

WERSJA 2.0
LUTY 2023
702P08987

Drukarka Xerox® PrimeLink™ C9065/ C9070

Podręcznik użytkownika

©2023 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox® i PrimeLink™ są znakami towarowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

SquareFold®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® i Xerox Extensible Interface Platform® są znakami towarowymi Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach. Stan produktu, stan montażu i/lub specyfikacje mogą ulec zmianie bez powiadomienia.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista® i Word są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Adobe, logo Adobe, Acrobat, logo Acrobat, Acrobat Reader, logo Adobe PDF są zastrzeżonymi znakami towarowymi Adobe Systems, Inc. PostScript to zastrzeżony znak towarowy Adobe używany w interpreterze Adobe PostScript, języku opisu strony Adobe i innych produktach Adobe.

Apple®, Macintosh® i Mac OS® to znaki towarowe lub zastrzeżone znaki towarowe Apple Computer, Inc., zarejestrowane w Stanach Zjednoczonych i innych krajach. Fragmenty dokumentacji technicznej użytkownika Apple użyte za zgodą firmy Apple Computer, Inc.

GBC® i AdvancedPunch™ to znaki towarowe lub zastrzeżone znaki towarowe General Binding Corporation.

HP i PCL są znakami towarowymi Hewlett-Packard Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Linux® jest zastrzeżonym znakiem towarowym należącym do Linusa Torvaldsa.

TWAIN jest znakiem towarowym firmy TWAIN Working Group.

UNIX® jest zastrzeżonym znakiem towarowym firmy The Open Group.

Universal Serial Bus to znak towarowy USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

Spis treści

Symbole produktu dla urządzenia Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070	11
Bezpieczeństwo.....	17
Uwagi i bezpieczeństwo	18
Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego.....	19
Wytyczne ogólne	19
Przewód zasilający.....	20
Awaryjne wyłączenie zasilania	20
Zasilanie elektryczne.....	21
Bezpieczeństwo użytkownika	22
Wytyczne dotyczące użytkownika	22
Uwalnianie ozonu	22
Lokalizacja drukarki.....	22
Materiały eksploatacyjne drukarki	23
Bezpieczna konserwacja.....	24
Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP	25
Rozpoczynanie pracy.....	27
Części drukarki.....	28
Widok z przodu	28
Podajnik dokumentów.....	29
Tace papieru	29
Offsetowa taca odbiorcza (OCT).....	30
Elementy wewnętrzne.....	30
Widok z prawej strony.....	31
Panel sterowania.....	32
Opcje podłączenia telefonu i faksu	33
Akcesoria	34
Akcesoria do podawania	34
Akcesoria wykańczające	34
Wymagane akcesoria wykańczające	39
Informacja o drukarce	41
Instalacja i konfiguracja.....	42
Przed użyciem drukarki	42
Przegląd instalacji i konfiguracji	42
Połączenie fizyczne	43
Opcje zasilania	43
Przydzielanie adresu sieciowego.....	48
Korzystanie z oprogramowania Embedded Web Server	48
Uzyskiwanie dodatkowych informacji	50
Drukowanie.....	51
Wstęp do drukowania.....	52
Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w systemie Windows	53

Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w komputerach Macintosh	54
Funkcje drukowania.....	55
Typy nośników dla automatycznego drukowania dwustronnego.....	55
Drukowanie dokumentu dwustronnego	55
Wybór papieru.....	56
Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu (N stron obok siebie)	56
Korekcja koloru	56
Broszury	56
Strony tytułowe	57
Strony przekładek.....	57
Strony wyjątków	58
Skalowanie	58
Znaki wodne	59
Tworzenie i zapisywanie niestandardowych rozmiarów.....	59
Powiadomienie o zakończeniu zadania.....	59
Zadania drukowania zabezpieczonego	59
Próbki	59
Drukowanie opóźnione.....	59
Zapisywanie zadań drukowania w drukarce	60
Zginanie.....	60
Drukowanie z pamięci flash USB	60
Drukowanie z czytnika kart pamięci	60
Kopiowanie	61
Podstawy kopiowania	62
Szyba dokumentów	62
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	63
Ustawienia podstawowe	63
Ustawienia jakości obrazu.....	67
Ustawienia układu strony	70
Ustawienia formatu wyjściowego.....	74
Kopiowanie zaawansowane.....	82
Tworzenie pracy.....	82
Drukowanie kopii próbnej	84
Łączenie kompletów oryginałów	84
Funkcje Skasuj na zewnątrz/Skasuj wewnątrz.....	85
Zapisane programowanie	86
Skanowanie.....	89
Wstęp do skanowania	90
Ładowanie oryginałów dokumentów	91
Szyba dokumentów	91
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	91
Zapisywanie skanowania w folderze	92
Skanowanie do folderu.....	92
Drukowanie plików zapisanych w drukarce	92
Dodatkowe opcje wysyłania z folderu.....	93
Korzystanie z arkuszy wykonania pracy.....	94
Drukowanie zapisanych plików za pomocą oprogramowania Embedded Web Server	94
Pobieranie zeskanowanych plików na komputer za pomocą oprogramowania Embedded Web Server	94

Tworzenie folderu	95
Usuwanie folderu	97
Skanowanie do repozytorium plików w sieci	98
Skanowanie na adres e-mail	99
Opcje ustawień poczty email	99
Skanowanie do komputera	101
Skanowanie do katalogu głównego	102
Zapisywanie na nośniku pamięci flash USB	103
Opcje ustawień skanowania	104
Ustawienia skanowania	104
Dodatkowe opcje skanowania	104
Ustawienia zaawansowane	104
Dostosowanie układu	105
Opcje poczty e-mail	106
Faksowanie	109
Faks - informacje ogólne	110
Ładowanie oryginałów dokumentów	111
Szyba dokumentów	111
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	111
Wysyłanie faksu	112
Faks serwera	114
Wysyłanie faksu z serwera	114
Wysyłanie faksu internetowego	115
Wysyłanie faksu z komputera	116
Odbieranie faksów	117
Wybieranie ustawień faksu	118
Ustawianie faksowania dwustronnego	118
Wybieranie typu oryginału	118
Ustawianie rozdzielczości faksu	118
Ustawienia układu	118
Opcje faksu	119
Więcej opcji faksu	120
Opcje faksu internetowego	121
Dodawanie pozycji książki adresowej	122
Dodawanie adresu	122
Usuwanie poszczególnych adresów	122
Dodawanie grupy	122
Usuwanie grupy	123
Korzystanie z wybierania łańcuchowego	123
Tworzenie uwag do faksu	124
Papier i nośniki	125
Obsługiwane nośniki	126
Zalecane nośniki	126
Ogólne wskazówki dotyczące wkładania nośników	126
Drukowanie/kopiowanie na etykietach	126
Drukowanie/kopiowanie na papierze błyszczącym	127
Nośniki, które mogą uszkodzić drukarkę	127

Wskazówki dotyczące przechowywania papieru	127
Typy papieru i gramatury akceptowane w tacach	128
Możliwości tacy	130
Wkładanie nośników	131
Wkładanie papieru do tac 1-4	131
Wkładanie papieru do tacy 5 (bocznej)	132
Wkładanie kopert do tacy 5 (bocznej)	133
Wkładanie papieru do podajnika o dużej pojemności	134
Wkładanie papieru do podajnika o zwiększonej pojemności	135
Wkładanie papieru do przekładarki końcowej	136
Konserwacja	137
Ogólne środki ostrożności	138
Informacje zliczania i użytkowania	139
Czyszczenie drukarki	140
Czyszczenie szyby i pokrywy skanera	140
Czyszczenie obudowy	140
Zamawianie i wymiana materiałów eksploatacyjnych	141
Materiały eksploatacyjne	141
Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne	141
Wymiana kaset z tonerem	142
Elementy rutynowej konserwacji	144
Wkłady bębna	144
Pojemnik na zużyty toner	147
Utrwalacz	149
Elektroda	151
Recykling materiałów eksploatacyjnych	153
Rozwiązywanie problemów	155
Rozwiązywanie problemów ogólnych	156
Drukarka nie jest włączana	156
Drukowanie trwa zbyt długo	156
Drukarka często resetuje się lub wyłącza	157
Problemy z drukowaniem dwustronnym	157
Błąd skanera	157
Zacięcia papieru	158
Minimalizowanie zjawiska zacięć papieru	158
Pobieranie kilku arkuszy na raz	158
Komunikat o zacięciu papieru jest cały czas wyświetlany	159
Błędne podawanie nośnika	159
Usuwanie zacięć papieru	160
Problemy z jakością druku	163
Problemy z kopiowaniem i skanowaniem	164
Problemy z faksem	165
Problemy z wysyłaniem faksów	165
Problemy z odbieraniem faksów	166
Uzyskiwanie pomocy	167
Umieszczenie numeru seryjnego	167
Komunikaty na panelu sterowania	167

Alarmy	167
Zasoby internetowe	168
Specyfikacje	169
Konfiguracje drukarki	170
Funkcje standardowe	170
Specyfikacje fizyczne	171
Jednostka podstawowa	171
Jednostka podstawowa, podajnik dużej pojemności, moduł interfejsu i finisher standardowy	171
Jednostka podstawowa z finisherem dla firm/broszurownicą wyposażoną w podajnik zwiększonej pojemności z 2 szufladami	171
Specyfikacje środowiskowe	172
Temperatura i wilgotność względna	172
Specyfikacje elektryczne	173
Specyfikacje techniczne	174
Rozdzielczość druku	174
Szybkość drukowania	174
Informacje prawne	175
Podstawowe przepisy	176
Stany Zjednoczone (przepisy FCC)	176
Kanada	177
Certyfikaty w Europie	177
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprzętu obrazującego partii 4 Unii Europejskiej	178
Niemcy	180
Turcja (Dyrektywa RoHS)	180
Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji	181
Dyrektywa Unii Europejskiej dotycząca urządzeń radiowych 2014/53/EU	181
Wymagania dotyczące oznaczania	181
Przepisy dotyczące kopiowania	182
Stany Zjednoczone	182
Kanada	183
Inne kraje	184
Przepisy dotyczące faksowania	185
Stany Zjednoczone	185
Kanada	186
Unia Europejska	187
Nowa Zelandia	188
Południowa Afryka	189
Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych	190
Recykling i utylizacja	191
Wszystkie kraje	192
Ameryka Północna	193
Unia Europejska	194
Środowisko domowe	194
Środowisko profesjonalne i biznesowe	194

Odbiór i utylizacja sprzętu oraz baterii.....	194
Symbol baterii	195
Usuwanie baterii.....	195
Inne kraje.....	196
Finisher dla firm i broszurownica	197
Omówienie finishera dla firm i broszurownicy.....	198
Identyfikacja elementów.....	199
Konserwacja	200
Wymiana zszywek w głównym zszywaczu	200
Zacięcia zszywek w broszurownicy	201
Opróżnianie pojemnika na odpady dziurkacza	202
Rozwiązywanie problemów	204
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3a	204
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3c	205
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3d	207
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 4.....	208
Usuwanie zacięć w tacy broszur	210
Moduł prostujący interfejsu	211
Omówienie modułu prostującego interfejsu.....	212
Moduły wykańczające wymagające modułu prostującego interfejsu	213
Elementy modułu prostującego interfejsu.....	214
Panel sterowania w module prostującym interfejsu	214
Korekta zawinięcia w module prostującym interfejsu	215
Tryby i funkcje korekty zawinięcia w module prostującym interfejsu.....	216
Rozwiązywanie problemów z modułem prostującym interfejsu	219
Zacięcia papieru w module prostującym interfejsu	219
Komunikaty o błędach dla modułu prostującego interfejsu	221
Moduł przekładarki	223
Omówienie modułu przekładarki.....	224
Elementy przekładarki.....	225
Panel sterowania przekładarki.....	225
Papier i nośniki dla tacy T1 przekładarki	227
Obsługiwany papier dla tacy przekładarki T1	227
Ładowanie papieru do tacy T1 przekładarki	227
Drukowanie na nośniku specjalnym	228
Funkcja czyszczenia dla tacy T1	230
Ustawienia funkcji czyszczenia tacy T1	230
Zmienianie ustawienia funkcji czyszczenia dla tacy T1	230
Rozwiązywanie problemów z przekładarką.....	232
Zacięcia papieru w tacy przekładarki	232
Komunikaty o błędach przekładarki	237
Moduł zginający i przycinarka dwustronna	239
Omówienie modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	240
Elementy modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	241

Konserwacja modułu zginającego i przycinarki dwustronnej.....	242
Opróżnianie pojemnika na odpady modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	242
Rozwiązywanie problemów z modułem zginającym i przycinarką dwustronną	245
Zacięcia papieru w module zginającym i przycinarce dwustronnej	245
Komunikaty o błędach dla modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	261
Specyfikacje modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	263
Składarka C/Z	265
Omówienie składarki C/Z.....	266
Typy zgięć C/Z.....	267
Elementy składarki C/Z	268
Wydruki ze składarki C/Z.....	268
Rozwiązywanie problemów ze składarką C/Z	270
Zacięcia papieru w składarce C/Z	270
Komunikaty o błędach dla składarki C/Z	275
Specyfikacja składarki C/Z	276
Finishery gotowe do produkcji.....	277
Omówienie finisherów gotowych do produkcji.....	278
Finisher gotowy do produkcji (PR)	278
Finisher gotowy do produkcji (PR) z broszuownicą	279
Finisher plus gotowy do produkcji (PR)	279
Elementy finishera plus gotowego do produkcji	281
Elementy finishera PR i finishera PR z broszuownicą	281
Elementy finishera PR Plus	286
Konserwacja finishera PR.....	288
Materiały eksploatacyjne finishera	288
Sprawdzanie stanu materiałów eksploatacyjnych finishera.....	288
Wymiana podstawowego wkładu zszywek na potrzeby zszywania z boku.....	288
Wymiana wkładu zszywacza broszur na potrzeby zszywania siodłowego.....	290
Wymiana pojemnika na zużyte zszywki finishera	292
Opróżnianie pojemnika na odpady dziurkacza	295
Rozwiązywanie problemów z finisherem PR.....	297
Zacięcia papieru w finisherze PR i finisherze PR z broszuownicą.....	297
Zacięcia papieru w finisherze PR Plus	298
Usuwanie zacięć papieru w finisherach PR	299
Usuwanie zacięć papieru w finisherze PR Plus	309
Usterki zszywacza finishera	314
Komunikat o błędach w finisherze PR i finisherze PR z broszuownicą	320
Komunikaty o błędach dla finishera PR plus	320
Specyfikacje finishera PR	321
Pojemność wyjściowa zszywacza	324
Moduł przycinarki SquareFold®.....	327
Omówienie modułu przycinarki SquareFold®	328
Elementy przycinarki SquareFold®	329
Wyłącznik przycinarki SquareFold®.....	330
Tace wyjściowe	330
Panel sterowania.....	331

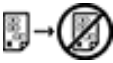
Ścieżka papieru w przycinarce SquareFold®	332
Funkcje modułu SquareFold® i przycinania.....	333
Funkcja SquareFold®	333
Funkcja przycinania	334
Konserwacja przycinarki SquareFold®	337
Opróżnianie pojemnika na odpady przycinarki SquareFold®	337
Rozwiązywanie problemów z przycinarką SquareFold®	339
Zacięcia papieru w przycinarce SquareFold®	339
Komunikaty o błędach dla przycinarki SquareFold®	342
Wytyczne dotyczące korzystania z modułu przycinarki SquareFold®	343
Specyfikacje przycinarki SquareFold®	345

Symbole produktu dla urządzenia Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070

Zapoznaj się z poniższymi informacjami dotyczącymi symboli produktu i ich definicji.

SYMBOL	OPIS
	Ostrzeżenie: Wskazuje zagrożenie, które może spowodować poważne uszkodzenie ciała lub śmierć.
	Ostrzeżenie dotyczące wysokiej temperatury: Gorąca powierzchnia na lub w drukarce. Należy zachować ostrożność, aby uniknąć obrażeń.
	Ryzyko obrażeń: Ten symbol ostrzegawczy ostrzega użytkownika o obszarach, w których istnieje ryzyko powstania obrażeń.
	Uwaga: Wskazuje obowiązkową akcję do wykonania w celu uniknięcia uszkodzenia urządzenia.
	Nie należy dotykać części lub obszaru drukarki.
	Nie należy dotykać części lub obszaru drukarki.
	Nie należy wystawiać wkładów bębna na bezpośrednie działanie światła słonecznego.
	Nie należy palić elementu.
	Nie należy palić wkładów toneru.
	Nie należy palić wkładów bębna.
	Nie należy palić wkładów na odpady.

SYMBOL	OPIS
	Nie należy dotykać powierzchni wkładu bębna.
	Aby uniknąć uszkodzenia drukarki, nie należy otwierać podajnika dokumentów szerzej niż na 40°.
	Gorąca powierzchnia. Należy poczekać wskazany czas przed dotknięciem.
	Włączone
	Wyłączone
	Stan gotowości
	Nie należy używać papieru połączanego zszywkami ani żadnym rodzajem spinaczy.
	Nie należy używać papieru złożonego, pozginanego, pozwijanego ani pogniecionego.
	Nie należy ładować ani używać papieru do drukarek atramentowych.
	Nie należy ponownie ładować papieru wcześniej zadrukowanego lub używanego.
	Nie należy używać pocztówek.
	Nie należy używać kopert.
	Nie należy używać folii ani arkuszy do rzutników.

SYMBOL	OPIS
	Nie należy kopiować pieniędzy.
	Należy dodać papier lub nośniki.
	Zacięcie papieru
	Zablokowanie
	Odblokowanie
	Spinacz do papieru
	Chłodzenie
	Czas, który upłynął
	Dostarczanie papieru
	Dostarczanie papieru stroną zadrukowaną w dół
	Oryginał jednostronny
	Papier dziurkowany
	Wskazuje kierunek podawania papieru.

SYMBOL	OPIS
	Koperta z zadrukowaną stroną skierowaną w górę, klapka skierowana w dół i zamknięta.
	Papier ciężki ma gramaturę 117 g/m ² lub większą.
	Pojemnik na zużyty toner
	USB Uniwersalna magistrala szeregową
	LAN Sieć lokalna
	Faks
	Należy wyczyścić wskazany obszar lub część.
	Waga
	Przycisk Start
	Przycisk Stop
	Przycisk Wstrzymaj drukowanie
	Przycisk zalogowania/wylogowania
	Przycisk Pomoc
	Przycisk Strona główna usług
	Przycisk Usługi

SYMBOL	OPIS
	Przycisk Stan pracy
	Przycisk Stan drukarki
	Przycisk Język
	Przycisk trybu energooszczędnego
	Tryb uśpienia
CA	Przycisk Wyczyść wszystko
	Przycisk Pauza wybierania
	Ten element można ponownie przetwarzać.

Bezpieczeństwo

Ten rozdział zawiera:

Uwagi i bezpieczeństwo.....	18
Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego	19
Bezpieczeństwo użytkowania.....	22
Bezpieczna konserwacja	24
Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP	25

Drukarka i zalecane materiały eksploatacyjne zostały tak zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia ciągłość bezpiecznej pracy drukarki Xerox®.

Uwagi i bezpieczeństwo

Przeczytaj uważnie następujące instrukcje przed skorzystaniem z drukarki. Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia nieprzerwaną, bezpieczną pracę drukarki.

Drukarka i materiały eksploatacyjne firmy Xerox® zostały zaprojektowane i przetestowane zgodnie z rygorystycznymi wymaganiami dotyczącymi bezpieczeństwa. Wymagania bezpieczeństwa dotyczą oceny i certyfikacji przez urząd do spraw bezpieczeństwa oraz zgodności z przepisami w dziedzinie kompatybilności elektromagnetycznej i obowiązującymi standardami ochrony środowiska.

Testy związane z bezpieczeństwem i ochroną środowiska oraz parametry tego produktu zweryfikowano tylko przy użyciu materiałów firmy Xerox®.



Ostrzeżenie: Nieautoryzowane modyfikacje, takie jak dodanie nowych funkcji lub podłączenie urządzeń zewnętrznych, mogą wpłynąć na certyfikację produktu. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox®.

Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego

Przeczytaj uważnie następujące instrukcje przed skorzystaniem z drukarki. Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia nieprzerwaną, bezpieczną pracę drukarki.

Drukarka i materiały eksploatacyjne firmy Xerox® zostały zaprojektowane i przetestowane zgodnie z rygorystycznymi wymaganiami dotyczącymi bezpieczeństwa. Dotyczy to oceny i certyfikacji przez urząd do spraw bezpieczeństwa oraz zgodności z przepisami dotyczącymi kompatybilności elektromagnetycznej i obowiązującymi standardami ochrony środowiska.

Testy związane z bezpieczeństwem i ochroną środowiska oraz parametry tego produktu zweryfikowano tylko przy użyciu materiałów firmy Xerox®.



Ostrzeżenie: Nieautoryzowane modyfikacje, takie jak dodanie nowych funkcji lub podłączenie urządzeń zewnętrznych, mogą wpłynąć na certyfikację produktu. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox®.

WYTYCZNE OGÓLNE



Ostrzeżenie:

- Nie należy wpychać przedmiotów do gniazd lub otworów drukarki. Dotknięcie punktu pod napięciem lub zwarcie obwodu może spowodować pożar lub porażenie prądem elektrycznym.
- Nie należy zdejmować pokryw ani elementów ochronnych przykręconych śrubami, chyba że instaluje się sprzęt opcjonalny i instrukcja mówi, że należy to zrobić. Wyłączyć drukarkę przed instalacją. Gdy instalacja sprzętu opcjonalnego obejmuje zdjęcie pokrywy lub osłony, należy odłączyć przewód zasilający. Z wyjątkiem elementów opcjonalnych instalowanych przez użytkownika, żadne części pod tymi pokrywami nie podlegają konserwacji ani serwisowaniu.

Następujące czynniki zagrażają bezpieczeństwu:

- Przewód zasilający jest uszkodzony lub postrzępiony.
- Na drukarkę został wylany płyn.
- Drukarka została wystawiona na działanie wody.
- Z drukarki wydobywa się dym lub jej powierzchnia jest bardzo gorąca.
- Drukarka generuje nietypowe dźwięki lub zapachy.
- Drukarka powoduje zadziałanie wyłącznika, bezpiecznika lub innego urządzenia zabezpieczającego.

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

1. Natychmiast wyłączyć drukarkę.
2. Odłączyć przewód zasilający od gniazda elektrycznego.
3. Skontaktuj się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu.

PRZEWÓD ZASILAJĄCY

Należy używać przewodu zasilającego dostarczonego z drukarką.

- Przewód zasilający należy podłączyć bezpośrednio do odpowiednio uziemionego gniazda elektrycznego. Należy się upewnić, że oba końce przewodu są dobrze podłączone. Jeśli nie wiadomo, czy gniazdko jest uziemione, powinien je sprawdzić elektryk.



Ostrzeżenie: Aby uniknąć ryzyka pożaru lub porażenia prądem, nie należy używać przedłużaczy, listw zasilających ani wtyczek zasilających przez więcej niż 90 dni. Jeśli nie można zainstalować stałych gniazd zasilających, należy używać tylko jednego zmontowanego fabrycznie przedłużacza z odpowiednim kablem dla każdej drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego. Zawsze należy stosować do krajowych i lokalnych przepisów dotyczących budynków i elektryczności oraz przepisów przeciwpożarowych w zakresie długości przewodu, rozmiaru przewodników, uziemienia i zabezpieczeń.

- Nie należy używać uziemiającej wtyczki przejściowej do podłączania drukarki do gniazda elektrycznego nie wyposażonego w bolec uziemienia.
- Należy sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do gniazdko, które może dostarczyć prąd o odpowiednim napięciu i mocy. Jeśli to konieczne, należy przejrzeć specyfikację elektryczną z elektrykiem.
- Nie należy umieszczać drukarki w miejscu, w którym ktoś może nadepnąć na przewód.
- Nie umieszczać na przewodzie żadnych przedmiotów.
- Nie należy podłączać ani odłączać kabla zasilającego, jeśli przełącznik zasilania znajduje się w położeniu Wł.
- Jeśli kabel zasilający jest uszkodzony lub zużyty, należy go wymienić.
- Aby zapobiec porażeniu prądem i zniszczeniu kabla, w celu odłączenia kabla zasilającego chwycić za wtyczkę.

Kabel zasilający stanowi oddzielny element, który jest przymocowany z tyłu drukarki. Jeśli jest konieczne odłączenie wszystkich źródeł prądu od drukarki, należy odłączyć kabel zasilający od gniazdko elektrycznego.

AWARYJNE WYŁĄCZENIE ZASILANIA

W następujących okolicznościach należy natychmiast wyłączyć drukarkę i odłączyć przewód zasilający od gniazdko sieci elektrycznej. Aby rozwiązać ten problem, należy skontaktować się z autoryzowanym przedstawicielem serwisowym firmy Xerox, jeśli:

- Sprzęt emituje zapachy lub dźwięki po uruchomieniu drukarki.
- Przewód zasilający jest uszkodzony lub postrzępiony.
- Wyłącznik automatyczny na panelu ściennym, bezpiecznik lub inne urządzenie zabezpieczające zostało uaktywnione.
- Na drukarkę został wylany płyn.
- Drukarka została wystawiona na działanie wody.
- Jedna z części drukarki jest uszkodzona.

ZASILANIE ELEKTRYCZNE

Zasilanie elektryczne urządzenia musi spełniać wymagania podane na tabliczce znamionowej z tyłu urządzenia. W przypadku braku pewności, czy zasilanie elektryczne spełnia wymagania, należy skontaktować się z lokalnym dostawcą energii elektrycznej lub wykwalifikowanym elektrykiem.



Ostrzeżenie: Urządzenie musi być podłączone do obwodu z uziemieniem ochronnym. Urządzenie jest dostarczone z uziemionym wtykiem elektrycznym, który pasuje do uziemionego gniazda elektrycznego. Wtyk przewodu zasilającego pasuje tylko do uziemionego gniazda elektrycznego. Konstrukcja przewodu zasilającego jest rodzajem zabezpieczenia. W przypadku braku możliwości włożenia wtyku przewodu zasilającego do gniazdka należy skontaktować się z lokalnym dostawcą energii elektrycznej lub wykwalifikowanym elektrykiem. Zawsze podłączać urządzenie do odpowiednio uziemionego gniazda elektrycznego.

Bezpieczeństwo użytkowania

Drukarka i materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane, aby spełniały rygorystyczne wymagania dotyczące bezpieczeństwa. Sformułowanie to obejmuje przebadanie przez urząd do spraw bezpieczeństwa, zatwierdzenie i zgodność z obowiązującymi standardami środowiskowymi.

Zwrócenie uwagi na poniższe wytyczne dotyczące bezpieczeństwa pomoże zapewnić ciągłe i bezpieczne działanie drukarki.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UŻYTKOWANIA

- Nie wyjmuj tacy źródła papieru, którą wybrano za pomocą sterownika druku lub panelu sterowania, gdy drukarka drukuje.
- Nie otwieraj drzwi, gdy drukarka drukuje.
- Nie przenoś drukarki podczas drukowania.
- Ręce, włosy, krawaty itp. należy trzymać z dala od miejsc wyjściowych i rolek podających.
- Pokrywy, które usunąć można jedynie przy użyciu narzędzi, zabezpieczają niebezpieczne miejsca w drukarce. Nie usuwaj pokryw zabezpieczających.
- Nie próbuj usuwać papieru zaciętego głęboko w drukarce. Wyłącz natychmiast produkt i skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem Xerox.

UWALNIANIE OZONU

Ta drukarka podczas normalnej pracy wytwarza ozon. Ilość tworzonego ozonu zależy od intensywności kopiowania. Ozon jest cięższy od powietrza i jest tworzony w ilościach zbyt małych, by spowodować jakiegokolwiek zagrożenie dla zdrowia. Zainstalować drukarkę w pomieszczeniu z odpowiednią wentylacją.

Aby uzyskać więcej informacji w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment. Na innych rynkach należy kontaktować się z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox lub korzystać z witryny www.xerox.com/environment_europe.

LOKALIZACJA DRUKARKI

- Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i niewibrującej powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do ciężaru drukarki. Aby poznać wagę posiadanej konfiguracji drukarki, zapoznaj się z częścią [Specyfikacje fizyczne](#).
- Nie należy blokować ani zakrywać gniazd i otworów drukarki. Te otwory to otwory wentylacyjne zapobiegające przegrzaniu drukarki.
- Drukarkę należy umieścić w miejscu, w którym jest odpowiednia przestrzeń na pracę i serwis.
- Drukarkę należy umieścić w niezapyłonym miejscu.
- Nie należy przechowywać ani obsługiwać drukarki w bardzo gorącym, zimnym lub wilgotnym środowisku.
- Nie należy umieszczać drukarki w pobliżu źródła ciepła.

- Nie umieszczać drukarki w miejscu wystawionym na działanie promieni słonecznych, aby nie narazić podzespołów wrażliwych na światło.
- Nie umieszczać drukarki w miejscu bezpośrednio wystawionym na przepływ zimnego powietrza z urządzenia klimatyzacyjnego.
- Drukarki nie należy umieszczać w miejscach narażony na drgania.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DRUKARKI

- Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami umieszczonymi na pakiecie lub kontenerze.
- Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.
- Nigdy nie wyrzucać toneru, wkładów drukujących/bębnow ani zasobników z tonerem do otwartego ognia.
- Podczas obchodzenia się z materiałami eksploatacyjnymi należy unikać kontaktu ze skórą lub oczami. Kontakt z oczami może powodować podrażnienia i zapalenia.
- Nie należy próbować demontować materiałów eksploatacyjnych, co może zwiększyć ryzyko kontaktu ze skórą lub oczami.



Przestroga: Używanie materiałów eksploatacyjnych firm innych niż Xerox nie jest zalecane. Gwarancja Xerox, umowa serwisowa i gwarancja całkowitej satysfakcji nie obejmują uszkodzeń, niesprawności lub obniżenia wydajności w wyniku użycia materiałów eksploatacyjnych firmy innej niż Xerox lub użycia materiałów eksploatacyjnych Xerox przeznaczonych do innej drukarki. Program Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Zakres może się różnić poza tymi obszarami. Aby uzyskać szczegółowe informacje, należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox.

Używanie odkurzacza do usuwania rozsypanego toneru

Zamiast za pomocą miotły lub wilgotnej szmatki zetrzyj toner. Aby ograniczyć wzbijanie drobin pyłu, zmiataj lub ścieraj powoli. Unikaj używania odkurzacza. Jeśli musisz użyć odkurzacza, upewnij się, że jest on przeznaczony do pyłów palnych. Upewnij się, że zawiera silnik dopuszczony do atmosfery wybuchowej i nieprzewodzący wąż.

Bezpieczna konserwacja

Drukarka i materiały eksploatacyjne firmy Xerox® zostały zaprojektowane i przetestowane zgodnie z rygorystycznymi wymaganiami dotyczącymi bezpieczeństwa. Wymagania bezpieczeństwa dotyczą oceny i certyfikacji przez urząd do spraw bezpieczeństwa oraz zgodności z przepisami w dziedzinie kompatybilności elektromagnetycznej i obowiązującymi standardami ochrony środowiska. Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia nieprzerwaną, bezpieczną pracę drukarki. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox®.

- Należy przestrzegać wszystkich ostrzeżeń i instrukcji, które zostały oznaczone na produkcie lub dostarczone z drukarką, elementami opcjonalnymi i materiałami eksploatacyjnymi.
- Nie należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.
- Zawsze zachować uwagę przy przenoszeniu lub zmianie miejsca drukarki. Skontaktuj się z przedstawicielem Xerox® w celu zorganizowania przeniesienia drukarki.
- Nigdy nie wyrzucać toneru, wkładów drukujących/bębnow ani zasobników z tonerem do otwartego ognia.



Ostrzeżenie: Przeczytaj i stosuj się do poniższych ostrzeżeń:

- Przed czyszczeniem drukarki odłącz ją od gniazda elektrycznego.
- Nie należy używać środków czyszczących w aerozolu. Środki czyszczące w aerozolu używane do czyszczenia sprzętu elektromechanicznego mogą powodować eksplozję lub pożar.
- Powierzchnie metalowe obszaru nagrzewnicy są gorące. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu.
- Nie próbować usuwać papieru zaciętego głęboko w produkcie. Wyłączyć natychmiast produkt i skontaktować się z lokalnym przedstawicielem Xerox®.
- Nie wywierać nadmiernego nacisku na szybę dokumentów.
- Nie pomijać blokad elektrycznych ani mechanicznych.

Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących ochrony środowiska i BHP związanych z tym produktem i materiałami eksploatacyjnymi firmy Xerox, należy skontaktować się z następującymi działami:

- Stany Zjednoczone i Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Aby uzyskać informacje o bezpieczeństwie produktu w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment.

Aby informacje o bezpieczeństwie produktu w Europie, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment_europe.

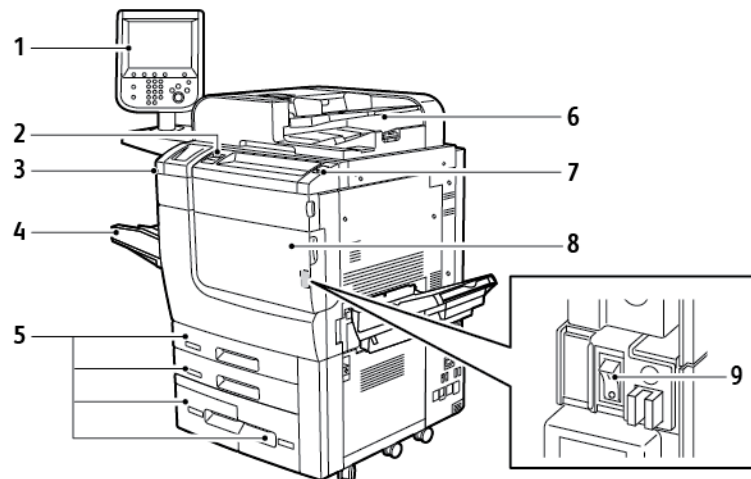
Rozpoczynanie pracy

Ten rozdział zawiera:

Części drukarki	28
Akcesoria	34
Informacja o drukarce	41
Instalacja i konfiguracja.....	42
Uzyskiwanie dodatkowych informacji	50

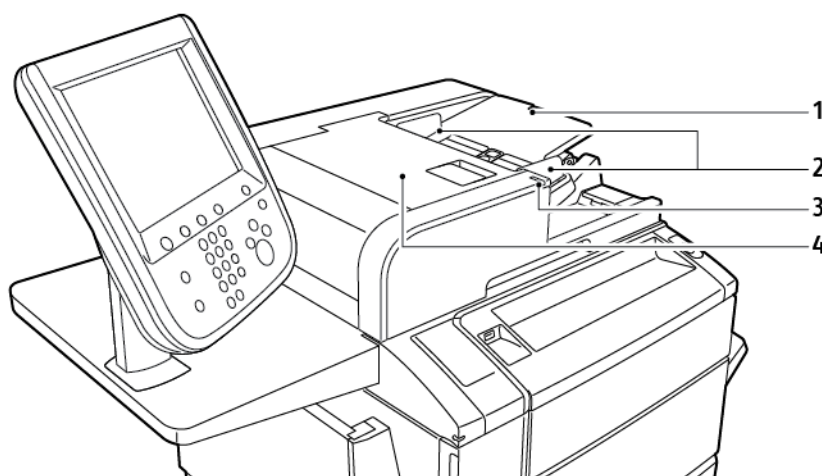
Części drukarki

WIDOK Z PRZODU



- | | |
|---------------------|---|
| 1. Panel sterowania | 6. Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego |
| 2. Port USB | 7. Przycisk włączania/wyłączania zasilania |
| 3. Rysik | 8. Pokrywa przednia |
| 4. Taca 5 (boczna) | 9. Główny wyłącznik zasilania umieszczony za przednią pokrywą |
| 5. Tace papieru 1–4 | |

PODAJNIK DOKUMENTÓW



- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. Podajnik dokumentów | 3. Wskaźnik potwierdzenia |
| 2. Prowadnice dla dokumentów | 4. Górna pokrywa |



Uwaga: Szyba dokumentów znajduje się pod automatycznym podajnikiem dokumentów i jest używana do skanowania, faksowania i kopiowania. W przypadku pojedynczych stron lub papieru, którego nie można podać przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów, skorzystaj z szyby dokumentów.

TACE PAPIERU

Więcej informacji na temat opcji podawania można znaleźć w części **Akcesoria do podawania**.

Tace papieru 1 i 2

Tace 1 i 2 są identyczne. Każda taca ma pojemność 520 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m². Tace mieszczą papier o gramaturze z przedziału 64–300 g/m² (18 funtów kserograficzny do 80 funtów na okładkę). Można je w pełni dostosowywać do wszystkich rozmiarów papieru z przedziału 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 cala) do 330 x 488 mm (13 x 19,2 cala). Można używać wszystkich typów papieru, w tym wstępnie sformatowanego i firmowego, z wyjątkiem kopert. Papier może być podawany krótszą lub dłuższą krawędzią w orientacji pionowej lub poziomej.

Tace papieru 3 i 4

Taca 3 mieści do 870 arkuszy papieru A4 lub Letter.
Taca 4 mieści do 1140 arkuszy papieru A4 lub Letter.

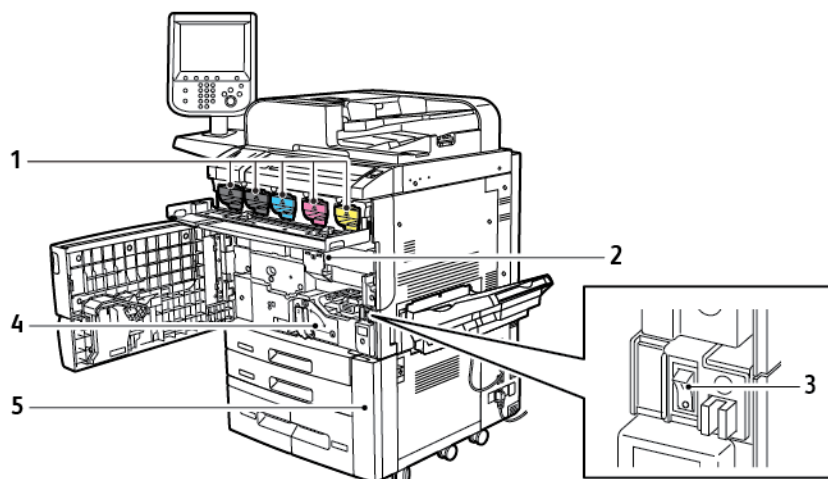
Taca boczna (taca 5)

Taca boczna to taca papieru znajdująca się z lewej strony urządzenia. Nieużywaną tacę można złożyć. Taca boczna mieści wszystkie typy papieru z przedziału od 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 cala) do 330 x 488 mm (13 x 19,2 cala). Taca ma pojemność około 250 arkuszy papieru kserograficznego o gramaturze 90 g/m².

OFFSETOWA TACA ODBIORCZA (OCT)

Offsetowa taca odbiorcza (OCT) to taca wyjściowa. Może pomieścić do 500 arkuszy papieru i umożliwia przesunięcie każdego zestawu lub stosu w celu łatwego oddzielenia.

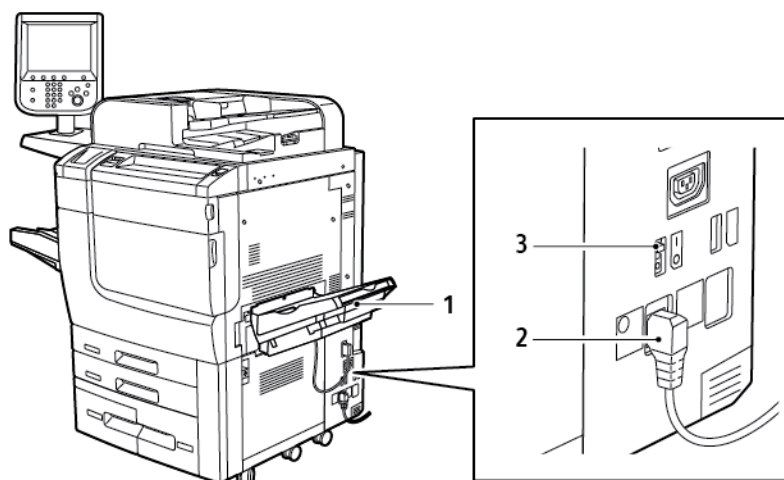
ELEMENTY WEWNĘTRZNE



- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Wkłady tonera | 4. Utrwalacz |
| 2. Wkłady bębna | 5. Pojemnik na zużyty toner umieszczony za pokrywą |
| 3. Główny przełącznik zasilania | |

Główny przełącznik zasilania to jeden z trzech przełączników lub przycisków umożliwiających włączanie urządzenia. Informacje na temat prawidłowego uruchamiania drukarki można znaleźć w części **Włączanie zasilania drukarki**.

WIDOK Z PRAWEJ STRONY

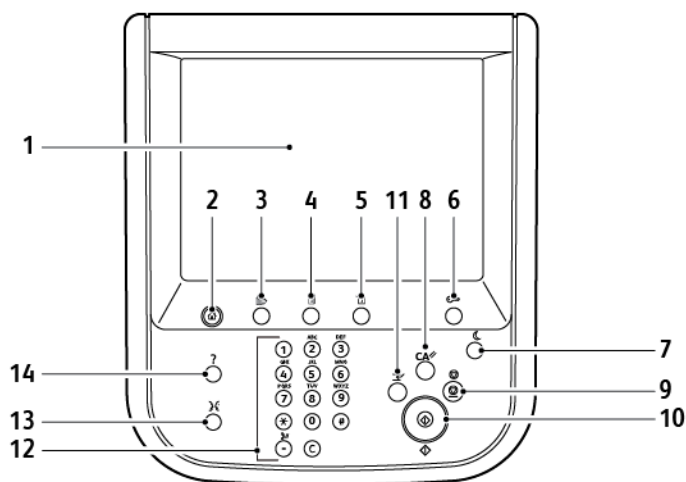


1. Taca wyjściowa

2. Przewód zasilający

3. Odłącznik zabezpieczający przed doziemieniem

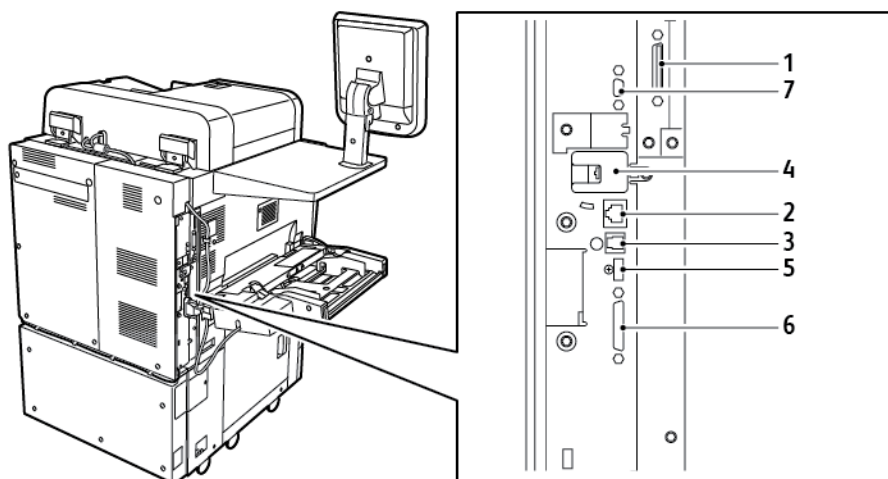
PANEL STEROWANIA



POZYCJA	NAZWA	OPIS
1	Ekran dotykowy	Ekran dotykowy umożliwia wybór wszystkich dostępnych opcji programowania. Ekran pokazuje również procedury usuwania usterek i ogólne informacje dotyczące urządzenia.
2	Strona główna usług	Umożliwia dostęp do ekranu Wszystkie usługi, na którym można przeglądać i programować wszystkie zainstalowane funkcje.
3	Usługi	Przycisk Usługi powoduje przejście do ostatniego ekranu Usługi, do którego uzyskano dostęp.
4	Stan pracy	Wyświetla informacje na temat postępu pracy na ekranie dotykowym.
5	Stan urządzenia	Wyświetla stan maszyny na ekranie dotykowym.
6	Logowanie/wylogowanie	Umożliwia ochronę hasłem dostępu do menu administracji systemu, służącego do wprowadzania ustawień domyślnych urządzenia.
7	Przycisk trybu energooszczędnego	Jeżeli został wybrany tryb energooszczędnego, urządzenie natychmiast przechodzi do trybu oszczędzania energii. Jeżeli istnieją prace oczekujące w kolejce, zostanie wyświetlony drugi ekran.
8	Usuń wszystko	W przypadku jednokrotnego naciśnięcia przycisku zostaną przywrócone ustawienia domyślne i wyświetli się pierwszy ekran bieżącej ścieżki. W przypadku dwukrotnego naciśnięcia przycisku zostaną przywrócone domyślne ustawienia wszystkich funkcji urządzenia.
9	Stop	Tymczasowo wstrzymuje bieżącą pracę. Aby anulować lub wznowić pracę, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

POZYCJA	NAZWA	OPIS
10	Start	Rozpoczyna wykonywanie pracy.
11	Przerwij	Tymczasowo zatrzymuje bieżącą pracę w celu wykonania innej pracy o wyższym priorytecie.
12	Przyciski klawiatury	Umożliwiają wpisywanie liter i cyfr podczas wprowadzania wartości lub haseł.
13	Język	Naciśnij, aby zmienić język ekranu dotykowego i ustawienia klawiatury.
14	Pomoc	Dostęp do systemu pomocy online.

OPCJE PODŁĄCZENIA TELEFONU I FAKSU



1. DFE VSEL (Digital Front End Video Select Switching Circuit)
2. Połączenie Ethernet
3. Połączenie A do D
4. Połączenie faksu; port jest zakryty, chyba że zakupiona jest opcja faksu
5. Połączenie panelu sterowania
6. Połączenie automatycznego podajnika dokumentów do druku dwustronnego (DADF)
7. Połączenie interfejsu urządzenia zewnętrznego

Akcesoria

AKCESORIA DO PODAWANIA

Następujące opcjonalne akcesoria do podawania są zgodne z drukarką.

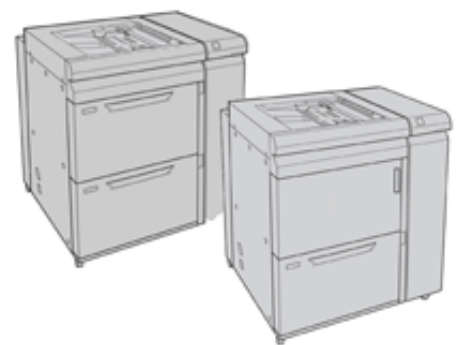
Jednotacowy podajnik o dużej pojemności (taca 6)

Jednotacowy podajnik o dużej pojemności (HCF) mieści do 2000 arkuszy i stanowi źródło podawania nośników o rozmiarze A4 lub Letter (taca 6).



Podajnik o zwiększonej pojemności

Jednotacowy lub dwutacowy podajnik dużego rozmiaru o zwiększonej pojemności (OHCF) to alternatywa dla podajnika o dużej pojemności. Podajnik OHCF podaje duże nośniki o rozmiarze do 330 x 488 mm (13 x 19 cali). W każdej szufladzie mieści się do 2000 arkuszy papieru o standardowej gramaturze. Podajnik OHCF może się składać z jednej lub dwóch szuflad.



AKCESORIA WYKAŃCZAJĄCE

Następujące opcjonalne akcesoria wykańczające są zgodne z drukarką.

Finisher dla firm

Finisher dla firm obsługuje dziurkowanie i zszywanie.

Odbierane wydruki są układane w stos w prawej górnej tacy, której pojemność wynosi 500 arkuszy papieru. Do odbioru wydruków offsetowych lub zszywanych służy taca układarki o pojemności 3000 arkuszy.



Finisher dla firm z broszuownicą

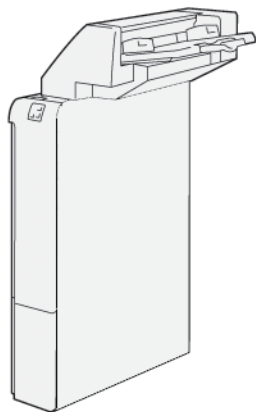
Finisher dla firm z broszuownicą obsługuje dziurkowanie, zszywanie i tworzenie broszur.

Odbierane wydruki są układane w stos w prawej górnej tacy, której pojemność wynosi 500 arkuszy papieru. Do odbioru wydruków offsetowych lub zszywanych służy prawa środkowa taca o pojemności 1500 arkuszy. Obie tace mogą odbierać wydruki dziurkowane (opcja). Dolna taca finishera służy do odbierania broszur zszywanych siodłowo.



Moduł przekładarki

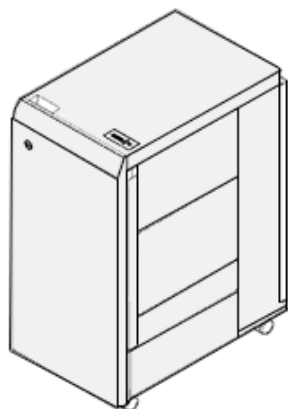
Urządzenie przekładarki umożliwia ładowanie nośników, takich jak materiały puste, wstępnie zadrukowane lub specjalne, umieszczanych w gotowym wydruku.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

Moduł wykańczający GBC® AdvancedPunch™ Pro oferuje kolejny poziom wykańczania wydruków. W dokumentach formatu A4 lub 8,5 x 11 cali można wykonywać otwory obsługujące różne style oprawiania.

- W przypadku nośników A4 dziurkacz obsługuje od 21 do maksymalnie 47 otworów.
- W przypadku nośników 8,5 x 11 cali dziurkacz obsługuje od 19 do maksymalnie 32 otworów.

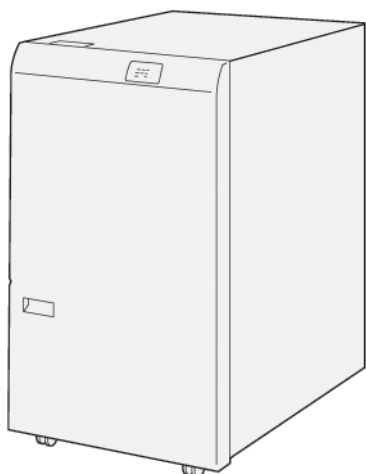


Urządzenie wymaga modułu interfejsu i finishera końcowego. Moduł interfejsu rozprostowuje papier i zapewnia moduł komunikacyjny z silnikiem i kontrolerem drukarki. Finisher końcowy, taki jak finisher standardowy, jest wymagany do odbioru wydruków dziurkowanych.

Aby uzyskać dalsze informacje, należy przejść do strony www.xerox.com/support i wybrać *dokumentację użytkownika modułu GBC® AdvancedPunch® Pro*.

Moduł zginający i przycinarka dwustronna

Moduł zginający i przycinarka dwustronna obsługuje możliwości zginania i przycinania po dwóch stronach wydruku.



Składarka C/Z

Składarka C/Z to opcjonalne urządzenie wykańczające, które oferuje wydruki ze zgięciem C i Z dla nośników w formacie A4 lub Letter oraz nośniki w formacie A3 lub 11 x 17 cali.

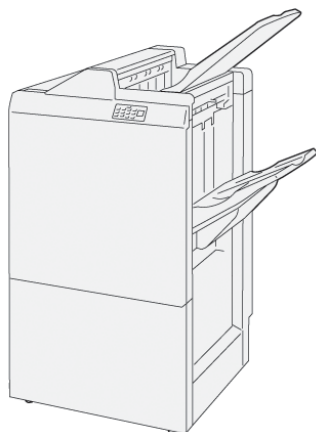


Składarka C/Z jest dostępna tylko z finisherem gotowym do produkcji (PR) oraz finisherem gotowym do produkcji z broszuownicą.

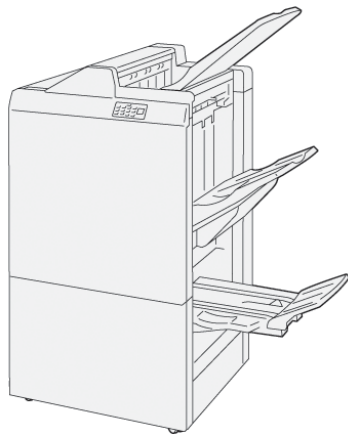
Finishery gotowe do produkcji

Istnieją trzy finishery gotowe do produkcji (PR, Production Ready) dostępne dla drukarki:

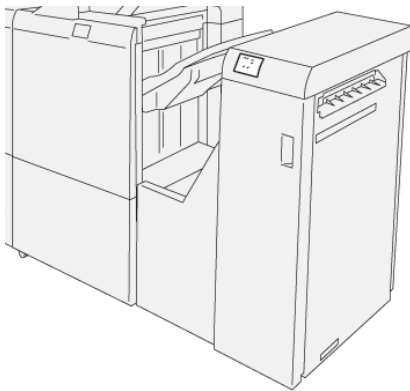
- Finisher gotowy do produkcji (PR) składa się z dwóch tac wyjściowych, zszywacza i opcjonalnego dziurkacza podstawowego.



- Finisher gotowy do produkcji (PR) z broszuownicą oferuje wszystkie funkcje finishera PR. Finisher gotowy do produkcji z broszuownicą tworzy składające się z maksymalnie 25 stron broszury zszywane siodłowo oraz oferuje funkcję składania na pół, zwaną również składaniem pojedynczym.

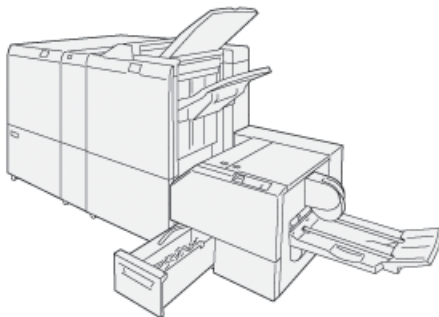


- Finisher gotowy do produkcji (PR) plus oferuje te same możliwości i funkcji, co finisher PR. Ponadto finisher PR plus pełni rolę interfejsu transferującego papier między prasą i dowolnym zewnętrznym urządzeniem wykańczającym dołączonym do prasy.



Moduł przycinarki SquareFold®

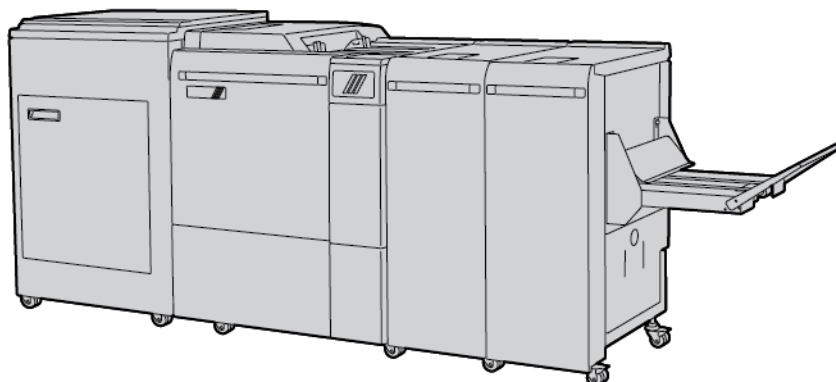
Moduł przycinarki SquareFold® spłaszcza grzbiet broszury i przycina jej krawędź.



Moduł przycinarki SquareFold® jest dostępny tylko z finisherem gotowym do produkcji z broszuownicą.

Broszurownica Plockmatic Pro50/35

Konfiguracja standardowa obejmuje broszurownicę i tacę wyjściową, które umożliwiają kompilowanie, zszywanie, składanie oraz układanie materiałów w tacy wyjściowej.



Broszurownica Plockmatic Pro50/35 oferuje następujące opcje:

- Moduł z możliwością obracania, zginania i przycinania obszarów spadu: obraca i zgina broszury oraz przycina ich obszary spadu w celu uzyskania profesjonalnego wyglądu.
- Podajnik okładek: służy do dodawania zadrukowanych okładek do dowolnej konfiguracji.
- Przycinarka krawędzi: tworzy czystą krawędź dokumentu i usuwa efekt zwężania krawędzi złożonego dokumentu.
- Składarka w kwadrat: tworzy wygląd idealnie oprawionej książki z możliwym do zadrukowania grzbietem.
- Układarka taśmowa o dużej pojemności: umożliwia wykonywanie długich, nienadzorowanych przebiegów i układa do 1000 czterostronicowych broszur w formacie A4 lub Letter.
- Przenośnik odpadów przycinarki: umożliwia wykonywanie długich, nienadzorowanych przebiegów z użyciem modułu z możliwością obracania, zginania i przycinania obszarów spadu, co zmniejsza potrzebę udziału operatora w usuwaniu odpadów.

Broszurownica Plockmatic Pro50/35 łączy się z finisherem plus gotowym do produkcji.

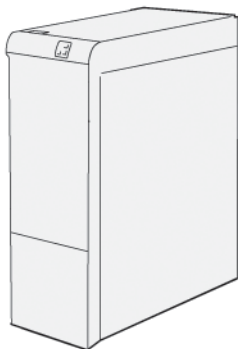
WYMAGANE AKCESORIA WYKAŃCZAJĄCE

W zależności od typu używanego akcesorium wykańczającego może być również wymagana jedna z poniższych pozycji akcesoriów.

Moduł prostujący interfejsu

Moduł prostujący interfejsu oferuje wbudowaną funkcję chłodzenia papieru i zapewnia możliwość szybkiego oraz niezawodnego uzyskiwania płaskich arkuszy.

Moduł prostujący interfejsu jest wymagany w przypadku większości wbudowanych akcesoriów wykańczających, które są instalowane w drukarce. Moduł nie jest wymagany w przypadku offsetowej tacy odbiorczej.



Następujące akcesoria wykańczające wymagają modułu prostującego interfejsu:

- Moduł przekładarki
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Układarka o dużej pojemności
- Moduł zginający i przycinarka dwustronna
- Składarka C/Z
- Finisher gotowy do produkcji
- Finisher gotowy do produkcji z broszurownicą
- Finisher plus gotowy do produkcji
- Moduł przycinarki SquareFold®

Moduł transportu pionowego

Moduł transportu pionowego służy jako urządzenie komunikacyjne i zapewnia ścieżkę transportu pionowego między wyjściem drukarki a wejściem urządzenia wykańczającego.

Finisher dla firm oraz finisher dla firm z broszurownicą wymagają modułu transportu pionowego.



Informacja o drukarce

Informacje o stanie drukarki są widoczne na ekranie dotykowym panelu sterowania oraz w wydrukowanych raportach. Informacje o użytkowaniu i zliczaniu są dostępne na ekranie dotykowym. Szczegóły można znaleźć w części **Informacje zliczania i użytkowania**.

Instalacja i konfiguracja

PRZED UŻYCIEM DRUKARKI

Centrum informacyjne Xerox®

Jeśli podczas instalacji produktu lub po jej zakończeniu potrzebujesz pomocy, odwiedź witrynę internetową firmy Xerox, gdzie uzyskasz dostęp do rozwiązań online i pomoc techniczną: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Jeśli potrzebujesz dalszej pomocy, skontaktuj się z naszymi specjalistami z Centrum informacyjnego Xerox:

- Centrum informacyjne Xerox w Stanach Zjednoczonych: 1-800-821-2797
- Centrum informacyjne Xerox w Kanadzie: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)



Uwaga: Podczas instalacji produktu mógł zostać podany numer telefonu przedstawiciela lokalnego. Warto zapisać ten numer dla wygody i na przyszłość.

Podczas kontaktu z centrum informacyjnym Xerox trzeba podać następujące informacje:

- Rodzaj problemu
- Numer seryjny drukarki
- Kod usterki (jeśli jest)
- Nazwa i lokalizacja Twojej firmy

Jeśli potrzebujesz dodatkowej pomocy przy obsłudze drukarki:

- Poszukaj informacji w tym podręczniku.
- Skontaktuj się z kluczowym operatorem.
- Odwiedź naszą witrynę internetową klientów pod adresem www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację. Aby uzyskać dodatkową pomoc, skontaktuj się z Centrum informacyjnym Xerox.

Aby sprawdzić numer seryjny drukarki, zapoznaj się z częścią [Umiejscowienie numeru seryjnego](#).

PRZEGLĄD INSTALACJI I KONFIGURACJI



Uwaga: Instrukcje dotyczące instalowania sterowników druku i programów narzędziowych oraz konfigurowania sieci zostały przedstawione w podręczniku administratora systemu. Znajdź *podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację.

Przed rozpoczęciem użytkowania drukarki:

1. Upewnij się, że drukarka jest podłączona prawidłowo i włączona.
2. Zainstaluj sterowniki i programy narzędziowe.

3. Skonfiguruj oprogramowanie.

POŁĄCZENIE FIZYCZNE

Możliwe jest nawiązanie połączenia z drukarką przez sieć. W celu używania opcjonalnego faksu należy podłączyć do działającej i dedykowanej linii telefonicznej faksu. Przewody komunikacyjne nie są dołączone do drukarkę i należy je zakupić osobno.

Aby fizycznie podłączyć drukarkę:

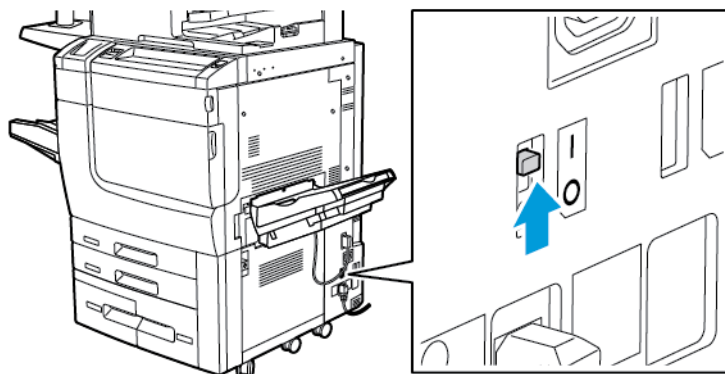
1. Podłącz przewód zasilający do drukarki i włóż go do gniazdka elektrycznego.
2. Podłącz jeden koniec przewodu Ethernet, kategorii 5 lub lepszej, do portu Ethernet po lewej stronie drukarki. Podłącz drugi koniec przewodu do gniazda sieciowego.
3. Jeśli zainstalowana jest opcja faksu, podłącz do działającej linii telefonicznej za pomocą standardowego przewodu RJ11.

OPCJE ZASILANIA

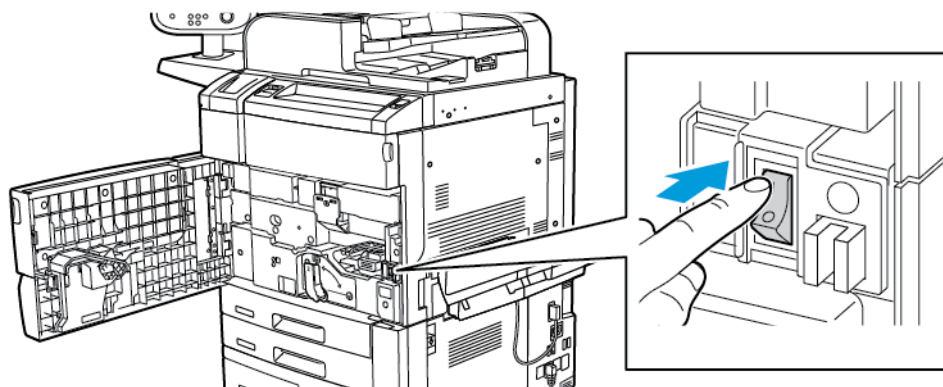
Włączanie zasilania drukarki

Drukarka jest wyposażona w trzy przełączniki zasilania:

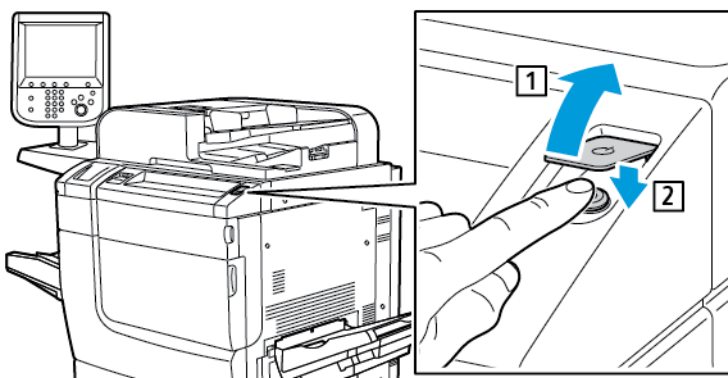
- Wyłącznik różnicowo-prądowy znajdujący się po prawej stronie drukarki i w pobliżu przewodu zasilającego. Podczas instalacji i konfiguracji ten przełącznik musi znajdować się w pozycji oznaczającej włączenie.



- Główny przełącznik zasilania umieszczony za drzwiczkami przedniej pokrywy. Sprawdź, czy przełącznik zasilania głównego znajduje się w pozycji oznaczającej włączenie. W przypadku użycia ogólnego nie należy używać przełącznika zasilania głównego do włączania i wyłączania drukarki.



- Przycisk włączania/wyłączania zasilania znajdujący się po prawej stronie górnego panelu przedniego. Aby włączyć i wyłączyć drukarkę zgodnie z wymaganiami przepływu pracy, należy nacisnąć przycisk włączania/wyłączania zasilania.



Włączanie zasilania głównego

Przełącznik zasilania głównego kontroluje zasilanie główne drukarki. W przypadku zwykłej pracy drukarki należy pozostawić zasilanie główne włączone. Przełącznik zasilania głównego należy ustawić w pozycji Wyłączone podczas podłączania kabla, czyszczenia drukarki, ponownego uruchamiania drukarki lub całkowitego wyłączenia drukarki.

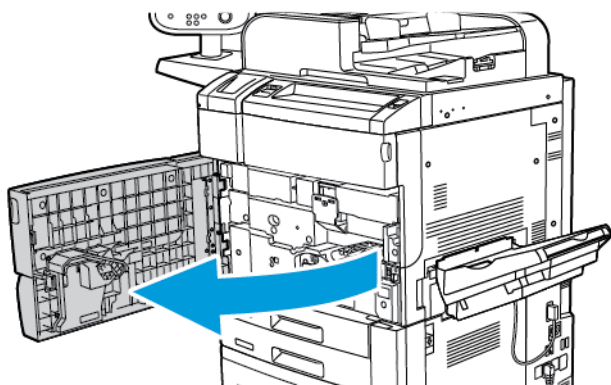


Przeestroga: Aby uniknąć uszkodzenia dysku twardego drukarki i zapobiec jej nieprawidłowemu działaniu:

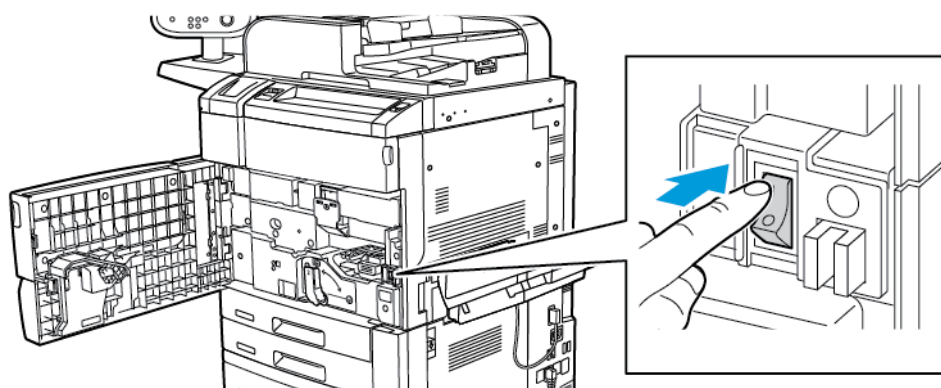
- Naciśnij przełącznik zasilania głównego przed włączeniem drukarki.
- Nie włączaj zasilania głównego drukarki, a następnie od razu go nie wyłączaj. Zaczekaj kilka sekund przed naciśnięciem przełącznika zasilania głównego w celu wyłączenia drukarki.

Aby włączyć zasilanie główne drukarki:

1. Otwórz przednią pokrywę.



2. Ustaw przełącznik zasilania głównego w pozycji Włączone.

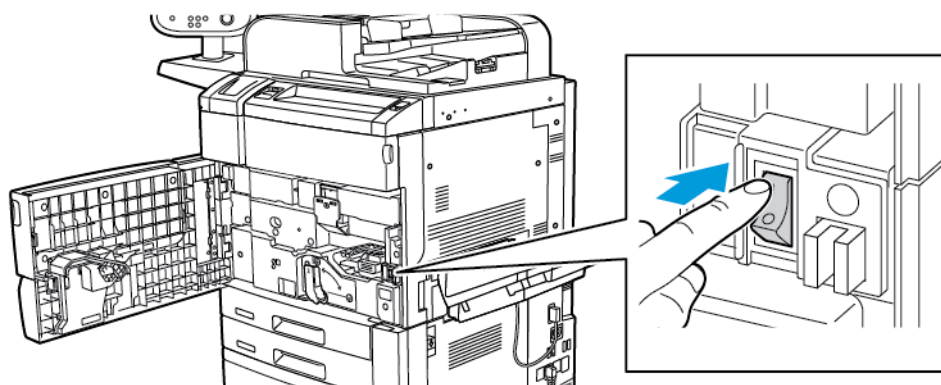


3. Zamknij pokrywę przednią.

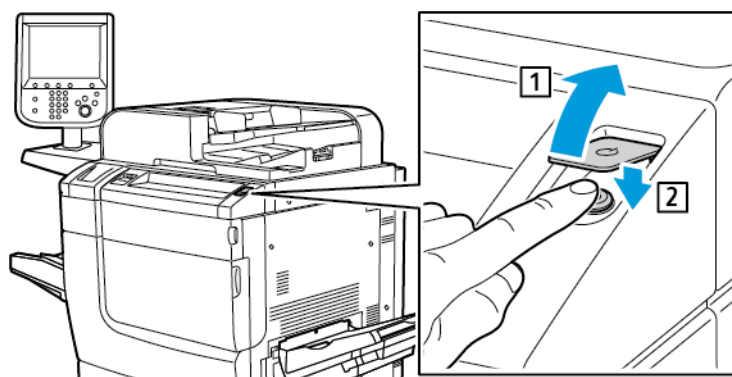
Zwykłe włączenie zasilania

Aby włączyć drukarkę:

1. Upewnij się, że główny włącznik zasilania wewnątrz pokrywy przedniej znajduje się w pozycji oznaczającej włączenie.



2. Naciśnij przycisk włączania/wyłączania zasilania.



Uwaga: Cały proces uruchamiania, od włączenia zasilania do zakończenia samodzielnego testu, trwa około 3 minut. Niektóre funkcje urządzenia, takie jak kopiowanie, są dostępne wcześniej niż inne funkcje (np. drukowanie).

Wyłączanie drukarki

Wyłączanie zasilania głównego

Przełącznik zasilania głównego kontroluje zasilanie główne drukarki. W przypadku normalnej pracy drukarki należy pozostawić zasilanie główne włączone. Przed podłączeniem kabla albo rozpoczęciem czyszczenia drukarki lub gdy jest wymagane ponowne uruchomienie urządzenia należy nacisnąć przełącznik zasilania głównego tak, aby znalazł się w pozycji oznaczającej wyłączenie.

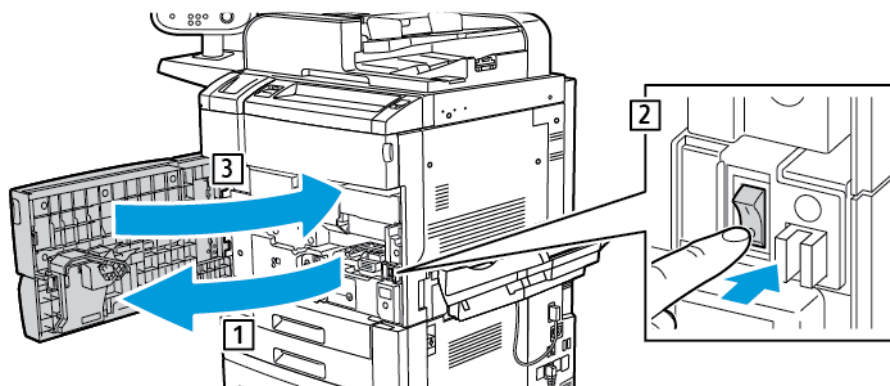


Przestroga:

- Przed odłączeniem kabla zasilającego naciśnij przełącznik zasilania głównego tak, aby znalazł się w pozycji oznaczającej wyłączenie. Jeśli tego nie zrobisz, drukarka może zostać uszkodzona lub będzie działać nieprawidłowo.
- Po włączeniu drukarki poczekaj kilka sekund przed wyłączeniem zasilania głównego. Jeśli tego nie zrobisz, dysk twardy drukarki może zostać uszkodzony lub drukarka będzie działać nieprawidłowo.
- Po naciśnięciu przycisku włączania/wyłączania zasilania drukarki zaczekaj kilka sekund przed naciśnięciem przełącznika zasilania głównego tak, aby znalazł się w pozycji oznaczającej wyłączenie. Jeśli tego nie zrobisz, dysk twardy drukarki może zostać uszkodzony lub drukarka będzie działać nieprawidłowo. Po wyłączeniu drukarki zaczekaj, aż ekran dotykowy panelu sterowania stanie się ciemny. Zaczekaj 10 sekund, a następnie naciśnij przełącznik zasilania głównego tak, aby znalazł się w pozycji oznaczającej wyłączenie.
- Nie naciskaj przełącznika zasilania głównego podczas przetwarzania prac ani gdy przycisk trybu energooszczędnego miga. Może to spowodować uszkodzenie dysku twardego drukarki lub nieprawidłowe działanie drukarki.

Aby wyłączyć przełącznik zasilania głównego:

1. Otwórz przednią pokrywę, a następnie naciśnij przełącznik zasilania głównego tak, aby znalazł się w pozycji oznaczającej wyłączenie.

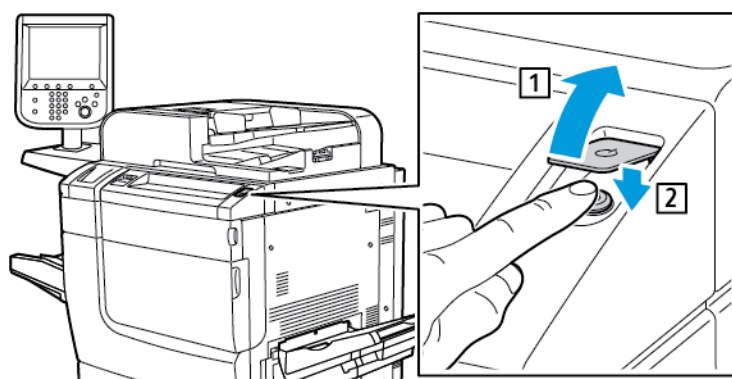


2. Zamknij pokrywę przednią.

Zwykłe wyłączenie zasilania

 Uwaga: Przed wyłączeniem drukarki zaczekaj 5 sekund na zakończenie wszystkich prac drukowania.

Aby wyłączyć urządzenie, należy nacisnąć przycisk włączania/wyłączania zasilania. W przypadku użycia ogólnego w celu włączenia lub wyłączenia drukarki należy nacisnąć przycisk włączania/wyłączania zasilania. Nie należy używać przełącznika zasilania głównego do włączania i wyłączania drukarki, chyba że jest to wymagane.



W przypadku wybrania trybu energooszczędnego drukarka natychmiast zaczyna działać w tym trybie. Jeśli w kolejce druku znajdują się prace, zostanie wyświetlony komunikat dotyczący stanu pracy.

 Uwaga: Aby ponownie aktywować drukarkę działającą w trybie energooszczędnym, naciśnij przycisk **Oszczędzanie energii**.

Tryb energooszczędny

Tryb energooszczędny zmniejsza zużycie energii po określonym czasie bezczynności drukarki.

Drukarka przechodzi do trybu energooszczędnego po upływie określonego czasu. Jeśli przez dodatkowy określony czas do drukarki nie są wysyłane żadne prace, drukarka przechodzi w tryb uśpienia. W obu trybach ekran dotykowy jest ciemny i świeci się przycisk oszczędzania energii.

Aby przywrócić normalne działanie drukarki, naciśnij przycisk **oszczędzania energii**. Potwierdzenie pracy lub uzyskanie dostępu do drukarki za pośrednictwem oprogramowania Embedded Web Server powoduje anulowanie trybu oszczędzania energii.

PRZYDZIELANIE ADRESU SIECIOWEGO

Jeśli sieć korzysta z serwera DHCP, drukarka automatycznie pobiera adres sieciowy. Aby przydzielić statyczny adres IP, skonfigurować ustawienia serwera DNS lub skonfigurować inne ustawienia TCP/IP, patrz *Podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację.

KORZYSTANIE Z OPROGRAMOWANIA EMBEDDED WEB SERVER

Oprogramowanie Embedded Web Server umożliwia łatwe zarządzanie, konfigurowanie i monitorowanie drukarki za pomocą przeglądarki internetowej z komputera w sieci.

- Uzyskaj dostęp do stanu, konfiguracji i ustawień zabezpieczeń drukarki.
- Sprawdzaj stan materiałów eksploatacyjnych z komputera.
- Uzyskaj dostęp do rekordów zliczania prac w celu przydzielania kosztów drukowania i planowania zakupów materiałów eksploatacyjnych.
- Pobieraj zeskanowane pliki dokumentów zapisane w drukarce.



