemnika na zużyty toner..... 4-7
- Wymiana zestawu konserwacyjnego (MK-370) ..... 4-8

## Czyszczenie

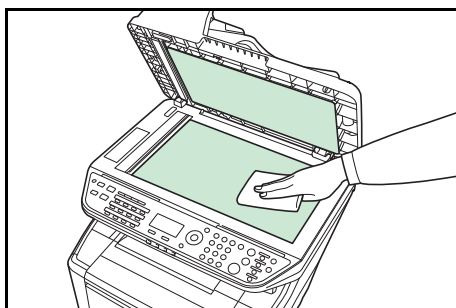
Należy regularnie czyścić urządzenie, aby zapewnić optymalną jakość drukowanych kopii.

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

### Szklana płyta

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

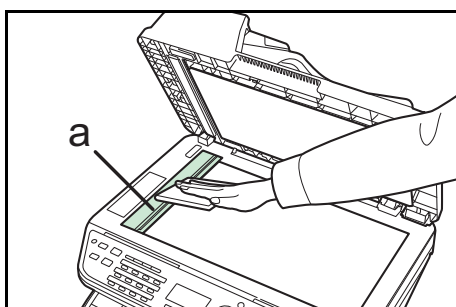
**WAŻNE:** Nie wolno używać rozcieńczalników ani rozpuszczalników organicznych.



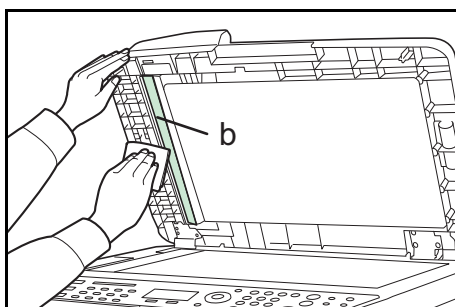
### Procesor dokumentów

Jeżeli podczas użytkowania procesora dokumentów na kopiach pojawią się czarne smugi lub zabrudzenia, należy przeczyszczyć wąską szybę skanera za pomocą dołączonej ściereczki. Jeżeli wąska szyba skanera wymaga czyszczenia, może zostać wyświetlony komunikat Oczyszć szybkę.

**NOTATKA:** Przeczyszczyć wąskie szyby skanera za pomocą suchej ściereczki. Nie używaj do czyszczenia wody, mydła ani rozpuszczalników.



**1** Otwórz procesor dokumentów i przetrzyj wąską szybę skanera (a).

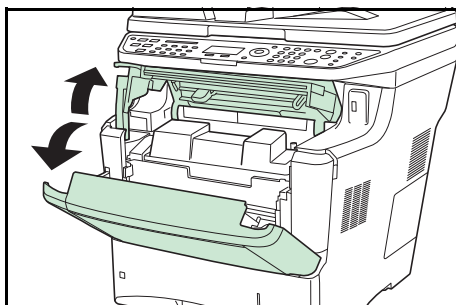


**2** Przetrzyj białą prowadnicę (b) na procesorze dokumentów.

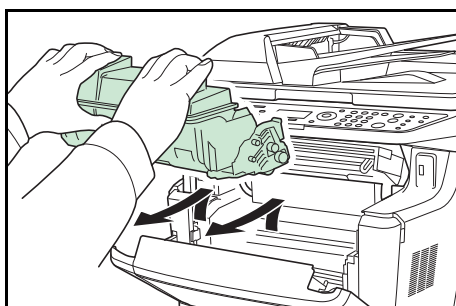
- 3 Zamknij procesor dokumentów.

## Czyszczenie urządzenia

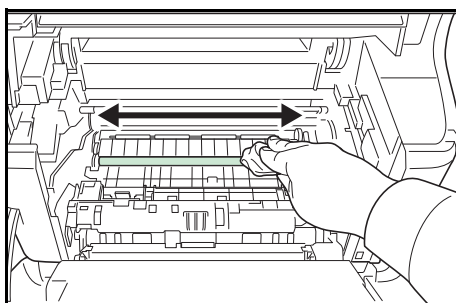
Aby uniknąć problemów z jakością druku, należy czyścić wnętrze urządzenia przy każdej wymianie pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner.



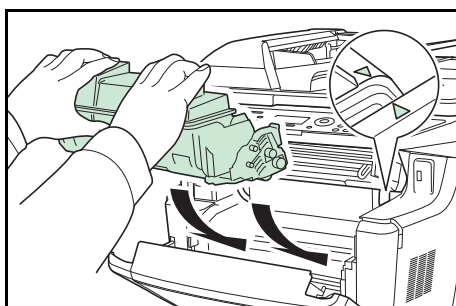
- 1 Otwórz górną i przednią pokrywę.



- 2 Podnieś jednostkę wywoływacza oraz pojemnik z tonerem i wyjmij je z urządzenia.



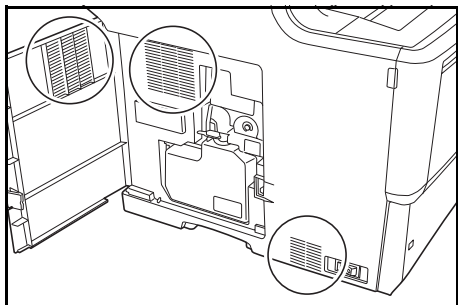
- 3 Użyj ściereczki bez kłaczek, aby oczyścić wałek rejestrujący (metalowy) z kurzu i brudu.



- 4 Włóż jednostkę utrwalacza i pojemnik z tonerem z powrotem do urządzenia.

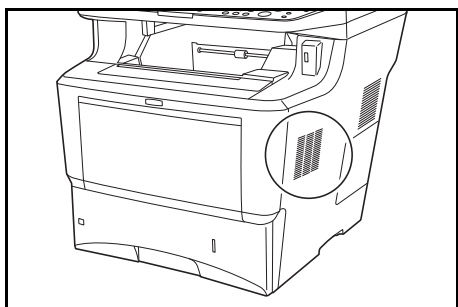
- 5 Zamknij górną i przednią pokrywę.





- 6** Otwórz lewą pokrywę. Użyj ściereczki bez kłaczek, aby oczyścić otwory wentylacyjne z kurzu i brudu.

- 7** Zamknij lewą pokrywę.



- 8** Użyj ściereczki bez kłaczek, aby oczyścić otwór wentylacyjny po prawej stronie urządzenia z kurzu i brudu.

## Wymiana pojemnika z tonerem

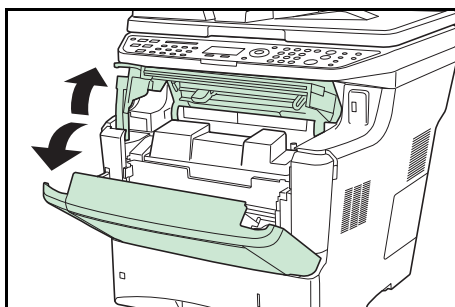
Gdy w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wyświetlony komunikat *Dodaj toner*, wymień toner.

Podczas każdej wymiany pojemnika z tonerem, należy wyczyścić odpowiednie części we wskazany sposób. Zabrudzone części mogą zmniejszyć jakość drukowania.

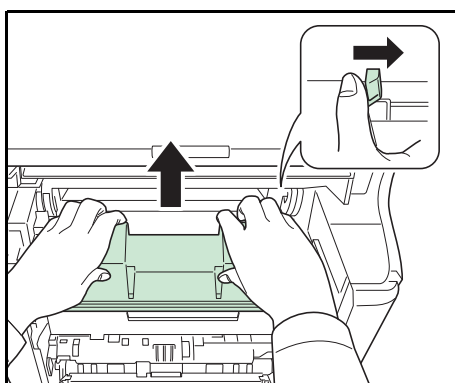
**UWAGA:** Nie należy próbować spalać pojemnika tonera ani pojemnika na zużyty toner. Powstające wówczas iskry mogą spowodować oparzenia.

### Wymiana pojemnika z tonerem

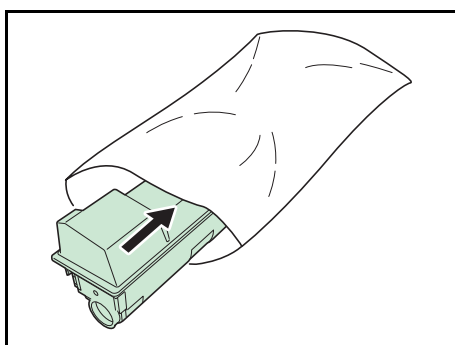
**NOTATKA:** Przed rozpoczęciem wymiany nie jest konieczne wyłączenie urządzenia. Wyłączenie urządzenia powoduje usunięcie wszystkich danych przetwarzanych przez urządzenie.



1 Otwórz górną i przednią pokrywę.

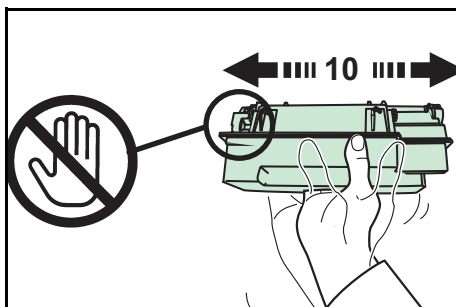


2 Popchnij dźwignię blokującą w prawo i wyciągnij pojemnik z tonerem.

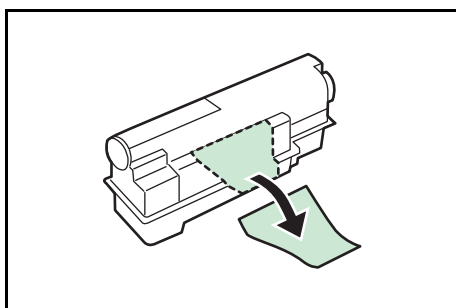


3 Włóż stary pojemnik z tonerem do plastikowego worka (dostarczanego z tonerem) i pozbądź się go później zgodnie z lokalnymi przepisami o utylizacji odpadów.

