

Drukarka Xerox[®] Color C60/C70 Podręcznik użytkownika



©2016 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox® oraz Xerox and Design® są znakami towarowymi 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)

BR10124

Spis treści

1	ii
1 Bezpieczeństwo	1-1
Symbole ostrzegawcze	1-1
Uwagi i bezpieczeństwo	1-1
Awaryjne wyłączenie zasilania	1-2
Wytyczne ogólne	1-2
Bezpieczeństwo dotyczące prądu elektrycznego	1-3
Zasilanie elektryczne	1-3
Awaryjne wyłączenie zasilania	1-3
Informacje o bezpieczeństwie przewodu zasilającego	1-4
Bezpieczeństwo użytkowania	1-5
Lokalizacja drukarki	1-5
Wytyczne dotyczące użytkowania	1-5
Informacje o materiałach eksploatacyjnych	1-6
Używanie odkurzacza do usuwania rozsypanego toneru	1-6
Uwalnianie ozonu	1-6
Bezpieczna konserwacja	1-7
Symbole drukarki	1-7
Informacje kontaktowe związane z ochroną środowiska i BHP	1-8
2 Opis produktu	2-1
Wprowadzenie	2-1
Konfiguracje drukarki	2-2
Części drukarki	2-2
Widok z przodu, od prawej strony	2-2
Widok od tyłu, z prawej strony	2-3
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	2-3
Panel sterowania	2-4
Elementy wewnętrzne	2-5
Tace papieru	2-5
Tace papieru 1 i 2	2-6
Tace papieru 3 i 4	2-6
Taca boczna (taca 5)	2-6
Offsetowa taca odbiorcza (OCT)	2-6
Opcje podłączenia telefonu i faksu	2-6
Funkcje standardowe	2-7

Tryb energooszczędny	2-7
Informacja o drukarce	2-8
Materiały eksploatacyjne	2-8
Wkłady bębna	2-8
Wkłady tonera	2-8
Utrwalacz	2-8
Elektroda	2-8
Pojemnik na zużyty toner	2-8
Akcesoria dodatkowe	2-8
Urządzenia wejściowe	2-8
Podajnik o dużej pojemności	2-9
Podajnik o zwiększonej pojemności	2-9
Urządzenia wykańczające	2-9
Finisher dla firm	2-9
Finisher dla firm z broszurownicą	2-9
Finisher standardowy/finisher z broszurownicą	2-10
Przycinarka Xerox® SquareFold®	2-10
GBC [®] AdvancedPunch [™]	2-11
GBC AdvancedPunch Pro	2-12
Składarka CZ	2-12
Wymagane akcesoria wykańczające	2-12
Moduł interfejsu	2-13
Moduł transportu pionowego	2-13
Uzyskiwanie dodatkowych informacji	2-13
Instalacja i konfiguracja	3-1
Przed użyciem drukarki	3-1
Centrum informacyjne Xerox	3-1
Przegląd instalacji i konfiguracji	3-2
Połączenie fizyczne	3-2
Włączanie drukarki	3-3
- Włączanie głównego zasilania	3-3
Zwykłe włączenie zasilania	3-4
Wyłączanie drukarki	3-5
Zwykłe wyłączenie zasilania	3-5
Wyłączanie głównego przełącznika zasilania	3-5
Przydzielanie adresu sieciowego	3-6
Używanie oprogramowania CentreWare Internet Services	3-7
Znajdowanie adresu IP drukarki	3-7
Uzyskiwanie dostępu do oprogramowania CentreWare Internet Services	3-8

3

4 Wkładanie nośników	4-1
Akceptowane nośniki	4-1
Zalecane nośniki	4-1
Ogólne wskazówki dotyczące wkładania nośników	4-2
Drukowanie/kopiowanie na etykietach	4-2
Drukowanie/kopiowanie na papierze błyszczącym	4-2
Nośniki, które mogą uszkodzić drukarkę	4-3
Wskazówki dotyczące przechowywania papieru	4-3
Typy papieru/gramatury akceptowane w tacach	4-4
Funkcje podajnika	4-5
Wkładanie papieru do tac 1-4	4-6
Wkładanie papieru do tacy 5 (bocznej)	4-7
Wkładanie kopert do tacy 5 (bocznej)	4-8
Wkładanie papieru do podajnika o dużej pojemności	4-9
Wkładanie papieru do podajnika o zwiększonej pojemności	4-10
Wkładanie papieru do przekładarki końcowej	4-11
5 Drukowanie	5-1
Wstęp do drukowania	5-1
Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w syst Windows	emie 5-2
Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w komputerach Macintosh	5-2
Xerox [®] Services for UNIX [®] Systems (XSUS)	5-3
Uruchamianie aplikacji XSUS	5-3
Drukowanie w systemie Linux	5-3
Uruchamianie programu Xerox Printer Manager	5-3
Drukowanie ze stacji roboczej systemu Linux	5-3
Funkcje drukowania	5-4
Typy nośników dla automatycznego drukowania dwustronnego	5-4
Drukowanie dokumentu dwustronnego	5-5
Wybór papieru	5-5
Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu (N stron obok siebie)	5-6
Korekcja koloru	5-6
Broszury	5-6
Strony tytułowe	5-7
Strony przekładek	5-7
Strony wyjątków	5-7
Skalowanie	5-8
Znaki wodne	5-8

6

Tworzenie i zapisywanie niestandardowych rozmiarów	5-8
Powiadomienie o zakończeniu zadania	5-9
Zadania drukowania zabezpieczonego	5-9
Próbki	5-9
Drukowanie opóźnione	5-9
Zapisywanie zadań drukowania w drukarce	5-9
Zginanie	5-9
Drukowanie z pamięci flash USB	5-10
Drukowanie z czytnika kart pamięci	5-10
Kopiowanie	6-1
Podstawy kopiowania	6-1
Szyba dokumentów	6-2
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	6-2
Ustawienia podstawowe	6-3
Wybieranie kopii kolorowych lub czarno-białych	6-3
Pomniejszanie i powiększanie obrazu	6-3
Wybieranie tacy używanej do kopiowania	6-4
Określenie dwustronnych oryginałów lub kopii	6-5
Ułożone kopie	6-5
Nieułożone kopie	6-5
Układanie offsetowe	6-6
Zszyte kopie	6-6
Dziurkowane kopie	6-6
Ustawienia jakości obrazu	6-7
Wybór typu oryginału	6-7
Regulacja przyciemnienia, wyostrzenia i nasycenia	6-7
Automatyczna redukcja zróżnicowania tła	6-8
Regulacja kontrastu	6-8
Wybór efektów dla kolorów	6-8
Korygowanie balansu kolorów	6-9
Korygowanie przesunięcia koloru	6-9
Dostosowywanie poziomu połysku	6-9
Ustawienia układu strony	6-10
Kopiowanie książki	6-10
Kopiowanie dwustronne książki	6-11
Wybór rozmiaru oryginału	6-11
Usuwanie krawędzi kopii	6-12
Przesunięcie obrazu	6-12
Obracanie obrazu	6-13
Odwracanie obrazu	6-13

Ustawienia formatu wyjściowego	6-14
Tworzenie broszur	6-14
Dołączanie okładek	6-15
Układ strony	6-16
Tworzenie plakatów	6-16
Dodatkowe adnotacje	6-16
Dodawanie znaków wodnych	6-18
Kopia dowodu tożsamości	6-19
Przesunięcie marginesu karty	6-19
Kopiowanie zaawansowane	6-20
Tworzenie pracy	6-20
Drukowanie kopii próbnej	6-22
Łączenie kompletów oryginałów	6-22
Funkcje Skasuj na zewnątrz/Skasuj wewnątrz	6-23
Zapisywanie ustawień kopiowania	6-24
Zginanie	6-24
7 Skanowanie	7-1
Wstęp do skanowania	7-1
Ładowanie oryginałów dokumentów	7-2
Szyba dokumentów	7-2
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	7-2
Zapisywanie skanowania w folderze	7-3
Skanowanie do folderu	7-3
Drukowanie plików zapisanych w drukarce	7-3
Dodatkowe opcje wysyłania z folderu	7-4
Korzystanie z arkuszy wykonania pracy	7-5
Drukowanie zapisanych plików za pomocą usług internetowych CentreWare	7-5
Pobieranie plików skanowania na komputer za pomocą usług internetowych CentreWare	7-5
Tworzenie folderu	7-6
Usuwanie folderu	7-8
Skanowanie do repozytorium plików w sieci	7-8
Skanowanie na adres e-mail	7-9
Opcje ustawień poczty email	7-10
Skanowanie do komputera	7-10
Skanowanie do katalogu głównego	7-11
Zapisywanie na nośniku pamięci flash USB	7-12
Opcje ustawień skanowania	7-13
Ustawienia skanowania	7-13

Dodatkowe opcje skanowania	7-13
Ustawienia zaawansowane	7-13
Dostosowanie układu	7-14
Opcje plików/Opcje e-mail	7-15
8 Faksowanie	8-1
Faks - informacje ogólne	8-1
Ładowanie oryginałów dokumentów	8-2
Szyba dokumentów	8-2
Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego	8-2
Wysyłanie faksu	8-2
Faks serwera	8-4
Wysyłanie faksu z serwera	8-4
Wysyłanie faksu internetowego	8-4
Wysyłanie faksu z komputera	8-5
Odbieranie faksów	8-6
Wybieranie ustawień faksu	8-6
Ustawianie faksowania dwustronnego	8-6
Wybieranie typu oryginału	8-6
Ustawianie rozdzielczości faksu	8-6
Ustawienia układu	8-7
Jaśniejsze/Ciemniejsze	8-7
Ustawianie rozmiaru oryginału	8-7
Faksowanie książki	8-7
Zmniej./Powiększ	8-7
Opcje faksu	8-8
Więcej opcji faksu	8-8
Opcje faksu internetowego	8-9
Dodawanie pozycji książki adresowej	8-10
Dodawanie adresu	8-10
Usuwanie poszczególnych adresów	8-10
Dodawanie grupy	8-10
Usuwanie grupy	8-11
Korzystanie z wybierania łańcuchowego	8-11
Tworzenie uwag do faksu	8-11
9 Konserwacja	9-1
Ogólne środki ostrożności	9-1
Umiejscowienie numeru seryjnego	9-2
Informacje zliczania i użytkowania	9-2
Czyszczenie drukarki	9-3

Czyszczenie szyby i pokrywy skanera	9-3
Czyszczenie obudowy	9-3
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	9-4
Materiały eksploatacyjne	9-4
Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne	9-4
Elementy rutynowej konserwacji	9-5
Wymiana kaset z tonerem	9-5
Wymiana utrwalacza	9-6
Wymiana pojemnika na zużyty toner	9-7
Wymiana bębnów	9-8
Wymiana elektrody	9-10
Recykling materiałów eksploatacyjnych	9-11
10 Rozwiązywanie problemów	10-1
Komunikaty na panelu sterowania	10-1
Rozwiązywanie problemów ogólnych	10-2
Drukarka nie jest włączana	10-2
Drukowanie trwa zbyt długo	10-2
Drukarka często resetuje się lub wyłącza	10-3
Problemy z drukowaniem dwustronnym	10-3
Błąd skanera	10-3
Rozwiązywanie problemów z zacięciami papieru	10-3
Pobieranie kilku arkuszy na raz	10-4
Komunikat o zacięciu papieru jest cały czas wyświetlany	10-4
Błędne podawanie nośnika	10-4
Usuwanie zacięć papieru	10-5
Usuwanie zacięć papieru z tacy 1, 2, 3 lub 4	10-5
Usuwanie zacięć papieru z tacy 5 (bocznej)	10-6
Usuwanie zacięcia papieru w podajniku dokumentów	10-6
Usuwanie zacięć papieru w podajniku o dużej pojemności	10-6
Usuwanie zacięć papieru w podajniku o zwiększonej pojemności	10-6
Usuwanie zacięć papieru w utrwalaczu	10-7
Usuwanie zacięć w składarce C/Z	10-7
Usuwanie zacięć w pozycji 2a w składarce C/Z	10-7
Usuwanie zacięć w pozycji 2b w składarce C/Z	10-8
Usuwanie zacięć w pozycji 2e w składarce C/Z	10-9
Usuwanie zacięć w pozycji 2f w składarce C/Z	10-10
Usuwanie zacięć w pozycji 2g w składarce C/Z	10-11
Minimalizowanie zjawiska zacięć papieru	10-12

Problemy z jakością druku	10-13
Problemy z kopiowaniem i skanowaniem	10-13
Problemy z faksem	10-14
Problemy z wysyłaniem faksów	10-14
Problemy z odbieraniem faksów	10-15
Uzyskiwanie pomocy	10-16
Komunikaty na panelu sterowania	10-16
Alarmy	10-17
Zasoby internetowe	10-17
11 Specyfikacje drukarki	11-1
Specyfikacje fizyczne	11-1
Jednostka podstawowa	11-1
Jednostka podstawowa, podajnik dużej pojemności, moduł interfejsu i standardowy finisher	11-2
Dwuszufladowy podajnik o dużej pojemności dużego rozmia podstawą i finisherem dla firm/broszurownicą	.ru z 11-2
Specyfikacje środowiskowe	11-2
Temperatura i wilgotność względna	11-2
Specyfikacje elektryczne	11-2
Specyfikacje techniczne	11-3
Rozdzielczość	11-3
Szybkość drukowania	11-3
12 Finisher dla firm i broszurownica	12-1
Opis	12-1
Identyfikacja elementów	12-2
Konserwacja	12-2
Wymiana zszywek w głównym zszywaczu	12-2
Zacięcia zszywek w broszurownicy	12-3
Opróżnianie pojemnika na odpady dziurkacza	12-4
Rozwiązywanie problemów	12-5
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3a	12-5
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3c	12-6
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3d	12-7
Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 4	12-8
Usuwanie zacięć w tacy broszur	12-8
13 Finisher standardowy/do tworzenia broszur	13-1
Komponenty finishera w wersji standardowej/z broszurownicą	13-2
Funkcja ręcznego rozprostowywania wydruków w finisherze.	13-4
Funkcja składania	13-5
Typy zginania	13-5