Uwaga: Niektóre funkcje drukarki muszą być włączone za pomocą oprogramowania Embedded Web Server. Jeśli administrator systemu nie zablokował drukarki, aby uzyskać dostęp do ustawień, należy zalogować się jako administrator.

Oprogramowanie Embedded Web Server wymaga następujących elementów:

- Przeglądarka internetowa oraz połączenie TCP/IP między drukarką i siecią w środowiskach Windows, Macintosh lub UNIX.
- Obsługa języka JavaScript włączona w przeglądarce internetowej. Jeśli obsługa języka JavaScript jest wyłączona, zostanie wyświetlony komunikat z ostrzeżeniem i oprogramowanie Embedded Web Server może nie działać poprawnie.
- Protokoły TCP/IP i HTTP włączone w drukarce.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację.

Znajdowanie adresu IP drukarki

Adres IP drukarki jest wymagany do korzystania z oprogramowania Embedded Web Server. Jeśli nie znasz adresu IP, wydrukuj raport konfiguracji. Adres IP drukarki znajduje się w sekcji Ustawienia komunikacji.

Aby wydrukować raport konfiguracji:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.

2. Dotknij karty **Informacje o urządzeniu**, a następnie dotknij opcji **Drukuj raporty**.
3. Dotknij opcji **Raporty drukarki** i opcji **Raport konfiguracji**, a następnie naciśnij zielony przycisk **Start** na panelu sterowania.
4. Po wydrukowaniu raportu dotknij opcji **Zamknij**.

Uzyskiwanie dostępu do oprogramowania Embedded Web Server

1. Upewnij się, że drukarka jest podłączona prawidłowo i włączona.
2. Na komputerze otwórz przeglądarkę internetową.
3. Wpisz adres IP drukarki w polu adresu przeglądarki internetowej.
Zostanie wyświetlona strona powitalna oprogramowania Embedded Web Server.

Uzyskiwanie dodatkowych informacji

Aby uzyskać więcej informacji o drukarce, zapoznaj się z częścią [Zasoby internetowe](#).

Drukowanie

Ten rozdział zawiera:

Wstęp do drukowania	52
Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w systemie Windows.....	53
Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w komputerach Macintosh.....	54
Funkcje drukowania	55

Ten rozdział zawiera przegląd drukowania za pomocą różnych systemów operacyjnych oraz krótki opis szeregu głównych funkcji drukowania obsługiwanych przez drukarkę.

W celu zapoznania się ze szczegółowymi opisami i instrukcjami dotyczącymi sposobu używania sterowników druku należy uzyskać dostęp do pomocy sterownika druku, klikając przycisk **Pomoc (?)** w lewym dolnym rogu okna dialogowego sterownika druku.

Wstęp do drukowania

1. Wybierz odpowiednie nośniki. Upewnij się, że nośniki, których chcesz użyć, zostały załadowane do tacy.
Jeśli nośniki nie zostały załadowane, włóż je do tacy i wybierz opcje na ekranie dotykowym panelu sterowania:
2. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
3. Aby wyświetlić aktualne ustawienia papieru, dotknij opcji **Narzędzia > Grupa > Konfiguracja > Atrybuty tacy papieru**.
 - a. Aby określić atrybuty papieru, na liście dotknij opcji **Taca papieru** lub opcji **Katalog papieru**, jeśli jest dostępna.
 - b. Dotknij opcji **Zmień ustawienia**, a następnie wybierz ustawienia typu, rozmiaru i koloru papieru.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.
4. W aplikacji kliknij pozycję **Plik**, a następnie kliknij opcję **Drukuj**.
5. Wybierz drukarkę z listy.
6. Aby przejść do ustawień sterownika druku, wybierz opcję **Właściwości** (Windows) lub **Funkcje Xerox** (komputery Macintosh). Nazwa przycisku różni w zależności od aplikacji.
7. W razie potrzeby zmodyfikuj ustawienia sterownika druku, a następnie kliknij przycisk **OK**.
8. Aby wysłać pracę do drukarki, kliknij opcję **Drukuj**.

Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w systemie Windows

Można zdefiniować i zapisać zestaw opcji drukowania, tak aby szybko stosować je do przyszłych prac druku.

Aby zapisać zestaw opcji drukowania:

1. Mając dokument otwarty w aplikacji, kliknij menu **Plik**, a następnie opcję **Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę, a następnie kliknij opcję **Właściwości**.
3. W oknie **Właściwości** kliknij karty, a następnie kliknij wymagane ustawienia.
4. W dolnej części okna **Właściwości** kliknij opcję **Zapisane ustawienia**, a następnie kliknij opcję **Zapisz jako**.
5. Wprowadź nazwę wybranego zestawu opcji drukowania, a następnie kliknij przycisk **OK**.
Zestaw opcji zostanie zapisany, a jego wybrana nazwa pojawi się na liście.
6. Aby drukować z użyciem tych opcji, wybierz nazwę z listy.

Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w komputerach

Macintosh

Można zdefiniować i zapisać zestaw opcji, tak aby szybko stosować je do przyszłych prac drukowania.

Aby zapisać zestaw opcji drukowania:

1. Mając dokument otwarty w aplikacji, kliknij menu **Plik**, a następnie opcję **Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę z listy Drukarka.
3. Z menu **Drukuj** wybierz wymagane opcje drukowania.
4. Kliknij menu **Zapisane ustawienia**, a następnie kliknij opcję **Zapisz jako**.
5. Wprowadź nazwę opcji drukowania, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Zestaw opcji zostanie zapisany i pojawi się na liście Zadane ustawienia.

6. Aby drukować z użyciem tych opcji, wybierz nazwę z listy.

Funkcje drukowania

TYPY NOŚNIKÓW DLA AUTOMATYCZNEGO DRUKOWANIA DWUSTRONNEGO

Drukarka może automatycznie drukować dokumenty dwustronne na obsługiwanym papierze. Przed drukowaniem dokumentu dwustronnego sprawdź, czy jest obsługiwany dany typ i gramatura papieru. Do automatycznego druku dwustronnego można używać papieru o gramaturze w zakresie od 60 g/m² do 150 g/m².

Do automatycznego drukowania dwustronnego można używać następujących typów papieru:

- Zwykły
- Firmowy
- Ciężki
- Makulaturowy
- Kserograficzny
- Z nadrukiem
- Powlekany
- Dziurkowany

Następujących rozmiarów papieru i nośników nie można używać do drukowania dwustronnego:

- Ponownie ładowany (papier, który wcześniej zadrukowany w drukarce laserowej lub kopiarce)
- Koperty
- Etykiety
- Wszelkie specjalne papiery tłoczone, takie jak wizytówki

DRUKOWANIE DOKUMENTU DWUSTRONNEGO

Opcje automatycznego drukowania dwustronnego określa się w sterowniku druku. Wykorzystywane są ustawienia aplikacji określające ukierunkowanie pionowe lub poziome.

Drukarka pozwala określić układ stron dla drukowania dwustronnego, który wyznacza sposób obracania stron. Te ustawienia zastępują ustawienia ukierunkowania strony w aplikacji.

Dla opcji **Pionowo**:

2 str. drukowanie lub 2-stronne, obrót wzdł. kr. kraw.



Dla opcji **Poziomo**:

2 str. drukowanie lub 2 str.drukowanie, obrót wzdł. kr. kraw.



WYBÓR PAPIERU

W przypadku wysyłania zadania drukowania do drukarki możesz skorzystać z następujących opcji wybierania papieru:

- Zezwól drukarce na automatyczne wybranie papieru w oparciu o wskazany rozmiar dokumentu, typ papieru i kolor papieru.
- Wybierz określoną tacę, na którą załadowano potrzebny papier.
- Jeśli katalog papieru jest dostępny wybierz z niego określony nośnik.

DRUKOWANIE WIELU STRON NA JEDNYM ARKUSZU (N STRON OBOK SIEBIE)

Podczas drukowania wielostronicowego dokumentu można umieścić więcej niż jedną stronę na pojedynczym arkuszu papieru. Możliwe jest umieszczenie jednej, dwóch, czterech, sześciu, dziewięciu i szesnastu stron na arkuszu.

KOREKCJA KOLORU

Opcje korekcji koloru umożliwiają symulację różnych urządzeń drukujących w kolorze. Automatyczna korekcja jest zalecanym ustawieniem przy ogólnym przetwarzaniu obrazu. Obsługiwane są różne modele kolorowe, w zależności od systemu operacyjnego i typu sterownika druku.

BROSZURY

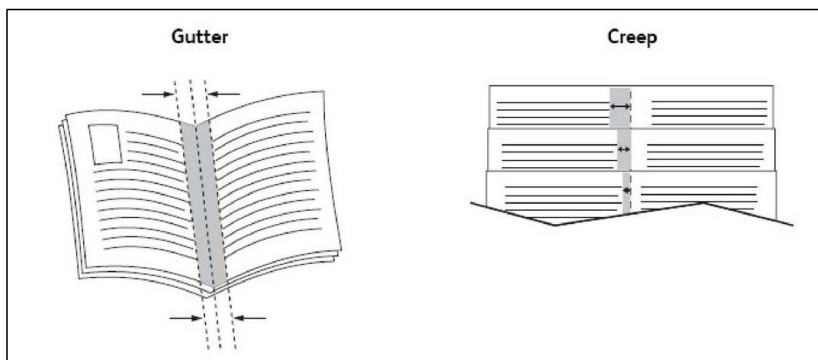
Przy użyciu funkcji drukowania dwustronnego można utworzyć dokument w formie niewielkiej broszury. Broszury mogą być tworzone przy użyciu każdego rozmiaru papieru obsługiwanego przez funkcję drukowania dwustronnego. Sterownik automatycznie zmniejsza strony i drukuje cztery strony na arkuszu papieru, dwie po każdej stronie. Strony są drukowane we właściwej kolejności, więc można je złożyć i zszyć w celu utworzenia broszury.



Uwaga: Broszurę możesz utworzyć na papierze w rozmiarze A4, Letter, A3 lub Tabloid.

Niektóre sterowniki druku umożliwiają określenie odstępu i pełzania.

- **Odstęp:** Określa poziomą odległość w punktach między obrazami strony. Punkt to 0,35 mm (1/72 cala).
- **Pełzanie:** Określa, o ile obrazy stron są przesuwane na zewnątrz w dziesiątych częściach punktu. Ta funkcja kompensuje grubość złożonego papieru, która w przeciwnym razie spowodowałaby po złożeniu nieznaczne przesunięcie obrazu na zewnątrz. Można wybrać wartość od 0 do 1 punktu.



Jeśli drukarka jest wyposażona w finisher z broszuownicą, można użyć rozbudowanych funkcji urządzenia do tworzenia broszur.

STRONY TYTUŁOWE

Strona tytułowa to pierwsza lub ostatnia strona dokumentu. Można wybrać inne źródło papieru dla strony tytułowej niż dla dokumentu głównego. Na przykład można użyć papieru firmowego jako pierwszej strony dokumentu lub użyć papieru ciężkiego dla pierwszej i ostatniej strony raportu.

- Użyj dostępnej tacy papieru jako źródła drukowania stron tytułowych.
- Sprawdź, czy strona tytułowa ma ten sam rozmiar co strona używana dla reszty dokumentu. Jeśli w sterowniku drukarki zostanie wybrany inny rozmiar niż w tacy wybranej jako źródło strony tytułowej, strona tytułowa zostanie wydrukowana na tym samym papierze, co reszta dokumentu.

Dla stron tytułowych dostępne są następujące opcje:

- **Brak stron tytułowych:** Drukuje pierwszą i ostatnią stronę dokumentu z tej samej tacy co reszta dokumentu.
- **Tylko przednia:** Drukuje pierwszą stronę na papierze z określonej tacy.
- **Tylko tylna:** Drukuje ostatnią stronę na papierze z określonej tacy.
- **Przednia i tylna: Z tej samej:** Przednia i tylna strona okładki są drukowane z tej samej tacy za pomocą papieru pustego lub z nadrukiem.
- **Przednia i tylna: Z różnych:** Przednia i tylna strona okładki są drukowane z różnych tac. Przednia okładka może zawierać nadruk, natomiast tylna okładka musi być wykonana z papieru pustego lub z nadrukiem. Jeśli wymagane jest drukowanie tylnej strony, użyj strony wyjątku.

STRONY PRZEKŁADEK

Przekładka to arkusz oddzielający lub ułatwiający przewracanie stron. Można go umieścić za daną pracę drukowania, między kopiami pracy drukowania lub między poszczególnymi stronami pracy drukowania. Wybierz tacę zawierającą wymagany papier przekładki.

Wybierz opcję:

- **Opcje przekładek:** Aby umieścić arkusz przekładki za pracą, wybierz opcję **Po stronach**. Aby umieścić arkusz przekładki przed pracą, wybierz opcję **Przed stronami**.
- **Liczba przekładek:** Ta opcja określa liczbę stron do wstawienia w poszczególnych lokalizacjach.
- **Strony:** Ta opcja określa lokalizację — stronę lub zakres stron — w której zostaną umieszczone przekładki. Poszczególne strony lub zakresy stron należy oddzielić przecinkami. Określ zakresy stron przy użyciu minusa. Aby na przykład dodać przekładki po stronach 1, 6, 9, 10 i 11, wpisz: 1, 6, 9–11.
- **Papier:** Ta opcja powoduje wyświetlenie domyślnego rozmiaru, koloru i typu papieru z obszaru Użyj ustawień pracy dla stron przekładek.
- **Ustawienia pracy:** Ta opcja powoduje wyświetlenie atrybutów papieru dla większości dokumentów.

STRONY WYJĄTKÓW

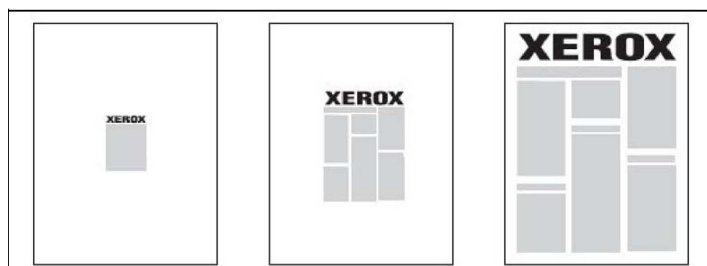
Drukarka umożliwia określenie w pracy drukowania charakterystyki stron, które różnią się ustawieniami od większości pracy drukowania.

Na przykład, zadanie drukowania zawiera 30 stron drukowanych na papierze o rozmiarze standardowym oraz dwie strony, które muszą być wydrukowane na papierze o innym rozmiarze. W oknie Dodaj wyjątki ustaw charakterystyki dwóch stron wyjątków i wybierz alternatywny rozmiar papieru do użycia.

- **Strony:** Określ lokalizację, w której chcesz umieścić przekładki. Lokalizacją może być strona lub zakres stron. Poszczególne strony lub zakresy stron należy oddzielić przecinkami. Określ zakresy przy użyciu myślnika. Aby na przykład dodać przekładki po stronach 1, 6, 9, 10 i 11, wpisz: 1, 6, 9–11.
- **Papier:** W polu Papier jest wyświetlany domyślny rozmiar, kolor i typ papieru opcji Użyj ustawień pracy dla stron wyjątków.
- **Drukowanie dwustronne:** Wybierz wymaganą opcję drukowania dwustronnego.
- **Ustawienia pracy:** Wyświetla atrybuty papieru dla większej części dokumentu.

SKALOWANIE

Aby zmniejszyć lub powiększyć drukowane obrazy stron, wybierz wartość skalowania z zakresu od 1 do 999 procent. Domyślną wartością jest 100 procent.



ZNAKI WODNE

Znak wodny to dodatkowy tekst, który może być wydrukowany w poprzek jednej lub większej liczby stron. Na przykład, przed rozpowszechnieniem dokumentu można go ostemplować, wstawiając jako znak wodny odpowiednie oznaczenie takie jak *Szkic* lub *Poufne*.

Możesz:

- Utworzyć znak wodny.
- Edytować tekst, kolor, intensywność, położenie i kąt istniejącego znaku wodnego.
- Umieścić znak wodny na pierwszej lub na każdej stronie dokumentu.
- Drukować znak wodny jako nadruk lub poddruk, albo w postaci połączonej z pracą drukowania.
- Użyć obrazu w znaku wodnym.
- Użyć datownika w znaku wodnym.



Uwaga: Nie wszystkie aplikacje obsługują drukowanie znaku wodnego.

TWORZENIE I ZAPISYWANIE NIESTANDARDOWYCH ROZMIARÓW

Na papierze o rozmiarze niestandardowym można drukować z tacy 1, 2, 3, 4 i 5 (tacy bocznej). Ustawienia papieru o niestandardowym rozmiarze są zapisywane w sterowniku drukarki i są dostępne we wszystkich aplikacjach.

POWIADOMIENIE O ZAKOŃCZENIU ZADANIA

Możesz wybrać powiadomienie po zakończeniu drukowania zadania. W prawym rogu ekranu komputera wyświetlany jest komunikat z nazwą pracy i nazwą drukarki, na której praca została wydrukowana.



Uwaga: Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy, gdy drukarka jest podłączona do komputera za pośrednictwem sieci. Nie jest obsługiwana we wszystkich systemach operacyjnych.

ZADANIA DRUKOWANIA ZABEZPIECZONEGO

Typ zabezpieczonej pracy drukowania umożliwia drukowanie pracy po wprowadzeniu nazwy użytkownika i hasła na panelu sterowania drukarki.

PRÓBKİ

Typ pracy Próbką umożliwia wysłanie wielostronicowej pracy kopiowania, wydrukowanie próbki pracy i wstrzymanie pozostałych kopii pracy w drukarce. Po przejrzaniu próbnej kopii można wydrukować lub usunąć pozostałe kopie.

DRUKOWANIE OPÓŹNIONE

Pracę drukowania można opóźnić nawet o 24 godziny w stosunku do oryginalnego czasu wysyłki. Wprowadź godzinę, o której ma być wydrukowana praca. Użyj formatu 12- lub 24-godzinnego.

ZAPISYWANIE ZADAŃ DRUKOWANIA W DRUKARCE

Typ pracy Zapisz plik w folderze pozwala na zapisanie pracy w folderze drukarki. Pracę można wydrukować z panelu sterowania drukarki. Po wydrukowaniu praca nie jest automatycznie usuwana. Plik można usunąć ręcznie z panelu sterowania drukarki.

ZGINANIE

Jeśli drukarka ma finisher, możesz wykonywać wydruki, korzystając z opcji zginania. Pozwala ona na zginanie stron na pół (pojedyncze lub podwójne) lub na trzy części (typ C lub Z). Opcje zginania konfiguruje się z poziomu sterownika drukarki.

Dostępne są poniższe typy zginania:

- Złożenie pojedyncze (zgięcie podwójne)
- Zgięcie C
- Zgięcie Z
- Pół arkusza składane w kształt Z

Zgięcie pojedyncze (podwójne) jest dostępne wyłącznie w finisherze z broszuownicą. Opcje Zgięcie C i Zgięcie Z są dostępne tylko ze składarką C/Z.



Uwaga: Aby używać opcji składania, wymagana jest orientacja dokumentu z podawaniem krótką krawędzią (SEF). Wybierz tacę papieru zawierającą nośnik SEF.

DRUKOWANIE Z PAMIĘCI FLASH USB

Pliki PDF, JPG, TIFF i XPS można drukować bezpośrednio z pamięci flash USB, korzystając z funkcji **Drukowanie mediów — tekst**.



Uwaga: Opcja drukowania z pamięci flash USB musi być włączona przez administratora systemu.



Uwaga: Nie można jednocześnie korzystać z portu USB i opcjonalnego czytnika kart pamięci. Jeśli czytnik kart pamięci został podłączony, należy odłączyć jego przewód przed rozpoczęciem korzystania z portu USB na panelu sterowania drukarki.

DRUKOWANIE Z CZYTNIKA KART PAMIĘCI

Pliki JPEG, TIFF, DCF 1.0 i TIFF można drukować bezpośrednio z karty Compact Flash, umieszczonej w opcjonalnym czytniku kart pamięci.



Uwaga: Upewnij się, że pamięć flash USB nie jest włożona do portu po lewej stronie górnego panelu przedniego.

Kopiowanie

Ten rozdział zawiera:

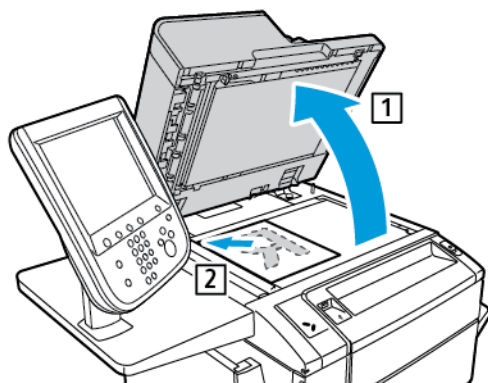
Podstawy kopiowania.....	62
Kopiowanie zaawansowane	82

Podstawy kopiowania

Aby wykonać kopie:

1. Aby usunąć poprzednie ustawienia kopiowania, na panelu sterowania naciśnij żółty przycisk **Wyczyść wszystko**.
2. Załaduj dokument oryginalny.
 - W przypadku kopiowania pojedynczej strony lub papieru, którego nie można podać przy użyciu podajnika dokumentów, skorzystaj z szyby dokumentów.
 - W przypadku kopiowania wielu lub jednej strony skorzystaj z podajnika dokumentów.
3. Dotknij pozycji **Kopiuuj**.
4. Użyj klawiatury alfanumerycznej do wprowadzenia liczby kopii. Liczba kopii zostanie wyświetlona na ekranie dotykowym.
 - Aby skorygować wprowadzoną liczbę kopii, na klawiaturze alfanumerycznej naciśnij przycisk **C**, a następnie wpisz ponownie liczbę.
 - Aby zatrzymać pracę kopiowania, naciśnij czerwony przycisk **Stop**. Aby kontynuować pracę, dotknij pozycji **Wznów**. Aby anulować pracę, dotknij pozycji **Anuluj**.
5. W razie potrzeby zmień ustawienia kopiowania. Szczegóły można znaleźć w części **Ustawienia podstawowe**.
6. Aby uruchomić pracę kopiowania, naciśnij zielony przycisk **Start**.

SZYBA DOKUMENTÓW



1. Unieś pokrywę podajnika dokumentów i umieść oryginał stroną zadrukowaną w dół, w kierunku tylnego lewego narożnika szyby dokumentów.
2. Dosuń oryginał do odpowiedniego oznaczenia rozmiaru papieru znajdującego się na krawędzi szyby.



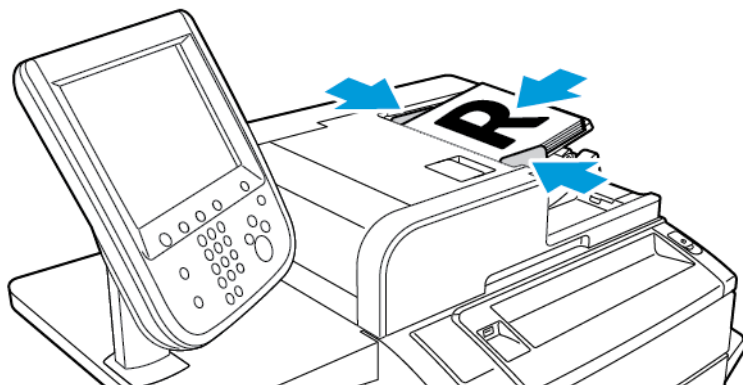
Uwaga:

- Szyba dokumentów obsługuje rozmiary papieru od 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 cala) do A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 cala).
- Szyba dokumentów automatycznie wykrywa standardowe rozmiary papieru.



Przeostroga: W przypadku skanowania oprawionego dokumentu nie można na siłę zamykać pokryw podajnika dokumentów. Może to spowodować jej uszkodzenie.

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW DO DRUKU DWUSTRONNEGO



1. Włóż oryginały stroną zadrukowaną skierowaną w górę, stroną 1 na wierzchu. Dwustronny podajnik automatycznie skanuje obie strony dokumentów dwustronnych jednocześnie.

Wskaźnik potwierdzenia świeci, gdy oryginały są załadowane prawidłowo.

2. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.



Uwaga:

- Podajnik dokumentów automatycznie wykrywa standardowe rozmiary papieru.
- Automatyczny podajnik dokumentów obsługuje następujące gramatury papieru oryginału: 38–128 g/m².
- Automatyczny podajnik dokumentów obsługuje następujące oryginały: 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 cala) do 297 x 432 mm (11,7 x 17 cali).
- Automatyczny podajnik dokumentów obsługuje w przybliżeniu następującą ilość papieru: 130 arkuszy papieru 80 g/m².

USTAWIENIA PODSTAWOWE

Karta **Kopiowanie** jest wyświetlana na ekranie dotykowym po dotknięciu przycisku **Kopiuj**. Użyj karty **Kopiowanie**, aby zmienić następujące ustawienia podstawowe:

- Wybieranie kopii kolorowych lub czarno-białych
- Pomniejszanie i powiększanie obrazu
- Wybieranie tacy używanej dla kopii
- Określenie dwustronnych oryginałów lub kopii
- Ułożone kopie
- Nieułożone kopie

- Zszyte kopie
- Dziurkowane kopie

Wybieranie kopii kolorowych lub czarno-białych

Jeśli oryginał jest kolorowy, można utworzyć kopię pełnokolorową, monochromatyczną, dwukolorową lub czarno-białą.

Aby wybrać kolor wyjściowy:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. Wybierz wymagany kolor wyjściowy:
 - **Automatyczne wykrywanie:** Ta opcja wykrywa kolorową zawartość w dokumencie oryginalnym. Jeśli dokument oryginalny jest kolorowy, wydruk jest tworzony w pełnym kolorze. Jeśli dokument oryginalny jest czarno-biały, wydruk jest tworzony tylko w czerni.
 - **Kolor:** Ta opcja używa wszystkich czterech kolorów druku: (cyjan, magenta, żółty i czarny) do tworzenia kopii pełnokolorowych.
 - **Czarno-biały:** Ta opcja tworzy wyłącznie kopie czarno-białe. Kolory z kolorowego dokumentu oryginalnego są konwertowane na odcienie szarości.
 - **Podwójny kolor:** Ta opcja pozwala podzielić kolory dokumentu oryginalnego na dwie grupy kolorów kopii. Kolor źródłowy jest wydodrębniany z oryginału i zastępowany przez kolor obszaru docelowego. Ta opcja powoduje zastąpienie pozostałych kolorów wybranym kolorem obszaru innego niż docelowy.
 - **Jeden kolor:** Opcja pozwalająca kopiować przy wykorzystaniu jednego z sześciu ustawień kolorów lub ustawień własnych.
 - **Więcej:** Opcja pozwalająca na zmianę kolorów wstępnie ustawionych lub niestandardowych.

Pomniejszanie i powiększanie obrazu

Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz proporcjonalnie, wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Dotknij ikony plusa (+) i minusa (-).
 - Dotknij przycisku **Więcej**, a następnie dotknij przycisku plusa (+) lub minusa (-).
3. Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz proporcjonalnie poprzez ustawienie wartości, np. przy dopasowaniu do konkretnego rozmiaru strony:
 - Dotknij opcji **Więcej**.
 - Dotknij opcji **Proporcjonalny %**, a następnie jednego z przycisków **Zadane ustawienie %**.
 - Aby wyśrodkować obraz na stronie, dotknij opcji **Auto środkowanie**. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - Aby wykonać niewielką korektę, wybierz opcję **Dopasowanie poprzez niewielką redukcję**.

4. Aby zmniejszyć lub powiększyć szerokość lub długość obrazu o różne wartości procentowe:
 - Dotknij opcji **Więcej**, a następnie opcji **Niezależny X-Y %**.
 - Aby skalować szerokość lub oś X obrazu, w obszarze Procent szerokości dotknij ikony plusa (+) i minusa (-).
 - Aby skalować długość lub oś Y obrazu, w obszarze Procent długości dotknij ikony plusa (+) i minusa (-).
 - Aby wyśrodkować obraz na stronie, dotknij opcji **Auto Środkowanie**.
5. Dotknij opcji **Zapisz**.

Wybieranie tacy używanej dla kopii

Drukarka automatycznie wybiera tacę papieru do kopiowania w zależności od ustawień administratora systemu. Aby użyć innego typu papieru do kopiowania na papierze firmowym, papierze kolorowym lub papierze innego rozmiaru, wybierz tacę papieru zawierającą wymagany papier.

Aby wybrać tacę, która ma być użyta:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. W obszarze **Dostarczanie papieru** dotknij wymaganej tacy.
3. Aby użyć innej tacy:
 - Dotknij opcji **Więcej**.
 - Dotknij wymaganej tacy na liście.
 - Dotknij opcji **Zapisz**.

Określenie dwustronnych oryginałów lub kopii

Do kopiowania jednej lub dwóch stron dwustronnych oryginałów może być używany podajnik dokumentów lub szyba dokumentów.

Inne opcje dostępne są w menu Kopiowanie dwustronne:

- **1→1**: Skanuje tylko jedną stronę oryginalnych dokumentów i tworzy jednostronne kopie.
- **1→2**: Skanuje tylko jedną stronę oryginalnych dokumentów i tworzy dwustronne kopie.
- **2→1**: Skanuje obie strony oryginalnych dokumentów i tworzy jednostronne kopie.
- **Obrót strony 2**: Obraca obraz na drugiej stronie kopii dwustronnej o 180 stopni.

Aby skopiować obie strony oryginału dwustronnego:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. Dotknij opcji **Kopiuwane dwustronne**.
3. W części Kopiowanie dwustronne dotknij opcji **2-stronne**.

4. Naciśnij zielony przycisk **Start**.



Uwaga: W przypadku kopiowania dwustronnego przy użyciu szyby dokumentów zostanie wyświetlony komunikat, gdy trzeba będzie położyć na szybie następny dokument.

Podajnik dokumentów automatycznie skopiuje obie strony dwustronnego dokumentu oryginalnego.

Ułożone kopie

Wielostronicowe prace kopiowania można układać automatycznie. Jeśli na przykład wykonywane są trzy jednostronne kopie sześciostronicowego dokumentu, kopie są drukowane w następującej kolejności:

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

Aby wybrać opcję układania kopii:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. Dotknij opcji **Wyjście kopii**.
3. Dotknij opcji **Ułożone**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Nieulożone kopie

Przy opcji bez układania są drukowane w poniższej kolejności:

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

1. Aby wybrać opcję nie układania kopii:
 - a. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
 - b. Dotknij opcji **Wyjście kopii**.
 - c. Dotknij opcji **Nieulożone**.
 - d. Dotknij opcji **Zapisz**.
2. Aby wybrać opcję kopii nieulożonych z przekładkami:
 - a. Na ekranie Wyjście kopii dotknij opcji **Nieulożone z przekładkami**.
 - b. Aby wybrać tacę zawierającą arkusze przekładek, dotknij opcji **Taca przekładek**, wybierz tacę, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.

Układanie offsetowe

Aby wybrać układanie z rozsunięciem:

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Kopiowanie**.
2. Dotknij opcji **Wyjście kopii**.
3. Dotknij opcji **Układanie offsetowe** i wybierz odpowiedni typ rozsunięcia.
4. Jeśli pojawi się opcja **Dostarczanie papieru**, wybierz wymaganą tacę podawania papieru.

5. Dotykaj opcji **Zapisz**, aby wrócić do karty Kopiowanie.

Zszyte kopie

Jeśli drukarka ma zainstalowany finisher, kopie mogą być zszywane automatycznie.

Aby wybrać zszywanie:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. Dotknij opcji **Wyjście kopii**.
3. Na ekranie Zszywanie dotknij opcji **1 zszywka**, **2 zszywki** lub **4 zszywki** dla wybranej orientacji strony. W przypadku każdej orientacji ekran przedstawia lokalizację, w której zszywki znajdują się na stronie.



Uwaga: Opcje zszywania różnią się w zależności od orientacji podawania papieru: krótszą lub dłuższą krawędzią. Jeśli wymagana opcja zszywania jest niedostępna, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**, a następnie wybierz odpowiednią tacę.

Dziurkowane kopie

Jeśli drukarka ma zainstalowany odpowiedni finisher, kopie mogą być automatycznie dziurkowane.



Uwaga: Opcje dziurkowania zależą od formatu papieru i orientacji podawania. Papier może być podany z tacy zawierającej papier załadowany do podawania krótką lub długą krawędzią. Jeśli wymagana opcja dziurkowania nie jest dostępna, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**, a następnie wybierz tacę zawierającą papier o właściwym ukierunkowaniu.

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na panelu sterowania.
2. Dotknij opcji **Wyjście kopii**.
3. W obszarze **Dziurkowanie** wybierz wymagany typ i lokalizację z listy.



Uwaga: Ustawienia dziurkowania różnią się w zależności od konfiguracji drukarki.

4. Dotknij opcji **Zapisz**.

USTAWIENIA JAKOŚCI OBRAZU

Użyj karty **Jakość obrazu**, aby zmienić następujące ustawienia jakości obrazu:

- Wybór typu oryginału
- Regulacja przyciemnienia, wyostrenia i nasycenia
- Automatyczne pomijanie odmian tła
- Regulacja kontrastu
- Wybieranie efektów koloru
- Korygowanie balansu kolorów
- Korygowanie przesunięcia koloru

- Dostosowywanie poziomu połyskliwości

Wybór typu oryginału

Drukarka optymalizuje jakość obrazu na kopiach w zależności od typu obrazu na oryginale dokumentu i od sposobu, w jaki oryginał był utworzony.

Aby ustawić typ oryginału:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Jakość obrazu**.
2. Dotknij opcji **Typ oryginału**.
3. W oknie **Typ oryginału**:
 - a. W pierwszej kolumnie wybierz typ zawartości dokumentu oryginalnego.
 - b. Wybierz sposób utworzenia oryginału, jeśli jest on znany.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.

Regulacja przyciemnienia, wyostrenia i nasycenia

Można rozjaśnić lub przyciemnić kopie, jak również ustawić ostrość i wysycenie.

Aby ustawić te opcje obrazu:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie karty **Jakość obrazu**.
2. Dotknij przycisku **Opcje obrazu**.
3. W oknie **Opcje obrazu**:
 - Aby rozjaśnić lub przyciemnić obraz, dotknij wskaźnika **Jaśniej/Ciemniej**, a następnie przesun go w kierunku opcji **Jaśniej** lub **Ciemniej**.
 - Aby wyostrić lub rozmyć obraz, dotknij wskaźnika **Ostrość**, a następnie przesun go w kierunku opcji **Ostrzejsze** lub **Mniej ostre**.
 - Aby zmienić intensywność kolorów, dotknij wskaźnika **Nasycenie**, a następnie przesun go w kierunku opcji **Żywe** lub **Pastelowe**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Automatyczna redukcja zróżnicowania tła

Gdy używane są oryginały drukowane na cienkim papierze, tekst lub obrazy drukowane na jednej stronie mogą czasami być widoczne na drugiej stronie. Użyj opcji **Automatyczna eliminacja**, aby zmniejszyć widoczność kolorów tła na kopiach.



Uwaga: Gdy wybrana jest opcja **Automatyczna eliminacja**, drukarka może nie kopiować jasnych obszarów. Wyłącz automatyczną eliminację, by takiej sytuacji uzyskać lepsze wydruki.

Aby zmienić ustawienia:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Jakość obrazu**.

2. Dotknij opcji **Ulepszenie obrazu**.
3. W menu **Eliminacja tła** dotknij opcji **Automatyczna eliminacja**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Regulacja kontrastu

Kontrast jest to różnica między jasnymi i ciemnymi obszarami obrazu. Aby zmniejszyć lub zwiększyć kontrast kopii:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Jakość obrazu**.
2. Dotknij opcji **Ulepszenie obrazu**.
3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby automatycznie dostosowywać kontrast, dotknij opcji **Auto kontrast**.
 - Dotknij opcji **Ręczny kontrast**, dotknij wskaźnika **Kontrast**, a następnie przesun go w kierunku opcji **Więcej** lub **Mniej**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Wybór efektów dla kolorów

Aby dostosować wyniki dotyczące kolorów dla oryginałów kolorowych, użyj ustawień wstępnych w obszarze **Efekty koloru**. Można na przykład zmienić kolory kopii na cieplejsze lub zimniejsze.

Aby wybrać zadane ustawienie kolorów:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Jakość obrazu**.
2. Dotknij przycisku **Efekty koloru**.
3. Dotknij wymaganego wstępnego ustawienia koloru. Na przykładowych obrazach pokazany zostanie sposób korekty kolorów.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Korygowanie balansu kolorów

W przypadku kolorowego oryginału można regulować balans między kolorami druku (cyjan, magenta, żółty i czarny) przed skopiowaniem dokumentu.

Aby ustawić balans kolorów:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Jakość obrazu**.
2. Dotknij opcji **Balans kolorów**.
3. Aby dostosować poziomy zaciemnienia wszystkich czterech kolorów:
 - a. Na ekranie Balans kolorów wybierz opcję **Kolor podstawowy**.
 - b. Aby dostosować poziom każdego koloru, dotknij wskaźnika, a następnie przesun go w kierunku ikony plusa (+) lub minusa (-).

4. Aby wyregulować jasność, tony średnie i poziom intensywności cienia według koloru:
 - a. Dotknij opcji **Kolor zaawansowany**.
 - b. Dotknij wymaganego koloru.
 - c. Aby dostosować poziomy światła, tonów średnich i cieni, dotknij wskaźnika, a następnie przesunij go w kierunku ikony + lub -.
5. Dotknij opcji **Zapisz**.

Korygowanie przesunięcia koloru

Jeśli oryginał jest kolorowy, można ustawić odcień kolorów kopii.



Uwaga: Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy, gdy kolor wyjściowy jest ustawiony na **Auto wykrywanie** lub **Kolor**.

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Jakość obrazu**.
2. Dotknij opcji **Przesunięcie koloru**.
Pasek **Kolor oryginału** przedstawia kolory oryginału dokumentu.
Pasek **Kolor kopii** przedstawia kolory kopii.
3. Aby wybrać żądane przesunięcie koloru, w celu ustawienia wybranego odcienia dotknij ikony plusa (+) lub minusa (-).
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Dostosowywanie poziomu połyskliwości

Opcja poziomu połysku umożliwia określenie normalnego lub podwyższonego połysku papieru.



Uwaga: Ta funkcja nie dotyczy wszystkich typów papieru.

Aby dostosować poziom połysku:

1. Dotknij pozycji **Kopiuuj**.
2. Dotknij pozycji **Jakość obrazu**.
3. Dotknij pozycji **Poziom błyszczenia**.
4. Dotknij pozycji **Normalny** lub **Ulepszony**, a następnie dotknij pozycji **Zapisz**.

USTAWIENIA UKŁADU STRONY

Użyj karty Ustawienia układu strony, aby zmienić następujące ustawienia:

- Kopiowanie książki
- Kopiowanie dwustronne książki
- Wybór rozmiaru oryginału
- Usuwanie krawędzi kopii

- Przesunięcie obrazu
- Obracanie obrazu
- Odwracanie obrazu
- Określanie orientacji oryginału

Kopiowanie książki

Można kopiować lewą lub prawą stronę albo obie strony oprawionego dokumentu na pojedynczym arkuszu papieru.

W przypadku kopiowania książek, czasopism lub innych oprawionych dokumentów należy korzystać z szyby dokumentów. Nie wolno umieszczać oprawionego oryginału w podajniku dokumentów.



Uwaga:

- Ta funkcja, jak i Kopiowanie książek dwustronnych, nie mogą być włączane jednocześnie.
- Dokumenty o niestandardowych rozmiarach nie są dokładnie dzielone między dwie strony.

Aby kopiować strony z książki lub innego oprawionego dokumentu:



Uwaga: Umieść sąsiednie strony oprawionego dokumentu w orientacji poziomej na szybie dokumentów, w sposób pokazany na ekranie dotykowym.

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Dopasowanie układu**.
2. Dotknij opcji **Kopiowanie książki**, a następnie opcji **Wł**.
3. Aby skopiować obie strony otwartej książki w kolejności stron, dotknij opcji **Obie strony**.
Aby określić wartość opcji **Kasowanie krawędzi na oprawę**, czyli ilość miejsca między obszarem obrazu a oprawą, dotknij ikony plusa (+) lub minusa (-).
4. Aby kopiować tylko lewą stronę otwartej książki, dotknij opcji **Tylko lewa strona**.
Aby określić wartość opcji **Kasowanie krawędzi na oprawę**, czyli ilość miejsca między obszarem obrazu a oprawą, dotknij ikony plusa (+) lub minusa (-).
5. Aby kopiować tylko prawą stronę otwartej książki, dotknij opcji **Tylko prawa strona**.
Aby określić wartość opcji **Kasowanie krawędzi na oprawę**, czyli ilość miejsca między obszarem obrazu a oprawą, dotknij ikony plusa (+) lub minusa (-).
6. Dotknij opcji **Zapisz**.

Kopiowanie dwustronne książki

Ta funkcja pozwala utworzyć dwustronne kopie sąsiednich stron oprawionego oryginału dokumentu.



Uwaga:

- Ta funkcja, jak i Kopiowanie książki, nie mogą być włączane jednocześnie.
- Aby kopiować książki, czasopisma lub broszury, należy używać szyby dokumentów. Nie wolno umieszczać oprawionego oryginału w podajniku dokumentów.

- Dokumenty o niestandardowych rozmiarach nie są dokładnie dzielone między dwie strony.

Aby kopiować strony z książki lub innego oprawionego dokumentu:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Dopasowanie układu**.
2. Dotknij opcji **Kopiowanie dwustronne książki**. Na następnym ekranie dotknij opcji **Włącz**.
3. Aby określić stronę początkową i końcową kopiowania, dotknij opcji **Strona początkowa i końcowa**.
 - Dla opcji Strona początkowa: dotknij pozycji **Strona lewa** lub **Strona prawa**.
 - Dla opcji Strona końcowa: dotknij pozycji **Strona lewa** lub **Strona prawa**.
4. Aby określić wartość opcji Kasowanie krawędzi na oprawę, czyli ilość miejsca między obszarem obrazu a oprawą, dotknij ikony plusa (+) lub minusa (-).
5. Dotknij opcji **Zapisz**.

Wybór rozmiaru oryginału

Aby określić rozmiar oryginału w sposób zapewniający kopiowanie właściwego obszaru:

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Kopiuuj**, a następnie karty **Ustawienia układu**.
2. Dotknij opcji **Rozmiar oryginału**.
3. Aby wstępnie skanować pierwszą stronę oryginałów w celu określenia obszaru do skopiowania, dotknij opcji **Automatyczne wykrywanie**.
 - Jeśli obszar do skopiowania pasuje do konkretnego rozmiaru papieru, dotknij opcji **Ręczne wprowadzenie rozmiaru**, a następnie dotknij żądanego rozmiaru papieru.
 - Aby wyświetlić całą listę, dotknij strzałek przewijania.
4. Jeśli oryginał zawiera strony o różnych rozmiarach, dotknij opcji **Oryginały różnych rozmiarów**.
5. Dotknij opcji **Zapisz**.

Usuwanie krawędzi kopii

Można usunąć zawartość z krawędzi kopii przez określenie wielkości usunięcia z prawej, lewej, górnej i dolnej krawędzi.

Aby usunąć krawędzie na kopiach:

1. Dotknij opcji **Kopiuuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Ustawienia układu strony**.
2. Dotknij opcji **Kasowanie krawędzi**.
3. Aby usunąć wszystkie krawędzie na takiej samej szerokości, dotknij przycisku **Wszystkie krawędzie**, a następnie użyj przycisku **plusa** lub **minusa**.
4. Aby określić różne wartości dla każdej krawędzi, dotknij opcji **Poszcz. krawędzie**. Dla każdej krawędzi dotknij przycisku **plusa** lub **minusa**.
5. Jeśli wybrano kopiowanie dwustronne: aby określić stopień kasowania każdej krawędzi na stronie 2, dotknij przycisku **plusa** lub **minusa** albo dotknij opcji **Lustrzana strona 1**.

6. Aby anulować kasowanie krawędzi, dotknij opcji **Drukuj do krawędzi**.
7. Aby określić orientację oryginału, który został umieszczony w podajniku lub na szybie:
 - a. Dotknij opcji **Orientacja oryginału**.
 - b. Dotknij opcji **Obraz pionowy** lub **Obraz poziomy** (góra do lewej).
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.
8. Dotknij opcji **Zapisz**.



Uwaga: Jeśli zadane wartości, takie jak Usunięcie dziurek lub Usunięcie nagłówka/stopki, zostały wcześniej zapisane, dotknij ich w dolnym lewym rogu okna.

Przesuwanie obrazu

Można zmienić umieszczenie obrazu na kopiowanej stronie. Jest to przydatna funkcja, jeśli obraz jest mniejszy niż rozmiar strony.

Aby funkcja przesuwania obrazu działała prawidłowo, oryginały muszą być właściwie umieszczone. Szczegóły można znaleźć w części **Podstawy kopiowania**.

- Podajnik dokumentów: umieść oryginały stroną zadrukowaną w górę, lewą (dłuższą) krawędzią w kierunku podawania.
- Szyba dokumentów: umieść oryginały stroną zadrukowaną w dół, do tylnego lewego rogu szyby dokumentów, dłuższą krawędzią w lewo.

Aby zmienić umieszczenie obrazu:

1. Dotknij opcji **Kopiuuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Ustawienia układu strony**.
2. Dotknij opcji **Przesunięcie obrazu**.
3. Aby wyśrodkować obraz na stronie, dotknij opcji **Auto środkowanie**.
4. Aby przesunąć obraz w wybraną stronę lub róg papieru, dotknij opcji **Przesunięcie w róg**.
5. Aby określić położenie obrazu, dotknij opcji **Przesunięcie marginesu**.
6. Aby określić wielkość przesunięcia Góra/Dół i Lewa/Prawa na stronie 1, dotknij przycisku **plusa** lub **minusa**.
7. Jeśli wybrano kopiowanie dwustronne: aby określić stopień kasowania każdej krawędzi na stronie 2, dotknij przycisku **plusa** lub **minusa** albo dotknij opcji **Lustrzana strona 1**.
8. Aby określić orientację oryginału, który został umieszczony w podajniku lub na szybie:
 - a. Dotknij opcji **Orientacja oryginału**.
 - b. Dotknij opcji **Obraz pionowy** lub **Obraz poziomy** (góra do lewej).
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.
9. Dotknij opcji **Zapisz**.



Uwaga: Jeśli zadane wartości były uprzednio zapisane, wybierz ustawienie zadane w lewym dolnym rogu okna.

Obracanie obrazu

Jeśli orientacja papieru załadowanego do wybranej tacy różni się od orientacji oryginalnego dokumentu, drukarka automatycznie obróci obraz, aby dopasować go do papieru.

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Ustawienia układu strony**.
2. Dotknij opcji **Obrót obrazu**, a następnie wybierz jedną z poniższych opcji:
 - Aby drukarka automatycznie obracała oryginalny obraz tak, aby dopasować go do orientacji papieru, dotknij opcji **Zawsze włączony**.
 - Jeśli wybrano opcję Automatyczny wybór papieru lub Auto % i chcesz, aby drukarka automatycznie obracała oryginalny obraz tak, aby dopasować go do orientacji papieru, dotknij opcji **Zawsze włączony**.
 - Aby anulować obrót, dotknij opcji **Wył**.
3. Dotknij opcji **Zapisz**.

Odwracanie obrazu

Oryginał może być drukowany w postaci obrazu lustrzanego. Powoduje to odbicie obrazu na stronie w poziomie. Oryginały mogą być drukowane jako negatywy; obraz pozytywny jest drukowany jako negatywny.

Aby odwrócić obrazy:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Ustawienia układu strony**.
2. Aby uzyskać lustrzane odbicia obrazów, dotknij opcji **Obraz odwrócony**, a następnie dotknij opcji **Obraz lustrzany**.
Domyślne ustawienie to **Obraz normalny**. Nie powoduje ono tworzenia odbić lustrzanych.
3. Aby uzyskać negatywy obrazów, dotknij opcji **Obraz negatywny**.
Domyślne ustawienie to **Obraz pozytywny**. Nie powoduje ono drukowania obrazu jako negatywu.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

USTAWIENIA FORMATU WYJŚCIOWEGO

Użyj karty Format wyjściowy, aby wykonać następujące zmiany:

- Tworzenie broszur
- Dołączanie okładek
- Układ strony
- Tworzenie plakatów
- Zginanie
- Dodatkowe adnotacje
- Dodawanie znaków wodnych
- Kopia dowodu tożsamości

- Przesunięcie marginesu karty

Tworzenie broszur

Kopie mogą być wydrukowane w postaci broszury. Obrazy stron są zmniejszane tak, aby można było wydrukować dwa obrazy na każdej stronie. Strony mogą być zginane i zszywane ręcznie lub automatycznie, przy użyciu odpowiedniego finishera.



Uwaga: W tym trybie drukarka nie drukuje kopii, dopóki nie zeskanuje wszystkich oryginałów.

Aby utworzyć broszurę:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Format wyjściowy**.
2. Dotknij opcji **Tworzenie broszury**, a następnie w obszarze **Opcje broszury** dotknij opcji **Wł.**
3. Dotknij opcji **Oryginał**, a następnie dotknij opcji **Oryginały jednostronne**, **Oryginały dwustronne** lub **Dwustronne oryginały z obroconą stroną drugą**.
4. Zginanie: Jeśli masz zainstalowany finisz z możliwością wykonywania broszur, dotknij opcji **Wył.**, **Tylko złóż** lub **Złóż i zszyj**.
5. Można dodać marginesy w środkowym obszarze oprawy, aby zrekompensować grubość broszury:
 - a. Dotknij przycisku **Przesunięcie oprawy**, a następnie dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-), aby określić przesunięcie.
 - b. Dotknij opcji **Zapisz**.
6. Aby dodać okładki, dotknij opcji **Okładki**, a następnie dotknij opcji **Pusta okładka**, **Drukuj na obu** lub **Jednostronne okładki, drukuj na zewnątrz**.
 - a. Dotknij tacy, w której znajduje się papier na okładki, i tacy z podstawowym papierem.
 - b. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - c. Aby wydrukować kopię ostatniej strony oryginału na tylnej okładce dla opcji **Pusta okładka** i **Drukuj na obu**, dotknij opcji **Ostatnia strona na tylnej okładce**, a następnie opcji **Zapisz**.
7. Aby podzielić dużą broszurę na podzestawy, dotknij opcji **Podziel wyjście**, a następnie opcji **Włącz**.
8. Aby podać liczbę arkuszy każdego podzestawu, dotknij przycisku **plusa** lub **minusa** (+/-), a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
9. Aby włączyć układanie z rozsunięciem:



Uwaga: Ustawianie offsetowe umieści każdy stos wydrukowanych stron nieco w lewo lub prawo od poprzedniego stosu, aby łatwiej było je oddzielić.

- a. Dotknij opcji **Wyjście/Offset**.
- b. Dotknij opcji **Środkowa taca górna** lub **Środkowa taca dolna**. W celu zastosowania automatycznego składania dotknij opcji **Prawa środkowa taca**.



Uwaga: Dostępne opcje mogą zależeć od zainstalowanego finishera.

- c. Dotknij opcji **Ustawianie offsetowe**, dotknij opcji **Domyślne systemu**, **Bez offsetu**, **Offset kompletu** lub **Offset pracy**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.

10. W razie potrzeby wybierz opcję **Automatyczne położenie obrazu** i wybierz wartość **Wył.** lub **Wł.**
11. Dotknij opcji **Zapisz**.

Dołączanie okładek

Aby dodać okładkę do pracy kopiowania, wybierz różne tace dla pierwszej i ostatniej strony. Do tych tac można ładować cięższe karty, papier kolorowy lub zadrukowany. Okładki mogą być puste lub zadrukowane.



Uwaga: Papier używany na okładki musi mieć ten sam rozmiar, jak papier użyty do reszty dokumentu.

Aby wybrać typ okładek i tacę, która będzie wykorzystana na papier do okładek:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Format wyjściowy**.
2. Dotknij opcji **Okładki**.
3. Dotknij odpowiedniej opcji dla przedniej i tylnej okładki.
4. Aby dołączyć zarówno przednią, jak i tylną okładkę, użyj tej samej tacy i opcji drukowania:
 - a. Dotknij opcji drukowania każdej okładki: **Pusta okładka**, **Drukuj na stronie 1**, **Drukuj na stronie 2** lub **Drukuj na obu**.
 - b. Dotknij tacy, która ma być używana do okładek, a następnie tacy używanej do podstawowego papieru.
5. Aby dołączyć tylko przednią lub tylko tylną okładkę:
 - a. Dotknij opcji drukowania każdej okładki: **Pusta okładka**, **Drukuj na stronie 1**, **Drukuj na stronie 2** lub **Drukuj na obu**.
 - b. Dotknij tacy, która ma być używana do okładek, a następnie tacy używanej do podstawowego papieru dokumentu.
6. Dotknij opcji **Zapisz**.

Układ strony

Na jednej stronie arkusza papieru można skopiować wiele obrazów oryginałów stron. Rozmiar obrazów strony jest proporcjonalnie zmniejszany i dopasowywany do wybranego papieru.

Aby skopiować wiele stron na arkusz:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Format wyjściowy**.
2. Dotknij opcji **Układ strony**.
3. Dotknij opcji **Wiele stron na arkusz**.
4. Aby wybrać liczbę oryginałów stron na każdy arkusz, dotknij opcji **2 strony**, **4 strony** lub **8 stron**. Dla opcji 4 strony obok siebie lub 8 stron obok siebie dotknij żądanej opcji **Kolejność odczytu**.
5. Aby zmienić orientację kopii:
 - a. Dotknij opcji **Orientacja oryginału**.
 - b. Dotknij opcji **Obrazy pionowe** lub **Obrazy poziome**.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.

6. Aby powtórzyć ten sam obraz na stronie, dotknij opcji **Powtórz obraz**.
7. Dotknij opcji **2 razy**, **4 razy** lub **8 razy**.
8. Aby automatycznie obliczyć liczbę powtórzeń w pionie lub poziomie, dotknij opcji **Auto powtórzenie**. Automatyczne obliczenie liczby powtórzeń obrazu w pionie lub w poziomie opiera się na rozmiarze dokumentu, rozmiarze papieru i współczynniku powiększania/zmniejszania.
9. Aby określić liczbę powtórzeń obrazu w pionie lub poziomie, dotknij opcji **Zmienne powtórzenie**, a następnie dotknij przycisku **plusa** lub **minusa**.
Można wybrać liczbę powtórzeń obrazu od 1 do 23 w pionie (kolumny) i od 1 do 33 w poziomie (wiersze).
 - Aby rozmieścić obrazy równomiernie na stronie, dotknij opcji **Równomiernie**.
 - Aby zlikwidować odstępy między obrazami, dotknij opcji **Obok siebie**.
10. Aby zmienić orientację kopii, dotknij opcji **Orientacja oryginału**, następnie opcji **Obrazy pionowe** lub **Obrazy poziome**, a następnie opcji **Zapisz**.

Tworzenie plakatów

Można utworzyć dużą kopię oryginału składającą się z kilku arkuszy papieru. Następnie można ułożyć strony w formie plakatu i skleić je taśmą.

Aby utworzyć plakat:

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Kopiowanie > Wyjście kopii > Nieułożone**.
2. Dotknij opcji **Plakat**.
3. Dotknij opcji **Rozmiar wyjściowy**, a następnie dotknij żądanego rozmiaru plakatu.
4. Aby wybrać oddzielnie wartości procentowe powiększenia szerokości i długości, dotknij opcji **Powiększenie %**, a następnie dotknij przycisku plusa lub minusa. Aby ustawić szerokość i długość proporcjonalnie, dotknij opcji **Zablokuj X–Y %**.
5. Aby wybrać tace papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**, dotknij żądanej tacy, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.

Zginanie

Jeśli urządzenie ma finisher do tworzenia broszur lub dodatkową zginarkę C/Z, możesz wykonywać kopie, korzystając z opcji zginania. Pozwala ona na zginanie stron w pół (pojedyncze lub podwójne) lub na trzy części (typ C lub Z). Opcje zginania można wybrać na karcie **Format wyjściowy**.



Uwaga: Aby używać funkcji zginania, upewnij się, że dokumenty są podawane krótką krawędzią (orientacja SEF). Upewnij się, że wybierasz tacę papieru zawierającą nośnik SEF.

Typy zginania

Dostępne są poniższe typy zginania:

- Złożenie pojedyncze (zgięcie podwójne)
- Zgięcie C
- Zgięcie Z

- Pół arkusza składane w kształt Z



Uwaga: Zgięcie pojedyncze (podwójne) jest dostępne wyłącznie w finisherze broszurownicy. Opcje zgięcia C i Z są dostępne tylko ze zginarką C/Z.

W zależności od ogólnej konfiguracji drukarki można określić opcje zszywania, okładek i układania na stronie składania.



Uwaga: Aby utworzyć broszury z formatowaniem broszury, użyj funkcji Tworzenie broszury. Składanie nie dotyczy charakterystyki strony.

Dodatkowe adnotacje

Do kopii można automatycznie dodawać adnotacje, takie jak numery stron i data.

Aby dodać adnotacje:

1. Dotknij opcji **Kopiuuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Format wyjściowy**.
2. Dotknij opcji **Adnotacje**.

Wstawianie komentarza

Aby wstawić komentarz:

1. Dotknij opcji **Komentarz**, a następnie dotknij opcji **Wł**.
2. W kolejnym oknie dotknij żdanego komentarza z listy zachowanych komentarzy.
3. Aby utworzyć komentarz, dotknij komentarza **Dostępny**, a następnie dotknij opcji **Edytuj**.
4. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wprowadź nowy komentarz, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
5. Dotknij opcji **Zastosuj do**.
 - a. Dotknij opcji **Tylko pierwsza strona**, **Wszystkie strony** lub **Wszystkie strony bez pierwszej**.
 - b. Dotknij opcji **Zapisz**.
6. Aby wybrać położenie komentarza na stronie, dotknij opcji **Położenie**, a następnie żądanej lokalizacji.
7. Dwukrotnie dotknij opcji **Zapisz**.

Wstawianie bieżącej daty

Aby wstawić bieżącą datę:

1. Dotknij opcji **Data**, a następnie dotknij ustawienia **Wł**.
2. Dotknij formatu daty, który ma być użyty.
3. Aby wybrać strony, na których ma zostać wyświetlona data:
 - a. Dotknij opcji **Zastosuj do**.
 - b. Dotknij opcji **Tylko pierwsza strona**, **Wszystkie strony** lub **Wszystkie strony bez pierwszej**.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.

4. Aby wybrać położenie datownika na stronie, dotknij opcji **Położenie** i wybierz żądaną lokalizację.
5. Dwukrotnie dotknij opcji **Zapisz**.

Wstawianie numerów stron

Aby wstawić numery stron:

1. Dotknij opcji **Numerы stron**, a następnie dotknij ustawienia **Wł.**
2. Aby podać numer strony początkowej, dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-).
3. Aby wybrać strony, na których mają zostać wyświetlone numery stron:
 - a. Dotknij opcji **Zastosuj do**.
 - b. Dotknij opcji **Wszystkie strony** lub **Wszystkie strony bez pierwszej**.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.
4. Aby wybrać położenie datownika na stronie, dotknij opcji **Położenie** i wybierz żądaną lokalizację.
5. Dwukrotnie dotknij opcji **Zapisz**.

Wstawianie stempla Bates

Aby wstawić stempel Bates:

1. Dotknij opcji **Stempel Bates**, a następnie dotknij ustawienia **Wł.**
2. Dotknij istniejącego zachowanego prefiksu, który ma być użyty jako stempel Bates.
 - a. Aby utworzyć prefiks, dotknij prefiksu **Dostępny**, a następnie dotknij opcji **Edytuj**.
 - b. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wpisz nowy prefiks, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
3. Aby podać numer strony początkowej, dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-).
4. Aby wybrać strony, na których ma zostać wyświetlony stempel Bates:
 - a. Dotknij opcji **Zastosuj do**.
 - b. Dotknij opcji **Wszystkie strony** lub **Wszystkie strony bez pierwszej**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - c.
5. Aby wybrać położenie stempla Bates na stronie, dotknij opcji **Położenie** i wybierz żądaną lokalizację, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
6. Aby określić liczbę cyfr, dotknij opcji **Liczba cyfr**.
 - a. Aby wybrać najmniejszą wymaganą liczbę cyfr, dotknij opcji **Auto przydzielanie**, a następnie opcji **Zapisz**.
 - b. Aby wybrać konkretną liczbę cyfr, dotknij opcji **Ręczne przydzielanie**, a następnie dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-) w celu wstawienia do 9 początkowych zer. Dotknij opcji **Zapisz**.
7. Dotknij opcji **Zapisz**.

Wybieranie orientacji oryginału

Określ orientację oryginału umieszczanego w podajniku dokumentów lub na szybie:

W obszarze **Orientacja oryginału** dotknij opcji **Obrazy pionowe** lub **Obrazy poziome**.

Zmienianie formatu adnotacji

Aby zmienić format stosowanych adnotacji:

1. Dotknij opcji **Format i styl**.
2. Aby wybrać rozmiar punktowy czcionki, dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-).
3. Dotknij odpowiedniego koloru czcionki.
4. Aby wybrać położenie adnotacji na drugiej stronie w przypadku kopiowania dwustronnego, dotknij opcji **Jak strona 1** lub **Lustrzana strona 1**.
5. Dotknij opcji **Zapisz**.

Dodawanie znaków wodnych

Można dodać znak wodny pod oryginalnym obrazem na kopiach. Można dodać informacje, takie jak ustalony z góry tekst, data i czas oraz numer seryjny drukarki.

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Format wyjściowy**.
2. Dotknij opcji **Znak wodny**.
3. Aby dodać numer kontrolny, dotknij opcji **Numer kontrolny**, a następnie dotknij opcji **Dodaj**.
Aby wybrać numer początkowy, dotknij przycisku plusa lub minusa.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.
5. Aby dodać zapisany znak wodny, dotknij opcji **Zapisane znaki wodne**, a następnie dotknij opcji **Włącz**.
Wybierz zapisany znak wodny z listy, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
6. Aby wydrukować bieżącą datę i godzinę na kopiach, dotknij opcji **Data i godzina**, dotknij opcji **Dodaj**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
7. Aby wydrukować numer seryjny drukarki na kopiach, dotknij opcji **Numer seryjny**, dotknij opcji **Dodaj**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
8. Aby uwidocznić znak wodny na kopiach używanych jako oryginały, dotknij opcji **Efekt znaku wodnego**, następnie dotknij opcji **Wytłoczony** lub **Zarys**, a następnie opcji **Zapisz**.
9. Dotknij opcji **Zapisz**.

Kopia dowodu tożsamości

Ta funkcja umożliwia skopiowanie obu stron małego oryginału, takiego jak dowód tożsamości, na jednej stronie kartki.

1. Otwórz podajnik dokumentów i umieść dowód w górnym lewym narożniku szyby.

2. Zamknij podajnik dokumentów, dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie dotknij karty **Format wyjściowy**.



Uwaga: Umieść dowód blisko górnego lewego narożnika szyby, aby uchwycić cały obraz dowodu.

3. Dotknij opcji **Kopiowanie dowodu tożsamości**, dotknij opcji **Wł.**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
4. Aby zeskanować pierwszą stronę, naciśnij zielony przycisk **Start**.
5. Aby zeskanować drugą stronę, obróć dowód bez zmiany położenia na szybie dokumentów, a następnie dotknij przycisku **Start** na ekranie dotykowym.

Obie strony dowodu zostaną wydrukowane na tej samej stronie arkusza papieru.

Przesunięcie marginesu karty



Uwaga: Opcji Przesunięcie marginesu karty można używać tylko z tacą 5 (boczną). Włóż papier do podajnika 5 stroną kopiowaną do góry i krawędzią z kartami jako krawędzią spływu.

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie karty **Format wyjściowy**.
2. Dotknij opcji **Przesunięcie marginesu karty**.
3. Wybierz jedną z następujących opcji:
 - a. Aby zmienić ilość wymaganego przesunięcia, użyj przycisków strzałek opcji **Wartość przesunięcia**. Opcja **Przesuń na kartę** pozwala wydrukować krawędź oryginalnego dokumentu na karcie.
 - b. Aby zmienić ilość wymaganego przesunięcia, użyj przycisków strzałek opcji **Wartość przesunięcia**. Opcja **Przesuń wszystko** pozwala drukować cały obraz oryginalnego dokumentu na kartach.
 - c. Aby określić opcje dla obydwu opcji przesunięcia, naciśnij przycisk **Karty**.
 - d. Z menu wybierz opcje **Liczba kart**, **Rozmiar kart**, **Typ kart** i **Taca papieru kart**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Kopiowanie zaawansowane

Użyj karty Montaż pracy, aby zmienić następujące ustawienia:

- Tworzenie pracy
- Drukowanie kopii próbnej
- Łączenie kompletów oryginałów
- Funkcje Skasuj na zewnątrz/Skasuj wewnątrz
- Zapisywanie programu

TWORZENIE PRACY

Ta funkcja umożliwia tworzenie złożonych prac kopiowania obejmujących różne dokumenty oryginalne, które wymagają innych ustawień kopiowania. Każdy segment może mieć inne ustawienia kopiowania. Po zaprogramowaniu wszystkich segmentów i zeskanowaniu ich obrazy strony są tymczasowo zachowywane w drukarce. Zostanie wydrukowana cała praca kopiowania.

Aby zbudować pracę kopiowania z wieloma segmentami:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuuj**.
2. Zaprogramuj i zeskanuj pierwszy segment:
 - a. W przypadku pierwszego segmentu umieść oryginalny dokument w podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów.
 - b. Dotknij wymaganych ustawień kopiowania dla pierwszego segmentu.
 - c. Dotknij karty **Montaż pracy**.
 - d. Dotknij przycisku **Tworzenie pracy**, dotknij opcji **Wł.**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - e. Aby zeskanować pierwszy zestaw oryginalnych dokumentów, naciśnij zielony przycisk **Start**.
Na ekranie dotykowym jest widoczne okno Kopiuuj.
3. Zaprogramuj i zeskanuj dalsze segmenty:
 - a. W przypadku następnego segmentu umieść oryginalne dokumenty w podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów, a następnie dotknij opcji **Następny oryginał**.
 - b. Podczas drukowania prac dwustronnych w celu ustawienia strony początkowej następnego segmentu dwustronnego dotknij opcji **Początek rozdziału**, a następnie wybierz jedną z dwóch opcji:
 - **Wyl.:** Pierwsza strona następnego segmentu jest drukowana na kolejnej dostępnej stronie.
 - **Wł.:** Pierwsza strona następnego segmentu jest drukowana na pierwszej stronie arkusza papieru.
 - **Obrazy na stronę-Nowa strona:** Jeśli pierwszy segment ma nieparzystą liczbę stron, drugi segment rozpoczyna się na stronie 1. Jeśli pierwszy segment ma parzystą liczbę stron, drugi segment rozpoczyna się na stronie 2.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - d. Dotknij opcji **Zmień ustawienia**.

- e. Wybierz wymagane ustawienia segmentów, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
- f. Aby zeskanować następnych zestaw oryginalnych dokumentów, naciśnij zielony przycisk **Start**.
4. Dla każdego segmentu, który ma zostać skopiowany, powtórz krok 3.
5. Po zeskanowaniu wszystkich segmentów dotknij opcji **Ostatni oryginał** na ekranie kopiowania.

Wydrukuje się cała praca kopiowania.



Uwaga: Ponieważ wszystkie segmenty drukują się jako jedna praca, opcje, takie jak okładki lub tworzenie broszury, są stosowane do całej pracy.

Opcje tworzenia pracy

Aby wybrać opcje Tworzenie pracy:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie karty **Montaż pracy**.
2. Dotknij opcji **Tworzenie pracy**, a następnie opcji **Wł**.

Wybierz spośród następujących opcji:

- **Wyjście kopii:** Wybierz opcje **Dostarczanie papieru**, **Zszywanie**, **Układanie** i **Układanie offsetowe**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - **Tworzenie broszury:** Wybierz wymagane ustawienia, a następnie dotknij opcji **Zapisz**. Szczegóły można znaleźć w części **Tworzenie broszur**.
 - **Okładki:** Wybierz wymagane ustawienia, a następnie dotknij opcji **Zapisz**. Szczegóły można znaleźć w części **Dołączanie okładek**.
 - **Adnotacje:** Wybierz wymagane ustawienia, a następnie dotknij opcji **Zapisz**. Szczegóły można znaleźć w części **Dodatkowe adnotacje**.
 - **Przekładki segmentów:** Zapoznaj się z krokiem 3.
 - **Znaki wodne:** Wybierz ustawienia, a następnie dotknij opcji **Zapisz**. Szczegóły można znaleźć w części **Dodawanie znaków wodnych**.
 - **Wydrukiem do góry/wydrukiem w dół:** Dotknij karty **Format wyjściowy**, wybierz wybraną orientację, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
3. Aby umieścić strony przekładek między segmentami, dotknij opcji **Przekładki segmentów**, a następnie wybierz jedną z opcji:
 - **Bez przekładek:** Przekładki nie są wstawiane. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - **Puste przekładki:** Są wstawiane puste przekładki. Aby określić liczbę przekładek, dotknij przycisku ikony plusa (+) lub minusa (-), a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - **Jednostronne przekładki, tylko strona 1:** Pierwsza strona załadowanych dokumentów jest kopiowana na przedniej stronie przekładki. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - **Jednostronne przekładki, tylko strona 2:** Pierwsza strona załadowanych dokumentów jest kopiowana na tylnej stronie przekładki. Dotknij opcji **Zapisz**.

- **Przekładki dwustronne:** Pierwsze dwie strony załadowanych dokumentów są kopiowane na każdą stronę przekładki. Dotknij opcji **Zapisz**.

4. Dotknij opcji **Zapisz**.

DRUKOWANIE KOPII PRÓBNEJ

W przypadku złożonych prac kopiowania można wydrukować kopię testową przed wydrukowaniem pozostałych kopii. Funkcja przykładowej kopii powoduje wydrukowanie jednej kopii i wstrzymanie tworzenia pozostałych. Po sprawdzeniu próbki można użyć tych samych ustawień podczas drukowania pozostałych kopii lub anulować ich drukowanie.



Uwaga: Próbną kopia jest liczona jako część wybranej liczby kopii. Jeśli na przykład w przypadku kopiowania książki wprowadzisz 3 kopie, pierwsza wydrukowana kopia książki będzie kopią próbną. Dwie pozostałe kopie zostaną wstrzymane do momentu usunięcia lub zwolnienia do drukowania.

Aby wydrukować kopię próbną:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie dotknij wymaganych ustawień kopii.
2. Dotknij karty **Montaż pracy**.
3. Dotknij opcji **Próbka**, a następnie opcji **Wł.**
4. Dotknij opcji **Zapisz**.
5. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Zostanie wydrukowany zestaw próbny.

Drukowanie pozostałych kopii lub usuwanie pracy

Aby wydrukować pozostałe kopie lub usunąć pracę:

1. Aby wydrukować pozostałe kopie pracy, dotknij opcji **Start** lub naciśnij zielony przycisk **Start**.
2. Jeśli próbka jest niezadowolająca, dotknij opcji **Usuń**.

ŁĄCZENIE KOMPLETÓW ORYGINAŁÓW

Jeśli liczba oryginałów przekracza pojemność podajnika dokumentów, można połączyć komplety w jedną pracę.

Aby połączyć komplety oryginałów:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**.
2. Dotknij wymaganych ustawień kopii, a następnie wprowadź liczbę kopii za pomocą klawiatury alfanumerycznej na panelu sterowania.
3. Dotknij karty **Montaż pracy**, a następnie opcji **Połącz komplety oryginałów**.
4. Dotknij opcji **Wł.**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
5. Umieść najpierw komplet oryginałów w podajniku dokumentów.

6. Naciśnij zielony przycisk **Start** na pulpicie sterowania.
Rozpocznie się kopiowanie i pojawi się ekran Kopiuj.
7. Skanuj dodatkowe komplety:
 - Umieść oryginały następnego zestawu w podajniku dokumentów.
 - Na ekranie Kopiuj dotknij opcji **Następny oryginał**.
 - Dotknij opcji **Start** na ekranie dotykowym lub naciśnij zielony przycisk **Start** na panelu sterowania.
Kopiowanie będzie kontynuowane.
8. Dla każdego kolejnego zestawu powtórz krok 6.
9. Po wykonaniu ostatniego kompletu na ekranie Połącz komplety oryginałów dotknij opcji **Ostatni oryginał**.
Zostaną wydrukowane ostatnie kopie.
10. Aby anulować pracę, dotknij opcji **Usuń**.

FUNKCJE SKASUJ NA ZEWNĄTRZ/SKASUJ WEWNĄTRZ

Te funkcje pozwalają usunąć wszystko z wnętrza lub spoza wyznaczonego prostokątnego obszaru. Do usunięcia można wyznaczyć do trzech obszarów.

Aby wybrać obszary do usunięcia:

1. Na panelu sterowania dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie karty **Montaż pracy**.
2. Dotknij opcji **Skasuj na zewnątrz/Skasuj wewnątrz**.
3. Aby podczas kopiowania usunąć wszystko spoza wyznaczonego obszaru:
 - a. Dotknij opcji **Skasuj na zewnątrz**.
 - b. Obszar jest zdefiniowany przez prostokąt utworzony pomiędzy punktami, co widać na ekranie dotykowym. Dotknij opcji **Obszar 1**, a następnie dotknij poszczególnych współrzędnych na ekranie dotykowym. Użyj klawiatury alfanumerycznej na panelu sterowania drukarki, aby wprowadzić wartości współrzędnych punktów X1, X2, Y1 i Y2. Po wprowadzeniu wszystkich współrzędnych dotknij opcji **Zapisz**.
 - c. Aby zastosować kasowanie obszaru do druku dwustronnego, w menu Oryginały dotknij opcji **Obie strony**, **Tylko strona 1** lub **Tylko strona 2**.
 - d. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - e. Aby zdefiniować więcej obszarów, wybierz opcję **Obszar 2** lub **Obszar 3**.
4. Aby podczas kopiowania usunąć wszystko z wnętrza wyznaczonego obszaru:
 - a. Dotknij opcji **Skasuj wewnątrz**.
 - b. Obszar jest zdefiniowany przez prostokąt utworzony pomiędzy punktami, co widać na ekranie dotykowym. Dotknij opcji **Obszar 1**, a następnie dotknij poszczególnych współrzędnych na ekranie dotykowym. Użyj klawiatury alfanumerycznej na panelu sterowania drukarki, aby wprowadzić wartości współrzędnych punktów X1, X2, Y1 i Y2. Po wprowadzeniu wszystkich współrzędnych dotknij opcji **Zapisz**.

- c. Aby zastosować kasowanie obszaru do druku dwustronnego, w menu Oryginały dotknij opcji **Obie strony**, **Tylko strona 1** lub **Tylko strona 2**.
- d. Dotknij opcji **Zapisz**.
- e. Aby zdefiniować więcej obszarów, wybierz opcję **Obszar 2** lub **Obszar 3**.

ZAPISANE PROGRAMOWANIE

Często używane funkcje i ustawienia prac można przechowywać jako zapisane programowanie, a następnie uzyskiwać dostęp do ustawień przy użyciu przycisku skrótu.

Opcja Zapisane programowanie nie tylko zapisuje ustawienia funkcji, ale także rejestruje serię operacji. Funkcja ta umożliwia rejestrowanie hierarchii wyświetlanych ekranów dla poszczególnych kroków. Opcji Zapisane programowanie można na przykład użyć do rejestrowania następujących akcji: naciśnięcie przycisku Stan urządzenia i wyświetlenie ekranu drukowania raportów w celu wydrukowania raportów.

- W każdym zapisanym programie można zarejestrować maksymalnie 100 kolejnych operacji.
- Można zapisać maksymalnie 40 programów.
- Funkcji tworzenia pracy nie można używać razem z zapisanym programowaniem.
- W niektórych sytuacjach zapisany program zaczyna działać nieprawidłowo:
 - Jeśli wartości domyślne lub ustawienia tacy papieru zostaną zmienione w ustawieniu systemowym.
 - Jeśli przyciski zostaną dodane do ekranu dotykowego lub z niego usunięte, ponieważ opcja zapisanego programowania pamięta tylko lokalizację przycisku na ekranie, a nie nazwę przycisku. Na przykład położenie przycisków może się zmienić po dodaniu lub usunięciu przepływu pracy lub szablonu pracy.
 - Zmiana wartości funkcji Znak wodny w przypadku jej użycia w zapisanym programie.
 - Zmiana hasła folderu używanego w zapisanym programie po zapisaniu programu.
- Ustawień systemowych, arkuszy wykonania pracy, skanowania sieciowego, książki adresowej i funkcji Przeglądaj dla opcji Skanowanie do PC nie można używać razem z funkcją Zapisane programowanie.

Zapisywanie programu



Uwaga:

- Poniższe czynności powodują zakończenie procesu przechowywania:
 - Naciśnij przycisk **Przerwij** na panelu sterowania.
 - Funkcja automatycznego resetowania powoduje przekroczenie limitu czasu.
 - Pojawia się komunikat o błędzie, takim jak zacięcie papieru.
- Aby zapewnić prawidłowe działanie drukarki, nie należy wykonywać poniższych procedur podczas zapisywania programu:
 - Wyjmowanie lub wkładanie tacy papieru.
 - Ładowanie lub ponowne ładowanie papieru do tacy 5 (bocznej).