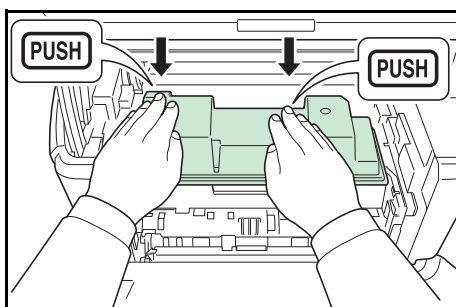
4 Wyjmij nowy pojemnik z tonerem z zestawu z tonerem.



- 5 Potrząśnij nowym pojemnikiem co najmniej 10 razy, tak jak pokazano na rysunku, aby rozprowadzić toner równomiernie w całym pojemniku.



- 6 Usuń etykietę z pojemnika z tonerem.



- 7 Włóż nowy pojemnik z tonerem do urządzenia i naciśnij górną część pojemnika, aby wepchnąć go we właściwe miejsce, tak jak pokazano po lewej stronie.

- 8 Zamknij górną i przednią pokrywę.

Przejdź do następnej sekcji.

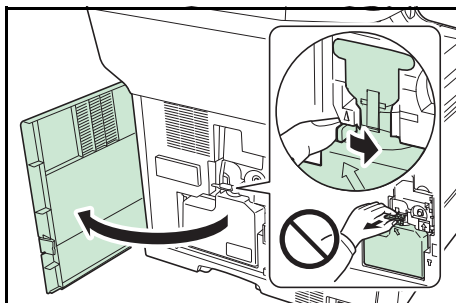
---

**NOTATKA:** Pusty pojemnik z toneru należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub przedstawicielowi działu serwisu. Zebrane pojemniki z toneru zostaną przetworzone lub zutylizowane zgodnie z odpowiednimi przepisami.

---

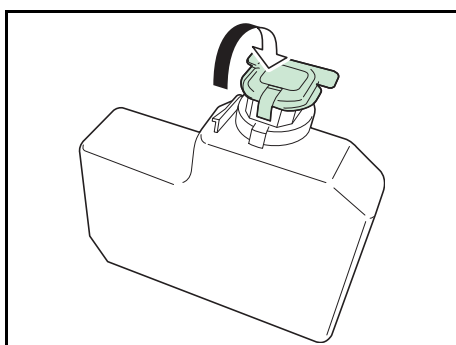
## Wymiana pojemnika na zużyty toner

Podczas wymiany pojemnika z tonerem należy także wymienić pojemnik na zużyty toner na nowy, znajdujący się w zestawie z nowym pojemnikiem z tonerem. Nowy pojemnik na zużyty toner jest dołączony do zestawu pojemnika z tonerem. Urządzenie nie będzie działać, jeśli pojemnik na zużyty toner nie zostanie wymieniony.

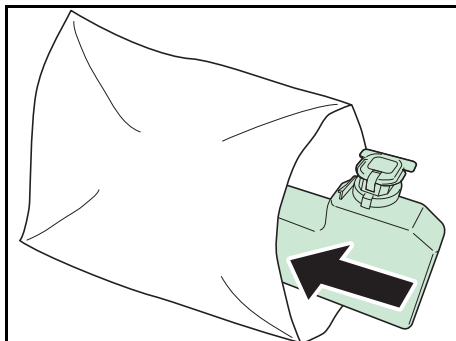


- 1 Otwórz lewą pokrywę. Przytrzymując pojemnik na zużyty toner, naciśnij dźwignię blokującą i delikatnie wyjmij pojemnik na zużyty toner.

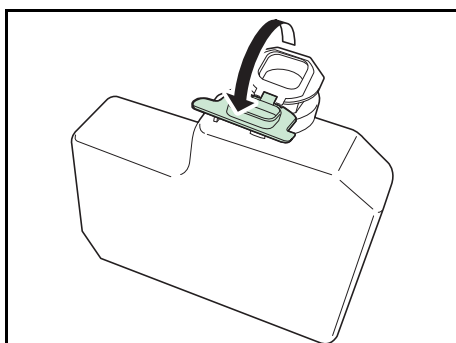
**NOTATKA:** Wyjmij pojemnik na zużyty toner tak delikatnie, jak to możliwe, aby nie rozsypać znajdującego się w nim toneru. Nie kieruj otworu pojemnika na zużyty toner w dół.



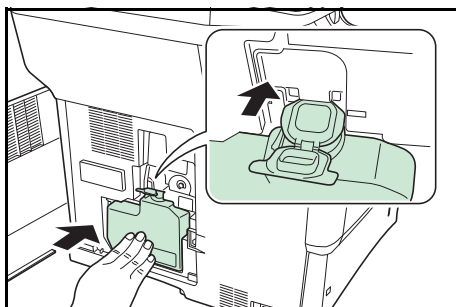
- 2 Zamknij pokrywę starego pojemnika na zużyty toner po wyjęciu go z urządzenia.



- 3 Aby zapobiec rozsypaniu toneru, włóż stary pojemnik na zużyty toner do plastikowego worka (dostarczanego z tonerem) i pozבądź się go później zgodnie z lokalnymi przepisami o utylizacji odpadów.



- 4 Otwórz pokrywę nowego pojemnika na zużyty toner.



- 5 Zainstaluj nowy pojemnik na zużyty toner zgodnie z ilustracją po lewej stronie. W przypadku prawidłowej instalacji pojemnik wskoczy na właściwe miejsce.
- 6 Upewnij się, że pojemnik na zużyty toner został zainstalowany prawidłowo i zamknij lewą pokrywę.
- 7 Po wymianie pojemnika z tonerem i pojemnika na zużyty toner wyczyść wnętrze urządzenia. Szczegółowe instrukcje znajdują się w rozdziale *Czyszczenie na stronie 4-2*.

---

**NOTATKA:** Pusty pojemnik na zużyty toner należy zwrócić lokalnemu dystrybutorowi lub przedstawicielowi działu serwisu. Zebrane pojemniki na zużyty toner zostaną przetworzone lub zutylizowane zgodnie z odpowiednimi przepisami.

---

## Dłuższe nieużywanie i przesuwanie urządzenia.

### Dłuższe nieużywanie

W przypadku pozostawienia urządzenia w stanie bezczynności przez dłuższy czas należy wyjąć wtyczkę kabla zasilania z gniazdka w ścianie.

Aby uzyskać informacje o dodatkowych czynnościach, które można wykonać w celu uniknięcia ewentualnego uszkodzenia urządzenia przy jego następnym uruchomieniu, zalecamy skonsultowanie się ze sprzedawcą.

### Przesuwanie urządzenia

Przy przesuwaniu urządzenia:

- Przesuwaj urządzenie delikatnie.
- W miarę możliwości nie przechylaj urządzenia, aby uniknąć rozlania tonera w jego wnętrzu.
- Przed przewożeniem urządzenia na większe odległości skonsultuj się z serwisantem.

---

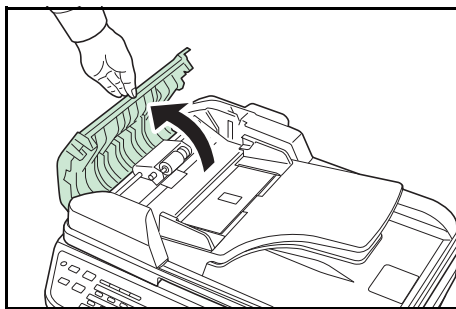
**OSTRZEŻENIE:** W przypadku przewożenia urządzenia wyjmij jednostkę wywoływacza, zapakuj ją do plastikowego worka i przewieź ją osobno od pozostałej części urządzenia.

---

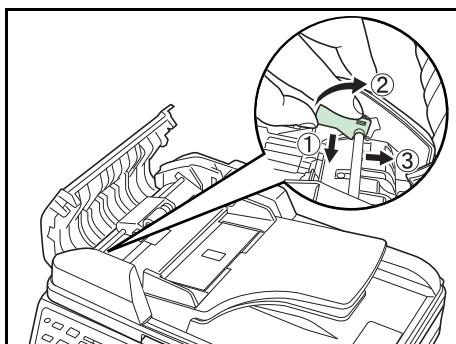
## Wymiana zestawu konserwacyjnego (MK-370)

W przypadku, gdy urządzenie drukuje arkusze w nieprawidłowy sposób lub nie podaje oryginałów, konieczna jest wymiana elementów. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu i zakup zestaw konserwacyjny. Aby wymienić zestaw konserwacyjny, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

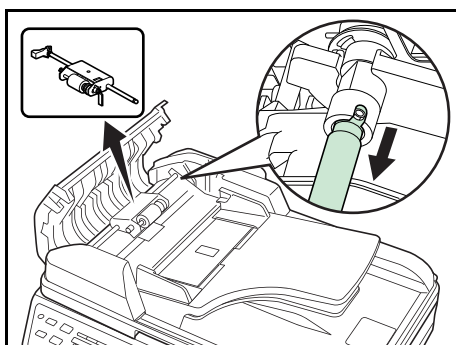
## Wymiana wałka podawania papieru



1 Otwórz lewą pokrywę procesora dokumentów.



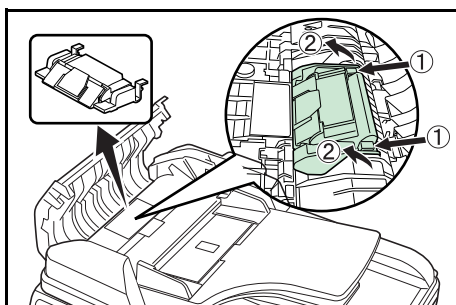
2 Podnieś dźwignię, aby zwolnić blokadę.