Ładow	anie papieru/zakładek do tacy T1 (przekładarki końcowej)	13-5
Konse	rwacja	13-6
	Materiały eksploatacyjne standardowe/urządzenia do tworz broszur	zenia 13-6
	Włóż ponownie standardowy wkład zszywek	13-7
	Włóż ponownie wkład zszywek do broszur	13-8
	Ponowny montaż pojemnika na zużyte zszywki finishera	13-9
	Opróżnij pojemnik na odpady dziurkacza	13-11
Rozwic	ązywanie problemów z finiszerem	13-12
	Zacięcia papieru w tacy T1 (przekładarce końcowej)	13-12
	Zacięcia papieru przy dźwigni 1a i pokrętle 1c	13-13
	Zacięcia papieru przy dźwigni 1d	13-14
	Zacięcia papieru przy dźwigni 1b	13-14
	Zacięcia papieru przy dźwigni 3b i 3d	13-15
	Zacięcia papieru przy dźwigni 3e i pokrętle 3c	13-16
	Zacięcia papieru przy dźwigni 3g i pokrętle 3f	13-17
	Zacięcia papieru przy dźwigni 4b i pokrętle 3a	13-18
	Zacięcia papieru przy dźwigni 2a i pokrętle 3a	13-18
	Zacięcia papieru przy dźwigni 2b i pokrętle 2c	13-19
	Zacięcia papieru w punktach 2c, 2e, 2f i 2d	13-20
	Zacięcia papieru przy 2d i dźwigni 2g	13-21
	Zacięcia papieru przy module 4 i pokrętle 4a	13-22
	Zacięcia papieru w górnej tacy finishera	13-22
	Zacięcia papieru w tacy układarki finishera	13-23
	Zacięcia papieru w tacy opcjonalnej broszurownicy	13-24
	Błędy zszywacza	13-24
	Zacięcia zszywek w standardowym wkładzie zszywek	13-25
	Zacięcia zszywek we wkładzie broszurownicy	13-26
	Ponowne wkładanie nieprawidłowo wyrównanego standardc wkładu zszywek	wego 13-27
	Kody błędów	13-29
Specy	fikacje	13-32
	Specyfikacja finishera w wersji standardowej/z broszurownica	13-32
	Specyfikacja opcjonalnej składarki C/Z	13-34
14 Moduł	przycinarki SquareFold	14-1
Opis		14-1
Identy	fikacja elementów	14-2
	Główne komponenty	14-2
	Ścieżka papieru	14-3
	Panel sterowania	14-3

Funkcja składania w kwadrat	14-4
Opcje składania w kwadrat	14-5
Funkcja przycinania	14-6
Opcje przycinania	14-6
Linie obramowania	14-7
Pomoc i porady	14-8
Drukowanie obrazów na pełnej stronie broszury	14-8
Stosuj się do następujących porad	14-9
Rozwiązywanie problemów	14-10
Usuwanie zacięć	14-10
Usuwanie zacięć	14-10
Usuwanie zacięć E1/E2	14-11
Usuwanie zacięć E3	14-12
Kody błędów	14-12
Specyfikacje	14-15
15 Informacje prawne	
Podstawowe przepisy	15-1
Stany Zjednoczone (przepisy FCC)	15-1
Kanada	15-2
Certyfikaty w Europie	15.2
	I J-Z
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej	:eetu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów	do 15-3
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy	do 15-3
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz	do 15-3
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission	do 15-3
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS)	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Eärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa Wymagania dotyczące oznaczania	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa Wymagania dotyczące oznaczania Przepisy dotyczące kopiowania Stany Zjednoczone	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa Wymagania dotyczące oznaczania Przepisy dotyczące kopiowania Stany Zjednoczone Kanada	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa Wymagania dotyczące oznaczania Przepisy dotyczące kopiowania Stany Zjednoczone Kanada Inne kraje	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa Wymagania dotyczące oznaczania Przepisy dotyczące kopiowania Stany Zjednoczone Kanada Inne kraje Przepisy dotyczące faksowania	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa RoHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa Wymagania dotyczące oznaczania Przepisy dotyczące kopiowania Stany Zjednoczone Przepisy dotyczące faksowania Stany Zjednoczone	retu
Informacje środowiskowe na temat umowy dotyczącej sprz obrazującego partii 4 Unii Europejskiej Informacje środowiskowe zapewniające rozwiązania ochrony środowiska i zmniejszenie kosztów Niemcy Blendschutz Lärmemission Importeur Turcja (Dyrektywa ROHS) Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji Uwalnianie ozonu Zgodność bezprzewodowa. Wymagania dotyczące oznaczania Przepisy dotyczące kopiowania Stany Zjednoczone Kanada Inne kraje Przepisy dotyczące faksowania Stany Zjednoczone Wymagania względem nagłówka wysyłanego faksu.	retu

Kanada	15-13
Kanadyjskie przepisy CS–03, wydanie 9	15-13
Unia Europejska	15-13
Dyrektywa dotycząca urządzeń radiowych i ko urządzeń telekomunikacyjnych	ńcowych 15-13
Nowa Zelandia	15-14
Południowa Afryka	15-15
Certyfikat bezpieczeństwa	15-16
Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych	15-16
16 Recykling i utylizacja	16-1
Wszystkie kraje	16-1
Ameryka Północna	16-1
Unia Europejska	16-1
Środowisko domowe	16-2
Środowisko profesjonalne/ biznesowe	16-2
Odbiór i utylizacja sprzętu oraz baterii	16-2
Użytkownicy biznesowi w Unii Europejskiej	16-3
Utylizacja poza Unią Europejską	16-3
Symbol baterii	16-3
Usuwanie baterii	16-3
Inne kraje	16-3

Spis treści

1

Bezpieczeństwo

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[®].

Symbole ostrzegawcze

Symbol	Opis
	OSTRZEŻENIE lub UWAGA: Zignorowanie tego ostrzeżenia może powodować poważny uraz ciała lub nawet śmierć. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu. Zachować ostrożność, aby uniknąć uszkodzenia mienia.
	OSTRZEŻENIE: Gorąca powierzchnia na lub w drukarce. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu.
Â	OSTRZEŻENIE: Ruchome części. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu.

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.

Bezpieczeństwo

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

A 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[®].

Awaryjne wyłączenie zasilania

W następujących okolicznościach należy natychmiast wyłączyć drukarkę i odłączyć przewód zasilający od gniazda 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.

Wytyczne ogólne

\rm 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 jakiekolwiek z tych czynników, należy wykonać następujące czynności:

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

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[®].

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.

Awaryjne wyłączenie zasilania

W następujących okolicznościach należy natychmiast wyłączyć drukarkę i odłączyć przewód zasilający od gniazda 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.

Informacje o bezpieczeństwie przewodu zasilającego

Przeczytaj uważnie następujące instrukcje przed skorzystaniem z drukarki. W celu uzyskania szczegółowych informacji należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox.

🔔 OSTRZEŻENIE

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.

Nie należy używać przedłużacza.

Nie usuwać ani nie modyfikować przewodu zasilania.

Przestrzeganie poniższych zaleceń zapewnia nieprzerwaną, bezpieczną pracę drukarki.

- 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.
- Nie należy używać uziemiającej wtyczki przejściowej do podłączania drukarki do gniazda elektrycznego nie wyposażonego w bolec uziemienia.

OSTRZEŻENIE

Należy unikać potencjalnego porażenia prądem elektrycznym, zapewniając odpowiednie uziemienie drukarki. Urządzenia elektryczne mogą być niebezpieczne w razie niewłaściwego użycia.

- Należy sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do gniazdka, 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.
- Wymień kabel zasilający jeżeli uległ on przepaleniu lub zużyciu.
- Nie odłączaj/przyłączaj kabla zasilającego w czasie gdy drukarka jest włączona.
- Aby zapobiec porażeniu prądem i zniszczeniu kabla, w celu odłączenia kabla zasilającego chwyć za wtyczkę.
- Gniazdko elektryczne musi znajdować się w pobliżu drukarki i musi być łatwo dostępne.

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 gniazdka elektrycznego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zajrzyj do części Wyłączanie drukarki.

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.

Lokalizacja drukarki

- Drukarkę należy ustawić na poziomej, stałej i niewibrującej powierzchni o wytrzymałości odpowiedniej do ciężaru drukarki. Aby poznać wagę posiadanej konfiguracji drukarki, patrz 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 niezapylonym 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.

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.

• Upewnij się, że tylna prawa pokrywa jest przymocowana. Otwórz tę pokrywę podczas podłączania kabla interfejsu.

Informacje o materiałach eksploatacyjnych

- 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/bębnów 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.

I 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.

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 jakiekolwiek 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.

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/bębnów ani zasobników z tonerem do otwartego ognia.

\rm OSTRZEŻENIE

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 eksplozje 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.

Symbole drukarki

Symbol	Opis
	OSTRZEŻENIE lub UWAGA: Zignorowanie tego ostrzeżenia może powodować poważny uraz ciała lub nawet śmierć. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu. Zachować ostrożność, aby uniknąć uszkodzenia mienia.

Bezpieczeństwo

Symbol	Opis
	OSTRZEŻENIE: Gorąca powierzchnia na lub w drukarce. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu.
	Nie palić zasobnika z odpadami.
	Nie wystawiać wkładu bębna na działanie światła na dłużej niż 10 minut.
	Nie dotykać wkładu bębna.
¢Ø	Gorąca powierzchnia. Poczekać wskazany czas przed dotknięciem.
	OSTRZEŻENIE: Ruchome części. Zachować ostrożność, aby uniknąć urazu.

Pełną listę symboli drukarek można znaleźć pod adresem www.xerox.com/support.

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 skorzystać z następujących numerów telefonów dla klientów:

Obligacje Stanów Zjednoczonych i Ka- 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376) nady:

Europa:

+44 1707 353 434

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

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących bezpiecznego użytkowania produktów w Europie, skorzystaj z witryny www.xerox.com/environment_europe.

2

Opis produktu

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Wprowadzenie
- Konfiguracje drukarki
- Części drukarki
- Funkcje standardowe
- Tryb energooszczędny
- Informacja o drukarce
- Materiały eksploatacyjne
- Akcesoria dodatkowe
- Uzyskiwanie dodatkowych informacji

Wprowadzenie



Drukarka Xerox Color C60/C70 w konfiguracji pojedynczej i z następującymi akcesoriami: Dwuszufladowy podajnik OHCF, moduł transportu pionowego, składarka CZ i finisher dla firm z broszurownicą.

To urządzenie nie jest zwyczajną, tradycyjną drukarką. Jest to niskonakładowa, produkcyjna drukarka cyfrowa, której można użyć do kopiowania, skanowania, faksowania i drukowania dokumentów, zarówno w kolorze, jak i czarno-białych.

Opis produktu

Interfejs użytkownika panelu sterowania drukarki to łatwy w użyciu ekran dotykowy służący do regulacji ustawień i wykonywania zadań.

Konfiguracje drukarki

Model drukarki/konfiguracja	Opis
Xerox Color 60	Ten model drukarki potrafi drukować z prędkością do 65 str./min dla wydruków czarno-białych i 60 str./min dla wy- druków kolorowych
Xerox Color 70	Ten model drukarki potrafi drukować z prędkością do 75 str./min dla wydruków czarno-białych i 70 str./min dla wy- druków kolorowych

Części drukarki

Ta sekcja zawiera:

- Widok z przodu, od prawej strony
- Widok od tyłu, z prawej strony
- Podajnik dokumentów
- Panel sterowania
- Elementy wewnętrzne
- Tace papieru
- Opcje podłączenia telefonu i faksu

Widok z przodu, od prawej strony



- 1. Panel sterowania
- 2. Port USB

- 3. Rysik
- 4. Taca 5 (boczna)
- 5. Tace papieru 1 4
- 6. Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego
- 7. 5. Przycisk włączania/wyłączania zasilania
- 8. Pokrywa przednia

9. Główny wyłącznik zasilania (umieszczony za przednią pokrywą). Patrz Elementy wewnętrzne.

Widok od tyłu, z prawej strony



- 1. Taca wyjściowa
- 2. Przewód zasilający
- 3. Odłącznik zabezpieczający przed doziemieniem

Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego



- 1. Podajnik dokumentów
- 2. Prowadnice dla dokumentów
- 3. Wskaźnik potwierdzenia

4. Górna pokrywa

NOTATKA

Szyba dokumentów znajduje się pod górną pokrywą i jest używana do skanowania, faksowania i kopiowania. Skorzystaj z niej przy kopiowaniu pojedynczych stron lub dokumentów na papierze, którego nie można włożyć do podajnika dokumentów.

Panel sterowania

Panel sterowania zawiera ekran dotykowy, przyciski kierunkowe, klawiaturę i przyciski funkcyjne.