- Nie można edytować zapisanego programu. Aby zapisać inne ustawienia, należy utworzyć nowy zapisany program.

1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Dotknij karty **Narzędzia**, a następnie opcji **Zapisane programowanie**.
3. Dotknij opcji **Zapisz**.
4. Z ponumerowanej listy wybierz dostępny przycisk z numerem.



Uwaga:

- Aby wrócić do poprzedniego ekranu lub przejść na następny ekran, dotknij strzałek w górę i w dół.
 - Podczas rejestrowania programu w pamięci pracy jest generowany ton. Aby zmienić głośność tonu, zapoznaj się z częścią *Ustawianie tonów dźwięk na potrzeby rejestracji zapisanego programowania w Podręczniku administratora systemu*.
 - Aby zapewnić, że program będzie wywoływany pomyślnie, podczas zapisywania programu dla tacy 5 pamiętaj o zapisaniu rozmiaru i typu papieru.
5. Wybierz typ funkcji dla programu do zapisania. Funkcje niedostępne do użycia z opcją zapisanego programowania są oznaczone na szaro. Na przykład skanowanie sieciowe lub arkusze wykonania pracy.
 6. Ustaw opcje funkcji. Po zmianie ustawień na każdej karcie dotknij opcji **Zapisz**.
 7. Aby zakończyć rejestrację i zapisać program, naciśnij przycisk **Start** lub **Wyczyść wszystko**.



Uwaga: Aby anulować rejestrację, naciśnij przycisk **Przerwij**.

Skanowanie

Ten rozdział zawiera:

Wstęp do skanowania	90
Ładowanie oryginałów dokumentów	91
Zapisywanie skanowania w folderze	92
Skanowanie do repozytorium plików w sieci	98
Skanowanie na adres e-mail	99
Skanowanie do komputera	101
Skanowanie do katalogu głównego	102
Zapisywanie na nośniku pamięci flash USB	103
Opcje ustawień skanowania	104

Wstęp do skanowania



Uwaga: Aby można było korzystać z funkcji skanowania, należy ją włączyć. Szczegółowe informacje można znaleźć w *podręczniku administratora systemu*.

Skanowanie jest opcjonalną funkcją drukarki wykorzystującą wiele metod wykonywania skanów oraz przechowywania oryginału dokumentu. Proces skanowania stosowany w drukarce różni się od skanerów stacjonarnych. Ponieważ drukarka jest raczej podłączona do sieci niż do pojedynczego komputera, można na niej wybrać miejsce docelowe dla zeskanowanego obrazu.

Funkcja skanowania umożliwia skanowanie dokumentów i zapisywanie obrazów w jednym z następujących miejsc docelowych:

- Folder na dysku twardym drukarki
- Repozytorium dokumentów na serwerze sieciowym
- Adres e-mail
- Komputer z systemem Windows
- Katalog główny
- Pamięć flash USB
- Komputer korzystający z Narzędzia do skanowania sieciowego
- Aplikacja używająca interfejsu TWAIN lub WIA



Uwaga: Prace drukowania, kopiowania i wysyłania faksu mogą być wykonywane podczas skanowania oryginałów dokumentów lub pobierania plików z dysku twardego drukarki.



Uwaga: Użytkownicy mogą zeskanować do 5000 obrazów na pracę.



Uwaga: Drukarka musi być podłączona do sieci, aby możliwe było pobranie pliku skanowania.

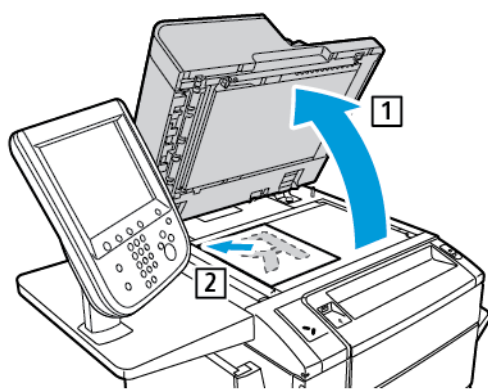
Ładowanie oryginałów dokumentów

Wszystkie prace skanowania rozpoczyna się od załadowania oryginału dokumentu do drukarki. W przypadku skanowania pojedynczej strony lub oryginałów, które nie mogą być podawane przez podajnik dokumentów, użyj szyby dokumentów. Przy kopiowaniu prac wielo- lub jednostronicowych użyj podajnika dokumentów.

 **Uwaga:** Użytkownicy mogą zeskanować do 5000 obrazów na pracę.

SZYBA DOKUMENTÓW

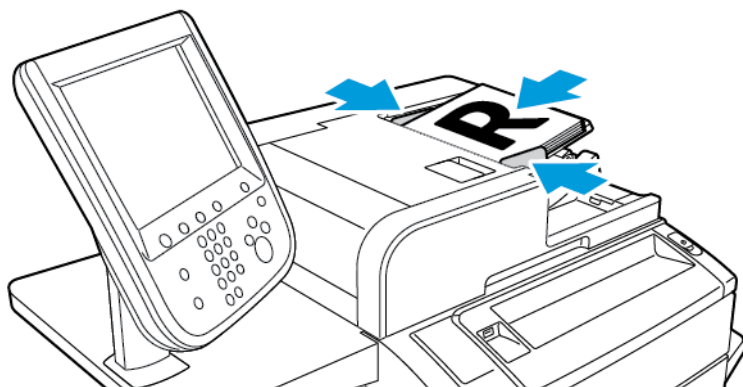
Unieś pokrywę podajnika dokumentów i umieść oryginalny dokument stroną zadrukowaną w dół, w kierunku tylnego lewego narożnika szyby dokumentów.



 **Przeostroga:** W przypadku skanowania oprawionego dokumentu nie można na siłę zamykać pokrywy podajnika dokumentów. Może to spowodować jej uszkodzenie.

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW DO DRUKU DWUSTRONNEGO

1. Włóż oryginalne dokumenty stroną zadrukowaną skierowaną w górę, stroną 1 na wierzchu.
2. Wskaźnik potwierdzenia świeci, gdy oryginalne dokumenty są załadowane prawidłowo.
3. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginalnych dokumentów.



Zapisywanie skanowania w folderze

Zapisywanie zeskanowanego pliku w folderze to najprostsza metoda skanowania. Aby korzystać z tej funkcji, należy zeskanować plik do folderu na dysku twardym drukarki. Zapisany plik można wydrukować lub skopiować na swój komputer przy użyciu przeglądarki internetowej i oprogramowania Embedded Web Server.

Foldery drukarki są dostępne dla wszystkich użytkowników, o ile nie są chronione hasłem. Szczegóły można znaleźć w części **Tworzenie folderu**.



Uwaga: Aby włączyć tę funkcję, skontaktuj się z administratorem systemu.

SKANOWANIE DO FOLDERU

Aby zapisać zeskanowany plik w folderze:

1. Połóż oryginalne dokumenty na szybie lub włóż je do podajnika dokumentów.
2. Naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
3. Na ekranie dotykowym panelu sterowania dotknij opcji **Zapisz w folderze**.
4. Dotknij wymaganego folderu. Jeśli wymagane jest hasło, wprowadź je za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij opcji **Potwierdź**.
5. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: **Skanowanie kolorowe**, **2 stronne skanowanie**, **Typ oryginału** lub **Zadane ustawienia skanowania**. Szczegóły można znaleźć w części **Opcje ustawień skanowania**.
6. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Na ekranie dotykowym zostanie wyświetlony ekran postępu zapisywania w folderze.

Po zakończeniu skanowania na ekranie dotykowym zostanie ponownie wyświetlona karta Zapisz w folderze. Plik będzie przechowywany w folderze na dysku twardym drukarki. Ten plik można następnie wydrukować lub pobrać na komputer za pomocą oprogramowania Embedded Web Server.

DRUKOWANIE PLIKÓW ZAPISANYCH W DRUKARCE

Aby wydrukować plik zapisany w folderze na drukarce:

1. Naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Wyślij z folderu**.
3. Dotknij potrzebnego folderu. Jeśli wymagane jest hasło, wprowadź je za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij opcji **Potwierdź**.
4. Dotknij potrzebnego pliku na liście. Aby wydrukować wiele plików, dotknij kolejno tych plików.
5. Dotknij opcji **Drukuj**.
6. Wybierz odpowiednią opcję: **Dostarczanie papieru**, **Drukowanie dwustronne** lub **Wyjście**.

7. Aby określić liczbę kopii, dotknij opcji **Ilość druku**, a następnie podaj odpowiednią ilość za pomocą klawiatury alfanumerycznej.



Uwaga: Zapisany jest automatycznie usuwany z dysku twardego drukarki po wydrukowaniu. Aby zapisać przechowywany plik, użyj oprogramowania Embedded Web Server do pobrania pliku i zapisania go na komputerze.

8. Aby zmienić ustawienia domyślne w celu zapisania wydrukowanych plików:
 - a. Utwórz folder.
 - b. W obszarze **Usuń pliki po pobraniu** wybierz opcję **Nie**. Szczegółowe informacje można znaleźć w części **Tworzenie folderu**.
9. Dotknij opcji **Drukuj**.



Uwaga: Aby wyświetlić miniaturę pliku, w sekcji Lista dotknij opcji **Miniatura**.

DODATKOWE OPCJE WYSYŁANIA Z FOLDERU

Aby wyświetlić duży podgląd pliku:

1. W widoku Wyślij z folderu na liście plików dotknij potrzebnego pliku.
2. Dotknij opcji **Szczegóły pliku**. Aby powiększyć widok, użyj ikon w górnej części strony. Aby obejrzeć powiększony podgląd, dotknij przycisków przewijania.
3. Aby obrócić podgląd, dotykaj przycisku **Obróć widok**, aż do osiągnięcia odpowiedniej orientacji.



Uwaga: Obracanie podglądu nie powoduje obracania wydruku.

4. Po zakończeniu dotknij opcji **Zamknij**.

Aby wyświetlić podsumowanie informacji o pliku:

1. W widoku Wyślij z folderu na liście plików dotknij potrzebnego pliku.
2. Dotknij opcji **Przegląd**.
3. Po zakończeniu dotknij opcji **Zamknij**.

Aby usunąć plik:

1. W widoku Wyślij z folderu na liście plików dotknij pliku do usunięcia.
2. Dotknij dwukrotnie opcji **Usuń**.

Aby zmienić nazwę pliku:

1. W widoku Wyślij z folderu na liście plików dotknij potrzebnego pliku.
2. Dotknij opcji **Szczegóły pliku**.
3. Dotknij opcji **Zmień nazwę pliku**.
4. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego podaj nową nazwę pliku.
5. Dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Zamknij**.

Aby uzyskać dostęp do opcji Ustawienia wykonania pracy:

1. Jeśli zostały utworzone arkusze wykonania pracy, dotknij opcji **Ustawienia wykonania pracy**. Zostanie wyświetlony arkusz wykonania pracy związany z folderem.
2. Aby zmienić ustawienia wykonania pracy, dotknij opcji **Utwórz/Zmień połączenie** lub **Wybierz arkusz wykonania pracy**.



Uwaga: Jeśli nie jest włączona opcja Wyślij z folderu, skontaktuj się z administratorem systemu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację.

KORZYSTANIE Z ARKUSZY WYKONANIA PRACY

Arkusze wykonania pracy umożliwiają wykonywanie szeregu zarejestrowanych działań, takich jak wydrukowanie pliku zapisanego w folderze lub wysłanie go jako faksu. Arkusze wykonania pracy są tworzone przez administratora systemu i są przechowywane w drukarce. Użytkownik może je powiązać z zapisanym plikiem. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku administratora systemu.

DRUKOWANIE ZAPISANYCH PLIKÓW ZA POMOCĄ OPROGRAMOWANIA EMBEDDED WEB SERVER

1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
2. W polu adresu przeglądarki internetowej wpisz adres IP drukarki. Aby otworzyć oprogramowanie Embedded Web Server dla drukarki, naciśnij klawisz **Enter**.



Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, zapoznaj się z częścią [Znajdowanie adresu IP drukarki](#).

3. Kliknij kartę **Skanowanie**.
4. W okienku nawigacyjnym Skanowanie przy lewej krawędzi strony kliknij opcję **Folder**.
5. Na liście Folder kliknij wymagany folder. Jeśli to konieczne, podaj hasło folderu, a następnie kliknij opcję **Zastosuj**. Zostanie wyświetlona strona Folder: Lista plików.
6. Wybierz wymagany plik.
7. Przewiń do sekcji **Drukuj plik**.
8. Dokonaj odpowiedniego wyboru spośród poniższych opcji drukowania: **Dostarczanie papieru**, **Miejsce docelowe**, **Liczba**, **Drukowanie 2 stronne**, **Zszywka**, **Dziurkowanie** lub **Drukowanie seryjne**.
9. Kliknij opcję **Drukuj plik**.

POBIERANIE ZESKANOWANYCH PLIKÓW NA KOMPUTER ZA POMOCĄ OPROGRAMOWANIA EMBEDDED WEB SERVER

Zapisane pliki są pobierane przez skopiowanie z folderu drukarki na dysk twardy komputera.

1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.

2. W polu adresu przeglądarki internetowej wpisz adres IP drukarki. Aby otworzyć stronę oprogramowania Embedded Web Server dla drukarki, naciśnij klawisz **Enter**.



Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, zapoznaj się z częścią **Znajdowanie adresu IP drukarki**.

3. Kliknij kartę **Skanowanie**.
4. W okienku nawigacyjnym Skanowanie przy lewej krawędzi strony kliknij opcję **Folder**.
5. Na liście Folder kliknij potrzebny folder. Jeśli to konieczne, podaj hasło folderu, a następnie kliknij opcję **Zastosuj**. Zostanie wyświetlona strona Folder: Lista plików.



Uwaga: Jeśli to konieczne, przewiń w dół, aby wyświetlić wszystkie pliki.

6. Wybierz potrzebny plik.
7. Przewiń w dół, aby wyświetlić opcję **Format pobierania**. W menu Format pobierania kliknij wymagany format pliku. W razie potrzeby wybierz opcje formatu pliku za pomocą pól wyboru i menu. Opcje zależą od formatu pliku.
8. Kliknij opcję **Pobierz**.
9. Na stronie Odzyskaj dokumenty z folderu kliknij łącze do wybranego pliku.
10. Kliknij opcję **Zapisz**, wybierz żądaną lokalizację do zapisu, a następnie kliknij opcję **Zapisz**.
11. Jeśli zapisany plik nie jest już potrzebny, wybierz plik. W prawym górnym rogu strony kliknij opcję **Usuń**. Po wyświetleniu monitu kliknij przycisk **OK**.

Dodatkowe opcje pobierania pliku

W przypadku pobierania zapisanego pliku przy użyciu oprogramowania Embedded Web Server są dostępne poniższe opcje:

1. Aby pobrać jedną stronę wielostronicowego dokumentu, w obszarze Odzyskaj stronę zaznacz pole wyboru **Włączone**. Wpisz numer strony w polu Numer strony.
2. Aby dodać widok miniatur podczas używania formatu XPS, w obszarze Dodaj miniaturę zaznacz pole wyboru **Włączone**.
3. Aby zastosować wysoką kompresję MRC w plikach w formacie PDF i XPS, w obszarze Wysoka kompresja MRC zaznacz pole wyboru **Włączone**. Z menu Jakość wybierz wymagane ustawienie jakości.
4. Aby utworzyć plik PDF lub XPS z możliwością wyszukiwania tekstu:
 - a. W obszarze Wyszukujący tekst zaznacz pole wyboru **Włączone**.
 - b. Z listy rozwijanej Język oryginału wybierz język.
 - c. Aby zastosować kompresję tekstu, z listy rozwijanej Kompresja tekstu wybierz opcję **Włączone**.



Uwaga: Nie wszystkie ustawienia plików można włączyć. W celu uzyskania pomocy należy skontaktować się z administratorem systemu.

Tworzenie folderu

Aby utworzyć folder za pomocą ekranu dotykowego drukarki:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Dotknij karty **Narzędzia**. Dotknij kolejno opcji **Konfiguracja i kalibracja > Konfiguracja > Utwórz folder**.
3. Dotknij folderu Dostępne.
4. Aby przypisać hasło do folderu:
 - a. W obszarze Sprawdź hasło folderu dotknij opcji **Wł**.
 - b. Podaj hasło za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.

 Uwaga: Tylko administrator systemu może włączyć opcję przydzielania haseł do folderów.

5. Aby przypisać atrybuty folderu:
 - a. Dotknij opcji **Nazwa folderu**.
 - b. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego podaj nazwę, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - c. Dotknij opcji **Usuń pliki po pobraniu**. Dotknij opcji **Tak** lub **Nie**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - d. Dotknij opcji **Usuń wygasłe pliki**. Dotknij opcji **Tak** lub **Nie**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - e. Dotknij opcji **Połącz arkusz wykonywania prac z folderem**, a następnie dotknij opcji **Odłącz połączenie** lub **Utwórz/Zmień połączenie**.
 - f. Aby połączyć istniejący arkusz wykonywania pracy, dotknij opcji **Wyszukaj według nazwy** lub **Słowo kluczowe**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
 - g. Jeśli chcesz, aby praca była uruchamiana automatycznie, wybierz opcję **Auto start**.
6. Aby wrócić na kartę Narzędzia, dotknij trzy razy opcji **Zamknij**.

Aby utworzyć folder za pomocą oprogramowania Embedded Web Server:

1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
2. W polu adresu przeglądarki internetowej wpisz adres IP drukarki. Aby otworzyć oprogramowanie Embedded Web Server dla drukarki, naciśnij klawisz **Enter**.

 Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, zapoznaj się z częścią **Znajdowanie adresu IP drukarki**.

3. Kliknij kartę **Skanowanie**.
4. W okienku nawigacyjnym Skanowanie przy lewej krawędzi strony kliknij opcję **Folder**.
5. Na liście Folder dla folderu Dostępny kliknij opcję **Utwórz**.

 Uwaga: Jeśli to konieczne, przewiń stronę, aby wyświetlić dostępne foldery.

6. Przypisz atrybuty folderu:
 - **Nazwa folderu**: Wpisz nazwę.
 - **Usuń pliki po drukowaniu lub odzyskaniu**: Ustaw lub wyczyść.
 - **Usuń wygasłe pliki**: Ustaw lub wyczyść.
7. Aby przypisać hasło do folderu:

- W polu Hasło folderu wpisz hasło.
- W polu Wpisz ponownie hasło wpisz hasło jeszcze raz.
- W menu Sprawdź hasło folderu wybierz opcję **Zawsze, Zapisz** lub **Wydrukuj/Usuń**.

Folder jest teraz gotowy do użycia. Zawartość folderu jest przechowywana na dysku twardym drukarki. Folder jest wyświetlany na ekranie dotykowym drukarki oraz na liście folderów w oprogramowaniu Embedded Web Server.

USUWANIE FOLDERU



Przeostroga: Pliki w folderze zostaną usunięte.

Aby usunąć folder za pomocą ekranu dotykowego drukarki:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Dotknij karty **Narzędzia**. W obszarze **Konfiguracja i kalibracja** wybierz opcję **Konfiguracja > Funkcje > Utwórz folder**.
3. Dotknij wymaganego folderu. Jeśli wymagane jest hasło, wprowadź je za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij opcji **Potwierdź**.
4. Dotknij opcji **Usuń folder**, a następnie dotknij opcji **Usuń**.

Aby usunąć folder za pomocą oprogramowania Embedded Web Server:

1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
2. W polu adresu przeglądarki internetowej wpisz adres IP drukarki. Aby otworzyć stronę oprogramowania Embedded Web Server dla drukarki, naciśnij klawisz **Enter**.



Uwaga: Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, zapoznaj się z częścią **Znajdowanie adresu IP drukarki**.

3. Kliknij kartę **Skanowanie**.
4. W okienku nawigacyjnym Skanowanie przy lewej krawędzi strony kliknij opcję **Folder**. Jeśli to konieczne, przewiń stronę, aby wyświetlić dostępne foldery.



Uwaga: Przed usunięciem folderu należy usunąć wszystkie znajdujące się w nim pliki.

5. Na liście Folder wybierz folder, a następnie kliknij opcję **Usuń**.
6. Aby potwierdzić, że chcesz usunąć wybrany folder, kliknij przycisk **OK**. Jeśli to konieczne, podaj hasło folderu, a następnie kliknij opcję **Zastosuj**.

Skanowanie do repozytorium plików w sieci

Skanowanie do repozytorium plików w sieci to funkcja opcji Skanowanie sieciowe. Skanowane dokumenty są wysyłane do repozytorium dokumentów na serwerze sieciowym skonfigurowanym przez administratora systemu. Szablon, który jest również tworzony przez administratora systemu, określa ustawienia skanowania i miejsce docelowe zeskanowanego obrazu.



Uwaga: Do skanowania repozytorium plików sieciowych wymagana jest odpowiednia konfiguracja. Skontaktuj się z administratorem systemu.



Uwaga: Utwórz szablony za pomocą oprogramowania Embedded Web Server. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku administratora systemu.

Aby użyć funkcji skanowania do repozytorium plików w sieci:

1. Połóż oryginalne dokumenty na szybie lub włóż je do podajnika dokumentów.
2. Na pulpicie sterowania naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
3. Dotknij opcji **Skanowanie sieciowe**.
4. Dotknij potrzebnego szablonu.
5. Aby zastąpić ustawienia skanowania szablonu:
 - W celu uzyskania dostępu do dodatkowych opcji skanowania użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: **Skanowanie kolorowe**, **2 stronne skanowanie**, **Typ oryginału** i **Zadane ustawienia skanowania**. Szczegóły można znaleźć w części **Opcje ustawień skanowania**.
 - W celu uzyskania dostępu do dodatkowych opcji skanowania użyj trzech kart na górze ekranu dotykowego. Szczegóły można znaleźć w części **Dodatkowe opcje skanowania**.
6. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Skanowanie na adres e-mail

Skanowanie na adres e-mail powoduje wysłanie zeskanowanych dokumentów jako załączników poczty e-mail.



Uwaga: Ta funkcja musi być udostępniona przez administratora systemu.

Aby wysłać zeskanowany obraz na adres e-mail:

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
3. Dotknij opcji **E-mail**.
4. Określ odbiorcę za pomocą jednej z poniższych metod:
 - Dotknij opcji **Nowy odbiorca**: za pomocą klawiatury ekranu dotykowego podaj kompletny adres e-mail, dotknij opcji **Dodaj**, a następnie dotknij opcji **Zamknij**.
 - Dotknij opcji **Książka adresowa**: dotknij odpowiedniego odbiorcy, a następnie dotknij opcji **Do**.
5. Powtórz krok 4, aby dodać kolejnych odbiorców. Po dodaniu wszystkich odbiorców dotknij opcji **Zamknij**.
6. Do wiadomości jest dodawany domyślny temat. Aby zmienić temat, dotknij opcji **Temat**. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wprowadź nowy temat, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
7. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole panelu sterowania: **Skanowanie kolorowe**, **2 stronne skanowanie**, **Typ oryginału** i **Zadane ustawienia skanowania**. Szczegóły można znaleźć w części **Opcje ustawień skanowania**.
8. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

OPCJE USTAWIEŃ POCZTY EMAIL

Można nadpisać ustawienia szablonu utworzone przez administratora systemu i zmienić następujące ustawienia e-mail:

- Nazwa pliku
- Format pliku
- Odpowiedź do
- Potwierdzenie odczytu

Aby zmienić następujące opcje poczty e-mail: Nazwa pliku lub Odpowiedź do:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij ikony **E-mail**, a następnie karty **Opcje e-mail**.
3. Dotknij opcji **Nazwa pliku** lub **Odpowiedz do**. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego usuń lub zmodyfikuj tekst.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Aby zmienić format pliku:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij ikony **E-mail**, a następnie karty **Opcje e-mail**.
3. Dotknij opcji **Format pliku**, a następnie wybierz żądany typ pliku. Po wybraniu danego formatu pliku wyświetlany jest jego opis.
4. Aby zaakceptować format pliku, dotknij opcji **Zapisz**.

Aby zażądać potwierdzenia odczytu:



Uwaga: Ta funkcja musi być udostępniona przez administratora systemu.

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij ikony **E-mail**, a następnie karty **Opcje e-mail**.
3. Dotknij opcji **Potwierdzenie odczytu**, a następnie opcji **Włącz**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Skanowanie do komputera

Funkcja Skanuj do komputera pozwala skanować dokument do własnego komputera.



Uwaga: Aby włączyć tę funkcję, skontaktuj się z administratorem systemu.

Aby użyć funkcji Skanuj do komputera:

1. Połóż oryginalny dokument na szybie lub włóż go do podajnika dokumentów.
2. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
3. Dotknij opcji **Skanowanie do komputera**.
4. Dotknij opcji **Protokół transferu**. Dotknij opcji **FTP**, **SMB** lub **SMB (format UNC)**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
5. Dotknij każdego wyświetlonego urządzenia, a następnie wprowadź dane za pomocą klawiatury ekranu dotykowego. Po zakończeniu dotknij opcji **Zapisz**.



Uwaga: Jeśli wcześniej zapisano nazwę serwera, dotknij opcji **Książka adresowa**, dotknij wymaganego serwera, dotknij opcji **Dodaj**, a następnie dotknij opcji **Zamknij**.

- **Serwer**
 - **Nazwa wspólna**
 - **Zapisz**
 - **Nazwa użytkownika**
 - **Hasło**
6. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: **Skanowanie kolorowe**, **2 stronne skanowanie**, **Typ oryginału** i **Zadane ustawienia skanowania**. Szczegóły można znaleźć w części **Opcje ustawień skanowania**.
 7. Naciśnij zielony przycisk **Start**.
 8. Na komputerze przejdź do zeskanowanego obrazu.

Skanowanie do katalogu głównego

Funkcja Skanuj do głównego katalogu pozwala skanować dokument do katalogu głównego. Lokalizacja sieciowa katalogu głównego jest określona przez administratora systemu.



Uwaga: Ta funkcja musi być skonfigurowana przez administratora systemu.

Aby użyć funkcji Skanuj do głównego katalogu:

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do podajnika dokumentów.
2. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
3. Dotknij opcji **Skanowanie sieciowe**.
4. Dotknij szablonu utworzonego przez administratora systemu.
5. Szablon określa ustawienia skanowania oraz miejsce przeznaczenia obrazu. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: **Skanowanie kolorowe**, **2 stronne skanowanie**, **Typ oryginału** i **Zadane ustawienia skanowania**. Szczegóły można znaleźć w części **Opcje ustawień skanowania**.
6. Naciśnij zielony przycisk **Start**.

Szczegółowe informacje można znaleźć w *podręczniku administratora systemu*.

Zapisywanie na nośniku pamięci flash USB

Funkcja Zapisz do USB umożliwia skanowanie dokumentu do pamięci flash USB za pomocą portu USB po lewej stronie na przednim panelu drukarki.

 Uwaga: Aby włączyć tę funkcję, skontaktuj się z administratorem systemu.

 Uwaga: Ta funkcja nie może być używana, gdy podłączona jest opcja czytnika kart pamięci.

Aby użyć funkcji Zapisz do USB:

1. Połóż oryginalny dokument na szybie lub włóż go do podajnika dokumentów.
2. Włóż pamięć flash USB do portu USB po lewej stronie na przednim panelu drukarki. Zostanie wyświetlone okno Wykryto urządzenie USB.
3. Dotknij opcji **Potwierdź**.
4. Dotknij opcji **Zapisz w**.
5. Dotknij wymaganego folderu. Aby przejść do katalogu na niższym poziomie, dotknij opcji **Następny**. Aby przejść do katalogu na wyższym poziomie, dotknij opcji **Poprzedni**.
6. Aby wybrać lokalizację zapisu, dotknij opcji **Zapisz**.
7. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: **Skanowanie kolorowe**, **2 stronne skanowanie**, **Typ oryginału** i **Zadane ustawienia skanowania**. Szczegóły można znaleźć w części **Opcje ustawień skanowania**.
8. Aby zmienić dodatkowe opcje skanowania, użyj trzech kart na górze ekranu dotykowego. Szczegóły można znaleźć w części **Dodatkowe opcje skanowania**.
9. Aby skanować oryginalne dokumenty i zapisać plik, naciśnij zielony przycisk **Start**.
10. Dotknij przycisku **Strona główna usług**, a następnie wyjmij pamięć flash USB.
11. Aby wydrukować pliki zapisane w pamięci flash USB, zapoznaj się z częścią **Drukowanie z pamięci flash USB**.



Przeostroga: Nie wyjmuj pamięci flash USB, gdy plik jest zapisywany. Może dojść do uszkodzenia zapisywanych plików. Przed wyłączeniem drukarki wyjmij pamięć flash USB.

Opcje ustawień skanowania

USTAWIENIA SKANOWANIA

Funkcję skanowania można skonfigurować za pomocą opcjonalnych ustawień. Po wybraniu wymaganej metody skanowania należy skorzystać z czterech przycisków na ekranie dotykowym panelu sterowania, aby zmienić następujące ustawienia skanowania:

- **Skanowanie kolorowe:** Zastępuje automatyczne wykrywanie. Ustaw na wartość **Automatyczne wykrywanie**, **Kolor**, **Czarno-biały** lub **Skala szarości**
- **Skanowanie dwustronne:** Wybierz opcję **Jednostronne**, **Dwustronne** lub **Dwustronne z drugą stroną obróconą**
- **Typ oryginału:** Wybierz opcję **Zdjęcie i tekst**, **Tekst** lub **Zdjęcie**
- **Zadane ustawienia skanowania:** Wybierz opcję **Współdzielenie i drukowanie**, **Zapis archiwalny**, **OCR**, **Drukowanie wysokiej jakości** lub **Proste skanowanie**

Aby zmienić ustawienia skanowania:

1. Na pulpicie sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij wymaganej metody skanowania.
3. Dotknij wymaganych ustawień w czterech menu w dolnej części ekranu dotykowego.

DODATKOWE OPCJE SKANOWANIA

Dodatkowe opcje skanowania umożliwiają precyzyjną kontrolę procesu skanowania. Wiele z tych opcjonalnych ustawień nie jest dostępnych w trybie ustawień automatycznych. Instrukcje na ekranie dotykowym opisują sposób użycia tych opcji.

Po wybraniu odpowiedniej metody skanowania należy skorzystać z kart na górze ekranu dotykowego, aby zmienić następujące opcje skanowania:

- Ustawienia zaawansowane
- Dostosowanie układu
- Opcje plików

USTAWIENIA ZAAWANSOWANE

Ustawienia zaawansowane umożliwiają sterowanie opcjami obrazu, polepszeniem obrazu, rozdzielczością skanowania, rozmiarem pliku, fotografiami i eliminacją cieni.

Aby użyć ustawień zaawansowanych:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij wymaganej metody skanowania.

3. Dotknij karty **Ustawienia zaawansowane**.

4. Dotknij wymaganego ustawienia.

USTAWIENIE	UŻYCIE
Opcje obrazów	Wybierz opcję Jaśniej/Ciemniej lub Ostrzejsze/Mniej ostre .
Ulepszenie obrazu	Wybierz opcję Auto eliminacja w celu ukrycia koloru tła lub kontrastu.
Rozdzielczość	Wybierz wartość 200–600 dpi.
Jakość / rozmiar pliku	Wybierz opcję: dobra jakość obrazu i mała wielkość pliku, wyższa jakość obrazu i większy rozmiar pliku lub najwyższa jakość obrazu i największy rozmiar pliku.  Uwaga: To ustawienie jest dostępne tylko w przypadku skanowania w kolorze.
Zdjęcia	Poprawia wygląd zeskanowanych oryginałów stanowiących zdjęcia. Aby korzystać z tej funkcji, upewnij się, że skanowanie w kolorze zostało ustawione na Kolor.
Eliminacja cieni	Aby ukryć kolor tła i przebijające obrazy podczas skanowania kolorowego, wybierz opcję Auto eliminacja .

DOSTOSOWANIE UKŁADU

Ustawienia układu strony umożliwiają dodatkowe ustawienie orientacji oryginału, jego rozmiaru, kasowania krawędzi, skanowania książki i pomniejszania/pomniejszania.

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.

2. Dotknij wymaganej metody skanowania.

3. Dotknij karty **Dopasowanie układu**.

4. Dotknij wymaganego ustawienia.

USTAWIENIE	UŻYCIE
Ukierunkowanie oryginału	Wybierz opcję Obrazy pionowe lub Obrazy poziome
Rozmiar oryginału	Wybierz opcję: Auto wykrycie , Ręczne wprow. rozmiaru lub Oryg. różnych rozmiarów
Kasowanie krawędzi	Wybierz opcję: Wszystkie krawędzie , Drukuj do krawędzi , Poszczególne krawędzie lub wcześniej utworzone ustawienie wstępne . Aby wprowadzić wartość, dotknij ikony plusa (+) i minusa (-).

USTAWIENIE	UŻYCIE
Skanowanie książek	Wybierz opcję: Lewa strona, potem prawa, Prawa strona, potem lewa lub Górna strona, potem dolna . Aby wprowadzić wartość Kasowanie krawędzi na oprawę, dotknij ikony plusa (+) i minusa (-).
Zmniejsz./Powiększ.	Wybierz opcję Proporcjonalny % , Zadane ustawienie lub Rozmiar wyjściowy . Aby wprowadzić wartość, dotknij ikony plusa (+) i minusa (-).

OPCJE POCZTY E-MAIL

Opcje poczty e-mail oferują dodatkowe ustawienia dotyczące nadawania nazw obrazów, wybierania formatów obrazów i kompresji plików. Jeśli nazwa pliku już istnieje, dostępne są ustawienia zachowania.

Aby używać opcji poczty e-mail:

1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
2. Dotknij wymaganej metody skanowania.
3. Dotknij karty **Opcje poczty e-mail**.
4. Dotknij wymaganego ustawienia.

USTAWIENIE	UŻYCIE
Nazwa pliku	Podaj prefiks nazwy pliku.
Format pliku	Dotknij opcji Format pliku , a następnie wybierz format. • TIFF/JPEG, automatyczny wybór — WŁ./WYŁ. • PDF (tylko obraz lub tekst dostępny do przeszukiwania) • PDF/A (tylko obraz lub tekst dostępny do przeszukiwania) • TIFF, wielostronicowy lub jeden plik na każdą stronę • JPEG (1 plik na każdą stronę) • XPS (tylko obraz lub tekst dostępny do przeszukiwania)
Metoda kompresji	Dotknij opcji Format pliku Metoda kompresji , a następnie wybierz metodę kompresji pliku. W przypadku dokumentów czarno-białych dotknij opcji Automatyczna kompresja lub Wybór ręczny . W obszarze Wybór ręczny wybierz opcję: • MH • MMR • JBIG2 (kodowanie arytmetyczne) • JBIG2 (kodowanie Huffmana) W przypadku zdjęć dotknij opcji MMR lub MH W przypadku dokumentów w skali szarości lub kolorowych dotknij opcji JPEG , JPEG z kompresją Flate lub Wysoka kompresja MRC

USTAWIENIE	UŻYCIE
	— WŁ./WYŁ.
Metadane	Przypisz informacje opisowe połączone ze skanowanym obrazem. Opcja dostępna w przypadku skanowania sieciowego.
Konflikt nazwy pliku	Wybierz spośród następujących opcji: Nie zapisuj , Zmień nazwę pliku , Nadpisz istniejący plik , Dodaj do istniejącego folderu lub Dodaj datownik do pliku . Opcja dostępna w przypadku skanowania sieciowego.
Nazwa logowania	Wprowadź wymaganą nazwę logowania. Opcja dostępna w przypadku skanowania sieciowego.
Hasło	Wprowadź wymagane hasło. Opcja dostępna w przypadku skanowania sieciowego.

Faksowanie

Ten rozdział zawiera:

Faks - informacje ogólne	110
Ładowanie oryginałów dokumentów	111
Wysyłanie faksu	112
Faks serwera	114
Wysyłanie faksu internetowego	115
Wysyłanie faksu z komputera	116
Odbieranie faksów	117
Wybieranie ustawień faksu	118
Dodawanie pozycji książki adresowej	122
Tworzenie uwag do faksu	124

Faks - informacje ogólne

Faksowanie to opcjonalna funkcja drukarki wielofunkcyjnej. Można ją skonfigurować na szereg sposobów, by zapewnić najwygodniejszą metodę faksowania dokumentu oryginału.

- **Wbudowany faks:** Dokument jest skanowany za pomocą drukarki wielofunkcyjnej i wysyłany bezpośrednio do faksu.
- **Faks serwera:** Dokument jest skanowany za pomocą drukarki wielofunkcyjnej i wysyłany przez sieć Ethernet do serwera faksu. Następnie serwer wysyła faks do faksu.
- **Faks internetowy:** Dokument jest skanowany za pomocą drukarki wielofunkcyjnej i wysyłany pocztą e-mail do odbiorcy.
- **Wysyłanie faksu z komputera:** Za pomocą sterownika drukarki bieżąca praca drukowania jest wysyłana jako faks.



Uwaga: Przed użyciem funkcje faksu muszą być włączone przez administratora systemu. Szczegółowe informacje można znaleźć w *podręczniku administratora systemu*.

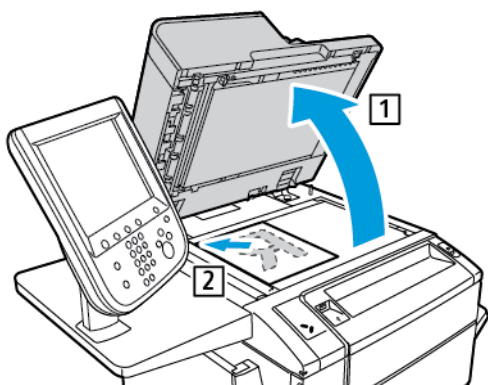
Ładowanie oryginałów dokumentów

Z wyjątkiem funkcji faksowania z komputera wszystkie transmisje faksu rozpoczyna się od umieszczenia oryginału dokumentu w drukarce wielofunkcyjnej.

- W przypadku skanowania pojedynczej strony lub oryginałów, które nie mogą być podawane przez podajnik dokumentów, użyj szyby dokumentów.
- Przy kopiowaniu prac wielo- lub jednostronicowych skorzystaj z podajnika dokumentów.

SZYBA DOKUMENTÓW

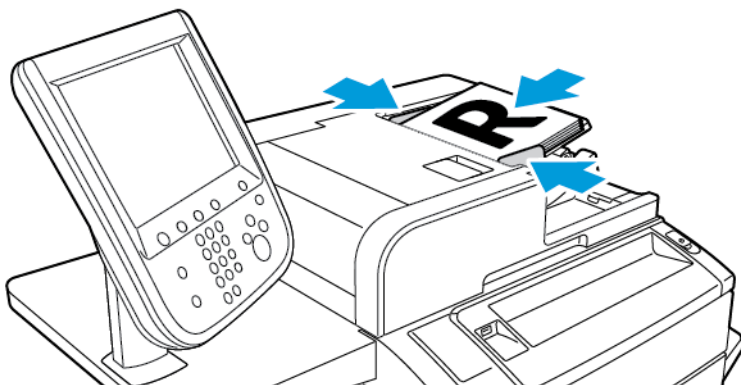
Unieś pokrywę podajnika dokumentów i umieść oryginalny dokument stroną zadrukowaną w dół, w kierunku tylnego lewego narożnika szyby dokumentów.



Przeostroga: W przypadku skanowania oprawionego dokumentu nie można na siłę zamykać pokrywy podajnika dokumentów. Może to spowodować jej uszkodzenie.

AUTOMATYCZNY PODAJNIK DOKUMENTÓW DO DRUKU DWUSTRONNEGO

1. Włóż oryginalne dokumenty stroną zadrukowaną skierowaną w górę, stroną 1 na wierzchu.
2. Wskaźnik potwierdzenia świeci, gdy oryginalne dokumenty są załadowane prawidłowo.
3. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginalnych dokumentów.



Wysyłanie faksu

Aby wysłać faks za pomocą wbudowanego faksu urządzenia wielofunkcyjnego:

1. Połóż oryginalny dokument na szybie lub włóż go do podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Strona główna usług**.
3. Dotknij przycisku **Faks**.
4. Aby ręcznie wprowadzić numer faksu odbiorcy, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wprowadź numer faksu przy użyciu klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij przycisku **Dodaj**.
Aby wprowadzić pauzy w numerze faksu, zapoznaj się z częścią **Wstawianie pauz w numerach faksów**.
 - Dotknij opcji **Nowi odbiorcy**, za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wprowadź numer, dotknij opcji **Dodaj**, a następnie dotknij opcji **Zamknij**.
5. Aby użyć numeru zapisanego wcześniej w książce adresowej:
 - a. Wybierz opcję **Książka adresowa**.
 - b. Wybierz opcję z listy.
 - c. Dotknij strzałek, aby przewinąć listę.
 - d. Dotknij potrzebnego adresu.
 - e. Dotknij opcji **Dodaj**, a następnie opcji **Zamknij**.

 Uwaga: Aby można było korzystać z książki adresowej, musi ona zawierać wpisy. Szczegóły można znaleźć w części **Dodawanie pozycji książki adresowej**.

 Uwaga: Wybieranie łańcuchowe można wykonać podczas wyświetlania listy poszczególnych adresów w książce adresowej. Szczegóły można znaleźć w części **Korzystanie z wybierania łańcuchowego**.
6. Aby uwzględnić strony okładki:
 - a. Dotknij opcji **Strona tytułowa**, a następnie dotknij opcji **Drukuj stronę tytułową**.
 - b. Aby dodać utworzony poprzednio komentarz, dotknij opcji **Uwagi**. Poprzednio utworzony komentarz można dodać w obszarze Uwaga odbiorcy lub Uwaga nadawcy. Dotknij dostępnego komentarza, a następnie dotknij opcji **Zapisz**. Szczegóły można znaleźć w części **Tworzenie uwag do faksu**.
 - c. Dotknij opcji **Zapisz**.
7. Dostosuj opcje faksu, jeśli to konieczne. Szczegóły można znaleźć w części **Wybieranie ustawień faksu**.
8. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Drukarka zeskanuje strony i wyśle dokument po zakończeniu zeskanowania wszystkich stron.

Wstawianie pauz w numerach faksów

Niektóre numery faksu wymagają jednej lub kilku pauz w sekwencji wybierania. Aby wstawić pauzę w numerze faksu:

1. Za pomocą klawiatury alfanumerycznej rozpocznij wprowadzanie numeru faksu.
2. Aby wstawić pauzę oznaczoną myślnikiem w wymaganym miejscu, naciśnij przycisk **Pauza wybierania**.
3. Kontynuuj wprowadzanie numeru faksu.

Faks serwera

Podczas korzystania z faksu serwera dokument jest skanowany i wysyłany do serwera faksu w sieci. Następnie serwer wysyła faks linią telefoniczną do faksu odbiorcy.

-  Uwaga: Usługa faksu serwera musi być włączona i musi być skonfigurowany serwer faksu.
-  Uwaga: Faks serwera nie może być używany razem z funkcją wbudowanego faksu. Gdy używany jest faks serwera, przycisk faksu na ekranie dotykowym aktywuje faks serwera.
-  Uwaga: Faks serwera nie może być używany razem z funkcją faksu internetowego. Gdy używany jest faks serwera, przycisk faksu internetowego na ekranie dotykowym nie jest wyświetlany.

WYSYŁANIE FAKSU Z SERWERA

1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do podajnika dokumentów.
2. Na panelu sterowania dotknij opcji **Strona główna usług**.
3. Dotknij przycisku **Faks**.
4. Wprowadź numer przy użyciu klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij przycisku **Dodaj**.
5. Dotknij opcji **Nowi odbiorcy**, za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wprowadź numer, dotknij opcji **Dodaj**, a następnie dotknij opcji **Zamknij**.
6. Aby użyć numeru zapisanego wcześniej w książce adresowej:
 - a. Wybierz opcję **Książka adresowa**.
 - b. Dotknij strzałek, aby przewinąć listę.
 - c. Dotknij żądanego adresu.
 - d. Dotknij opcji **Dodaj**, a następnie opcji **Zamknij**.
7. Dostosuj opcje faksu, jeśli to konieczne. Szczegóły można znaleźć w części **Wybieranie ustawień faksu**.
8. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Drukarka zeskanuje strony i wyśle dokument faksu po zakończeniu całej operacji.

Wysyłanie faksu internetowego

Jeśli serwer pocztowy SMTP jest podłączony do sieci, dokument można wysłać na adres e-mail. Ta funkcja eliminuje konieczność posiadania dedykowanej linii telefonicznej. Podczas wysyłania faksu internetowego, dokument jest skanowany i wysyłany na adres e-mail.



Uwaga: Przed użyciem usługi faksu internetowego należy ją włączyć. Serwer SMTP wymaga konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj** wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz wymaganą dokumentację.

Aby wysłać faks internetowy:

1. Połóż oryginalny dokument na szybie lub włóż go do podajnika dokumentów.
2. Na ekranie dotykowym drukarki dotknij opcji **Strona główna usług**, a następnie opcji **Faks internetowy**.
3. Dotknij opcji **Nowy odbiorca**.
4. Aby wprowadzić adres e-mail odbiorcy, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wprowadź adres za pomocą klawiatury na ekranie dotykowym, a następnie dotknij opcji **Dodaj**. Powtórz czynności dla każdego odbiorcy, a następnie dotknij opcji **Zamknij**.
 - Dotknij opcji **Książka adresowa**, dotknij wymaganego adresu na liście, a następnie dotknij opcji **Dodaj**. Po dodaniu wszystkich odbiorców dotknij opcji **Zamknij**.
5. Dostosuj opcje faksu, jeśli to konieczne. Szczegóły można znaleźć w części **Wybieranie ustawień faksu**.
6. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Drukarka zeskanuje strony, a następnie wyśle dokument jako załącznik e-mail, gdy wszystkie strony zostaną zeskanowane.

Wysyłanie faksu z komputera

Dokument zapisany na komputerze można wysłać jako faks za pomocą sterownika drukarki.



Uwaga: Aby wysłać faks z komputera, administrator systemu musi zainstalować faks w drukarce wielofunkcyjnej i go włączyć.

1. W aplikacji kliknij pozycję **Plik**, a następnie opcję **Drukuj**.
2. Wybierz drukarkę z listy.
3. Przejdź do ustawień sterownika druku, wybierając opcję **Właściwości** lub **Preferencje** (system Windows) albo **Funkcje Xerox** w przypadku komputerów Macintosh. Nazwa przycisku może się różnić w zależności od aplikacji.
4. Wybierz funkcje drukarki.
 - Windows: Kliknij kartę **Papier/Wyjście**.
 - Macintosh: Kliknij opcję **Kopie i strony**, a następnie kliknij opcję **Funkcje Xerox**.
5. Kliknij menu **Typ pracy**, a następnie kliknij opcję **Faks**.
6. Kliknij opcję **Dodaj odbiorców**.
7. Wprowadź nazwę odbiorcy i numer faksu. Jeśli to konieczne, wypełnij dodatkowe informacje.
8. Jeśli to konieczne, kliknij kartę **Strona tytułowa**, wybierz opcję, a następnie kliknij przycisk **OK**.
9. Jeśli to konieczne, kliknij kartę **Opcje**, wybierz opcję, a następnie kliknij przycisk **OK**.
10. Kliknij przycisk **OK**.
11. Wyślij faks:
 - Windows: Kliknij przycisk **OK**.
 - Macintosh: Kliknij opcję **Drukuj**.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, kliknij przycisk **Pomoc** w oknie Faks.

Odbieranie faksów

Konfigurację drukarki należy określić w celu odbierania i drukowania faksów przy użyciu wbudowanego faksu, serwera faksów i faksu internetowego. W celu uzyskania informacji o konfiguracji systemu należy skontaktować się z administratorem systemu. Aby uzyskać dalsze informacje, patrz *Podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację.

Wybieranie ustawień faksu

USTAWIANIE FAKSOWANIA DWUSTRONNEGO

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Faks**.
2. Dotknij opcji **Skanowanie dwustronne**, a następnie dotknij potrzebnej opcji: **Dwustronne** lub **Dwustronne, obróć stronę 2**.

WYBIERANIE TYPU ORYGINAŁU

1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
2. Dotknij opcji **Typ oryginału**, a następnie dotknij żądanej opcji (**Tekst**, **Foto i tekst**, **Foto**).

USTAWIANIE ROZDZIELCZOŚCI FAKSU

1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
2. Dotknij opcji **Rozdzielczość**, a następnie dotknij żądanej opcji:
 - **Standardowa 200x100 dpi**
 - **Dokładna 200 dpi**
 - **Bardzo dokładna 400 dpi**
 - **Bardzo dokładna 600 dpi**



Uwaga: W przypadku faksu serwera dotknij opcji **Standardowa** lub **Dokł.**

USTAWIENIA UKŁADU

Ustawienia układu umożliwiają dostosowanie rozmiaru oryginału, ustawienie skanowania stron w celu faksowania książki oraz zmniejszanie lub powiększanie obrazu.

Ustawianie rozmiaru oryginału

1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
2. Wybierz kartę **Ustawienia układu**, a dotknij opcji **Rozmiar oryginału**.
3. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - **Automatyczne wykrywanie**, aby automatycznie identyfikować oryginały o standardowym rozmiarze.
 - **Ręczne wpr. rozmiaru**, aby ręcznie definiować obszar skanowania za pomocą standardowych wymiarów papieru.
 - **Oryginały różnych rozmiarów**, aby skanować oryginały o różnych rozmiarach standardowych.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Faksowanie książki

1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
2. Dotknij karty **Ustawienia układu**, a następnie dotknij opcji **Faksowanie książki**.
3. Dotknij jednej z następujących opcji:
 - **Wył.** (domyślne).
 - **Lewa strona, potem prawa**, a następnie dotknij opcji **Obie strony; Tylko lewa strona** lub **Tylko prawa strona**.
 - **Prawa strona, potem lewa**, a następnie dotknij opcji **Obie strony; Tylko lewa strona** lub **Tylko prawa strona**.
 - **Górna strona, potem dolna**, a następnie dotknij opcji **Obie strony; Tylko górna strona** lub **Tylko dolna strona**.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Zmniejsz./Powiększ.

1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
2. Wybierz kartę **Ustawienia układu**, a następnie dotknij opcji **Zmniejszenie/powiększenie**.
3. Dotknij ustawionej wstępnie wartości procentowej lub dotknij przycisku plusa lub minusa, aby określić zmienną wartość procentową.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Jaśniejsze/Ciemniejsze

1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
2. Wybierz kartę **Ustawienia układu**, a następnie znajdź opcję **Jaśniejsze/Ciemniejsze**.
3. Dostosuj ustawienia w celu rozjaśnienia lub przyciemnienia faksu.
4. Dotknij opcji **Zapisz**.

OPCJE FAKSU

Karta Opcje faksu zawiera opcje umożliwiające określenie sposobu wysyłki faksu.



Uwaga: Z wyjątkiem opcji Pierwszeństwo wysyłania/Opóźnij start, ustawienia te nie są dostępne dla opcji Faks serwera.

Aby zmienić te ustawienia:

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Faks**, a następnie dotknij karty **Opcje faksu**.
2. Dotknij żądanej opcji, dotknij żądanych ustawień, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.

OPCJA	WARTOŚCI
Opcje potwierdzenia	Wył./Wł., drukuj raport po każdej transmisji faksu.
Szybkość poczty.	G3 Auto, Wymuszone 4800 b/s
Pierw. wysył./Opóźn. start	Pierwszeństwo wysyłania: Wył./Wł.; Opóźnij start: Wył., Określona godzina (dotknij opcji Określona godzina, a następnie dotknij żądanych ustawień)
Tekst nagłówka transmisji	Wył., Wyświetl nagłówek
Kompl. druk. przez odbiorcę	1 zestaw, Wiele zestawów (dotknij pozycji Wiele zestawów, a następnie dotknij przycisków plus lub minus, aby określić ilość)
Obrazy na stronę	Wył./Wł. (dotknij przycisków plus lub minus, aby określić liczbę)
Zdalny folder	Wyślij do folderu: Wył./Wł., Numer folderu, Hasło folderu (włącza wysyłanie pliku bezpośrednio do folderu na zdalnym urządzeniu faksującym, ustawiając Numer folderu i Hasło folderu za pomocą klawiatury alfanumerycznej)
Kod F	Wył./Wł. (Kod F to metoda transmisji pliku włączana poprzez ustawienie kodu F i hasła folderu za pomocą klawiatury numerycznej lub klawiatury ekranu dotykowego)

WIĘCEJ OPCJI FAKSU

Dostępne są dalsze opcjonalne ustawienia faksu. Aby zmienić te ustawienia:

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Faks**, a następnie dotknij karty **Więcej opcji faksu**.
2. Dotknij żądanej opcji, dotknij żądanych ustawień, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.



Uwaga: Te ustawienia nie są dostępne dla Faksu serwera.

OPCJA	WARTOŚCI
Pobieranie zdalne	Wył., pobierz ze zdalnego urządzenia (pobierz pliki zapisane na zdalnym urządzeniu faksującym za pomocą funkcji Zdalny folder)
Zapisz dla pobierania	Wył., Zapisz do swobodnego pobierania i Zapisz do zabezpieczonego pobierania (dokumenty faksów zapisane w drukarce są udostępniane w celu zdalnego pobierania poprzez włączenie swobodnego pobierania lub zabezpieczonego pobierania lokalnego, a następnie dotknięcie folderu i pliku)
Odłożona słuchawka (Ręczne wysł./ odbiór)	Ręczne wysył.: dotknij opcji Odłożona słuchawka, Ręczne wysył., a następnie użyj klawiatury na ekranie dotykowym do wprowadzenia miejsca docelowego i hasła Ręczny odbiór: dotknij opcji Odłożona słuchawka, Ręczny odbiór, a następnie naciśnij zielony przycisk Start

OPCJE FAKSU INTERNETOWEGO

Dostępne są dodatkowe opcje faksu internetowego. Aby wprowadzić te ustawienia:

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Faks internetowy**, a następnie dotknij karty **Opcje faksu internetowego**.
2. Dotknij żądanej opcji, dotknij żądanych ustawień, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.



Uwaga: Szczegółowe informacje można znaleźć w *podręczniku administratora systemu*.

OPCJA	WARTOŚCI
Raport potwierdzenia	Opcje potwierdzenia: Wył., drukuj raport po każdej transmisji faksu: zażądaj potwierdzenia odczytu z serwera faksu odbiorcy do nadawcy ze wskazaniem wyniku transmisji; serwer odbiorcy musi obsługiwać standard MDN.
Profil faksu internetowego	TIFF-S: użyj dla oryginałów A4, 210 x 297mm (8,5 x 11 cali) o rozdzielczości standardowej lub dokładnej TIFF-F lub TIFF-J: użyj dla oryginałów A3, 297x420 mm (11 x 17 cali) o rozdzielczości bardzo dokładnej
Obrazy na stronę	Wył., Wł. (dotknij przycisków plus lub minus, aby określić liczbę)
Szybkość pocz. t.	G3 Auto, Wymuszone 4800 b/s, G4 Auto
Tekst nagłówka transmisji	Wył., Wyświetl nagłówki

Dodawanie pozycji książki adresowej

Książka adresowa może przechowywać adresy e-mail, serwerów, faksów i faksów internetowych. Adresy można przechowywać pojedynczo lub w grupach obejmujących większą liczbę pozycji indywidualnych.



Uwaga: Wpisami książki adresowej można zarządzać w oprogramowaniu Embedded Web Server. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz *Podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070, a następnie wybierz odpowiednią dokumentację.

DODAWANIE ADRESU

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja i kalibracja**, dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie dotknij opcji **Dodaj pozycję Książki adresów**.
4. Na kolejnym ekranie dotknij dostępnego adresu na przewijanej liście.
5. Dotknij opcji **Typ adresu**, dotknij odpowiedniego typu adresu, a następnie dotknij opcji **Zapisz**. Każdy typ książki adresowej wymaga innych ustawień.
6. Dotknij każdej wymaganej pozycji na liście, wprowadź informacje za pomocą klawiatury numerycznej lub klawiatury ekranu dotykowego, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
7. Gdy wszystkie potrzebne ustawienia zostaną skonfigurowane, dotknij opcji **Zapisz**, aby ukończyć wprowadzanie danych do książki adresowej.

USUWANIE POSZCZEGÓLNYCH ADRESÓW

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja i kalibracja**, dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie dotknij opcji **Dodaj pozycję Książki adresów**.
4. Na kolejnym ekranie dotknij wymaganego adresu na przewijanej liście.
5. Dotknij opcji **Usuń pozycję**, a następnie dotknij opcji **Usuń**, aby potwierdzić.

DODAWANIE GRUPY

Utwórz grupę w celu wysłania faksu do wielu osób. Tego typu numery mogą zawierać wcześniej zapisane osoby, jak i grupy.



Uwaga: Pozycje indywidualne muszą być skonfigurowane przed określeniem grupy.

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij karty **Narzędzia**.

3. Dotknij opcji **Konfiguracja i kalibracja**, dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie dotknij opcji **Utwórz grupowych odbiorców faksu**.
4. Na kolejnym ekranie dotknij (dostępnej) grupy na przewijanej liście.
5. Na kolejnym ekranie dotknij pola **Nazwa grupy**, wprowadź nazwę grupy za pomocą klawiatury na ekranie dotykowym, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
6. Dotknij pola **Szybkie wybieranie**, a następnie wprowadź numer szybkiego wybierania dla danej osoby za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
7. Dotknij opcji **Dodaj do tej grupy**.
8. Powtórz kroki 6 i 7, aż wszystkie osoby zostaną dodane do grupy.
9. Po dodaniu wszystkich wpisów dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Zamknij**.

USUWANIE GRUPY

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja i kalibracja**, dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie dotknij opcji **Utwórz grupowych odbiorców faksu**.
4. Na kolejnym ekranie dotknij żądanej grupy na przewijanej liście.
5. Dotknij opcji **Usuń**, a następnie dotknij opcji **Usuń**, aby potwierdzić.

KORZYSTANIE Z WYBIERANIA ŁAŃCUCHOWEGO

Wybieranie łańcuchowe tworzy jeden numer telefoniczny odbiorcy faksu poprzez połączenie ze sobą dwóch lub więcej numerów faksów w pojedynczy numer. Przykładowo, kod międzymiastowy lub numer wewnętrzny mogą być zapisane niezależnie od dalszej części numeru telefonu. Dostęp do wybierania łańcuchowego uzyskasz z Książki adresowej.

1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji **Faks**.
2. Wybierz opcję **Książka adresowa**.
3. Dotknij opcji **Wyświetl wszyst. publ. wpisy** na liście rozwijanej.
4. Wybierz opcję **Wybieranie łańcuchowe**.
5. Aby dodać numery, wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Dotknij żądanej pozycji szybkiego wybierania na liście. Dotknij strzałek przewijania, jeśli to konieczne.
 - Wprowadź numer za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
 - Dotknij przycisku klawiatury, wprowadź numer za pomocą klawiatury na ekranie dotykowej, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
6. Dotknij opcji **Dodaj**. Numery zostaną połączone w polu **Lista odbiorców**.
7. Dotknij opcji **Zapisz**. Połączony numer jest wyświetlany jako jeden odbiorca na liście **Odbiorcy**.
8. Dotknij opcji **Zamknij**. Można teraz wysłać faks.

Tworzenie uwag do faksu

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie dotknij ustawienia **Dodaj uwagę faksu**.
4. Na kolejnym ekranie dotknij dostępnego komentarza na przewijanej liście.
5. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wprowadź uwagę o maksymalnej długości 18 znaków, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
6. Dotknij opcji **Zamknij**. Uwaga jest gotowa do użycia.

Papier i nośniki

Ten rozdział zawiera:

Obsługiwane nośniki	126
Wkładanie nośników	131

Drukarka jest przeznaczona do użytku z różnymi typami nośników. Postępuj zgodnie ze wskazówkami zawartymi w tej sekcji, aby uzyskać najlepszą jakość druku i uniknąć zacięć. Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy używać nośników do drukowania Xerox przeznaczonych dla drukarki.

Obsługiwane nośniki

ZALECANE NOŚNIKI

Kompletna lista zalecanych typów nośników jest dostępna na stronie:

- www.xerox.com/rmlna. Wybierz opcję **Digital Color Presses** (Cyfrowe prasy kolorowe), a następnie wybierz odpowiednie urządzenie.
- www.xerox.com/rmlau. Wybierz opcję **Color Presses** (Prasy kolorowe), a następnie wybierz odpowiednie urządzenie.

OGÓLNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE WKŁADANIA NOŚNIKÓW

Podczas ładowania papieru i nośników do odpowiednich tac należy postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- Rozwachluj papier przed załadowaniem go do tacy papieru.
- Nie należy przeładowywać tac papieru. Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapewniania.
- Dopasuj prowadnice papieru do rozmiaru papieru.
- Należy używać wyłącznie papierowych kopert. Należy używać tylko kopert jednostronnych. Do drukowania kopert należy używać tacy 5. Ustaw opcję **Typ nośnika** na **Ciężki 2**.
- Po załadowaniu papieru upewnij się, że na ekranie dotykowym drukarki został wybrany prawidłowy typ papieru.

DRUKOWANIE/KOPIOWANIE NA ETYKIETACH

Na etykietach można drukować z tacy 1, 2, 3, 4 i 5 (bocznej).

W przypadku drukowania etykiet należy się stosować do poniższych wytycznych:

- Zapas należy szybko zużywać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się etykiet i zacięcia papieru.
- Należy używać etykiet przeznaczonych do drukarek laserowych.
- Nie należy używać etykiet winylowych.
- Nie należy używać etykiet z suchą warstwą samoprzylepną.
- Należy drukować tylko na jednej stronie arkusza etykiet.
- Nie należy używać arkuszy, w których brakuje etykiet. Arkusze z brakującymi etykietami mogą uszkodzić drukarkę.
- Nieużywane etykiety należy przechowywać w pozycji poziomej w oryginalnym opakowaniu. Arkusze etykiet należy pozostawić wewnątrz oryginalnego opakowania do czasu użycia arkuszy. Niewykorzystane arkusze etykiet należy włożyć z powrotem do oryginalnego opakowania i szczelnie je zamknąć.

- Nie należy przechowywać etykiet w warunkach bardzo suchych lub wilgotnych ani w bardzo ciepłych lub chłodnych. Przechowywanie etykiet w ekstremalnych warunkach może powodować problemy z jakością druku lub powodować zacięcia etykiet w drukarce.

DRUKOWANIE/KOPIOWANIE NA PAPIERZE BŁYSZCZĄCYM

Na papierze błyszczącym można drukować z tacy 1, 2, 3, 4 i 5 (bocznej).

W przypadku drukowania na papierze błyszczącym należy się stosować do poniższych wytycznych:

- Nie należy otwierać zabezpieczonych opakowań papieru błyszczącego, zanim nie będzie trzeba załadować papieru do drukarki.
- Błyszczący papier należy przechowywać płasko ułożony w oryginalnym opakowaniu.
- Przed załadowaniem papieru błyszczącego należy wyjąć inny papier z tacy.
- Należy załadować tylko taką ilość papieru błyszczącego, która ma zostać użyta. Po zakończeniu drukowania należy wyjąć nieużywany papier z tacy. Nieużywany papier należy włożyć do oryginalnego opakowania i szczelnie zamknąć w celu późniejszego użycia.
- Papier należy szybko zużywać. Długie okresy przechowywania w ekstremalnych warunkach mogą powodować zwijanie się papieru błyszczącego i zacięcia papieru.

NOŚNIKI, KTÓRE MOGĄ USZKODZIĆ DRUKARKĘ

Drukarka jest przeznaczona do użytku z różnymi typami papieru i nośników do drukowania. Jednak niektóre nośniki mogą powodować niską jakość wydruku, zwiększoną częstotliwość zacięć papieru lub uszkodzenie drukarki.

Nie należy używać następujących materiałów:

- Gruby lub porowaty nośnik
- Papier do drukarek atramentowych
- Papier, który został skserowany
- Papier, który został złożony lub jest pomarszczony
- Papier z wycięciami lub perforacjami
- Papier ze zszywkami
- Koperty z okienkami, metalowymi klamrami, bocznymi szwami lub klejem z paskami zabezpieczającymi
- Koperty ochronne
- Nośniki plastikowe

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE PRZECHOWYWANIA PAPIERU

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

- Papier należy przechowywać w ciemnym, chłodnym i w miarę suchym miejscu. Większość materiałów papierowych ulega uszkodzeniu pod wpływem działania światła ultrafioletowego lub widzialnego. Materiały papierowe niszczy światło ultrafioletowe emitowane przez słońce i świetlówki.
- Należy ograniczyć wystawienie papierów na działanie silnych światel lub światła widocznego przez dłuższy czas.
- Należy utrzymywać stałą temperaturę i wilgotność względną.
- Unikać przechowywania papieru na strychach, w kuchniach, garażach lub piwnicach. Te miejsca są najbardziej narażone na gromadzenie się wilgoci.
- Papier powinien być przechowywany na leżąco, na paletach, w kartonach, na półkach lub w szafkach.
- Należy unikać spożywania posiłków lub napojów w miejscach, w których papier jest przechowywany lub używany.
- Nie należy otwierać zapieczętowanych opakowań papieru, zanim nie będą one gotowe do umieszczenia w drukarce. Papier należy przechowywać w oryginalnym opakowaniu.
- Niektóre papiery specjalne są zapakowane w plastikowe torby umożliwiające ponowne szczelne zamknięcie. Nośniki należy przechowywać w opakowaniu aż do chwili ich użycia. Nieużywane nośniki należy przechowywać w opakowaniu, szczelnie zamknięte.

TYPY PAPIERU I GRAMATURY AKCEPTOWANE W TACACH

Podczas umieszczania nośników w tacach papieru należy korzystać z poniższej tabeli, zawierającej informacje na temat typów papieru i gramatur, które są przyjmowane przez poszczególne tace. Wybierz odpowiednią tacę, w zależności od nośnika, którego chcesz używać.



Uwaga: Podajnik OHCF (Oversize High Capacity Feeder) zapewnia najlepszą wydajność podawania, szczególnie w przypadku nośników powlekanych.

Zakres gramatury typu papieru można wybrać na jeden z dwóch sposobów:

- Wybierz typ papieru z poniższej tabeli i zastosuj właściwy zakres gramatury za pomocą opcji dostępnych na ekranie panelu sterowania.
- Wybierz opcję **Wybór innych materiałów** i wybierz określony zakres gramatur papieru z listy dostępnej na ekranie panelu sterowania. Niektóre funkcje, takie jak drukowanie raportów lub automatyczne przełączanie tac, mogą oferować ograniczoną listę typów papieru.



Uwaga: Aby zdefiniować ustawienie jakości obrazu przy użyciu innego zakresu gramatur papieru w celu zoptymalizowania jakości obrazu, zapoznaj się z *Podręcznikiem administratora systemu*, sekcja *Ustawienia tac papieru*.

TACE PAPIERU	AKCEPTOWANE TYPY I GRAMATURY
Wszystkie tace	Wybór innych materiałów
	Zwykły (64–79 g/m ²)*
	Zwykły ponownie ładowany (64–79 g/m ²) *
	Makulaturowy (64–79 g/m ²)*

TACE PAPIERU	AKCEPTOWANE TYPY I GRAMATURY
	Dziurkowany (64–79 g/m²) * Zadrukowany Firmowy Inny typ Ciężki 1 (106–128 g/m²) * Ciężki 1 ponownie ładowany (106–128 g/m²) * Ciężki 2 (177–220 g/m²) *
	Ciężki 2 ponownie ładowany (177–220 g/m²) * Ciężki 3 (221–256 g/m²) * Ciężki 3 ponownie ładowany (221–256 g/m²) * Dziurkowany ciężki 1 (106–128 g/m²) * Dziurkowany ciężki 2 (177–220 g/m²) * Dziurkowany ciężki 3 (221–256 g/m²) * Powlekany 1 (106–128 g/m²) * Powlekany 1 ponownie ładowany (106–128 g/m²) * Powlekany 2 (151–176 g/m²) *
	Powlekany 2 ponownie ładowany (151–176 g/m²) * Etykiety (106–128 g/m²)* Etykiety ciężkie (177–220 g/m²) * Karty (106–128 g/m²) * Ciężkie karty (177–220 g/m²) * Bardzo ciężkie karty (221–256 g/m²) * Typ niestandardowy 1 (64–79 g/m²) * Typ niestandardowy 2 (64–79 g/m²) * Typ niestandardowy 3 (64–79 g/m²) * Typ niestandardowy 4 (64–79 g/m²) * Typ niestandardowy 5 (64–79 g/m²) *

TACE PAPIERU	AKCEPTOWANE TYPY I GRAMATURY
Tace 5, 6, 7, OHCF	Ciężki 4 (257–300 g/m²) * Ciężki 4 ponownie ładowany (257–300 g/m²) * Dziurkowany ciężki 4 (257–300 g/m²) * Powlekany 3 (221–256 g/m²) * Powlekany 3 ponownie ładowany (221–256 g/m²) * Bardzo ciężkie etykiety (221–256 g/m²)*
Taca 5	Folia Transfer (129–150 g/m²)* Bardzo ciężkie karty (257–300 g/m²) *



Uwaga: *Gramatura nośnika dla typu papieru wyświetlana w interfejsie użytkownika jest ograniczona. Aby zoptymalizować jakość obrazu, zmień zakres gramatury. Zapoznaj się z *Podręcznikiem administratora systemu*, sekcja *Ustawienia tac papieru*.

MOŻLIWOŚCI TACY

- Tace 1 i 2 mieszczą po maksymalnie 500 arkuszy papieru o gramaturze 90 g/m².
- Tace 1, 2, 3 i 4 mieszczą każdy papier o gramaturze 60–220 g/m².
- Taca 1 obsługuje rozmiary papieru od 139,7 x 215,9 mm lub Statement (5,5 x 8,5 cala) do SRA3 (320 x 450 mm) lub 12 x 18 cali.
- Taca 2 obsługuje rozmiary papieru od 139,7 x 215,9 mm lub Statement (5,5 x 8,5 cala) do A3 (297 x 420 mm) lub Tabloid (11 x 17 cali).
- Taca 3 mieści do 870 arkuszy papieru o gramaturze 90 g/m².
- Taca 3 obsługuje rozmiary papieru, takie jak A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Letter (8,5 x 11 cali) i Executive (7,25 x 10,5 cala)
- Taca 4 mieści do 1140 arkuszy papieru o gramaturze 90 g/m².
- Taca 4 obsługuje rozmiary papieru, takie jak A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Letter (8,5 x 11 cali) i Executive (7,25 x 10,5 cala)

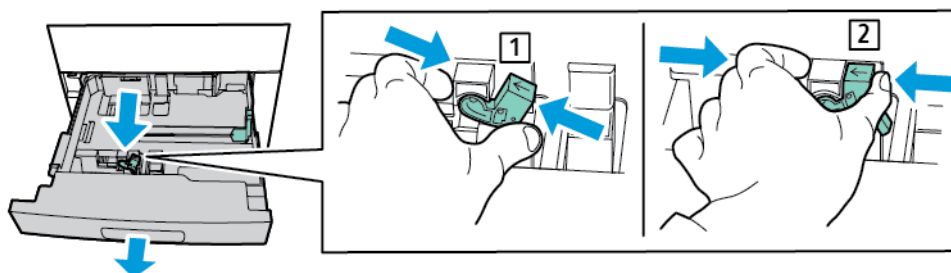
Wkładanie nośników

WKŁADANIE PAPIERU DO TAC 1-4

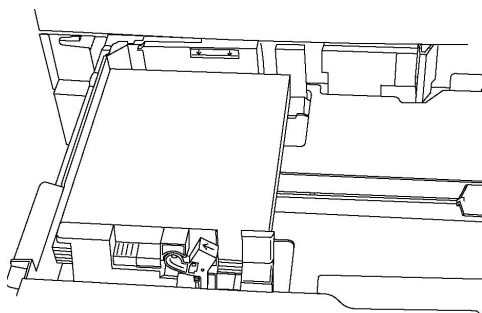
Aby załadować papier:

-  Uwaga: Nie otwieraj wszystkich tac jednocześnie. Drukarka może się przewrócić, powodując obrażenia.
-  Uwaga: Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapewniania. Może to doprowadzić do zacięć papieru.

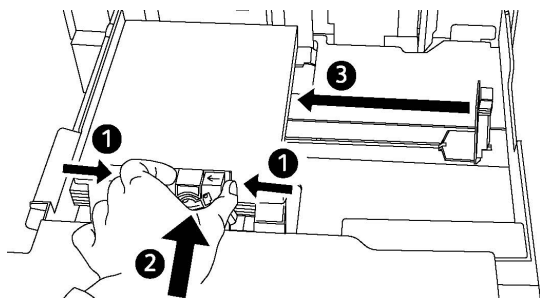
1. Wyciągnij tacę papieru, aż się zatrzyma.
2. Przed załadowaniem papieru do tac papieru rozdziel jego krawędzie, aby oddzielić od siebie arkusze papieru, które się ze sobą skleiły. Ta czynność zmniejsza prawdopodobieństwo zacięć papieru.
3. W razie potrzeby wysuń dalej prowadnice tacy, aby załadować papier. Aby ustawić boczne i przednie prowadnice, ściśnij dźwignię na każdej prowadnicy i przesuń prowadnice w nowe położenie. Aby zabezpieczyć prowadnice w nowym położeniu, zwolnij dźwignię.



4. Umieść papier na tacy przy jej lewej krawędzi.



5. Ustaw prowadnice tak, aby dotykały krawędzi stosu.



6. Wsuń tacę do drukarki.
7. Jeśli zmieniono typ papieru, wybierz opcję na ekranie dotykowym panelu sterowania:
- Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać konkretny typ papieru, dotknij opcji **Katalog papieru** i wybierz papier.
8. Dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Potwierdź**.
9. Jeśli typ papieru nie został zmieniony, dotknij opcji **Anuluj** w celu zachowania poprzednich ustawień.

WKŁADANIE PAPIERU DO TACY 5 (BOCZNEJ)

Tacy bocznej można używać w przypadku różnych typów nośników i niestandardowych rozmiarów. Taca boczna jest przeznaczona głównie do niskonakładowych prac używających nośników specjalnych. Taca boczna znajduje się z lewej strony drukarki. Rozszerzenie tacy jest przeznaczone do umieszczania większego papieru. Po załadowaniu papieru na tacę boczną należy sprawdzić, czy ustawienia tacy na ekranie dotykowym pasują do rozmiaru i typu załadowanego papieru.

Możliwości tacy

- Taca 5 mieści do 250 arkuszy papieru o gramaturze 90 g/m².
- Taca 5 mieści papier o gramaturze 64–300 g/m².
- Taca 5 obsługuje rozmiary papieru od pocztówki (4 x 6 cali) do SRA3 (320 x 450 mm) lub 13,2 x 19,2 cala.

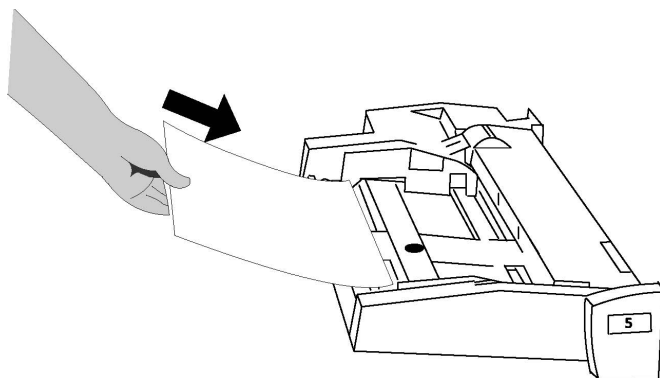
Ładowanie papieru do tacy 5 (bocznej):



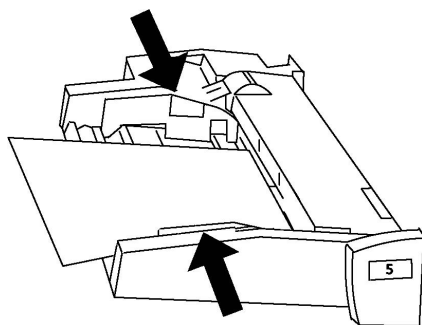
Uwaga: Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapewniania.

1. Otwórz tacę 5 i wysuń przedłużenie do większych rozmiarów papieru. Jeśli w tacy już znajduje się papier, wyjmij papier o innym rozmiarze lub innego typu.
2. Przesuń prowadnice szerokości do krawędzi tacy.

3. Włóż papier dłuższą lub krótszą krawędzią do przodu, stroną do druku skierowaną w górę. Papier o większym rozmiarze można podawać tylko krótszą krawędzią. Załaduj dziurkowany papier z otworami po prawej stronie. Załaduj etykiety i folie stroną do druku skierowaną w górę, górną krawędzią w kierunku przedniej części tacy.



4. Ustaw prowadnice szerokości tak, aby dotykały krawędzi stosu.



5. W razie potrzeby wybierz opcję na ekranie dotykowym panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać konkretny nośnik, dotknij opcji **Katalog papieru** i wybierz papier.
6. Dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Potwierdź**.
7. Jeśli typ papieru nie został zmieniony, dotknij opcji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

WKŁADANIE KOPERT DO TACY 5 (BOCZNEJ)

Taca 5 mieści koperty Monarch i Commercial nr 10 o gramaturze papieru od 75 g/m² do 90 g/m².

Ładowanie kopert do tacy 5 (bocznej):

1. Włóż koperty do tacy 5 (taca boczna) długą krawędzią do przodu (LEF), z kłapkami otwartymi i po stronie krawędzi spływu.
2. Ustaw prowadnice tak, aby dotykały krawędzi stosu.