3 Przesuń przednią część urządzenia i wyjmij wałek podawania papieru.

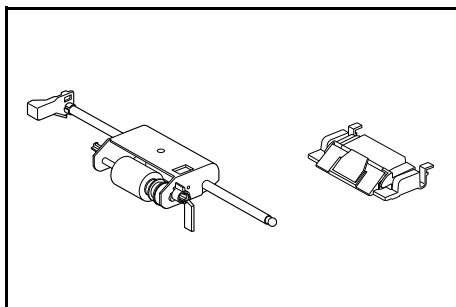
4

## Wymień podkładkę oddzielającą



1 Naciskając (x2) haki przedstawione na ilustracji, podnieś i wyjmij podkładkę oddzielającą.

## Zainstaluj nowy wałek podawania papieru i podkładkę oddzielającą



- 1 Wyjmij nową podkładkę oddzielającą i wałek podawania papieru z zestawu konserwacyjnego i wykonaj procedurę wyjmowania w odwrotnej kolejności, aby zainstalować nowe elementy.

# 5 Rozwiązywanie problemów

Niniejszy rozdział opisuje sposoby rozwiązywania problemów z urządzeniem.

- Usuwanie awarii .....5-2
- Reagowanie na komunikaty o błędach.....5-7
- Usuwanie zaciętego papieru .....5-15



## Usuwanie awarii

W poniższej tabeli znajdują się ogólne wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów.

Jeżeli wystąpił problem z urządzeniem, sprawdź punkty kontrolne i wykonaj procedury opisane na kolejnych stronach. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Panel operacyjny nie odpowiada po włączeniu głównego wyłącznika zasilania.</b>	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	—
<b>Naciśnięcie klawisza Start nie rozpoczyna kopiowania.</b>	Czy w obszarze wyświetlania komunikatów jest wyświetlony komunikat?	Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj.	—
	Czy urządzenie nie jest w stanie czuwania?	Aby włączyć urządzenie, które znajduje się w stanie czuwania, naciśnij klawisz <b>Power</b> . Urządzenie będzie gotowe do kopiowania w ciągu 15 sekund.	2-8
<b>Wysuwane są puste arkusze.</b>	Czy oryginały zostały prawidłowo załadowane?	Kładąc oryginały na płycie, umieść je zadrukowaną stroną do dołu i ułóż równo na szybie skanera.	2-53
		Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, układaj je stroną zadrukowaną do góry.	2-54
<b>Wydruki są zbyt jasne.</b>	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej?	Ustaw prawidłowy poziom gęstości.	—
		Zmieniając domyślny poziom gęstości, dostosuj poziom gęstości ręcznie, aby uzyskać wymaganą wartość.	—
	Czy toner jest równomiernie rozprowadzony w pojemniku tonera?	Wstrząśnij pojemnikiem tonera kilka razy na boki.	4-5
	Czy jest wyświetlany komunikat o konieczności wymiany pojemnika tonera?	Wymień pojemnik z tonerem.	4-5
	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	2-39
	Czy tryb EcoPrint jest włączony?	Wyłącz tryb EcoPrint.	—
	—	Upewnij się, że został ustawiony typ papieru odpowiadający używanemu papierowi.	—
	—	Odśwież bęben.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Wydruki są zbyt ciemne.	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości automatycznej?	Ustaw odpowiedni poziom gęstości dla gęstości automatycznej.	—
	Czy urządzenie pracuje w trybie gęstości ręcznej?	Ustaw prawidłowy poziom gęstości.	—
	—	Odśwież bęben.	—
Kopie cechują się morowatym wzorem (punkty są wydrukowane w grupach, tworząc wzór a nie jednolitą całość).	Czy oryginał to wydrukowane zdjęcie?	Ustaw jakość obrazu na [Zdjęcie].	—
Wydruki nie są czytelne.	Czy wybrano odpowiednią jakość obrazu dla oryginału?	Wybierz odpowiednią jakość obrazu.	—
Wydruki są zabrudzone.	Czy płyta lub procesor dokumentów nie są zabrudzone?	Wyczyść płytę lub procesor dokumentów.	—
	—	Odśwież bęben.	—
Wydruki są niewyraźne.	Czy urządzenie jest używane w warunkach dużej wilgotności?	Używaj urządzenia w miejscu o odpowiedniej wilgotności.	—
	—	Odśwież bęben.	—
Wydruki są przekrzywione.	Czy oryginały są załadowane prawidłowo?	Kładąc oryginały na płycie, ułóż je równo na szybie skanera.	2-53
		Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, wyrównaj prowadnice szerokości oryginałów przed ułożeniem oryginałów.	2-54
	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Sprawdź ułożenie prowadnic szerokości papieru.	2-54
Podawanie oryginałów nie jest możliwe.	Czy oryginały są załadowane prawidłowo?	Umieszczając oryginały w procesorze dokumentów, wyrównaj prowadnice szerokości oryginałów przed ułożeniem oryginałów.	2-54
	Czy wałek podawania papieru lub podkładka oddzielająca są brudne?	Przetrzyj wałek podawania papieru lub podkładkę oddzielającą zwilżoną szmatką. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Wymień wałek podawania papieru i podkładkę oddzielającą.	4-8

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Papier często się zacina.</b>	Czy papier jest załadowany prawidłowo?	Załaduj papier prawidłowo.	2-39
	Czy załadowany jest odpowiedni rodzaj papieru? Czy jest on w dobrym stanie?	Wymij, odwróć i załaduj papier ponownie.	2-39
	Czy papier nie jest wygięty, zagięty lub pomarszczony?	Wymień papier.	2-39
	Czy w urządzeniu nie znajdują się luźne skrawki lub zacięty papier?	Wymij zacięty papier.	5-15
<b>Wydruki są pomarszczone lub wygięte.</b>	Czy papier nie jest wilgotny?	Wymień papier.	2-39
<b>Nie można drukować.</b>	Czy urządzenie jest podłączone do zasilania?	Podłącz przewód zasilania do gniazdka sieciowego.	—
	Czy urządzenie jest zasilane?	Włącz główny wyłącznik zasilania.	2-6
	Czy kabel drukarki jest podłączony?	Podłącz prawidłowo odpowiedni kabel drukarki.	2-5
	Czy urządzenie było zasilane przed podłączeniem kabla drukarki?	Włącz urządzenie po podłączeniu kabla drukarki.	2-5 2-6
	Czy zadanie drukowania jest wstrzymane?	Naciśnij przycisk [Wznów] (lewy klawisz <b>Select</b> ), aby wznowić drukowanie.	—
	Czy w obszarze wyświetlania komunikatów jest wyświetlony komunikat?	Określ odpowiednią reakcję na komunikat i zareaguj.	—
<b>Dokumenty nie są drukowane prawidłowo.</b>	Czy ustawienia oprogramowania na komputerze są prawidłowe?	Sprawdź, czy ustawienia sterownika systemu druku i oprogramowania są prawidłowe.	—
<b>Nie można drukować dokumentów zapisanych na pamięci USB.</b>	Czy host USB nie jest zablokowany?	Wybierz opcję <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB.	—
	—	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—
<b>Podczas wyświetlania obrazu przesłanego z urządzenia do komputera, obraz jest skurczony w pionie lub w poziomie.</b>	Czy wybrana została do skanowania rozdzielczość 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka?	Do wysyłania obrazu wybierz rozdzielczość inną niż 200×100 dpi Normalna lub 200×400 dpi Bardzo wysoka.	—
<b>Pamięć USB nie została rozpoznana.</b>	—	Sprawdź, czy pamięć USB jest prawidłowo podłączona do urządzenia.	—
	Czy host USB nie jest zablokowany?	Wybierz opcję <i>Odblokuj</i> w ustawieniach hosta USB.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
Na wydrukach widoczne są pionowe paski.	Czy wąska szybka skanera jest czysta?	Oczyść szybkę.	4-2
	Wnętrze urządzenia może być brudne.	Sprawdź pojemnik z tonerem i, jeśli to konieczne, wymień pojemnik.	4-5
		Odśwież bęben.	—
Zabrudzenie górnego brzegu lub odwrotu arkusza papieru.	Wnętrze urządzenia może być brudne.	Oczyść wnętrze urządzenia.	4-2
Część obrazu bywa rozmazana lub okresowo pojawiają się białe linie.	Czy jednostka wywoływacza jest prawidłowo zamontowana?	Zamontuj jednostkę wywoływacza we właściwy sposób.	—
	—	Otwórz, a zaraz potem zamknij tylną pokrywę.	—
	—	Wykonaj odświeżenie bębna.	—