- 1 **Ekran dotykowy**. Ekran dotykowy umożliwia wybór wszystkich dostępnych opcji programowania. Wyświetla również procedury usuwania usterek i ogólne informacje dotyczące urządzenia.
- 2 Strona główna usług. Umożliwia dostęp do ekranu Wszystkie usługi, gdzie można wyświetlić i zaprogramować wszystkie funkcje (Kopiowanie, Faksowanie itd.), które są zainstalowane w urządzeniu.
- **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 bieżący 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 energooszczędny, urządzenie przejdzie natychmiast do trybu oszczędzania energii. Jeżeli istnieją prace oczekujące w kolejce, wyświetli się drugie okno.
- 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. Anuluj lub wznów pracę, podążając za instrukcjami wyświetlonymi na ekranie.
- **10 Uruchom**. Rozpoczyna wykonywanie pracy.
- **11 Przerwij**. Tymczasowo zatrzymuje bieżącą pracę w celu przeprowadzenia innej pracy o wyższym priorytecie.
- **12 Przyciski klawiatury**. Umożliwiają wpisywanie liter i/lub cyfr podczas wprowadzania wartości lub haseł.
- 13 Język. Naciśnij, aby zmienić język ekranu dotykowego i ustawienia klawiatury.
- 14 **Pomoc**. Dostęp do systemu pomocy online.

Elementy wewnętrzne



- 1. Wkłady tonera
- 2. Wkłady bębna
- 3. Główny przełącznik zasilania
- 4. Moduł utrwalacza
- 5. Pojemnik na zużyty toner

Główny przełącznik zasilania to jeden z trzech przełączników lub przycisków zasilania, które należy włączyć. Informacje na temat prawidłowego uruchamiania urządzenia – patrz Włączanie drukarki.

Tace papieru

Więcej informacji na temat opcji podawania – zajrzyj do części Urządzenia wejściowe.

Tace papieru 1 i 2

Tace 1 i 2 są identyczne. Każda taca ma pojemność 520 arkuszy papieru o gramaturze 20 funtów/75 g/m². Tace są wyjmowane przez operatora podczas ładowania. W tacach można umieścić papier o gramaturze od 64 do 300 g/m² (18 funtów kserograf. - 80 funtów na okładkę). Można dostosować je do wszystkich wymiarów papieru w zakresie od 7,2 x 5,5 cala/182 x 140 mm do 13 x 19,2 cala/330 x 488 mm. Można używać wszystkich rodzajów papieru (wstępnie formatowany, firmowy) za wyjątkiem kopert. Papier może być podawany krótszą lub dłuższą krawędzią (pionowo lub poziomo).

Tace papieru 3 i 4

Taca 3 mieści do 870 arkuszy papieru 8,5 x 11 cali/A4.

Taca 4 mieści do 1140 arkuszy papieru 8,5 x 11 cali/A4.

Taca boczna (taca 5)

Taca boczna to taca papieru znajdująca się po lewej stronie urządzenia, którą można złożyć, jeśli nie jest używana. W tacy można umieścić wszystkie typy papieru o rozmiarach z zakresu od 7,2 x 5,5 cala/182 x 140 mm do 13 x 19,2 cala/330 x 488 mm. Pojemność tacy wynosi około 250 arkuszy papieru kserograficznego o gramaturze 20 funtów/75 g/m2 lub 0,4 cala/10,16 mm wysokości stosu.

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.

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 podajnika DADF

7. Połączenie interfejsu urządzenia zewnętrznego

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 110 funtów (300 g/m2)
- Katalog papieru umożliwiające wybieranie typu papieru

Tryb energooszczędny

Tryb energooszczędny zmniejsza zużycie energii drukarki po określonym czasie jej bezczynności.

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

Naciśnięcie przycisku **oszczędzania energii** powoduje powrót drukarki do normalnej pracy. Potwierdzenie zadania lub uzyskanie dostępu do drukarki za pośrednictwem oprogramowania CentreWare Internet Services także powoduje jej wyjście z trybu oszczędzania energii.

Informacja o drukarce

Informacje o stanie drukarki są widoczne na ekranie dotykowym panelu sterowania oraz w wydrukowanych raportach. Informacje o użytkowaniu i zliczaniu również są dostępne na ekranie dotykowym. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zajrzyj do części Informacje zliczania i użytkowania.

Materiały eksploatacyjne

Urządzenie zawiera materiały eksploatacyjne. Jeżeli konieczne będzie zamówienie i zainstalowanie nowego modułu, w urządzeniu wyświetli się komunikat.

Wkłady bębna

Informacje wyświetlane na ekranie urządzenia oraz zawarte w niniejszej dokumentacji pozwolą zainstalować z powodzeniem nowe wkłady, bez konieczności oczekiwania na obsługę serwisową.

Wkłady tonera

Wkłady tonera można załadować podczas pracy urządzenia. Razem z wkładem tonera dostarczany jest pojemnik na zużyty toner.

Utrwalacz

Utrwalacz umożliwia wykonanie około 200 000 wydruków lub kopii.

Elektroda

Informacje wyświetlane na ekranie urządzenia oraz zawarte w niniejszej dokumentacji pozwolą zainstalować z powodzeniem nową elektrodę, bez konieczności oczekiwania na obsługę serwisową.

Pojemnik na zużyty toner

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

Akcesoria dodatkowe

Urządzenia wejściowe

Te opcjonalne urządzenia wejściowe są zgodne z drukarką.

Podajnik o dużej pojemności



Jednotacowy podajnik dużej pojemności (HCF) może zawierać do 2000 arkuszy i stanowi źródło podawania nośnika o rozmiarze letter (A4) (taca 6).

Podajnik o zwiększonej pojemności



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

Urządzenia wykańczające

Drukarka jest zgodna z poniższymi urządzeniami wykańczającymi.

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 i/lub zszywanych służy układarka o pojemności 3000 arkuszy.

Finisher dla firm z broszurownicą



Finisher dla firm z broszurownicą 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 i/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.

Finisher standardowy/finisher z broszurownicą





1 Górna taca 2 Taca układarki 3 Pokrywa przednia

- 1 Przekładarka końcowa
- 2 Górna taca
- 3 Taca układarki
- 4 Taca broszur
- 5 Podajnik wyjściowy zginarki
- 6 Pokrywa przednia

Standardowy finisher i finisher z broszurownicą zapewnia szereg możliwości wykańczania/składania.

NOTATKA

Wymagany moduł interfejsu służy jako urządzenie komunikacyjne i wyznaczające ścieżkę papieru między drukarką a finisherem C. Jest wymagany w przypadku obu finisherów.

Przekładarka końcowa jest dostarczana standardowo z tym urządzeniem i służy do ładowania papieru używanego jako przekładki i okładki. Ta taca mieści do 200 arkuszy.

Odbierane wydruki są układane w stos w **górnej tacy**, której pojemność wynosi 500 arkuszy papieru o gramaturze 20 funtów (80 g/m²).

Do odbioru wydruków offsetowych i/lub zszywanych służy **taca układarki** o pojemności 3000 arkuszy papieru o gramaturze 20 funtów (80 g/m²).

Dolna taca jest opcjonalną tacą urządzenia do tworzenia broszur i służy do odbierania broszur zszywanych siodłowo.

Finisher z broszurownicą zawiera wszystkie funkcje standardowego finishera, ale również może tworzyć broszury zszyte siodłowo zawierające do 25 arkuszy papieru 8,5 x 11 cali/A4 lub 12 x 18 cali/SRA3.

Opcjonalna składarka służy do składania C i składania Z wydruków o wymiarach 8,5 x 11 cali/A4 i nośników o wymiarach 11 x 17 cali/A3.

Przycinarka Xerox[®] SquareFold[®]



To opcjonalne urządzenie do wykańczania jest używane w połączeniu z finisherem, w którego skład wchodzi urządzenie do tworzenia broszur. Broszura jest przygotowywana i zszywana w obszarze tworzenia broszur finishera i już złożona podawana jest do modułu przycinarki. Moduł trymera spłaszcza grzbiet broszury, zmniejszając jej grubość i nadając jej wygląd oprawionej książki. Następnie przycina krawędź broszury, wykańczając ją.

GBC[®] AdvancedPunch[™]



Moduł wykańczający GBC[®] AdvancedPunch[®] oferuje zestaw opcji wykańczania wydruków, umożliwiając dziurkowanie dokumentów 8,5 x 11 cali/A4, co pozwala na stosowanie różnorodnych opraw. W przypadku nośnika 8,5 x 11 cali dziurkacz obsługuje od 19 do maksymalnie 32 otworów. Nośniki A4 mogą mieć od 21 do 47 otworów.

To urządzenie wymaga modułu interfejsu i finishera końcowego. Moduł interfejsu rozprostowuje papier i zapewnia moduł komunikacyjny z silnikiem i kontrolerem drukarki. Kolejny finisher, taki jak finisher standardowy, konieczny jest do odbioru wydruków dziurkowanych.

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

GBC AdvancedPunch Pro



Podobnie jak moduł GBC AdvancedPunch moduł GBC AdvancedPunch Pro można dołączać do różnych akcesoriów wykańczających. Oferuje on takie same możliwości jak moduł AdvancedPunch. Moduł AdvancedPunch Pro ma jednak dodatkowe możliwości, które są niedostępne w przypadku jego poprzedniej wersji. Te dodatkowe możliwości to między innymi:

- Większy zakres typów i rozmiarów nośników.
- Dziurkowanie wzdłuż krawędzi spływu, krawędzi dłuższej lub krawędzi krótszej bez konieczności zmiany matrycy.
- Przetwarzanie drukowania do krawędzi w przypadku rozmiarów niestandardowych, w tym między innymi SRA4 i LTR o dużym rozmiarze.
- Panel sterowania wykrywaniem zestawu matryc przedstawia liczbę cykli i typ matrycy.
- Opcje zestawu matryc użytkownika umożliwiają korzystanie z najpopularniejszych formatów opraw, takich jak grzebień, spirala, przewód i różne warianty dziurek (od 3 do 7).
- Działanie ze znamionową prędkością silnika drukarki w przypadku większości rozmiarów papieru.
- Możliwość szybkiej wymiany zestawów matryc bez użycia narzędzi.
- Każdy zestaw matryc ma etykietę identyfikacyjną przedstawiającą wzór dziurek i nazwę.
- Wygodne miejsce znajdujące się nad podajnikiem bocznym arkuszy, które umożliwia przechowywanie w urządzeniu do trzech dodatkowych zestawów matryc.
- Rozszerzony zakres dziurkowania okładek o gramaturze do 300 gm/2.
- Podwójne dziurkowanie dużych arkuszy.

To urządzenie wymaga modułu interfejsu do komunikowania się z silnikiem drukarki oraz finishera końcowego do zbierania dziurkowanych nośników.

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

Składarka CZ

Opcjonalna składarka umożliwia tworzenie publikacji ze zgięciem na pół, zgięciem C, zgięciem Z i inżynierskim zgięciem Z.

Wymagane akcesoria wykańczające

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

Moduł interfejsu

Wymagany moduł interfejsu służy jako urządzenie komunikacyjne i wyznaczające ścieżkę papieru między drukarką a urządzeniem wykańczającym.

Moduł interfejsu wymagany jest do finishera standardowego, finishera z broszurownicą i dziurkacza GBC.

Moduł transportu pionowego

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

Moduł transportu pionowego jest wymagany do użycia wraz z finisherem dla firm i finisherem dla firm z broszurownicą.

Uzyskiwanie dodatkowych informacji

Wymienione poniżej źródła zawierają informacje na temat drukarki i jej możliwości.

- Lista zalecanych nośników:
 - W Stanach Zjednoczonych: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
 - W Unii Europejskiej: www.xerox.com/europaper
- Podręcznik użytkownika (PDF), oprogramowanie i dokumentacja: www.xerox.com/support. W polu Wyszukaj lub wybierz wpisz tekst Drukarka Xerox Color C60/C70 i wybierz odpowiednią dokumentację.
- Oprogramowanie Online Support Assistant (Asystent pomocy online), pobieranie sterowników i pomoc techniczna: www.xerox.com/Support
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych: www.xerox.com/Supplies

Opis produktu
3

Instalacja i konfiguracja

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Przed użyciem drukarki
- Przegląd instalacji i konfiguracji
- Połączenie fizyczne
- Włączanie drukarki
- Wyłączanie drukarki
- Przydzielanie adresu sieciowego
- Używanie oprogramowania CentreWare Internet Services

Przed użyciem drukarki

Centrum informacyjne Xerox

Jeśli podczas instalacji produktu lub po jej zakończeniu potrzebujesz pomocy, odwiedź stronę internetową firmy Xerox, gdzie uzyskasz 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)

NOTATKA

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

Podczas kontaktu z firmą Xerox konieczne będzie podanie następujących informacji:

- rodzaj problemu
- numer seryjny drukarki
- kod usterki (jeśli jest)

Instalacja i konfiguracja

• nazwa i lokalizacja twojej firmy

Aby dowiedzieć się, jaki numer seryjny ma drukarka, należy wykonać następujące kroki:

- 1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk Stan urządzenia.
- 2. Zostanie wyświetlona karta **Informacje o maszynie**. Numer seryjny wyświetlany jest po lewej stronie ekranu dotykowego.

NOTATKA

Jeśli nie możesz odczytać numeru seryjnego z ekranu dotykowego drukarki, znajdziesz go również na wewnętrznej stronie lewej dolnej pokrywy drukarki.

Jeśli potrzebujesz dodatkowej pomocy przy obsłudze drukarki:

- Poszukaj informacji w tym podręczniku.
- Skontaktuj się z kluczowym operatorem.
- Odwiedź witrynę internetową obsługi klienta pod adresem www.support.xerox.com/support (w polu Szukaj lub wybierz wpisz Drukarka Xerox Color C60/C70 i wybierz odpowiednią dokumentację) lub skontaktuj się z centrum informacyjnym Xerox.