3. Na panelu sterowania drukarki wybierz rozmiar koperty i dotknij opcji **Potwierdź**.

Jeśli rozmiar koperty nie zostanie wyświetlony, dotknij opcji **Zmień ustawienia**. W obszarze Typ nośnika wybierz opcję **Ciężki 2 i Rozmiar niestandardowy**.

Aby wprowadzić rozmiar koperty, dotknij ikony plusa (+) i minusa (-). Dotknij opcji **Zapisz**.



Uwaga: Aby zapobiec zacięciom, nie wkładaj więcej niż 30–50 kopert do tacy bocznej.



Uwaga: Nigdy nie używaj kopert z okienkami lub metalowymi klamrami - mogą one uszkodzić drukarkę. Uszkodzenia spowodowane nieobsługiwanymi kopertami nie są objęte gwarancją Xerox, umową serwisową ani programem Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji). Program Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się ze swoim lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.

- Pomyślne drukowanie na kopertach zależy od jakości i struktury kopert. Jeśli wymagane rezultaty nie zostały osiągnięte, wypróbuj inną markę kopert.
- Należy utrzymywać stałą temperaturę i wilgotność względną.
- Nieużywane koperty należy przechowywać w oryginalnym opakowaniu, aby uniknąć zawilgocenia lub wysuszenia, które mogą mieć wpływ na jakość druku i powodować pomarszczenia. Nadmierna wilgoć może spowodować zaklejenie kopert przed rozpoczęciem lub w trakcie drukowania.
- Nie należy używać kopert ochronnych.
- Podczas drukowania na kopertach może dojść do ich marszczenia lub zgniatania.

WKŁADANIE PAPIERU DO PODAJNIKA O DUŻEJ POJEMNOŚCI

Opcjonalny podajnik o dużej pojemności (HCF) jest przeznaczony głównie do użycia jako podajnik dużej liczby arkuszy. Mieści on nośniki o rozmiarze A4 lub Letter podawane długą krawędzią (LEF). Podajnik o dużej pojemności mieści papier o gramaturze od 64 g/m² (papier kserograficzny) do 220 g/m² (okładki). Maksymalna pojemność podajnika to 2000 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m².



Uwaga: Nośnik może być podawany wyłącznie dłuższą krawędzią (LEF).



Uwaga: Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapelniania.

1. Powoli wyciągnij tacę, aż się zatrzyma.
2. Przekartkuj arkusze przed włożeniem ich do podajnika.
3. Włóż stos papieru lub nośników i wyrównaj go do prawej krawędzi tacy.
4. Przesuń prowadnicę papieru tak, aby delikatnie dotykała krawędzi papieru.
5. Po włożeniu papieru do podajnika o dużej pojemności zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o zmianę lub potwierdzenie typu i rozmiaru papieru. Aby wyłączyć tacę, zmień lub potwierdź rozmiar i typ papieru.
6. Jeśli zmieniasz typ papieru, wybierz opcję na ekranie dotykowym panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać konkretny papier, dotknij opcji **Katalog papieru** i wybierz papier.

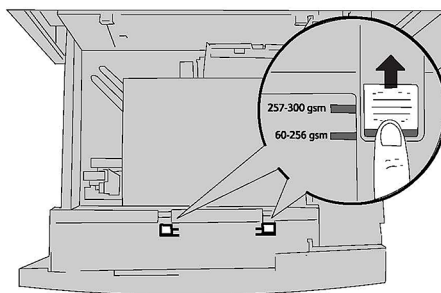
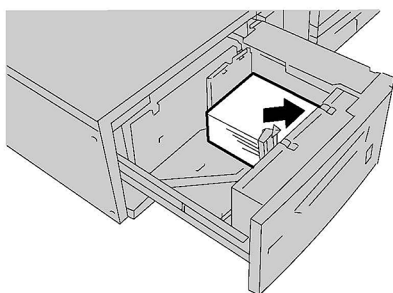
7. Dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Potwierdź**.
8. Jeśli typ papier pozostał niezmieniony, dotknij opcji **Potwierdź**.

WKLADANIE PAPIERU DO PODAJNIKA O ZWIĘKSZONEJ POJEMNOŚCI

Dodatkowy podajnik o zwiększonej pojemności (OHCF) to alternatywa dla podajnika o dużej pojemności. Podajnik OHCF podaje papier w dużych formatach do 330 x 488 mm (13 x 19 cali): kserograficzny 64 g/m² do okładek o gramaturze 300 g/m². W każdej szufladzie mieści się do 2000 arkuszy papieru o standardowej gramaturze. Podajnik OHCF może się składać z jednej lub dwóch szuflad.

-  Uwaga: Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapewnienia.
-  Uwaga: Przełączniki obciążników papieru działają w połączeniu z dmuchawami w tacach. Te ostatnie pomagają utrzymać odpowiednie warunki otoczenia, zapewniając optymalną wydajność podawania nośnika.

1. Powoli wyciągnij tacę, aż się zatrzyma.
2. Po otwarciu tacy wyrównaj stos papieru lub nośników do prawej przedniej krawędzi tacy papieru. Przesuń oba przełączniki obciążników papieru na odpowiednie pozycje.



3. Jeśli gramatura papieru waha się od 60 g/m² do 256 g/m², skieruj dźwignie regulacji powietrza (przełączniki) w stronę przedniej części tacy. Jeśli gramatura papieru waha się od 257 g/m² do 300 g/m², skieruj dźwignie regulacji powietrza (przełączniki) w stronę tylnej części tacy.
-  Uwaga: Jeśli korzystasz z papieru o gramaturze większej niż 256 g/m², przesuń oba obciążniki do pozycji 257–300 g/m². W przeciwnym wypadku może dojść do zacięć papieru.
4. Delikatnie wepchnij tacę do końca. Po zamknięciu tacy jej pozycja będzie regulowana automatycznie do tyłu lub do przodu, w zależności od rozmiaru papieru. Na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie typu i rodzaju nośników.
5. Jeśli zmieniono typ papieru, wybierz opcję na ekranie dotykowym panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać konkretny typ papieru, dotknij opcji **Katalog papieru** i wybierz papier.
6. Dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Potwierdź**.
7. Jeśli typ papieru nie został zmieniony, dotknij pozycji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

WKŁADANIE PAPIERU DO PRZEKŁADARKI KOŃCOWEJ

Przekładarka końcowa to standardowy element finishera standardowego oraz finishera standardowego z broszurownicą. Przekładarka końcowa jest używana do ładowania pustych lub zadrukowanych arkuszy papieru, które stanowią przekładki i okładki. Jej maksymalna pojemność wynosi 200 arkuszy.

1. Wyjmij cały papier, który został w przekładarce.
2. Przytrzymaj środkową część prowadnic i przesuń je tak, aby pasowały do wymaganego rozmiaru papieru.
3. Załaduj papier, dosuwając go do przodu tacy.
4. Jeśli papier jest zadrukowany, włóż go stroną zadrukowaną do góry, tak aby strona dla kart była najpierw umieszczana w drukarce.
5. Po włożeniu arkuszy do przekładarki końcowej może pojawić się ekran z prośbą o zmianę lub potwierdzenie ich typu i rozmiaru. Aby kontynuować, potwierdź, że wyświetlony rozmiar papieru i papier są prawidłowe.
6. Jeśli zmieniono typ papieru, wybierz opcję na ekranie dotykowym panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać konkretny typ papieru, dotknij opcji **Katalog papieru** i wybierz papier.
7. Dotknij opcji **Zapisz**, a następnie opcji **Potwierdź**.
8. Jeśli typ papieru nie został zmieniony, dotknij pozycji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

Konserwacja

Ten rozdział zawiera:

Ogólne środki ostrożności.....	138
Informacje zliczania i użytkowania.....	139
Czyszczenie drukarki.....	140
Zamawianie i wymiana materiałów eksploatacyjnych	141
Elementy rutynowej konserwacji.....	144
Recykling materiałów eksploatacyjnych	153

Ogólne środki ostrożności



Ostrzeżenie: Do czyszczenia drukarki **nie** wolno wykorzystywać organicznych lub żrących rozpuszczalników ani środków czyszczących w aerozolu. **Nie** wolno wylewać płynów na żadną z powierzchni. Materiałów eksploatacyjnych i środków czyszczących należy używać tylko zgodnie z opisem w tej dokumentacji. Wszystkie środki czyszczące należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.



Ostrzeżenie: Wewnętrzne części drukarki mogą się nagrzewać. Należy zachować ostrożność, gdy drzwi lub pokrywy są otwarte.



Ostrzeżenie: Do czyszczenia zewnętrznych i wewnętrznych części drukarki **nie** należy używać sprężonego powietrza. Niektóre tego typu środki zawierają mieszkankę wybuchową i nie są przeznaczone do czyszczenia urządzeń elektrycznych. Użycie takich środków czyszczących stwarza ryzyko wybuchu i pożaru.



Ostrzeżenie: **Nie** wolno zdejmować pokryw lub osłon przykręconych za pomocą śrub. Nie można konserwować ani naprawiać części znajdujących się pod tymi pokrywami i osłonami. **Nie** należy próbować wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które **nie** zostały opisane w dokumentacji dostarczonej z drukarką.

Aby uniknąć uszkodzenia drukarki należy pamiętać o następujących wytycznych:

- Na drukarce nie wolno umieszczać żadnych przedmiotów.
- Nie wolno pozostawiać pokryw i drzwi otwartych, gdy nie jest to niezbędne, zwłaszcza w dobrze oświetlonych miejscach. Działanie światła może uszkodzić wkłady bębna.
- Nie wolno otwierać pokryw i drzwi podczas drukowania.
- Nie wolno przechylać drukarki podczas jej używania.
- Nie wolno dotykać kontaktów elektrycznych lub przewodów ani urządzeń laserowych. Może to spowodować uszkodzenie drukarki i obniżenie jakości wydruku.
- Należy upewnić się, że wszystkie części wyjęte podczas czyszczenia zostaną umieszczone na swoim miejscu przed podłączeniem drukarki.

Informacje zliczania i użytkowania

Ekran Informacje zliczania wyświetla dane o rozliczeniach i użytkowaniu drukarki.

1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.

2. Dotknij karty **Informacje zliczania**.

Licznik całkowitej ilości obrazów wyświetlany jest po lewej stronie ekranu.

3. Aby uzyskać dalsze szczegóły, dotknij opcji **Liczniki eksploatacyjne**, a następnie dotknij strzałki w dół, aby wybrać licznik. Aby wyświetlić całą listę, dotknij strzałek przewijania.

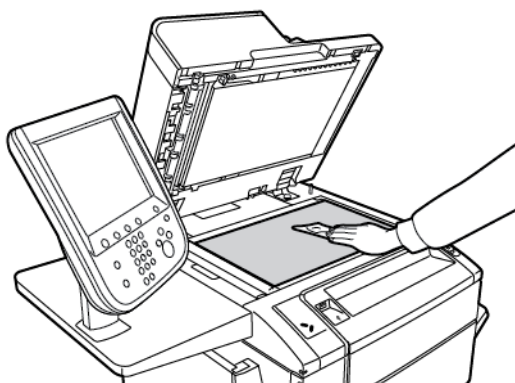
4. Dotknij opcji **Zamknij**.

Czyszczenie drukarki

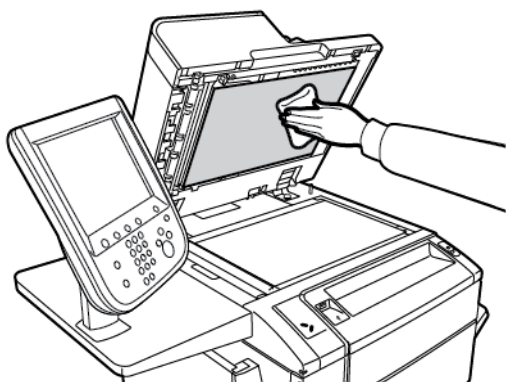
CZYSZCZENIE SZYBY I POKRYWY SKANERA

Aby zapewnić optymalną jakość druku, należy regularnie czyścić szybę skanera w drukarce. Czyszczenie pozwoli uniknąć przenoszenia smug, plam i innych śladów z obszaru szyby na skanowane dokumenty.

Do czyszczenia szyby skanera lub szyby dokumentów i szyby CVT używaj niepozostawiających włókien ściereczek, lekko nawilżonych preparatem Xerox Anti-Static lub innym odpowiednim, niezawierającym substancji ściernych środkiem do czyszczenia szyb.



Do czyszczenia wewnętrznej strony pokrywy i podajnika dokumentów korzystaj z niepozostawiających włókien ściereczek, nawilżonych środkiem czyszczącym Xerox Cleaning Fluid lub Xerox Film Remover.



CZYSZCZENIE OBUDOWY

Regularne czyszczenie ekranu dotykowego i pulpitu sterowania zapobiega odkładaniu się kurzu i brudu. W celu usunięcia odcisków palców i smug z ekranu dotykowego i pulpitu sterowania przetrzyj je miękką i niepozostawiającą włókien ściereczką.

Użyj ściereczki do wyczyszczenia podajnika dokumentów, tac wyjściowych, tac papieru i obudowy drukarki.

Zamawianie i wymiana materiałów eksploatacyjnych

Ta sekcja zawiera:

- Materiały eksploatacyjne
- Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne
- Wymiana kaset z tonerem

Od czasu do czasu zachodzi potrzeba zamówienia określonych materiałów eksploatacyjnych oraz usług konserwacji. Każdy zamawiany element zawiera instrukcje instalacji.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Niektóre materiały eksploatacyjne są umieszczone w drukarce. Komunikaty na panelu sterowania drukarki informują użytkownika o konieczności zamówienia i zainstalowania nowego modułu.

Wkłady tonera

Wkłady toneru można instalować i wymieniać podczas działania drukarki. Pojemnik na zużyty toner jest dostarczany wraz z wkładem toneru.

Użyj oryginalnych kaset z tonerem Xerox® (cyjan, magenta, żółty i czarny).



Uwaga: Każda kasetka z tonerem zawiera instrukcje instalacji.



Przeostroga: Używanie tonera innego niż oryginalny toner Xerox® może spowodować obniżenie jakości wydruku i niezawodności drukarki. Jest to jedyny toner zaprojektowany i stworzony pod ścisłą kontrolą jakości firmy Xerox, do użytku z tą konkretną drukarką.

KIEDY ZAMAWIAĆ MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE

Na panelu sterowania drukarki zostanie wyświetlone ostrzeżenie, gdy będzie zbliżać się czas wymiany materiałów eksploatacyjnych. Sprawdź, czy materiały eksploatacyjne są pod ręką. Ważne jest, aby zamówić materiały eksploatacyjne, gdy komunikat zostanie wyświetlony po raz pierwszy, aby uniknąć przestoju w drukowaniu. Gdy konieczna będzie wymiana materiałów eksploatacyjnych, na ekranie dotykowym zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

Materiały eksploatacyjne można zamówić u lokalnego sprzedawcy lub w witrynie materiałów eksploatacyjnych firmy Xerox pod adresem: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.



Przeostroga: Używanie materiałów eksploatacyjnych firm innych niż Xerox nie jest zalecane. Gwarancja Xerox, umowa serwisowa i gwarancja całkowitej satysfakcji nie obejmują uszkodzeń, niesprawności lub obniżenia wydajności w wyniku użycia materiałów eksploatacyjnych firmy innej niż Xerox lub użycia materiałów eksploatacyjnych Xerox przeznaczonych do innej drukarki. Program Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się ze swoim lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.

WYMIANA KASET Z TONEREM

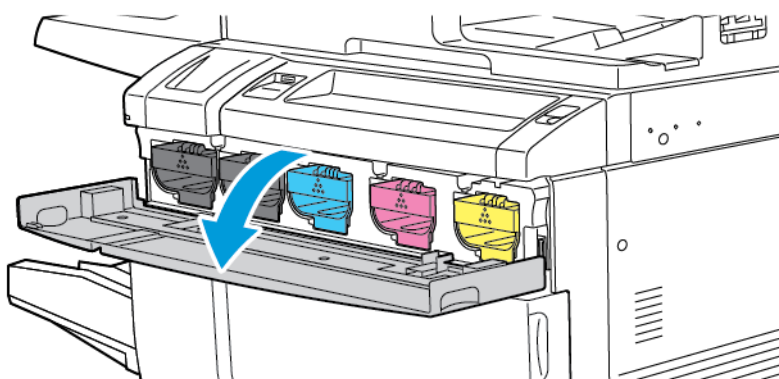
Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie zużytego wkładu toneru i zastąpienie go nowym. Jeśli przyjdzie czas na zainstalowanie nowego wkładu toneru, na panelu sterowania pojawi się stosowny komunikat. Przy użyciu wkładów w kolorach cyjan, magenta i żółty można wydrukować około 1200 stron, a przy użyciu wkładu czarnego około 1800 stron. Jeśli na panelu sterowania pojawi się komunikat dotyczący wymiany toneru, ale będzie kontynuować kopiowanie lub drukowanie, drukarka zatrzyma się.

Po otrzymaniu nowego wkładu postępuj zgodnie z instrukcjami dotyczącymi pozbywania się zużytego wkładu.

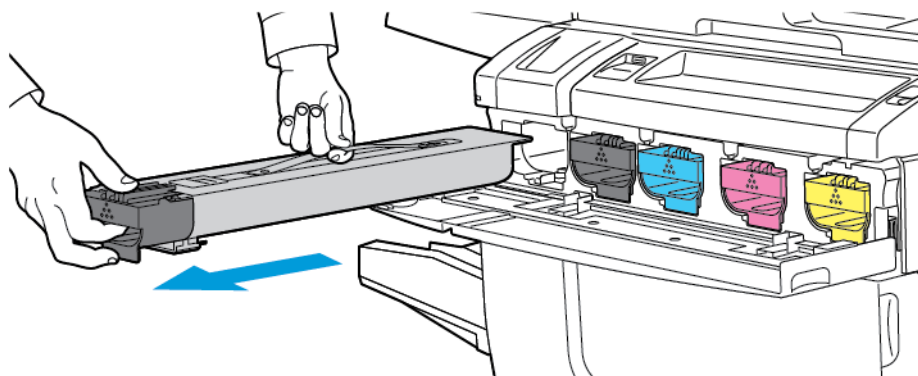


Ostrzeżenie: Przed rozpoczęciem procedury upewnij się, że drukarka jest chłodna. W przeciwnym wypadku narażasz się na oparzenia, jeśli dotkniesz pewnych części drukarki.

1. Wymień wkład toneru we włączonej drukarce. Otwórz pokrywę tonera umieszczoną tuż nad przednią pokrywą.



2. Przed wyjęciem wkładu połóż papier na podłodze, aby zabezpieczyć obszar roboczy. Dla kolorowego toneru wskazanego na panelu sterowania złap uchwyt wkładu toneru na końcu toneru. Wyciągnij wkład częściowo z drukarki do momentu pojawienia się uchwytu w górnej części. Aby całkowicie wyjąć wkład toneru, przytrzymaj uchwyt przedni i górny, delikatnie wysuwając wkład. Upewnij się, że trzymasz wkład wysuwany z drukarki w poziomie.

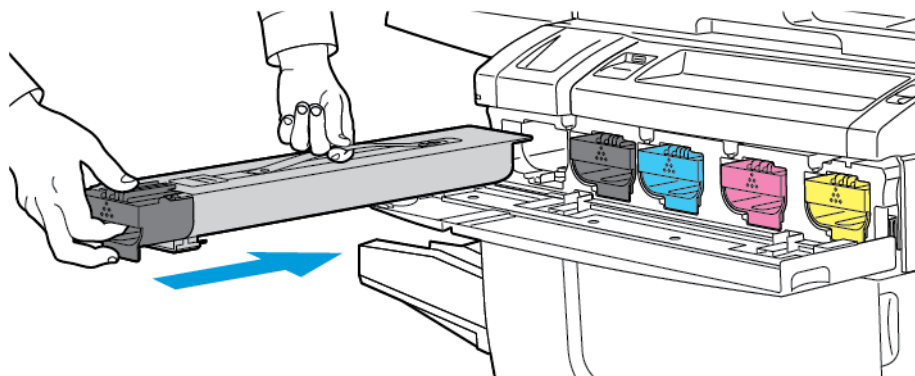


3. Zutylizuj toner tak, jak inne odpady biurowe lub oddaj go do powtórnego przetworzenia.



Uwaga: Uważaj, żeby nie pobrudzić ubrania.

4. Wyjmij nowy wkład toneru z opakowania.
5. Aby równo rozprowadzić toner, delikatnie przechyl nowy wkład w górę i w dół, a następnie w lewo i w prawo.
6. Aby zainstalować nowy wkład toneru, wyrównaj strzałki na wkładzie z drukarką. Wsuwaj wkład, aż wskoczy na miejsce.



7. Zamknij pokrywę toneru. Jeśli drzwi się nie domykają, upewnij się, że pojemnik znajduje się w pozycji zablokowanej. Wkład toneru należy zainstalować w odpowiedniej lokalizacji toneru.



Ostrzeżenie: Nigdy nie używaj odkurzacza do sprzątania rozsypanego tonera. Gdy toner znajdzie się w odkurzaczu, mogą powstać iskry, co może spowodować eksplozję. Aby usunąć rozsypany toner, użyj miotły lub ściereczki lekko zwilżonej neutralnym detergentem.

Elementy rutynowej konserwacji

Elementy rutynowej konserwacji to części drukarki o ograniczonej trwałości, wymagające okresowej wymiany. Elementy z możliwością wymiany to części lub zestawy. Elementy rutynowej konserwacji są zazwyczaj wymieniane przez klienta.

Następujące pozycje to pozycje rutynowej konserwacji:

- Wkład bębna
- Pojemnik na zużyty toner
- Zespół urządzenia utrwalającego
- Elektrody ładowania

WKŁADY BĘBNA

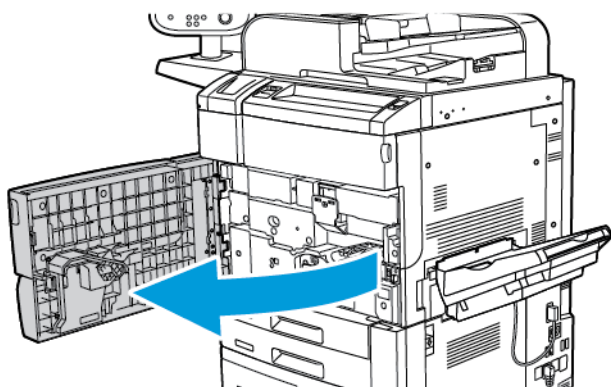
Aby zainstalować nowy wkład bębna, postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu sterowania, w podręczniku użytkownika lub dostarczonymi z nowym wkładem bębna.

Wymiana bębnow

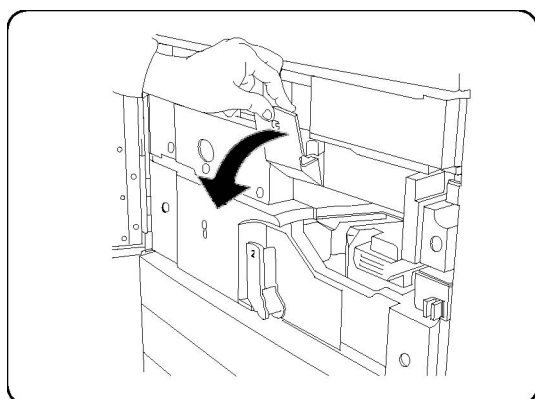
Poniższa procedura umożliwia wyjęcie zużytego wkładu bębna i zastąpienie go nowym. Jeśli przyjdzie czas na wymianę wkładu bębna, na panelu sterowania pojawi się stosowny komunikat. Informacje na temat wymiany i recyklingu można znaleźć w instrukcjach dołączonych do nowego wkładu bębna.

 Uwaga: Nie wystawiaj bębnow na działanie światła słonecznego lub silnego światła fluorescencyjnego przez okres dłuższy niż 2 minuty. W przeciwnym wypadku jakość drukowanego obrazu może ulec pogorszeniu.

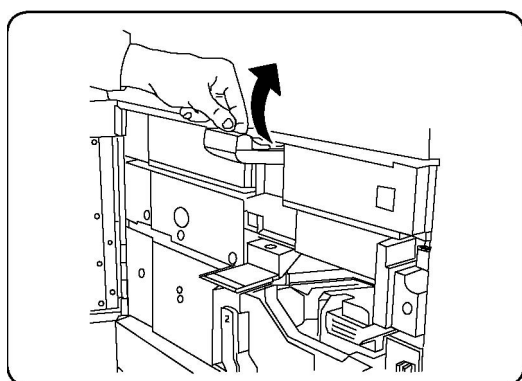
1. Nie wyłączaj urządzenia i przejdź do następnego kroku.
2. Upewnij się, że drukarka przestała pracować, i otwórz przednie drzwi.



3. Pociągnij za rączkę oznaczoną symbolem R1-R4.



4. Podnieś dźwignię zwalniającą.



5. Otwórz opakowanie nowego wkładu bębna. Umieść nowy bęben w pobliżu urządzenia.

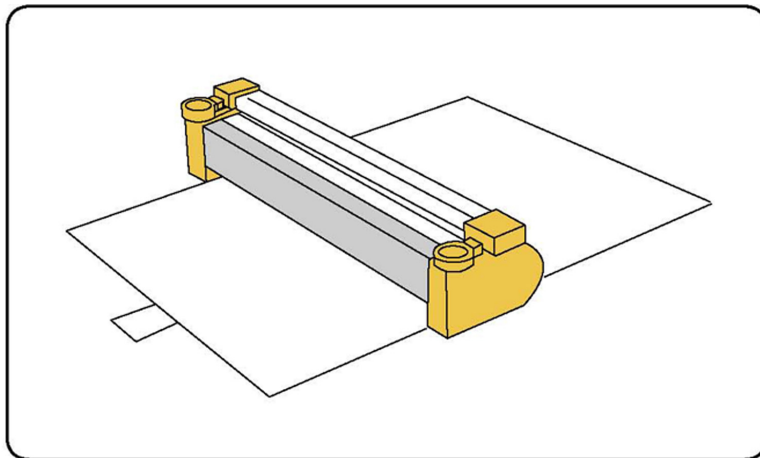


Przeostroga: Aby zapobiec uszkodzeniu wkładu bębna, nie dotykaj powierzchni bębna obrazowania i postaraj się go nie zadrapać podczas wyjmowania wkładu z opakowania.

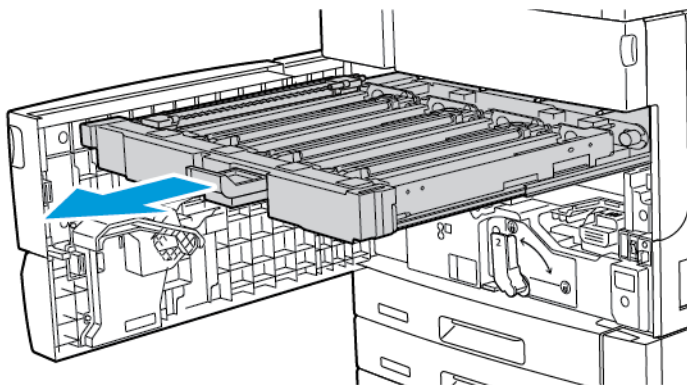


Uwaga: Nie wystawiaj bębnow na działanie światła słonecznego lub silnego światła fluorescencyjnego przez okres dłuższy niż 2 minuty. W przeciwnym wypadku jakość drukowanego obrazu może ulec pogorszeniu.

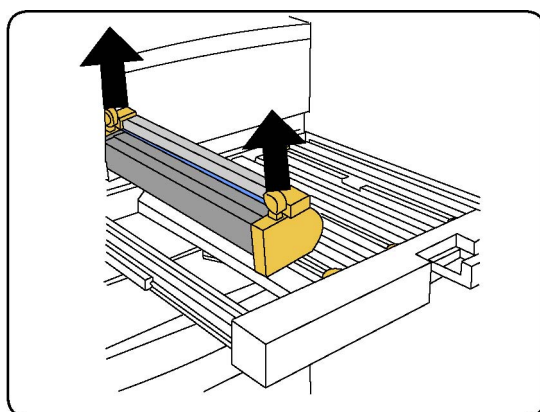
6. Odwiń arkusz owijający nowy wkład bębna i umieść go pod wkładem. Jeśli użyto również folii zabezpieczającej, zdejmij ją z wkładu bębna.



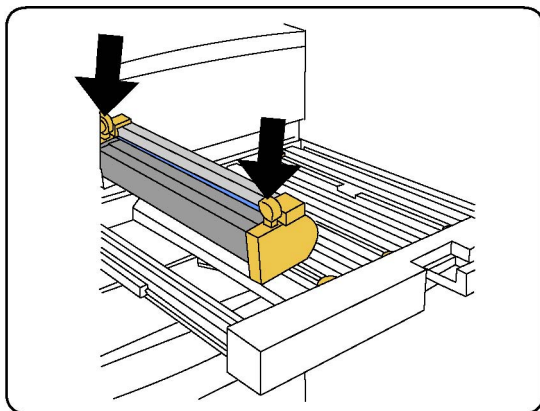
7. Otwórz szufladę bębna.



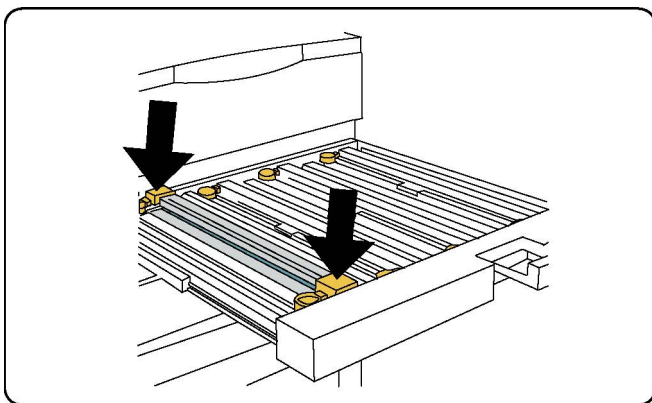
8. Wyjmij zużyty wkład bębna, przytrzymując go palcami w wyznaczonych miejscach po obu stronach, a następnie delikatnie podnieś wkład.



9. Upewnij się, że obszar oznaczony jako przód jest zwrócony w kierunku przodu urządzenia, a następnie włóż nowy wkład bębna do urządzenia.



10. Naciskaj obydwa końce wkładu bębna, aż wkład się zatrzyma. Gdy wkład zostanie całkowicie osadzony, obydwa końce będą wyrównane w poziomie.



11. Natychmiast zamknij szufladę na bębny, aby chronić wkłady bębna przed światłem.
12. Przesuń uchwyt zwalniający do pierwotnego położenia.
13. Przesuń uchwyt R1–R4 do pierwotnego położenia, a następnie zamknij przednie drzwi.
14. Włóż zużyty bęben do pustego pojemnika, aby oddać go do powtórnego przetworzenia.

POJEMNIK NA ZUŻYTY TONER

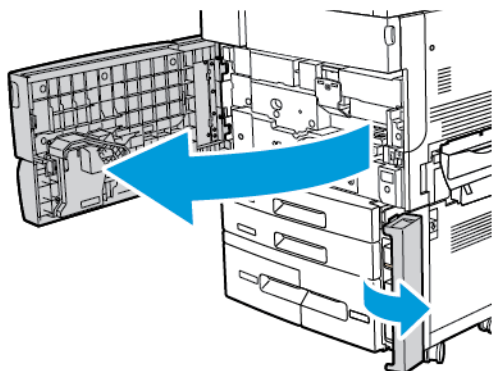
Pojemnik na zużyty toner wymaga wymiany po wykonaniu około 30 000 wydruków lub kopii o obszarze pokrycia wynoszącym 6%.

Wymiana pojemnika na zużyty toner

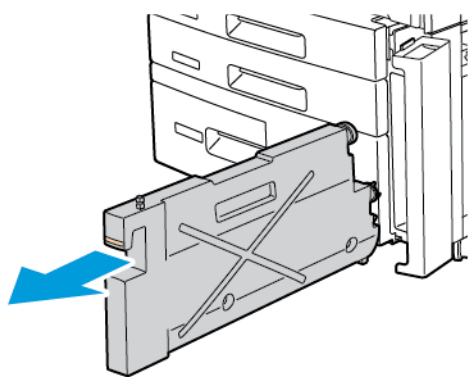
Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie pojemnika na zużyty toner i zastąpienie go nowym. Gdy nadejdzie czas zamówienia lub zainstalowania nowego pojemnika, na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat.

1. Upewnij się, że drukarka przestała pracować, i otwórz przednie drzwi.

2. Otwórz pokrywę pojemnika na zużyty toner znajdującą się na prawo od tacy 1.

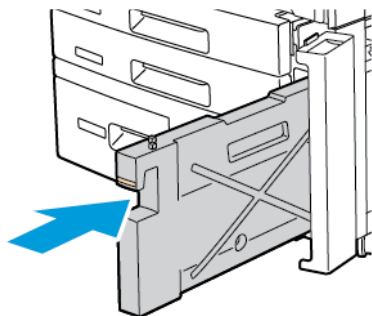


3. Złap za środkową sekcję w górnej części pojemnika, a następnie wyciągnij go do połowy z drukarki.



Ostrzeżenie: Nigdy nie używaj odkurzacza do sprzątania rozsypanego tonera. Gdy toner znajdzie się w odkurzaczu, mogą powstać iskry, co może spowodować eksplozję. Aby usunąć rozsypany toner, użyj miotły lub ściereczki lekko zwilżonej neutralnym detergentem.

4. Przytrzymaj pojemnik mocno oburącz, aby wyciągnąć go z drukarki. Włóż pojemnik do dołączonej torebki plastikowej.
5. Przytrzymaj środkową w górnej części nowego pojemnika i wsuwaj go do momentu zatrzymania.



6. Zamknij pokrywę pojemnika.
7. Zamknij przednie drzwi drukarki.

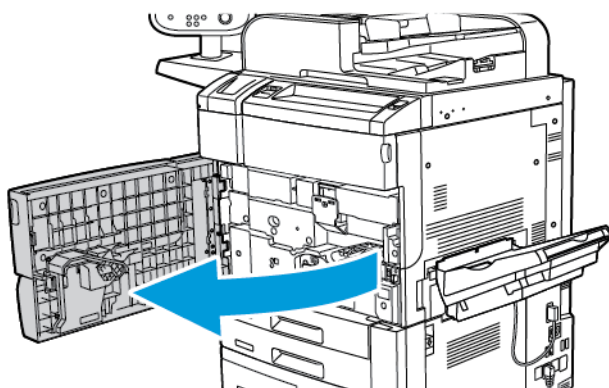
UTRWALACZ

Utrwalacz umożliwia wykonanie około 200 000 wydruków lub kopii.

Wymiana utrwalacza

Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie zużytego utrwalacza i zastąpienie go nowym. Jeśli przyjdzie czas na wymianę utrwalacza, na panelu sterowania pojawi się stosowny komunikat. Informacje na temat wymiany i recyklingu można znaleźć w instrukcjach dołączonych do nowego utrwalacza.

1. Upewnij się, że drukarka przestała pracować, i otwórz przednie drzwi.



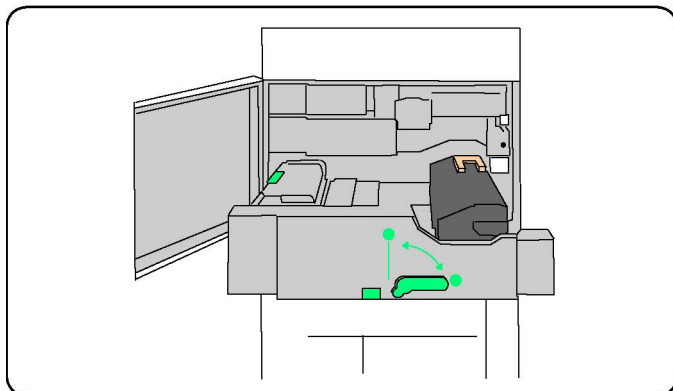
2. Złap za uchwyt 2 i przesun go do pozycji odblokowanej.



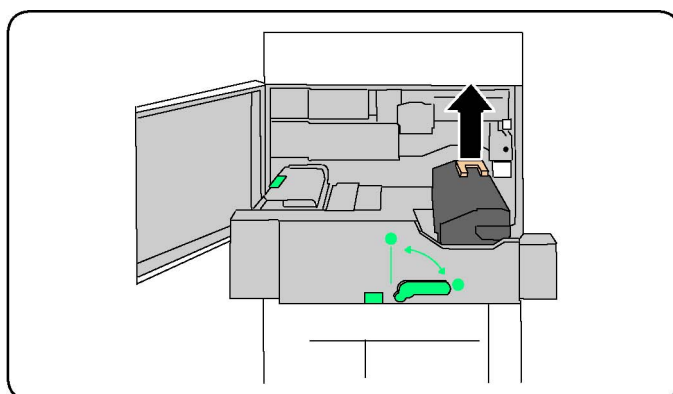
Uwaga: Aby uniknąć poparzeń, wyłącz drukarkę, a następnie zaczekaj 5–10 minut, aż utrwalacz ostygnie. Zwracaj uwagę na etykiety ostrzegawcze wewnątrz drukarki.



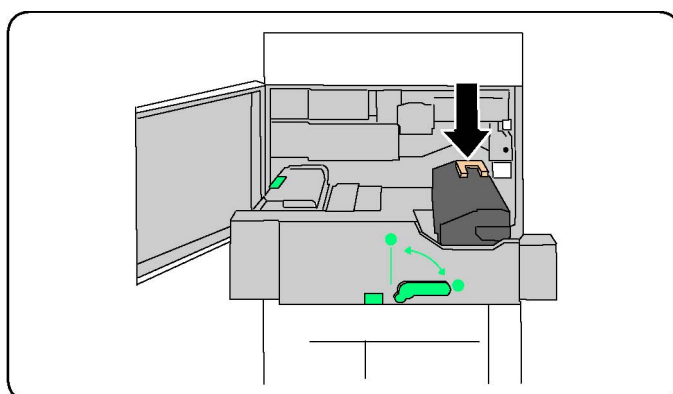
3. Ostrożnie wyciągnij moduł transferowy.



4. Pociągnij za rączkę w kolorze złotym, a następnie podnieś i wyciągnij utrwalacz z modułu transferowego.



5. Zutylizuj utrwalacz tak, jak pozostałe odpady biurowe lub oddaj go do powtórnego przetworzenia.
6. Wyjmij nowy utrwalacz z opakowania.
7. Złap za rączkę w kolorze złotym na nowym utrwalaczu, a następnie włóż utrwalacz do modułu transferowego.



8. Zamknij moduł transferowy.
9. Przesuń uchwyt 2 do pozycji zablokowanej.

10. Zamknij przednie drzwi drukarki.

ELEKTRODA

Aby zainstalować nową elektrodę, postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu sterowania lub w podręczniku użytkownika.

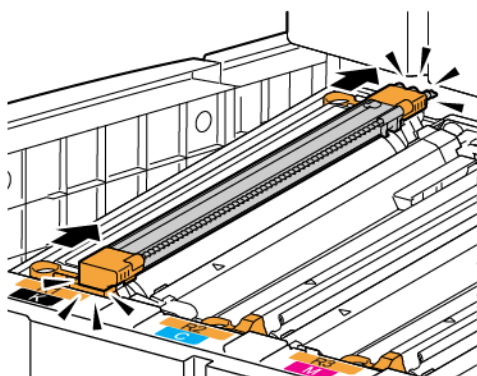
Wymiana elektrody

1. Upewnij się, że drukarka przestała drukować, i otwórz przednią pokrywę.
2. Pociągnij za rączkę oznaczoną symbolem R1-R4.
3. Podnieś dźwignię zwalniającą.
4. Otwórz opakowanie z nową elektrodą ładowania i delikatnie umieść ją na płaskiej powierzchni w pobliżu drukarki.

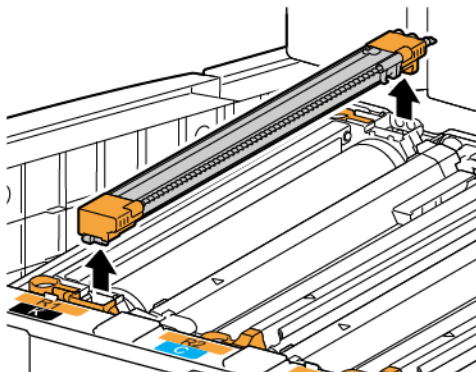


Uwaga: Nie wystawiaj bębnow na działanie światła słonecznego lub silnego światła fluorescencyjnego przez okres dłuższy niż 2 minuty. W przeciwnym wypadku jakość drukowanego obrazu może ulec pogorszeniu.

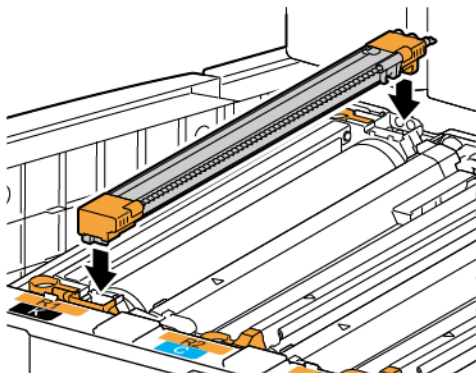
5. Wsuń szufladę bębna, aby ją otworzyć.
6. Aby znaleźć elektrodę, popatrz na górną część wkładu bębna R1.
7. Złap za złotą obudowę zużytej elektrody, a następnie popchnij elektrodę w kierunku tylnej części drukarki, aż usłyszysz kliknięcie. Kliknięcie oznacza, że elektroda została zwolniona.



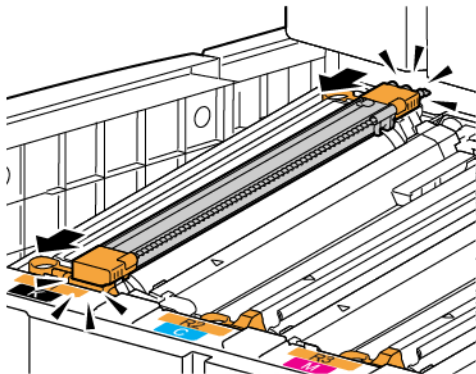
8. Podnieś zużytą elektrodę i wyciągnij ją z drukarki.



9. Delikatnie wsuń nową elektrodę w dół do drukarki. Trzymaj elektrodę w poziomie, a nie pod kątem.



10. Złap za złotą obudowę nowej elektrody, a następnie pociągnij elektrodę w kierunku przedniej części drukarki, aż usłyszysz kliknięcie. Kliknięcie oznacza, że elektroda znajduje się na miejscu.



11. Dosuń do końca szufladę bębna. Przesuń uchwyt zwalniający do pierwotnego położenia.
12. Przesuń uchwyt R1–R4 do pierwotnego położenia, a następnie zamknij przednie drzwi.
13. Włóż zużytą elektrodę do pustego pojemnika, aby oddać ją do powtórnego przetworzenia.

Recykling materiałów eksploatacyjnych

Aby uzyskać więcej informacji na temat programów odzysku materiałów eksploatacyjnych firmy Xerox, odwiedź stronę www.xerox.com/gwa. Niektóre materiały do rutynowej konserwacji są wysyłane z opłaconą etykietą zwrotną. Tej etykiety należy użyć do zwrotu zużytych elementów w ich oryginalnych opakowaniach w celu wtórnego przetworzenia.

Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera:

Rozwiązywanie problemów ogólnych	156
Zacięcia papieru.....	158
Problemy z jakością druku	163
Problemy z kopiowaniem i skanowaniem	164
Problemy z faksem.....	165
Uzyskiwanie pomocy.....	167

Rozwiązywanie problemów ogólnych

Ta sekcja obejmuje procedury pomagające użytkownikowi zlokalizowanie i naprawę problemów. Niektóre problemy można rozwiązać poprzez zrestartowanie drukarki.

Jeśli problem nie zostanie rozwiązany przez ponowne uruchomienie drukarki, zapoznaj się z tabelą w tym rozdziale, która najlepiej opisuje problem.

DRUKARKA NIE JEST WŁĄCZANA

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Przełącznik zasilania nie jest obecnie włączony.	Wyłącz drukarkę za pomocą przełącznika zasilania widocznego na panelu sterowania. Poczekać 2 minuty i włącz drukarkę. Upewnij się, że główny włącznik zasilania, znajdujący się za pokrywą przednią drukarki, jest włączony.
Przewód zasilania został nieprawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz drukarkę, a następnie bezpiecznie podłącz przewód zasilania do gniazdka.
Gniazdko elektryczne, do którego podłączono drukarkę, nie działa prawidłowo.	Podłącz inne urządzenie elektryczne do gniazda sieci elektrycznej i sprawdź, czy to urządzenie działa poprawnie. Spróbuj innego gniazdka.
Drukarka jest podłączona do gniazdka elektrycznego, którego napięcie lub częstotliwość nie są zgodne ze specyfikacjami drukarki.	Użyj źródła zasilania o specyfikacjach zgodnych z wymienionymi w sekcji Specyfikacje elektryczne.



Przeostroga: Podłącz trzyżyłowy przewód zasilający z bolcem uziemiającym bezpośrednio do uziemionego gniazdka sieciowego. Nie używaj listwy zasilającej. Jeżeli jest to konieczne, skontaktuj się z elektrykiem posiadającym uprawnienia, aby zainstalować poprawnie uziemione gniazdko.

DRUKOWANIE TRWA ZBYT DŁUGO

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Drukarka jest ustawiona na wolniejszy tryb, na przykład ciężki materiał.	Drukowanie na nośniku specjalnym trwa dłużej. Upewnij się, że typ nośnika jest poprawnie ustawiony w sterowniku druku i na panelu sterowania drukarki.
Drukarka działa w trybie oszczędzania energii.	Rozpoczęcie drukowania w trybie oszczędzania energii trwa dłużej.
Praca jest złożona.	Czekaj. Żadne działanie nie jest konieczne.

DRUKARKA CZĘSTO RESETUJE SIĘ LUB WYŁĄCZA

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Przewód zasilania jest nieprawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz drukarkę, potwierdź, że przewód zasilający jest prawidłowo podłączony do drukarki i gniazda sieci elektrycznej, a następnie włącz drukarkę.
Wystąpił błąd systemowy.	Skontaktuj się lokalnym przedstawicielem serwisu firmy Xerox w celu przekazania informacji o usterce. Sprawdź historię usterek. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zapoznaj się z częścią Uzyskiwanie pomocy .

PROBLEMY Z DRUKOWANIEM DWUSTRONNYM

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Nośnik lub ustawienia są nieprawidłowe.	Upewnij się, że używasz prawidłowego nośnika. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zapoznaj się z częścią Obsługiwane nośniki . Koperty, etykiety i jednostronne papiery powlekane nie mogą być używane do drukowania dwustronnego. W sterowniku druku wybierz opcję Drukowanie dwustronne .

BŁĄD SKANERA

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Skaner nie nawiązuje komunikacji.	Wyłącz drukarkę za pomocą przełącznika zasilania widocznego po prawej stronie górnego panelu drukarki. Poczekać 2 minuty i włącz drukarkę. Upewnij się, że główny włącznik zasilania, znajdujący się za pokrywą przednią drukarki, jest włączony.

Zacięcia papieru

Drukarka została tak zaprojektowana, aby liczba zacięć przy korzystaniu z akceptowanych typów nośników Xerox była jak najmniejsza. Inne typy nośników mogą powodować częstsze zacięcia papieru. Jeśli akceptowany nośnik często zacina się w jednym obszarze, obszar ten może wymagać czyszczenia lub naprawy.

MINIMALIZOWANIE ZJAWISKA ZACIĘĆ PAPIERU

Drukarka została zaprojektowana tak, aby liczba zacięć w przypadku korzystania z typów nośników obsługiwanych przez firmę Xerox była jak najmniejsza. Inne typy papieru mogą powodować zacięcia.

Stosować poniższe zasady:

- Jeśli obsługiwany papier często zacina się w jednym z obszarów, wyczyścić ten obszar ścieżki papieru.
- Aby uniknąć uszkodzenia, należy zawsze ostrożnie usuwać zacięty nośnik, nie drąc go. Spróbuj usunąć papier w kierunku, w którym normalnie jest podawany w drukarce. Nawet mały fragment papieru pozostawiony w drukarce może spowodować zacięcie.
- Nie ładować ponownie zaciętego papieru.

Możliwe przyczyny zacięć papieru:

- Wybieranie nieodpowiedniego typu papieru w sterowniku drukarki.
- Używanie uszkodzonego papieru.
- Używanie nieobsługiwanego papieru.
- Nieprawidłowe ładowanie papieru.
- Przepętnianie tacy.
- Nieprawidłowe ustawianie prowadnic papieru.

Większości zacięć można uniknąć, stosując proste reguły:

- Używaj tylko obsługiwanego papieru. Szczegółowe informacje dla USA i Ameryki Północnej można znaleźć na liście zalecanych nośników pod adresem: www.xerox.com/rmlna, a dla Europy pod adresem www.xerox.com/rmleu.
- Przestrzegać technik obsługi i ładowania papieru.
- Zawsze używać czystego, nieuszkodzonego papieru.

POBIERANIE KILKU ARKUSZY NA RAZ

PRAWDOPODOBNA PRZYCZYNA	ROZWIĄZANIA
Taca papieru jest za bardzo zapelniona.	Wyjmij część papieru. Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapelniania.
Krawędzie przednie papieru nie są wyrównane.	Usuń nośnik, wyrównaj krawędzie przednie, a następnie ponownie załaduj nośnik.

PRAWDOPODOBNA PRZYCZYNA	ROZWIĄZANIA
Nośnik jest zawilgocony.	Usuń nośnik z tacy, a następnie zastąp go nowym, suchym nośnikiem.
Za dużo ładunków elektrostatycznych.	Spróbuj użyć nowej ryzy papieru.
Nieobsługiwany nośnik.	Używaj tylko papieru zatwierdzonego przez firmę Xerox. Zapoznaj się z częścią Obsługiwane nośniki .
Wilgotność zbyt duża dla papieru powlekanego.	Podawaj papier po jednym arkuszu.

KOMUNIKAT O ZACIĘCIU PAPIERU JEST CAŁY CZAS WYŚWIETLANY

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
W drukarce pozostawiono część zaciętego papieru.	Sprawdź ponownie ścieżkę nośnika i upewnij się, że zacięty papier został usunięty w całości.

BŁĘDNE PODAWANIE NOŚNIKA

Ta tabela zawiera listę rozwiązań w przypadku zacięcia papieru w zespole dupleksu, podajniku dokumentów i tacach papieru.

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Używane są nieakceptowane nośniki o złym rozmiarze, grubości lub typie.	Nie używaj nieakceptowanych nośników. Używaj tylko papieru zatwierdzonego przez firmę Xerox. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz rozdział Akceptowane nośniki. Ponownie sprawdź ścieżkę papieru w module, a następnie usuń cały zacięty papier. Upewnij się, że w tacy nie znajdują się nośniki różnych typów. Nie drukuj dwustronnie na kopertach, etykietach, papierze bardzo ciężkim lub błyszczącym.
Na tacy załadowany jest odkształcony lub pognieciony nośnik. Nośnik jest zawilgocony.	Usuń nośnik, rozprostuj go, a następnie załaduj ponownie. Jeżeli nośnik jest nadal błędnie podawany, nie używaj go. Usuń wilgotny nośnik, a następnie zastąp go nowym, suchym nośnikiem.
Dokumenty załadowane do podajnika dokumentów przekraczają maksymalną dopuszczalną pojemność.	Umieść mniej dokumentów w podajniku dokumentów.
Prowadnice podajnika dokumentów są niepoprawnie dopasowane.	Upewnij się, że prowadnice nośnika są tak ustawione, tak aby pasowały dokładnie do nośnika załadowanego do podajnika dokumentów.

PRAWDOPODOBNE PRZYCZYNY	ROZWIĄZANIA
Nośnik nie jest umieszczony poprawnie na tacy.	Usuń błędnie podany nośnik, a następnie ponownie umieść go poprawnie na tacy. Upewnij się, że prowadnice nośnika w tacy są ustawione prawidłowo.
Liczba arkuszy w tacy przekracza maksymalną dozwoloną pojemność.	Wyjmij część papieru. Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapelniania.
Prowadnice nośnika nie są dopasowane poprawnie do rozmiaru nośnika.	Dopasuj prowadnice nośnika znajdujące się na tacy do rozmiaru nośnika.
Na tacy umieszczono arkusz etykiet w złą stronę.	Załaduj arkusze etykiet zgodnie z instrukcjami producenta.
Koperty są ustawione w złą stronę w tacy 5 (tacy bocznej).	Załaduj koperty do tacy 5 (tacy bocznej) stroną do druku skierowaną w dół i zamkniętymi kłapkami skierowanymi do drukarki, na przedniej krawędzi.

USUWANIE ZACIĘĆ PAPIERU

W przypadku wystąpienia zacięcia papieru na ekranie dotykowym na panelu sterowania wyświetlona zostanie animacja pokazująca lokalizację zacięcia.

Aby uniknąć uszkodzenia, należy zawsze ostrożnie usuwać zacięty nośnik, nie drąc go. Spróbuj usunąć papier w zwykłym kierunku podawania papieru. Jakakolwiek część nośnika pozostawiona w drukarce, duża lub mała, może zablokować ścieżkę nośnika i być przyczyną kolejnych zacięć. Nie wolno ponownie ładować zaciętego nośnika.



Uwaga: Na zadrukowanej stronie zaciętego papieru mogą występować smugi i toner może przykleić się do rąk. Nie dotykaj zadrukowanej strony nośnika podczas jego usuwania. Uważaj, aby nie wsypać tonera do wnętrza drukarki.

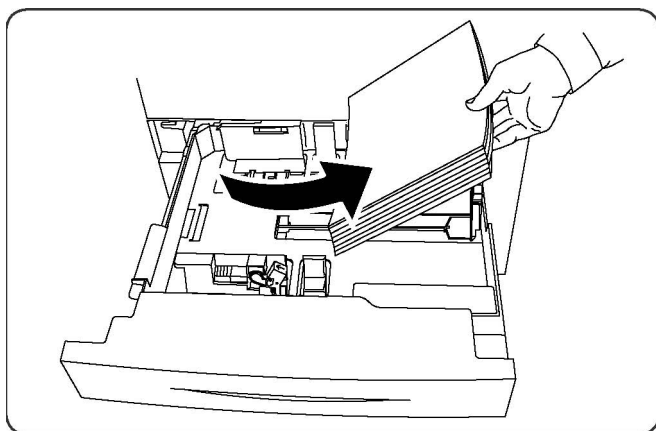


Ostrzeżenie: Jeżeli przypadkowo toner zetknie się z ubraniem, należy go delikatnie i możliwie najdokładniej zetrzeć. Jeżeli część tonera pozostanie na ubraniu, należy go zmyć chłodną, nie gorącą wodą. Jeśli toner zetknie się ze skórą, należy go zmyć chłodną wodą i łagodnym mydłem. W przypadku dostania się tonera do oczu należy przemyć je natychmiast zimną wodą, a następnie skontaktować się z lekarzem.

Usuwanie zacięć papieru z tacy 1, 2, 3 lub 4

1. Wyciągnij tacę, aż się zatrzyma.

2. Wyjmij papier z tacy.



3. Jeśli papier jest podarty, wyjmij tacę całkowicie, a następnie sprawdź, czy wewnątrz drukarki nie ma kawałków papieru.
4. Załaduj ponownie do tacy nieuszkodzony papier, a następnie wepchnij tacę, aż się zatrzyma.
5. Na ekranie dotykowym drukarki dotknij opcji **Potwierdź**.

Usuwanie zacięć papieru z tacy 5 (bocznej)

1. Wyjmij zacięty papier z tacy. Upewnij się, że w obszarze wlotu podawania papieru, gdzie taca łączy się z drukarką, nie ma arkuszy papieru.
2. Jeśli papier jest podarty, sprawdź, czy wewnątrz drukarki nie ma kawałków papieru.
3. Ponownie włóż do tacy nieuszkodzony papier. Przednia krawędź papieru powinna delikatnie dotykać szczeliny podawania papieru.
4. Na ekranie dotykowym drukarki dotknij opcji **Potwierdź**.

Usuwanie zacięcia papieru w podajniku dokumentów

1. Otwórz górną pokrywę podajnika dokumentów do momentu jej zatrzymania.
2. Otwórz lewą pokrywę do momentu jej zatrzymania.
3. Jeśli papier nie zaciął się w podajniku dokumentów, wyciągnij go.
4. Zamknij górną pokrywę tak, aby zatrzasnęła się w odpowiednim miejscu.
5. Zamknij lewą pokrywę tak, aby zatrzasnęła się w odpowiednim miejscu.
6. Jeśli nie możesz znaleźć dokumentu, powoli podnieś podajnik dokumentów.
7. Delikatnie ustaw tacę podajnika dokumentów w pierwotnym położeniu.

Usuwanie zacięć papieru w podajniku o dużej pojemności

1. Otwórz tacę 6 i wyjmij papier, który się zaciął.

2. Jeśli arkusz jest podarty, sprawdź, czy wewnątrz urządzenia nie ma kawałków papieru.
3. Delikatnie zamknij tacę 6.
4. Delikatnie przesun tacę 6 w lewo, aż napotkasz opór.
5. Otwórz górną pokrywę tacy 6 i wyjmij papier, który się zaciął.
6. Zamknij górną pokrywę tacy 6 i delikatnie przesun tacę 6 do pierwotnego położenia.

Usuwanie zacięć papieru w podajniku o zwiększonej pojemności

1. Otwórz podajnik, w którym zaciął się papier.
2. Wyjmij papier, który się zaciął.
3. Jeśli arkusz jest podarty, sprawdź, czy wewnątrz urządzenia nie ma kawałków papieru.
4. Delikatnie zamknij podajnik.

Usuwanie zacięć papieru w utrwalaczu

1. Otwórz prawą dolną pokrywę, a następnie odedrzyj podawaną krawędź od zaciętego arkusza. Wyjmij wszystkie zacięte arkusze z podajnika bocznego (tacy 5). Otwórz przednią pokrywę.
2. Przesun dźwignię 2 w prawo do pozycji poziomej, a następnie wysuń moduł transferowy.



Uwaga: Nigdy nie dotykaj obszarów oznaczonych etykietami Wysoka temperatura lub Uwaga na utrwalaczu lub w jego pobliżu. W przeciwnym wypadku możesz doznać poparzeń.

3. Wyjmij papier, który się zaciął.
4. Jeśli arkusz jest podarty, sprawdź, czy wewnątrz urządzenia nie ma kawałków papieru.
5. Przesun dźwignię 2a w prawo, a następnie wyjmij papier, który się zaciął.
6. Pociągnij w dół dźwignię 2a, a następnie wyjmij papier, który się zaciął.
7. Przesun dźwignie 2a i 2b do ich pierwotnych położań.
8. Wsuń do końca moduł transferowy, a następnie przesun dźwignię 2 w lewo.
9. Zamknij pokrywę przednią.

Problemy z jakością druku



Przeestroga: Gwarancja Xerox, umowa serwisowa lub Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) nie obejmują uszkodzeń spowodowanych przez użycie nieobsługiwanego papieru lub nośników specjalnych. Program Total Satisfaction Guarantee (Gwarancja całkowitej satysfakcji) obowiązuje na terenie Stanów Zjednoczonych i Kanady. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się ze swoim lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.



Uwaga: Aby zapewnić wysoką jakość druku, toner i wkłady drukujące dla wielu modeli sprzętu zostały tak zaprojektowane, aby przestawały działać w określonej chwili.



Uwaga: Obrazy w skali szarości drukowane z ustawieniem czerni kompozytowej są liczone jako strony kolorowe, ponieważ używane są kolorowe materiały eksploatacyjne. Jest to ustawienie domyślne w większości drukarek.

Problemy z kopiowaniem i skanowaniem

Jeśli jakość kopii lub skanu jest słaba, w celu rozwiązania problemu wybierz najbardziej podobny objaw z poniższej tabeli.

Jeśli jakość kopiowania nie poprawi się po wykonaniu odpowiedniej czynności, skontaktuj się z Centrum wsparcia technicznego firmy Xerox lub przedstawicielem handlowym.

OBJAW	ROZWIĄZANIE
Linie lub smugi występują tylko na kopiach wykonanych z podajnika dokumentów.	Na szybie dokumentów są zanieczyszczenia. Podczas skanowania papier z podajnika dokumentów przesuwany jest po zanieczyszczeniach powodujących linie i smugi. Wyczyść wszystkie szklane powierzchnie za pomocą ściereczki niepozostawiającej włókien.
Plamy obecne na kopiach wykonanych z szyby dokumentów.	Na szybie dokumentów są zanieczyszczenia. Podczas skanowania zanieczyszczenia tworzą plamy na obrazie. Wyczyść wszystkie szklane powierzchnie za pomocą ściereczki niepozostawiającej włókien.
Na kopii lub skanie widoczna jest druga strona oryginalnego dokumentu.	Kopiowanie: Upewnij się, że włączono opcję eliminacji tła. Skanowanie: Upewnij się, że włączono opcję eliminacji tła.
Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny.	Kopiowanie: Użyj ustawień jakości obrazu w celu rozjaśnienia, przyciemnienia lub korekty kontrastu. Skanowanie: Użyj karty Ustawienia zaawansowane w celu rozjaśnienia, przyciemnienia lub korekty kontrastu.
Kolory są mdłe.	Kopiowanie: Użyj ustawień Jakość Obrazu do korekty balansu kolorów. Skanowanie: Upewnij się, że ustawiono prawidłową wartość typu oryginału.

Problemy z faksem

Jeśli nie można poprawnie wysłać lub odebrać faksu, należy zapoznać się z poniższą tabelą, a następnie wykonać wskazane działania. Jeśli wciąż nie można prawidłowo wysłać lub odebrać faksu, nawet po wykonaniu opisanych czynności, należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

PROBLEMY Z WYSYŁANIEM FAKSÓW

OBJAW	PRZYCZYNA	ROZWIĄZANIE
Nie można skanować dokumentu przy użyciu podajnika dokumentów.	Dokument jest zbyt gruby, zbyt cienki lub zbyt mały.	Użyj szyby dokumentów do wysłania faksu.
Dokument jest skanowany pod kątem.	Prowadnice podajnika dokumentów nie są dostosowane do szerokości dokumentu.	Dostosuj prowadnice podajnika dokumentów, tak aby odpowiadały szerokości dokumentu.
Faks odebrany przez odbiorcę jest rozmazany.	Położenie dokumentu jest nieprawidłowe.	Umieść dokument prawidłowo.
	Szyba dokumentów jest zabrudzona.	Wyczyść szybę dokumentów.
	Tekst w dokumencie jest zbyt jasny.	Popraw rozdzielczość. Dostosuj kontrast.
	Mógł wystąpić problem z połączeniem telefonicznym.	Sprawdź linię telefoniczną, a następnie wyślij faks ponownie.
	Mógł wystąpić problem z urządzeniem wysyłającym faks.	Aby sprawdzić, czy drukarka działa prawidłowo, wykonaj kopię. Jeżeli kopia zostanie wydrukowana prawidłowo, poproś odbiorcę o sprawdzenie stanu jego urządzenia odbierającego faks.
Faks odebrany przez odbiorcę jest pusty.	Dokument został załadowany nieprawidłowo.	Podajnik dokumentów: umieść dokument do faksowania stroną zadrukowaną w górę. Szyba dokumentów: umieść dokument do faksowania stroną zadrukowaną w dół.
Faks nie został przesłany.	Numer faksu może być nieprawidłowy.	Sprawdź numer faksu.
	Linia telefoniczna może być nieprawidłowo podłączona.	Sprawdź połączenie z linią telefoniczną. Jeśli linia jest rozłączona, podłącz ją.

OBJAW	PRZYCZYNA	ROZWIĄZANIE
	Mógł wystąpić problem z urządzeniem odbierającym faks.	Skontaktuj się z odbiorcą faksu.

PROBLEMY Z ODBIERANIEM FAKSÓW

OBJAW	PRZYCZYNA	ROZWIĄZANIE
Odebrany faks jest pusty.	Mógł wystąpić problem z połączeniem telefonicznym lub z urządzeniem wysyłającym faks.	Sprawdź, czy drukarka może wykonywać kopie. Jeśli drukarka tworzy kopie, poproś nadawcę o ponowne wysłanie faksu.
	Być może nadawca nieprawidłowo załadował strony.	Skontaktuj się z nadawcą.
Drukarka odbiera połączenie, ale nie akceptuje danych przychodzących.	Za mało pamięci.	Jeśli praca zawiera kilka elementów graficznych, drukarka może nie mieć wystarczającej ilości pamięci. Drukarka nie odpowiada w przypadku braku pamięci. Usuń przechowywane dokumenty i prace, a następnie zaczekaj na zakończenie bieżącej pracy. Powoduje to zwiększenie ilości dostępnej pamięci.
Rozmiar odebranego faksu jest zredukowany.	Papier podawany w drukarce może nie odpowiadać rozmiarowi wysłanego dokumentu.	Zatwierdź oryginalny format dokumentów. Dokumenty mogą być zmniejszane zgodnie z dostępnym papierem podawanym w drukarce.
Faksy nie są odbierane automatycznie.	Drukarka jest ustawiona do ręcznego odbierania faksów.	Ustaw drukarkę do automatycznego odbierania.
	Pamięć jest pełna.	Jeśli taca papieru jest pusta, załaduj papier, a następnie wydrukuj faksy przechowywane w pamięci.
	Linia telefoniczna została nieprawidłowo podłączona.	Sprawdź połączenie z linią telefoniczną. Jeśli jest rozłączone, podłącz do linii telefonicznej.
	Mógł wystąpić problem z urządzeniem wysyłającym faks.	Aby sprawdzić, czy drukarka działa prawidłowo, wykonaj kopię. Jeżeli kopia zostanie wydrukowana prawidłowo, poproś odbiorcę o sprawdzenie stanu jego urządzenia odbierającego faks.

Uzyskiwanie pomocy

Ekran dotykowy panelu sterowania oferuje informacje i pomoc w rozwiązywaniu problemów. Gdy wystąpi błąd lub stan ostrzegawczy, na ekranie dotykowym wyświetlony zostanie komunikat. Na ekranie dotykowym może być wyświetlana animowana grafika wskazująca lokalizację problemu, na przykład miejsce zacięcia papieru.

Problemy, które uniemożliwiają pełne działanie drukarki, mają przypisane kody usterek. Kody usterek pomagają namierzyć konkretny podsystem, w którym występuje problem. Bieżące usterki i historię usterek można pobrać w dowolnej chwili.

Aby zobaczyć listę komunikatów usterek, które były wyświetlone na drukarce:

1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
2. Na ekranie dotykowym dotknij karty **Usterki**.
3. Dotknij opcji **Bieżące usterki**, **Bieżące komunikaty** lub **Historia usterek**.
4. Dotknij opcji **Zamknij**.

UMIEJSCOWIENIE NUMERU SERYJNEGO

Podczas zamawiania materiałów eksploatacyjnych lub kontaktowania się z firmą Xerox w celu uzyskania pomocy użytkownik zostanie poproszony o podanie numeru seryjnego.

Aby wyświetlić numer seryjny drukarki na ekranie dotykowym:

1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia**. Zostanie wyświetlona karta Informacje o urządzeniu.
2. Zanotuj numer seryjny wyświetlony po lewej stronie ekranu Informacje o urządzeniu.

Numer seryjny znajduje się również na ramie, wewnątrz dolnej lewej pokrywy drukarki albo na przednich drzwiach.

KOMUNIKATY NA PANELU STEROWANIA

Firma Xerox oferuje kilka automatycznych narzędzi diagnostycznych, pomagających osiągnąć i utrzymać jakość druku. Na panelu sterowania wyświetlane są informacje i pomoc w rozwiązywaniu problemów. Gdy wystąpi błąd lub ostrzeżenie, na ekranie dotykowym panelu sterowania pojawia się komunikat informujący o problemie. W wielu przypadkach na ekranie dotykowym wyświetlana jest animowana grafika wskazująca lokalizację problemu, na przykład miejsce zacięcia papieru.

ALARMY

Alarmy zawierają komunikaty i instrukcje pomocne przy rozwiązywaniu problemów. Alarmy można wyświetlać na:

- Stronie Status (Stan) w oprogramowaniu Embedded Web Server.
- Wszystkich kartach w oknie Właściwości sterownika druku. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat stanu, kliknij opcję **Dalsze stany**.

Online Support Assistant (Asystent pomocy online)

Online Support Assistant (Asystent pomocy online) to baza wiedzy zapewniająca dostęp do instrukcji i pomoc w rozwiązywaniu problemów z drukarką. Można tu znaleźć rozwiązania problemów związanych z jakością druku, jakością kopiowania, zacięciami nośników, instalacją oprogramowania i innych. Aby uzyskać dostęp do usługi Online Support Assistant (Asystent pomocy online), skorzystaj z witryny www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support.

ZASOBY INTERNETOWE

Firma Xerox udostępnia kilka stron internetowych oferujących dodatkową pomoc.

ZASÓB	ŁĄCZE
Informacje pomocy technicznej dla drukarki, obejmujące pomoc techniczną, listę zalecanych nośników, Online Support Assistant (Asystent pomocy online), sterowniki do pobrania, dokumentację i inne.	Aby uzyskać dostęp do usługi Online Support Assistant (Asystent pomocy online), skorzystaj z witryny www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support . W polu Wyszukaj wprowadź frazę Drukarka Xerox PrimeLink C9065/C9070.
Materiały eksploatacyjne dla drukarki	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
Źródło zawierające narzędzia i informacje, takie jak szablony drukowania, pomocne wskazówki i niestandardowe funkcje, zgodne z wymaganiami indywidualnych użytkowników.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokalna sprzedaż i centrum pomocy	www.xerox.com/office/worldcontacts
Rejestracja drukarki	www.xerox.com/office/register
Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych identyfikują materiały i dostarczają informacji na temat bezpiecznego obchodzenia się i przechowywania niebezpiecznych materiałów.	www.xerox.com/msds (USA i Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Unia Europejska)
Informacje na temat recyklingu materiałów eksploatacyjnych	www.xerox.com/gwa (USA i Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Unia Europejska)
Informacje na temat recyklingu drukarki	www.xerox.com/gwa (USA i Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Unia Europejska)

Specyfikacje

Ten dodatek zawiera:

Konfiguracje drukarki.....	170
Specyfikacje fizyczne.....	171
Specyfikacje środowiskowe.....	172
Specyfikacje elektryczne	173
Specyfikacje techniczne	174

Konfiguracje drukarki

MODEL DRUKARKI	OPIS
Xerox® PrimeLink™ C9065	Ten model drukarki może drukować z prędkością do 65 str./min dla wydruków czarno-białych i kolorowych.
Xerox® PrimeLink™ C9070	Ten model drukarki może drukować z prędkością do 70 str./min dla wydruków kolorowych i 75 str./min dla wydruków czarno-białych.

FUNKCJE STANDARDOWE

- Kopiowanie, drukowanie, drukowanie mobilne
- Faks standardowy, faks internetowy
- Skanowanie do PC, USB lub poczty e-mail
- Zliczanie sieciowe
- Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego
- Rozdzielczość 2400 x 2400 dpi
- Automatyczne drukowanie dwustronne
- Zintegrowany skaner
- Standardowa pojemność papieru (4 tace i taca boczna): 3260 arkuszy
- Kolorowy ekran dotykowy na zintegrowanym panelu sterowania
- Platforma Xerox Extensible Interface Platform® służąca do podłączania oprogramowania innych firm na ekranie dotykowym
- Interfejs urządzenia zewnętrznego
- Obsługa PDL dla PCL 5 i PCL 6
- Obsługa połączenia Ethernet 10/100BaseTX
- Obsługa powlekanych i niepowlekanych materiałów o gramaturze do 300 g/m² (110 funtów, okładka)
- Katalog papieru (jeśli jest dostępny) umożliwiający wybór typu papieru

Specyfikacje fizyczne

Zamiast omówienia poszczególnych konfiguracji ta sekcja zawiera przykładowe specyfikacje reprezentatywnych konfiguracji wejściowych i wyjściowych, które są dostępne dla drukarki i finisherów.

JEDNOSTKA PODSTAWOWA

POZYCJA/OPIS	JEDNOSTKA	JEDNOSTKA
Szerokość bez zainstalowanych tac	24,41 cala	620 mm
Szerokość z tacą 5 i offsetową tacą odbiorczą	61,96 cala	1574 mm
Długość	32 cale	807 mm
Wysokość do góry podajnika dokumentów	45,43 cala	1153,9 mm
Wysokość do góry panelu sterowania	54,72 cala	1390 mm
Waga	544 funty	247 kg

JEDNOSTKA PODSTAWOWA, PODAJNIK DUŻEJ POJEMNOŚCI, MODUŁ INTERFEJSU I FINISHER STANDARDOWY

POZYCJA/OPIS	JEDNOSTKA	JEDNOSTKA
Szerokość	97,7 cala	2481 mm
Długość	32 cale	807 mm
Waga	969,3 funta	440,6 kg

JEDNOSTKA PODSTAWOWA Z FINISHEREM DLA FIRM/BROSZUOWNICĄ WYPOSAŻONĄ W PODAJNIK ZWIĘKSZONEJ POJEMNOŚCI Z 2 SZUFLADAMI

POZYCJA/OPIS	JEDNOSTKA	JEDNOSTKA
Szerokość wszystkich komponentów	105 cali	2567 mm
Długość	32 cale	807 mm
Waga	1133 funty	515,1 kg

Specyfikacje środowiskowe

TEMPERATURA I WILGOTNOŚĆ WZGLĘDNA

- **Temperatura podczas pracy:** 10°–28°C (50–83°F)
- Gdy wilgotność wynosi 85 %, temperatura nie może przekraczać 28°C (83°F)
- **Wilgotność względna podczas pracy:** 15 %–85 %
- Gdy temperatura wynosi 32°C (90°F), wilgotność nie może przekraczać 62,5 %.

Specyfikacje elektryczne

Dla Ameryki Północnej:

- 110–127 VAC +10/-6 %
- Zużycie energii 1,936 kVA lub mniej
- Częstotliwość 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Numer NEMA gniazda 5-20R
- Cykle 60 Hz

Dla Europy:

- 220–240 VAC +/-10 %
- Zużycie energii 2,2 KVA lub mniej
- Częstotliwość 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Cykle 50 Hz

Specyfikacje techniczne

ROZDZIELCZOŚĆ DRUKU

Maksymalna rozdzielczość druku: 600x600 dpi

SZYBKOŚĆ DRUKOWANIA

Maksymalna prędkość druku zależy od modelu drukarki i tego, czy drukowane są strony kolorowe, czy czarno-białe.

Drukarka Xerox PrimeLink C9065:

- Kolor: 65 str./min
- Czarno-biały: 65 str./min

Drukarka Xerox PrimeLink C9070:

- Kolor: 70 str./min
- Czarno-biały: 75 str./min

Informacje prawne

Ten dodatek zawiera:

Podstawowe przepisy	176
Przepisy dotyczące kopiowania.....	182
Przepisy dotyczące faksowania.....	185
Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych.....	190

Podstawowe przepisy

Firma Xerox przetestowała tę drukarkę w zakresie standardów emisji elektromagnetycznej i wrażliwości. Standardy te zostały wprowadzone w celu zmniejszenia zakłóceń powodowanych lub odbieranych przez tę drukarkę w typowym środowisku biurowym.

STANY ZJEDNOCZONE (PRZEPISY FCC)

Ten sprzęt został przetestowany i stwierdzono jego zgodność z ograniczeniami dla urządzenia cyfrowego klasy B na podstawie części 15 przepisów FCC. Ograniczenia te zostały opracowane w celu zapewnienia odpowiedniej ochrony przeciw szkodliwym zakłóceniom, gdy sprzęt jest używany w środowisku firmowym. To urządzenie wytwarza, wykorzystuje i może emitować energię o częstotliwości radiowej. Jeśli sprzęt nie zostanie zainstalowany i używany zgodnie z tymi instrukcjami, może powodować szkodliwe zakłócenia w komunikacji radiowej. Obsługa sprzętu w obszarze mieszkalnym może powodować szkodliwe zakłócenia. Użytkownicy muszą wyeliminować zakłócenia na własny koszt.

Jeśli urządzenie to powoduje szkodliwe zakłócenia w odbiorze sygnału radiowego lub telewizyjnego, co można stwierdzić poprzez wyłączenie i włączenie urządzenia, użytkownik powinien spróbować skorygować te zakłócenia stosując jeden lub więcej spośród następujących sposobów:

- Zmień kierunek lub miejsce ustawienia anteny odbiorczej.
- Zwiększenie odstępów pomiędzy sprzętem i odbiornikiem.
- Podłączenie sprzętu do gniazdka w innym obwodzie niż ten, do którego jest podłączony odbiornik.

Skontaktowanie się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem radiowo-telewizyjnym w celu uzyskania pomocy.

Zmiany lub modyfikacje tego sprzętu, które nie zostały zatwierdzone przez firmę Xerox, mogą być przyczyną anulowania zezwolenia na użytkowanie tego sprzętu.



Ostrzeżenie: Aby zapewnić zgodność z częścią 15 przepisów FCC, należy używać ekranowanych kabli interfejsowych.

Xerox® PrimeLink® C9065 i PrimeLink® C9070

Urządzenie jest zgodne z częścią 15 reguł FCC. Jego działanie podlega następującym dwóm warunkom:

1. To urządzenie nie może powodować szkodliwych zakłóceń i
2. To urządzenie musi akceptować wszelkie odebrane zakłócenia, w tym zakłócenia mogące powodować niepożądane działanie.