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Nie można wysłać dokumentu przy użyciu protokołu SMB.</b>	Czy kabel sieciowy jest podłączony?	Podłącz prawidłowo odpowiedni kabel sieciowy.	2-3
	Czy ustawienia sieciowe urządzenia zostały poprawnie skonfigurowane?	Skonfiguruj prawidłowo ustawienia protokołu TCP/IP.	—
	Czy ustawienia udostępniania folderu zostały poprawnie skonfigurowane?	Sprawdź ustawienia udostępniania i uprawnienia dostępu wybrane we właściwościach folderu.	2-31
	Czy dla protokołu SMB wybrano ustawienie [Wł.]?	Wybierz dla protokołu SMB ustawienie [Wł.].	3-21
	Czy pod pozycją [Nazwa hosta] została wprowadzona właściwa nazwa?	Sprawdź nazwę komputera, do którego są przesyłane dane*.	2-31
	Czy pod pozycją [Ścieżka] została wprowadzona właściwa ścieżka?	Sprawdź nazwę udostępniania zdefiniowaną dla folderu współdzielonego.	2-35
	Czy pod pozycją [Nazwa logowania] została wprowadzona właściwa nazwa?	Sprawdź nazwę domeny i nazwę logowania**.	3-21
	Czy dla pozycji [Nazwa hosta] i [Nazwa logowania] zdefiniowano tę samą nazwę domeny?	Usuń nazwę domeny i ukośnik („\”) z pozycji [Nazwa logowania].	3-21
	Czy pod pozycją [Hasło logowania] zostało wprowadzone właściwe hasło?	Sprawdź poprawność hasła logowania.	3-21
	Czy prawidłowo skonfigurowano wyjątki Zapory systemu Windows?	Skonfiguruj we właściwy sposób wyjątki Zapory systemu Windows.	2-35
	Czy ustawienia czasowe urządzenia, serwera domeny i komputera docelowego dla danych są takie same?	Ustaw tę samą godzinę w urządzeniu, serwerze domeny i komputerze docelowym dla danych.	—
	Czy na panelu dotykowym jest wyświetlany komunikat <i>Błąd wysyłania</i> ?	Zapoznaj się z informacjami zamieszczonymi w sekcji dotyczącej reagowania na komunikat <i>Błąd wysyłania</i> .	5-7

\* Jako nazwę hosta można również wprowadzić pełną nazwę komputera (np.: pc001.abcdnet.com).

\*\* Nazwy logowania można również wprowadzać w następujących formatach:

nazwa\_domeny/nazwa\_użytkownika (np.: abcdnet/jan.nowak)

nazwa\_użytkownika@nazwa\_domeny (np.: jan.nowak@abcdnet)

## Reagowanie na komunikaty o błędach

Gdy na panelu sterowania wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów, postępuj zgodnie z odpowiednią procedurą.

### Alfanumeryczne

Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
<b>Błąd dysku RAM. Naciśnij [OK]. ##</b>	–	Wystąpił błąd związany z dyskiem RAM. Sprawdź kod błędu podany w miejscu odpowiadającym znakom „##”. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące: 01: Błąd formatu. Wyłącz i włącz ponownie zasilanie. 02: Dla trybu dysku RAM wybrano ustawienie Wył. Wybierz na panelu operacyjnym ustawienie Wł. dla trybu dysku RAM. 04: Brak miejsca na dysku. Usuń zbędne pliki. 05: Określony plik nie znajduje się na dysku. 06: Ilość pamięci jest zbyt mała na potrzeby dysku RAM. Rozbuduj pamięć.	—
<b>Błąd konta.</b>	–	Ponownie wprowadź ustawienia rozliczania przy użyciu narzędzia PRESCRIBE.	—
<b>Błąd KPDL. Zadanie zostało anulowane.</b>	–	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Błąd pamięci USB. Zadanie zostało anulowane.</b>	–	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Błąd urządzenia. Skontaktuj się z serwisem.</b>	–	Wystąpił błąd wewnętrzny. Zapisz kod błędu wyświetlany w obszarze wyświetlania komunikatów. Wyłącz urządzenie, odłącz kabel zasilający i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
	Czy wyświetlany jest kod błędu C4200?	Wystąpiło wewnętrzne skroplenie pary wodnej wskutek nagłej zmiany temperatury. Wyłącz urządzenie i pozostaw je przez 30–90 minut, a następnie włącz je ponownie. Jeśli komunikat jest nadal wyświetlany, wyłącz urządzenie, odłącz kabel zasilający i skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—

Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
<p><b>Błąd wysyłania.</b> ####</p>	<p>—</p>	<p>Wystąpił błąd podczas transmisji. Możliwe kody błędów i ich opisy są następujące.</p> <p>1101: Nazwa serwera SMTP nie jest ustawiona prawidłowo lub nazwa hosta jest nieprawidłowa podczas wysyłania skanowanych danych do serwera FTP. Użyj Embedded Web Server i zarejestruj prawidłowo nazwę serwera SMTP i nazwę hosta.</p> <p>1102: Nazwa użytkownika jest nieprawidłowa lub nie wprowadzono nazwy domeny. Wprowadź prawidłową nazwę użytkownika, nazwę domeny i hasło.</p> <p>1103: Nazwa ścieżki sieciowej jest nieprawidłowa lub brak dostępu do określonego folderu. Użyj narzędzia Embedded Web Server i zarejestruj prawidłową nazwę ścieżki.</p> <p>1104: Brak adresu adresata. Wprowadź prawidłowy adres e-mail.</p> <p>1105: E-mail - Ustawienia protokołu SMTP są wyłączone. Użyj narzędzia Embedded Web Server i włącz ustawienia protokołu SMTP.</p> <p>Skanowanie na komputer (SMB) – ustawienia SMB są wyłączone. Użyj narzędzia Embedded Web Server i włącz ustawienia SMB.</p> <p>Skanowanie na komputer (FTP) - ustawienia FTP są wyłączone. Użyj narzędzia Embedded Web Server i włącz ustawienia FTP.</p> <p>1106: Ustawienia adresu nadawcy w poczcie e-mail: Protokół SMTP nie jest zarejestrowany. Użyj narzędzia Embedded Web Server i zarejestruj adres nadawcy.</p>	<p>—</p>

Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
Błąd wysyłania. ####		2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 3101: Kabel sieciowy jest odłączony lub koncentrator podłączony do niego nie działa prawidłowo. Sprawdź kabel i koncentrator. W przeciwnym wypadku nazwa serwera lub hosta serwera SMTP nie zostanie ustawiona prawidłowo. Użyj Embedded Web Server i zarejestruj prawidłowo nazwę serwera SMTP i nazwę hosta. 2204: Rozmiar wiadomości e-mail przekracza dopuszczalną ilość wysyłanych danych. Zmień rozmiar lub rozdzielczość skanowanych danych do przesłania i wyślij ponownie wiadomość e-mail. 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f: Wyłącz i włącz ponownie główny wyłącznik zasilania. Jeśli ten błąd występuje wiele razy, zanotuj wyświetlany komunikat o błędzie i skontaktuj się z przedstawicielem działu serwisu. (Patrz naprawa w przypadku komunikatu o błędzie „Wystąpił błąd”). 9181: Zeskanowany oryginał przekracza dopuszczalną liczbę 999 stron. Wyślij nadmiarowe strony oddzielnie.	—
Dodaj toner.	Czy wyświetlanemu komunikatowi towarzyszy zaświecona dioda błędu?	Wymień pojemnik z tonerem.	4-5
Dopasuj typ papieru i pozycję przeł. kopert.	Czy koperty są drukowane w trybie kopert?	Naciśnij dwa przyciski kopert, aby zmienić tryb podawania papieru na tryb kopert.	2-46
Dopasuj pozycję przełączników kopert.	Czy naciśnięto jeden z przełączników kopert?	Naciśnij oba przełączniki.	2-46
Kończy się toner.	–	Przygotuj nowy pojemnik z tonerem.	4-5
Lewa pokrywa jest otwarta.	Czy lewa pokrywa jest otwarta?	Zamknij lewą pokrywę.	—
Maksymalna liczba skanowanych stron. Zadanie zostało anulowane.	–	Nie można przeprowadzić skanowania z powodu braku wolnej pamięci skanera. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę skanowań?	Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować, wysłać lub zapisać zeskanowane strony. Naciśnij klawisz <b>Stop</b> , aby anulować drukowanie, wysyłanie lub zapisywanie.	—
Nie można drukować dwustronnie na tym papierze.	Czy wybrany rozmiar papieru/typ nośnika pozwala na drukowanie dwustronne?	Wybierz odpowiedni typ papieru. Aby drukować bez korzystania z trybu dwustronnego, naciśnij klawisz <b>OK</b> .	3-12



Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
Nie można połączyć się z serwerem uwierzytelniania.	–	Naciśnij przycisk <b>OK</b> i sprawdź następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> <li>rejestracja na serwerze uwierzytelniającym,</li> <li>hasło i adres komputera dla serwera uwierzytelniającego,</li> <li>połączenie z siecią.</li> </ul>	—
Nie można wykonać tego zadania. Ograniczone przez autoryzację grupową.	–	Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez autoryzację grupową. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Nieвозможно pod papieru. Ust. kasetę 1.	Czy wszystkie podajniki papieru lub kasety na papier powyżej wybranej są prawidłowo zamknięte w przypadku zainstalowania co najmniej jednego podajnika opcjonalnego?	Zamknij poprawnie podajnik papieru.	2-40
Nieprawidłowe ID	Czy identyfikator użytkownika wprowadzony na potrzeby zadania prywatnego jest prawidłowy?	Wprowadzono nieprawidłowy identyfikator użytkownika na potrzeby zadania prywatnego. Sprawdź identyfikator użytkownika zdefiniowany w sterowniku drukarki.	—
Niepr. nazwa logowania lub hasło użytka. Zadanie zostało anulowane.	–	Wprowadź prawidłową nazwę lub hasło użytkownika.	—
Nie udało się zapisać danych przechowyw. Anulowano zadanie.	Czy na dysku RAM jest wystarczająca ilość wolnego miejsca?	Ze względu na zbyt małą ilość wolnego miejsca na dysku RAM nie powiodło się drukowanie z użyciem skrzynki zadań. Zmień rozmiar dysku RAM za pomocą klawiszy numerycznych.	—
Niewystarczająca ilość pamięci. Nie można rozpocząć zadania.	–	Nie można przeprowadzić dalszego skanowania z powodu braku wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować zeskanowane strony. Naciśnij klawisz <b>Anuluj</b> , aby anulować zadanie drukowania.	—
Niewłaściwy ID konta.	–	ID konta nie jest prawidłowe. Sprawdź zarejestrowany ID konta.	—
Niewłaściwy ID konta. Zadanie zostało anulowane.	–	Zadanie zostało anulowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję rozliczania zadań. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Nie znaleziono pliku. Zadanie zostało anulowane.	–	Nie znaleziono określonego pliku. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—

Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
Nie zainstalowano zespołu wywoływania.	Czy zespół wywoływania został zainstalowany prawidłowo?	Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
Ograniczone przez rozliczanie zadań. Nie można drukować.	—	Zadanie nie może zostać wydrukowane z powodu ograniczeń narzuconych przez funkcję rozliczania zadań. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Pamięć jest pełna. Nie można przetworzyć zadania drukowania w całości.	—	Nie można kontynuować zadania, ponieważ zabrakło wolnej pamięci. Naciśnij klawisz <b>OK</b> , aby wydrukować zeskanowane strony. Nie można prawidłowo przetworzyć zadania drukowania. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>Stop</b> .	—
Pamięć jest pełna. Zadanie zostało anulowane.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Pamięć wymienna jest pełna. Zadanie zostało anulowane.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Papier utknął.	—	Jeżeli papier utknie, urządzenie zatrzyma się, a w obszarze wyświetlania komunikatów zostanie wskazane miejsce wystąpienia problemu. Zatrzymaj urządzenie i wyjmij zacięty papier zgodnie z odpowiednią procedurą.	5-15
Pojemnik na zużyty toner jest pełny.	—	Wymień pojemnik na zużyty toner.	4-7
Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Drukowanie nie jest możliwe.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Przekroczono limit określony przez funkcję rozliczania zadań. Skanowanie nie jest możliwe.	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Przekroczony limit skrz. odpyt. Zadanie zostało anulowane.	—	Skrzynka odpytywania jest pełna, nie ma możliwości dalszego zapisu. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—

Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
Przekroczono ogranicz. rozlicz. zadań. Zadanie zostało anulowane.	Czy przekroczono dopuszczalną liczbę wydruków określoną przez funkcję rozliczania zadań?	Liczba wydruków przekroczyła dopuszczalną liczbę zadań określoną przez funkcję rozliczania zadań. Nie można więcej drukować. Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
Słuchawka telefonu jest odłożona. Połóż słuchawkę na widełki.	—	Odlóż słuchawkę.	—
Sprawdź kasetę 1.	Czy błąd podnoszenia papieru występuje w kasecie na papier?	Wyciągnij kasetę odpowiedniego źródła papieru (kasetę na papier lub opcjonalny podajnik papieru) i sprawdź, czy papier został załadowany prawidłowo.	—
Sprawdź pojemnik na zużyty toner.	—	Przygotuj pojemnik na zużyty toner.	4-7
Taca wewnętrzna jest pełna papieru. Wyjmij papier.	—	Wyjmij papier z tacy wewnętrznej i naciśnij przycisk <b>OK</b> , aby wznowić zadanie.	—
Ułóż oryginał i naciśnij klawisz <b>Start</b> .	—	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów, ułóż je w oryginalnym porządku i włóż z powrotem. Naciśnij klawisz <b>Start</b> , aby wznowić drukowanie. Aby anulować zadanie, naciśnij klawisz <b>Stop</b> .	2-54
Wystąpił błąd. Włącz i wyłącz główny wyłącznik zasilania.	—	Wystąpił błąd systemowy. Wyłącz i włącz główny wyłącznik zasilania.	—
Wyjmij oryginał z procesora dokumentów.	Czy pozostały jakieś oryginały w procesorze dokumentów?	Wyjmij oryginały z procesora dokumentów.	—
Wymień moduł przetw.	—	Wymiana elementów zestawu konserwacyjnego jest konieczna co 300 000 stron i wymaga interwencji serwisu. Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—
Załaduj papier do kasy 1.	Czy we wskazanej kasecie znajduje się papier?	Włóż papier.	2-40
Załaduj papier do tacy uniwersalnej.	Czy do tacy uniwersalnej załadowano papier we wskazanym formacie?	Załaduj do tacy uniwersalnej papier rodzaju i formatu wskazanego w obszarze wyświetlania komunikatów.	2-43
Zamknij przednią pokrywę.	Czy wszystkie pokrywy są zamknięte?	Zamknij pokrywę wskazaną na panelu operacyjnym.	—

Komunikat o błędzie	Elementy do sprawdzenia	Naprawa	Strona
<b>Zamknij procesor dokumentów.</b>	Czy procesor dokumentów jest otwarty?	Zamknij procesor dokumentów.	—
	Czy lewa pokrywa procesora dokumentów jest otwarta?	Zamknij lewą pokrywę procesora dokumentów.	—
<b>Zadanie niezapisane. Naciśnij [OK].</b>	—	Aby zapisać zadanie, naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Za dużo danych. Zadanie zostało anulowane.</b>	—	Zadanie zostanie anulowane. Naciśnij klawisz <b>OK</b> .	—
<b>Zainstalowano niezny toner.</b>	Czy zainstalowany pojemnik z tonerem pochodzi od producenta tego urządzenia?	Producent urządzenia nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane korzystaniem z materiałów eksploatacyjnych innych producentów.	4-5
<b>Zainstalowany niezny toner. PC</b>	Czy specyfikacja regionalna zainstalowanego pojemnika z tonerem pasuje do specyfikacji urządzenia?	Zainstaluj wskazany pojemnik.	4-5

## Reagowanie na miganie kontrolki błędu

Jeżeli kontrolka błędu miga, naciśnij [Stan/Anulowanie zadania] w celu sprawdzenia komunikatu błędu. Jeżeli komunikat nie pojawia się w obszarze wyświetlania komunikatów po naciśnięciu przycisku [Stan/Anulowanie zadania] albo gdy kontrolka błędu miga przez 1,5 sekundy, sprawdź następujące objawy:

Objaw	Punkty kontrolne	Naprawa	Strona
<b>Nie można wysłać faksu.</b>	Czy przewód modułowy jest podłączony prawidłowo?	Podłącz prawidłowo przewód modułowy.	—
	Czy Dozwolony Nr FAKSU albo Dozwolony Nr ID zostały prawidłowo zarejestrowane?	Sprawdź Dozwolony Nr FAKSU i Dozwolony Nr ID.	<i>Podręcznik obsługi faksu</i> Rozdział 6 „Rejestrowanie dozwolonego nr. faksu” oraz „Rejestrowanie dozwolonego nr. ID”
	Czy wystąpił błąd komunikacji?	Sprawdź kody błędów w raporcie wyników i raporcie aktywności TX/RX. Jeżeli kod błędu rozpoczyna się od „U” albo „E”, wykonaj odpowiednią procedurę.	<i>Podręcznik obsługi faksu</i> Dodatek „Lista kodów błędów”
	Czy linia faksu adresata jest zajęta?	Wyślij ponownie.	—
	Czy faks odbiorcy odpowiada?	Wyślij ponownie.	—
	Czy wystąpił jakiś inny błąd niż opisane?	Skontaktuj się z pracownikiem serwisu.	—

## Usuwanie zaciętego papieru

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat, a kopiowanie lub drukowanie zostanie wstrzymane.

Pozostaw główny wyłącznik zasilania włączony. Aby usunąć zacięty papier, wykonaj poniższą procedurę:

### Wskaźniki lokalizacji zacięcia

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru w komunikacie błędu zostanie wskazane miejsce zacięcia.

Lokalizacja zacięcia papieru	Strona
Procesor dokumentów	5-19
Wewnątrz urządzenia	5-17
Taca uniw.	5-16
Kasety	5-16
Duplekser	5-17
Jednostka tylna	5-19

### Przeciwdziałanie zacięciom papieru

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat, a kopiowanie lub drukowanie zostanie wstrzymane.

- Nie używaj ponownie zaciętego papieru.
- Jeżeli papier podrze się podczas jego wyjmowania, dokładnie usuń luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia. Skrawki papieru pozostawione w urządzeniu mogą spowodować kolejne zacięcia.
- Strona, przy której doszło do zacięcia papieru, zostanie wydrukowana ponownie.

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

### Komunikaty o pomocy online

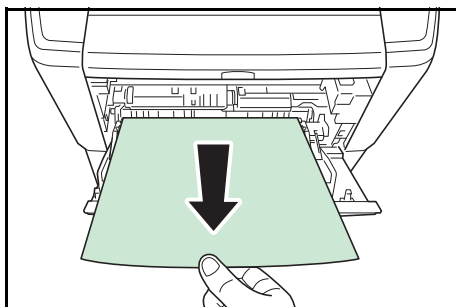
Gdy wyświetlany jest komunikat Zacięcie papieru, wybierz opcję [Pomoc] (lewy klawisz **Select**), aby wyświetlić procedurę usuwania zacięcia.

Naciśnij przycisk  $\nabla$ , aby wyświetlić następny punkt, lub przycisk  $\Delta$ , aby wyświetlić poprzedni.

Aby wyjść z pomocy online, naciśnij klawisz **OK**.