Przegląd instalacji i konfiguracji

Przed rozpoczęciem użytkowania drukarki wykonaj poniższe czynności:

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

NOTATKA

Instrukcje dotyczące instalowania sterowników druku i programów narzędziowych oraz konfigurowania sieci są przedstawione w podręczniku administratora systemu. Znajdź *podręcznik administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj lub wybierz** wpisz tekst **Drukarka Xerox Color C60/C70** i wybierz odpowiednią dokumentację.

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 drukarką 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.

Włączanie 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 włączonej.



• **Główny przełącznik zasilania** umieszczony za drzwiczkami przedniej pokrywy. Ten przełącznik musi być ustawiony w pozycji włączonej. Nie używać tego przełącznika do zwykłego włączania i wyłączania drukarki.



• **Przycisk włączania/wyłączania zasilania**, znajdujący się po prawej stronie górnego panelu przedniego. Jest to przycisk zasilania, który powinien być używany do włączania i wyłączania drukarki.



Włączanie głównego zasilania

Główne zasilanie drukarki jest kontrolowane za pomocą głównego przełącznika zasilania. Główne zasilanie powinno być włączone w trakcie normalnej obsługi drukarki i powinno być wyłączane tylko na czas podłączania kabla, czyszczenia drukarki lub gdy wymagane jest kompletne ponowne uruchomienie.

PRZESTROGA

Najpierw włącz główne zasilanie za pomocą głównego włącznika zasilania, aby uniknąć uszkodzenia wewnętrznego dysku twardego drukarki lub awarii drukarki.

I PRZESTROGA

Nie wyłączaj głównego zasilania tuż po jego włączeniu. Może to spowodować uszkodzenie wewnętrznego dysku twardego drukarki lub spowodować awarię drukarki.

Aby włączyć główne zasilanie drukarki:

1. Otwórz przednią pokrywę.



2. Ustaw główny włącznik zasilania w pozycji włączenia.



3. Zamknij pokrywę przednią.

Zwykłe włączenie zasilania

Aby włączyć drukarkę:

- 1. Sprawdź, czy **główny włącznik zasilania**, znajdujący się za przednią pokrywą, jest w pozycji włączonej.
- 2. Naciśnij **przycisk włączania/wyłączania zasilania** znajdujący się po prawej stronie górnego przedniego panelu.



NOTATKA

Cały Proces uruchamiania (do włączenia zasilania i zakończenia samotestu) około 3 minut. Niektóre funkcje urządzenia, takie jak kopiowanie będą dostępne wcześniej niż inne funkcje (np. drukowanie).

Wyłączanie drukarki

Zwykłe wyłączenie zasilania

NOTATKA

Przed wyłączeniem drukarki poczekaj pięć sekund po zakończeniu aktywnej pracy.

Aby wyłączyć drukarkę:

Naciśnij **przycisk włączania/wyłączania zasilania**, aby wyłączyć urządzenie. Jest to metoda, którą należy stosować do zwykłego włączania i wyłączania drukarki. Nie używaj głównego przełącznika zasilania.



Jeżeli został wybrany tryb energooszczędny, urządzenie przejdzie natychmiast do trybu oszczędzania energii. Jeżeli istnieją prace oczekujące w kolejce, wyświetli się drugie okno.

NOTATKA

Aby ponownie włączyć urządzenie w trybie energooszczędnym, należy nacisnąć przycisk trybu energooszczędnego.

Wyłączanie głównego przełącznika zasilania

Główne zasilanie drukarki jest kontrolowane za pomocą głównego przełącznika zasilania. Główne zasilanie powinno być włączone w trakcie normalnej obsługi drukarki i powinno być wyłączane tylko na czas podłączania kabla, czyszczenia drukarki lub gdy wymagane jest kompletne ponowne uruchomienie.

I PRZESTROGA

Przed odłączeniem kabla zasilającego wyłącz główne zasilanie. Odłączenie kabla zasilającego przy włączonym zasilaniu głównym może uszkodzić wewnętrzny dysk twardy drukarki i spowodować jej awarię.

I PRZESTROGA

Nie wyłączaj głównego zasilania tuż po jego włączeniu. Może to spowodować uszkodzenie wewnętrznego dysku twardego drukarki lub spowodować awarię drukarki.

PRZESTROGA

Nie wyłączać głównego zasilania natychmiast po naciśnięciu przycisku włączania/wyłączania. Może to spowodować uszkodzenie wewnętrznego dysku twardego drukarki lub spowodować awarię drukarki. Odczekać, aż ekran panelu sterowania stanie się ciemny, poczekać kolejne 10 sekund i następnie wyłączyć główne zasilanie.

I PRZESTROGA

Nie wyłączaj głównego przełącznika zasilania, gdy przetwarzana jest praca lub gdy miga przycisk trybu energooszczędnego. Może to spowodować uszkodzenie wewnętrznego dysku twardego drukarki lub spowodować awarię drukarki.

Aby wyłączyć główny przełącznik zasilania:

1. Otwórz przednią pokrywę.



2. Nacisnąć główny włącznik zasilania do pozycji wyłączenia.



3. Zamknij pokrywę przednią.

Przydzielanie adresu sieciowego

Jeśli sieć korzysta z serwera DHCP, drukarka automatycznie pobiera adres sieciowy. Aby przydzielić statyczny adres IP, skonfigurować ustawienia serwera DNS lub zmienić inne ustawienia TCP/IP, zajrzyj do *podręcznika administratora systemu* pod adresem www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj lub wybierz** wpisz tekst **Drukarka Xerox Color C60/C70** i wybierz odpowiednią dokumentację.

Używanie oprogramowania CentreWare Internet Services

Oprogramowanie CentreWare Internet Services umożliwia dostęp do serwera sieci Web wbudowanego w drukarkę. Umożliwia ono łatwe zarządzanie, konfigurowanie i monitorowanie drukarki za pomocą przeglądarki internetowej z komputera w sieci.

Oprogramowanie CentreWare Internet Services umożliwia wykonywanie następujących czynności:

- Uzyskanie dostępu do stanu, konfiguracji i ustawień zabezpieczeń drukarki
- Sprawdzenie stanu materiałów eksploatacyjnych za pomocą komputera
- Dostęp do rejestrów rozliczania prac w celu przydzielania kosztów drukowania i planowania zakupów materiałów eksploatacyjnych
- Pobranie plików zeskanowanych dokumentów zapisanych w drukarce

NOTATKA

Niektóre funkcje drukarki muszą być włączone za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services. Jeśli administrator systemu nie zablokował drukarki, aby uzyskać dostęp do tych ustawień należy zalogować się jako administrator.

Wymagania oprogramowania CentreWare Internet Services:

- Przeglądarka internetowa i połączenie TCP/IP pomiędzy drukarką a siecią (w środowiskach Windows, Macintosh lub UNIX).
- W przeglądarce internetowej musi być włączona obsługa JavaScript. Jeśli obsługa JavaScript jest wyłączona, zostanie wyświetlony komunikat z ostrzeżeniem i usługi CentreWare Internet Services mogą nie działać poprawnie.
- W drukarce musi być włączony protokół TCP/IP i HTTP.

Aby uzyskać szczegółowe informacje, zajrzyj do *podręcznika administratora systemu* na stronie www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj lub wybierz** wpisz tekst **Drukarka Xerox Color C60/C70** i wybierz odpowiednią dokumentację.

Znajdowanie adresu IP drukarki

Adres IP drukarki jest wymagany do korzystania z oprogramowania CentreWare Internet Services. 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 maszynie, a następnie dotknij opcji Drukuj raporty.
- 3. Dotknij opcji **Raporty drukarki**, opcji **Raport konfiguracji**, a następnie naciśnij zielony przycisk **Start** na panelu sterowania.
- 4. Po wydrukowaniu raportu dotknij opcji Zamknij.

Uzyskiwanie dostępu do oprogramowania CentreWare Internet Services

- 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.

Wyświetlona zostanie strona oprogramowania CentreWare Internet Services Welcome.

4

Wkładanie nośników

Ta sekcja zawiera następujące informacje:

- Akceptowane nośniki
- Typy papieru/gramatury akceptowane w tacach
- Funkcje podajnika
- Wkładanie papieru do tac 1-4
- Wkładanie papieru do tacy 5 (bocznej)
- Wkładanie kopert do tacy 5 (bocznej)
- Wkładanie papieru do podajnika o dużej pojemności
- Wkładanie papieru do podajnika o zwiększonej pojemności
- Wkładanie papieru do przekładarki końcowej

Akceptowane nośniki

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.

Zalecane nośniki

Kompletna lista zalecanych typów nośników jest dostępna na stronie:

- http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html. Wybierz Kolorowe prasy drukarskie, 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 wkładaj papieru powyżej linii maksymalnego zapełnienia w tacy.
- Dopasuj prowadnice papieru do rozmiaru papieru.
- Należy używać wyłącznie papierowych kopert. Należy używać tylko kopert jednostronnych. Do drukowania kopert należy użyć tacy 5 i ustawić typ nośnika na ciężki 2.
- Upewnij się, że po załadowaniu papieru do tacy na ekranie dotykowym drukarki wybrano właściwy 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 może to uszkodzić drukarkę.
- Nieużywane etykiety należy przechowywać w pozycji poziomej w oryginalnym opakowaniu. Arkusze etykiet należy pozostawić wewnątrz oryginalnego opakowania do czasu, aż będą gotowe do użycia. Niewykorzystane arkusze etykiet należy włożyć z powrotem do oryginalnego opakowania i szczelnie je zamknąć.
- Nie należy przechowywać etykiet w warunkach bardzo suchych lub wilgotnych ani w bardzo ciepłych lub chłodnych. Przechowywanie ich w ekstremalnych warunkach może powodować problemy z jakością druku lub powodować zacięcia 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 zapieczętowanych opakowań papieru błyszczącego, zanim nie będą one gotowe do załadowania do drukarki.
- Błyszczący papier należy przechowywać płasko ułożony w oryginalnym opakowaniu.
- Wyjmij pozostały papier z tacy przed załadowaniem papieru błyszczącego.
- Należy ładować tylko taką ilość papieru błyszczącego, jaka będzie użyta, oraz wyjmować z tacy papier, który nie został użyty, po zakończeniu drukowania.

Nieużywaną cześć należy zapakować w oryginalne opakowanie i szczelnie zamknąć, w celu późniejszego użycia.

• Zapas 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 szeregiem typów 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 w szczególności światło ultrafioletowe emitowane przez słońce i świetlówki.
- Intensywność i długość wystawienia materiałów papierowych na działanie światła widocznego należy zmniejszyć do minimum.
- 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. Opakowanie papieru zawiera zwykle wewnętrzną warstwę chroniącą papier przed utratą lub absorpcją wilgoci.

• Niektóre nośniki 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/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, który będzie używany.

NOTATKA

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 lub
- Wybierz opcję **Wybór innych materiałów...** i wybierz określony zakres gramatury nośnika z listy dostępnej na ekranie panelu sterowania. Dostęp do niektórych funkcji, takich jak drukowanie raportów lub automatyczne przełączanie tac, może być ograniczony.

NOTATKA

Aby zdefiniować ustawienie jakości obrazu za pomocą innego zakresu gramatury papieru w celu optymalizacji jakości obrazu, patrz sekcja Ustawienia tacy papieru w *Podręczniku administratora systemu*.

Tace papieru	Akceptowane typy i gramatury
Wszystkie tace	Wybór innych materiałów
Wszystkie tace (cd.)	Zwykły (64–79 g/m²)* Zwykły ponownie ładowany (64–79 g/m²)* Makulaturowy (64–79 g/m²)* 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)

Tace papieru	Akceptowane typy i gramatury
Wszystkie tace (cd.)	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) Ciężki 1 (106–128 g/m²)* Ciężki 1 ponownie ładowany (106–128 g/m²)* Powlekany 2 (151–176 g/m²)*
Wszystkie tace (cd.)	Powlekany 2 ponownie ładowany (151–176 g/m²)* Etykiety (106–128 g/m2)* Ciężkie etykiety (177–220 g/m²) Karty (106–128 g/m²)* Ciężkie karty (177–220 g/m²) Bardzo ciężkie karty (221–256 g/m²) Typ specjalny 1 (64–79 g/m²) Typ specjalny 2 (64–79 g/m²) Typ specjalny 3 (64–79 g/m²) Typ specjalny 4 (64–79 g/m²) Typ specjalny 5 (64–79 g/m²)
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)*
Ταςα 5	Folia Naprasowanka (129–150 g/m²)* Bardzo ciężkie karty (257–300 g/m²)

NOTATKA

*Gramatura nośnika dla tego typu papieru, wyświetlana w interfejsie użytkownika jest ograniczona. Aby zoptymalizować jakość obrazu, zmień zakres gramatury. Zapoznaj się z sekcją Ustawienia tacy papieru w Podręczniku administratora systemu.

Funkcje podajnika

- Podajniki 1 i 2 mieszczą do 500 arkuszy o gramaturze 90 g/m2.
- Podajniki 1, 2, 3 i 4 przyjmują papier o gramaturze 60-220 g/m2.
- Podajnik 1 jest w stanie pomieścić papier o rozmiarach od 5.5" x 8.5" do 12" x 18" / SRA3.
- Podajnik 2 jest w stanie pomieścić papier o rozmiarach od 5,5" x 8,5" do 11" x 17" / A3.
- Podajnik 3 mieści do 870 arkuszy o gramaturze 90 g/m2.

Wkładanie nośników

- Podajnik 3 jest w stanie pomieścić papier o rozmiarach m.in. 8,5" x 11" / A4, 7,25" x 10,5" oraz B5.
- Podajnik 4 mieści do 1140 arkuszy o gramaturze 90 g/m2.
- Podajnik 4 jest w stanie pomieścić papier o rozmiarach m.in. 8,5" x 11" / A4, 7,25" x 10,5" oraz B5.