Podmiot ponoszący odpowiedzialność: Xerox Corporation

Adres: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Internetowe informacje kontaktowe: www.xerox.com

KANADA

Sprzęt cyfrowy klasy A jest zgodny z kanadyjską normą ICES-003 i ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

To urządzenie jest zgodne ze specyfikacjami norm radiowych zwolnionych z licencji Industry Canada. Jego działanie podlega następującym dwóm warunkom:

1. To urządzenie nie może powodować zakłóceń, oraz
2. To urządzenie musi przyjąć wszelkie zakłócenia, w tym zakłócenia, które mogą spowodować jego niepożądane działanie.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

CERTYFIKATY W EUROPIE



Symbol CE nadany temu produktowi symbolizuje deklarację zgodności firmy Xerox z następującymi dyrektywami Unii Europejskiej, obowiązującymi zgodnie z podaną datą:

- 16 kwietnia 2014 r.: Dyrektywa dotycząca urządzeń radiowych 2014/53/EU

Niniejszym firma Xerox deklaruje, że model urządzenia radiowego Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 jest zgodny z Dyrektywą 2014/53/EU. Pełny tekst deklaracji zgodności UE można znaleźć pod następującym adresem internetowym: www.xerox.com/environment_europe.

Ta drukarka, jeżeli jest używana zgodnie z zaleceniami, nie stanowi zagrożenia dla konsumenta lub środowiska.



Ostrzeżenie:

- Zmiany lub modyfikacje tego sprzętu, które nie zostały wyraźnie zatwierdzone przez Xerox Corporation, mogą anulować zezwolenie na użytkowanie tego sprzętu.
- Zewnętrzne promieniowanie sprzętu ISM (Industrial, Scientific, Medical — sprzęt przemysłowy, naukowy, medyczny) może zakłócić działanie tego urządzenia Xerox. Jeśli zewnętrzne promieniowanie sprzętu ISM zakłóca działanie tego urządzenia, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox w celu uzyskania pomocy.
- Jest to produkt klasy A. W środowisku mieszkalnym produkt ten może powodować zakłócenia radiowe. W przypadku ich wystąpienia użytkownik może być zobowiązany podjąć odpowiednie kroki w celu ich wyeliminowania.

INFORMACJE ŚRODOWISKOWE NA TEMAT UMOWY DOTYCZĄCEJ SPRZĘTU OBRAZUJĄCEGO PARTII 4 UNII EUROPEJSKIEJ

Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania do ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów

Poniższe informacje zostały opracowane, by pomóc użytkownikom. Wydano je w odniesieniu do dyrektywy dotyczącej produktów zużywających energię w Unii Europejskiej (UE), zwłaszcza wersji 4 dokumentu na temat sprzętu do przetwarzania obrazu. Wymaga, aby producenci zapewnili lepsze traktowanie środowiska naturalnego przez produkty i wsparli plan działania UE dotyczący energooszczędności.

Dotyczy to produktów domowych i biurowych spełniających poniższe kryteria:

- Standardowe produkty formatu monochromatycznego o maksymalnej prędkości poniżej 66 obrazów A4 na minutę.
- Standardowe produkty formatu kolorowego o maksymalnej prędkości poniżej 51 obrazów A4 na minutę

Dyrektywa Unii Europejskiej w sprawie ekoprojektu, część 19

Zgodnie z dyrektywą Komisji Europejskiej w sprawie ekoprojektu, źródło światła zawarte w tym produkcie lub jego elementy są przeznaczone wyłącznie do rejestrowania lub projekcji obrazu i nie są przeznaczone do innych zastosowań.

EPEAT

To urządzenie jest zarejestrowane w katalogu EPEAT jako spełniające wymogi oznakowania ekologicznego. Dostarczane urządzenie ma funkcję trybu uśpienia. W trybie uśpienia drukarka zużywa mniej niż 1 W energii elektrycznej.

Aby dowiedzieć się więcej o uczestnictwie firmy Xerox w inicjatywach związanych z ochroną środowiska, przejdź do strony www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html lub www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Korzyści dla środowiska z druku dwustronnego

Większość produktów Xerox® umożliwia druk dwustronny. Pozwala to na drukowanie na obu stronach papieru w sposób automatyczny, dzięki czemu pomaga w redukcji zużycia cennych zasobów poprzez zmniejszenie zużycia papieru. Wersja 4 umowy dotyczącej sprzętu do przetwarzania obrazów wymaga, aby w modelach drukujących 40 str./min lub więcej w kolorze oraz 45 str./min lub więcej monochromatycznie funkcja dwustronna była automatycznie włączona w trakcie konfiguracji i instalacji sterownika. Niektóre modele firmy Xerox®, które charakteryzują się mniejszą prędkością druku, mogą także mieć domyślnie włączone w czasie instalacji ustawienia druku dwustronnego. Dalsze używanie funkcji druku dwustronnego zmniejsza niekorzystny wpływ pracy na środowisko naturalne. Jednak jeśli wymagany jest druk jednostronny, można zmienić ustawienia druku w sterowniku druku.

Typy papieru

Ten produkt może być używany do drukowania na papierze makulaturowym i świeżym, odpowiadającym wytycznym ochrony środowiska, zgodnym z normą EN12281 lub podobną normą jakości. W niektórych

zastosowaniach może być używany lżejszy papier (60 g/m²), zawierający mniej materiału i pozwalający na oszczędzanie zasobów naturalnych przy drukowaniu. Zachęcamy do sprawdzenia, czy będzie to zgodne z potrzebami w zakresie drukowania.

ENERGY STAR



Program ENERGY STAR to dobrowolny program promowania rozwoju i kupowania urządzeń energooszczędnych, dzięki którym negatywny wpływ na środowisko zostaje zmniejszony. Szczegóły dotyczące programu ENERGY STAR i modeli zakwalifikowanych do tego programu można znaleźć w następującej witrynie internetowej:

www.energystar.gov.

ENERGY STAR i ENERGY STAR są znakami towarowymi zarejestrowanymi w Stanach Zjednoczonych.

Program ENERGY STAR Imaging Equipment jest wspólną inicjatywą rządów Stanów Zjednoczonych, Unii Europejskiej i Japonii oraz przedstawicieli sektora wyposażenia biurowego, ukierunkowaną na promowanie energooszczędnych kopiarek, drukarek, faksów i drukarek wielofunkcyjnych, komputerów osobistych i monitorów. Ograniczenie zużycia energii ułatwia zwalczanie smogu, kwaśnych deszczy i długoterminowych zmian klimatycznych przez zmniejszenie emisji zanieczyszczeń związanej z wytwarzaniem energii.

Więcej informacji na temat energii lub innych powiązanych zagadnień można znaleźć na stronie www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html lub www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Zużycie energii oraz czas włączenia trybu oszczędzania energii

Ilość zużywanej przez produkt energii elektrycznej zależy od sposobu używania urządzenia. Ten produkt jest zaprojektowany i skonfigurowany tak, aby umożliwiał zmniejszenie kosztów energii elektrycznej.

Po ostatnim wydruku urządzenie przełącza się do trybu gotowości. W tym trybie urządzenie może natychmiast ponownie drukować. Jeśli urządzenie nie jest używane przez określony czas, przełącza się do trybu oszczędzania energii. W trybie oszczędzania energii aktywne są tylko podstawowe funkcje, co pozwala zmniejszyć ilość energii zużywanej przez produkt.

Produkt po opuszczeniu trybu oszczędzania energii potrzebuje więcej czasu na wydrukowanie pierwszej strony niż w przypadku trybu gotowości. Opóźnienie wynika z konieczności wybudzenia z trybu oszczędzania energii i jest typowe dla większości produktów na rynku.

Urządzenie uzyskało certyfikat ENERGY STAR® zgodnie z wymaganiami programu ENERGY STAR dla urządzeń obrazujących. Czas trybu energooszczędnego można skonfigurować do maksymalnie 60 minut. Wartość domyślna to 1 minuta. Czas trybu uśpienia można skonfigurować do maksymalnie 60 minut. Wartość domyślna to 1 minuta. Urządzenie przechodzi w tryb uśpienia po upływie skonfigurowanego czasu bezczynności, a nie po upływie czasu od zakończenia trybu energooszczędnego.

Aby zmienić ustawienia oszczędzania energii lub włączyć funkcję Automatyczny stan gotowości, skontaktuj się z administratorem systemu lub sprawdź *Podręcznik administratora systemu Xerox® PrimeLink® C9065/C9070* na stronie www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

Przed wyłączeniem trybu oszczędzania energii lub ustawieniem długiego czasu aktywacji należy wziąć pod uwagę zwiększenie zużycia energii przez produkt.

Aby dowiedzieć się więcej o uczestnictwie firmy Xerox w inicjatywach związanych z ochroną środowiska, przejdź do strony: www.xerox.com/environment.

NIEMCY

Niemcy — Blue Angel



Niemiecki Instytut Jakości i Oznaczeń RAL przyznał temu urządzeniu oznaczenie ekologiczne Blue Angel. Oznaczenie to odróżnia urządzenie od innych i wskazuje, że spełnia ono kryteria standardu Blue Angel w zakresie dopuszczalności do użycia pod kątem ochrony środowiskach w kategoriach, takich jak projekt, produkcji i działanie urządzenia. Więcej informacji można znaleźć na stronie: www.blauer-engel.de.

Specyfikacje elektryczne

- Napięcie znamionowe 220–240 VAC
- Prąd — 10 A
- Częstotliwość 50/60 Hz.

Blendschutz

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.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

TURCJA (DYREKTYWA ROHS)

Zgodnie z artykułem 7 (d), niniejszym zaświadcza się, że produkt „jest zgodny z dyrektywą EEE”.

„EEE yönetmeliğine uygundur”.

CERTYFIKAT SPOŁECZNOŚCI EKONOMICZNEJ EUROAZJI



Rosja, Białoruś i Kazachstan pracują nad ustanowieniem unii celnej, Euroazjatyckiej Wspólnoty Gospodarczej EurAsEC. Członkowie Euroazjatyckiej Wspólnoty Gospodarczej przyjmą wspólne przepisy i będą stosować wspólny znak certyfikacyjny EAC.

Datę produkcji można znaleźć na elektrycznej tabliczce znamionowej (oznakowaniu) z tyłu urządzenia.

DYREKTYWA UNII EUROPEJSKIEJ DOTYCZĄCA URZĄDZEŃ RADIOWYCH 2014/53/EU

Informacje dla użytkowników

Niniejszym firma Xerox deklaruje, że urządzenie radiowe jest zgodne z Dyrektywą 2014/53/EU. Pełny tekst deklaracji zgodności UE jest dostępny pod następującym adresem internetowym: www.xerox.com/environment_europe

Informacje prawne dotyczące urządzenia RFID 13,56 MHz

Ten produkt obejmuje urządzenie identyfikacyjne częstotliwości radiowej (RFID) 13,56 MHz, które jest zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach FCC, część 15, Industry Canada RSS-210 i dyrektywą Rady Europy 2014/53/UE. Moc wyjściowa częstotliwości radiowej (RF) tego urządzenia nie przekroczy 13,5 dBm.

Pytania: EHS-Europe@xerox.com

WYMAGANIA DOTYCZĄCE OZNACZANIA

Stany Zjednoczone

Producent i model urządzenia identyfikacyjnego częstotliwości radiowej (RFID) musi być podany na urządzeniu RFID.

Unia Europejska

Znak CE jest wymagany na produkcie głównym. Numer organu powiadamianego jest wymagany obok znaku CE w przypadku, gdy organ powiadamiany był zaangażowany w proces zatwierdzenia RFID. Zaangażowanie organu powiadamianego nie jest obowiązkowe.

Brazylia

Model urządzenia identyfikacyjnego częstotliwości radiowej (RFID) musi być podany na urządzeniu.

Przepisy dotyczące kopiowania

STANY ZJEDNOCZONE

Kongres ustawowo zabronił reprodukowania w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

1. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:
 - Instrumenty dłużne.
 - Środki płatnicze Banku Narodowego.
 - Kupony obligacji.
 - Banknoty Rezerwy Federalnej.
 - Certyfikaty srebra.
 - Certyfikaty złota.
 - Obligacje Stanów Zjednoczonych.
 - Średnioterminowe obligacje skarbowe.
 - Papiery wartościowe Rezerwy Federalnej.
 - Banknoty ułamkowe.
 - Certyfikaty depozytowe.
 - Pieniądze w formie papierowej.
 - Obligacje i skrypty dłużne niektórych jednostek rządowych, na przykład agencji FHA itd.
 - Obligacje. Obligacje oszczędnościowe Stanów Zjednoczonych mogą być fotografowane tylko do celów reklamowych związanych z kampanią wspierającą sprzedaż tych obligacji.
 - Znaczki opłaty skarbowej. Można skopiować dokument prawny, na którym znajduje się skasowany znaczek opłaty skarbowej, pod warunkiem, że celem tego działania jest wykonanie kopii do celów zgodnych z prawem.
 - Znaczki pocztowe, skasowane i nieskasowane. Można fotografować znaczki pocztowe do celów filatelistycznych, pod warunkiem, że kopia jest czarno-biała i ma wymiary liniowe mniejsze niż 75 % lub większe niż 150 % od oryginału.
 - Pocztowe przekazy pieniężne.
 - Rachunki, czeki lub przelewy pieniężne na rzecz lub wykonane przez uprawnionych urzędników w Stanach Zjednoczonych.
 - Znaczki i inne świadectwa wartości, niezależnie od nominału, które były lub mogą być wydawane na podstawie ustawy Kongresu.
 - Skorygowane certyfikaty kompensacyjne dla weteranów wojen światowych.
2. Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządu innego kraju, zagranicznego banku lub firmy.

3. Materiały chronione przepisami prawa autorskiego, chyba że uzyskano pozwolenie właściciela praw autorskich lub kopiowanie podlega postanowieniom prawa autorskiego o „uczciwym użytkowaniu” lub możliwości reprodukcji bibliotecznego. Dalsze informacje dotyczące tych postanowień można otrzymać pod adresem Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.
4. Zaświadczenie o obywatelstwie lub naturalizacji. Zagraniczne zaświadczenia o naturalizacji można fotografować.
5. Paspordy. Zagraniczne paszporty można fotografować.
6. Dokumenty imigracyjne.
7. Karty poborowe.
8. Wybrane dokumenty dotyczące wprowadzenia do służby, które zawierają następujące informacje o rejestrowanej osobie:
 - Zarobki lub dochód.
 - Kartoteka sądowa.
 - Stan fizyczny lub psychiczny.
 - Status niezależności.
 - Odbyta służba wojskowa.
 - Wyjątek: Można fotografować zaświadczenia o zwolnieniu ze służby w wojsku Stanów Zjednoczonych.
9. Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub członków różnych departamentów federalnych, takich jak FBI, Ministerstwo Skarbu itp. (chyba że wykonanie fotografii jest polecane przez kierownika danego departamentu lub biura).

Reprodukowanie następujących dokumentów jest także zabronione w niektórych krajach:

- Zezwolenie na kierowanie pojazdem.
- Prawo jazdy.
- Zaświadczenie o tytule motoryzacyjnym.

Powyższa lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z prawnikiem.

W celu uzyskania dalszych informacji dotyczących tych postanowień należy się skontaktować z Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.

KANADA

Parlament ustawowo zabronił reprodukcji w pewnych warunkach poniższych przedmiotów. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

- Aktualne banknoty i pieniądze w formie papierowej
- Skrypty dłużne lub papiery wartościowe rządowe lub bankowe
- Bony skarbowe lub dokumenty podatkowe

- Pieczęć publiczna Kanady lub prowincji albo pieczęć organu publicznego, władz Kanady lub sądu
- Obwieszczenia, polecenia, przepisy lub nominacje bądź powiadomienia o nich (w celu nieuczciwego spowodowania uznania falsyfikatu jako dokumentu wydrukowanego przez Królewską Drukarnię Kanady lub ekwiwalentną drukarnię dla prowincji)
- Oznaczenia, znamiona, pieczęcie, opakowania lub projekty wykorzystywane przez bądź w imieniu rządu Kanady lub prowincji, rządu kraju innego niż Kanada lub departamentu, rady, komisji bądź urzędu ustanowionego przez rząd Kanady lub prowincji bądź rząd kraju innego niż Kanada
- Tłoczone lub samoprzylepne znaczki wykorzystywane w celach podatkowych przez rząd Kanady lub prowincji bądź przez rząd kraju innego niż Kanada
- Dokumenty, rejestry lub wpisy prowadzone przez organy urzędowe obciążone wykonywaniem lub wydawaniem potwierdzonych egzemplarzy tych dokumentów, w przypadku gdy kopia ma w nieuczciwym celu zostać uznana za potwierdzony egzemplarz
- Materiały chronione prawem autorskim lub znaki handlowe każdego typu i rodzaju bez zgody właściciela praw autorskich tudzież znaku handlowego

Lista jest przedstawiona dla wygody i w celach informacyjnych, nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność czy dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z prawnikiem.

INNE KRAJE

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne w danym kraju. Na winnych wytwarzania takich reprodukcji mogą zostać nałożone kary grzywny lub więzienia.

- Bilety płatnicze
- Banknoty i czek
- Obligacje i papiery wartościowe bankowe i rządowe
- Paspordy i karty identyfikacyjne
- Materiały chronione prawem autorskim i znaki handlowe — bez zgody właściciela
- Znaczki pocztowe i inne dokumenty zbywalne

Ta lista nie jest kompletna i nie przyjmuje się odpowiedzialności za jej kompletność i dokładność. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z doradcą prawnym.

Przepisy dotyczące faksowania

STANY ZJEDNOCZONE

Wymagania względem nagłówka wysyłanego faksu

Według ustawy o ochronie abonentów telefonicznych (Telephone Consumer Protection Act) z 1991 roku użycie komputera lub innego urządzenia elektronicznego, w tym faksu, do wysłania jakiejkolwiek wiadomości jest nielegalne, chyba że ta wiadomość w górnym lub dolnym marginesie każdej transmitowanej strony lub na pierwszej stronie transmisji zawiera wyraźną datę i czas wysłania oraz dane identyfikacyjne jednostki gospodarczej bądź innej lub osoby fizycznej wysyłającej wiadomość, a także numer telefonu urządzenia wysyłającego lub jednostki gospodarczej bądź innej, lub osoby fizycznej. Zamieszczony numer telefoniczny nie może być numerem z puli 900 ani innym numerem związanym z opłatami przekraczającymi opłatę za połączenia lokalne lub długodystansowe.

Instrukcje dotyczące programowania nagłówka wysyłanego faksu zamieszczono w *podręczniku administratora systemu*, w sekcji dotyczącej konfigurowania parametrów domyślnych transmisji.

Informacje o sprzęgu danych

Ten sprzęt jest zgodny z częścią 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez Państwową Komisję ds. Końcowych Urządzeń Telefonicznych (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). Na obudowie tego sprzętu znajduje się etykieta zawierająca między innymi identyfikator produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy podać na wezwanie firmy telefonicznej.

Wtyczka i gniazdko wykorzystywane do podłączenia tego sprzętu do instalacji w lokalu oraz sieci telefonicznej muszą być zgodne z właściwymi przepisami części 68 przepisów FCC i wymaganiami przyjętymi przez komisję ACTA. Z produktem jest dostarczony zgodny przewód telefoniczny i wtyczka modułowa. Łączy ze zgodnym modułowym gniazdem. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji.

Można bezpiecznie podłączyć drukarkę do następującego standardowego gniazda modułowego: USOC RJ-11C za pomocą kabla telefonicznego (z modułowymi wtyczkami) dostarczonego w zestawie instalacyjnym. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji.

Parametr REN (Ringer Equivalence Number) służy określeniu liczby urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Nadmierna liczba REN na linii telefonicznej może spowodować, że urządzenie nie będzie sygnalizować połączeń przychodzących. W większości obszarów suma wszystkich numerów REN linii telefonicznej nie powinna być większa niż 5. W celu upewnienia się co do liczby urządzeń, które można podłączyć do linii, określonej jako parametr całkowitego REN, należy skontaktować się z firmą telefoniczną. W przypadku produktów zatwierdzonych po 23 lipca 2001 wartość REN tego produktu jest częścią składową identyfikatora w formacie US: AAAEQ##TXXXX. Cyfry przedstawione jako ## oznaczają wartość REN bez separatora dziesiętnego (np. 03 odpowiada wartości 0,3 REN). We wcześniejszych produktach parametr REN był zamieszczany oddzielnie na etykiecie.

Aby zamówić właściwą usługę w lokalnej firmie telefonicznej, konieczne może być również podanie poniższych kodów:

- Kod interfejsu urządzenia (FIC) = 02LS2
- Kod zamówienia usługi (SOC) = 9.0Y



Przeostroga: Należy spytać lokalną firmę telekomunikacyjną o typ gniazda modułowego zainstalowanego na linii. Podłączenie tego urządzenia do nieautoryzowanego gniazda może spowodować uszkodzenie sprzętu firmy telekomunikacyjnej. Użytkownik, a nie firma Xerox, ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w wyniku podłączenia tego urządzenia do nieodpowiedniego gniazda.

Jeśli ten sprzęt firmy Xerox® jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, firma telefoniczna może tymczasowo wstrzymać świadczenie usług. Gdyby jednak wcześniejsze powiadomienie okazało się niemożliwe, firma telefoniczna powiadomi użytkownika najszybciej, jak to możliwe. Jeżeli firma telefoniczna wstrzyma świadczenie usług, może poinformować użytkownika o możliwości złożenia skargi do komisji FCC, jeżeli uzna to za konieczne.

Firma telefoniczna może dokonywać zmian urządzeń, sprzętu, usług lub procedur, które mogą wpływać na działanie sprzętu. Jeśli firma telefoniczna zmienia parametry wpływające na działanie sprzętu, powinna powiadomić użytkownika o takim fakcie w celu umożliwienia dokonania niezbędnych zmian pozwalających na nieprzerwaną pracę.

Jeżeli występuje problem z tym wyposażeniem firmy Xerox®, należy skontaktować się z odpowiednim centrum serwisowym w celu naprawy sprzętu lub skorzystania z uprawnień gwarancyjnych. Informacje kontaktowe znajdują się w menu Stan urządzenia w drukarce oraz w sekcji Rozwiązywanie problemów podręcznika użytkownika. Jeśli ten sprzęt jest szkodliwy dla sieci telefonicznej, firma telefoniczna może zażądać odłączenia go do momentu rozwiązania problemu.

Tylko przedstawiciele serwisowi firmy Xerox lub usługodawcy autoryzowani przez firmę Xerox są upoważnieni do naprawy tej drukarki. Dotyczy to całego okresu użytkowania urządzenia (w czasie objętym gwarancją i po jego zakończeniu). Wykonanie nieautoryzowanej naprawy powoduje naruszenie warunków gwarancji i anulowanie pozostałego okresu gwarancyjnego.

Urządzenia nie można używać do obsługi linii towarzyskich. Połączenie z usługą linii towarzyskiej podlega opłatom stanowym. W celu uzyskania informacji należy skontaktować się ze stanową komisją użyteczności publicznej, komisją usług publicznych lub komisją korporacyjną.

W biurze może być zainstalowane specjalne przewodowe wyposażenie alarmowe podłączone do linii telefonicznej. Należy upewnić się, że instalacja tego wyposażenia firmy Xerox® nie wpłynie niekorzystnie na wyposażenie alarmowe.

Pytania dotyczące możliwości wyłączenia sprzętu alarmowego należy kierować do firmy telefonicznej lub dyplomowanego instalatora.

KANADA

Ten produkt spełnia obowiązujące wymaganie techniczne Industry Canada.

Przedstawiciel wyznaczony przez dostawcę powinien koordynować naprawy certyfikowanego wyposażenia. Naprawy lub zmiany dokonane przez użytkownika lub niewłaściwe funkcjonowanie sprzętu mogą stanowić dla operatora sieci telefonicznej podstawę do żądania odłączenia urządzenia.

Aby zapewnić bezpieczeństwo użytkowników, należy prawidłowo uziemić drukarkę. Uziemienia elektryczne sieci zasilającej, linii telefonicznej i wewnętrznych metalowych rur instalacji wodnej (o ile istnieją) muszą być połączone. Tego rodzaju zabezpieczenie może być szczególnie ważne na terenach wiejskich.



Ostrzeżenie: Nie wolno samodzielnie wykonywać połączeń tego typu. Należy skontaktować się z odpowiednim urzędem kontroli sieci elektrycznej lub elektrykiem w celu wykonania połączeń uziemienia.

Parametr REN (ringer equivalence number) przypisany każdemu urządzeniu końcowemu służy do identyfikacji maksymalnej liczby urządzeń końcowych, które można podłączyć do interfejsu telefonicznego. Zakończenie chmury interfejsu może zwierać dowolne połączenie urządzeń. Jedynym ograniczeniem liczby urządzeń jest wymaganie, aby suma parametrów REN nie przekroczyła 5. Kanadyjska wartość parametru REN znajduje się na etykiecie przytwierdzonej do urządzenia.

Kanadyjskie przepisy CS-03, wydanie 9

Ten produkt został przetestowany i jest zgodny z przepisami CS-03, wydanie 9.

UNIA EUROPEJSKA

Dyrektywa dotycząca urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych

To urządzenie Xerox® zostało samodzielnie certyfikowane przez firmę Xerox® do paneuropejskiego połączenia jednoterminalowego z publiczną analogową komutowaną siecią telefoniczną (PSTN) zgodnie z dyrektywą 1999/5/WE.

To urządzenie jest przeznaczone do pracy w krajowej sieci PSTN i w połączeniu ze zgodnymi urządzeniami PBX w następujących krajach:

CERTYFIKATY PANEUROPEJSKIEJ ANALOGOWEJ SIECI PSTN I ZGODNYCH URZĄDZEŃ PBX		
Austria	Grecja	Holandia
Belgia	Węgry	Norwegia
Bułgaria	Islandia	Polska
Cypr	Irlandia	Portugalia
Czechy	Włochy	Rumunia
Dania	Łotwa	Słowacja
Estonia	Liechtenstein	Słowenia
Finlandia	Litwa	Hiszpania
Francja	Luksemburg	Szwecja
Niemcy	Malta	Wielka Brytania

Ten produkt został przetestowany i jest zgodny ze specyfikacjami technicznymi TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 lub ES 203 021-1/2/3 dotyczącymi sprzętu końcowego do analogowych komutowanych sieci telefonicznych w Europejskim Obszarze Gospodarczym.

W razie problemów z tym produktem należy się skontaktować z przedstawicielem firmy Xerox. Ten produkt można skonfigurować zgodnie z innymi sieciami krajowymi. Przed podłączeniem urządzenia do sieci w innym kraju należy się skontaktować z przedstawicielem firmy Xerox w celu uzyskania pomocy.



Uwaga: Mimo iż ten produkt może używać zarówno sygnalizacji polegającej na rozłączaniu pętli (impulsowej), jak i DTMF (tonowej), Xerox zaleca wykorzystywanie sygnalizacji DTMF. Sygnalizacja DTMF zapewnia niezawodne i szybsze zestawienie połączenia.



Uwaga: Modyfikacja tego produktu, podłączanie go do zewnętrznego oprogramowania kontrolnego lub przyrządu kontrolnego, który nie został zatwierdzony przez firmę Xerox, spowoduje unieważnienie przyznanego certyfikatu.

NOWA ZELANDIA

1. Przyznanie zezwolenia telekomunikacyjnego dotyczącego urządzenia końcowego wskazuje, że operator telekomunikacyjny zaakceptował fakt zgodności danego urządzenia z minimalnymi warunkami podłączenia do sieci. Nie oznacza popierania produktu przez operatora telekomunikacyjnego, nie stanowi żadnej gwarancji ani nie sugeruje, że produkt z zezwoleniem telekomunikacyjnym jest zgodny ze wszystkimi usługami sieci operatora telekomunikacyjnego. Przede wszystkim nie gwarantuje, że urządzenie będzie współdziałać prawidłowo we wszystkich aspektach z innym urządzeniem z zezwoleniem telekomunikacyjnym innego producenta lub modelu.

Sprzęt może nie być zdolny do prawidłowej pracy przy wyższych prędkościach przesyłu danych. Połączenia 33,6 kb/s i 56 kb/s mogą być ograniczane do niższych prędkości w niektórych sieciach PSTN. Operator telekomunikacyjny nie przyjmuje odpowiedzialności za trudności z tego wynikające.

2. Natychmiast odłączyć ten sprzęt, jeśli dojdzie do jego fizycznego uszkodzenia, następnie zorganizować wyrzucenie lub naprawę.
3. Ten modem nie może być używany w żaden sposób powodujący niedogodności dla innych klientów operatora telekomunikacyjnego.
4. To urządzenie jest wyposażone w funkcję wybierania impulsowego, natomiast operator telekomunikacyjny standardowo stosuje wybieranie za pomocą tonów DTMF. Nie ma gwarancji, że linie operatora telekomunikacyjnego będą zawsze obsługiwać wybieranie impulsowe.
5. Używanie wybierania impulsowego, gdy ten sprzęt jest podłączony do tej samej linii co inny sprzęt, może powodować dzwonienie lub hałas i fałszywy stan odebrania. W przypadku napotkania takich problemów należy kontaktować się z serwisem technicznym operatora telekomunikacyjnego.
6. Wybieranie tonami DTMF to preferowana metoda, ponieważ jest szybsza niż wybieranie impulsowe (dekadowe) i obsługiwana przez niemal wszystkie centrale telefoniczne Nowej Zelandii.



Ostrzeżenie: W trakcie awarii sieci energetycznej za pomocą tego urządzenia nie można wybrać numeru „111” ani innych numerów.

7. Ten sprzęt może nie umożliwiać skutecznego przekazania połączenia do innego urządzenia podłączonego do tej samej linii.
8. Niektóre parametry wymagane w zakresie zgodności z zezwoleniem operatora telekomunikacyjnego zależą od sprzętu (komputera) połączonych z tym urządzeniem. W celu zapewnienia zgodności ze specyfikacjami operatora telekomunikacyjnego skojarzony sprzęt musi działać w ramach poniższych limitów:

W celu realizacji powtórzonych połączeń z tym samym numerem:

- Nie wykonywać więcej niż 10 prób połączenia z tym samym numerem w ciągu 30 minut w ramach pojedynczego ręcznego inicjowania połączenia.
- Sprzęt powinien przechodzić do trybu odłożonej słuchawki na czas nie krótszy niż 30 sekund między zakończeniem jednej próby i rozpoczęciem następnej.

W przypadku automatycznych połączeń z różnymi numerami:

Sprzęt należy skonfigurować tak, aby zapewnić odstęp co najmniej pięciu sekund między zakończeniem jednej próby połączenia i rozpoczęciem połączenia z innym numerem.

9. W celu prawidłowego działania wskaźnik RN dotyczący liczby urządzeń podłączonych do jednej linii nie powinien przekroczyć wartości 5.

POŁUDNIOWA AFRYKA

Modemu należy używać wraz z zatwierdzonym urządzeniem przeciwprzepięciowym.

Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych

W celu uzyskania informacji o bezpieczeństwie materiałów, których używa drukarka, należy odwiedzić witrynę:

- Adres internetowy: <https://safety sheets.business.xerox.com/en-us/>
- Stany Zjednoczone i Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Inne rynki, wyślij zapytanie pocztą elektroniczną na adres: EHS-Europe@xerox.com

Recykling i utylizacja

Ten dodatek zawiera:

Wszystkie kraje.....	192
Ameryka Północna.....	193
Unia Europejska	194
Inne kraje	196

Wszystkie kraje

W przypadku pozbywania się produktu firmy Xerox należy pamiętać, że może on zawierać ołów, rtęć, nadchloran i inne materiały, których utylizacja może podlegać przepisom dotyczącym ochrony środowiska. Obecność tych materiałów jest zgodna ze światowymi przepisami, obowiązującymi w chwili pojawienia się produktu na rynku. Aby uzyskać informacje na temat utylizacji, należy skontaktować się z lokalnymi władzami. Materiał zawierający nadchloran: Ten produkt może obejmować jeden lub więcej elementów zawierających nadchloran, na przykład baterie. Może być konieczny specjalny sposób obsługi, zajrzyj na stronę www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Ameryka Północna

Firma Xerox prowadzi program odbioru i ponownego wykorzystania/odzysku sprzętu. Należy skontaktować się z przedstawicielem firmy Xerox (1-800-ASK-XEROX) w celu określenia, czy niniejszy produkt firmy Xerox jest objęty tym programem. Aby uzyskać więcej informacji na temat programów ochrony środowiska firmy Xerox, należy przejść pod adres www.xerox.com/gwa, a w celu uzyskania informacji na temat odzysku i utylizacji należy skontaktować się z lokalnymi władzami.

Unia Europejska

Niektóre urządzenia mogą być wykorzystywane zarówno w zastosowaniach domowych, jak i profesjonalnych/firmowych.

ŚRODOWISKO DOMOWE



Umieszczenie tego symbolu na sprzęcie informuje, że nie należy pozbywać się go wraz z innymi odpadami z gospodarstwa domowego.

Zgodnie z prawem Unii Europejskiej, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ma zostać zutylizowany, musi zostać oddzielony od odpadów domowych.

Prywatne gospodarstwa domowe w krajach członkowskich Unii Europejskiej mogą bezpłatnie zwracać zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny do wyznaczonych punktów zbiórki odpadów. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z lokalnymi organami zajmującymi się utylizacją odpadów.

W niektórych krajach członkowskich przy zakupie nowego sprzętu lokalny sprzedawca może mieć obowiązek odebrania zużytego sprzętu bez opłat. Aby uzyskać dodatkowe informacje, należy skontaktować się ze sprzedawcą.

ŚRODOWISKO PROFESJONALNE I BIZNESOWE



Umieszczenie tego symbolu na urządzeniu informuje, że użytkownik musi pozbyć się go zgodnie z ustanowionymi procedurami krajowymi.

Zgodnie z prawem Unii Europejskiej, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ma podlegać utylizacji, musi być traktowany zgodnie z przyjętymi procedurami.

Przed utylizacją należy skontaktować się z lokalnym sprzedawcą lub przedstawicielem firmy Xerox, aby uzyskać informacje na temat odbioru zużytego sprzętu.

ODBIÓR I UTYLIZACJA SPRZĘTU ORAZ BATERII



Te symbole na produktach i/ lub dołączonej dokumentacji oznaczają, że zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz baterie nie mogą być utylizowane wraz z innymi odpadami z gospodarstwa domowego.

W celu odpowiedniego traktowania, odzysku i recyklingu zużytych produktów i baterii należy zwrócić je do odpowiednich punktów zbiórki odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz dyrektywami 2002/96/WE i 2006/66/WE.

Przez odpowiednią utylizację tych produktów i baterii pomagasz w zachowaniu cennych surowców i przeciwdziałaniu potencjalnemu negatywnemu wpływowi na zdrowie ludzi i środowisko spowodowanych przez nieodpowiednie obchodzenie się z odpadami.

Aby uzyskać informacji dotyczących odbioru i recyklingu zużytych produktów i baterii, skontaktuj się z lokalnymi władzami, firmą utylizującą odpady lub sklepem w którym zakupiłeś te produkty.

Nieodpowiednia utylizacja takich odpadów może podlegać karze, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju.

Użytkownicy biznesowi w Unii Europejskiej

Jeżeli chcesz wyrzucić sprzęt elektryczny lub elektroniczny, prosimy skontaktować się ze sprzedawcą lub dostawcą w celu uzyskania dalszych informacji.

Utylizacja poza Unią Europejską

Te symbole są ważne jedynie w Unii Europejskiej. Jeżeli chcesz wyrzucić te produkty, prosimy o kontakt z lokalnymi władzami lub sprzedawcą w celu uzyskania informacji na temat odpowiednich metod utylizacji.

SYMBOL BATERII



Symbol pojemnika na śmieci może występować w kombinacji z symbolem chemicznym. Symbol ten oznacza zgodność z wymaganiami dyrektywy.

USUWANIE BATERII

Wymianą baterii może zająć się wyłącznie centrum serwisowe zatwierdzone przez producenta.

Inne kraje

Skontaktuj się z lokalnymi organami zajmującymi się odpadami i poproś o wskazówki dotyczące utylizacji.

Finisher dla firm i broszuownica

Ten dodatek zawiera:

Omówienie finishera dla firm i broszuownicy	198
Identyfikacja elementów	199
Konserwacja.....	200
Rozwiązywanie problemów.....	204

Omówienie finishera dla firm i broszurownicy

Finisher dla firm oferuje kilka profesjonalnych sposobów wykańczania dokumentów przy użyciu drukarki i wymaga niewiele dodatkowego miejsca. Finisher jest dostępny z opcjonalną broszurownicą lub bez. Finishery i broszurownice mają przednie i tylne blokady kółek znajdujące się nad kółkami. Zapoznaj się z częścią **Identyfikacja elementów**.

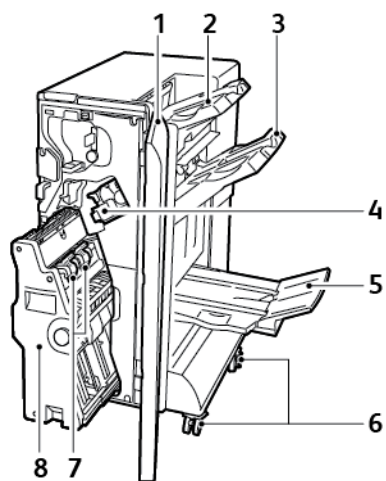
Finisher dla firm



Finisher dla firm z broszurownicą



Identyfikacja elementów



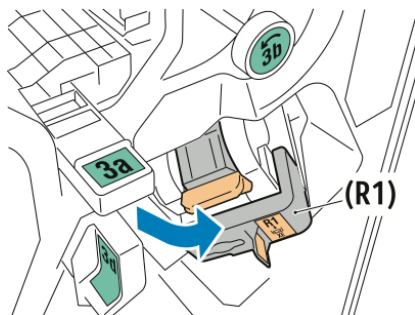
- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. Pokrywa przednia finishera | 5. Taca broszuownicy |
| 2. Prawa górna taca | 6. Blokady kółek |
| 3. Prawa środkowa taca | 7. Moduł zszywacza broszur |
| 4. Wkład zszywek | 8. Moduł broszuownicy |

Konserwacja

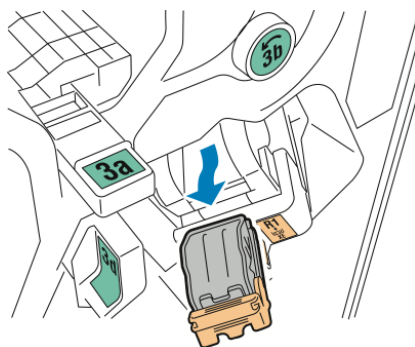
WYMIANA ZSZYWEK W GŁÓWNYM ZSZYWACZU

Aby wymienić zszywki w głównym zszywaczu:

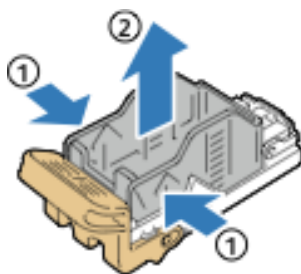
1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
2. Na zespole zszywacza przesunij pomarańczową dźwignię **R1** w prawo.



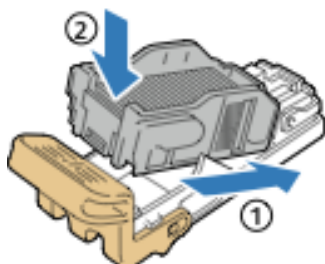
3. Aby wyjąć wkład zszywek, złap pomarańczowy uchwyt na wkładzie i pociągnij wkład do siebie.



4. Ściśnij obie strony pojemnika do uzupełniania zszywek i wyjmij pojemnik z wkładu.



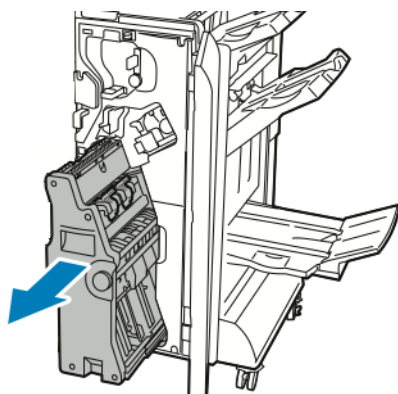
5. Włóż przód nowego pojemnika do uzupełniania zszywek do wkładu zszywek, a następnie wsuń tylną stronę pojemnika do uzupełniania wkładu zszywek do wkładu.



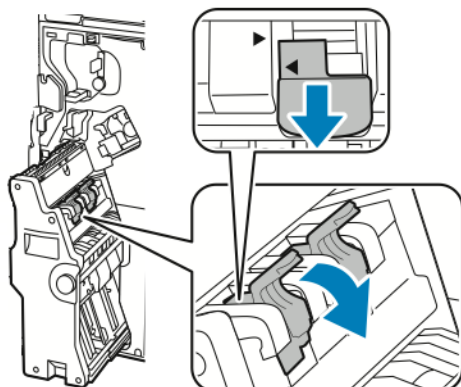
ZACIĘCIA ZSZYWEK W BROSZUOWNICY

Aby wymienić zszywki w broszuownicy:

1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
2. Złap uchwyt broszuownicy, a następnie wyciągnij ją do siebie, aż wkład zszywek będzie widoczny na górnej krawędzi modułu.

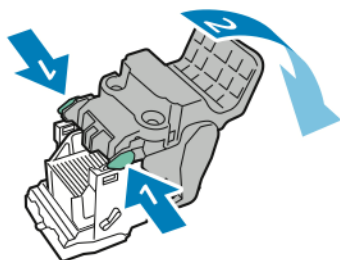


3. Aby wyjąć wkład zszywek z broszuownicy, popchnij w dół uchwyt wkładu zszywek, tak jak pokazano. Wyciągnij i unieś pojemnik ze zszywkami.

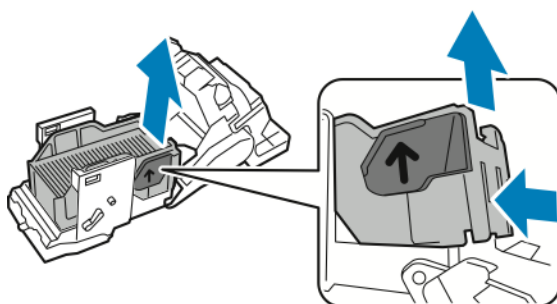


4. Odwróć wkład zszywek.

5. Aby umożliwić otwarcie i odsunięcie uchwyty wkładu zszywek od pojemnika do uzupełnienia zszywek, naciśnij zielone wypusty i wyciągnij uchwyt.



6. Aby wyjąć pojemnik do uzupełnienia zszywek, naciśnij tylną część zasobnika w sposób pokazany na ilustracji.



7. Wymień pojemnik do uzupełnienia zszywek, a następnie włóż wkład zszywek do broszuownicy.

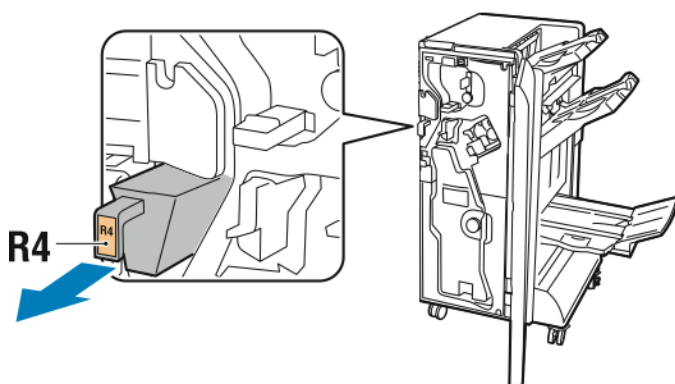
OPRÓŻNIANIE POJEMNIKA NA ODPADY DZIURKACZA

Gdy pojemnik na odpady dziurkacza jest pełny, na panelu sterowania pojawia się komunikat.

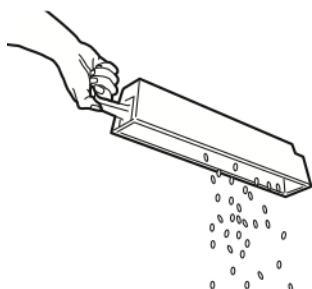
 Uwaga: Nie wykonuj tej procedury podczas kopiowania lub drukowania.

Aby opróżnić pojemnik na odpady dziurkacza:

1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
2. Z gniazda w lewym górnym narożniku finishera wyjmij pojemnik na odpady dziurkacza **R4**.



3. Opróżnij pojemnik na odpady dziurkacza **R4**.

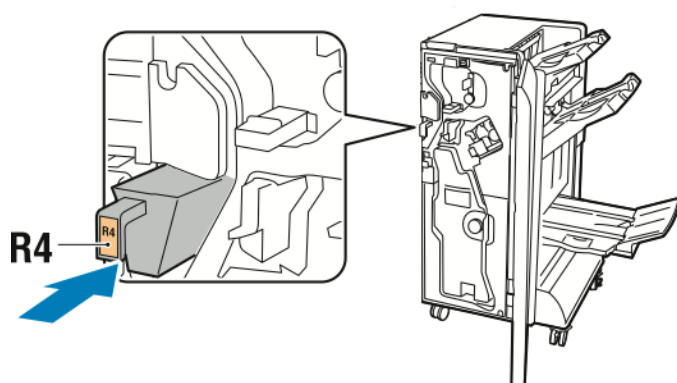


4. Poczekaj 10 sekund przed ponownym włożeniem pojemnika na odpady dziurkacza do drukarki. Resetowanie licznika dziurkacza trwa 10 sekund.



Uwaga: Jeśli wyjmiesz pojemnik na odpad przed wskazaniem na panelu sterowania, nie wkładaj go z powrotem do finishera przed wyrzuceniem odpadów dziurkacza.

5. Wsuwaj pojemnik **R4** do finishera, aż się zatrzyma.



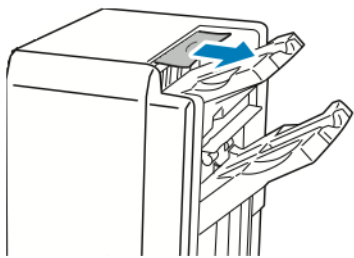
6. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

Rozwiązywanie problemów

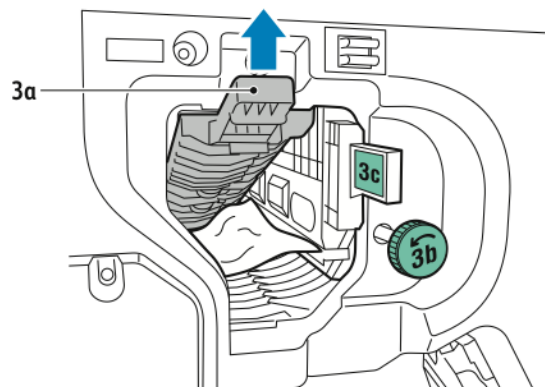
USUWANIE ZACIĘĆ W FINISHERZE W POZYCJI 3A

Aby usunąć zacięcia w pozycji **3a**, wykonaj następujące kroki:

1. Jeśli widzisz papier przy otworze wyjściowym tacy wyjściowej, pociągnij go ostrożnie we wskazanym kierunku.

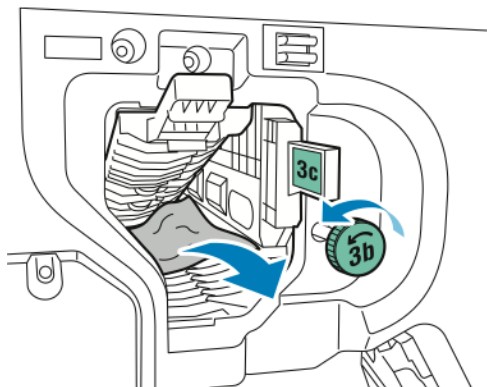
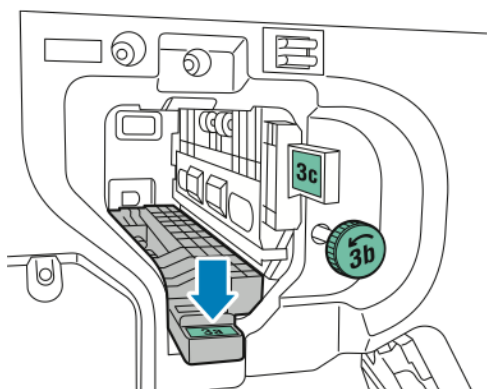


2. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
3. Podnieś zielony uchwyt **3a**.



4. Ostrożnie usuń zacięty papier.

- Jeśli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte kawałki papieru z finishera.
- Jeśli masz dostęp do papieru lub panel sterowania wskazuje, że należy zwolnić papieru, obróć zielone pokrętło **3b** w pokazanym kierunku.

5. Ustaw zielony uchwyt **3a** w pierwotnym położeniu.

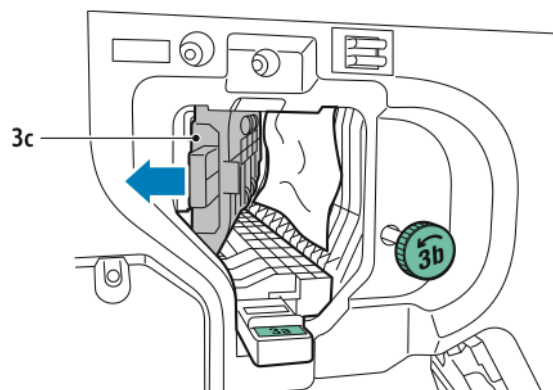
6. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

USUWANIE ZACIĘĆ W FINISHERZE W POZYCJI 3C

Aby usunąć zacięcia w pozycji 3c:

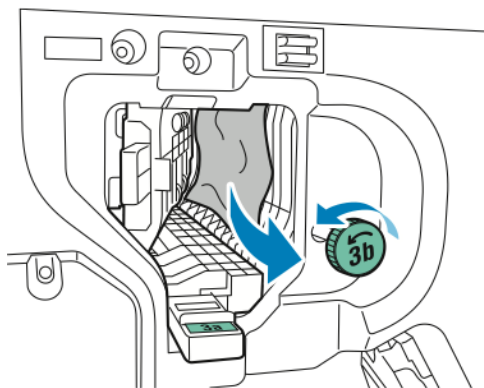
1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.

2. Przesuń zieloną dźwignię **3c** w lewo.

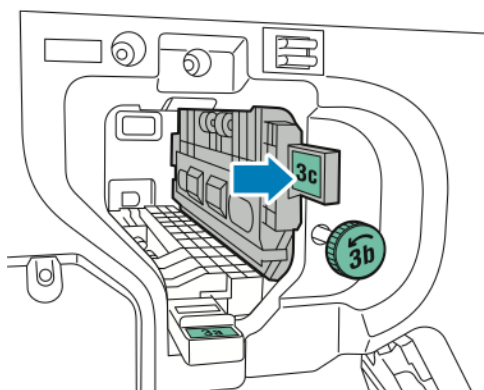


3. Ostrożnie usuń zacięty papier.

- Jeśli papier jest podarty, usuń wszystkie małe, podarte kawałki papieru z finishera.
- Jeśli masz dostęp do papieru lub panel sterowania wskazuje, że należy zwolnić papieru, obróć zielone pokrętko **3b** w pokazanym kierunku.



4. Ustaw zieloną dźwignię **3c** w pierwotnym położeniu.

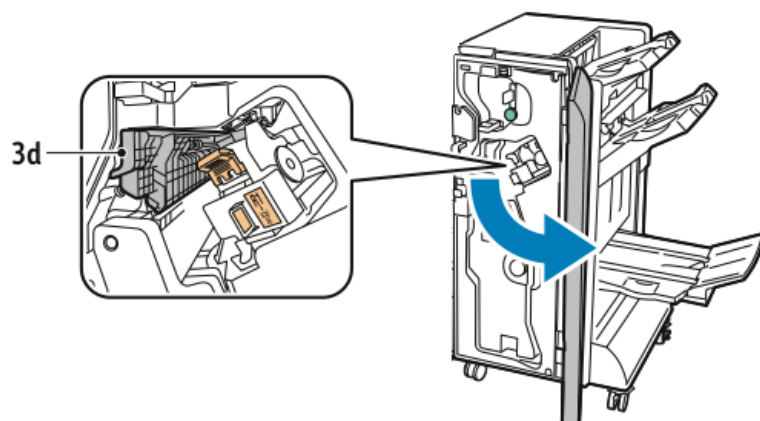


5. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

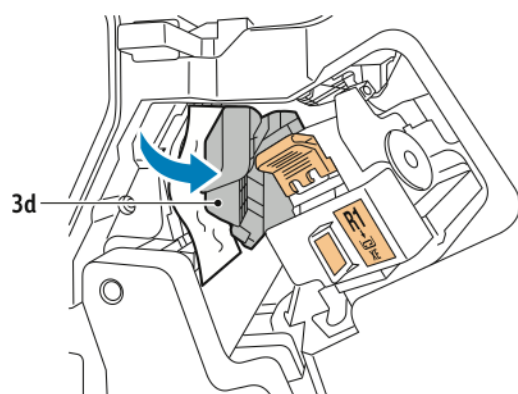
USUWANIE ZACIĘĆ W FINISHERZE W POZYCJI 3D

Aby usunąć zacięcia w pozycji 3d:

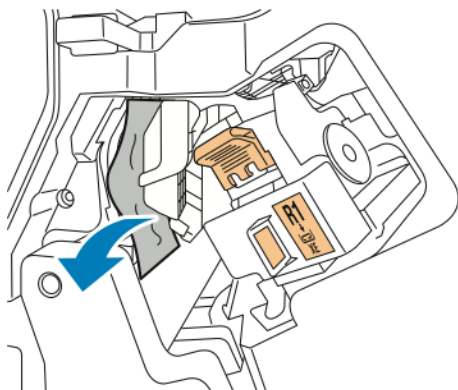
1. Otwórz przednie drzwi finishera i znajdź zieloną dźwignię **3d**.



2. Przesuń zieloną dźwignię **3d** w prawo.

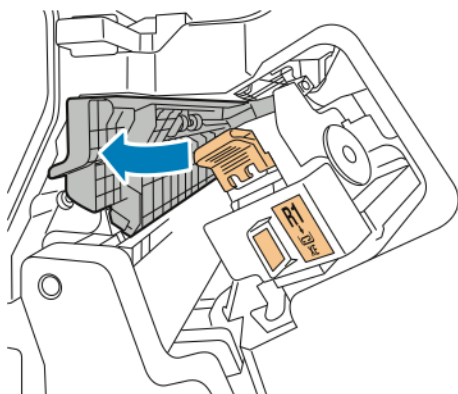


3. Ostrożnie usuń zacięty papier.



 Uwaga: Jeśli papier jest podarty, usuń wszystkie małe, podarte kawałki papieru z finishera.

4. Ustaw zieloną dźwignię 3d w pierwotnym położeniu.



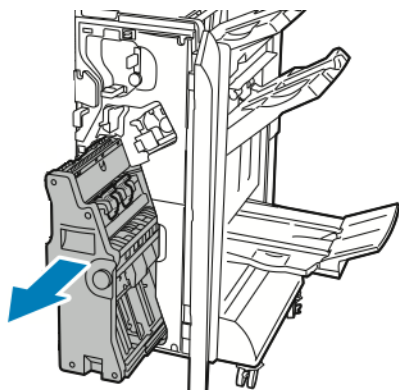
5. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

USUWANIE ZACIĘĆ W FINISHERZE W POZYCJI 4

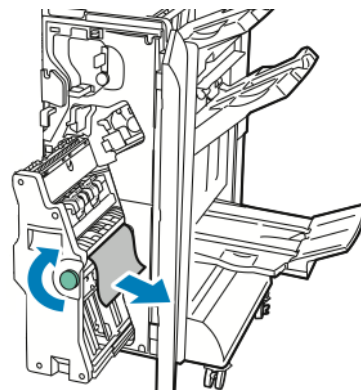
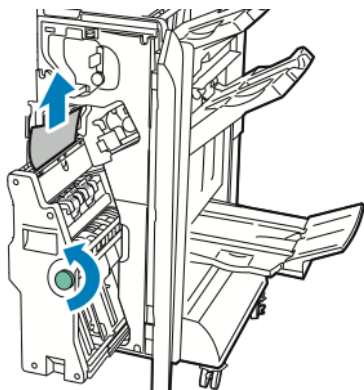
Aby usunąć zacięcia w pozycji 4, wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.

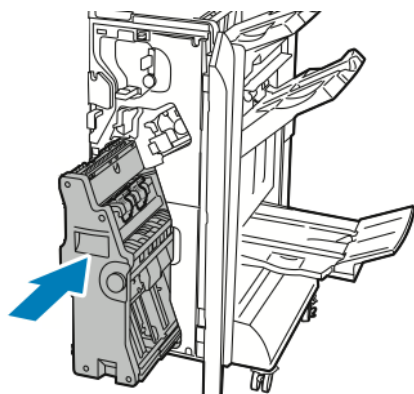
2. Złap zielony uchwyt i wyciągnij moduł **4a** do końca.



3. Aby usunąć zacięty papier, obróć zielone pokrętło **4** we wskazanym kierunku.
4. Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty z finishera.



5. Ustaw moduł **4** z powrotem w pierwotnym położeniu.

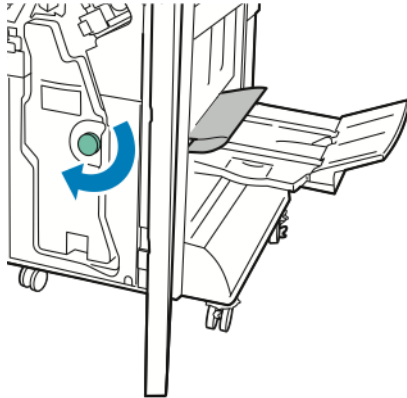


6. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

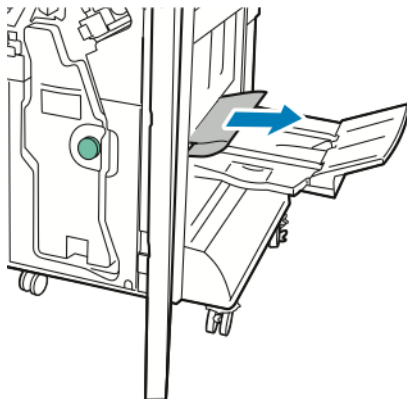
USUWANIE ZACIĘĆ W TACY BROSZUR

Aby usunąć zacięcia z tacy broszur:

1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
2. Aby zwolnić zacięty papier, obróć zielone pokrętło **4a** w prawo.



3. Aby usunąć papier, wyciągnij go we wskazanym kierunku.



Uwaga: Jeśli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte kawałki papieru z finishera.

4. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

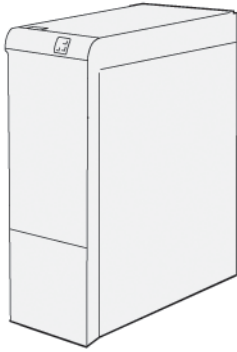
Moduł prostujący interfejsu

Ten dodatek zawiera:

Omówienie modułu prostującego interfejsu	212
Moduły wykańczające wymagające modułu prostującego interfejsu	213
Elementy modułu prostującego interfejsu	214
Korekta zawinięcia w module prostującym interfejsu.....	215
Rozwiązywanie problemów z modułem prostującym interfejsu.....	219

Omówienie modułu prostującego interfejsu

Moduł prostujący interfejsu (IDM) jest wymagany w przypadku większości wbudowanych modułów wykańczających, które są instalowane w drukarce. Moduł prostujący interfejsu nie jest wymagany w przypadku offsetowej tacy odbiorczej.



Moduł prostujący interfejsu oferuje następujące funkcje:

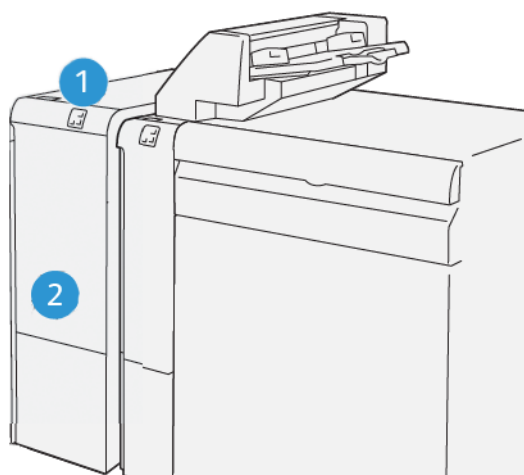
- Komunikacja między drukarką i dołączonym modelem wykańczającym
- Dostosowana ścieżka papieru między drukarką i dołączonym modelem wykańczającym
- Chłodzenie i prostowanie papieru opuszczającego drukarkę

Moduły wykańczające wymagające modułu prostującego interfejsu

Następujące akcesoria wykańczające wymagają użycia modułu prostującego interfejsu:

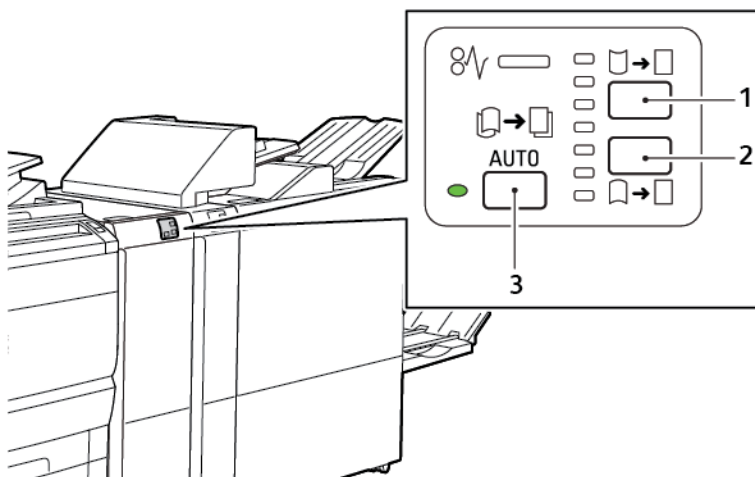
- Moduł przekładarki
- Moduł zginający i przycinarka dwustronna
- Składarka C/Z
- Finisher gotowy do produkcji (PR)
- Finisher PR z broszuownicą
- Moduł przycinarki Xerox® SquareFold®: przycinarka SquareFold wymaga finishera PR z broszuownicą i modułu prostującego interfejsu

Elementy modułu prostującego interfejsu



1. Panel wskaźników zacięcia papieru i błędu
2. Pokrywa przednia modułu prostującego interfejsu

PANEL STEROWANIA W MODULE PROSTUJĄCYM INTERFEJSU

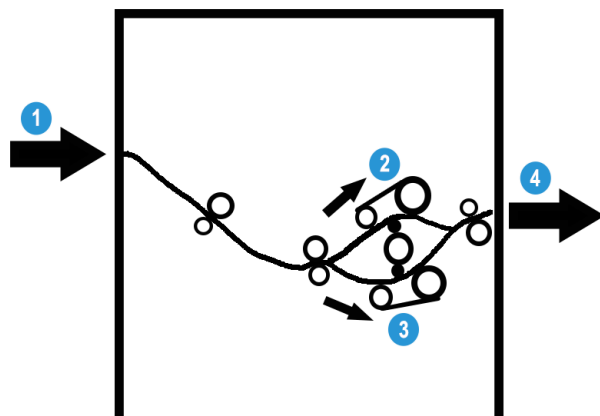


1. Przycisk zawinięcia do góry
2. Przycisk zawinięcia do dołu
3. Przycisk i wskaźnik Auto

Korekta zawinięcia w module prostującym interfejsu



Uwaga: Celem korekty zawinięcia jest usunięcie zawinięcia papieru w trakcie, gdy opuszcza on drukarkę, oraz zanim papier przejdzie do następnego wbudowanego modułu wykańczającego. Modułu prostującego interfejsu (IDM) należy używać, gdy drukarka drukuje.



- | | |
|--|---|
| 1. Wydrukowany papier z drukarki | 3. Ścieżka papieru z zawinięciem w dół w module IDM |
| 2. Ścieżka papieru z zawinięciem w górę w module IDM | 4. Wydrukowany papier z modułu IDM do wbudowanego modułu wykańczającego |

Papier jest wprowadzany do wbudowanego modułu wykańczającego, a następnie przechodzi przez moduł IDM w celu korekty zawinięcia papieru. Moduł IDM ma górne i dolne rolki do prostowania, które naciskają na papier w oparciu o następujące kryteria:

- Systemowa wartość domyślna ustawiona na automatyczne włączanie
- Opcje ręcznie wybrane na panelu sterowania modułu IDM

W oparciu o ustawienia korekty zawinięcia papieru w module IDM, brama modułu prostującego kieruje papier do jednej z następujących ścieżek:

- Ścieżka papieru zawiniętego w górę lub o kształcie wklęsłym
- Ścieżka papieru zawiniętego w dół lub o kształcie wypukłym

Stopień nacisku stosowanego do papieru jest ustawiany niezależnie w dolnych i górnych ramionach modułu prostującego.

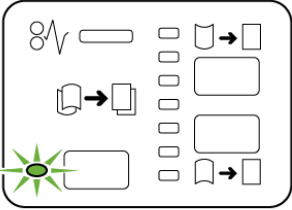
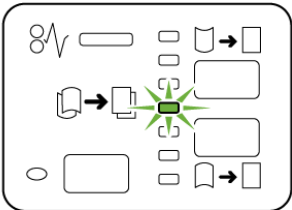
Jeśli chcesz szybko dostosować zawinięcie papieru na wydruku, w module prostującym dotknij ikony **zawinięcia w górę** lub **zawinięcia w dół**.

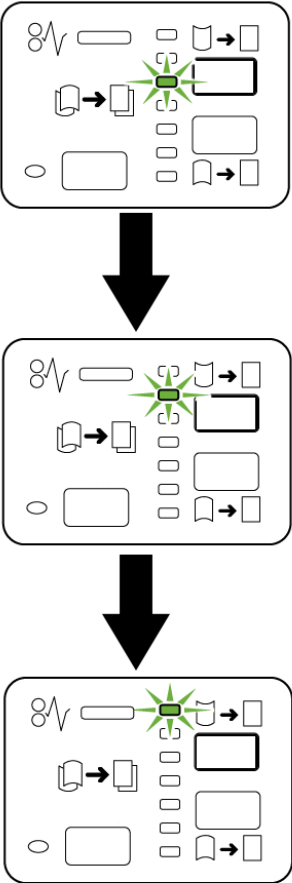
Moduł IDM chłodzi wydruk, a następnie kieruje go z modułu IDM do następnego wbudowanego opcjonalnego modułu wykańczającego.

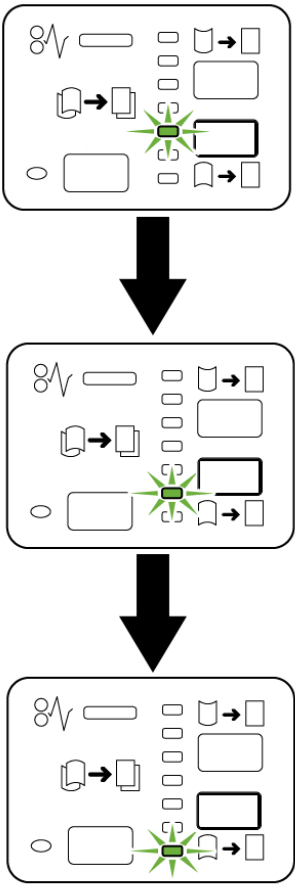
TRYBY I FUNKCJE KOREKTY ZAWINIĘCIA W MODULE PROSTUJĄCYM INTERFEJSU



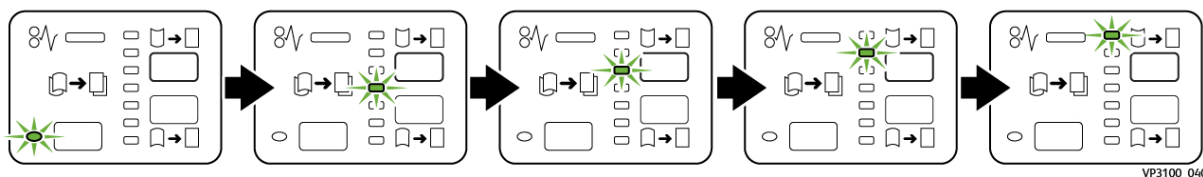
Uwaga: Po wybraniu trybu korekty zawijania w module prostującym interfejsu (IDM) drukarka stosuje nowy tryb do następnego arkusza papieru dostarczonego do drukarki.

WSKAŹNIK	TRYBY STEROWNIKA DRUKU	FUNKCJA
 VP3100_036	Auto	Auto to tryb domyślny. - Powoduje automatyczne korygowanie zawinięcia papieru przez wybrania kierunku i wielkości zawinięcia. Wybrane opcje opierają się na rozmiarze i orientacji papieru oraz na danych modułu wykańczającego, który odbiera wydruk. - W przypadku wybrania trybu Auto wskaźnik po prawej stronie ikony zaświeci się. - Tryb Auto ma siedem zautomatyzowanych ustawień sterowania zawinięciem papieru: trzy ustawienia zawinięcia do góry, trzy ustawienia zawinięcia do dołu i ustawienie Wyłączone. - Po wybraniu trybu Auto wskaźnik na panelu sterowania zacznie od razu migać. Mignięcia oznaczają wstępnie wybrany kierunek zawinięcia oraz wielkość zawinięcia stosowaną do papieru.
 VP3100_037	Wyłączone	Jeśli wskaźnik Wył. świeci się w obszarze trybów Auto lub Ręczny, do wydruku nie będzie stosowana korekta zawinięcia.

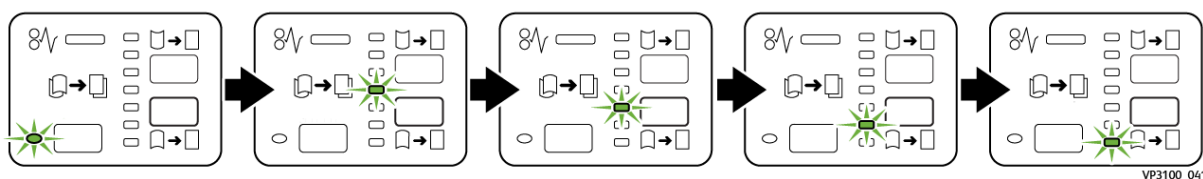
WSKAŹNIK	TRYBY STEROWNIKA DUKU	FUNKCJA
 VP3100_038	Ręczne zawinięcie do góry	• Jeśli wydruk zawija się do góry, dotknij ikony Zawinięcie do góry • Istnieją trzy wartości korekty zawinięcia do góry. • Trzy górne wskaźniki przedstawiają wybrany poziom korekty zawinięcia do góry. • Górny wskaźnik to największa wielkość korekty zawinięcia w górę, którą można zastosować do wydruku.

WSKAŹNIK	TRYBY STEROWNIKA DRUKU	FUNKCJA
	Ręczne zawinięcie do dołu	• Jeśli wydruk zawija się do dołu, dotknij ikony Zawinięcie do dołu. • Istnieją trzy wartości korekty zawinięcia do dołu. • Trzy górne wskaźniki przedstawiają wybrany poziom korekty zawinięcia do dołu. • Dolny wskaźnik to najmniejsza wielkość korekty zawinięcia w dołu, którą można zastosować do wydruku.

Po dotknięciu ikony Zawinięcie do góry poziomy korekty zawinięcia zmienia się w pokazany sposób przez progresję podświetlonych wskaźników:

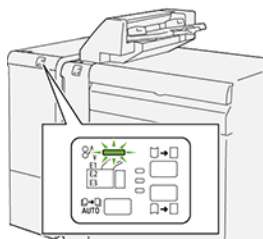


Po dotknięciu ikony Zawinięcie do dołu poziom korekty zawinięcia zmienia się w pokazany sposób przez progresję podświetlonych wskaźników:



Rozwiązywanie problemów z modułem prostującym interfejsu

ZACIĘCIA PAPIERU W MODULE PROSTUJĄCYM INTERFEJSU



Jeśli wystąpi usterka, taka jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, są wykonywane następujące akcje:

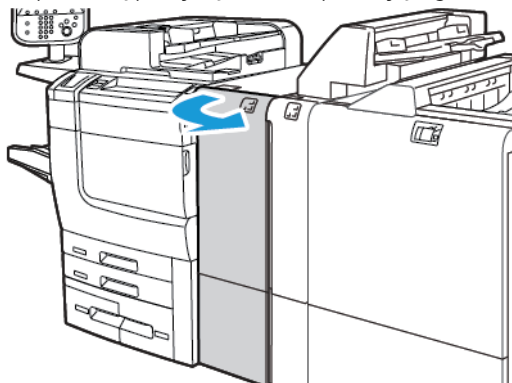
- Drukarka przestaje drukować, a na panelu sterowania pojawia się komunikat o usterce.
- Komunikat ten zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację usterki, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie usterki.
- Zacięcia papieru występują w wielu obszarach drukarki i opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli wystąpi wiele zacięć, ilustracja zmienia się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i wymaganych akcji korygujących.
- Jeśli usterka wystąpi w module opcjonalnym, wskaźnik na panelu sterowania modułu zaświeci się. Wskaźnik pokazuje obszar modułu, w którym wystąpiła usterka.

W przypadku usuwania zacięć papieru, zawsze korzystaj z następujących informacji:

- Podczas usuwania zacięć papieru drukarka powinna być wyłączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Aby zminimalizować uszkodzenia drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed wznowieniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia zostały usunięte.
- Podarty papier usuwaj delikatnie. Upewnij się, że wszystkie małe, podarte kawałki papieru zostały usunięte.
- Po usunięciu wszystkich zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.
- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie automatycznie wznowione od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.
- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu sterowania.

Usuwanie zacięć papieru w module prostującym interfejsu

1. Otwórz przednią pokrywę modułu prostującego interfejsu (IDM).



2. Aby usunąć zacięty papier:

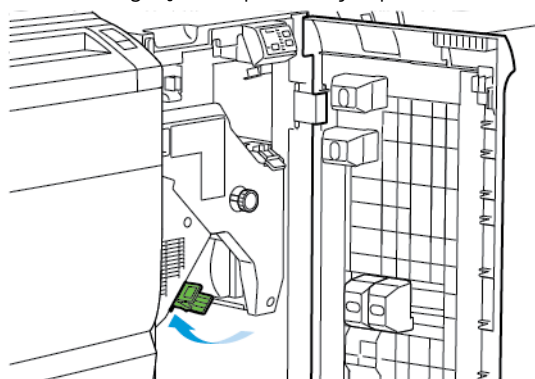


- a. Opuść dźwignię **1a**.
- b. Obróć pokrętkę **1b** w lewo.

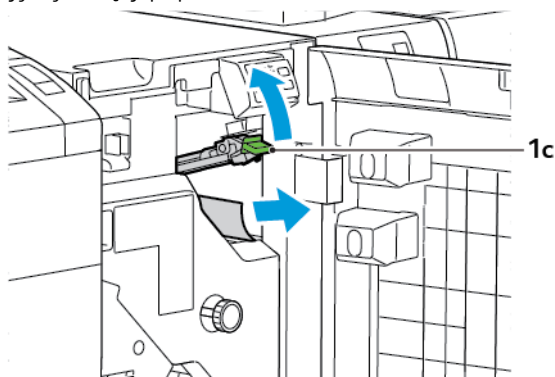
 Uwaga: Aby zapewnić, że zacięty papier opuści dany obszar, obróć pokrętkę minimum 10 razy.

- c. Usuń zacięty papier.

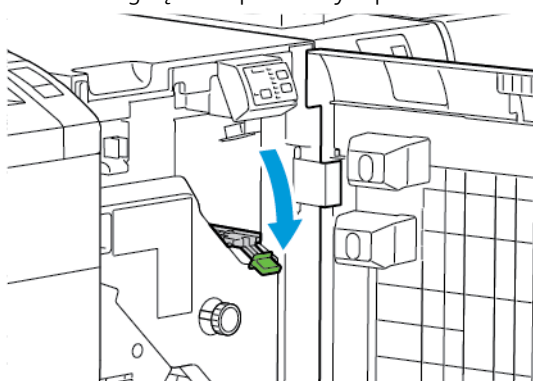
3. Ustaw dźwignię **1a** w pierwotnym położeniu.



4. Jeśli wystąpią problemy podczas usuwania zaciętego papieru, podnieś dźwignię **1c**, a następnie ostrożnie wyjmij zacięty papier.



5. Ustaw dźwignię **1c** w pierwotnym położeniu.



6. Zamknij przednią pokrywę modułu prostującego interfejsu.
7. W razie potrzeby postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu sterowania, aby opróżnić inne obszary systemu.

KOMUNIKATY O BŁĘDACH DLA MODUŁU PROSTUJĄCEGO INTERFEJSU

Jeśli wystąpi błąd, taki jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu sterowania drukarki. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania drukarki.

Kod E widoczny w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania modułu prostującego interfejsu.

Informacje o kodach błędów dla modułu prostującego interfejsu

Kody błędów, które rozpoczynają się od trzycyfrowego numeru 048, identyfikują moduł prostujący interfejsu.