## Taca uniwersalna

Aby usunąć zacięty papier z tacy uniwersalnej, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

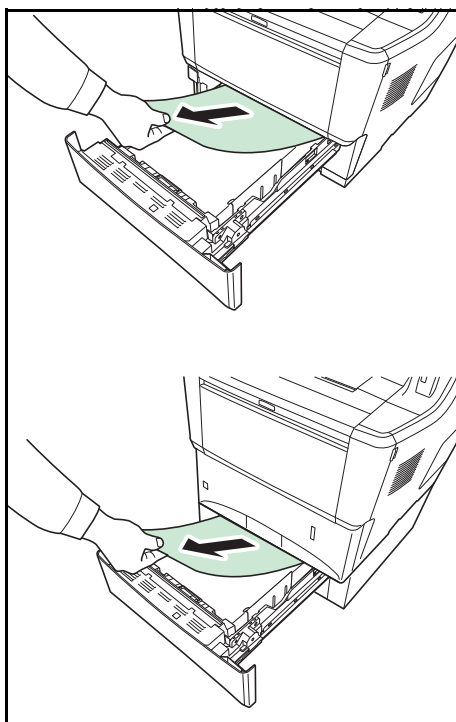


**1** Usuń papier zacięty w tacy uniwersalnej.

**2** Otwórz i zamknij górną i przednią pokrywę, aby usunąć błąd.

## Kaseta/Podajnik papieru

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięcie w kasecie z papierem lub podajniku papieru.



**1** Wyciągnij kasetę lub opcjonalny podajnik papieru.

**2** Usuń papier częściowo podany do urządzenia.

---

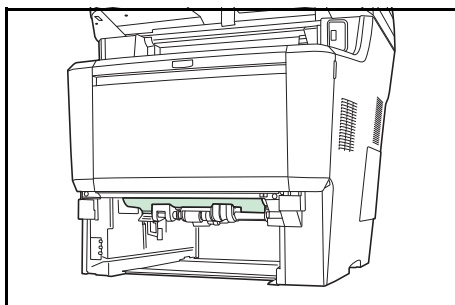
**NOTATKA:** Sprawdź, czy papier został załadowany poprawnie. Jeśli tak nie jest, załaduj go ponownie.

---

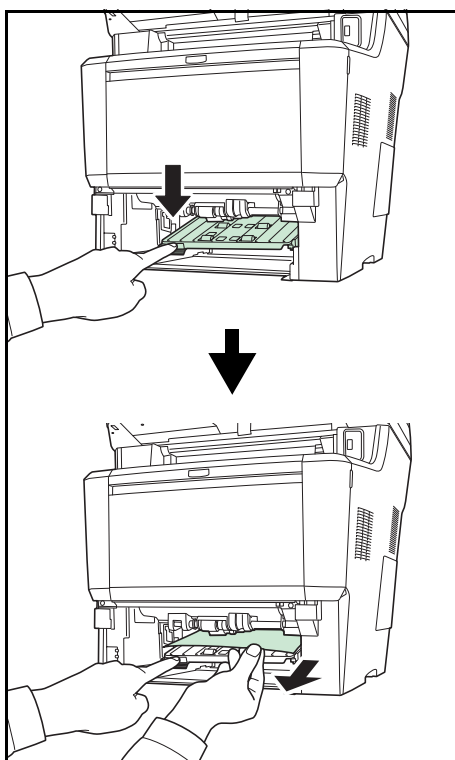
**3** Włóż kasetę z powrotem na miejsce. Drukarka rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

## Duplekser

Nastąpiło zacięcie papieru w duplekserze. Usuń zacięty papier, używając poniższej procedury.



**UWAGA:** Nie dotykaj części w tym obszarze, gdyż może to spowodować oparzenia.

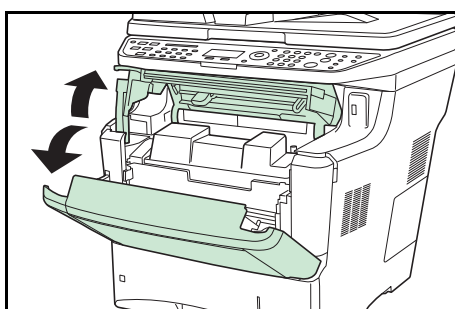


- 1 Wyciągnij kasetę w całości z drukarki.
- 2 Otwórz pokrywę modułu dupleksera i wyjmij zacięty papier.

- 3 Włóż kasetę z powrotem na miejsce. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

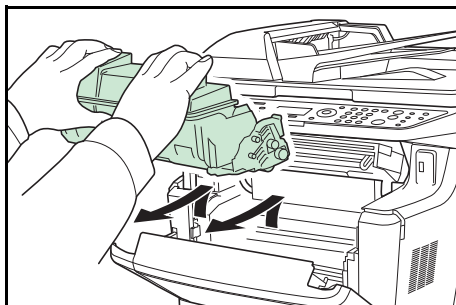
## Wewnątrz urządzenia

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z urządzenia.

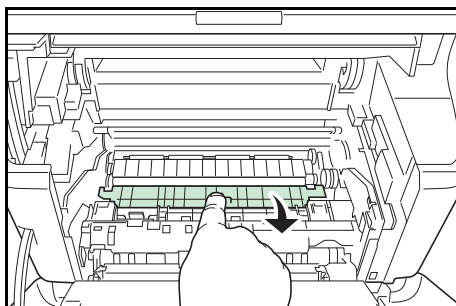


- 1 Otwórz górną i przednią pokrywę.

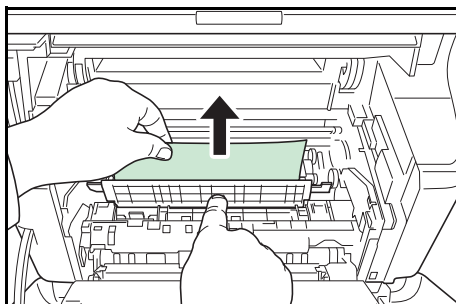




- 2 Podnieś jednostkę wywołacza oraz pojemnik z tonerem i wyjmij je z urządzenia.



- 3 Otwórz pokrywę podawania.



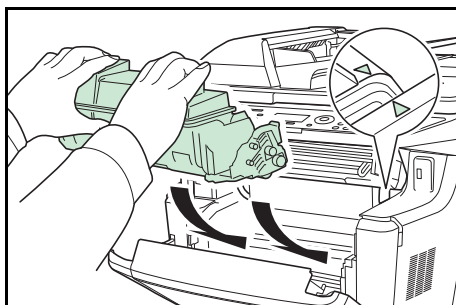
- 4 Wyjmij papier z urządzenia

Jeśli zacięty papier wydaje się być zakleszczony przez rolki, pociągnij go w zwykłym kierunku podawania papieru.

---

**NOTATKA:** Jeśli nie możesz znaleźć zaciętego papieru, sprawdź wewnątrz tylnej części drukarki. Patrz jednostka tylna na stronie 5–18.

---

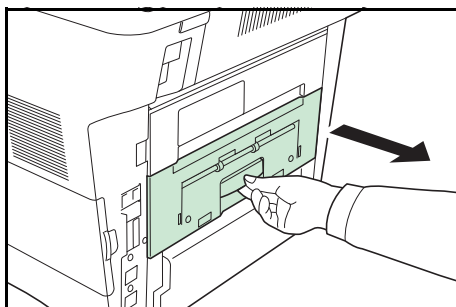


- 5 Włóż jednostkę utrwalacza i pojemnik z tonerem z powrotem do urządzenia.

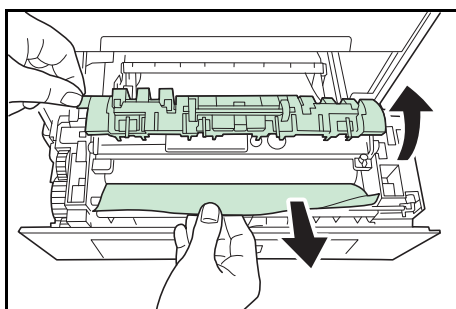
- 6 Zamknij górną i przednią pokrywę. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

## Jednostka tylna

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć papier zacięty w jednostce tylnej.



- 1 Jeśli papier nie zostanie całkowicie wysunięty na tacę wyjściową, otwórz jednostkę tylną.

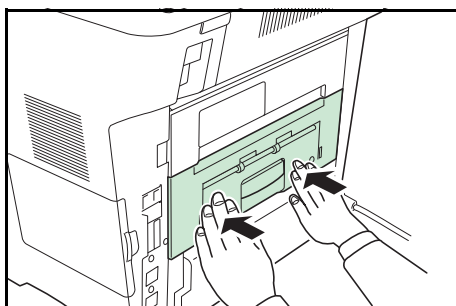


- 2 Otwórz pokrywę utrwalacza i usuń zacięty papier, wyciągając go.

**NOTATKA:** Jeśli nie możesz znaleźć zaciętego papieru, sprawdź wewnątrz tylnej części urządzenia.



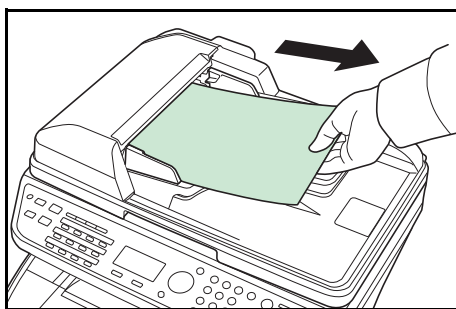
**UWAGA:** Jednostka utrwalacza znajdująca się wewnątrz urządzenia jest gorąca. Nie dotykaj jej rękami, ponieważ może to spowodować oparzenie. Ostrożnie wyjmij zacięty papier.