Wkładanie papieru do tac 1-4

Aby załadować papier:

🔔 OSTRZEŻENIE

Nie otwieraj wszystkich tac jednocześnie. Drukarka może się przewrócić, powodując obrażenia.

NOTATKA

Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapełniania. 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. Zmniejsza to prawdopodobieństwo zacięć papieru.
- 3. Jeśli to konieczne, wysuń dalej prowadnice tacy, aby załadować nowy 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 dźwignie.



4. Umieść papier na tacy przy jej lewej krawędzi.



5. Ustaw prowadnice tak, aby tylko dotykały krawędzi stosu.



- 6. Wsuń tacę do drukarki.
- 7. Jeśli zmieniono typ nośnika, wybierz opcję na ekranie dotykowym Panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać określony papier, dotknij opcji Katalog papieru.
- 8. Dotknij kolejno opcji **Zapisz** i **Potwierdź**.
- 9. Jeśli typ nośnika nie został zmieniony, dotknij pozycji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

Wkładanie papieru do tacy 5 (bocznej)

Tacy bocznej można używać w przypadku różnych typów nośników i niestandardowych rozmiarów. Zasadniczo jest przeznaczona do prac z niewielką liczbą wydruków na nośnikach 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.

Funkcje podajnika

- Podajnik 5 mieści do 250 arkuszy o gramaturze 90 g/m2.
- Taca 5 obsługuje papier o gramaturze 64–300 g/m².
- Podajnik 5 jest w stanie pomieścić papier o rozmiarach od 4" x 6" do 13,2" x 19,2" / SRA3.

Ładowanie papieru do tacy 5 (bocznej):

NOTATKA

Nie ładuj papieru powyżej linii maksymalnego zapełniania.

- 1. Otwórz tacę 5 i wysuń przedłużkę do większych rozmiarów papieru. Jeśli jest już otwarta, wyjmij papier innego rozmiaru lub 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, 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 tylko 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 określony papier, dotknij opcji Katalog papieru.
- 6. Dotknij kolejno opcji **Zapisz** i **Potwierdź**.
- 7. Jeśli typ nośnika nie został zmieniony, dotknij pozycji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

Wkładanie kopert do tacy 5 (bocznej)

W tacy 5 można umieszczać koperty Monarch i Commercial 10 o gramaturze 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 klapkami otwartymi i po stronie krawędzi przedniej.
- 2. Ustaw prowadnice tak, aby tylko dotykały krawędzi stosu.
- 3. Wybierz rozmiar koperty na ekranie dotykowym drukarki, a następnie dotknij opcji **Potwierdź**.

Jeśli rozmiar koperty nie zostanie wyświetlony, dotknij opcji **Zmień ustawienia**. Wybierz **Ciężki 2** jako typ nośnika oraz **Rozmiar specjalny**.

Użyj znaków +,-, aby wprowadzić rozmiar koperty. Dotknij opcji Zapisz.

NOTATKA

Aby unikać zacięć, nie ładuj więcej niż 30–50 kopert.

! PRZESTROGA

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 nie można uzyskać żądanych wyników, spróbuj użyć innej marki 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

Dodatkowy podajnik dużej pojemności (HCF) jest wykorzystywany do drukowania dużej liczby stron. Wykorzystuje format A4 / 8,5 x 11 cali, strony podawane dłuższą krawędzią (LEF). Gramatura papieru powinna wahać się od 64 g/m2 / 18 lb (papier kserograficzny) do 220 g/m2 / 80 lb. (okładki). Maksymalna pojemność podajnika to 2000 arkuszy papieru 75 g/m2 / 20lb.

NOTATKA

Nośnik może być podawany wyłącznie dłuższą krawędzią (LEF).

NOTATKA

Nie wkładaj papieru powyżej linii maksymalnego zapełniania.

- 1. Powoli pociągnij podajnik w swoją stronę, aż napotkasz na opór.
- 2. Przekartkuj arkusze przed włożeniem ich do podajnika.
- 3. Włóż papier i dosuń go do prawej krawędzi podajnika.
- 4. Przesuń prowadnicę tak, aby delikatnie dotykała krawędzi stosu.
- 5. Po włożeniu arkuszy do podajnika dużej pojemności, na ekranie może pojawić się okno z prośbą o potwierdzenie ich typu i rozmiaru. Podajnik może wstrzymać pracę, dopóki nie potwierdzisz parametrów nośnika.
- 6. Jeśli zmieniono typ nośnika, wybierz opcję na ekranie dotykowym Panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
 - Aby wybrać określony papier, dotknij opcji Katalog papieru.

- 7. Dotknij kolejno opcji Zapisz i Potwierdź.
- 8. Jeśli typ nośnika nie został zmieniony, dotknij pozycji **Potwierdź** na ekranie dotykowym.

Wkładanie papieru do podajnika o zwiększonej pojemności

Dodatkowy podajnik o zwiększonej pojemności (OHCF) to alternatywa dla podajnika HCF. Podajnik OHCF pozwala na obsługę dużych formatów, do 13 x 19 cali / SRA3 / 330 x 488 mm, o gramaturze od 18 lb./64 g/m2 (papier kserograficzny) do 110 lb./300 g/m2 (okładki). W każdej szufladzie mieści się do 2000 arkuszy papieru o standardowej gramaturze. Podajnik OHCF może się składać z jednej lub dwóch szuflad.

NOTATKA

Nie wkładaj papieru powyżej linii maksymalnego zapełniania.

NOTATKA

Obciążniki papieru działają w połączeniu z dmuchawami podajnika (lub podajników). Te ostatnie pomagają utrzymać odpowiednie warunki otoczenia, zapewniając optymalną wydajność podawania nośnika.

- 1. Powoli pociągnij podajnik w swoją stronę, aż napotkasz na opór.
- 2. Po otworzeniu podajnika włóż papier lub nośnik i dosuń go do prawej przedniej krawędzi.



- 3. Przesuń oba przełączniki obciążników papieru na odpowiednie pozycje.
- 4. Jeśli gramatura papieru waha się od 60 g/m2 do 256 g/m2, to przełączniki regulacji powietrza powinny być skierowane w stronę przedniej części podajnika. Jeśli gramatura papieru waha się od 257 g/m2 do 300 g/m2, to przełączniki regulacji powietrza powinny być skierowane w stronę tylnej części podajnika.

I PRZESTROGA

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 zacięcia się papieru.

- 5. Delikatnie wepchnij tacę do końca. Po zamknięciu podajnika, jego pozycja będzie regulowana automatycznie, w zależności od rozmiaru papieru. Może zostać wyświetlone okno wyskakujące z potwierdzeniem typu i rodzaju materiału.
- 6. Jeśli zmieniono typ nośnika, wybierz opcję na ekranie dotykowym Panelu sterowania:

- Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**.
- Aby wybrać określony papier, dotknij opcji Katalog papieru.
- 7. Dotknij kolejno opcji Zapisz i Potwierdź.
- 8. Jeśli typ nośnika nie został zmieniony, dotknij pozycji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

Wkładanie papieru do przekładarki końcowej

Przekładarka końcowa to standardowy komponent finishera standardowego oraz finishera standardowego z broszurownicą. Jest używany do ładowania pustych lub zadrukowanych arkuszy papieru, które będą stanowić przekładki i okładki. Jej maksymalna pojemność wynosi 200 arkuszy.

- 1. Wyjmij jakikolwiek papier, który został w przekładarce.
- Przytrzymaj środkową część prowadnic i przesuń je tak, aby pasowały do rozmiaru papieru.
- 3. Włóż papier, dosuwając go do przedniej krawędzi podajnika.
- 4. Jeśli papier jest zadrukowany, włóż go stroną zadrukowaną do góry, tak aby strona dla kart była podawana w pierwszej kolejności.
- 5. Po włożeniu arkuszy do przekładarki, na ekranie może pojawić się okno z prośbą o potwierdzenie ich typu i rozmiaru. Podajnik może wstrzymać pracę, dopóki nie potwierdzisz parametrów nośnika.
- 6. Jeśli zmieniono typ nośnika, wybierz opcję na ekranie dotykowym Panelu sterowania:
 - Aby wybrać rozmiar, typ lub kolor papieru, dotknij opcji Dostarczanie papieru.
 - Aby wybrać określony papier, dotknij opcji Katalog papieru.
- 7. Dotknij kolejno opcji Zapisz i Potwierdź.
- 8. Jeśli typ nośnika nie został zmieniony, dotknij pozycji **Anuluj**, aby zachować poprzednie ustawienia.

Wkładanie nośników

5

Drukowanie

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 odpowiedni nośnik i upewnij się, że jest on załadowany.

Jeśli nośnik nie jest załadowany, załaduj go do tacy i wybierz opcje na ekranie dotykowym Panelu sterowania:

- Dotknij opcji Dostarczanie papieru, aby określić rozmiar, kolor i typ.
- Dotknij opcji Katalog papieru, aby wybrać papier.
- 2. W aplikacji kliknij pozycję Plik, a następnie pozycję Drukuj.
- 3. Wybierz drukarkę z listy.
- Przejdź do ustawień sterownika druku, wybierając opcję Właściwości (Windows) lub Xerox Features (komputery Macintosh). Nazwa przycisku może się różnić w zależności od aplikacji.
- 5. W razie potrzeby zmodyfikuj ustawienia sterownika druku, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- 6. Aby wysłać zadanie do drukarki, kliknij przycisk Drukuj.

Zapisywanie zestawu najczęściej używanych opcji drukowania w systemie Windows

Można zdefiniować i zapisać zestaw opcji drukowania, tak aby szybko zastosować go 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 pozycję **Właściwości**. Kliknij odpowiednie karty w oknie **Właściwości**, a następnie kliknij żądane ustawienia.
- 3. Kliknij pozycję **Zapisane ustawienia** w dolnej części okna **Właściwości**, a następnie kliknij pozycję **Zapisz jako**.
- 4. Wprowadź nazwę wybranego zestawu opcji drukowania, a następnie kliknij przycisk **OK**. Zestaw opcji zostanie zapisany i jego nazwa pojawi się na liście.
- 5. 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, aby móc szybko zastosować go 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 z listy.
- 3. Wybierz odpowiednie opcje drukowania z rozwijanych list w menu Drukowanie.
- 4. Kliknij menu Zapisane ustawienia, a następnie kliknij pozycję Zapisz jako.
- 5. Wprowadź nazwę opcji drukowania, a następnie kliknij przycisk OK.
- 6. Zestaw opcji zostanie zapisany i pojawi się na liście **Zadanych ustawień**. Aby drukować z użyciem tych opcji, wybierz nazwę z listy.

Xerox[®] Services for UNIX[®] Systems (XSUS)

XSUS to aplikacja umożliwiająca zarządzanie wieloma drukarkami i drukowanie w środowiskach UNIX[®] i Linux[®]. Możliwości aplikacji XSUS:

- Konfigurowanie i sprawdzanie stanu drukarek podłączonych do sieci.
- Konfigurowanie drukarki w sieci oraz monitorowanie działania drukarki po zainstalowaniu.
- Wykonywanie kontroli konserwacyjnych i wyświetlanie stanu materiałów eksploatacyjnych w dowolnej chwili.
- Wspólny interfejs w wielu różnych wersjach systemu operacyjnego UNIX[®] i Linux[®].

Uruchamianie aplikacji XSUS

Aby uruchomić aplikację XSUS za pomocą wiersza poleceń okna terminala w roli użytkownika root, wpisz polecenie **xpadmin**, następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

NOTATKA

Aplikacja XSUS automatycznie wykryje, czy serwer X systemu może działać w trybie graficznym i zostanie uruchomiona w odpowiednim trybie.

W celu uzyskania dalszych informacji dotyczących zarządzania drukarkami i kolejkami za pośrednictwem aplikacji XSUS, patrz Pomoc online administratora aplikacji XSUS.

Drukowanie w systemie Linux

Uruchamianie programu Xerox Printer Manager

Aby uruchomić program Xerox[®] Printer Manager:

Aby uruchomić program Xerox[®] Printer Manager za pomocą wiersza poleceń okna terminala w roli użytkownika root, wpisz polecenie **xeroxprtmgr**, a następnie naciśnij klawisz **Enter** lub **Return**.

Drukowanie ze stacji roboczej systemu Linux

Aby drukować ze stacji roboczej systemu Linux:

- 1. Utwórz kolejkę druku.
- Mając otwarty dokument lub plik graficzny w aplikacji, wyświetl okno dialogowe Print (Drukowanie). W większości aplikacji kliknij pozycje File (Plik) > Print (Drukuj) lub naciśnij kombinację klawiszy CTRL+P.
- 3. Wybierz docelową kolejkę druku.
- 4. Zamknij okno dialogowe Drukowanie.
- 5. W sterowniku druku Xerox[®] wybierz odpowiednie funkcje.

Drukowanie

6. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Sterownik druku Xerox[®] akceptuje pliki ustawień zgłoszenia pracy, które wybierają dodatkowe ustawienia lub funkcje. Można także przesłać żądania druku za pomocą wiersza poleceń i polecenia lp/lpr.

Aby utworzyć zgłoszenie pracy za pomocą sterownika druku Xerox®:

- 1. Otwórz sterownik druku Xerox[®].
- 2. Wybierz odpowiednie opcje.
- 3. Kliknij przycisk **Save As** (Zapisz jako), następnie zapisz zgłoszenie pracy w miejscu publicznym, takim jak /tmp.

NOTATKA

Osobiste informacje identyfikacyjne, takie jak kod dostępu do druku zabezpieczonego, nie są zapisywane w zgłoszeniu pracy. Można określić informacje za pomocą wiersza poleceń.