Moduł przekładarki

Ten dodatek zawiera:

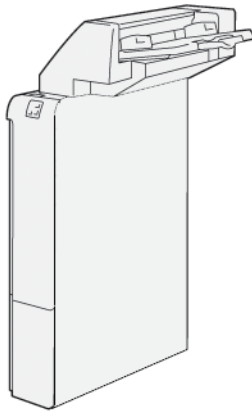
Omówienie modułu przekładarki	224
Elementy przekładarki	225
Papier i nośniki dla tacy T1 przekładarki	227
Funkcja czyszczenia dla tacy T1	230
Rozwiązywanie problemów z przekładarką	232

Omówienie modułu przekładarki

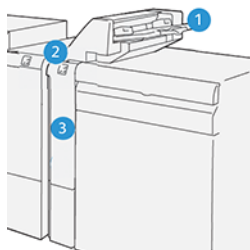
 Uwaga: To opcjonalne akcesorium wykańczający wymaga modułu prostującego interfejsu (IDM).

Moduł przekładarki umożliwia ładowanie nośników, takich jak materiały puste, wstępnie zadrukowane lub specjalne, umieszczanych w gotowym wydruku. Nośniki te pełnią rolę przekładek i okładek w gotowym wydruku. Drukarka nie drukuje na nośnikach podawanych z modułu przekładarki. W zamian drukarka umieszcza nośniki w wybranych miejscach wydruku.

 Uwaga: Inne nazwy przekładarki to przekładarka końcowa lub wprowadzarka.

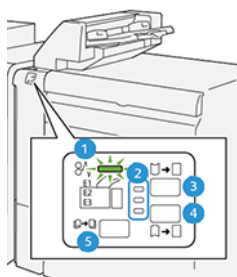


Elementy przekładarki



1. Taca T1 lub taca przekładarki
2. Panel sterowania przekładarki
3. Pokrywa przednia przekładarki

PANEL STEROWANIA PRZEKŁADARKI



NUMER	ELEMENT	OPIS
1	Wskaźnik błędu i zacięcia papieru	Ten wskaźnik świeci się, gdy w przekładarce wystąpi zacięcie papieru.
2	Wskaźniki zawinięcia do góry i do dołu	Podobnie jak w przypadku modułu prostującego interfejsu (IDM), wskaźniki te pokazują kierunek korekty zawinięcia. Istnieją jednak tylko trzy opcje korekty zawinięcia dla przekładarki: • Korekta zawinięcia do góry to górny wskaźnik. • Korekta zawinięcia do dołu to dolny wskaźnik. • Wyłączenie lub brak korekty zawinięcia to środkowy wskaźnik.
 Ważne: Jeśli papier nadal zawija się po wybraniu najwyższego lub najniższego ustawienia korekty zawinięcia w module IDM, należy użyć jednej z poniższych opcji.		
3	Ręczne zawijanie do góry	Jeśli wydruk zawija się do góry, dotknij opcji zawijania do góry.

NUMER	ELEMENT	OPIS
4	Ręczne zawijanie do dołu	Jeśli wydruk zawija się do dołu, dotknij opcji zawijania do dołu.
5	Automatyczne zawijanie	Powoduje automatyczne korygowanie zawinięcia papieru przez wybrania kierunku i wielkości zawinięcia.

Papier i nośniki dla tacy T1 przekładarki



Porada: Drukarka nie drukuje na papierze podawanym z modułu przekładarki. W zamian drukarka umieszcza papier w wybranych miejscach wydruku.

OBSŁUGIWANY PAPIER DLA TACY PRZEKŁADARKI T1

ROZMIAR PAPIERU	GRAMATURA PAPIERU	POJEMNOŚĆ TACY
182 x 148 mm–330 x 488 mm (7,2 x 5,8 cala–13 x 19,2 cala)	52–350 g/m ² niepowlekany lub 72–350 g/m ² powlekany*	250 arkuszy na podstawie papieru Colotech+90
 Uwaga: Użyj tacy 5, jeśli łączysz następujące typy papieru z funkcjami zszywania siodłowego lub składania na pół: - Papier powlekany o maksymalnej gramaturze 127 g/m² - Puste arkusze lub niezadrukowany papier o maksymalnej gramaturze 80 g/m² Jeśli użyjesz tacy innej niż taca 5, takie połączenie może spowodować nieprawidłowe wyrównanie miejsc składania i marszczenie papieru.		

ŁADOWANIE PAPIERU DO TACY T1 PRZEKŁADARKI

Przed użyciem tacy T1 zapoznaj się z poniższymi wskazówkami:

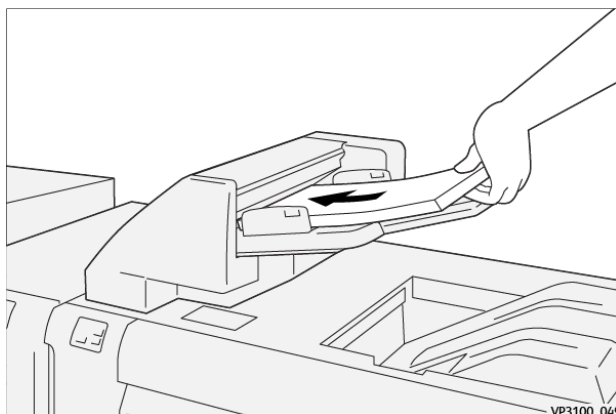
- Wyjmij papier, który pozostał w tacy.
- Załaduj do tacy cały papier wymagany dla pracy.
- Aby używać opcji zszywania siodłowego i składania na pół, upewnij się, że główna taca podawania ma taki sam rozmiar jak papier w tacy T1.
- Informacje na temat obsługiwanego papieru można znaleźć w części [Obsługiwany papier dla tacy przekładarki T1](#).

Aby dodać arkusze przekładek lub okładek, takie jak arkusze puste lub wstępnie zadrukowane, użyj tacy T1 przekładarki. Drukarka umieszcza papier załadowany do tacy T1 w gotowym wydruku. Taca T1 mieści maksymalnie 250 arkuszy w oparciu o papier Colotech+90.



Porada: Drukarka nie może drukować na papierze podawanym z modułu przekładarki. W zamian drukarka umieszcza papier w wybranych miejscach wydruku.

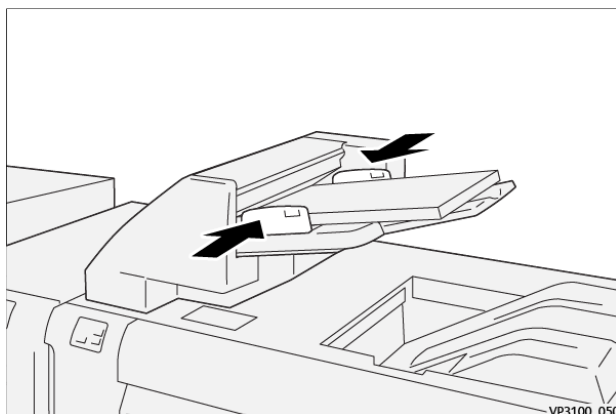
1. Załaduj papier, a następnie wyrównaj wszystkie krawędzie.



Jeśli papier jest wstępnie zadrukowany, załaduj go stroną zadrukowaną w górę.

 Uwaga: Aby zapobiec zacięciom papieru i nieprawidłowemu działaniu drukarki, nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapełnienia.

2. Złap za środek prowadnic papieru. Delikatnie przesunь prowadnice do odpowiedniego rozmiaru papieru. Upewnij się, że prowadnice dotykają krawędzi papieru.



Jeśli odległość między prowadnicami jest zbyt długa lub zbyt krótka w stosunku do papieru, mogą wystąpić zacięcia papieru.

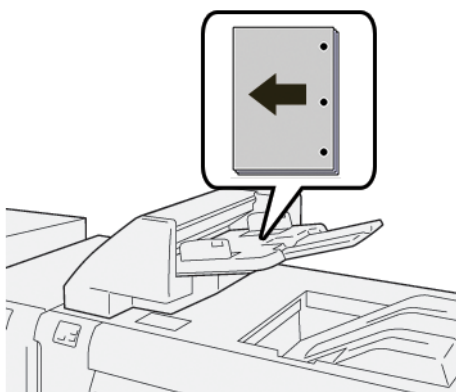
W przypadku ustawienia przez administratora systemu okno Taca 1 jest wyświetlane na panelu sterowania drukarki.

3. W oknie Taca 1 wprowadź lub zweryfikuj prawidłowe informacje dotyczące papieru.
4. Aby zapisać informacje i zamknąć okno Taca 1, wybierz przycisk **OK**.

DRUKOWANIE NA NOŚNIKU SPECJALNYM

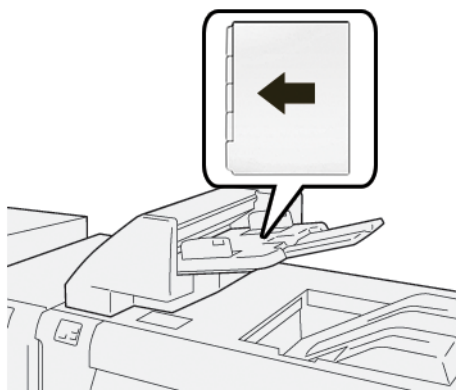
Papier dziurkowany

Załaduj papier dziurkowany do tacy T1, podając go długą krawędzią (LEF). Upewnij się, że gdy staniesz twarzą do przedniej części modułu przekładarki, otwory będą znajdować się po prawej stronie.



Karty

Włóż karty do tacy T1, podając je długą krawędzią (LEF). Upewnij się, że gdy staniesz twarzą do przedniej części modułu przekładarki, karty będą znajdować się po lewej stronie.



Funkcja czyszczenia dla tacy T1

Jeśli w tacy T1 skończy się papier, drukarka przestanie drukować. Gdy drukarka przestanie drukować, gotowy wydruk, który opuszcza drukarkę, zostanie przeniesiony na tacę wyjściową wbudowanego modułu wykańczającego.



Porada: Aby uniknąć zacięć papieru, nie należy ponownie używać wydruków wysuniętych przez funkcję czyszczenia.

Aby wyłączyć działanie funkcji po zużyciu papieru w tacy T1, na panelu sterowania wybierz pozycję **Narzędzia**.



Ważne: Tylko administrator systemu może zmienić ustawienie funkcji czyszczenia dla tacy T1.

USTAWIENIA FUNKCJI CZYSZCZENIA TACY T1

Funkcja czyszczenia umożliwia zdefiniowanie zachowania drukarki w przypadku korzystania z tacy T1. Funkcja czyszczenia ma dwa ustawienia:

Standardowe

Przed rozpoczęciem drukowania drukarka sprawdza, czy do tacy T1 załadowano papier dla każdego drukowanego zestawu, który wymaga umieszczenia papieru w gotowym zestawie.

To ustawienie zwiększa czas oczekiwania między zestawami, co powoduje zmniejszenie produktywności. Czyszczenie papieru nie jest jednak przeprowadzane, nawet jeśli w tacy T1 skończy się papier.

Najpierw szybkość

Drukarka rozpoczyna drukowanie bez względu na stan papieru w tacy T1.

Poziom produktywności w przypadku tej opcji zależy od ustawienia produktywności drukarki. Jeśli w tacy T1 zabraknie papieru, drukarka przestanie drukować i przeprowadzi czyszczenie papieru.



Uwaga: Najpierw szybkość to domyślne ustawienie funkcji czyszczenia tacy T1.

ZMIENIANIE USTAWIENIA FUNKCJI CZYSZCZENIA DLA TACY T1



Uwaga: Do zalogowania są wymagane uprawnienia dostępu administratora systemu.

1. Na panelu sterowania zaloguj się jako administrator.
2. Dotknij karty **Narzędzia**.
3. Dotknij ikony **Narzędzia**.
4. Wybierz opcję **Ustawienia systemowe > Wspólne ustawienia usług**.
5. Dotknij opcji **Konserwacja**.
Zostanie wyświetlony ekran Konserwacja.
6. Użyj strzałek w górę i w dół, aby przewijać ekrany Konserwacja do momentu wyświetlenia opcji Akcja drukowania w przypadku używania tacy T1 (przekładarki).
7. Dotknij opcji **Akcja drukowania w przypadku używania tacy T1 (przekładarki)**.
Zostanie wyświetlony ekran Funkcja czyszczenia tacy T1.

8. Wybierz odpowiednią opcję funkcji czyszczenia:

- **Standardowe:** Wybierz tę opcję, aby wyłączyć funkcję czyszczenia. Opcja Standardowe zmniejsza produktywność. Drukarka działa dalej, nawet jeśli w tacy T1 nie ma papieru, a zestawy wydruków mogą być dostarczane bez przekładek do wyznaczonej tacy wykańczającej.
- **Najpierw szybkość:** Ta opcja powoduje zachowanie produktywności. Wybierz opcję Najpierw szybkość, aby zatrzymać drukowanie i wyczyścić papier, gdy w tacy T1 zabraknie papieru.



Uwaga: Najpierw szybkość to ustawienie domyślne.

9. Dotknij opcji **Zapisz** lub przycisku **OK**.

Zostanie wyświetlony ekran Konserwacja.

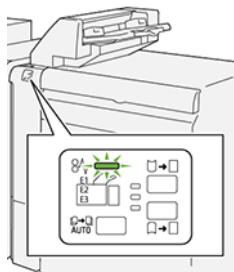
10. Dotknij opcji **Zamknij**.

Zostanie wyświetlony główny ekran karty Narzędzia.

11. Zakończ tryb administratora.

Rozwiązywanie problemów z przekładarką

ZACIĘCIA PAPIERU W TACY PRZEKŁADARKI



Jeśli wystąpi usterka, taka jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, są wykonywane następujące akcje:

- Drukarka przestaje drukować, a na panelu sterowania pojawia się komunikat o usterce.
- Komunikat ten zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację usterki, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie usterki.
- Zacięcia papieru występują w wielu obszarach drukarki i opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli wystąpi wiele zacięć, ilustracja zmienia się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i wymaganych akcji korygujących.
- Jeśli usterka wystąpi w module opcjonalnym, wskaźnik na panelu sterowania modułu zaświeci się. Wskaźnik pokazuje obszar modułów, w którym wystąpiła usterka.

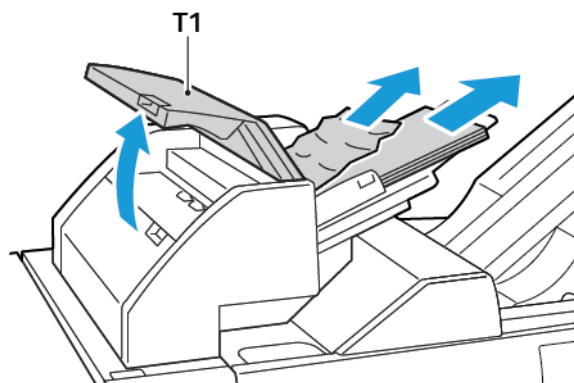
W przypadku usuwania zacięć papieru, zawsze korzystaj z następujących informacji:

- Podczas usuwania zacięć papieru drukarka powinna być wyłączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Przed wznowieniem prac drukowania usuń wszystkie zacięcia papieru.
- Aby zminimalizować uszkodzenia drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed wznowieniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia, w tym małe, podarte kawałki papieru, zostały usunięte.
- Podarty papier usuwaj delikatnie. Upewnij się, że wszystkie podarte kawałki zostały usunięte.
- Po usunięciu wszystkich zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.
- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie automatycznie wznowione od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.
- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, skorzystaj z instrukcji i informacji w komunikacie na panelu sterowania.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E1 przekładarki

1. Otwórz pokrywę tacy T1. Wyjmij zacięty papier i papier znajdujący się w tacy.

 Uwaga: W przypadku załadowania do tacy co najmniej dwóch arkuszy papieru należy wyjąć wszystkie arkusze.

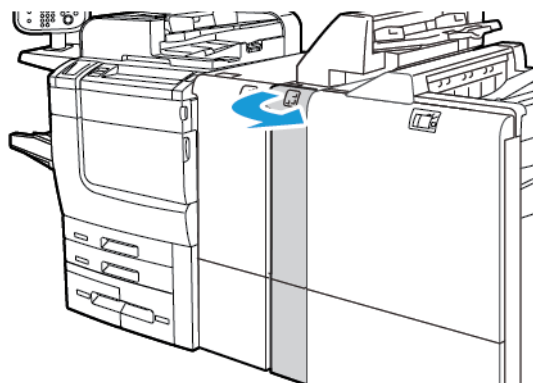


Rozwachluj wyjęty papier. Upewnij się, że wszystkie cztery rogi zostały prawidłowo wyrównane.

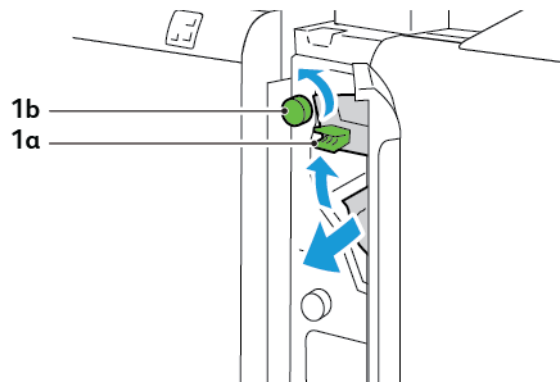
2. Ponownie włóż papier do tacy.
3. Zamknij pokrywę tacy T1.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E2 przekładarki

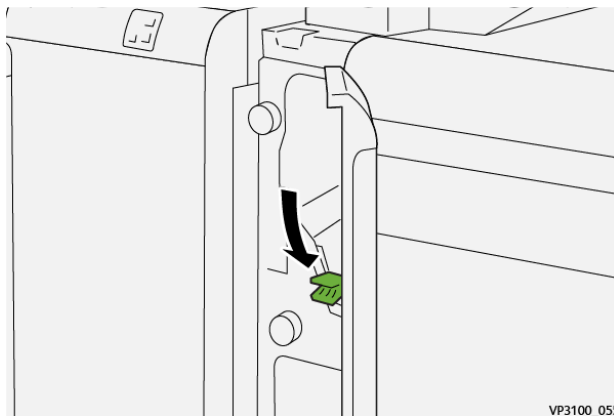
1. Otwórz przednią pokrywę przekładarki.



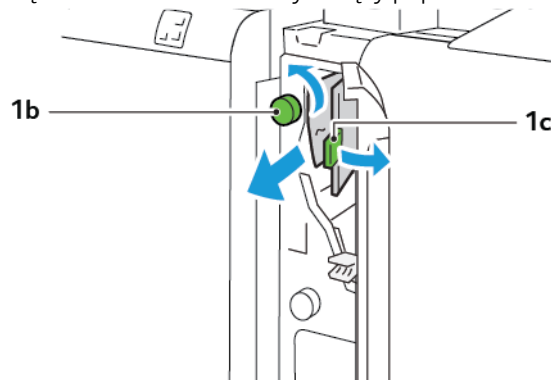
2. Podnieś dźwignię **1a**, a następnie obróć pokrętło **1b** w lewo. Usuń cały zacięty papier.



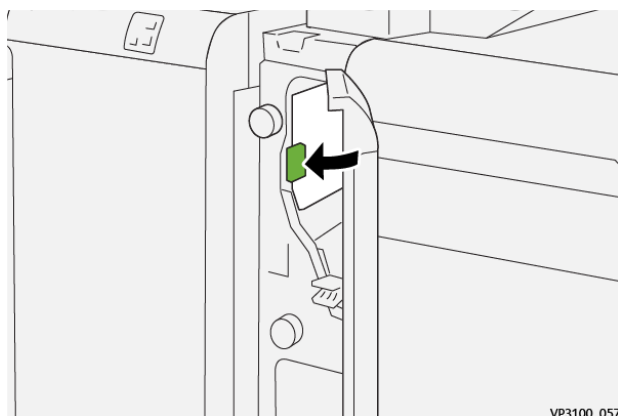
3. Opuść dźwignię **1a** do pierwotnego położenia.



4. Jeśli masz problemy z usunięciem zaciętego papieru, przesun dźwignię **1c** w prawo, a następnie obróć pokrętło **1b** w lewo. Usuń cały zacięty papier.



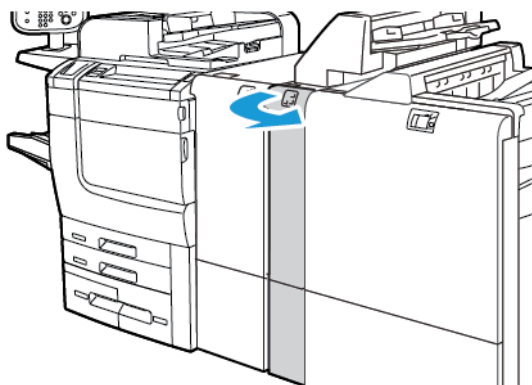
5. Ustaw dźwignię **1c** z powrotem w pierwotnym położeniu.



6. Zamknij przednią pokrywę przekładarki.

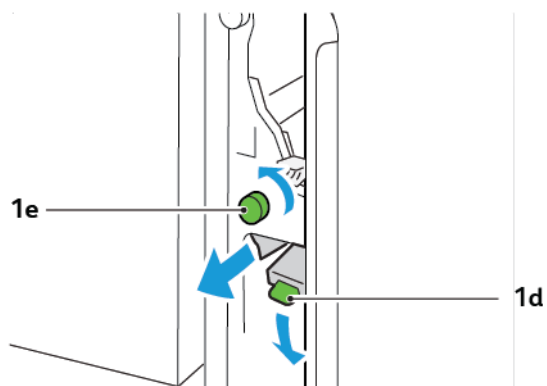
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E3 przekładarki

1. Otwórz przednią pokrywę przekładarki.

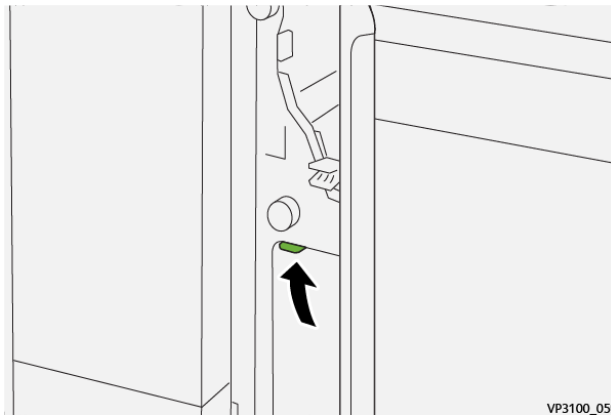


2. Naciśnij dźwignię **1d** w dół. Obróć pokrętło **1e** w lewo. Usuń zacięty papier.

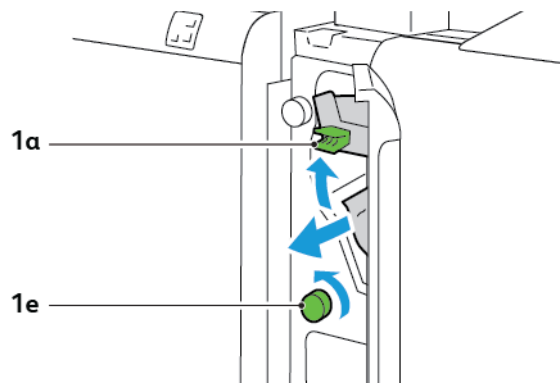
 Uwaga: Zacięty papier może być ukryty za obszarem pokrywy.



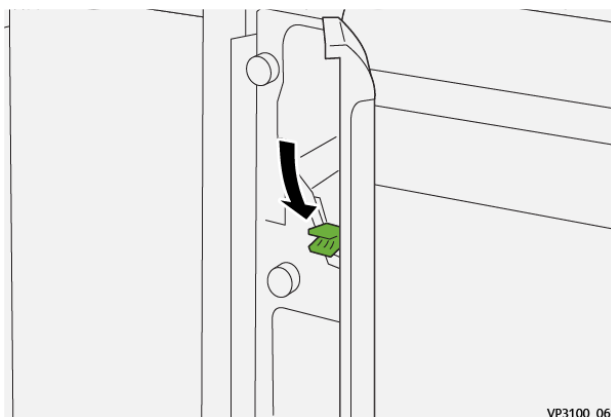
3. Ustaw dźwignię **1d** w pierwotnym położeniu.



4. Jeśli masz problemy z usunięciem zaciętego papieru, podnieś dźwignię **1a**, a następnie obróć pokrętkę **1e** w lewo. Usuń cały zacięty papier.



5. Ustaw dźwignię **1a** w pierwotnym położeniu.



6. Zamknij przednią pokrywę przekładarki.

KOMUNIKATY O BŁĘDACH PRZEKŁADARKI

Jeśli wystąpią błędy, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywy albo nieprawidłowe działanie, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania.

Kod E widoczny w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania przekładarki.

Informacje o kodach usterek dla przekładarki

Kody usterek, które rozpoczynają od trzycyfrowych numerów 012, 013 lub 024, identyfikują usterki przekładarki.

Moduł zginający i przycinarka dwustronna

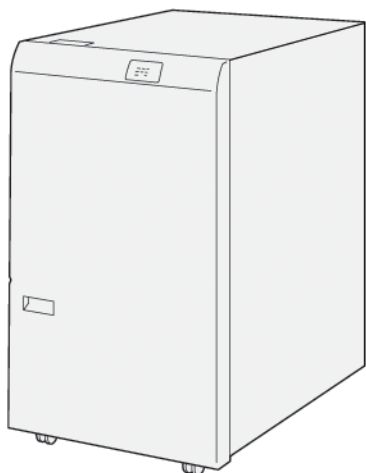
Ten dodatek zawiera:

Omówienie modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	240
Elementy modułu zginającego i przycinarki dwustronnej.....	241
Konserwacja modułu zginającego i przycinarki dwustronnej	242
Rozwiązywanie problemów z modułem zginającym i przycinarką dwustronną.....	245
Specyfikacje modułu zginającego i przycinarki dwustronnej.....	263

Omówienie modułu zginającego i przycinarki dwustronnej



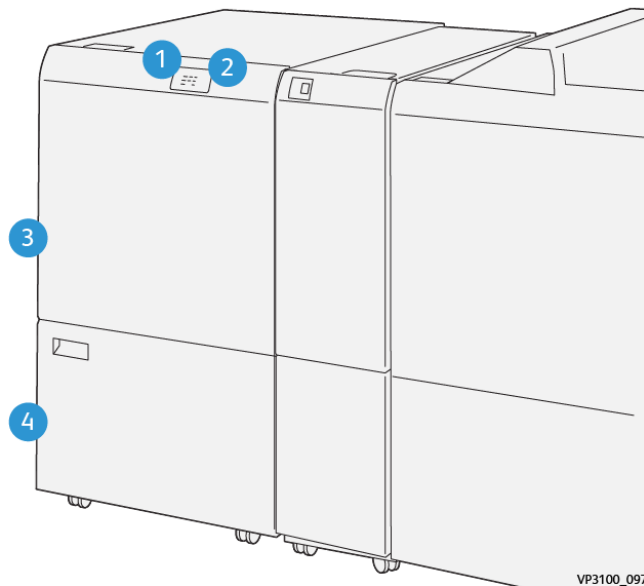
Uwaga: Ten opcjonalny moduł wykańczający wymaga modułu prostującego interfejsu (IDM).



Opcjonalny moduł zginający i przycinarka dwustronna obsługuje możliwości zginania i przycinanie po dwóch stronach wydruku.

- Moduł zginający i przycinarka dwustronna przycina 6–25 mm (0,24–0,99 cala) u góry i u dołu wydruków i broszur w celu utworzenia równej krawędzi.
- Dzięki połączeniu z przycinarką SquareFold® wszystkie strony broszury oprócz oprawy są przycinane i można utworzyć broszury z drukiem do krawędzi. Szczegóły można znaleźć w części **Wytyczne dotyczące korzystania z modułu przycinarki SquareFold®**.
- Przycinarka przycina rozmiary papieru od 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 cala) do 330 x 488 mm (13 x 19,2 cala).
- Przycinarka obsługuje niepowlekany papier o gramaturze 52–350 g/m² lub powlekany papier o gramaturze 106–350 g/m².

Elementy modułu zginającego i przycinarki dwustronnej



NUMER	ELEMENT	OPIS
1	Wskaźnik zacięcia papieru i błędu	Wskaźnik stanu świeci się, gdy wystąpi zacięcie papieru. Jeśli wskaźnik miga, należy usunąć zacięcie papieru.
2	Wskaźnik pełnego pojemnika na odpady przycinarki	Wskaźnik stanu świeci się, jeśli należy opróżnić pojemnik na odpady przycinarki. Jeśli pojemnik na odpady jest pełny, wskaźnik miga.
3	Pokrywa górna	Aby usunąć zacięcia papieru, należy otworzyć pokrywę.
4	Pokrywa dolna	Aby opróżnić pojemnik na odpady przycinarki, należy otworzyć pokrywę.

Konserwacja modułu zginającego i przycinarki dwustronnej

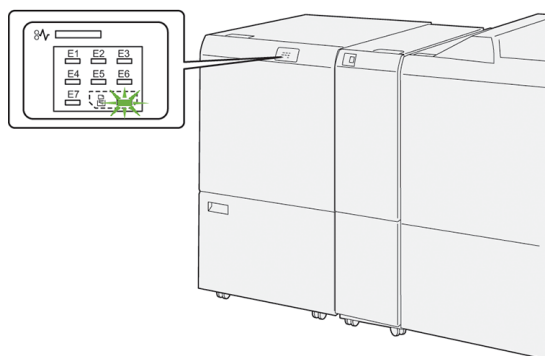
OPRÓŻNIANIE POJEMNIKA NA ODPADY MODUŁU ZGINAJĄCEGO I PRZycinARKI DWUSTRONNEJ

Jeśli pojemnik na odpady przycinarki jest prawie pełny, świeci się wskaźnik stanu w górnej części modułu zginającego z przycinarką dwustronną.

 Uwaga: Pojemnik na odpady można opróżnić, zanim się zapełni, oraz podczas drukowania.

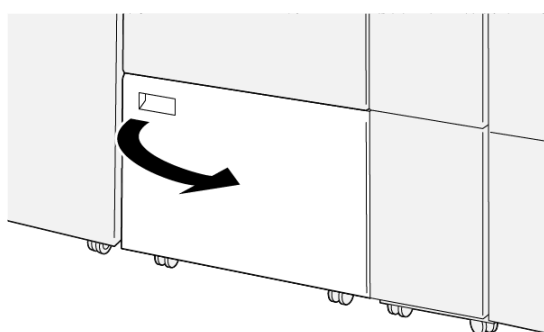
Jeśli pojemnik na odpady jest pełny, zachodzą następujące zmiany:

- Światło wskaźnika zmienia się ze stałego na migające.
- Na panelu sterowania zostaje wyświetlony komunikat wskazujący, że pojemnik na odpady dziurkacza jest pełny.



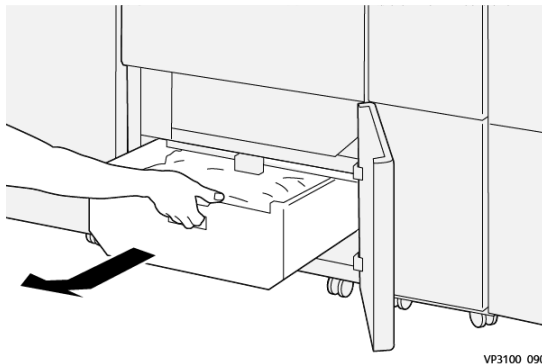
Aby opróżnić pojemnik na odpady przycinarki, wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz dolne drzwi modułu zginającego z przycinarką dwustronną.



VP3100_088

2. Wysuń i wyciągnij pojemnik na odpady.



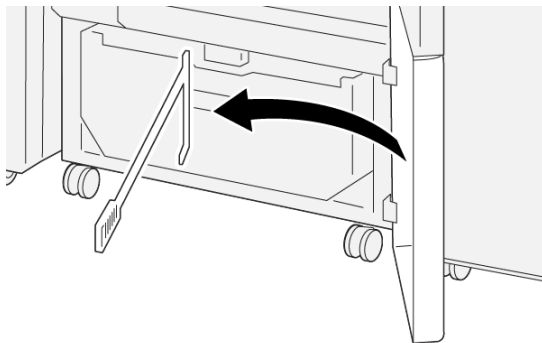
VP3100_090

3. Wyrzuć wszystkie odpady.

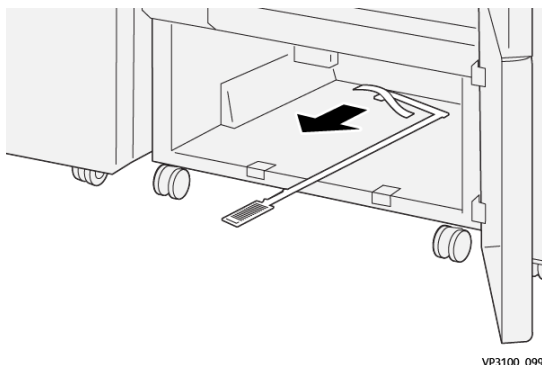


Uwaga: Upewnij się, że pojemnik na odpady jest pusty. Jeśli w pojemniku pozostaną odpady lub zanieczyszczenia, przycinarka może działać nieprawidłowo.

4. Aby usunąć wszystkie odpady i zanieczyszczenia spod ramy, użyj pręta do czyszczenia w celu usunięcia zanieczyszczeń z wnętrza przycinarki.



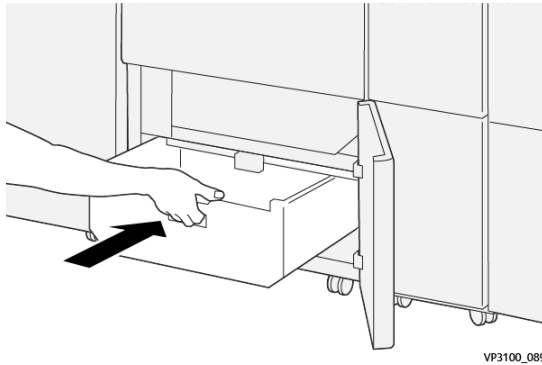
VP3100_091



VP3100_099

5. Przesuń pręt czyszczący do pierwotnego położenia wewnątrz dolnych drzwi.

6. Włóż z powrotem pojemnik na odpady i wsuwaj go, aż się zatrzyma.

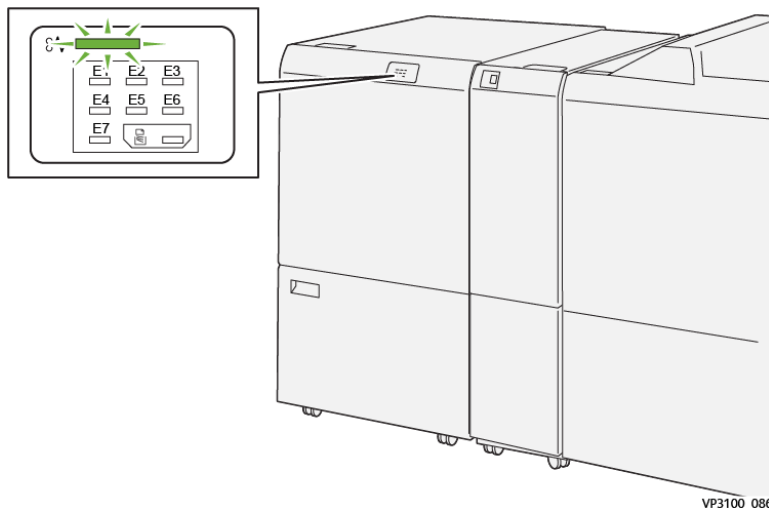


VP3100_089

7. Zamknij przednie drzwi.

Rozwiązywanie problemów z modułem zginającym i przycinarką dwustronną

ZACIĘCIA PAPIERU W MODULE ZGINAJĄCYM I PRZYCINARCE DWUSTRONNEJ



Jeśli wystąpią usterki, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, są wykonywane następujące akcje:

- Drukarka przestaje drukować, a na panelu sterowania pojawia się komunikat o usterce.
- Komunikat ten zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację usterki, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie usterki.
- Zacięcia papieru mogą występować w wielu obszarach drukarki i opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli wystąpi wiele zacięć, ilustracja zmienia się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i wymaganych akcji korygujących.
- Jeśli usterka wystąpi w module opcjonalnym, wskaźnik na panelu sterowania modułu zaświeci się. Wskaźnik pokazuje obszar modułów, w którym wystąpiła usterka.

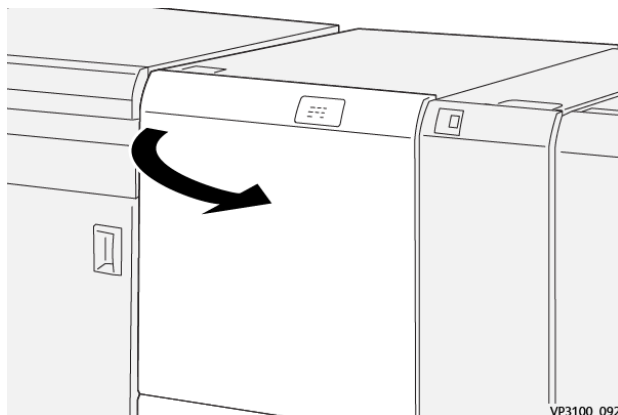
W przypadku usuwania zacięć papieru, zawsze korzystaj z następujących informacji:

- Podczas usuwania zacięć papieru drukarka powinna być wyłączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Przed wznowieniem prac drukowania usuń wszystkie zacięcia papieru.
- Aby zminimalizować uszkodzenia drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed wznowieniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia, w tym małe, podarte kawałki papieru, zostały usunięte.
- Podarty papier usuwaj delikatnie. Upewnij się, że wszystkie podarte kawałki papieru zostały usunięte.
- Po usunięciu wszystkich zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.

- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie automatycznie wznowione od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.
- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, skorzystaj z instrukcji i informacji w komunikacie na panelu sterowania.

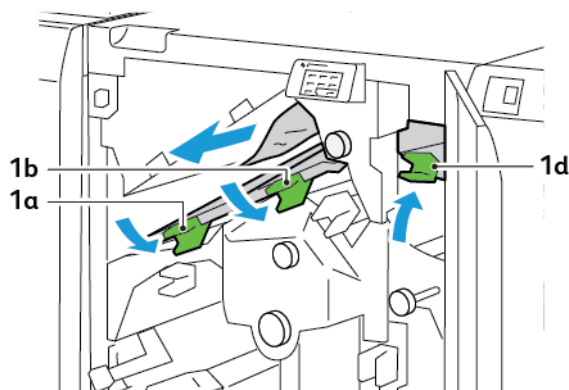
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E1 przycinarki

1. Otwórz górną pokrywę przycinarki.

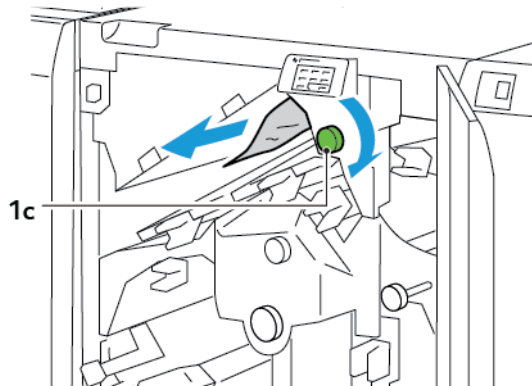


2. Opuść dźwignię **1a**. Opuść dźwignię **1b**. Podnieś dźwignię **1d**. Usuń zacięty papier.

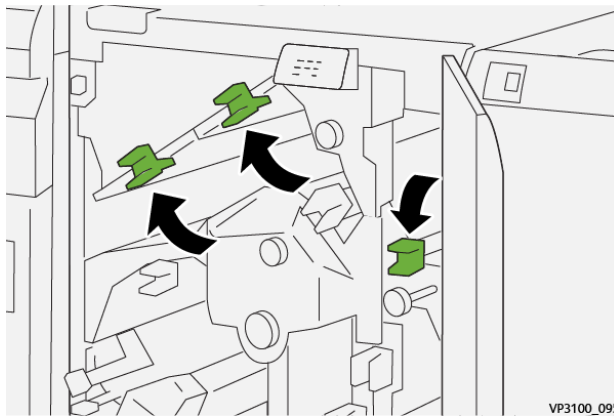
 Uwaga: Sprawdź, czy za górną pokrywę nie ma ukrytego zaciętego papieru.



3. W przypadku trudności z usunięciem zacięć papieru obróć pokrętło **1c** w prawo, a następnie usuń zacięty papier.



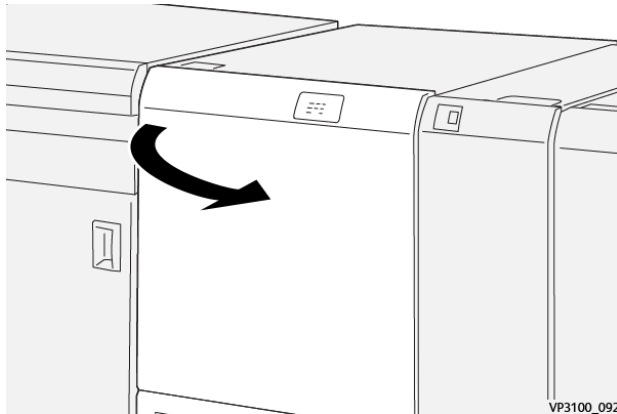
4. Ustaw dźwignie **1a**, **1b** i **1d** w pierwotnym położeniu.



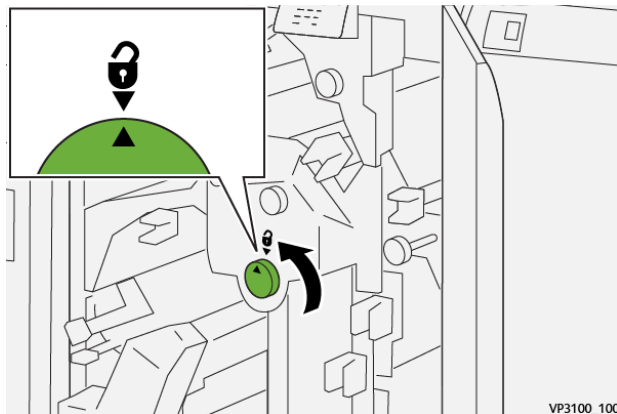
5. Zamknij górną pokrywę przycinarki.
6. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E2 przycinarki

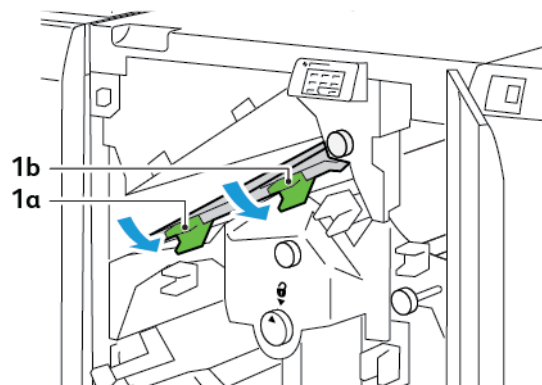
1. Otwórz górną pokrywę przycinarki.



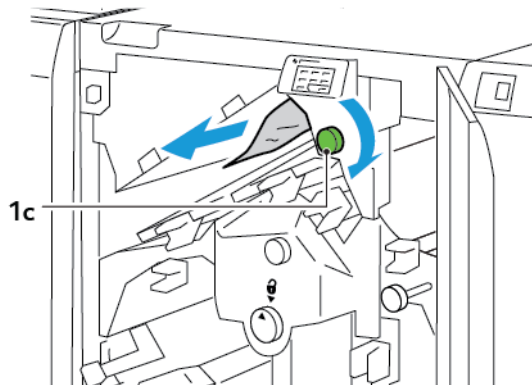
2. Obróć pokrętkę 2 w lewo i wyrównaj oznaczenie na pokrętkle z położeniem oznaczającym odblokowanie.



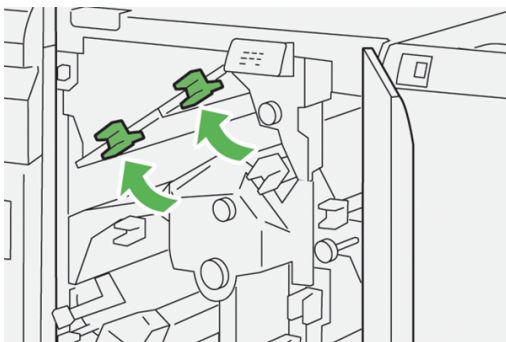
3. Opuść dźwignię 1a. Opuść dźwignię 1b.



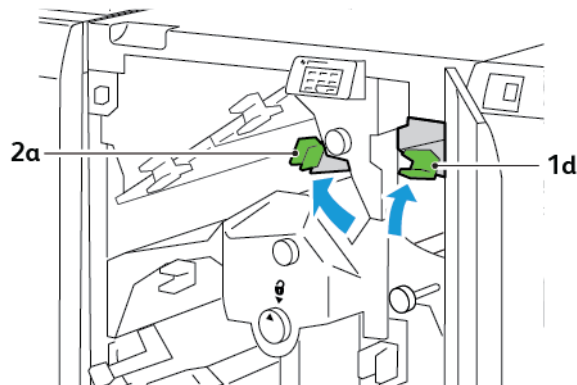
4. Obróć pokrętko **1c** w prawo, a następnie usuń zacięty papier.



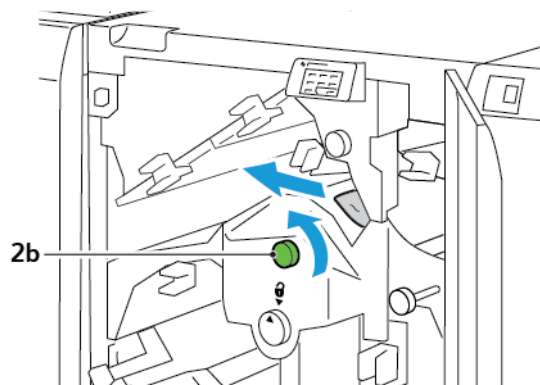
5. Ustaw dźwignie **1a** i **1b** w pierwotnym położeniu.



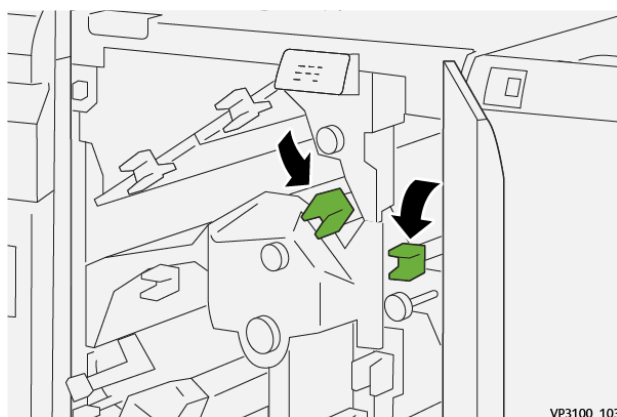
6. W przypadku trudności z usuwaniem zacięć papieru, podnieś dźwignię **1d**, a następnie przesun dźwignię **2a** w lewo.



7. Obróć pokrętkę **2b** w lewo, a następnie usuń zacięty papier.



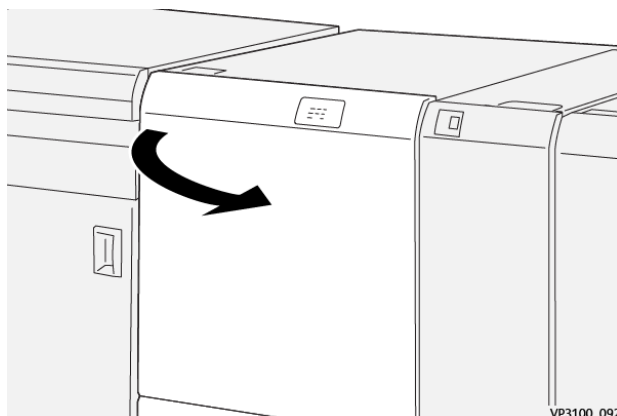
8. Ustaw dźwignie **1d** i **2a** w pierwotnym położeniu.



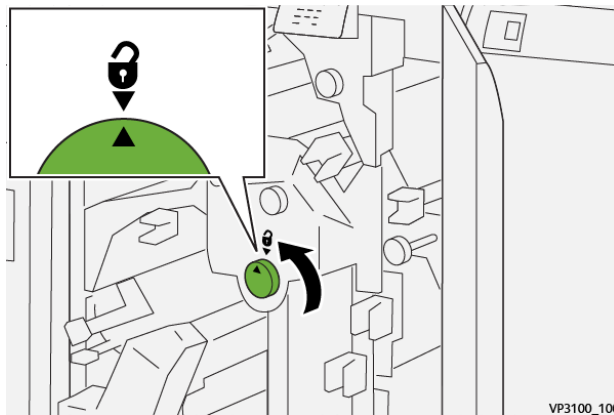
9. Zamknij górną pokrywę przycinarki.
10. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E3 przycinarki

1. Otwórz górną pokrywę przycinarki.

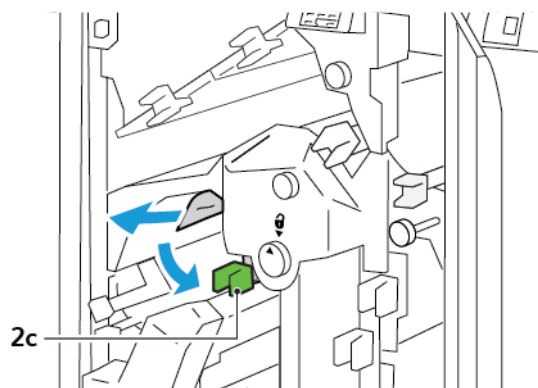


2. Obróć pokrętkę 2 w lewo i wyrównaj oznaczenie na pokrętkie z położeniem oznaczającym odblokowanie.

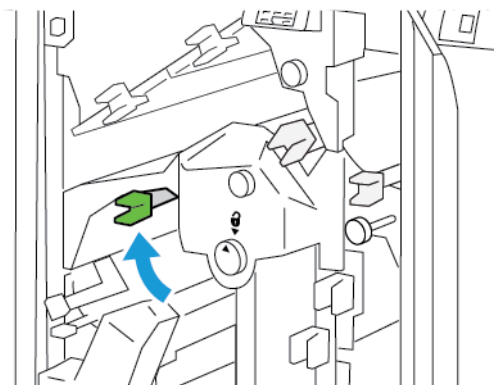


3. Naciśnij w dół dźwignię 2c i wyjmij zacięty papier.

 Uwaga: Sprawdź, czy za górną pokrywę nie ma ukrytego zaciętego papieru.



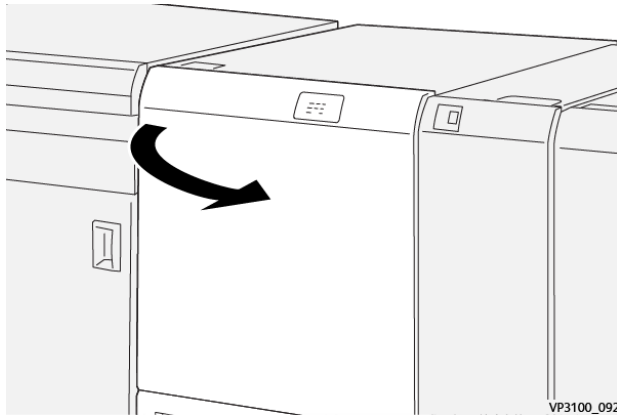
4. Ustaw dźwignię 1c w pierwotnym położeniu.



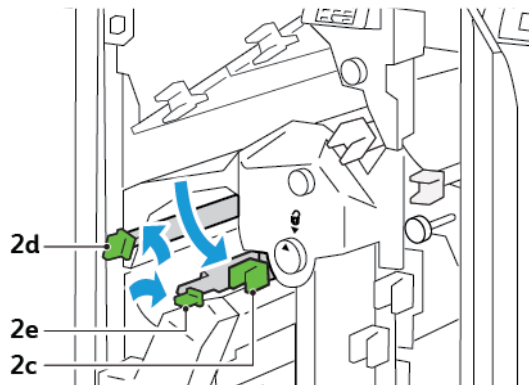
5. Zamknij górną pokrywę przycinarki.
6. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E4 przycinarki

1. Otwórz górną pokrywę przycinarki.

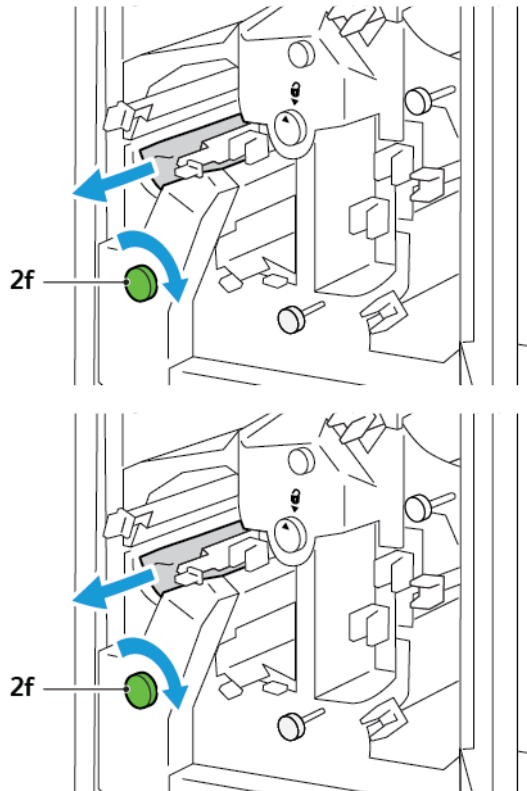


2. Opuść dźwignię 2c. Podnieś dźwignię 2d. Popchnij dźwignię 2e w prawo.

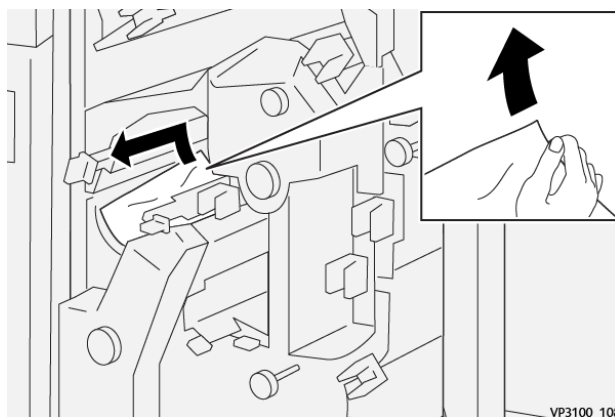


3. Obróć pokrętko **2f** w prawo, a następnie usuń zacięty papier.

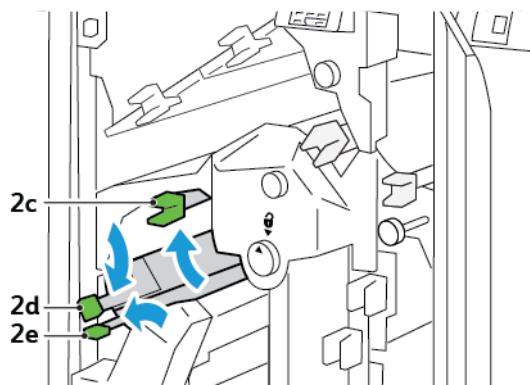
 Uwaga: Aby usunąć zacięcie papieru, złap za koniec arkusza i delikatnie wyciągnij arkusz.



4. Jeśli nie można łatwo wyjąć zaciętego arkusza, złap za boczną krawędź arkusza i delikatnie go wysuń.



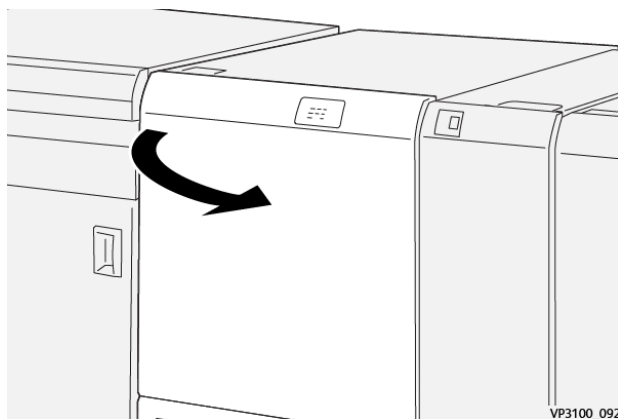
5. Ustaw dźwignie **2e**, **2d** i **2c** w pierwotnym położeniu.



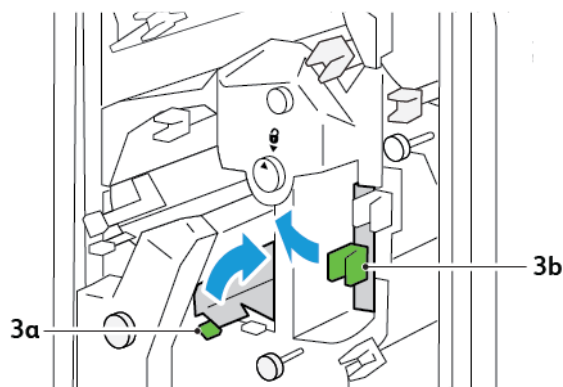
6. Zamknij górną pokrywę przycinarki.
7. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E5 przycinarki

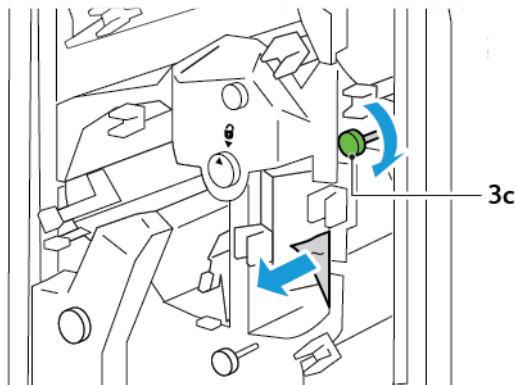
1. Otwórz górną pokrywę przycinarki.



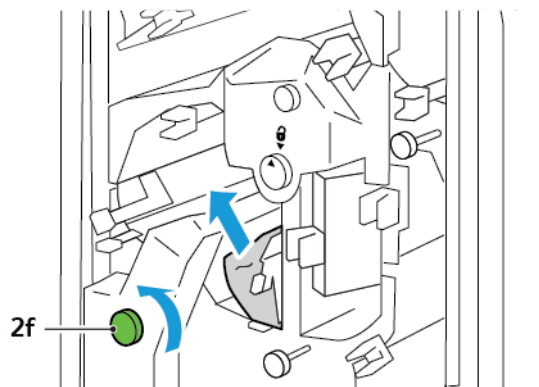
2. Podnieś dźwignię **3a** i przesunij ją w prawo. Popchnij dźwignię **3b** w lewo.



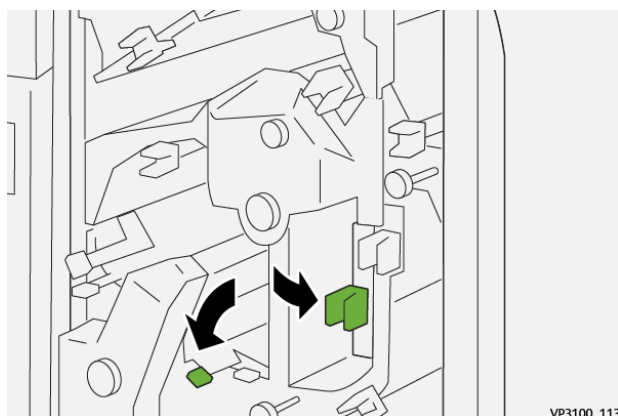
3. Obróć pokrętło **3c** w prawo, a następnie usuń zacięty papier.



4. Obróć pokrętło **2f** w lewo, a następnie usuń zacięty papier.



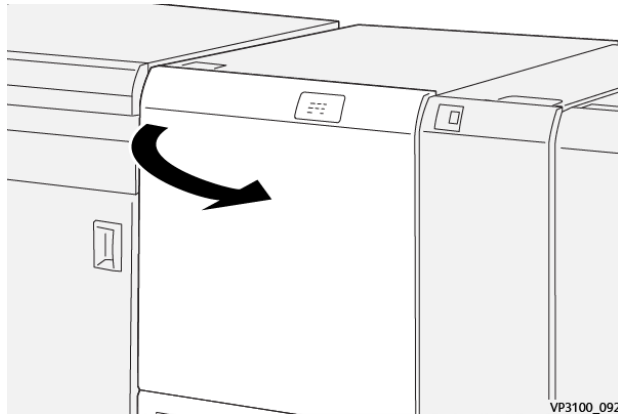
5. Ustaw dźwignie **3a** i **3b** w pierwotnym położeniu.



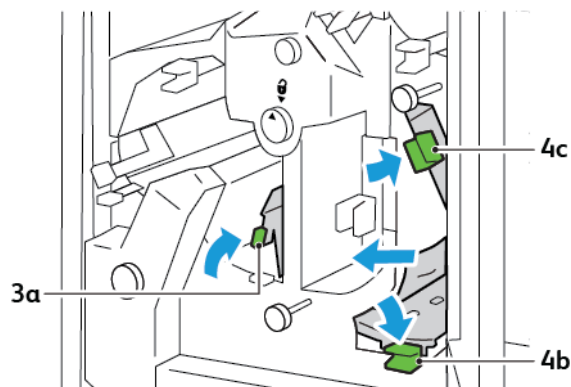
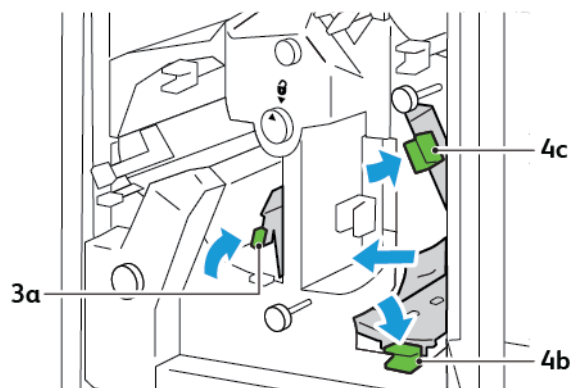
6. Zamknij górną pokrywę przycinarki.
7. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E6 przycinarki

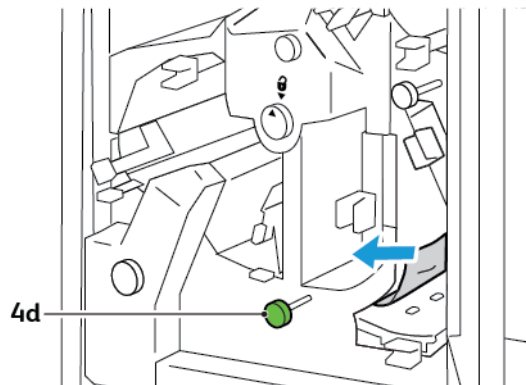
1. Otwórz górną pokrywę przycinarki.



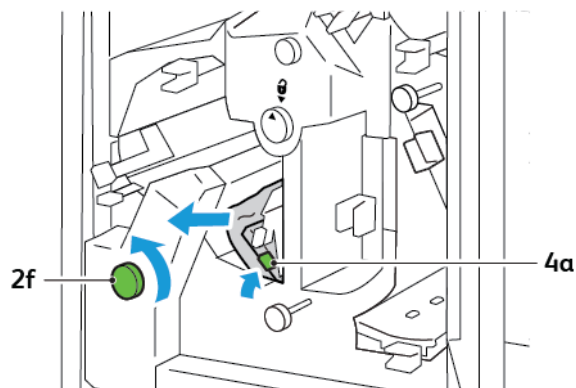
2. Podnieś dźwignię **3a** i przesunij ją w prawo. Opuść dźwignię **4b**. Podnieś dźwignię **4c** i przesunij ją w prawo. Usuń zacięty papier.



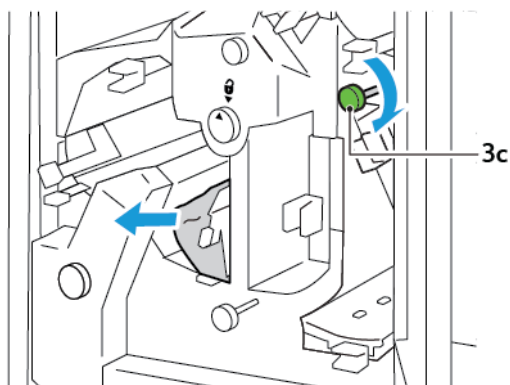
3. Obróć pokrętko **4d** w lewo, a następnie usuń zacięty papier.



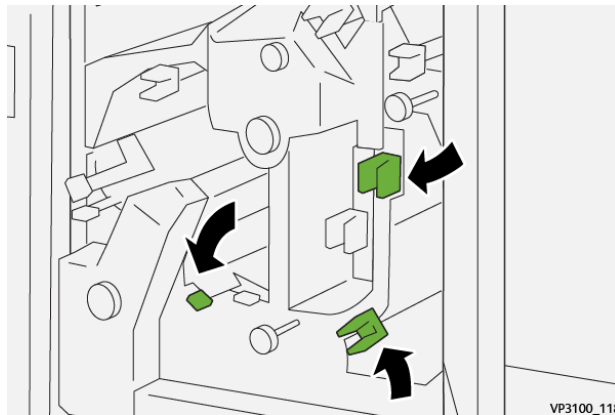
4. Podnieś dźwignię **4a** i przesun ją w prawo, a następnie, trzymając dźwignię 4a w podniesionym położeniu, obróć pokrętko **2f** w lewo. Usuń zacięty papier.



5. Obróć pokrętko **3c** w prawo, a następnie usuń zacięty papier.



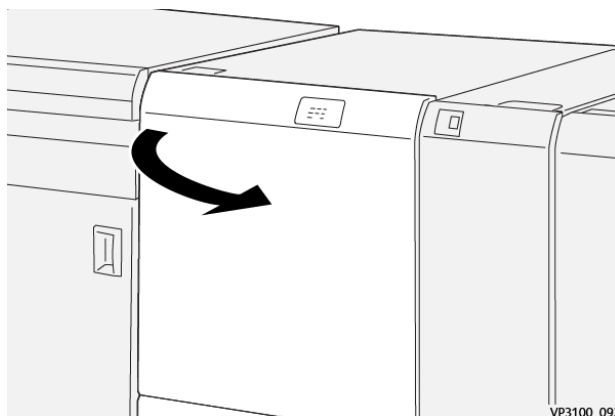
6. Ustaw dźwignie **3a**, **4b** i **4c** w pierwotnym położeniu.



7. Zamknij górną pokrywę przycinarki.
8. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

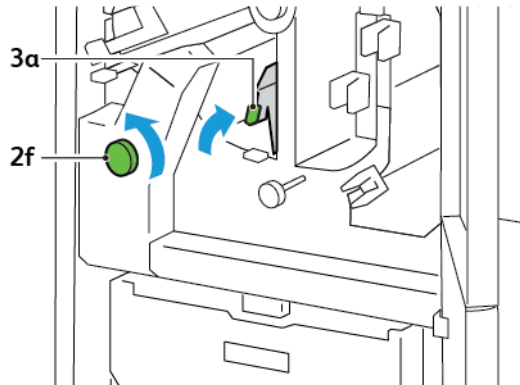
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E7 przycinarki

1. Otwórz górne drzwi przycinarki.

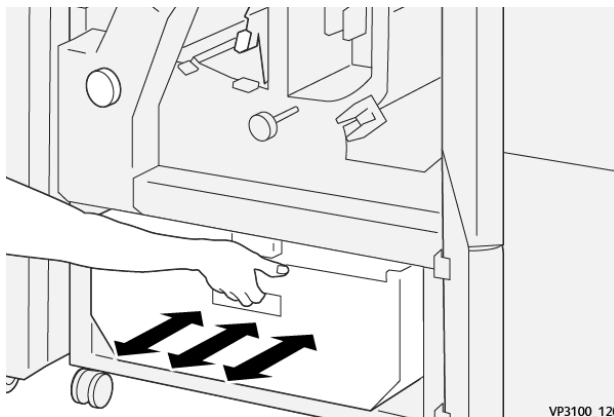


2. Popchnij dźwignię **3a** w prawo. Obróć pokrętkę **2f** w lewo.

 Uwaga: Aby upewnić się, że papier został usunięty ze ścieżki papieru, obróć kolejno pokrętkę 2f co najmniej pięć razy w lewo.

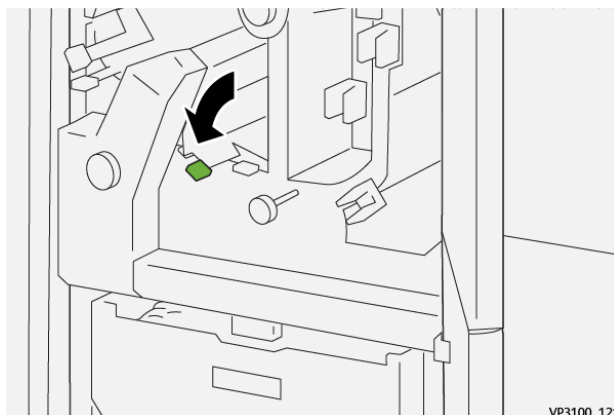


3. Aby usunąć odpady lub zanieczyszczenia, wyciągnij i wsuń pojemnik na odpady przycinarki co najmniej trzy razy.



VP3100_120

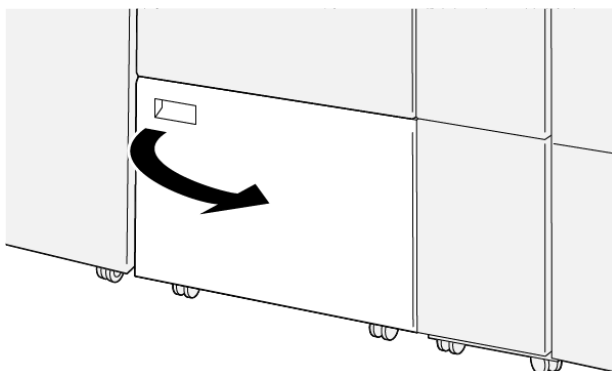
4. Ustaw dźwignię **3a** w pierwotnym położeniu.



VP3100_121

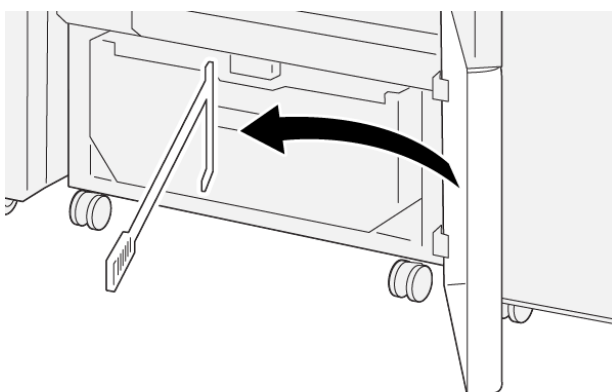
5. Jeśli wskaźnik E7 nadal się świeci, wykonaj następujące kroki:

- a. Otwórz dolne drzwi.



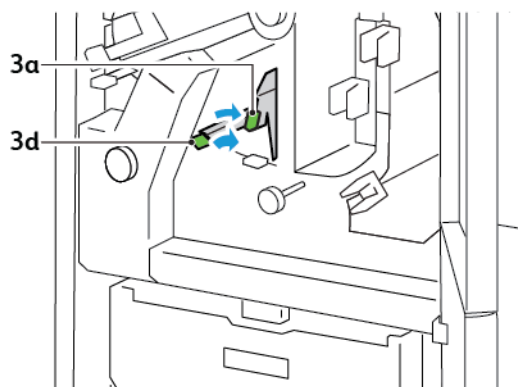
VP3100_088

- b. Wyjmij dostarczony z urządzeniem pręt do czyszczenia z wnętrza dolnych drzwi.

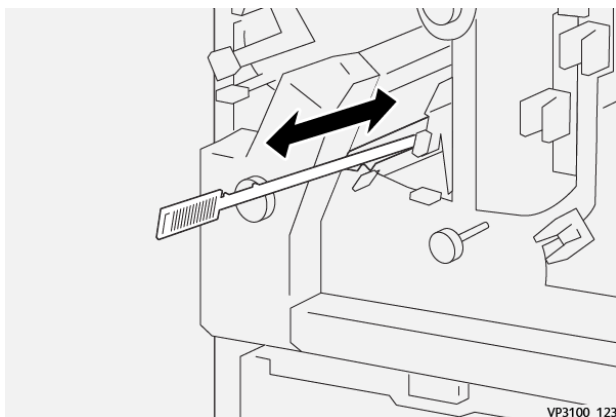


VP3100_091

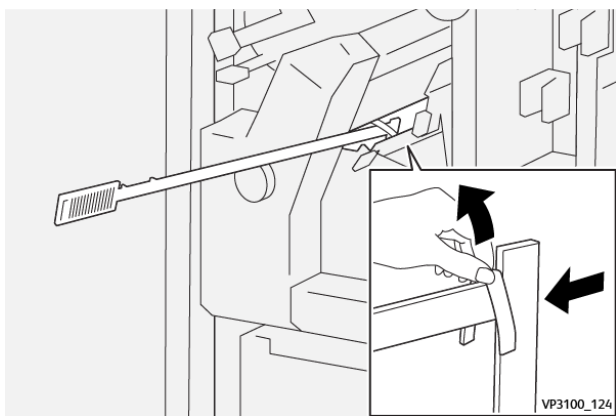
- c. Popchnij dźwignię 3a w prawo. Popchnij dźwignię 3d w prawo.



- d. Użyj pręta czyszczącego, aby przesunąć pozostałe odpady lub zanieczyszczenia z wnętrza przycinarki do pojemnika na odpady przycinarki.



- e. Jeśli masz problemy z przesunięciem odpadów do pojemnika na odpady przycinarki, zbierz odpady za pomocą pręta do czyszczenia, a następnie usuń je ręcznie.



- f. Ustaw dźwignie **3a** i **3d** w pierwotnym położeniu.
6. Aby upewnić się, że wszystkie odpady i zanieczyszczenia zostały usunięte, szczególnie spod ramy, użyj pręta do czyszczenia w celu usunięcia pozostałych odpadów z wnętrza przycinarki.
-  **Uwaga:** Informacje można znaleźć w części **Opróżnianie pojemnika na odpady modułu zginającego i przycinarki dwustronnej**.
7. Zamknij górne i dolne drzwi przycinarki.
 8. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się kolejny komunikat dotyczący zacięcia papieru, w celu jego usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

KOMUNIKATY O BŁĘDACH DLA MODUŁU ZGINAJĄCEGO I PRZycinarki DWUSTRONNEJ

Jeśli wystąpią błędy, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywki albo nieprawidłowe działanie, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania.

Kod E widoczny w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania modułu zginającego i przycinarki dwustronnej.

Informacje o kodach błędów dla modułu zginającego i przycinarki dwustronnej

Kody usterek, które rozpoczynają od trzycyfrowych numerów 012, 013, 014, 024 lub 028, identyfikują usterki modułu zginającego i przycinarki dwustronnej.

Specyfikacje modułu zginającego i przycinarki dwustronnej

POZYCJA	SPECYFIKACJA			
Przycinanie dwustronne	Rozmiar papieru	Rozmiar standardowy	Minimum	A4: 210 x 297 mm lub Letter: 8,5 x 11 cali
			Maksimum	A3: 297 x 420 mm (13 x 19 cali)
		Rozmiar niestandardowy	Wysokość	194,0–330,2 mm (7,7–13 cali)
			Szerokość	10,0–488,0 mm (8,26–19,2 cala)
	Gramatura papieru	Niepowlekany		52–350 g/m ²
		Powlekany		106–350 g/m ²
	Rozmiar przycięcia	6–25 mm (0,24-0,99 cala)		
		 Uwaga: Ustawienie rozmiaru obszaru przycinania od góry do dołu o wielkości 7 mm (0,275 cala) lub mniejszego może spowodować uszkodzenie przyciętych krawędzi.		

Składarka C/Z

Ten dodatek zawiera:

Omówienie składarki C/Z	266
Typy zgięć C/Z	267
Elementy składarki C/Z	268
Rozwiązywanie problemów ze składarką C/Z	270
Specyfikacja składarki C/Z	276

Omówienie składarki C/Z



Uwaga: Składarka C/Z jest dostępna tylko z jednym z opcjonalnych finisherów gotowych do produkcji (PR). Informacje można znaleźć w części [Omówienie finisherów gotowych do produkcji](#).

Składarka C/Z to opcjonalny model wykańczający, który oferuje wydruki ze zgięciem C i Z dla nośników o rozmiarach 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali) i 297 x 432 mm (11 x 17 cali).



Funkcja zginania powoduje tworzenie wydruków poskładanych.

- W przypadku sieciowych prac drukowania w sterowniku druku wybierz funkcję **zginania**.
- W przypadku prac kopiowania i skanowania w skanerze wybierz funkcję **zginania**.



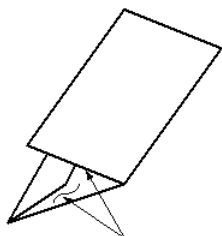
Uwaga: Prace kopiowania lub skanowania mają zastosowanie tylko, jeśli drukarka obejmuje skaner.

- Aby używać funkcji zginania, upewnij się, że dokumenty są podawane krótką krawędzią (orientacja SEF).
- Wybierz tacę zawierającą nośniki SEF.
- Istnieją trzy dostępne typy składania: składanie C, składanie Z i składanie Z połowy arkusza.

Typy zgięć C/Z

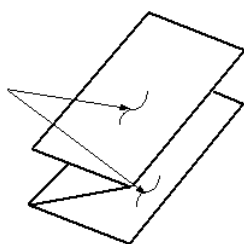
Zgięcie C

Funkcja składania C powoduje wykonanie dwóch zgięć tworzących wydruki złożone na dwie części.