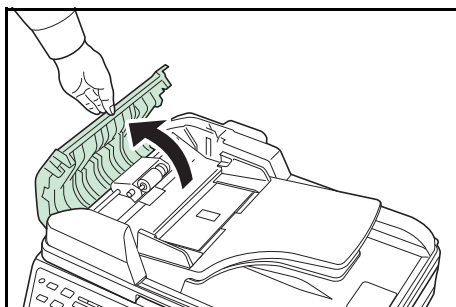
- 3 Zamknij jednostkę tylną. Urządzenie rozgrzeje się i wznowi drukowanie.

## Moduł przetwarzania dokumentów

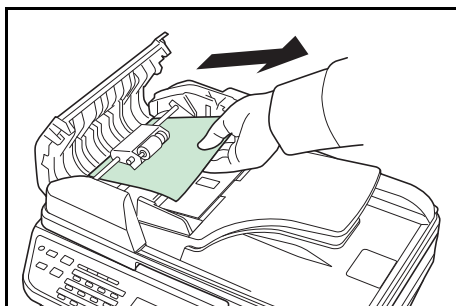
Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby usunąć zacięty papier z procesora dokumentów.



- 1 Usuń wszystkie oryginały z tacy podawania dokumentów.

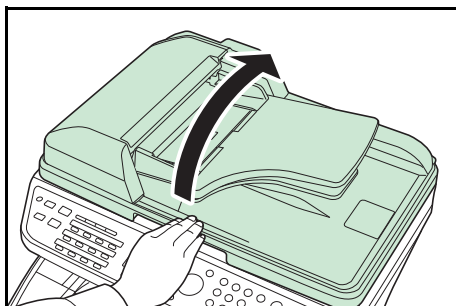


**2** Otwórz lewą pokrywę procesora dokumentów.

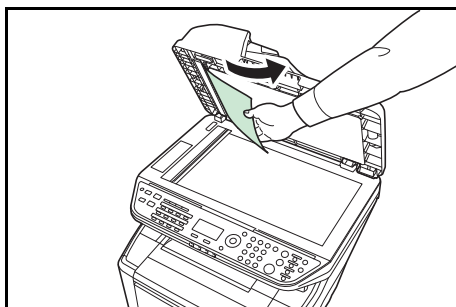


**3** Wyjmij zacięty oryginał.

Jeśli oryginał utknął w rolkach lub nie można go łatwo usunąć, przejdź do następnego punktu.



**4** Otwórz procesor dokumentów.



**5** Wyjmij zacięty oryginał.

Jeżeli oryginał się podrze, wyjmij wszystkie luźne skrawki papieru z wnętrza urządzenia.

**6** Zamknij procesor dokumentów.

**7** Umieść oryginały.

# Dodatek

- Sposób wpisywania znaków.....Dodatek-2
- Dane techniczne.....Dodatek-3

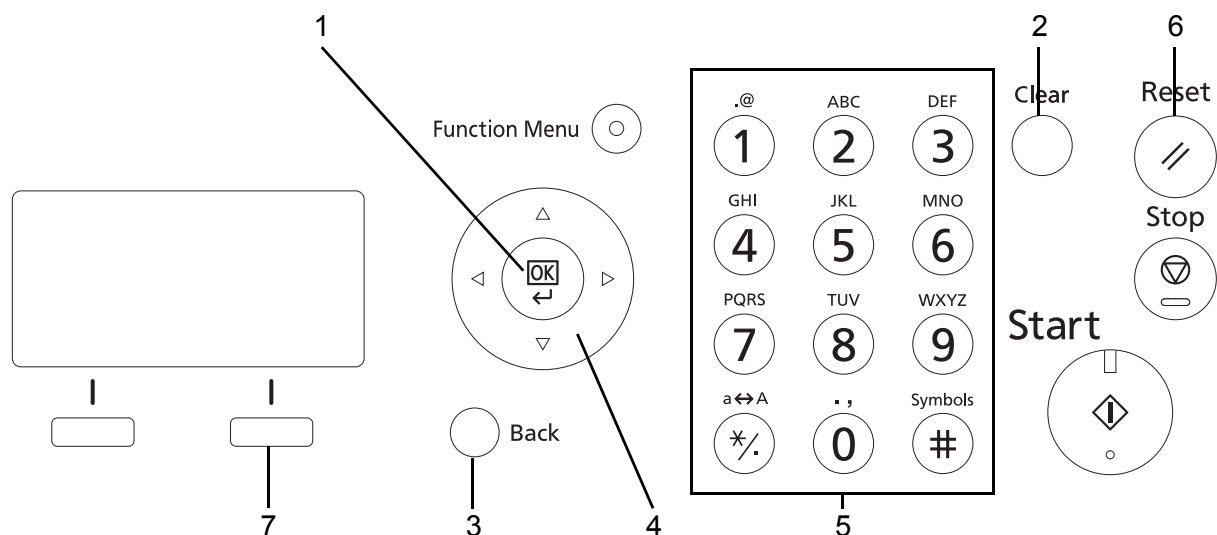
---

## Sposób wpisywania znaków

Na ekranie wprowadzania znaków użyj poniższej procedury, aby wprowadzać znaki.

### Używane klawisze

Użyj następujących klawiszy, aby wprowadzać znaki.



- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>1. Klawisz OK</b>           | Naciśnij ten klawisz, aby zakończyć wprowadzanie znaku(ów).   |
| <b>2. Klawisz Clear</b>        | Naciśnij ten klawisz, aby usunąć znak pod kursorem. Jeśli kursor znajduje się na końcu wiersza, usuwany jest znak na lewo od kursora. |
| <b>3. Klawisz Back</b>         | Naciśnij ten klawisz, aby powrócić do ekranu, z którego wywołano ekran wprowadzania znaków.   |
| <b>4. Klawisze kursora</b>     | Użyj tych klawiszy, aby wybrać miejsce wprowadzania lub znak z listy znaków.  |
| <b>5. Klawisze numeryczne</b>  | Użyj tych klawiszy, aby wybrać znak, który chcesz wprowadzić.   |
| <b>6. Klawisz Reset</b>        | Naciśnij ten klawisz, aby anulować procedurę wprowadzania znaków i powrócić do ekranu trybu gotowości.                                |
| <b>7. Prawy klawisz Select</b> | Naciśnij ten klawisz, aby wybrać typ znaków, które chcesz wprowadzać (gdy wyświetlany jest napis [Tekst]).                            |

## Dane techniczne

**NOTATKA:** Dane techniczne mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.

### Urządzenie

Pozycja		Opis
<b>Typ</b>		Biurkowe
<b>Metoda drukowania</b>		Elektrofotograficzna, z użyciem lasera półprzewodnikowego, system pojedynczego bębna
<b>Obsługiwane typy oryginałów</b>		Arkusze, książka, obiekty trójwymiarowe (maksymalny rozmiar oryginału: Folio/Legal)
<b>System podawania oryginałów</b>		Zamontowany na stałe
<b>Gramatura papieru</b>	<b>Kaseta przednia</b>	60–120 g/m <sup>2</sup> (dupleks: 60–120 g/m <sup>2</sup> )
	<b>Taca uniw.</b>	60–220 g/m <sup>2</sup>
<b>Typ papieru</b>	<b>Kaseta przednia</b>	Zwykły, szorstki, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, wysoka jakość oraz niestandardowy 1–8 (dupleks: tak samo jak w trybie jednostronnym)
	<b>Taca uniw.</b>	Zwykły, folia (folia OHP), szorstki, kalka, etykiety, makulaturowy, zadrukowany, czerpany, tektura, kolorowy, dziurkowany, z nagłówkiem, gruby, koperta, wysoka jakość, niestandardowy 1–8
<b>Rozmiar papieru</b>	<b>Kaseta przednia</b>	Maks.: 8 1/2 × 14"/A4 (dupleks: 8 1/2 × 14"/A4) Min.: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (dupleks: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)
	<b>Taca uniw.</b>	Maks.: 8 1/2 × 14"/A4 Min.: 3 5/8 × 6 1/2"/A6
<b>Poziom powiększenia</b>		Tryb ręczny: 25–400%, narastająco co 1% Stałe skale powiększenia: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%
<b>Prędkość drukowania</b>	<b>Tryb jednostronny</b>	A4R/LetterR: 40/42 arkusze/min    Legal: 33 arkusze/min B5R: 33 arkusze/min                    A5R/A6R: 22 arkusze/min
	<b>Tryb dwustronny</b>	A4R/LetterR: 24,5/26 arkuszy/min    Legal: 16,5 arkusza/min B5R: 24 arkusze/min                    A5R: 21 arkuszy/min
<b>Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety)</b>		9,5 s lub mniej
<b>Czas nagrzewania (22°C / 71,6°F, 60%)</b>	<b>Urządzenie włączone</b>	22 s lub mniej
	<b>Tryb niskiego poboru energii</b>	10 s lub mniej
	<b>Tryb czuwania</b>	15 s lub mniej