Poniższe polecenia to przykłady sposobu drukowania za pomocą zgłoszenia pracy:

- lp -d{Kolejka_docelowa} -oJT={Ścieżka_bezwzględna_do_zgłoszenia_pracy} {Ścieżka_do_pliku_do_druku}
- lp -dMojaKolejka -oJT=/tmp/DwustronnyA4 /home/user/PlikDoDruku
- lp -dMojaKolejka -oJT=/tmp/Bezpieczne -oSecurePasscode=1234 /home/user/PlikDoDruku

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 był wcześniej zadrukowany w drukarce laserowej lub kopiarce)
- Koperty
- Etykiety
- Wszelkie specjalne nośniki tłoczone, takie jak wizytówki
- Bardzo ciężki
- Błyszczący ciężki

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 dokonane w aplikacji.

Dla **Pionowo**:

Drukowanie dwustronne / Dwustronny, przewracanie przez krótszą krawędź





Dla Poziomo:

2 str.drukowanie / 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 żądany papier.
- Wybierz określony papier z katalogu papieru.

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/lub 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 na każdą stronę). Strony są drukowane we właściwej kolejności, więc można je złożyć i zszyć w celu utworzenia broszury.

NOTATKA

Broszury można tworzyć z papieru o rozmiarze A4/210 mm x 297 mm (8,5 x 11 cali) i A3/297 mm x 420 mm (11 x 17 cali).

Niektóre sterowniki druku umożliwiają określenie odstępu i pełzania.

- **Odstęp**: Określa poziomą odległość (w punktach) pomiędzy obrazami strony. Punkt to 0,35 mm (1/72 cala).
- **Pełzanie**: Określa jak bardzo obrazy stron są przesuwane na zewnątrz (w dziesiątych częściach punktu). Kompensuje to 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 broszurownicą, 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, należy użyć strony wyjątku.

Strony przekładek

Przekładka to strona podziału lub arkusz ułatwiający przewracanie stron. Może być ona włożona za daną pracą drukowania, pomiędzy kopie pracy drukowania lub pomiędzy poszczególne strony pracy drukowania. Należy określić tacę używaną jako źródło stron przekładek.

- Opcje przekładek: umieść przekładkę po stronach lub przed stronami.
- Liczba przekładek: Określa liczbę stron, które mają być wstawione w poszczególnych lokalizacjach.
- **Strony**: 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**: W polu Papier wyświetlany jest domyślny rozmiar, kolor i typ papieru opcji Użyj ustawień pracy dla stron przekładek.
- Ustawienia zadania: Wyświetla atrybuty papieru dla większości dokumentu.

Strony wyjątków

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

Drukowanie

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 tych dwóch stron wyjątków i wybierz alternatywny rozmiar papieru, który ma być użyty.

- **Strony**: Określ lokalizację (stronę lub zakres stron), w której zostaną umieszczone przekładki. 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** wyświetlany jest domyślny rozmiar, kolor i typ papieru opcji Użyj ustawień zadania dla stron wyjątków.
- Drukowanie dwustronne: Wybierz żądaną opcję drukowania dwustronnego.
- Ustawienia zadania: Wyświetla atrybuty papieru dla większości dokumentu.

Skalowanie

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

		XEROX
XEROX	XEROX	

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.

NOTATKA

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 (bocznej). Ustawienia papieru o niestandardowym rozmiarze są zapisywane w sterowniku drukarki i są dostępne we wszystkich aplikacjach.

Powiadomienie o zakończeniu zadania

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

NOTATKA

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.

Próbki

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

Drukowanie opóźnione

Pracę drukowania można opóźnić nawet o 24 godziny w stosunku do oryginalnego czasu wysyłki. Wpisz 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. Praca nie jest automatycznie usuwana po wydrukowaniu, ale można ją ręcznie usunąć przy użyciu panelu sterowania drukarki.

Zginanie

Jeśli urządzenie posiada finisher, możesz wykonywać wydruki, korzystając z opcji zginania. Pozwala ona na zginanie stron w 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 broszurownicy. Opcje zgięcia C i Z są dostępne tylko ze zginarką C/Z.

NOTATKA

Aby korzystać z opcji zginania, dokument należy podawać krótszą krawędzią (SEF). Musisz wybrać podajnik zawierający 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**.

NOTATKA

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

NOTATKA

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 przednim 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.

NOTATKA

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

6

Kopiowanie

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Podstawy kopiowania
- Kopiowanie zaawansowane

Podstawy kopiowania

Aby wykonać kopie:

- 1. Na panelu sterowania drukarki wciśnij żółty przycisk **Wyczyść wszystko**, aby usunąć poprzednie ustawienia kopiowania.
- 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. Na ekranie dotykowym panelu sterowania dotknij karty Kopiowanie.
- 4. Użyj klawiatury alfanumerycznej do wprowadzenia liczby kopii. Liczba kopii wyświetlana jest w prawym górnym rogu ekranu dotykowego.
 - Aby skorygować liczbę kopii, wprowadzoną za pomocą klawiatury alfanumerycznej, naciśnij przycisk **C**, a następnie wpisz ponownie liczbę.
 - Aby zatrzymać pracę kopiowania, wciśnij czerwony przycisk **Stop**. Na ekranie dotykowym dotknij **Wznów**, aby kontynuować pracę lub **Anuluj**, aby ją całkowicie anulować.
- 5. W razie potrzeby, zmień ustawienia kopiowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Ustawienia podstawowe.
- 6. Wciśnij przycisk **Start** na pulpicie sterowania.

Kopiowanie

Szyba dokumentów



- Unieś pokrywę podajnika dokumentów i umieść oryginał stroną zadrukowaną w dół, w kierunku tylnego lewego narożnika szyby dokumentów.
- Oryginał musi być wyrównany do rozmiaru papieru wydrukowanego na krawędzi szyby.
- 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.

I PRZESTROGA

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

Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego



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

- Wskaźnik potwierdzenia świeci, gdy oryginały są prawidłowo załadowane.
- Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.
- 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** wyświetlana jest na ekranie dotykowym po dotknięciu przycisku **Kopiowanie**. 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. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym.
- 2. Wybierz żądany kolor wyjściowy:
 - Automatyczne wykrywanie: Ta opcja rozpoznaje kolor zawarty na oryginalnym dokumencie i tworzy pełnokolorowe kopie oryginału lub kopie czarno-białe, jeśli oryginał jest czarno-biały.
 - Kolor: Ta opcja tworzy kopie pełnokolorowe z czterech kolorów druku (cyjan, magenta, żółty i czarny).
 - **Czarno-biały**: Ta opcja tworzy wyłącznie kopie czarno-białe. Kolory z kolorowego oryginału są konwertowane na odcienie szarości.
 - **Podwójny kolor**: Ta opcja pozwala podzielić kolory oryginału na dwie grupy. Kolor źródłowy zostanie wyodrębniony z oryginału i zastąpiony przez Kolor obszaru docelowego. Pozostałe kolory zostaną zastąpione przez wybrany Kolor poza obszarem docelowym.
 - Jeden kolor: Opcja pozwalająca kopiować przy wykorzystaniu jednego z sześciu ustawień kolorów lub ustawień własnych.

Pomniejszanie i powiększanie obrazu

Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na panelu sterowania.
- 2. Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz proporcjonalnie, wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Dotknij przycisku plusa lub minusa.
 - Dotknij przycisku Więcej, a następnie dotknij przycisku plusa lub minusa.

Kopiowanie

- 3. Aby zmniejszyć lub powiększyć obraz proporcjonalnie poprzez ustawienie wartości, np. przy dopasowaniu do konkretnego rozmiaru strony:
 - Dotknij przycisku Więcej.
 - Dotknij opcji Proporcjonalny %, a następnie jednego z przycisków Zadane ustawienie %.

NOTATKA

Można również użyć przycisku plusa lub minusa do zmiany wartości procentowej.

- Aby wyśrodkować obraz na stronie, dotknij opcji Auto środkowanie. Dotknij opcji Zapisz.
- Aby wykonać niewielką korektę, wybierz opcję **Dopasowanie poprzez niewielką** redukcję.
- Aby zmniejszyć lub powiększyć szerokość lub długość obrazu o różne wartości procentowe:
 - Dotknij opcji Więcej, a następnie opcji Niezależny X-Y%.
 - Aby skalować szerokość (oś X) obrazu, dotknij przycisku strzałki procentowej Szerokość.
 - Aby skalować długość (oś Y) obrazu, dotknij przycisku strzałki procentowej Długość.

NOTATKA

Można także zmniejszyć lub powiększyć obraz, dotykając jednego z przycisków **Zadane ustawienia**.

- Aby wyśrodkować obraz na stronie, dotknij opcji Auto środkowanie.
- 5. Dotknij opcji **Zapisz.**

Wybieranie tacy używanej do kopiowania

Drukarka automatycznie wybiera tacę papieru do kopiowania w zależności od ustawień wprowadzonych przez administratora systemu. Aby użyć innego typu papieru do kopiowania na papierze firmowym, papierze kolorowym lub papierze innego rozmiaru, wybierz tacę papieru załadowaną odpowiednim papierem.

Aby wybrać tacę, która ma być użyta:

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

Określenie dwustronnych oryginałów lub kopii

Do kopiowania dwustronnych oryginałów może być używany podajnik dokumentów i szyba dokumentów.

Aby skopiować obie strony oryginału dwustronnego:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na ekranie dotykowym.
- 2. Dotknij opcji Dwustronne kopiowanie książki.
- 3. W części Kopiowanie dwustronne dotknij opcji **2 > Dwustronne**.
- 4. Naciśnij zielony przycisk Start.

Podajnik dokumentów automatycznie skopiuje obie strony oryginału dwustronnego.

NOTATKA

Przy korzystaniu z szyby dokumentu przy kopiowaniu dwustronnym, w górnej części ekranu dotykowego pojawi się komunikat o tym, że należy umieścić następny oryginał na szybie.

Inne opcje dostępne są w menu Kopiowanie dwustronne:

- 1-> Jednostronne: Skanuje tylko jedną stronę oryginałów i tworzy jednostronne kopie.
- 1 -> Dwustronne: Skanuje tylko jedną stronę oryginałów i tworzy dwustronne kopie.
- **2 -> Jednostronne**: Skanuje obie strony oryginałów i tworzy jednostronne kopie.
- **Obrót strony 2**: Obraca obraz strony drugiej kopii dwustronnych o 180 stopni.

Ułożone kopie

Można automatycznie układać wielostronicowe prace kopiowania. 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. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym.
- 2. Dotknij opcji Wyjście kopii.
- 3. Dotknij przycisku Ułożone.

Nieułożone 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

Aby wybrać opcję nie układania kopii:

1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym.

Kopiowanie

- 2. Dotknij opcji Wyjście kopii.
- 3. Dotknij przycisku Nieułożone.

Aby wybrać opcję kopii nieułożonych z przekładkami:

- 1. W obszarze Wyjście kopii dotknij opcji Nieułożone z przekładkami.
- 2. Aby wybrać tacę załadowaną arkuszami przekładek, dotknij opcji **Taca przekładek**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.

Układanie offsetowe

Aby wybrać układanie z rozsunięciem:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na ekranie dotykowym.
- 2. Dotknij opcji Wyjście kopii.
- 3. Dotknij opcji Wyjście/Offset.
- 4. Jeśli zostanie wyświetlony komunikat Miejsce docelowe, wybierz odpowiednie miejsce docelowe.
- 5. Dotknij opcji Układanie offsetowe i wybierz odpowiedni typ rozsunięcia.
- 6. Dotknij opcji **Zapisz** i powróć do karty Kopiowanie.

Zszyte kopie

Jeśli drukarka posiada finisher, kopie mogą być zszywane automatycznie.

Aby wybrać zszywanie:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na panelu sterowania.
- 2. Dotknij opcji **Wyjście kopii**.
- 3. W obszarze **Zszyj** dotknij opcji **1 zszywka, 2 zszywki** lub **4 zszywki** w celu uzyskania odpowiedniej orientacji strony. Ekran pokazuje położenie zszywki na stronie.

NOTATKA

Opcje zszywania zależą od orientacji podawania papieru (krótszą lub dłuższą krawędzią). Jeśli żądana opcja zszywania nie jest dostępna, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**, a następnie wybierz żądaną tacę.

4. Dotknij opcji **Zapisz**.

Dziurkowane kopie

Jeśli drukarka posiada odpowiedni finisher, kopie mogą być automatycznie dziurkowane.

NOTATKA

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 żądana 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 odpowiedni typ i odpowiednią lokalizację z listy.

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, wyostrzenia 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 oryginału.
 - b. Wybierz sposób utworzenia oryginału, jeśli jest on znany.
 - c. Dotknij opcji Zapisz.

Regulacja przyciemnienia, wyostrzenia 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**, następnie przesuń go w kierunku opcji **Jaśniej** lub **Ciemniej**.

- Aby wyostrzyć lub rozmyć obraz, dotknij wskaźnika **Ostrość**, a następnie przesuń go w kierunku opcji **Ostrzejsze** lub **Mniej ostre**.
- Aby zmienić intensywność kolorów, dotknij wskaźnika **Nasycenie**, a następnie przesuń go w kierunku opcji **Żywe** lub **Pastelowe**.
- 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.

NOTATKA

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. Dotknij opcji Kopiuj na panelu sterowania, a następnie karty Jakość obrazu.
- 2. Dotknij opcji Ulepszenie obrazu.
- 3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby automatycznie dostosować kontrast, dotknij opcji Auto kontrast.
 - Dotknij opcji Ręczny kontrast, dotknij wskaźnika Kontrast, a następnie przesuń go w kierunku opcji Więcej lub Mniej.
- 4. Dotknij opcji Zapisz.