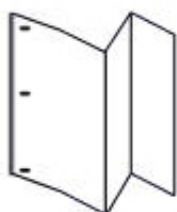
Zgięcie Z

Funkcja zgięcia Z powoduje wykonanie dwóch zgięć w przeciwnych kierunkach, dzięki czemu wydruki są złożone w harmonijkę.



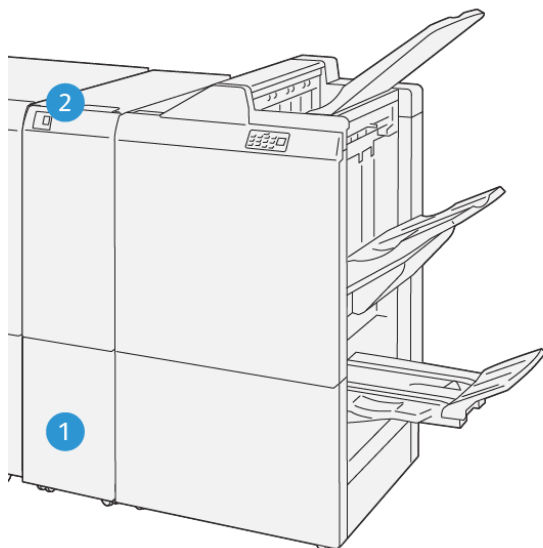
Składanie Z połowy arkusza z trzema dziurkami

Tak jak w przypadku zwykłego zgięcia Z, składanie Z połowy arkusza powoduje wykonanie dwóch zgięć w przeciwnych kierunkach. Różnica między zwykłym zgięciem Z i składaniem Z połowy arkusza jest taka, że składanie Z połowy arkusza powoduje wykonanie złożenia na części o różnych długościach. Złożenia są nierówne, dzięki czemu jedna krawędź złożenia Z połowy arkusza może być dłuższa. Na tej dłuższej krawędzi można wykonać zszywanie lub dziurkowanie.



Elementy składarki C/Z

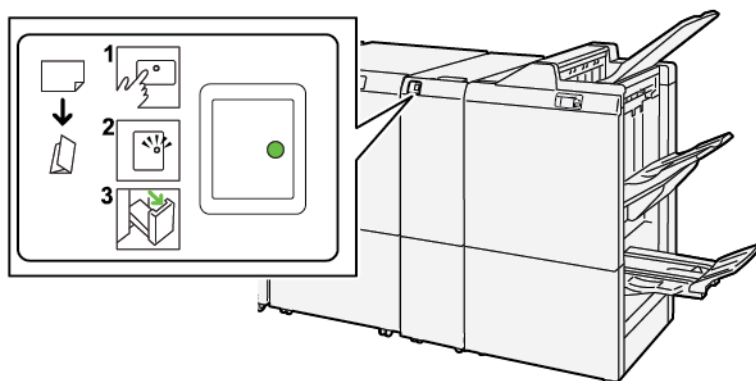
 Uwaga: Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat funkcji składania, zapoznaj się z częścią *Dostosowanie miejsca składania* w Podręczniku administratora systemu dla drukarki Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.



VP3100_125

NUMER	ELEMENT	OPIS
1	Taca na złożone arkusze typu C/Z	Służy do odbierania arkuszy wydruków.
2	Przycisk tacy na złożone arkusze typu C/Z	Aby otworzyć tacę na wydruki, naciśnij ten przycisk.

WYDRUKI ZE SKŁADARKI C/Z

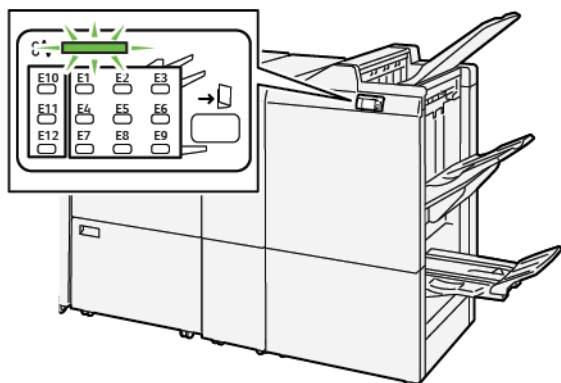


NUMER	ELEMENT	OPIS
1	Przycisk tacy na złożone arkusze typu C/Z	Po naciśnięciu przycisku tacy na złożone arkusze typu C/Z wskaźnik miga. Gdy taca zostanie odblokowana, a wskaźnik będzie świecić światłem stałym (nie będzie migać), należy wyciągnąć tacę na arkusze.
2	Taca na złożone arkusze typu C/Z	Złożone prace typu C lub Z są dostarczane tylko do tacy na złożone arkusze typu C/Z.  Uwaga: Prac ze składaniem C/Z nie można dostarczać do żadnej innej tacy.

Rozwiązywanie problemów ze składarką C/Z

ZACIĘCIA PAPIERU W SKŁADARCE C/Z

Jeśli drukarka przestanie drukować, skorzystaj z poniższych informacji:



- Drukarka przestaje drukować, a na jej panelu sterowania pojawia się komunikat o błędzie.
- Komunikat o błędzie zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację błędu, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie błędu.
- Zacięcia papieru mogą występować w wielu obszarach drukarki i w opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli zacięcia wystąpią w wielu obszarach, ilustracja zmieni się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i akcji korygujących.
- Jeśli błąd wystąpi w składarce C/Z, na panelu sterowania finishera PR zaświeci się wskaźnik. Wskaźnik pokazuje obszar składarki C/Z, w którym wystąpił błąd.

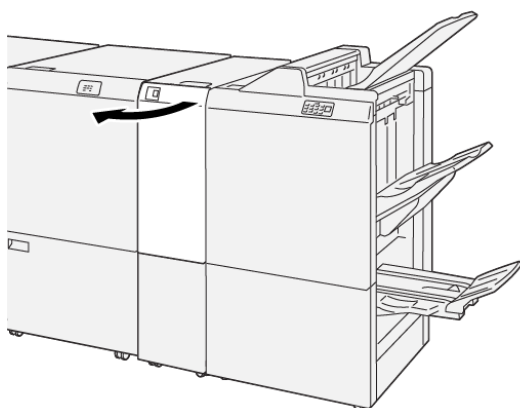
W przypadku usuwania zacięć papieru zawsze stosuj się do poniższych informacji:

- Podczas usuwania zacięć papieru nie wyłączaj drukarki. Zacięcia papieru można usuwać, gdy drukarka jest włączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Przed wznowieniem prac drukowania usuń wszystkie zacięcia papieru.
- Aby uniknąć uszkodzeń drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed kontynuowaniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia, w tym małe, podarte kawałki papieru, zostały usunięte.
- Delikatnie wyjmij papier, uważając, aby go nie podrzeć. Jeśli papier jest podarty, upewnij się, że wszystkie podarte kawałki papieru zostały usunięte.
- Po usunięciu zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.
- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie wznowione automatycznie od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.

- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania drukarki. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, skorzystaj z instrukcji i informacji na panelu sterowania drukarki.

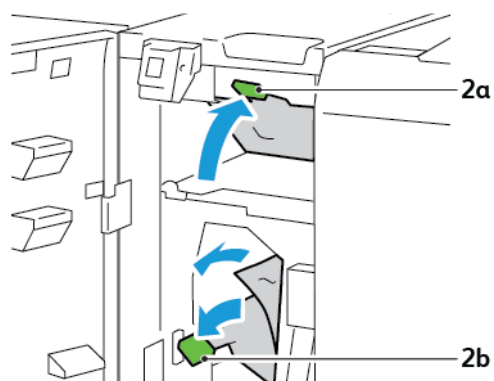
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E10 modułu składającego

1. Otwórz przednie drzwi modułu składającego.

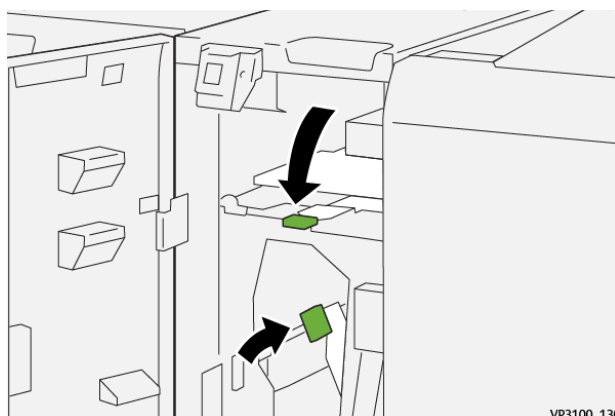


VP3100_138

2. Podnieś dźwignię **2a**. Popchnij dźwignię **2b** w lewo. Usuń zacięty papier.



3. Popchnij dźwignię **2b** w prawo. Opuść dźwignię **2a**.

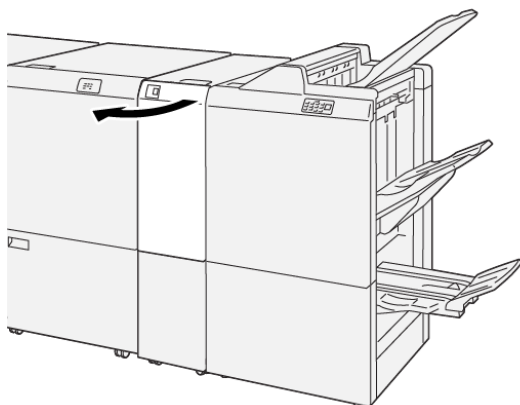


VP3100_130

4. Zamknij przednie drzwi modułu składającego.
5. Jeśli na panelu sterowania pojawi się komunikat o błędzie dotyczący kolejnych zacięć papieru, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie w celu usunięcia zacięć.

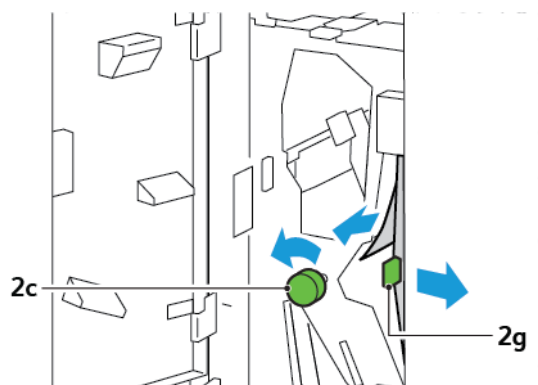
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E11 modułu składającego

1. Otwórz przednie drzwi modułu składającego.



VP3100_138

2. Przesuń dźwignię **2g** w prawo, a następnie obróć pokrętkę **2c** w lewo. Usuń zacięty papier.



3. Ustaw dźwignię **2g** w pierwotnym położeniu.

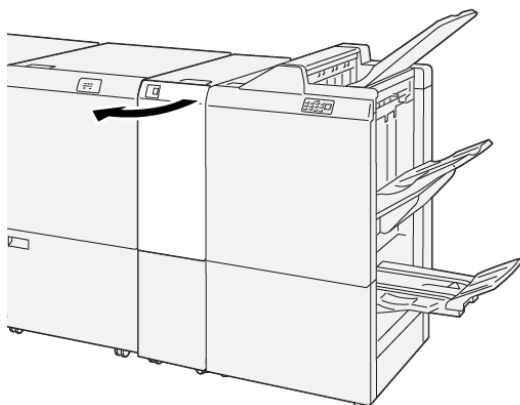


VP3100_132

4. Zamknij przednie drzwi modułu składającego.
5. Jeśli na panelu sterowania pojawi się komunikat dotyczący dalszych zacięć papieru, w celu ich usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

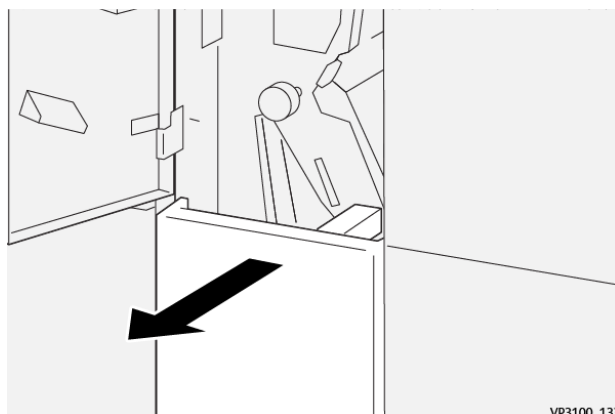
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E12 modułu składającego

1. Otwórz przednie drzwi składarki C/Z.



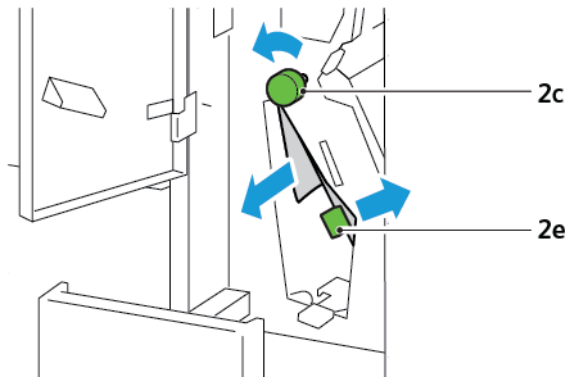
VP3100_138

2. Wyciągnij tacę wyjściową składarki C/Z 2d.

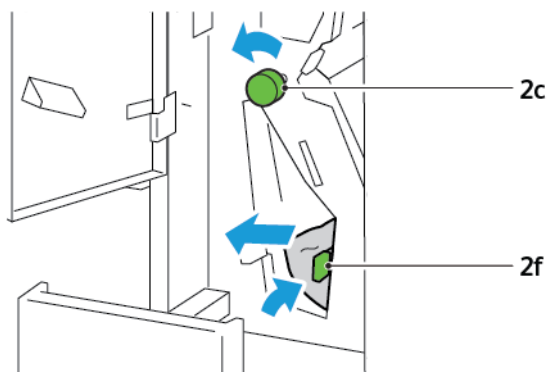


VP3100_133

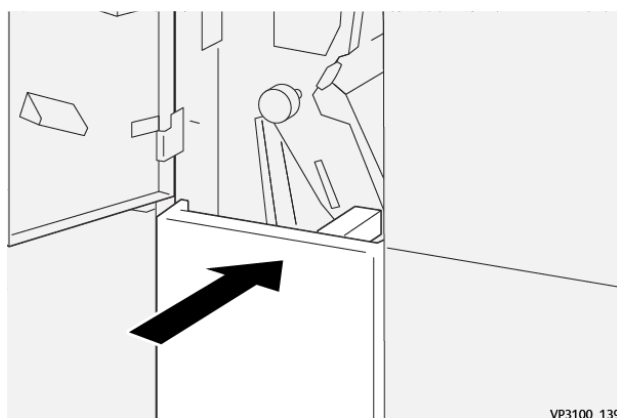
3. Aby usunąć zacięty papier z górnego obszaru, przesunąć dźwignię **2e** w prawo, a następnie wyjmij zacięty papier. W razie potrzeby obróć pokrętkę **2c** w lewo, a następnie usuń zacięty papier. Ustaw dźwignię **2e** w pierwotnym położeniu.



4. Aby usunąć zacięty papier z dolnego obszaru, podnieść dźwignię **2f** w prawo, a następnie wyjmij zacięty papier. W razie potrzeby obróć pokrętkę **2c** w lewo, a następnie usuń zacięty papier. Ustaw dźwignię **2f** w pierwotnym położeniu.



5. Wsuń do końca tacę wyjściową składarki C/Z **2d**.



VP3100_139

6. Zamknij przednie drzwi składarki C/Z
7. Jeśli na panelu sterowania pojawi się komunikat dotyczący dalszych zacięć papieru, w celu ich usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

KOMUNIKATY O BŁĘDACH DLA SKŁADARKI C/Z

Jeśli wystąpią błędy, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania.

Kod E widoczny w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania składarki C/Z.

Informacje o kodach błędów dla składarki C/Z

Kody usterek, które rozpoczynają od trzycyfrowych numerów 012 lub 013, identyfikują usterki składarki C/Z.

Specyfikacja składarki C/Z

POZYCJA	SPECYFIKACJA	
Pół arkusza składane w kształt Z	Rozmiar papieru	• Tabloid, 11 x 17 cali • A3, 297 x 420 mm • JIS B4, 257 x 364 mm
	Gramatura papieru	60–90 g/m ² , niepowlekany
Zginanie na trzy części C lub Z	Rozmiar papieru	• Letter, 8,5 x 11 cali • A4, 210 x 297 mm
	Gramatura papieru	60–90 g/m ² , niepowlekany
Pojemność tacy	30 arkuszy  Uwaga: Wartości dotyczą papieru Colotech+90.	

Finishery gotowe do produkcji

Ten dodatek zawiera:

Omówienie finisherów gotowych do produkcji	278
Elementy finishera plus gotowego do produkcji.....	281
Konserwacja finishera PR	288
Rozwiązywanie problemów z finisherem PR	297
Specyfikacje finishera PR.....	321

Omówienie finisherów gotowych do produkcji

Istnieją trzy finishery gotowe do produkcji (PR, Production Ready) dostępne dla drukarki:

- Finisher gotowy do produkcji (PR)
- Finisher gotowy do produkcji (PR) z broszuownicą
- Finisher plus gotowy do produkcji (PR)

 Uwaga: Finishery opcjonalne wymagają modułu prostującego interfejsu.

 Uwaga: W tym rozdziale finisher PR, finisher PR z broszuownicą i finisher PR plus są określane jako finisher. Wszelkie różnice między trzema finisherami są wskazywane przez użycie nazwy danego finishera.

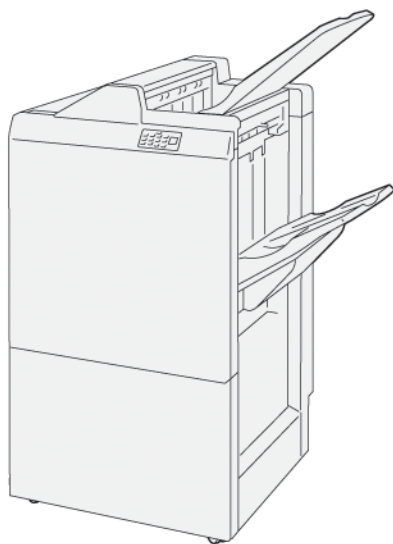
Finishery PR oferują następujące możliwości:

- Obsługa nośników mniejszych niż A5 lub 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 cala)
- Zszywanie maksymalnie 35 stron papieru powlekanego
- Obsługa papieru o dużych rozmiarach do 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 cala)

Finisher PR Plus podaje nośniki wyjściowe z drukarki i wbudowanych akcesoriów wykańczających do zewnętrznego modułu architektury wykańczania dokumentów (DFA, Document Finishing Architecture).

 Uwaga: Opcjonalna składarka C/Z jest dostępna z finisherem PR oraz finisherem PR z broszuownicą.

FINISHER GOTOWY DO PRODUKCJI (PR)

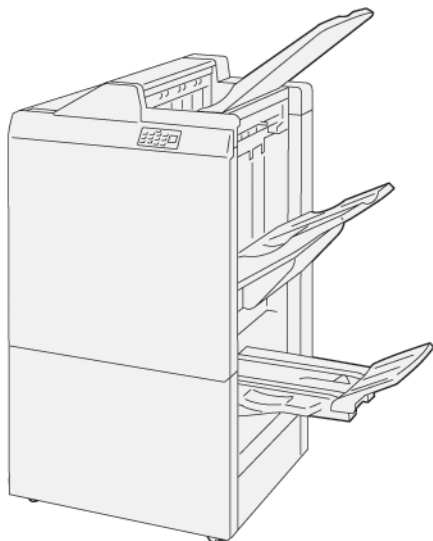


Finisher PR:

- Dwie tace wyjściowe: taca górna i taca układarki
- Zszywacz
- Opcjonalny dziurkacz podstawowy

FINISHER GOTOWY DO PRODUKCJI (PR) Z BROSZUOWNICĄ

Finisher gotowy do produkcji (PR) z broszuownicą oferuje wszystkie funkcje finishera PR. Finisher gotowy do produkcji (PR) z broszuownicą ma dwie dodatkowe funkcje, które odróżniają go od finishera PR. Te funkcje to możliwość tworzenia składających się z maksymalnie 25 stron broszur zszywanych siodłowo oraz składanie na pół, zwane również składaniem pojedynczym.

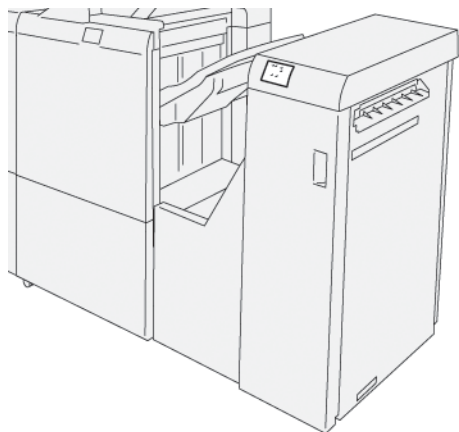


Finisher PR:

- Trzy tace wyjściowe: taca górna, taca układarki, taca wyjściowa broszur
- Moduł broszuownicy
- Zszywacz
- Opcjonalny dziurkacz podstawowy

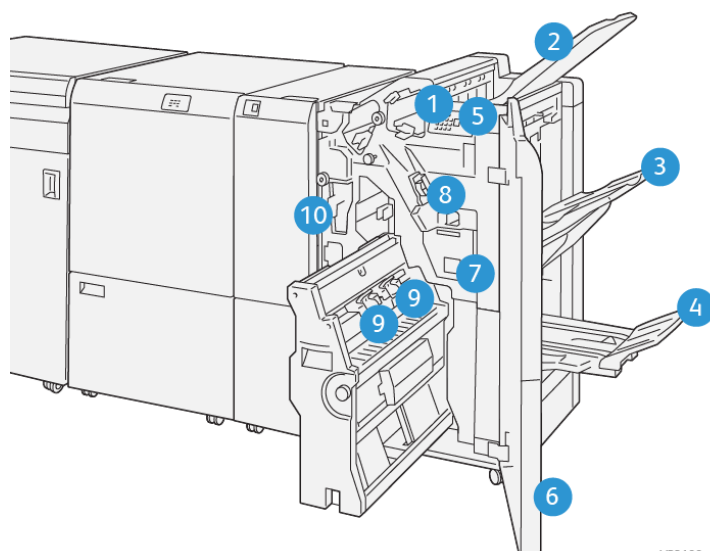
FINISHER PLUS GOTOWY DO PRODUKCJI (PR)

Finisher gotowy do produkcji (PR) plus oferuje te same możliwości i funkcji, co finisher PR. Finisher PR plus pełni rolę interfejsu transferującego papier między drukarką i dowolnym zewnętrznym modułem wykańczającym dołączonym do drukarki.



Elementy finishera plus gotowego do produkcji

ELEMENTY FINISHERA PR I FINISHERA PR Z BROSZUOWNICĄ



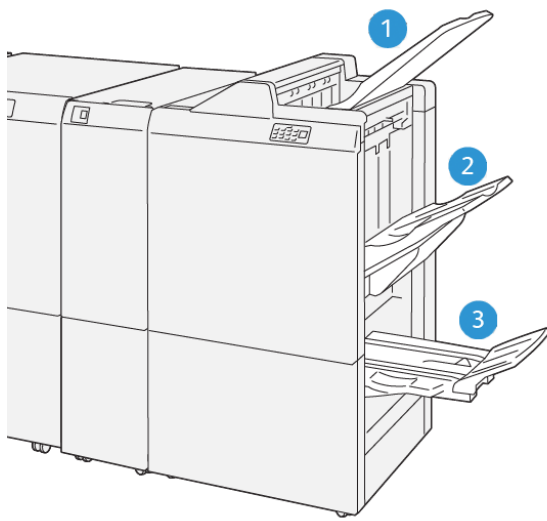
VP3100_140

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Wskaźnik błędu i zacięcia papieru | 6. Pokrywa przednia |
| 2. Taca górna | 7. Pojemnik na zużyte zszywki |
| 3. Taca układarki | 8. Podstawowy wkład zszywek na potrzeby zszywania z boku |
| 4. Taca broszur* | 9. Dwa wkłady zszywek broszur na potrzeby zszywania siodłowego* |
| 5. Przycisk wyprowadzania broszur* | 10. Pojemnik na odpady dziurkacza |



Uwaga: * Część dostępna tylko z finisherem PR z broszuownicą.

Tace wyjściowe finishera



VP3100_141

1. Taca górna
2. Taca układarki
3. Taca broszur: dostępna tylko z finisherem PR z broszurownicą

Taca górna

Jeśli wydruki nie są do końca wysuwane z drukarki, wykrywa ona warunek **Papier – pełen**. Jeśli ten warunek występuje często, zmień kąt górnej tacy.

Aby zmienić kąt górnej tacy, skorzystaj z następujących wskazówek:

- W przypadku normalnego użycia utrzymuj tacę w domyślnym, niższym położeniu.

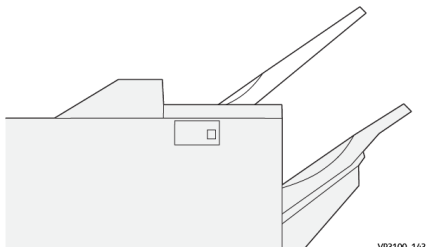
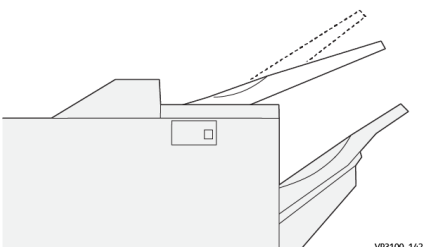


Uwaga: Stałe używanie tacy w górnym położeniu może spowodować następujące błędy:

- Zacięcia papieru
- Wypadanie wydruków z tacy podczas dostarczania
- W przypadku korzystania z następujących typów papieru zmień kąt tacy na wyższe położenie. Poniższe typy papieru mogą spowodować częste występowanie warunków **Papier – pełen**:
 - Lekki papier powlekany o gramaturze 106 g/m² lub mniejszej
 - Papier powlekany z krawędziami o długości 364 mm (14,3 cala) lub większy
 - Długi papier

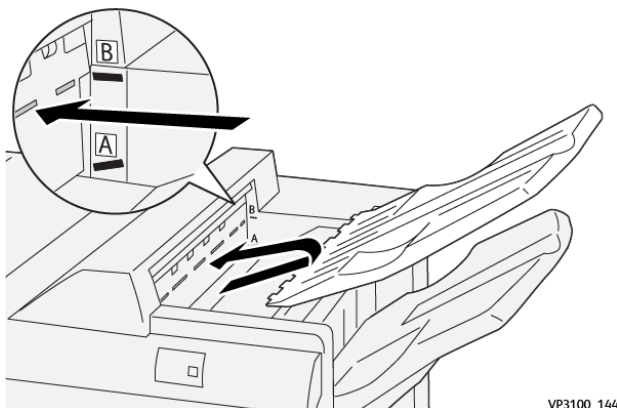


Uwaga: Jeśli arkusze są pozawijane, zmiana kąta tacy nie ma żadnego efektu.

A	B
Położenie domyślne, niższy kąt	Położenie podniesione, wyższy kąt
	

Aby zmienić kąt tacy:

1. Przesuń górną tacę z niższego położenia **A** w prawo.
2. Włóż uchwyty przedniej krawędzi tacy w wyższym położeniu **B**.



Taca układarki

Drukarka dostarcza prace zszyte z boku tylko do tacy układarki.

 Uwaga: Dostarczenie 2000 arkuszy lub ich większej liczby do tacy układarki może spowodować nadmierne zawijanie papieru w dół. Nadmierne obciążenie tacy układarki może sprawić, że wydruki będą wypadać z tej tacy. Jeśli arkusze wypadają:

- Na module prostującym interfejsu ustaw poziom korekty zawinięcia na najniższy.
- Na przekładarce ustaw korektę zawinięcia na opcję **do dołu**.

Informacje można znaleźć w części **Korekta zawinięcia papieru w finisherach PR**.

Taca broszur

 Uwaga: Taca broszur jest dołączana do finishera PR z broszuownicą. Po zainstalowaniu przycinarki SquareFold taca broszur jest dołączana do przycinarki SquareFold.

Drukarka dostarcza prace złożone na pół oraz złożone w kwadrat ze zszyciem siodłowym tylko do tacy broszur.

Korekta zawinięcia papieru w finisherach PR

Jeśli do dowolnych tac finiszerów jest dostarczany zawinięty papier, zapoznaj się z poniższymi informacjami.

- Drukowanie na papierze A5 o rozmiarze 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 cala) podawanym długą krawędzią (LEF) z zawinięciem do góry może powodować zacięcia papieru. Jeśli wystąpią zacięcia, wykonaj następujące kroki:
 - Na module prostującym interfejsu dotknij wskaźnika, który reprezentuje najwyższe ustawienie poziomu korekty zawinięcia.
 - Na module prostującym interfejsu dotknij ikony, która reprezentuje korektę zawinięcia do góry.
- Drukowanie na ciężkim papierze z zawinięciem do dołu może powodować zacięcia papieru. Jeśli wystąpią zacięcia, wykonaj następujące kroki:

- Na module prostującym interfejsu dotknij wskaźnika, który reprezentuje najniższe ustawienie poziomu korekty zawinięcia.
- Na module prostującym interfejsu dotknij ikony, która reprezentuje korektę zawinięcia do góry.
- Drukowanie na papierze o gramaturze 157 g/m² lub większej z zawinięciem do góry może powodować zacięcia papieru. Jeśli wystąpi zacięcie, wykonaj następujące kroki:
 - Na module prostującym interfejsu dotknij wskaźnika, który reprezentuje najwyższe ustawienie poziomu korekty zawinięcia.
 - Na module prostującym interfejsu dotknij ikony, która reprezentuje korektę zawinięcia do góry.

Dalsze informacje na temat korekty zawinięcia papieru można znaleźć w częściach **Korekta zawinięcia w module prostującym interfejsu** i **Panel sterowania przekładarki**.

Funkcja zginania na pół dla finishera gotowego do produkcji z broszuownicą



Uwaga: Tylko finisher gotowy do produkcji (PR) z broszuownicą oferuje funkcję zginania na pół.

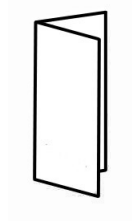
1. Aby korzystać z funkcji zginania na pół, należy ułożyć dokumentu w pozycji do podawania krótką krawędzią (SEF). Wybierz tacę zawierającą papier SEF.
2. Wybierz funkcję zginania na pół z odpowiedniego sterownika druku:
 - W przypadku sieciowych prac drukowania wybierz odpowiedni sterownik drukarki, a następnie wybierz opcję składania na pół.
 - W przypadku prac kopiowania użyj panelu sterowania finishera PR z broszuownicą, a następnie wybierz odpowiednie ustawienia zginania na pół.



Uwaga: Terminów „zginanie na pół” i „zginanie pojedyncze” można używać wymiennie. Zgięcie na pół lub zgięcie pojedyncze powoduje wykonanie jednego zgięcia tworzącego wydruki złożone na dwie części.



Uwaga: Tylko składarka C/Z oferuje opcje zginania C i Z.



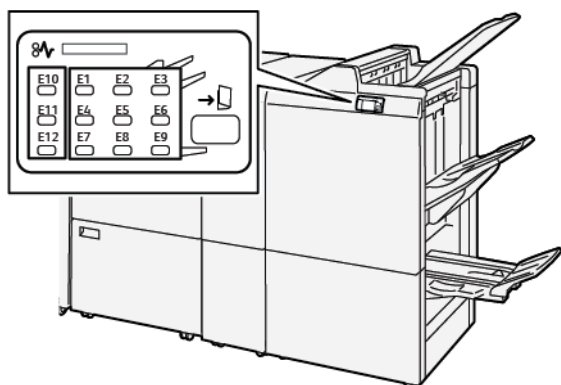
Dostępne są trzy opcje zginania na pół:

- Zginanie jednego arkusza na pół
- Zginanie wielu arkuszy na pół
- Zginanie wielu zszytych arkuszy na pół

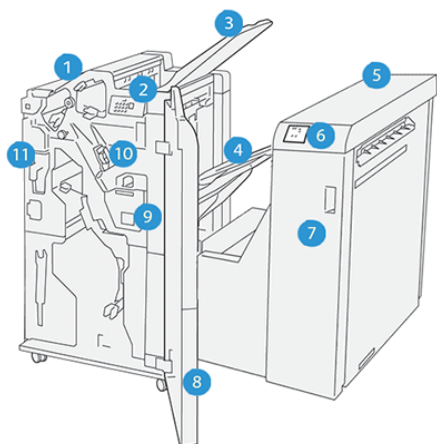
 Uwaga: Szczegółowe informacje na temat typów składania można znaleźć w *Podręczniku administratora systemu dla drukarki Xerox PrimeLink C9065/C9070*, w temacie *Dostosowywanie miejsca składania*.

Przycisk wyprowadzania broszur

Aby wyjąć gotowe broszury z finishera, naciśnij przycisk na panelu sterowania finishera.



ELEMENTY FINISHERA PR PLUS



1. Moduł finishera
2. Wskaźniki błędów i zacięcia papieru w module finishera
3. Górna taca finishera
4. Taca układarki finishera
5. Moduł wykańczający transport
6. Wskaźniki błędów i zacięcia papieru w module wykańczającym transport
7. Pokrywa przednia modułu wykańczającego transport
8. Pokrywa przednia modułu finishera
9. Pojemnik na zużyte zszywki finishera

10. Podstawowy zszywacz finishera; używany do zszywania siodłowego

11. Pojemnik na odpady dziurkacza finishera



Uwaga: Szczegółowe informacje na temat funkcji modułu wykańczającego można znaleźć w podręczniku dołączonym do modułu.

Konserwacja finishera PR

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE FINISHERA

Aby zamówić materiały eksploatacyjne firmy Xerox, takie jak zszywki, wkłady zszywacza i pojemniki na zużyte zszywki, przejdź na stronę www.xerox.com/office/supplies. Aby uzyskać informacje kontaktowe lub odpowiednie numery telefonów w swoim regionie, kliknij opcję **Kontakt z nami**. Aby zamówić materiały eksploatacyjne online, kliknij opcję **Materiały eksploatacyjne**, a następnie postępuj zgodnie z monitami w celu zamówienia wymaganych elementów.



Uwaga: Należy zapoznać się z treścią strony www.xerox.com/office/supplies, aby uzyskać informacje na temat numerów części najnowszych wymiennych materiałów eksploatacyjnych (CRU, Consumable Replaceable Units).

SPRAWDZANIE STANU MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH FINISHERA

Jeśli zbliża się czas wymiany materiału eksploatacyjnego, na panelu sterowania pojawia się komunikat. Komunikat ten wskazuje wymagany czas zamówienia lub zainstalowania nowego elementu materiałów eksploatacyjnych. W przypadku niektórych wymiennych materiałów eksploatacyjnych (CRU, Customer Replaceable Unit) komunikat wskazuje, że drukarka może kontynuować uruchamianie prac drukowania bez natychmiastowej wymiany elementu. W przypadku innych elementów, gdy nadejdzie czas wymiany, pojawi się komunikat i drukarka przestanie drukować.

Aby sprawdzić stan materiałów eksploatacyjnych, wykonaj następujące kroki:

1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Strona główna**.
2. Aby wyświetlić dalsze informacje na temat materiałów eksploatacyjnych i ich stanu, dotknij przycisku

Informacje .

Zostanie wyświetlony ekran Materiały eksploatacyjne.

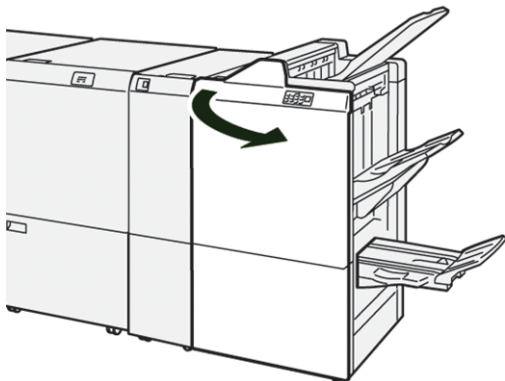
3. Z menu wybierz opcję **Inne materiały eksploatacyjne**, aby sprawdzić stan innych materiałów.
Zostanie wyświetlone okno Inne materiały eksploatacyjne. To okno zawiera informacje na temat procentowych wartości pozostałego okresu eksploatacji poszczególnych materiałów eksploatacyjnych.
4. Użyj strzałek w górę i w dół, aby wyświetlić więcej materiałów, na przykład zszywki finishera, pojemnik na odpady zszywacza i zapasy dla zainstalowanych modułów opcjonalnych.

WYMIANA PODSTAWOWEGO WKŁADU ZSZYWEK NA POTRZEBY ZSZYWANIA Z BOKU

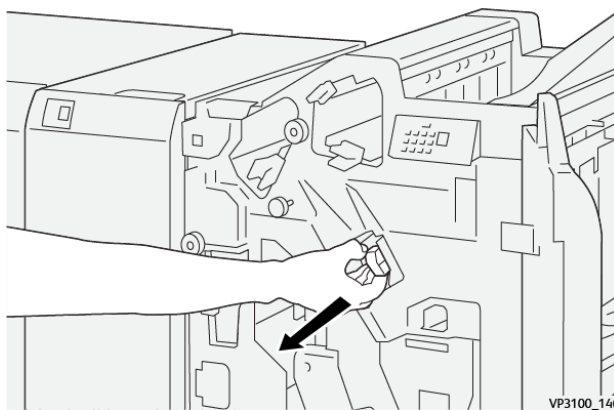


Uwaga: Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.

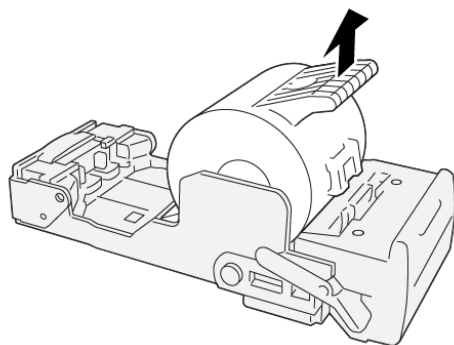
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



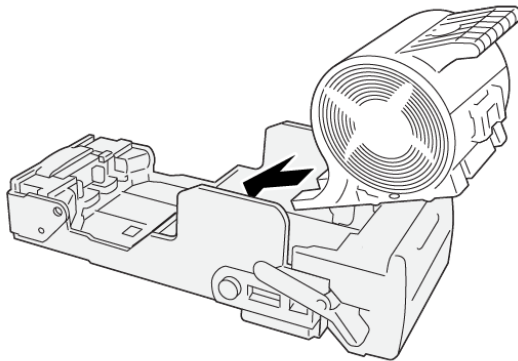
2. Wyciągnij moduł wkładu zszywek R1.



3. Przytrzymaj wkład zszywek w miejscu wskazanym strzałką, a następnie wyjmij wkład zszywek z modułu.

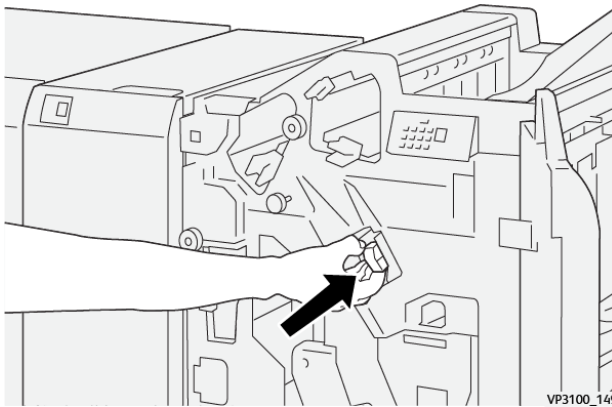


4. Włóż nowy wkład zszywek do modułu.



VP3100_148

5. Aby umieścić moduł w oryginalnym położeniu, wsuń moduł wkładu zszywacza R1.



VP3100_149

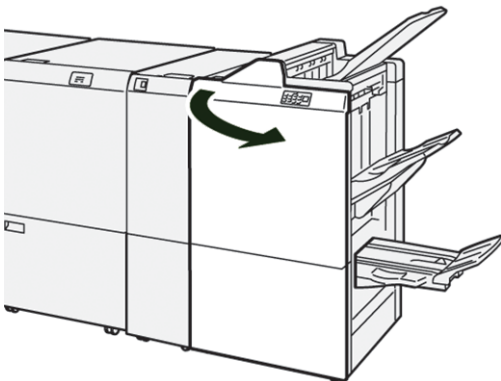
6. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

WYMIANA WKŁADU ZSZYWACZA BROSZUR NA POTRZEBY ZSZYWANIA SIODŁOWEGO

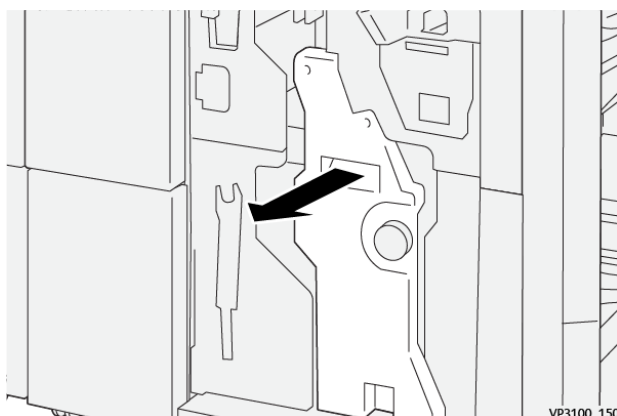


Uwaga: Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.

1. Otwórz przednie drzwi finishera.

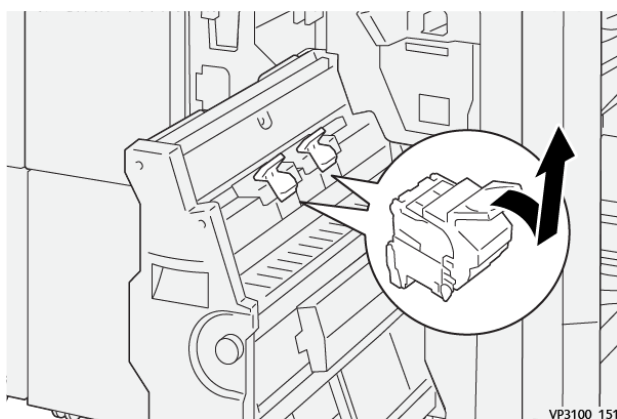


2. Wsuwaj moduł do zszywania siodłowego 3, aż się zatrzyma.



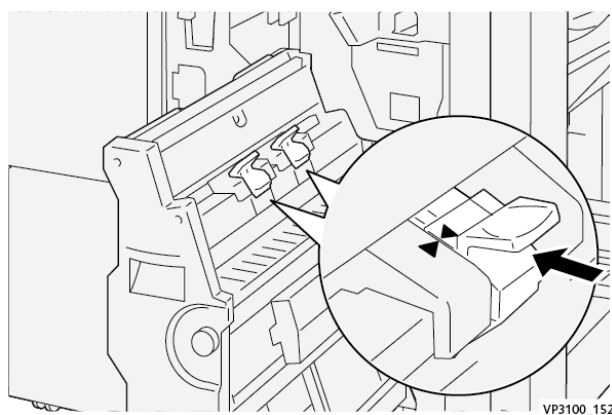
3. Aby wyjąć wkład zszywacza, przytrzymaj zatrzaski na wkładzie i wyjmij go.

 Uwaga: Do drukarki są dołączane dwa wkłady zszywacza broszur. Na panelu sterowania przeczytaj komunikat dotyczący wymiany wkładu.

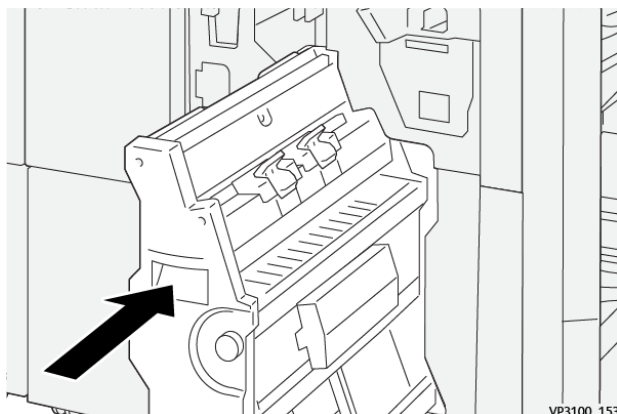


4. Przytrzymaj zatrzaski na nowym wkładzie zszywek i wsuń wkład do momentu zatrzymania.

 Uwaga: Upewnij się, że oznaczenia zostały wyrównane.



5. Delikatnie wsuwaj moduł do zszywania siodłowego 3 do finishera, aż się zatrzyma.



6. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

WYMIANA POJEMNIKA NA ZUŻYTE ZSZYWKI FINISHERA



Przeostroga: Aby uniknąć powstania obrażeń, należy ostrożnie wyjmować pojemnika na zużyte zszywki.

Gdy pojemnik na zużyte zszywki jest pełny, na panelu sterowania pojawia się komunikat. Po wyświetleniu komunikatu należy wymienić zużyty pojemnik na odpady na nowy.



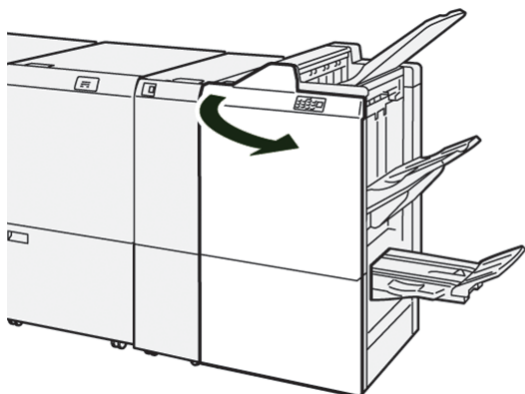
Uwaga:

- Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.
- Nie wyłączaj drukarki podczas wymiany pojemnika na zużyte zszywki. Jeśli wyłączysz drukarkę, drukarka nie rozpozna procesu wymiany pojemnika na odpady, a komunikat **Pełny** pozostanie na panelu sterowania drukarki.
- Aby zapewnić, że drukarka będzie drukować po wymianie pojemnika na odpady, zamknij przednie drzwi finishera.

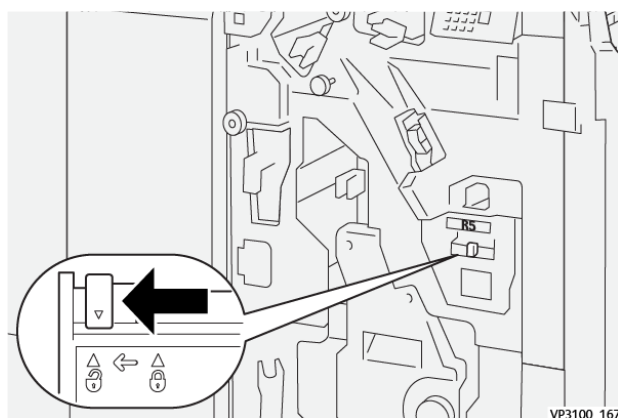


Uwaga: Pojemnik na zużyte zszywki jest wysłany razem z podstawowym wkładem zszywek.

1. Otwórz przednie drzwi finishera.

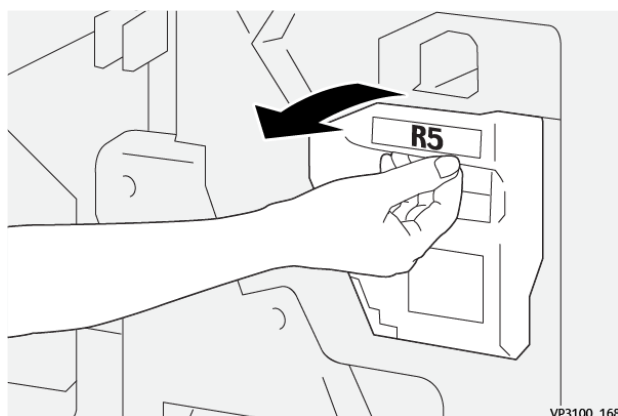


2. W obszarze **R5** przesunąć dźwignię blokady w lewo do ikony otwartej kłódki.



VP3100_167

3. Wyciągnij pojemnik na zużyte zszywki **R5**.

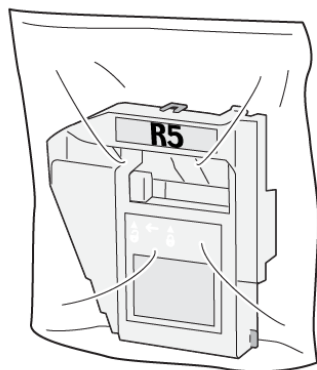


VP3100_168

4. Włóż stary pojemnik na zużyte zszywki do plastikowego worka dołączonego do zestawu.



Uwaga: Nie należy rozmontowywać zużytych pojemników na odpady. Zużyte pojemniki na odpady zszywacza należy zwrócić do działu wsparcia technicznego dla klientów firmy Xerox.

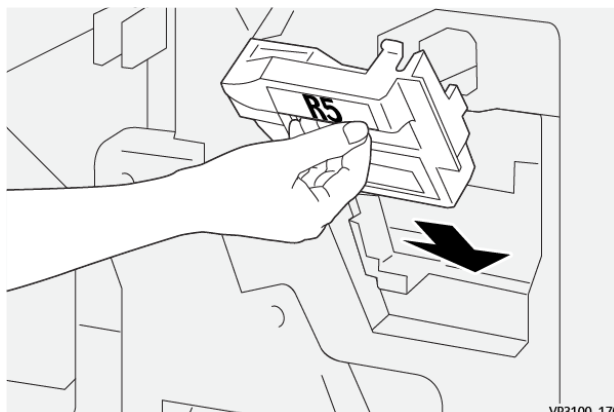


VP3100_169

5. Aby włożyć nowy pojemnik na zużyte zszywki, opuść pojemnik do prawidłowego położenia, a następnie delikatnie wsuń go na miejsce.

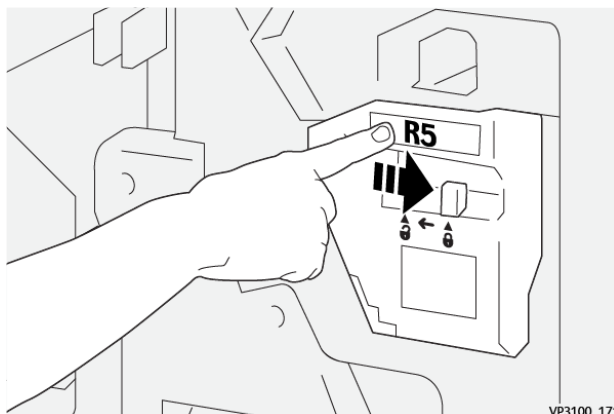


Przeostroga: Nie kładź palców na górnej powierzchni pojemnika, aby uniknąć skaleczeń.



VP3100_170

6. W obszarze **R5** przesunąć dźwignię blokady w prawo do ikony zamkniętej kłódki.



VP3100_171

7. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

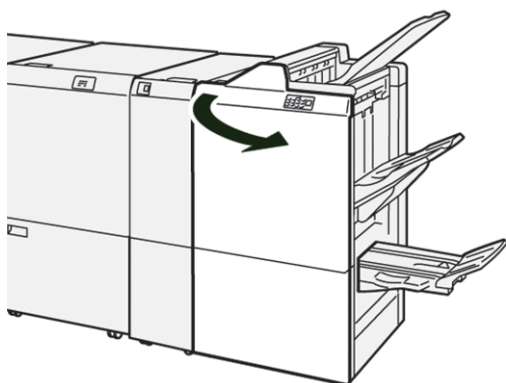
OPRÓŻNIANIE POJEMNIKA NA ODPADY DZIURKACZA

Gdy pojemnik na odpady dziurkacza jest pełny, na panelu sterowania drukarki pojawia się komunikat. Po wyświetleniu komunikatu należy opróżnić pojemnik na odpady ze wszystkich skrawków papieru.

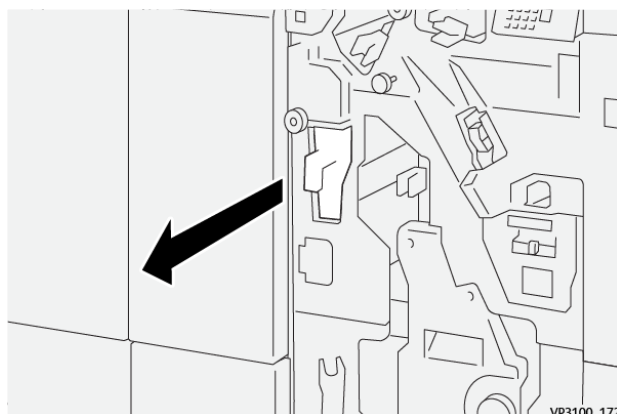
 Uwaga:

- Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.
- Podczas opróżniania pojemnika na odpady drukarka powinna być wyłączona. Jeśli wyłączysz drukarkę, nie rozpozna ona, że pojemnik został opróżniony, a komunikat **Pełny** pozostanie na panelu sterowania drukarki.
- Aby zapewnić działanie drukarki po opróżnieniu pojemnika na odpady, zamknij przednie drzwi finishera.

1. Otwórz przednie drzwi finishera.



2. Wyciągnij pojemnik na odpady **R4**.



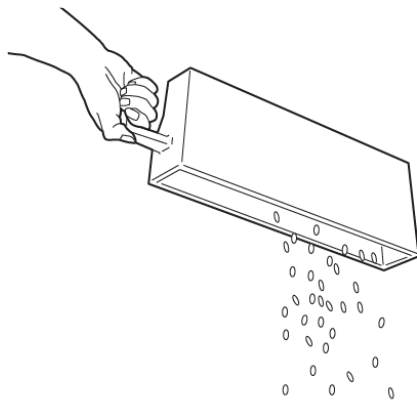
VP3100_172

3. Usuń wszystkie odpady z pojemnika.



Uwaga:

- Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.
- Podczas opróżniania pojemnika drukarka powinna być włączona. Jeśli wyłączysz drukarkę, nie rozpozna ona, że pojemnik został opróżniony, a komunikat **Pełny** pozostanie na panelu sterowania drukarki.
- Aby zapewnić, że drukarka będzie drukować po opróżnieniu pojemnika na odpady, zamknij przednie drzwi finishera.

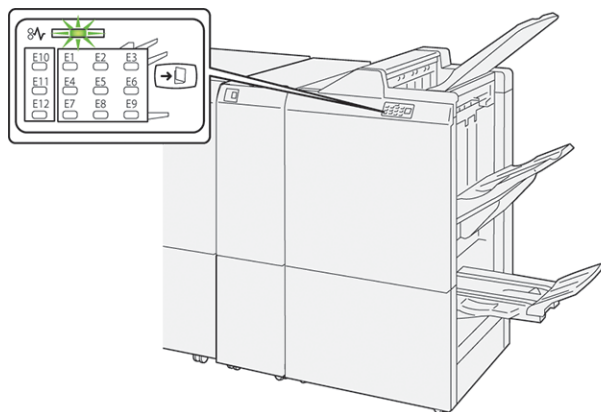


VP3100_173

4. Ustaw pojemnik na odpady **R4** w pierwotnym położeniu.
5. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

Rozwiązywanie problemów z finisherem PR

ZACIĘCIA PAPIERU W FINISHERZE PR I FINISHERZE PR Z BROSZUOWNICĄ



Jeśli wystąpi usterka, taka jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, są wykonywane następujące akcje:

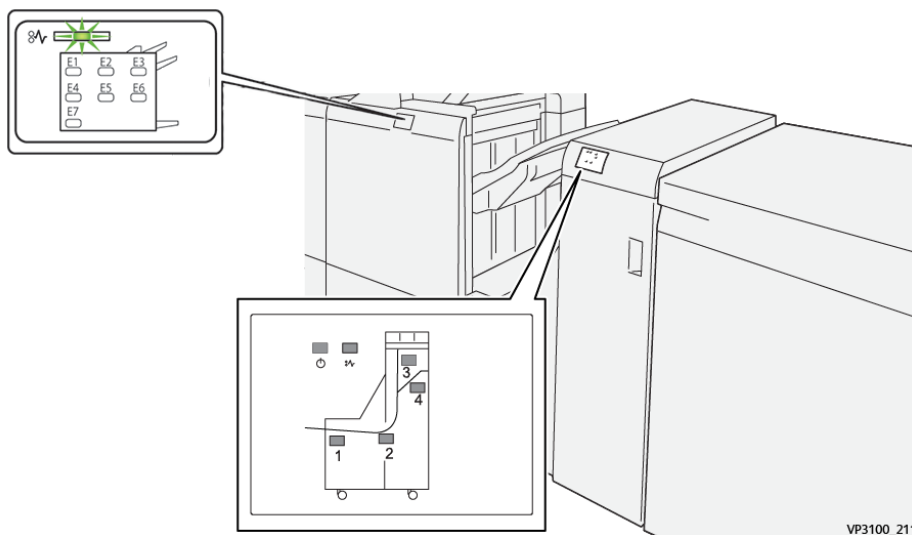
- Drukarka przestaje drukować, a na panelu sterowania pojawia się komunikat o usterce.
- Komunikat ten zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację usterki, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie usterki.
- Zacięcia papieru występują w wielu obszarach drukarki i opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli wystąpi wiele zacięć, ilustracja zmienia się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i wymaganych akcji korygujących.
- Jeśli usterka wystąpi w module opcjonalnym, wskaźnik na panelu sterowania modułu zaświeci się. Wskaźnik pokazuje obszar modułów, w którym wystąpiła usterka.

W przypadku usuwania zacięć papieru, zawsze korzystaj z następujących informacji:

- Podczas usuwania zacięć papieru drukarka powinna być włączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Przed wznowieniem prac drukowania usuń wszystkie zacięcia papieru.
- Aby zminimalizować uszkodzenia drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed wznowieniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia, w tym małe, podarte kawałki papieru, zostały usunięte.
- Podarty papier usuwaj delikatnie. Upewnij się, że wszystkie podarte kawałki zostały usunięte.
- Po usunięciu wszystkich zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.
- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie automatycznie wznowione od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.
- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, skorzystaj z instrukcji i informacji w komunikacie na panelu sterowania.

ZACIĘCIA PAPIERU W FINISHERZE PR PLUS

Jeśli w finisherze PR Plus wystąpi zacięcie papieru, zaświeci się wskaźnik na module finishera lub module wykańczającym transportu.



Jeśli wystąpi usterka, taka jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, są wykonywane następujące akcje:

- Drukarka przestaje drukować, a na panelu sterowania pojawia się komunikat o usterce.
- Komunikat ten zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację usterki, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie usterki.
- Zacięcia papieru występują w wielu obszarach drukarki i opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli wystąpi wiele zacięć, ilustracja zmienia się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i wymaganych akcji korygujących.
- Jeśli usterka wystąpi w module opcjonalnym, wskaźnik na panelu sterowania modułu zaświeci się. Wskaźnik pokazuje obszar modułów, w którym wystąpiła usterka.

W przypadku usuwania zacięć papieru, zawsze korzystaj z następujących informacji:

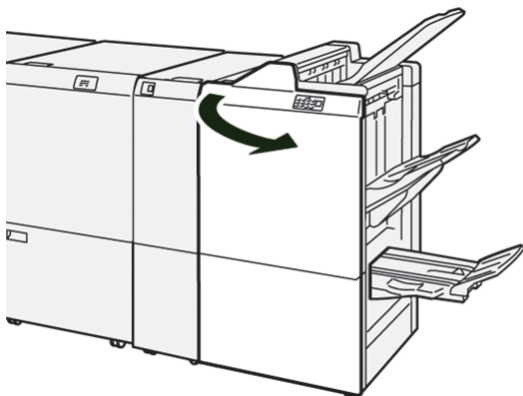
- Podczas usuwania zacięć papieru drukarka powinna być wyłączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Aby zminimalizować uszkodzenia drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed wznowieniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia zostały usunięte.
- Podarty papier usuwaj delikatnie. Upewnij się, że wszystkie małe, podarte kawałki papieru zostały usunięte.
- Po usunięciu wszystkich zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.
- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie automatycznie wznowione od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.

- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, skorzystaj z instrukcji i informacji w komunikacie na panelu sterowania.

USUWANIE ZACIĘĆ PAPIERU W FINISHERACH PR

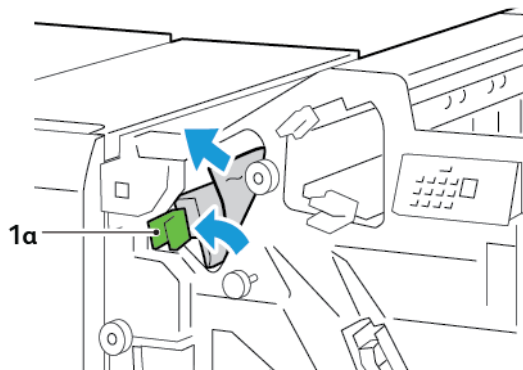
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E1 finishera

1. Otwórz przednie drzwi finishera.

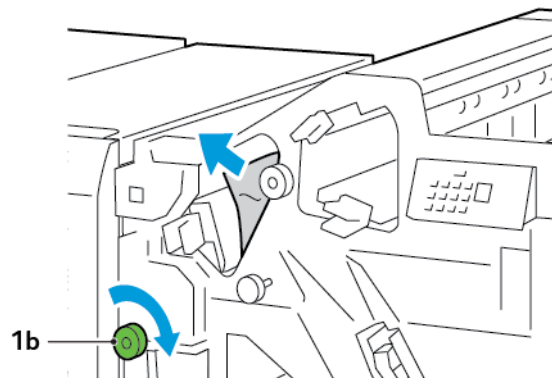


2. Przesuń dźwignię 1a w lewo, a następnie usuń zacięty papier.

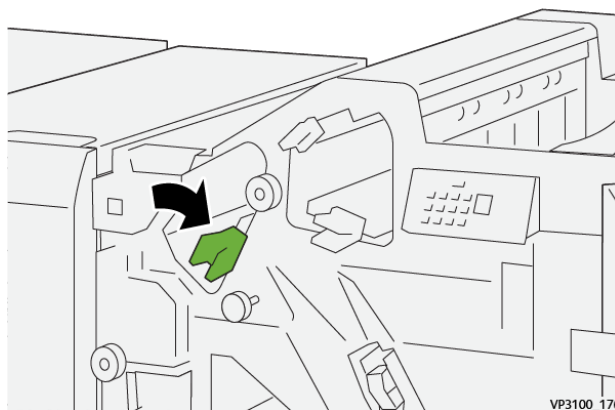
 Uwaga: Złap za początkową krawędź zaciętego papieru, a następnie wyciągnij papier.



3. W przypadku trudności z usunięciem papieru obróć pokrętkę **1b**, a następnie usuń zacięty papier.



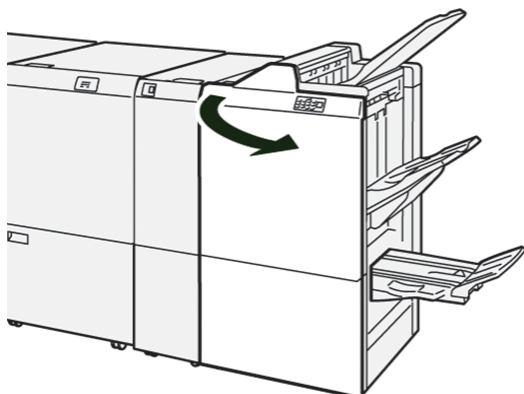
4. Ustaw dźwignię **1a** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

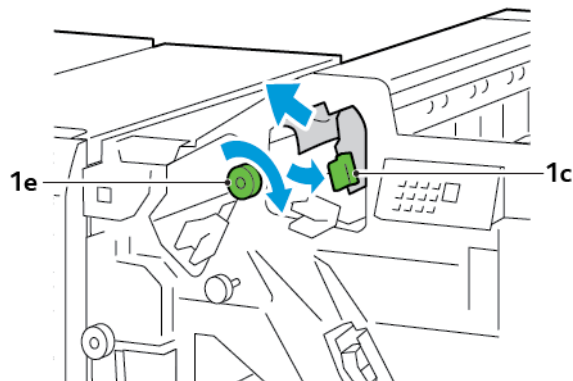
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E2 finishera

1. Otwórz przednie drzwi finishera.

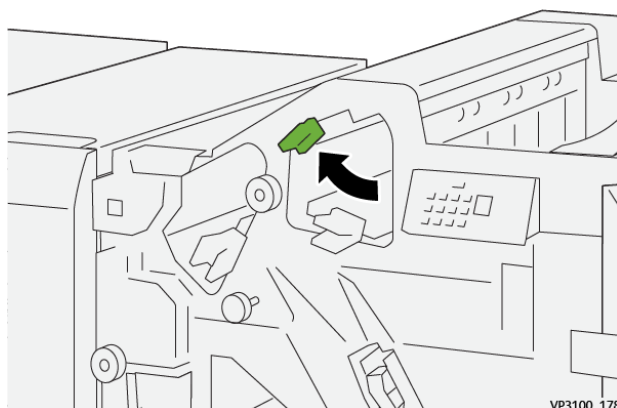


- Przesuń dźwignię **1c** w prawo, a następnie obróć pokrętło **1e** w prawo. Usuń zacięty papier.

 Uwaga: Upewnij się, że za górną pokrywą nie ma zaciętego papieru.



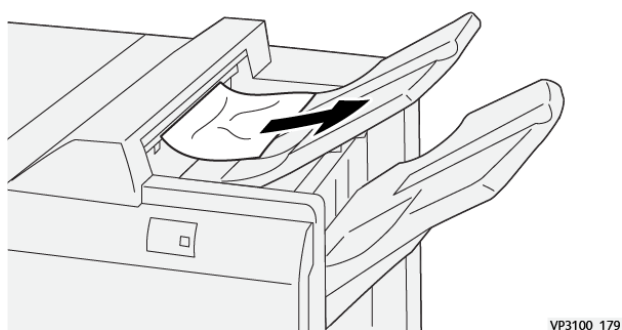
- Ustaw dźwignię **1c** w pierwotnym położeniu.



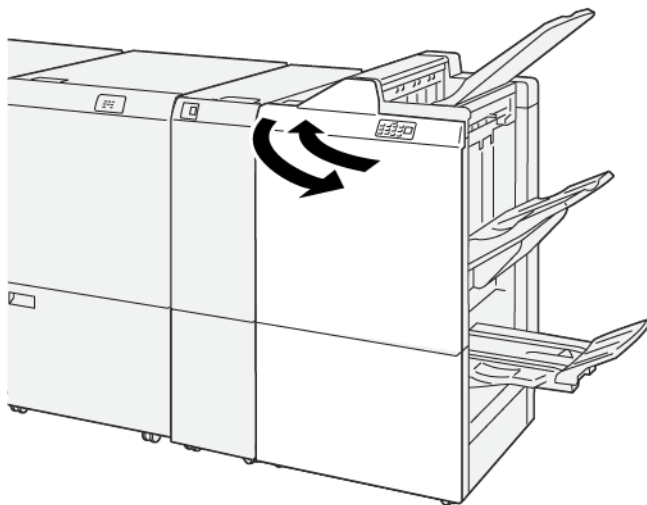
- Zamknij przednie drzwiczki finishera.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E3 finishera

- Wyciągnij zacięty papier z górnej tacy finishera.



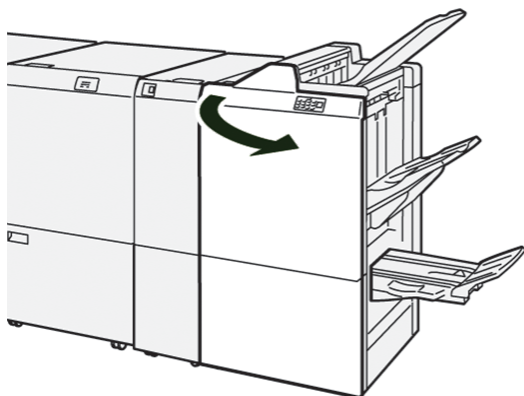
2. Otwórz i zamknij przednie drzwi finishera.



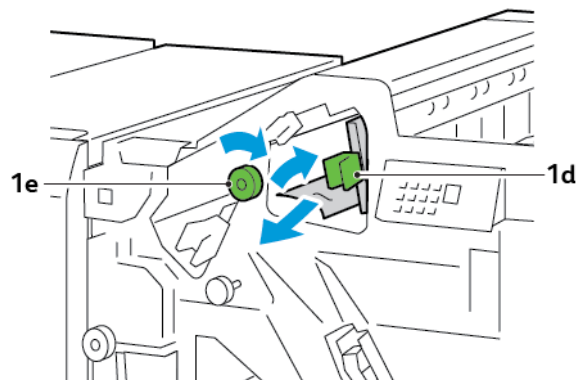
VP3100_180

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E4 finishera

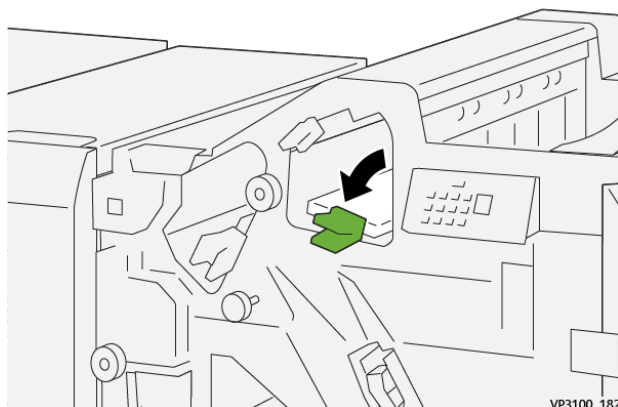
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



2. Przesuń dźwignię 1d w prawo, a następnie obróć pokrętło 1e w prawo. Usuń zacięty papier.



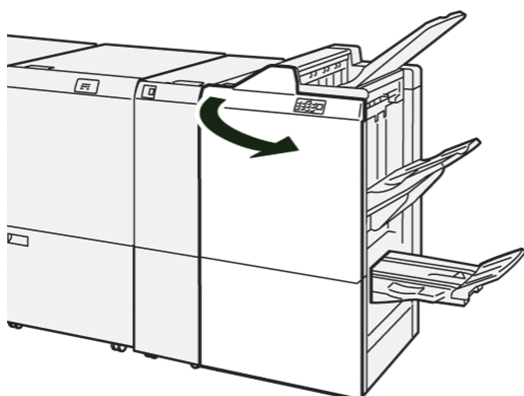
3. Ustaw dźwignię **1d** w pierwotnym położeniu.



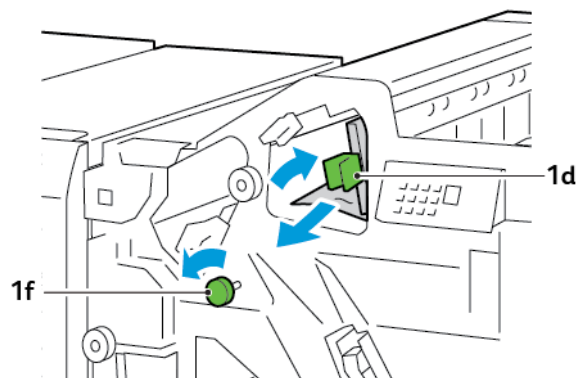
4. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E5 finishera

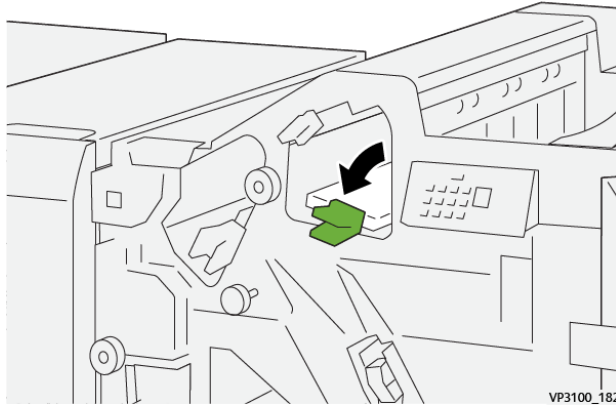
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



2. Przesuń dźwignię **1d** w prawo, a następnie obróć pokrętkę **1f** w lewo. Usuń zacięty papier.



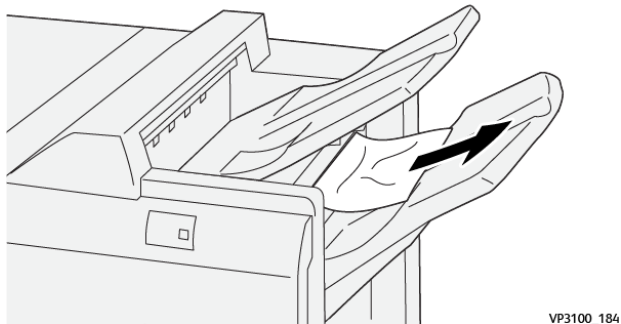
3. Ustaw dźwignię **1d** w pierwotnym położeniu.



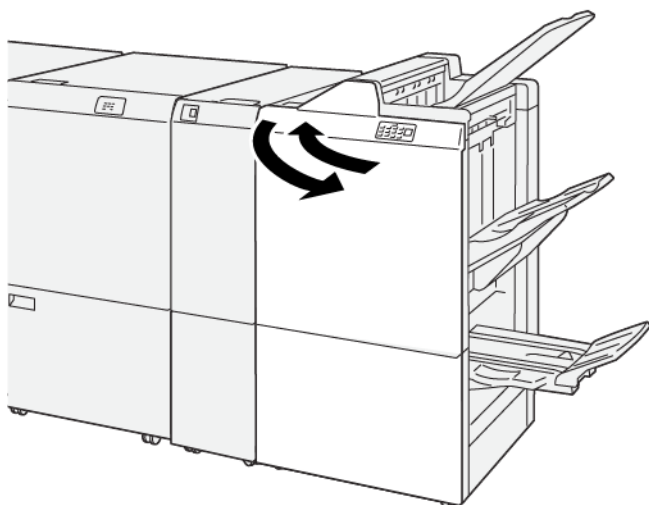
4. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E6 finishera

1. Wyciągnij zacięty papier z tacy układarki finishera.



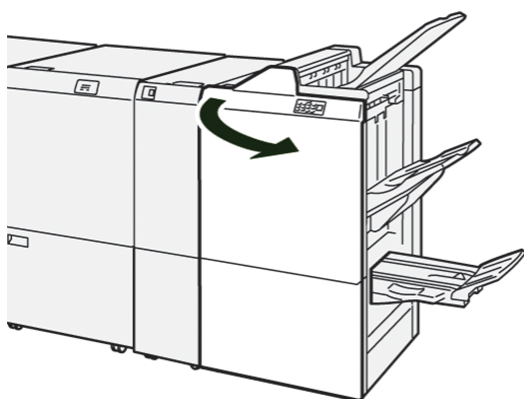
2. Otwórz i zamknij przednie drzwi finishera.



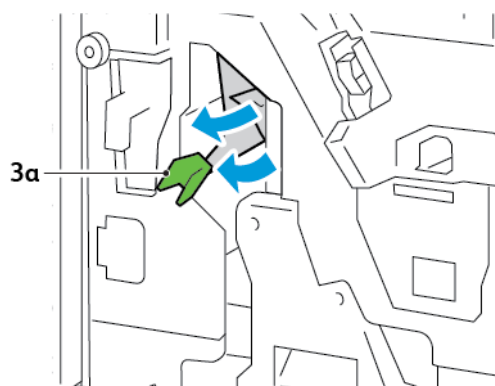
VP3100_180

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E7 broszurownicy finishera

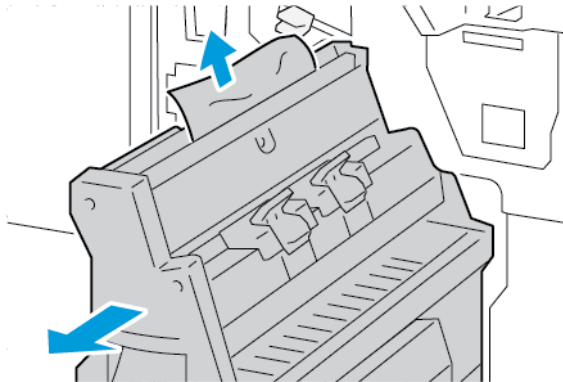
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



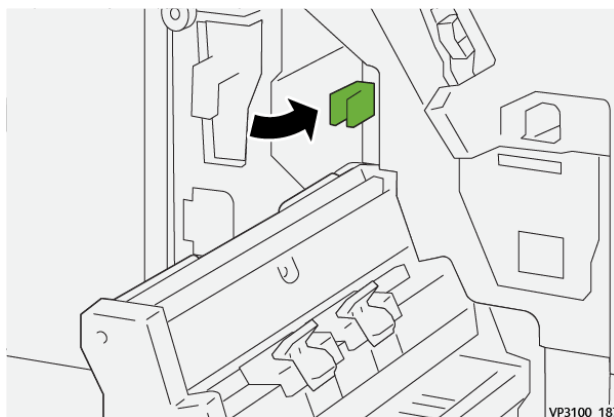
2. Przesuń dźwignię 3a w lewo, a następnie usuń zacięty papier.