Pozycja		Opis
Pojemność papieru	Kaseta przednia	500 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> )
	Taca uniw.	100 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> , papier zwykły, A4/Letter lub mniejszy)
Pojemność tacy wyjściowej		500 arkuszy (80 g/m <sup>2</sup> )
Kopiowanie ciągłe		1–999 arkuszy (można ustawić narastająco co 1 arkusz)
Technika zapisu obrazu		Laser półprzewodnikowy (1 wiązka)
Pamięć główna		Standardowo: 256 MB Maksymalnie: 768 MB
Interfejs		Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 1 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Rozdzielczość		600 × 600 dpi
Warunki otoczenia	Temperatura	10–32,5°C
	Wilgotność	15–80%
	Wysokość	2500 m (8200 stóp) lub mniej
	Oświetlenie	1500 luksów lub mniej
Wymiary (S × G × W)		494 × 497,1 × 545,5 mm
Waga (bez pojemnika z tonerem)	Bez faksu	25,5 kg
	Z faksu	25,8 kg
Wymagane miejsce (S × G)		494 × 656,1 mm (w przypadku używania tacy uniwersalnej)
Wymagania dotyczące zasilania		Model 230 V: 220–240 V (50/60 Hz, więcej niż 5,1 A)
Pobór mocy (maks.)		Standardowo: 1046 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 1063 W
Pobór mocy (podczas drukowania)	Bez faksu	Standardowo: 676,6 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 688,2 W
	Z faksu	Standardowo: 677,4 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 703,5 W
Pobór mocy (w trybie gotowości)	Bez faksu	Standardowo: 95,8 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 103,7 W
	Z faksu	Standardowo: 97,9 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 102,1 W
Pobór mocy (w trybie niskiego poboru energii)	Bez faksu	Standardowo: 72,7 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 73,1 W
	Z faksu	Standardowo: 74,8 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 75,6 W

Pozycja		Opis
Pobór mocy (w trybie czuwania)	Bez faksu	Standardowo: 6,9 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 9,1 W
	Z faksu	Standardowo: 10,6 W Z wyposażeniem opcjonalnym: 12,6 W
Pobór mocy (zasilanie wyłączone)		0,1 W
Wyposażenie opcjonalne		Podajnik papieru (maksymalnie 3 jednostki)

## Drukarka

Pozycja		Opis
Prędkość drukowania		Taka sama jak prędkość kopiowania.
Czas pierwszego wydruku (A4, podawanie z kasety)		9,5 s lub mniej
Rozdzielczość		Wysoka 1200, Szybka 1200, 600 dpi, 300 dpi
System operacyjny		Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows 7, Apple Macintosh OS 10.x
Interfejs	Standardowo	Złącze interfejsu USB: 1 (USB Hi-Speed) Host USB: 1 Interfejs sieciowy: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Język opisu strony		PRESCRIBE

## Skaner

Pozycja	Opis
System operacyjny	Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows 7
Wymagania systemowe	Komputer kompatybilny z IBM PC/AT Procesor: Celeron 600Mhz lub szybszy RAM: 128 MB lub więcej Wolna przestrzeń na dysku twardym: 20 MB lub więcej Interfejs: Ethernet
Rozdzielczość	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
Format pliku	JPEG, TIFF, PDF, XPS
Prędkość skanowania <sup>*1</sup>	1-stronne: Czarno-białe 35 obrazów/min Kolorowe 13 obrazów/min (format A4, orientacja pozioma, rozdż., 600 dpi, jakość obrazu: oryginalny tekst/zdjęcie)



Pozycja	Opis
Interfejs	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB 2.0 (Hi-Speed USB)
Protokół sieciowy	TCP/IP
System transmisji	Transmisja za pośrednictwem komputera SMB Skanowanie do SMB Skanowanie FTP do FTP, FTP przez SSL Transmisja przez pocztę elektroniczną SNMP Skanowanie do wiadomości email Skanowanie TWAIN* <sup>1</sup> Skanowanie WIA* <sup>2</sup>

\*1 Dostępny system operacyjny: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

\*2 Dostępny system operacyjny: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

## Procesor dokumentów

Pozycja	Opis
Oryginalna metoda podawania papieru	Automatyczne podawanie
Obsługiwane typy oryginałów	Oryginały arkuszowe
Rozmiar papieru	Maks.: Legal/A4 Min.: Statement/A5
Gramatura papieru	Tryb jednostronny: 50–120 g/m <sup>2</sup> Dupleks: 50–110 g/m <sup>2</sup>
Pojemność	Maksymalnie 50 arkuszy (50–80 g/m <sup>2</sup> )

---

## Dane dotyczące ochrony środowiska

Pozycja	Opis
Czas przejścia do trybu niskiego poboru energii (ustawienie domyślne)	2 minuty
Czas wejścia do trybu czuwania (ustawienie fabryczne)	15 minut
Czas powrotu z trybu niskiego poboru energii	10 sekund lub mniej
Czas powrotu z trybu czuwania	15 sekund lub mniej
Drukowanie dwustronne	Standardowo
Możliwość stosowania papieru makulaturowego	Można używać papieru w 100% z makulatury.

---

**NOTATKA:** Skonsultuj się z dystrybutorem lub przedstawicielem serwisu, aby uzyskać informacje na temat zalecanych rodzajów papieru.

---

## EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

## EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.



# Indeks

## A

Automatyczne czuwanie **2-8**  
Automatyczny tryb niskiego poboru energii **2-8**

## B

Blokada oryginałów **1-6**

## C

Czyszczenie  
  Separator **4-5**  
  Wąska szyba skanera **4-3**

## D

Dostarczone elementy **2-2**  
Drukowanie **3-16**  
Drukowanie z aplikacji **3-16**  
DVD **2-2**

## E

Embedded Web Server **2-27**

## I

Interfejs sieciowy **2-4**  
Interfejs USB **2-4**

## J

Jakość obrazu  
  Kopia **3-7**

## K

Kabel sieci LAN  
  Podłączanie **2-5**  
Kabel sieciowy **2-4**  
  Podłączanie **2-5**  
Kabel USB  
  Podłączanie **2-9**

Kabel zasilania

  Podłączanie **2-9**

Kaseta

  Ładowanie papieru **2-40**

Komunikaty o błędach **5-7**

Kopia

  Kopiowanie dwustronne **3-12**

  Kopiowanie z przesunięciem **3-15**

  Kopiowanie z sortowaniem **3-15**

  Określenie jakości obrazu **3-9**

  Regulacja gęstości **3-8**

  Zmniejszanie/powiększanie **3-10**

## L

Logowanie **3-2**

## M

Metoda podłączenia **2-3**

Miejsce docelowe

  Szukanie **3-26**

  Wybieranie książki adresowej **3-28**

  Wybór przy pomocy przycisków panelu dotykowego **3-28**

  Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie **3-28**

Moduł przetwarzania dokumentów **1-5**

Multi Sending (wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie) **3-28**

## N

Nazwy części **1-1**

## O

Określanie miejsca docelowego **3-26**

Oryginał

  Ładowanie do procesora dokumentów **2-54**

  Umieszczanie na płycie **2-53**

**P**

- Płyta dociskowa
  - Umieszczanie oryginałów **2-53**
- Płyta oryginałów **1-6**
- Płyta wydawania oryginałów **1-6**
- Płyty wskaźnika rozmiaru oryginałów **2-53**
- Panel operacyjny **1-2, 1-4**
- Papier
  - Ładowanie do kaset **2-40**
  - Ładowanie kopert **2-46**
  - Ładowanie na tacę uniwersalną **2-43**
  - Rozmiar i nośnik **2-48**
- Parametry
  - Dane dotyczące ochrony środowiska **Dodatek-7**
  - Drukarka **Dodatek-5**
  - Procesor dokumentów **Dodatek-7**
  - Skaner **Dodatek-5**
- Połączenie
  - Ustawienie **2-14**
- Podłączanie
  - Kabel sieci LAN **2-5**
  - Kabel USB **2-9**
  - Kabel zasilania **2-9**
- Procesor dokumentów **Dodatek-7**
  - Ładowanie oryginałów **2-54**
  - Nieobsługiwane typy oryginałów **2-54**
  - Obsługiwane typy oryginałów **2-54**
  - Sposób wkładania oryginałów **2-54**
- Product Library **2-2**
- Przełączanie języka **2-9**
- Przednia pokrywa **1-4**
- Przednia pokrywa dupleksera **1-4**
- Przygotowanie **2-1**
- Przygotowanie kabli **2-4**

**R**

- Regulacja gęstości
  - Automatyczne **3-8**
  - Kopia **3-8**
  - Ręczne **3-8**
- Rozdzielczość **Dodatek-5**

**S**

- Separator
  - Czyszczenie **4-5**

**T**

- Taca uniwersalna (MP)
  - Rozmiar papieru i nośnik **2-52**
- Tryb czuwania **2-8**
- Tryb dwustronny **3-12**
- Tryb niskiego poboru energii **2-8**
- Tryb zmniejszania/powiększania
  - Kopia **3-10**

**U**

- Ustawianie daty i czasu **2-11**
- Usuwanie awarii **5-2**

**W**

- Wąska szyba skanera
  - Czyszczenie **4-3**
- Wąska szyba skanera **1-4**
- Włączanie **2-6**
- Wiadomość e-mail
  - Wyślij jako e-mail **3-19**
- Wyłączanie zasilania **2-7**
- Wylogowanie **3-2**
- Wysyłanie
  - Wyślij do folderu (FTP) **3-23**
  - Wyślij do folderu (SMB) **3-23**
  - Wyślij jako e-mail **3-19**
- Wysyłanie do różnych typów miejsc docelowych jednocześnie **3-28**
- Wysyłanie wiadomości e-mail **2-28**

**Z**

- Złącze interfejsu sieciowego **1-6**
- Złącze interfejsu USB **1-6**
- Złącze kabla zasilania **1-6**
- Złącze LINE **1-6**
- Złącze TEL **1-6**
- Zacięty papier **5-15**
  - Jednostka tylna **5-19**
  - Kaseta 1 **5-17**
  - Kaseta 2 **5-17**
  - Procesor dokumentów **5-19**
  - Wskaźniki lokalizacji zacięcia **5-15**
- Zadanie
  - Anulowanie **3-29**
- Zmiana języka **2-9**

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