Wybór efektów dla kolorów

Jeśli oryginał jest kolorowy, można ustalić kolory za pomocą zadanych ustawień w opcji **Efekty koloru**. Na przykład kolory kopii można wyregulować tak, aby były cieplejsze lub zimniejsze.

Aby wybrać zadane ustawienie kolorów:

- 1. Na panelu sterowania dotknij opcji Kopiuj, a następnie karty Jakość obrazu.
- 2. Dotknij przycisku Efekty koloru.
- 3. Dotknij żądanego ustawienia koloru. Na przykładowych obrazach pokazany zostanie sposób korekty kolorów.

4. Dotknij opcji Zapisz.

Korygowanie balansu kolorów

W przypadku kolorowego oryginału można regulować balans pomiędzy kolorami druku (cyjan, magenta, żółty i czarny) przed wydrukowaniem kopii.

Aby ustawić balans kolorów:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na panelu sterowania, a następnie karty Jakość obrazu.
- 2. Dotknij opcji Balans kolorów.
- 3. Aby dostosować poziomy zaciemnienia wszystkich czterech kolorów:
 - Wybierz opcję Kolor Podstawowy w oknie Równowaga Koloru.
 - Aby dostosować poziom każdego koloru, dotknij jego wskaźnika, a następnie przesuń go w kierunku opcji + lub –.
- 4. Aby wyregulować jasność, tony średnie i poziom intensywności cienia dla koloru:
 - Dotknij opcji Kolor Zaawansowany.
 - Wybierz żądany kolor.
 - Aby dostosować poziomy świateł, tonów pośrednich i cieni, dotknij wskaźnika, a następnie przesuń go w kierunku opcji + lub –.
- 5. Dotknij opcji Zapisz.

Korygowanie przesunięcia koloru

Jeśli oryginał jest kolorowy, można ustawić odcień kolorów kopii.

NOTATKA

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

Aby wyregulować przesunięcie koloru:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na panelu sterowania, a następnie karty Jakość obrazu.
- 2. Dotknij opcji **Przesunięcie koloru**. Pasek **Kolor oryginału** przedstawia kolory oryginału dokumentu. Pasek **Kolor kopii** przedstawia kolory kopii.
- 3. Dotknij jednego z pięciu przycisków od Minus do Plus, aby wybrać żądane przesunięcie koloru.
- 4. Dotknij opcji Zapisz.

Dostosowywanie poziomu połysku

Opcja poziomu połysku umożliwia określenie normalnego lub podwyższonego połysku papieru.

NOTATKA

Ta funkcja nie dotyczy wszystkich typów papieru.

Kopiowanie

Aby dostosować poziom połysku:

- 1. Dotknij pozycji Kopiuj.
- 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

W przypadku kopiowania książki, czasopisma lub innego oprawionego dokumentu można kopiować lewą lub prawą stronę, lub obie strony na jeden arkusz papieru.

Przy kopiowaniu książek, czasopism lub innych oprawionych dokumentów należy korzystać z szyby dokumentów. Nie wolno umieszczać oprawionego oryginału w podajniku dokumentów.

NOTATKA

Ta funkcja, jak i Kopiowanie książek dwustronnych, nie mogą być włączane jednocześnie.

NOTATKA

Dokumenty o niestandardowych rozmiarach nie będą dokładnie podzielone między dwie strony.

Aby kopiować strony z książki lub innego oprawionego dokumentu:

- 1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Ustawienia układu strony**.
- 2. Dotknij opcji Kopiowanie książki. Na następnym ekranie dotknij opcji Włącz.
- 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 przycisku 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 przycisku 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 przycisku plusa lub minusa.
- 6. Dotknij opcji Zapisz.

Sąsiednie strony oprawionego dokumentu muszą być umieszczone w orientacji poziomej na szybie dokumentów, w sposób pokazany na ekranie dotykowym.

Kopiowanie dwustronne książki

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

NOTATKA

Ta funkcja, jak i Kopiowanie książki, nie mogą być włączane jednocześnie.

NOTATKA

Aby kopiować książki, czasopisma lub broszury, należy korzystać z szyby dokumentów. Nie wolno umieszczać oprawionego oryginału w podajniku dokumentów.

NOTATKA

Dokumenty o niestandardowych rozmiarach nie będą dokładnie podzielone między dwie strony.

Aby kopiować strony z książki lub innego oprawionego dokumentu:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na panelu sterowania, a następnie karty Ustawienia układu.
- 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**.
 - W przypadku strony początkowej: dotknij pozycji Strona lewa lub Strona prawa.
 - W przypadku strony końcowej: 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 przycisku 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 Kopiuj, a następnie karty Ustawienia Układu.
- 2. Dotknij opcji Rozmiar oryginału.
- 3. Drukarka może wstępnie zeskanować pierwszą stronę oryginału, aby określić obszar do kopiowania. Dotknij opcji **Automatyczne wykrywanie**.
- Jeśli obszar do skopiowania pasuje do konkretnego rozmiaru papieru, dotknij opcji Ręczne wprowadzenie rozmiaru, a następnie żądanego rozmiaru papieru. Aby wyświetlić całą listę, dotknij strzałek przewijania.

Kopiowanie

- 5. Jeśli oryginał zawiera strony o różnych rozmiarach, dotknij opcji **Oryginały różnych** rozmiarów.
- 6. 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 **Kopiuj** 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.
- Jeśli wybrano kopie dwustronne: aby określić stopień wymazywania każdej krawędzi na stronie drugiej, dotknij przycisku plusa lub minusa albo dotknij opcji Lustrzana strona 1.
- 6. Aby anulować wymazywanie krawędzi, dotknij opcji Drukuj do krawędzi.
- 7. Aby określić orientację oryginału, który został umieszczony w podajniku lub na szybie, dotknij opcji **Orientacja oryginału**, a następnie opcji **Obraz pionowy** lub **Obraz poziomy (góra do lewej)** i przycisku **Zapisz**.
- 8. Dotknij opcji Zapisz.

NOTATKA

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

Przesunięcie 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. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz 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 **Kopiuj** 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 pierwszej, dotknij przycisku plusa lub minusa.
- Jeśli wybrano kopie dwustronne: aby określić stopień wymazywania każdej krawędzi na stronie drugiej, dotknij przycisku plusa lub minusa albo dotknij opcji Lustrzana strona 1.
- 8. Aby określić orientację oryginału, który został umieszczony w podajniku lub na szybie, dotknij opcji **Orientacja oryginału**, a następnie opcji **Obraz pionowy** lub **Obraz poziomy (góra do lewej)** i przycisku **Zapisz**.
- 9. Dotknij opcji Zapisz.

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

Obracanie obrazu

Jeśli orientacja załadowanego do wybranej tacy papieru różni się od orientacji oryginału, 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 anulować obrót, dotknij opcji Wył..
 - W celu automatycznego obracania obrazu oryginału, aby dopasować obraz do wybranego papieru, dotknij opcji **Zawsze włączony**.
 - W celu automatycznego obracania obrazu oryginału, gdy wybrana jest opcja Automatyczny wybór papieru lub Auto %, dotknij opcji Włącz w trybie automatycznym.
- 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 pozytywowy jest drukowany jako negatywowy.

Aby odwrócić obrazy:

- 1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie karty **Ustawienia układu strony**.
- Aby uzyskać lustrzane odbicia, dotknij opcji Obraz odwrócony, a następnie dotknij opcji Obraz lustrzany. Domyślnym ustawieniem jest Obraz normalny, który nie jest odbiciem lustrzanym.
- 3. Aby uzyskać negatywy obrazów, dotknij opcji **Obraz negatywowy**. Domyślnym ustawieniem jest **Obraz Pozytywowy**, co nie powoduje drukowania obrazu jako obrazu negatywowego.

Kopiowanie

4. Dotknij opcji Zapisz.

Ustawienia formatu wyjściowego

Użyj karty Format wyjściowy, aby wykonać następujące zmiany:

- Tworzenie broszur
- Dołączanie okładek
- Układ strony
- Tworzenie plakatów
- 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.

NOTATKA

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 pozycji Opcje broszury > Włącz.
- 3. Dotknij opcji **Orygina**ł, następnie dotknij opcji **Oryginały jednostronne**, **Oryginały dwustronne** lub **Dwustronne oryginały z obróconą stroną drugą**.
- 4. Zginanie: Jeśli jest zainstalowany finiszer z możliwością wykonywania broszur, dotknij pozycji **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 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. Dotknij opcji **Zapisz**.
 - 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. 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**.

Dostępne opcje mogą zależeć od zainstalowanego finishera.

- c. Dotknij opcji **Ustawianie offsetowe**, następnie 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.

NOTATKA

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 tylna 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.
- 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, dotknij opcji **Orientacja oryginału**, następnie opcji **Obrazy pionowe** lub **Obrazy poziome**, a następnie 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, w oparciu o rozmiar dokumentu, rozmiar papieru oraz współczynnik powiększenia/zmniejszenia, dotknij opcji **Auto powtórzenie**.
- 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 Równo rozłożone. 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.
- 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 tacę papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru**, dotknij żądanej tacy, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.

Dodatkowe adnotacje

Do kopii można automatycznie dodać adnotacje, takie jak numery stron oraz datę.

Aby dodać adnotacje:

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

Aby wstawić komentarz:

- 1. Dotknij opcji Uwaga, a następnie dotknij ustawienia Wł..
- 2. Na następnym ekranie dotknij żądanego komentarza z listy zachowanych komentarzy.
- Aby utworzyć komentarz, dotknij komentarza Dostępny, a następnie dotknij opcji Edytuj. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wpisz nowy komentarz, a następnie dotknij opcji Zapisz.
- 4. Dotknij opcji **Zastosuj do**, następnie opcji **Tylko pierwsza strona**, **Wszystkie strony** lub **Wszystkie strony bez pierwszej**, a następnie opcji **Zapisz**.
- 5. Aby wybrać położenie komentarza na stronie, dotknij opcji **Położenie** i żądanej lokalizacji. Dwukrotnie dotknij opcji **Zapisz**.

Aby wstawić bieżącą datę:

- 1. Dotknij opcji **Data**, a następnie dotknij ustawienia **W**ł.
- 2. Dotknij formatu daty, który ma być użyty.
- 3. Aby wybrać strony, na których ma się pojawić data, dotknij opcji **Zastosuj do**, następnie opcji **Tylko pierwsza strona**, **Wszystkie strony** lub **Wszystkie strony bez pierwszej**, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
- 4. Aby wybrać położenie datownika na stronie, dotknij opcji **Położenie** i wybierz żądaną lokalizację.
- 5. Dwukrotnie dotknij opcji Zapisz.

Aby wstawić numery stron:

- 1. Dotknij opcji Numery stron, a następnie dotknij ustawienia Wł.
- 2. Aby podać numer strony początkowej, dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-).
- Aby wybrać strony, na których ma się pojawić numer strony, dotknij opcji Zastosuj do, następnie opcji Wszystkie strony lub Wszystkie strony bez pierwszej, α następnie dotknij opcji Zapisz.
- 4. Aby wybrać położenie datownika na stronie, dotknij opcji **Położenie** i wybierz żądaną lokalizację.
- 5. Dwukrotnie dotknij opcji Zapisz.

Aby wstawić stempel Bates:

- 1. Dotknij opcji Stempel Bates, a następnie dotknij przycisku Wł..
- Dotknij istniejącego zachowanego prefiksu, który ma być użyty jako stempel Batesa. Aby utworzyć nowy prefiks, dotknij prefiksu **Dostępny**, a następnie dotknij opcji **Edytuj**. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wpisz nowy prefiks, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
- 3. Aby podać numer strony początkowej, dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-).

- Aby wybrać strony, na których ma się pojawić stempel Bates, dotknij opcji Zastosuj do, następnie opcji Wszystkie strony lub Wszystkie strony bez pierwszej, a następnie dotknij opcji Zapisz.
- 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. Aby wybrać najmniejszą wymaganą liczbę cyfr, dotknij opcji Auto przydzielanie, następnie opcji Zapisz. Aby wybrać konkretną liczbę cyfr, dotknij opcji Ręczne przydzielanie, następnie dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-) w celu wstawienia do 9 początkowych zer, a następnie dotknij opcji Zapisz.
- 7. Dotknij opcji **Zapisz**.

Aby określić orientację oryginału, który został umieszczony w podajniku lub na szybie:

1. W opcji Orientacja oryginału, dotknij opcji Obrazy pionowe lub Obrazy poziome.

Aby zmienić format stosowanych adnotacji:

- 1. Dotknij opcji Format i styl.
- 2. Aby wybrać rozmiar punktowy czcionki, dotknij przycisku plusa lub minusa (+/-). Dotknij odpowiedniego koloru czcionki.
- 3. Aby wybrać położenie adnotacji na drugiej stronie w przypadku kopiowania dwustronnego, dotknij opcji **Jak strona 1** lub **Lustrzana strona 1**.
- 4. 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.
- 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**.
- Obraz znaku wodnego jest blady, aby widoczna była zawartość strony. 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**.

NOTATKA

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 stronę pierwszą, 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

Przesunięcie marginesu karty pozwala kopiować obrazy z dokumentu na karty.

NOTATKA

Tylko podajnik 5 (boczny) może być wykorzystywany w połączeniu z opcją przesunięcia marginesu karty. Włóż papier do podajnika 5, stroną kopiowaną do góry, korzystając z krawędzi dla kart.