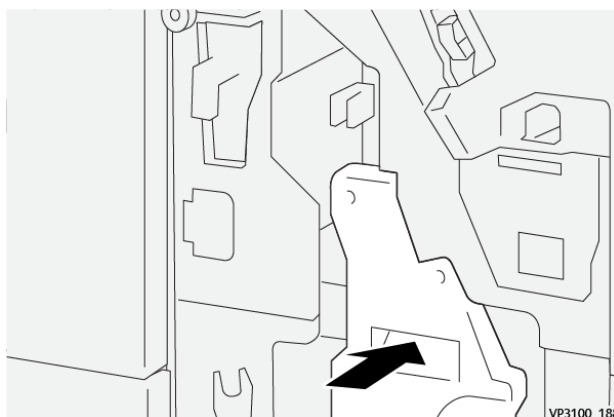
3. W przypadku trudności z usuwaniem zacięcia papieru, wyciągnij moduł 3 do zszywania siodłowego, a następnie usuń zacięty papier.



4. Ustaw dźwignię **3a** w pierwotnym położeniu.



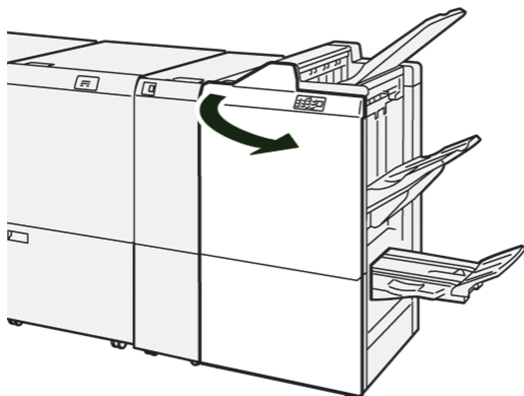
5. Delikatnie wsuwaj moduł do zszywania siodłowego, aż się zatrzyma.



6. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E8 broszurownicy finishera

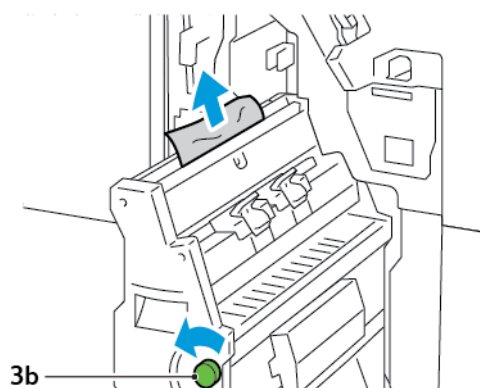
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



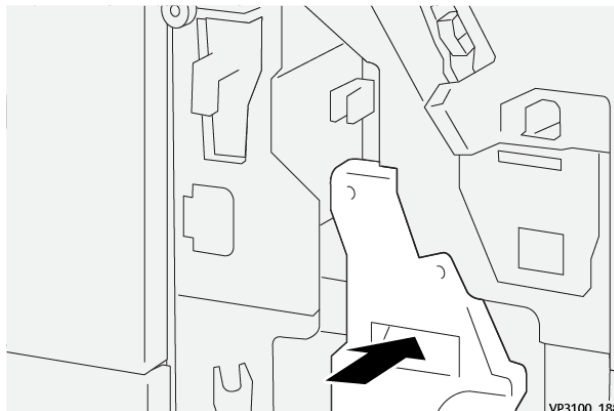
2. Znajdź etykietę 3. Umieść dłoń w wyciętym obszarze pod etykietą. Wsuwaj moduł do zszywania siodłowego 3, aż się zatrzyma.



3. Obróć pokrętkę 3b w lewo, a następnie usuń zacięty papier.



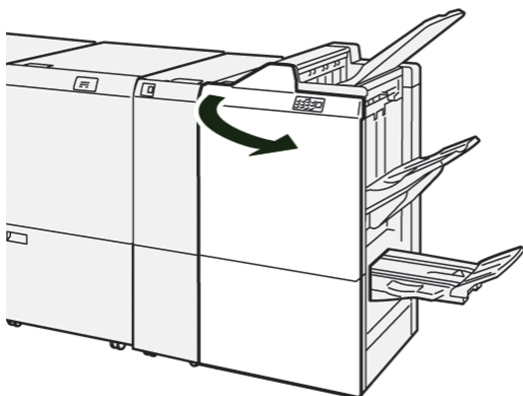
4. Delikatnie wsuwaj moduł do zszywania siodłowego 3, aż się zatrzyma.



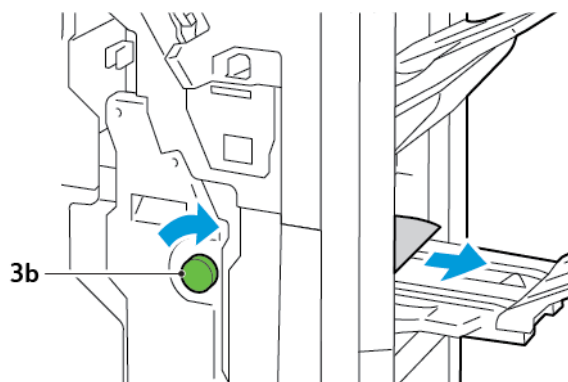
5. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

Usuwanie zacięć papieru z obszaru E9 broszurownicy finishera

1. Otwórz przednie drzwi finishera.



2. Obróć pokrętkę 3b w prawo, a następnie usuń zacięty papier z obszaru tacy broszur.

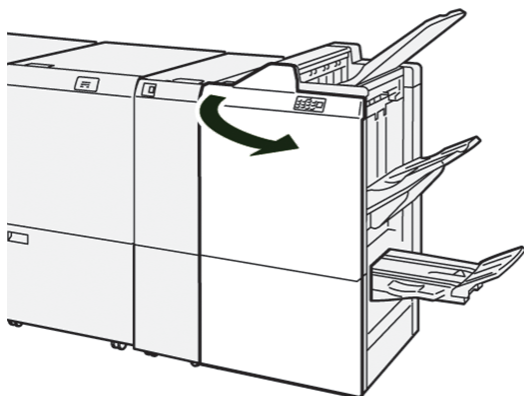


3. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

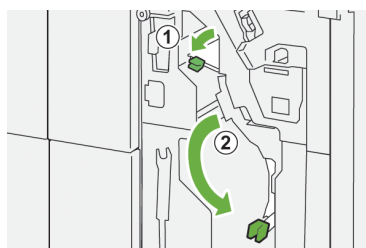
USUWANIE ZACIĘĆ PAPIERU W FINISHERZE PR PLUS

Usuwanie zacięć papieru w obszarze modułu finishera E7

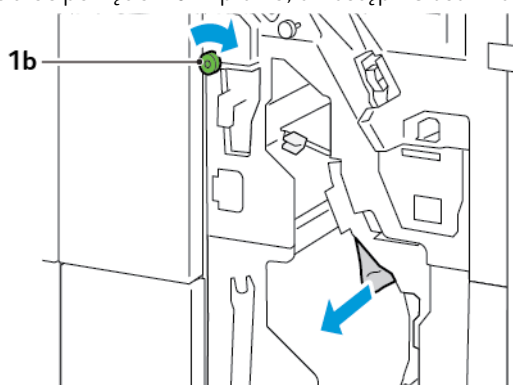
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



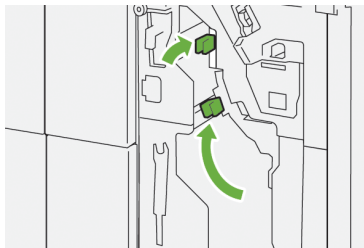
2. Usuń cały zacięty papier.
3. Aby usunąć zacięcia papieru z obszaru E7, wykonaj następujące kroki:
 - a. Popchnij dźwignię **3a** w lewo. Popchnij dźwignię **3b** w prawo. Wyciągnij moduł 3.



- b. Obróć pokrętkę **1b** w prawo, a następnie usuń zacięty papier.



- c. Ustaw dźwignie **3a** i **3b** w pierwotnym położeniu.

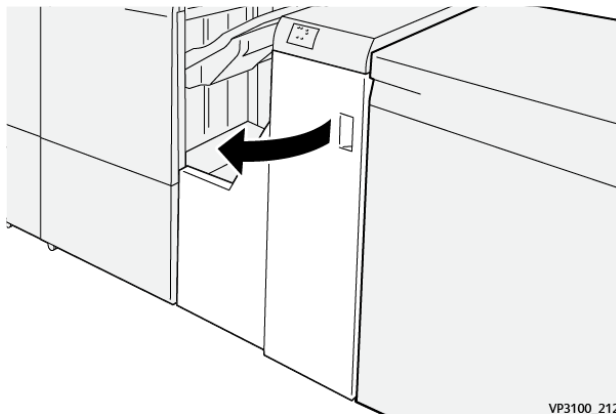


4. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

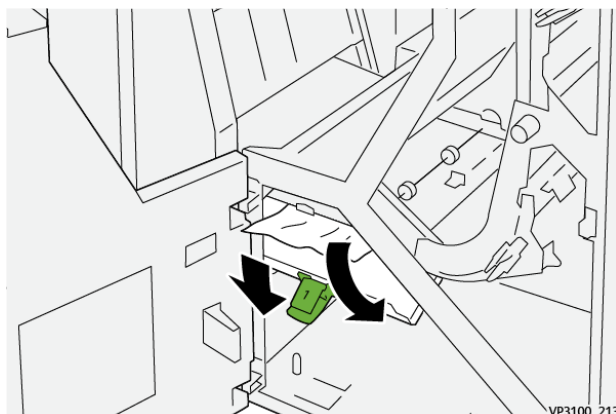
Usuwanie zacięć papieru w module wykańczającym transportu

Usuwanie zacięć papieru w obszarze 1 modułu wykańczającego transportu

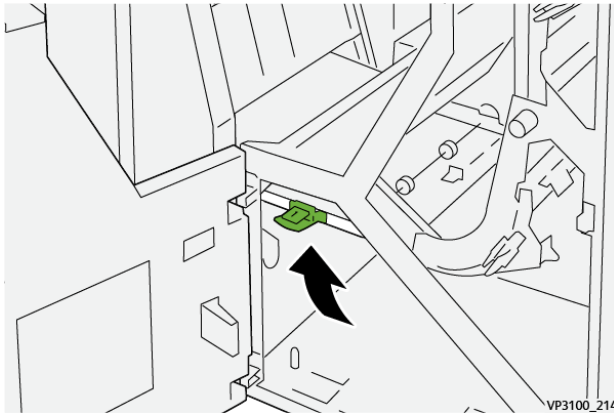
1. Otwórz przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.



2. Naciśnij w dół dźwignię **1** i wyjmij zacięty papier.



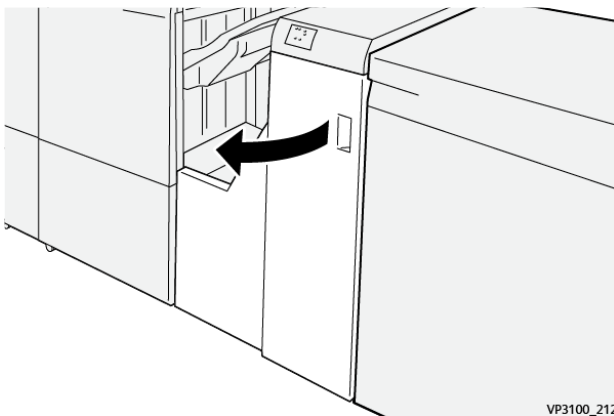
3. Ustaw dźwignię 1 w pierwotnym położeniu.



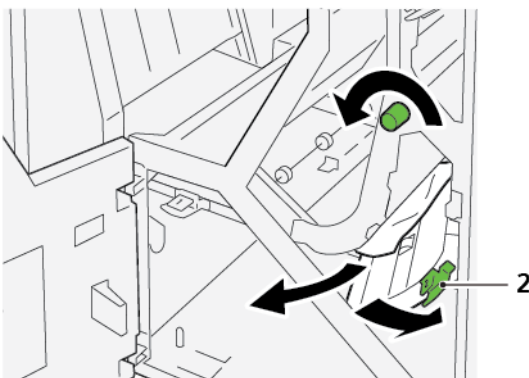
4. Zamknij przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.

Usuwanie zacięć papieru w obszarze 2 modułu wykańczającego transportu

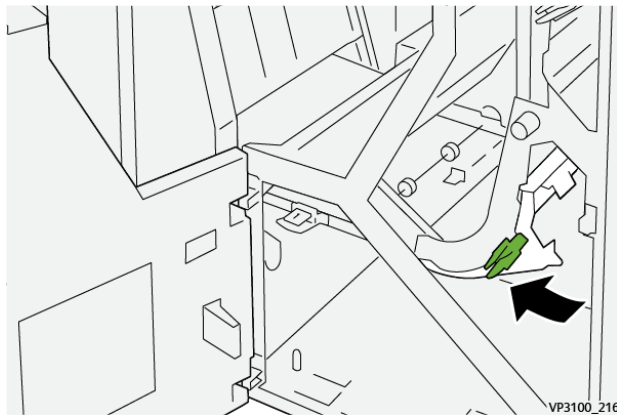
1. Otwórz przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.



2. Przesuń dźwignię 2 w prawo, a następnie obróć pokrętło w lewo. Usuń zacięty papier.



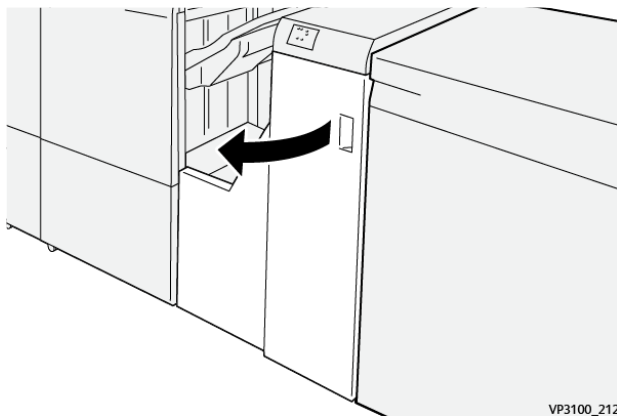
3. Ustaw dźwignię 2 w pierwotnym położeniu.



4. Zamknij przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.

Usuwanie zacięć papieru w obszarze 3 modułu wykańczającego transportu

1. Otwórz przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.



2. Przesuń dźwignię 3 w lewo, a następnie obróć pokrętkę w prawo. Usuń zacięty papier.



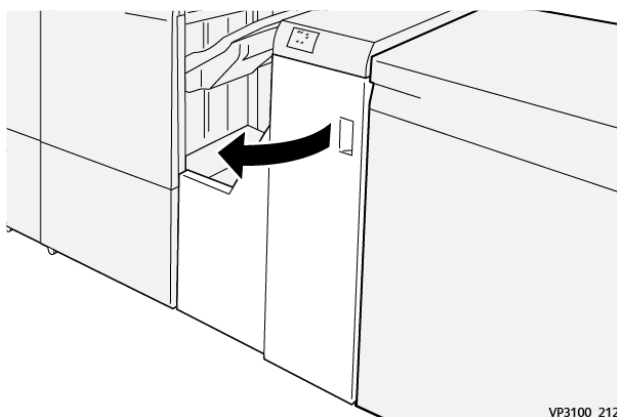
3. Ustaw dźwignię 3 w pierwotnym położeniu.



4. Zamknij przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.

Usuwanie zacięć papieru w obszarze 4 modułu wykańczającego transportu

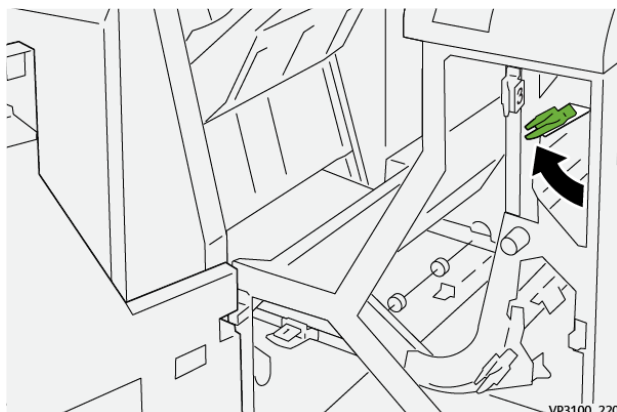
1. Otwórz przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.



2. Naciśnij w dół dźwignię 4, a następnie obróć pokrętkę w prawo. Usuń zacięty papier.



3. Ustaw dźwignię **4** w pierwotnym położeniu.



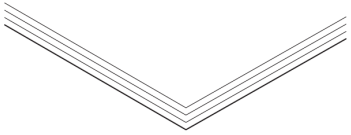
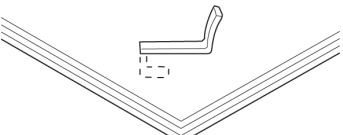
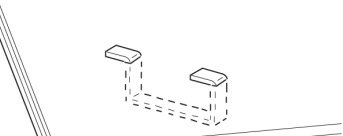
4. Zamknij przednie drzwi modułu wykańczającego transportu.

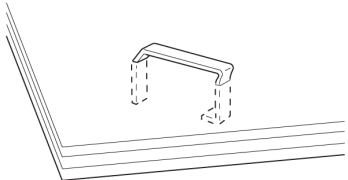
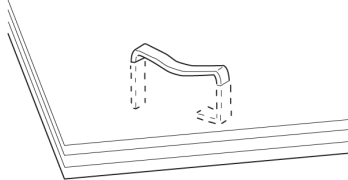
USTERKI ZSZYWACZA FINISHERA

Jeśli wystąpi dowolny z poniższych problemów ze zszywaniem, użyj następujących procedur:

- Arkusze nie są zszywane
- Zszywki są zgięte

Jeśli problemy będą występować nadal po wypróbowaniu poniższych rozwiązań, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Brak zszywania	Zgięta zszywka	
 VP3100_154	 VP3100_155	
Jeśli wydrukowane arkusze są zszywane tak jak na poniższych rysunkach, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.		
Jedna strona zszywki podniesiona	Zszywka zgięta w odwrotnym kierunku	Spłaszczona zszywka
 VP3100_157	 VP3100_156	 VP3100_158

Cała zszywka podniesiona	Zszywka podniesiona ze środkiem wciśniętym
 VP3100_159	 VP3100_160

! Ważne: W zależności od typu zszywanego papieru zszywki mogą być zgięte. Jeśli zakleszczą się one w finiszerze, mogą spowodować zacięcia papieru.

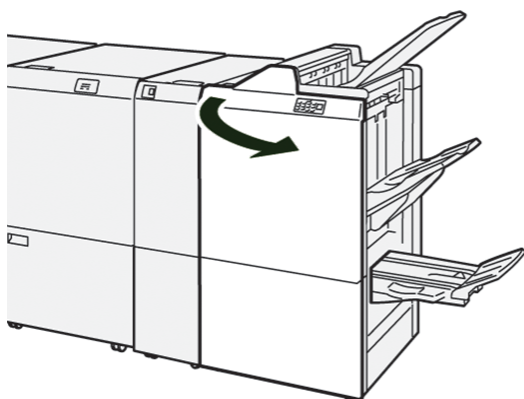
! **Przeostroga:** Aby zminimalizować zacięcia zszywek, usuń zgięte zszywki po otwarciu pokrywy wkładu zszywek. Aby zapobiec obrażeniom palców lub paznokci, użyj pokrywy wkładu zszywek w celu usunięcia zaciętych zszywek.

Usuwanie zacięć zszywek w zszywaczu podstawowym

 Uwaga: Jeśli wkład zszywek zostanie odłączony od uchwytu, zapoznaj się z częścią **Ponowne wkładanie podstawowego wkładu zszywek**.

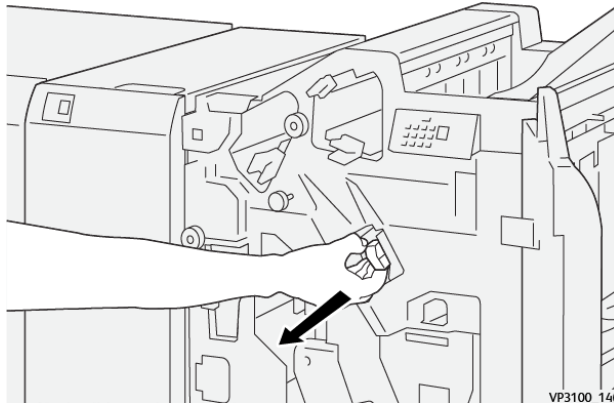
 Uwaga: Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.

1. Otwórz przednie drzwi finishera.



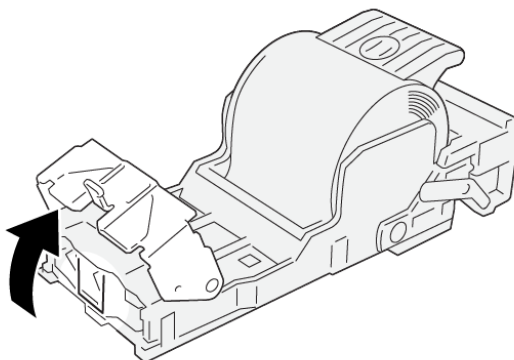
2. Wyciągnij moduł wkładu zszywek R1.

 Uwaga: Po wyjęciu wkładu zszywek sprawdź, czy w finisherze nie pozostały zszywki.

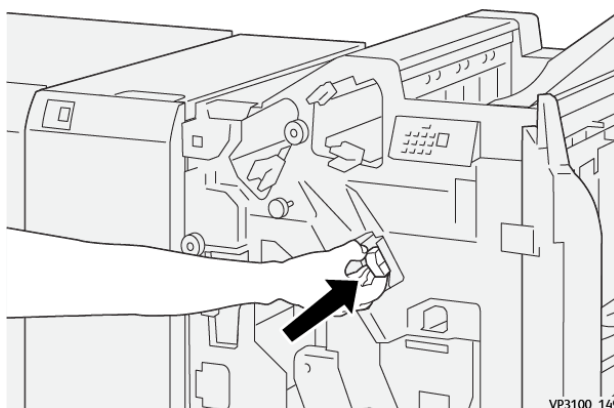


3. Otwórz pokrywę modułu wkładu zszywek i wyjmij zacięte zszywki.

 **Przeostroga:** Aby uniknąć powstania obrażeń, należy ostrożnie usuwać zacięte zszywki.



4. Umieść z powrotem moduł wkładu zszywek R1 w oryginalnym położeniu.

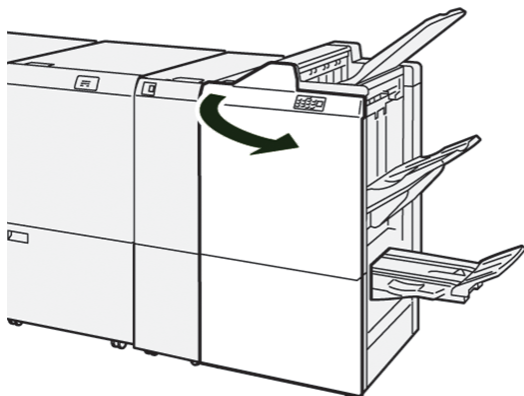


5. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

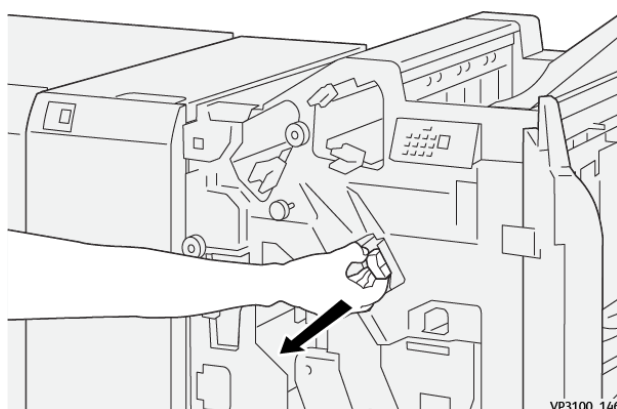
Ponowne wkładanie podstawowego wkładu zszywek

Jeśli wkład zszywek został przypadkowo włożony nieprawidłowo lub wyjęty, włóż go ponownie do modułu wkładu w prawidłowy sposób.

1. Otwórz przednie drzwi finishera.

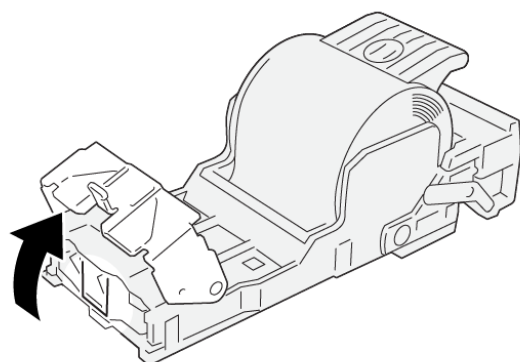


2. Wyciągnij moduł wkładu zszywek R1.



3. Otwórz pokrywę modułu wkładu zszywek i wyjmij zacięte zszywki.

 **Przeostroga:** Aby uniknąć powstania obrażeń, należy ostrożnie usuwać zacięte zszywki.



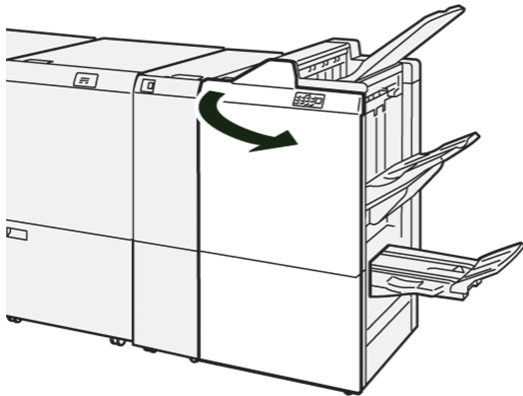
VP3100_161

4. Zamknij pokrywę modułu zszywek.
5. Wsuń moduł wkładu zszywek **R1**.
6. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

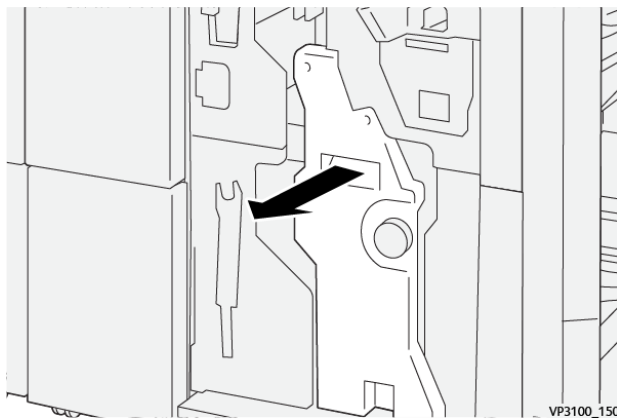
Usuwanie zacięć zszywek w zszywaczu broszur

 Uwaga: Przed wykonaniem procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.

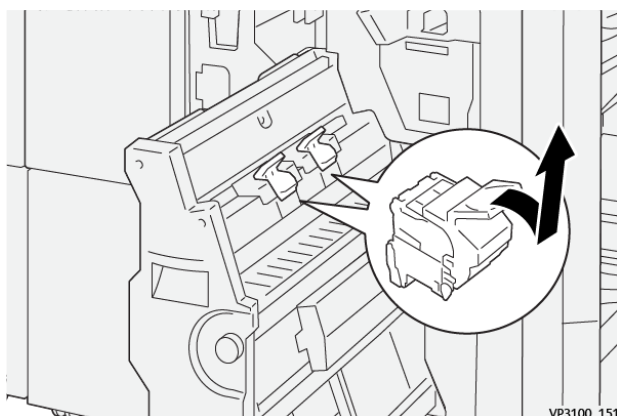
1. Otwórz przednie drzwi finishera.



2. Wsuwaj moduł do zszywania siodłowego 3, aż się zatrzyma.

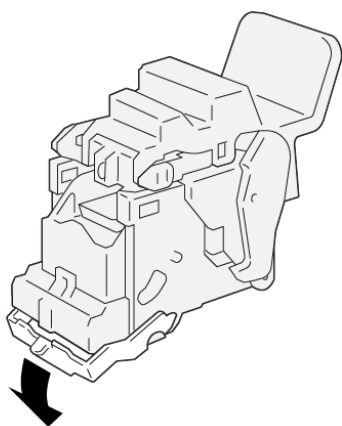


3. Przytrzymaj zatrzaski na wkładzie zszywek i wyjmij wkład.



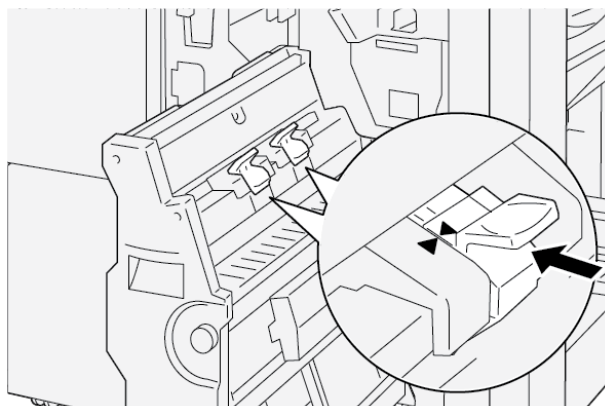
4. Wyjmij wszystkie zacięte zszywki.

⚠️ Przestroga: Aby uniknąć powstania obrażeń, należy ostrożnie usuwać zacięte zszywki.

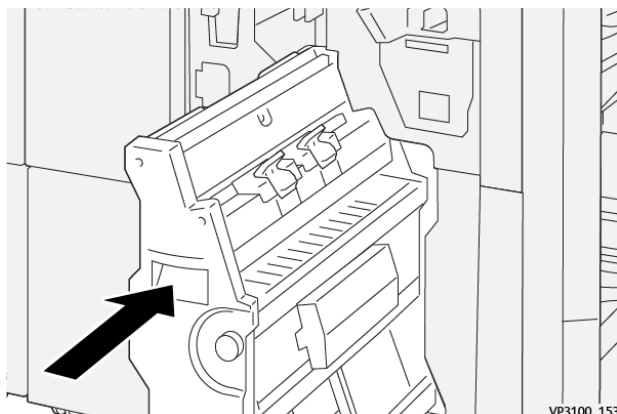


5. Przytrzymaj zatrzaski na wkładzie zszywek i wsuń wkład do momentu zatrzymania.

✏️ Uwaga: Upewnij się, że oznaczenia na wkładzie zszywek zostały wyrównane.



6. Delikatnie wsuwaj moduł do zszywania siodłowego 3, aż się zatrzyma.



7. Zamknij przednie drzwiczki finishera.

KOMUNIKAT O BŁĘDACH W FINISHERZE PR I FINISHERZE PR Z BROSZUOWNICĄ

Jeśli wystąpią błędy, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie drukarki, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli błędy wystąpią w wielu lokalizacjach, na panelu sterowania będzie widoczny wskaźnik, który świeci się na panelu sterowania przekładarki.

Kod E w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania finishera.

Informacje o kodach usterek dla finishera

Jeśli wystąpią usterki, takie jak zacięcia papieru, otwarte drzwi lub pokrywy albo nieprawidłowe działanie drukarki, drukarka przestaje drukować. Po zatrzymaniu drukowania na panelu sterowania pojawia się komunikat.

Na panelu sterowania jest wyświetlany przycisk Usterki. Aby uzyskać informacje na temat usterek i instrukcje dotyczące ich usuwania, dotknij opcji **Usterki**.



Porada: Usterki związane z wykańczaniem można rozpoznać po kodach rozpoczynających się od następujących trzycyfrowych numerów: **012, 013, 024, 041, 112** lub **124**

KOMUNIKATY O BŁĘDACH DLA FINISHERA PR PLUS

Jeśli wystąpi błąd, taki jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania.

Kod E widoczny w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania finishera PR plus: obszary modułu wykańczającego lub obszary modułu wykańczającego transportu.

Informacje o kodach usterek dla finishera PR plus

Kody usterek, które rozpoczynają od trzycyfrowych numerów 013 i 051, identyfikują usterki finishera PR plus.

Specyfikacje finishera PR

POZYCJA		OPIS	SPECYFIKACJE	
Taca	Taca górna	Sortowanie i układanie		
	Taca układarki	Sortowanie: przesunięcie jest obsługiwane. Układanie: przesunięcie jest obsługiwane.		
	Taca broszur	Sortowanie i układanie		
Rozmiar papieru	Taca górna	Rozmiar standardowy	Minimum	Pocztówka: 100 x 148 mm (4 x 6 cali)
			Maksimum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 cali)
		Rozmiar niestandardowy	Wysokość	98,0–330,2 mm (3,9 x 13,0 cali)
			Szerokość	A5: 148,0–660,4 mm (5,8 x 26,0 cali)
	Taca układarki	Rozmiar standardowy	Minimum	A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 cala)
			Maksimum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 cali)
		Rozmiar niestandardowy	Wysokość	148,0–330,2 mm (5,8 x 13 cali)
			Szerokość	148,0–488,0 mm (5,8 x 19,2 cala)
	Taca broszur	Rozmiar standardowy	Minimalny	JIS B5
			Maksymalny	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 cali)
		Rozmiar niestandardowy	Wysokość	182,0–330,2 mm (7,2–13 cali)
			Szerokość	257,0–488,0 mm (10,1–19,2 cala)

POZYCJA		OPIS	SPECYFIKACJE		
Gramatura papieru	Taca górna	52–350 g/m²			
	Taca układarki	52–350 g/m²			
	Taca broszur	60–350 g/m²			
Pojemność tacy	Taca górna	500 arkuszy	Finisher PR: 3000 arkuszy Finisher PR z broszurownicą: 2000 arkuszy		
	Taca układarki bez zszywek	A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 cala)			
		JIS B4			1500 arkuszy
		Stos mieszany	350 arkuszy		
		Taca układarki ze zszywkami	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali)	Finisher PR: 200 zestawów lub 3000 arkuszy Finisher PR z broszurownicą: 2000 arkuszy	
	JIS B4		100 zestawów lub 1500 arkuszy		
	Taca broszur	20 zestawów			
 Uwaga: • Wartości dotyczą papieru Colotech+90. • Stos mieszany to zestaw arkuszy papieru, w którym większe arkusze są umieszczane na mniejszych. Na przykład papier A4 znajduje się na papierze JIS B5 lub papier JIS B4 znajduje się na papierze A4. • Pojemność tacy broszur to 16 zestawów, jeśli jeden zestaw składa się z minimalnie 17 arkuszy.					
Zszywacz	Pojemność	100 arkuszy			
	 Uwaga: • Wartości dotyczą papieru Colotech+90. • W przypadku arkuszy większych niż A4 lub Letter (8,5 x 11 cali) pojemność wynosi pięć.				
	Rozmiar papieru	Rozmiar standardowy	Minimum	A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83 x 8,27 cala)	
			Maksimum	Tabloid: 11 x 17 cali A3: 279,4 x 431,8 mm	
			Rozmiar niestandardowy	Wysokość	182,0–297,0 mm (71,6–11,69 cala)

POZYCJA		OPIS	SPECYFIKACJE	
			Szerokość	148,0–432,0 mm (5,82–17,00 cala)
	Gramatura papieru	Niepowlekany	52–350 g/m ²	
		Powlekany	72–350 g/m ²	
	Położenie zszywek	1 miejsce, 2 miejsca lub 4 miejsca		

POZYCJA	SPECYFIKACJA				
Dziurkacz z modułem dziurkującym	Rozmiar papieru	Rozmiar standardowy	Maksimum	A3: 279,4 x 431,8 mm Tabloid: 11 x 17 cali	
			Minimum	Dziurkowanie z 2 lub 3 otworami	JIS B5
				Dziurkowanie z 4 otworami	Papier A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali), do 16 000 arkuszy papieru
		Rozmiar nie-standardowy	Wysokość	203,0–297,0 mm (7,99–11,69 cala)	
			Szerokość	182,0–431,8 mm (7,16-17,0 cala)	
	Gramatura papieru	Niepowlekany	52–220 g/m ²		
		Powlekany	72–200 g/m ²		
	Liczba otworów	Rozmiary papieru (system metryczny): 2 lub 4 otwory Rozmiary papieru (USA): 2 lub 3 otwory			
		 Uwaga: Liczba otworów do wyboru zależy od rozmiaru papieru.			
Zszywanie siodłowe/zginanie na pół	Pojemność		Zszywanie siodłowe	30 arkuszy	
Finisher PR z broszuownicą			Zginanie na pół	5 arkuszy	
 Uwaga: Wartości dotyczą papieru Colortech+90.					

POZYCJA	SPECYFIKACJA			
	Rozmiar papieru	Rozmiar standardowy	Maksimum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 cali)
			Minimum	JIS B5
		Rozmiar nie-standardowy	Wysokość	182,0–330,2 mm (7,16–13 cali)
			Niepowlekany	Szerokość
	Gramatura papieru			60–350 g/m ²
			Powlekany	2–350 g/m ²

POJEMNOŚĆ WYJŚCIOWA ZSZYWACZA

GRAMATURA PA- PIERU, G/M ²	ZSZYWANIE Z BOKU				ZSZYWANIE SIODŁOWE		
	A4 LUB MNIEJSZY		WIĘKSZY NIŻ A4				
	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY NIEPO- WLEKA- NE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY POWLE- KANE	POJEMNOŚĆ ZSZYWACZA — STRONY NIEPOWLE- KANE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY POWLEKA- NE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY NIEPOWLE- KANE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY POWLEKA- NE	
52–59	100	35*	65	35*	30*	25*	
60–71					30		
72–80		35		35		25	
81–90							
91–105	50	30	50	30	20		
106–128			45		15		
129–150	20	20	20	20	10		
151–176							
177–220					5		
221–256					4		

GRAMATURA PAPIERU, G/M ²	ZSZYWANIE Z BOKU				ZSZYWANIE SIODŁOWE	
	A4 LUB MNIEJSZY		WIĘKSZY NIŻ A4		POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY NIEPOWLEKA- NE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY POWLEKA- NE
	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY NIEPOWLEKA- NE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY POWLEKA- NE	POJEMNOŚĆ ZSZYWACZA — STRONY NIEPOWLEKA- NE	POJEM- NOŚĆ ZSZYWA- CZA — STRONY POWLEKA- NE		
257–300	10	10	10	10	3	
301–350						

*Oferuje możliwość zszywania, ale dokładność oprawiania ani wydajność podawania papieru nie jest gwarantowana.

Wartości w tabeli wskazują maksymalną liczbę arkuszy, które można zszyć. Wartości szacunkowe zostały określone przy użyciu następujących typów papieru: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² i 350 g/m².



Uwaga:

- Drukarka określa typ i gramaturę papieru w oparciu o informacje o papierze ustawione dla pracy, a nie w oparciu o papier faktycznie załadowany do tacy.
- Drukarka określa liczbę arkuszy dla każdej pracy w oparciu o informacje o tej pracy. Jeśli nastąpi wielokrotne podawanie, zszywanie będzie wykonywane nawet wtedy, gdy liczba podawanych arkuszy przekroczy limit. Jeśli chcesz podawać więcej arkuszy niż wynosi limit, możesz spowodować usterki zszywacza.

Finishery gotowe do produkcji

Moduł przycinarki SquareFold®

Ten dodatek zawiera:

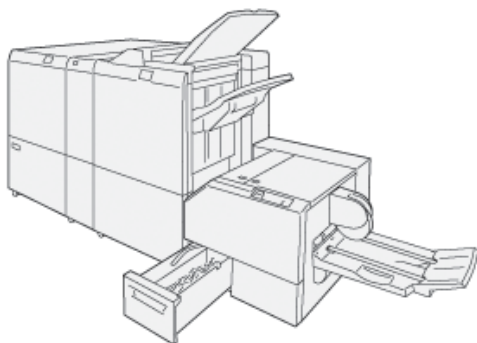
Omówienie modułu przycinarki SquareFold®	328
Elementy przycinarki SquareFold®	329
Funkcje modułu SquareFold® i przycinania	333
Konserwacja przycinarki SquareFold®	337
Rozwiązywanie problemów z przycinarką SquareFold®	339
Specyfikacje przycinarki SquareFold®	345

Omówienie modułu przycinarki SquareFold®

 Uwaga: Ten opcjonalny moduł wykańczający wymaga modułu prostującego interfejsu.

 Porada: Moduł przycinarki SquareFold® jest dostępny tylko z finisherem z broszuownicą.

Moduł przycinarki SquareFold® to opcjonalny moduł wykańczający, który spłaszcza grzbiet broszury i przycina jej krawędź.

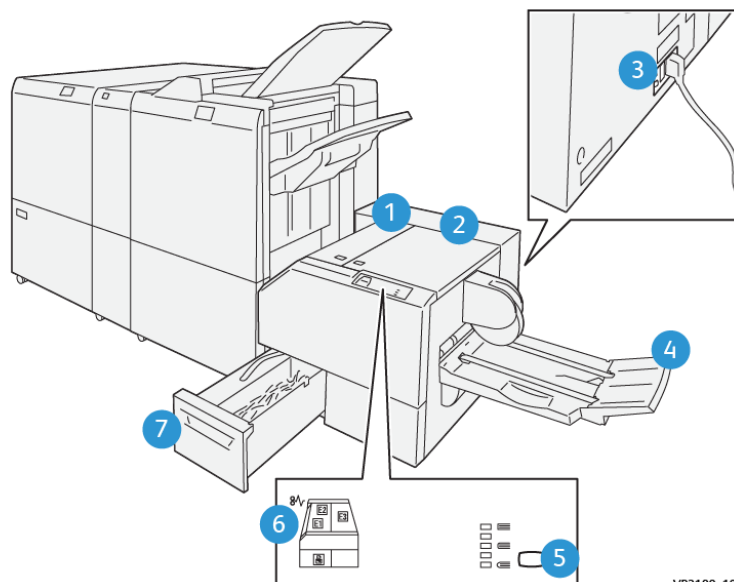


Moduł przycinarki SquareFold®:

- Odbiera broszurę z obszaru urządzenia do tworzenia broszur finishera.
- Spłaszcza grzbiet broszury, zmniejszając jej grubość i nadając jej wygląd idealnie oprawionej książki
- Przycina i odcina krawędź broszury, wykańczając ją

Obszar broszury w finisherze służy do składania i zszywania broszury. Broszura jest przenoszona do modułu przycinarki SquareFold® jako już poskładana. Aby dostosować obraz oryginalnego dokumentu i położenie obrazu na stronie broszury, wprowadź korekty na serwerze drukowania.

Elementy przycinarki SquareFold®

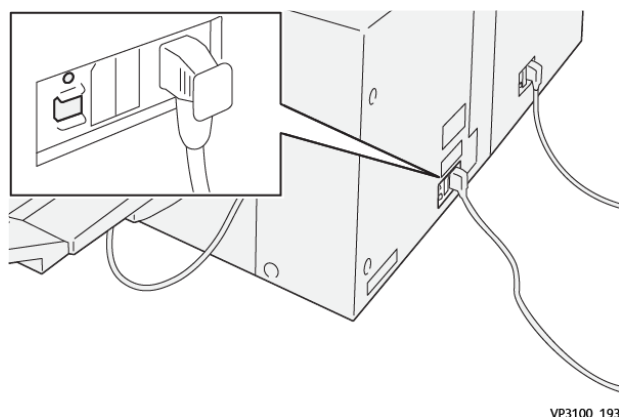


VP3100_192

NUMER	ELEMENT	OPIS
1	Lewa pokrywa *	Aby usunąć zacięcia papieru, otwórz lewą pokrywę.
2	Prawa pokrywa *	Aby usunąć zacięcia papieru, otwórz prawą pokrywę.
3	Przełącznik wyłącznika w tylnej części modułu	W przypadku wystąpienia usterki elektrycznej lub spięcia drukarka jest wyłączana automatycznie.
4	Taca broszur	Taca broszur odbiera z finishera broszurę złożoną w kwadrat.
5	Przycisk regulacji składania w kwadrat	Aby dostosować grubość drukowanych broszur, naciśnij przycisk regulacji składania w kwadrat.
6	Wskaźniki błędu i zacięcia papieru: ilość 3	W przypadku wystąpienia zacięcia papieru wskaźnik błędu zacięcia papieru zaczyna się świecić i pozostaje włączony do momentu usunięcia zaciętego papieru i wyeliminowania problemu.

NUMER	ELEMENT	OPIS
7	Pojemnik na odpady z przycinarki	Pojemnik na odpady zawiera odpady z obszaru przycinarki modułu.
*Pokryw nie można otwierać podczas zwykłego działania drukarki lub gdy znajduje się ona w stanie bezczynności. Pokrywy można otworzyć wyłącznie, gdy wskaźnik świeci się i gdy dojdzie do zacięcia lub błędu w module przycinarki SquareFold®.		

WYŁĄCZNIK PRZYCINARKI SQUAREFOLD®



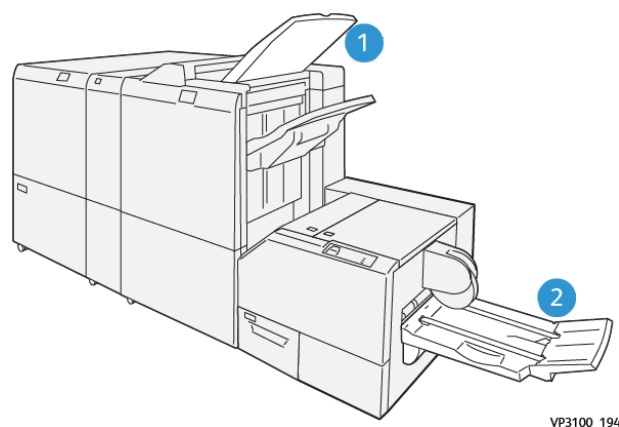
VP3100_193

Wyłącznik znajduje się w tylnej części modułu. Wyłącznik jest zazwyczaj ustawiony w pozycji Wł.

 **Uwaga:** W przypadku wykrycia przerwania połączenia elektrycznego wyłącznik jest automatycznie wyłączany i zatrzymuje przepływ prądu elektrycznego do modułu. Informacje na temat instalacji elektrycznej można znaleźć w podręczniku dotyczącym bezpieczeństwa drukarki Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.

W normalnych warunkach pracy nie należy dotykać przełącznika zasilania. W przypadku zmiany lokalizacji drukarki należy przesunąć wyłącznik, aby wyłączyć zasilanie modułu.

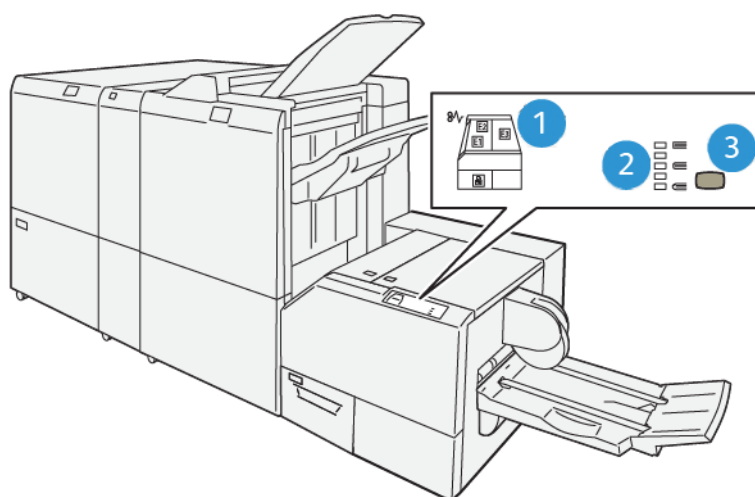
TACE WYJŚCIOWE



VP3100_194

1. Taca wyjściowa finishera: Drukarka przenosi nieużywane, wyczyszczone arkusze do tacy wyjściowej finishera.
2. Taca broszur: Drukarka dostarcza prace złożone na pół i przycięte oraz złożone w kwadrat tylko do tacy broszur.

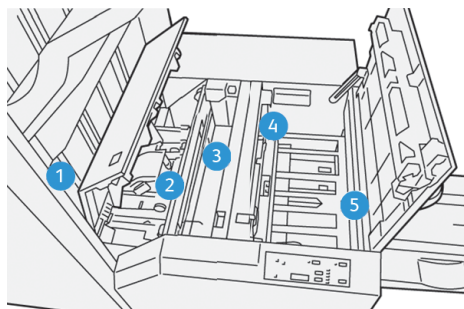
PANEL STEROWANIA



VP3100_195

NUMER	OPIS
1	Wskaźniki błędów: Te wskaźniki błędów świecą się w przypadku wystąpienia błędu lub zacięcia w danym obszarze modułu przycinarki SquareFold®. Jeśli pojemnik na odpadki przycinarki zostanie wyciągnięty lub gdy pojemnik jest pełny, dolny wskaźnik z ikoną kłódki świeci się.  Uwaga: Jeśli wskaźnik E1, E2 lub E3 świeci się, możesz otworzyć pokrywę lewą i prawą, a następnie usunąć błąd lub zacięcie. W przeciwnym razie, podczas normalnego działania lub bezczynności drukarki, nie można otwierać pokryw.
2	Wybierz odpowiednie ustawienie składania w kwadrat. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz pozycję 3 w tej tabeli.
3	Aby dostosować ustawienie grzbietu książki składanej w kwadrat, naciśnij przycisk regulacji kształtu grzbietu.

ŚCIEŻKA PAPIERU W PRZYCINARCE SQUAREFOLD®



NUMER	OPIS
1	Broszura opuszcza obszar broszury finishera i trafia do modułu przycinarki SquareFold®. Czujnik wyjścia broszury w module przycinarki SquareFold® wykrywa główną krawędź (grzbiet) broszury i przesuwa broszurę do obszaru składania w kwadrat.
2	Gdy grzbiet broszury dotrze do obszaru składania w kwadrat, broszura zostaje zaciśnięta i rozpoczyna się proces składania w kwadrat.
3	Po spłaszczeniu broszury przez moduł przycinarki SquareFold® grzbiet zostaje złożony zgodnie z ustawieniem składnia w kwadrat wskazanym na panelu sterowania.
4	Po spłaszczeniu broszury i złożeniu grzbietu w kwadrat przez moduł przycinarki SquareFold® broszura przechodzi do obszaru przycinarki. - W zależności od końcowego rozmiaru broszura jest przesuwana do momentu dotarcia krawędzi spływu do przycinarki. - W zależności od końcowego rozmiaru broszury wprowadzonego w obszarze ustawienia trybu przycinania urządzenie przycina krawędź spływu.
5	Broszura jest przesuwana do obszaru wyjścia, a następnie jest przenoszona do tacy wyjściowej broszury.



Uwaga: Z powodu gromadzenia się ładunków elektrostatycznych broszury opuszczające moduł przycinarki SquareFold® mogą zawierać pozostałości lub skrawki pochodzące z poprzednio przycinanych broszur. Takie gromadzenie to normalne zjawisko.

- Sprawdź, czy broszura nie zawiera skrawków papieru.
- Wyjmij pozostałości po przycinaniu i skrawki papieru, a następnie je wyrzuć.

Funkcje modułu SquareFold® i przycinania

FUNKCJA SQUAREFOLD®

Funkcja składania w kwadrat jest dostępna tylko, gdy maszyna jest podłączona jednocześnie do finishera z zszywaczem broszur i modułu przycinarki SquareFold®.

Funkcję składania w kwadrat można wybrać i uruchomić w sterowniku druku, na panelu sterowania drukarki lub na serwerze drukowania.



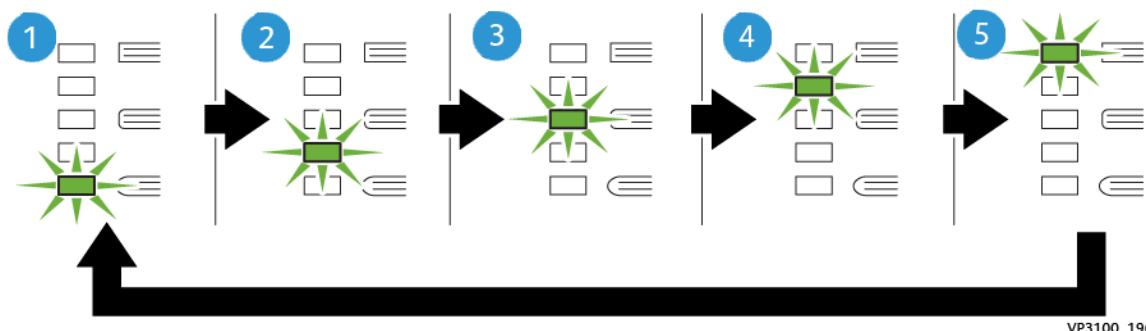
Uwaga: W tym podręczniku użytkownika zwrot „tworzenie książki” jest używany zamiennie ze zwrotami „zgięcie w kwadrat” i „zginanie w kwadrat”.

Ustawienia regulacji modułu SquareFold®

Funkcję składania w kwadrat można włączyć lub wyłączyć w oparciu o własne preferencje. Gdy funkcja jest włączona, masz do wyboru pięć opcji w zależności od wymagań dotyczących pracy obejmującej gotową broszurę.



Uwaga: Przed wydrukowaniem dużych pracy wykonaj co najmniej jeden wydruk testowy.



VP3100_196

NUMER	OPIS
1	Jeśli gotowa broszura składa się z maksymalnie pięciu stron i została wydrukowana na lekkim papierze o gramaturze 100 g/m ² , wybierz funkcję 2/Mniejszy/Mały 2 . Najmniejszy nacisk, jaki można zastosować w przypadku broszury, to -2.
2	Jeśli chcesz zastosować mniejszy nacisk na grzbiet broszury, wybierz ustawienie 1/Mały/Mały 1 .
3	W przypadku większości prac zastosuj ustawienie Automatyczny/Normalny . Automatyczny/Normalny to ustawienie domyślne.
4	Jeśli chcesz zastosować większy nacisk na grzbiet broszury, ale nie tak duże jak ustawienie +2, wybierz ustawienie +1/Większy/Duży 1 .
5	Jeśli chcesz zastosować największy nacisk na grzbiet broszury, wybierz ustawienie +2/Większy/Duży 2 . Im większy nacisk, tym bardziej kwadratowy stanie się grzbiet broszury.

Przykład broszury

Poniższa ilustracja przedstawia dwa typy broszury:



1. Broszura 1 nie jest poskładana w kwadrat. Grzbiet wygląda na zaokrąglony i grubszy.
2. Broszura 2 jest poskładana w kwadrat. Grzbiet tej broszury jest spłaszczony i kwadratowy, nadając jej wygląd idealnie oprawionej książki.

FUNKCJA PRZYCINANIA

Dostęp do funkcji przycinania można uzyskiwać ze sterownika druku komputera, panelu sterowania drukarki lub serwera drukowania.

Opcje przycinania

W przypadku używania opcji przycinania należy zawsze pamiętać, że:

- Broszury opuszczające moduł przycinarki SquareFold® mogą zawierać pozostałości lub skrawki pochodzące z poprzednio przycinanych broszur. Dzieje się tak na skutek gromadzenia się ładunków elektrostatycznych i jest to zjawisko normalne. Jeśli broszury zawierają pozostałości po przycinaniu, należy wyjąć i wyrzucić te pozostałości.
- W przypadku wybierania funkcji przycinania ustawienie przycinania można dostosowywać przyrostowo co 0,1 mm (0,0039 cala). Ustawienia przyrostowe zależą od wymagań dotyczących pracy obejmującej gotową broszurę.

Dostępne są następujące opcje przycinania:

- Trimming On/Off (Przycinanie włączone/wyłączone): Funkcja przycinania ma dwa położenia: On (Wł.) i Off (Wył.). Ustawienie domyślne to Off (Wył.).
- Cut to Size (Przytnij do rozmiaru): Aby zmniejszyć lub zwiększyć ustawienia przycinarki, użyj przycisków ze **strzałkami w lewo/prawo**. Regulacji dokonuje się przyrostowo co 0,1 mm (0,0039 cala).

Gdy wybierasz ustawienie przycinania, wielkość przycięcia zależy od dwóch czynników:

- Liczby arkuszy w gotowej broszurze
- Szerokości gotowej broszury

 Uwaga: Eksperymentuj z różnymi ustawieniami, aby określić najlepsze opcje dla swojej pracy. W celu uzyskania jak najlepszego wydruku broszury wydrukuj co najmniej jedną stronę testową przed rozpoczęciem drukowania większych prac.

 Uwaga: Nie można dostosować ustawień przycinania tak, aby usunąć mniej niż 2 mm (0,078 cala) lub więcej niż 20 mm (0,787 cala) materiału z krawędzi broszury. Dostosowania mniejsze niż 2 mm mogą spowodować przycięcie o niskiej jakości. Dostosowania większe niż 20 mm powodują brak przycięcia krawędzi broszury.

Linie obramowania

Poniższa tabela przedstawia różne scenariusze korzystających z różnych gramatur papieru, rodzajów nośników i opcji ustawień przycinania. Tabela jest pomocna przy wyborze ustawienia przycinania dla pracy.

 Uwaga: Ustawienia pokazane w tabeli są przykładami i nie reprezentują każdego możliwego scenariusza dotyczącego pracy.

NUMER SCENARIUSZA	ROZMIAR PAPIERU	ROZMIAR GOTOWEJ BROSZURY	GRAMATURA PAPIERU (G/M ²)	PRZYBLIŻONE USTAWIENIE PRZycinANIA	LICZBA STRON W GOTOWEJ BROSZURZE
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 cali)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 cala)	75 g/m ²	130 mm (5,11 cala)	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 cali)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 cala)	90 g/m ²	125 mm (4,92 cala)	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 cali)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 cala)	120 g/m ²	135 mm (5,31 cala)	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 cali)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 cala)	75 g/m ²	125 mm (4,92 cala)	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 cali)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 cala)	120 g/m ²	135 mm (5,31 cala)	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 cali)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 cali)	75 g/m ²	172 mm (6,77 cala)	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 cali)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 cali)	90 g/m ²	170 mm (6,69 cala)	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 cali)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali)	90 g/m ²	200 mm (7,87 cala)	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 cali)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali)	216 g/m ²	205 mm (8,07 cala)	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 cali)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali)	80 g/m ²	210 mm (8,26 cala)	22

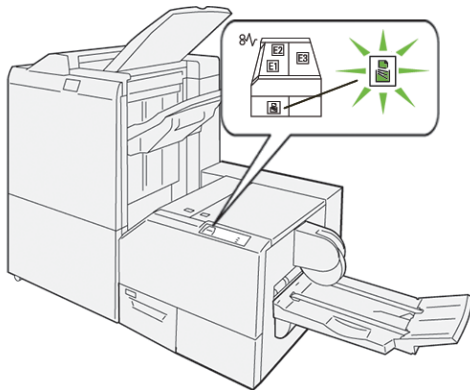
NUMER SCENARIUSZA	ROZMIAR PAPIERU	ROZMIAR GOTOWEJ BROSZURY	GRAMATURA PAPIERU (G/M ²)	PRZYBLIŻONE USTAWIENIE PRZycinANIA	LICZBA STRON W GOTOWEJ BROSZURZE
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 cali)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali)	90 g/m ²	210 mm (8,26 cala)	8
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 cali)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali)	120 g/m ²	205 mm (8,07 cala)	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 cali)	152 x 229 mm (6 x 9 cali)	120 g/m ²	220 mm (8,66 cala)	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 cali)	152 x 229 mm (6 x 9 cali)	120 g/m ²	215 mm (8,46 cala)	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 cali)	152 x 229 mm (6 x 9 cali)	120 g/m ²	210 mm (8,26 cala)	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 cali)	152 x 229 mm (6 x 9 cali)	105 g/m ²	220 mm (8,66 cala)	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 cali)	152 x 229 mm (6 x 9 cali)	120 g/m ²	210 mm (8,26 cala)	14

Konserwacja przycinarki SquareFold®

OPRÓŻNIANIE POJEMNIKA NA ODPADY PRZycinARKI SQUAREFOLD®

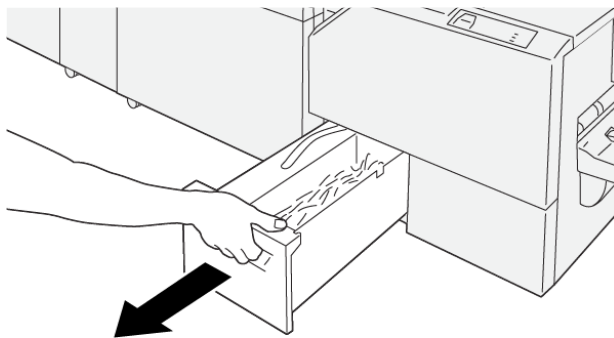
Gdy pojemnik na odpady jest pełny, na module przycinarki SquareFold® świeci się wskaźnik, a na panelu sterowania pojawia się odpowiedni komunikat. Po wyświetleniu komunikatu pozbądź się skrawków papieru.

 **Uwaga:** Nie wyłączaj drukarki podczas opróżniania jej z odpadów. Wyłączona drukarka nie rozpozna, że pojemnik na odpady został opróżniony.



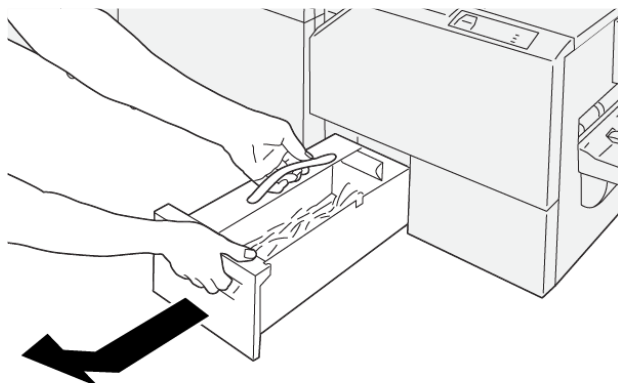
Aby opróżnić pojemnik na odpady przycinarki, wykonaj następujące kroki.

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona, ale nie drukuje pracy. Wolno pociągnij pojemnik na odpady, ale nie wyciągaj go.



VP3100_199

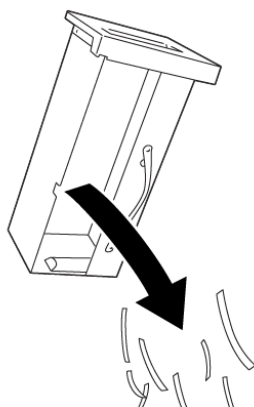
2. Na pojemniku na odpady złap za pas i koniec pojemnika. Wyjmij pojemnik na odpady z przycinarki.



VP3100_200

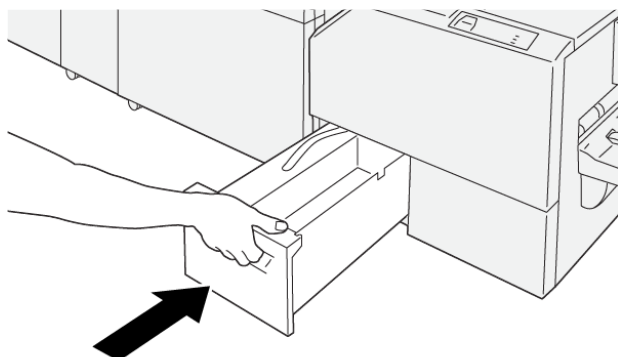
3. Wyrzuć wszystkie odpady i skrawki papieru.

 Uwaga: Aby uniknąć nieprawidłowego działania drukarki, upewnij się, że pojemnik na odpady jest pusty. Jeśli odpady lub skrawki papieru pozostaną w pojemniku, będzie on pełny, zanim na panelu sterowania pojawi się komunikat. Zapełnienie pojemnika przed wyświetleniem komunikatu spowoduje nieprawidłowe działanie drukarki.



VP3100_201

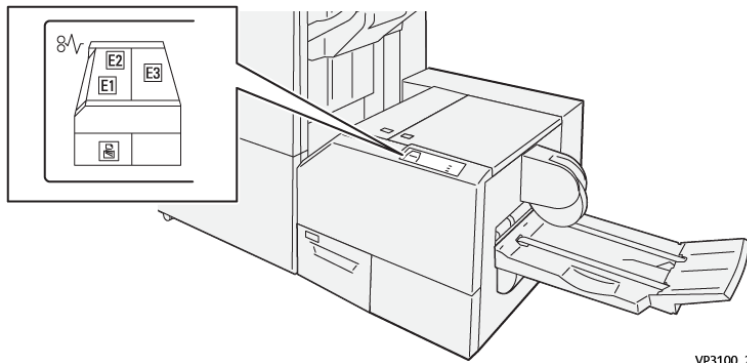
4. Włóż ponownie pusty pojemnik na odpady do przycinarki, a następnie wolno wsuwaj pojemnik, aż się zatrzyma.



VP3100_202

Rozwiązywanie problemów z przycinarką SquareFold®

ZACIĘCIA PAPIERU W PRZYCINARCE SQUAREFOLD®



VP3100_203

Jeśli wystąpią usterki, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywy albo nieprawidłowe działanie drukarki, są wykonywane następujące akcje:

- Drukarka przestaje drukować, a na panelu sterowania pojawia się komunikat o usterce.
- Komunikat ten zawiera ilustrację, która przedstawia lokalizację usterki, oraz listę akcji korygujących, które mają na celu usunięcie usterki.
- Zacięcia papieru występują w wielu obszarach drukarki i w opcjonalnych modułach podłączonych do drukarki. Jeśli wystąpi wiele zacięć, ilustracja zmienia się tak, aby pokazać wiele lokalizacji i wymaganych akcji korygujących.
- Jeśli usterka wystąpi w module opcjonalnym, na panelu sterowania modułu pojawi się wskaźnik przedstawiający lokalizację usterki.

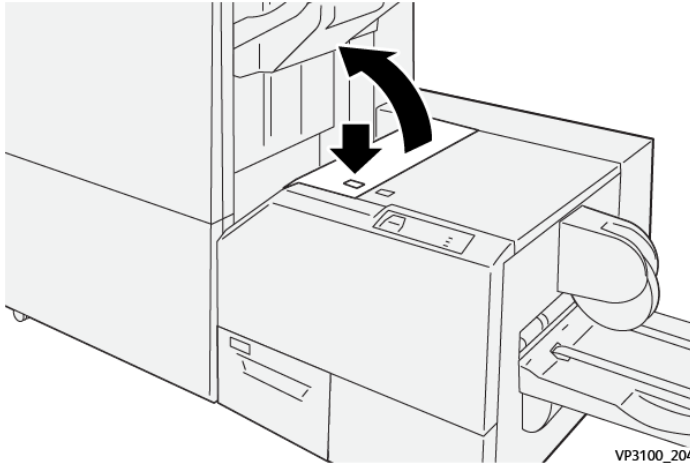
W przypadku usuwania zacięć papieru, zawsze korzystaj z następujących informacji:

- Podczas usuwania zacięć papieru drukarka powinna być wyłączona. Wyłączenie drukarki spowoduje usunięcie wszystkich informacji przechowywanych w pamięci systemu.
- Przed wznowieniem prac drukowania usuń wszystkie zacięcia papieru.
- Aby zminimalizować uszkodzenia drukarki, nie dotykaj elementów w jej wnętrzu.
- Przed wznowieniem prac drukowania upewnij się, że wszystkie zacięcia, w tym małe, podarte kawałki papieru, zostały usunięte.
- Podarty papier usuwaj delikatnie. Upewnij się, że wszystkie podarte kawałki papieru zostały usunięte.
- Po usunięciu wszystkich zacięć papieru zamknij wszystkie drzwi i pokrywy. Drukarka nie może drukować, jeśli drzwi lub pokrywy są otwarte.
- Po usunięciu zacięcia papieru drukowanie zostanie wznowione automatycznie od stanu przed wystąpieniem tego zacięcia.
- Jeśli nie usuniesz wszystkich zacięć papieru, komunikat będzie nadal wyświetlany na panelu sterowania. Aby usunąć pozostałe zacięcia papieru, skorzystaj z instrukcji i informacji w komunikacie na panelu sterowania.

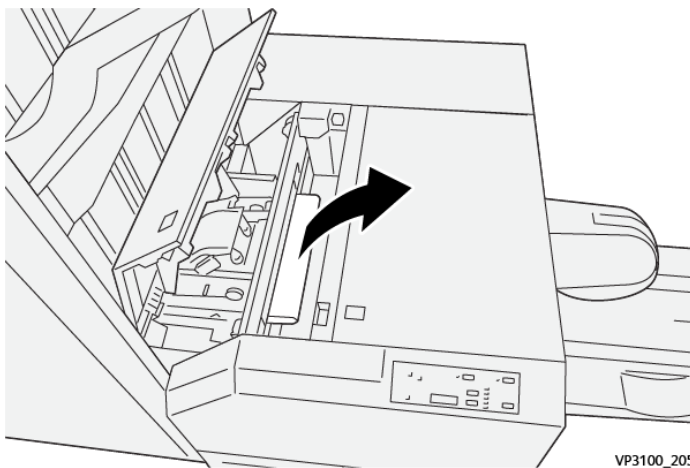
Usuwanie zacięć papieru z obszarów E1 i E2 przycinarki SquareFold®

 Uwaga: Przed wykonaniem procedury upewnij się, że drukarka nie drukuje.

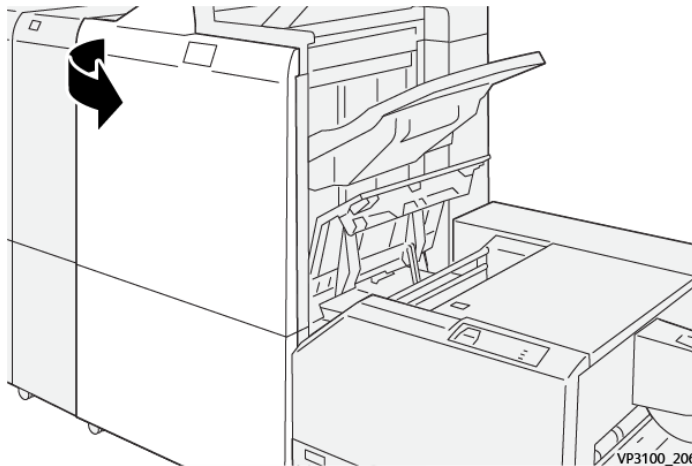
1. Aby otworzyć lewą pokrywę modułu przycinarki, naciśnij przycisk na pokrywie.



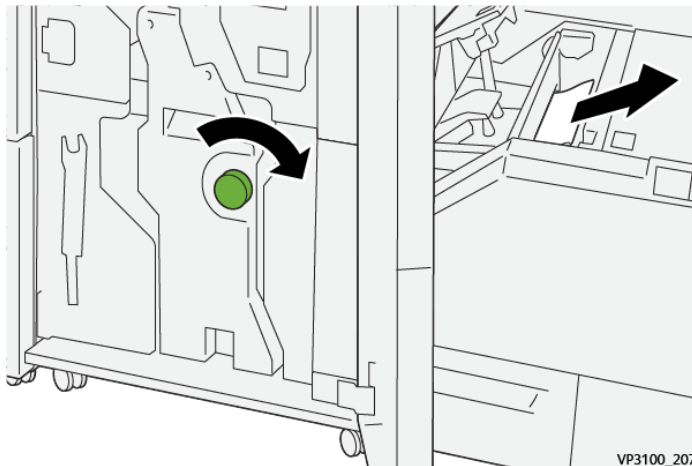
2. Usuń zacięty papier.



3. W przypadku trudności z usunięciem zaciętego papieru otwórz przednią pokrywę finishera.



4. Obróć pokrętło 3b w prawo, a następnie usuń zacięty papier.

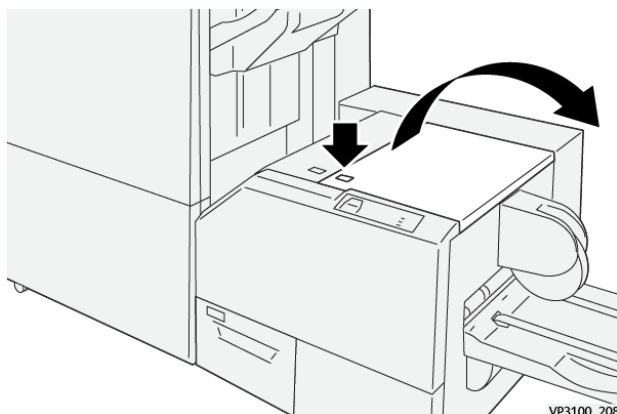


5. W razie potrzeby zamknij przednią pokrywę finishera.
6. Zamknij lewą pokrywę modułu przycinarki.
7. Jeśli na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat o błędzie polegającym na zacięciu papieru, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie w celu usunięcia zacięcia.

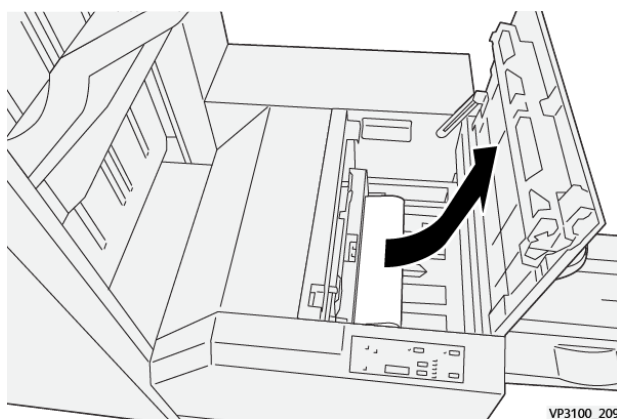
Usuwanie zacięć papieru z obszaru E3 przycinarki SquareFold®

-  Uwaga: Przed wykonaniem tej procedury upewnij się, że drukarka jest w stanie bezczynności i nie drukuje aktywnej pracy.

1. Aby otworzyć prawą pokrywę modułu przycinarki, naciśnij przycisk na pokrywie.



2. Usuń zacięty papier.



3. Zamknij prawą pokrywę modułu przycinarki.
4. Jeśli na panelu sterowania drukarki pojawi się komunikat wskazujący wystąpienie dalszych zacięć papieru, w celu ich usunięcia postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

KOMUNIKATY O BŁĘDACH DLA PRZycinarki SQUAREFOLD®

Jeśli wystąpi błąd, taki jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywa albo nieprawidłowe działanie, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania.

Kod E w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania przycinarki SquareFold®.

Informacje o kodach usterek dla przycinarki SquareFold®

Jeśli wystąpią błędy, takie jak zacięcie papieru, otwarte drzwi lub pokrywy albo nieprawidłowe działanie, drukarka przestaje drukować. Aby naprawić błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli wystąpią błędy w wielu lokalizacjach, te lokalizacje oraz czynności naprawcze zostaną wyświetlone na panelu sterowania.

Kod E w komunikacie o błędzie pokazuje, który wskaźnik błędu świeci się na panelu sterowania przycinarki SquareFold®.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z MODUŁU PRZYCINARKI SQUAREFOLD®

Obrazy na pełnej stronie w broszurach

Należy upewnić się, że rozmiar gotowej broszury pomieści wszystkie obrazy całostronicowe oraz że nie zostaną one obcięte przy przycinaniu broszury.

Poniżej przedstawiono przykłady broszury z zadrukowaną okładką przednią i tylną z obrazem na pełnej stronie, którą wydrukowano na papierze o różnych rozmiarach:



1. Broszura 1 została wydrukowana na papierze B4 250 x 353 mm (8,5 x 14 cali): przycięta okładka przednia mieści cały obraz znajdujący się na pełnej stronie.
2. Broszura 2 została wydrukowana na papierze A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 cali): po przycięciu przedniej okładki obraz na pełnej stronie jest przycinany.

Zagadnienia związane z broszurami

Przed wydrukowaniem dowolnej broszury należy wziąć pod uwagę następujące zagadnienia:

- Miejsce umieszczenia obrazów w oryginalnym dokumencie. Jeśli obrazy nie są wyśrodkowane, czy musisz je przesunąć, aby zmieściły się w gotowej broszurze?
- Jaki jest właściwy rozmiar gotowej broszury?
- Czy broszura zawiera obrazy całostronicowe?
- Czy używane będą wstępnie drukowane okładki z obrazami całostronicowymi?
- Czy broszura będzie przycinana?

Zagadnienia dotyczące uzyskiwania żądanego wydruku broszury

Przestrzeganie poniższych wskazówek pozwoli uzyskać żądany wydruk:

- Przed uruchomieniem większej liczby wydruków zawsze wydrukuj co najmniej jedną stronę testową pracy.
- Sprawdź, czy strony testowe nie mają obciętych obrazów i tekstu.
- W razie potrzeby użyj ustawień w sterowniku druku w celu przesunięcia obrazów lub tekstu. Aby uzyskać dodatkowe informacje, zapoznaj się z pomocą sterownika druku.



Uwaga: Do osiągnięcia zamierzonego efektu końcowego może być potrzebny jeden lub więcej wydruków testowych.

Specyfikacje przycinarki SquareFold®

POZYCJA	SPECYFIKACJE
Rozmiar papieru	Maksymalny: 330 x 457 mm (13 x 18 cali) Minimalny SEF: 216 x 270 mm (8,5 x 11 cali)
Pojemność przycinania	• Broszura zawiera 5–20 arkuszy lub do 80 stron papieru z obrazami o gramaturze 90 g/m² (24 funty) • Broszura zawiera 5–25 arkuszy lub do 100 stron papieru z obrazami o gramaturze 80 g/m² (200 funtów)
Rozmiar przycięcia	2–20 mm (0,078–0,78 cala) z możliwością przyrostowego dopasowywania co 0,1 mm (0,003 cala)
Gramatury papieru	64–300 g/m ² , papier niepowlekany lub 106–300 g/m ² , papier powlekany; 16 funtów, papier kserograficzny lub 90 funtów, papier na okładki