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na ekranie dotykowym, a następnie karty Format wyjściowy.
- 2. Dotknij opcji **Przesunięcie marginesu karty**.
- 3. Wybierz jedną z następujących opcji:
 - Opcja Przesuń na kartę pozwala wydrukować krawędź oryginału na karcie. Możesz zmienić ilość wymaganego przesunięcia, korzystając ze strzałek opcji Wartość przesunięcia na ekranie dotykowym.
 - b. W tym miejscu znajdują się opcje funkcji Przesuń wszystko. Opcja ta pozwala drukować oryginalny dokument na kartach. Możesz zmienić ilość wymaganego przesunięcia, korzystając ze strzałek opcji Wartość przesunięcia na ekranie dotykowym.

Możesz określić **Rozmiar karty** i **Typ karty** dla obydwu opcji, korzystając z przycisków na ekranie dotykowym.

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 ustawień kopiowania
- Zginanie

Tworzenie pracy

Za pomocą tej funkcji można tworzyć złożone prace zawierające różne oryginały wymagające innych ustawień kopiowania. Każdy "segment" może wykorzystywać inne ustawienia kopiowania. Po zaprogramowaniu wszystkich segmentów i zeskanowaniu ich obrazy strony są tymczasowo zachowywane w drukarce. Następnie drukowana jest cała praca kopiowania.

Aby zbudować pracę kopiowania z wieloma segmentami:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na ekranie dotykowym.
- 2. Zaprogramuj i zeskanuj pierwszy segment:
 - a. Umieść oryginały pierwszego segmentu w podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów.
 - b. Dotknij żądanych 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 oryginałów, naciśnij zielony przycisk **Start** na panelu sterowania. Na ekranie dotykowym jest widoczne okno Kopiuj.
- 3. Zaprogramuj i zeskanuj dodatkowe segmenty:
 - a. Umieść oryginały następnego segmentu w podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów, a następnie dotknij opcji **Następny orygina**ł.
 - b. W przypadku drukowania prac dwustronnych strona początkowa następnego segmentu jest ustawiana za pomocą opcji Początek rozdziału. Aby ustawić stronę początkową następnego segmentu dwustronnego, dotknij opcji **Początek rozdziału**, a następnie wybierz jedną z dwóch opcji:

Wył.: pierwsza strona następnego segmentu jest drukowana na kolejnej stronie.

Wł.: pierwsza strona następnego segmentu jest drukowana na pierwszej stronie arkusza papieru.

Obrazy na stronę-Nowa strona: jeśli pierwszy segment zawiera nieparzystą liczbę stron, drugi segment zostanie rozpoczęty od strony 1. Jeśli pierwszy segment zawiera parzystą liczbę stron, drugi segment zostanie rozpoczęty od strony 2.

- c. Dotknij opcji Zmień ustawienia. Dotknij ustawień segmentu.
- d. Aby zeskanować następny zestaw oryginałów, naciśnij zielony przycisk **Start** na panelu sterowania.
- 4. Dla każdego dodatkowego segmentu, który ma zostać skopiowany, powtórz krok 3.
- 5. Po zeskanowaniu wszystkich segmentów dotknij opcji **Ostatni oryginał** na ekranie Kopiuj.

Wydrukuje się cała praca kopiowania.

NOTATKA

Ponieważ wszystkie segmenty drukują się jako jedna praca, można wybrać opcje, takie jak okładki lub tworzenie broszury, które zostaną zastosowane do całej pracy.

Aby wybrać opcje Tworzenie pracy:

- 1. Dotknij opcji Kopiuj na ekranie dotykowym, a następnie karty Montaż pracy.
- 2. Dotknij opcji Tworzenie pracy, a następnie opcji Wł.

Wybierz spośród następujących opcji:

- Wyjście kopii: dotknij opcji Dostarczanie papieru, Zszywanie, Układanie i Wyjście/Offset i dotknij opcji Zapisz.
- **Tworzenie broszury**: (Patrz Tworzenie broszur). Wybierz odpowiednie ustawienia, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
- Okładki: (Patrz Dołączanie okładek). Wybierz odpowiednie ustawienia, a następnie dotknij opcji Zapisz.
- Adnotacje: (Patrz Dodatkowe adnotacje). Wybierz odpowiednie ustawienia, a następnie dotknij opcji Zapisz.
- **Przekładki segmentów**: 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 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 1: 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**.

 Znaki wodne: (Patrz Dodawanie znaków wodnych). Wybierz ustawienia, a następnie dotknij opcji Zapisz.

- Wydrukiem do góry/wydrukiem w dół: Wybierz odpowiednią orientację, a następnie dotknij opcji Zapisz.
- 3. Dotknij opcji Zapisz.

Drukowanie kopii próbnej

W przypadku skomplikowanej pracy kopiowania, przydatne może być wydrukowanie kopii testowej przed wydrukowaniem wielu kopii. Ta funkcja powoduje wydrukowanie jednej kopii i wstrzymanie tworzenia pozostałych. Po zbadaniu próbki pozostałe kopie można wydrukować przy tych samych ustawieniach lub anulować.

NOTATKA

Próbna kopia jest liczona jako część wybranej liczby kopii. Na przykład, w przypadku kopiowania książki, jeśli jako liczba żądanych kopii wprowadzona zostanie liczba 3, wydrukowana zostanie jedna kopia, a dwie pozostałe kopie zostaną wstrzymane, aż zostanie wybrane ich drukowanie.

Aby wydrukować kopię próbną:

- 1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym, a następnie żądane ustawienia kopiowania.
- 2. Dotknij karty Montaż pracy.
- 3. Dotknij opcji **Próbka**, następnie **Wł.**
- 4. Dotknij opcji **Zapisz**.
- 5. Wciśnij przycisk **Start** na pulpicie sterowania. Próbka zostanie wydrukowana.

Aby wydrukować pozostałe kopie lub usunąć pracę:

- 1. Aby wydrukować pozostałe kopie pracy, dotknij opcji **Start** lub naciśnij zielony przycisk **Start** na panelu sterowania.
- 2. Jeśli próbka jest niezadowalająca, dotknij opcji Usuń.

Łączenie kompletów oryginałów

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

Aby połączyć komplety oryginałów:

- 1. Dotknij opcji **Kopiuj** na ekranie dotykowym. Dotknij odpowiednich ustawień kopii, a następnie podaj liczbę kopii za pomocą klawiatury alfanumerycznej na panelu sterowania.
- 2. Dotknij karty Montaż pracy, a następnie opcji Połącz komplety oryginałów.
- 3. Dotknij opcji Wł., a następnie dotknij opcji Zapisz.
- 4. Umieść najpierw komplet oryginałów w podajniku dokumentów.
- 5. Wciśnij przycisk **Start** na pulpicie sterowania. Kopiowanie zostanie rozpoczęte. Na ekranie dotykowym jest widoczne okno Kopiuj.
- 6. 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.
- 7. Dla każdego kolejnego zestawu powtórz krok 6.
- 8. Gdy zostanie skopiowany ostatni komplet, na ekranie Połącz komplety oryginałów dotknij opcji **Ostatni oryginał**. Zostaną wydrukowane ostatnie kopie.
- 9. 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. Dotknij opcji Kopiuj na ekranie dotykowym, 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. Można zdefiniować dodatkowe obszary, wybierając opcję Obszar 2 i 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. Można zdefiniować dodatkowe obszary, wybierając opcję **Obszar 2** i **Obszar 3**.

Zapisywanie ustawień kopiowania

Aby użyć określonej kombinacji ustawień kopiowania dla przyszłych prac kopiowania, ustawienia można zapisać pod określoną nazwą i pobrać później w przypadku innych prac kopiowania.

Aby zapisać bieżące ustawienia kopiowania:

- 1. Na ekranie dotykowym dotknij opcji Kopiowanie.
- 2. Dotknij karty Montaż pracy, a następnie opcji Zapisane programowanie.
- 3. Wprowadź nazwę zapisywanych ustawień za pomocą klawiatury ekranu dotykowego.
- 4. Dotknij opcji Zapisz.

Zginanie

Jeśli urządzenie posiada finisher do tworzenia broszur i/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 kopii konfiguruje się w karcie **Format wyjściowy**.

NOTATKA

Aby korzystać z opcji zginania, dokument należy podawać krótszą krawędzią (SEF). Musisz wybrać podajnik zawierający nośnik SEF.

Typy zginania

Dostępne są poniższe typy zginania:

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

NOTATKA

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 za pomocą strony Składanie.

NOTATKA

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

7

Skanowanie

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Wstęp do skanowania
- Ładowanie oryginałów dokumentów
- Zapisywanie skanowania w folderze
- Skanowanie do repozytorium plików w sieci
- Skanowanie na adres e-mail
- Skanowanie do komputera
- Skanowanie do katalogu głównego
- Zapisywanie na nośniku pamięci flash USB
- Opcje ustawień skanowania
- Korzystanie z Narzędzia do skanowania Xerox

Wstęp do skanowania

NOTATKA

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

NOTATKA

Funkcje skanowania wymagają zainstalowania sterowników skanera. Aby uzyskać więcej informacji, patrz rozdział Instalacja oprogramowania.

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.

Skanowanie

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 Xerox
- Aplikacja używająca interfejsu TWAIN lub WIA

NOTATKA

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

NOTATKA

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 jednostronnych skorzystaj z podajnika dokumentów.

Szyba dokumentów

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



I PRZESTROGA

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 oryginały stroną zadrukowaną skierowaną w górę, pierwszą stroną na wierzchu.
- 2. Wskaźnik potwierdzenia świeci, gdy oryginały są prawidłowo załadowane.

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



Zapisywanie skanowania w folderze

Zapisywanie zeskanowanego pliku w folderze to najprostsza metoda skanowania. Zeskanowany przez drukarkę dokument zostaje zapisany jako plik w folderze na dysku twardym drukarki. Użytkownik może następnie wydrukować plik lub może skopiować zapisany plik do komputera za pomocą przeglądarki internetowej i oprogramowania CentreWare Internet Services.

Foldery są dostępne dla wszystkich użytkowników, o ile nie są chronione hasłem. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz rozdział Tworzenie folderu.

NOTATKA

Skanowanie do folderu musi być włączone przez administratora systemu.

Skanowanie do folderu

Aby zapisać zeskanowany plik w folderze:

- 1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do podajnika dokumentów.
- 2. Naciśnij przycisk Strona główna usług.
- 3. Na ekranie dotykowym dotknij opcji Zapisz w folderze.
- 4. Dotknij wybranego folderu. Jeśli wymagane jest hasło, podaj je za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij opcji **Potwierdź** na ekranie dotykowym.
- 5. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: Skanowanie kolorowe, 2 stronne skanowanie, Typ oryginału i Zadane ustawienia skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Opcje ustawień skanowania.
- 6. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Na ekranie dotykowym drukarki zostanie wyświetlony ekran postępu **Zapisywania w folderze**.

Po zakończeniu skanowania na ekranie dotykowym zostanie wyświetlona ponownie karta **Zapisz w folderze**. Plik będzie przechowywany w folderze na dysku twardym drukarki. Użytkownik może następnie wydrukować go lub pobrać na swój komputer za pomocą usług internetowych CentreWare.

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 wybranego folderu. Jeśli wymagane jest hasło, podaj je za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij opcji **Potwierdź** na ekranie dotykowym.
- 4. Dotknij odpowiedniego pliku na liście. Aby wydrukować wiele plików, dotknij ich po kolei.
- 5. Dotknij opcji Drukuj.
- 6. Jeśli to konieczne, wybierz jedną z następujących opcji: **Dostarczanie papieru**, **Drukowanie dwustronne** lub **Wyjście**.
- 7. Aby określić liczbę kopii, dotknij opcji **Ilość druku**, następnie podaj odpowiednią ilość za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
- 8. Dotknij opcji Drukuj.

Aby wyświetlić miniaturę pliku, na liście rozwijanej Lista dotknij opcji Miniatura.

Dodatkowe opcje wysyłania z folderu

Aby wyświetlić duży podgląd pliku:

- 1. W widoku Wyślij z folderu dotknij odpowiedniego pliku z listy plików.
- 2. Dotknij opcji **Szczegóły pliku**. Użyj ikon na górze strony, by powiększyć widok. Dotknij przycisków przewijania, aby obejrzeć powiększony podgląd.
- 3. Aby obrócić podgląd, dotykaj przycisku **Obróć widok** aż do osiągnięcia odpowiedniej orientacji.

NOTATKA

Obracanie podglądu nie powoduje obracania wydruku.

4. Po zakończeniu dotknij opcji Zamknij.

Aby wyświetlić podsumowanie informacji o pliku:

- 1. W widoku Wyślij z folderu dotknij odpowiedniego pliku z listy plików.
- 2. Dotknij opcji Przegląd.
- 3. Po zakończeniu dotknij opcji Zamknij.

Aby usunąć plik:

- 1. W widoku Wyślij z folderu dotknij pliku do usunięcia.
- 2. Dotknij dwukrotnie opcji Skasuj.

Aby zmienić nazwę pliku:

- 1. W widoku Wyślij z folderu dotknij odpowiedniego pliku z listy plików.
- 2. Dotknij opcji **Szczegóły pliku**.
- 3. Dotknij opcji **Zmień nazwę pliku**.
- 4. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego podaj nową nazwę.
- 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 dokonać zmian w ustawieniach wykonania pracy, dotknij opcji **Utwórz/Zmień połączenia** lub **Wybierz arkusz wykonania pracy**.

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 lub wybierz** wpisz tekst Drukarka Xerox Color C60/C70 i 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 dotyczące tej funkcji można znaleźć w podręczniku administratora systemu.

Drukowanie zapisanych plików za pomocą usług internetowych CentreWare

- 1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
- 2. Wprowadź adres IP drukarki w pasku adresowym przeglądarki, następnie wciśnij Enter, aby otworzyć CentreWare IS.

NOTATKA

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz 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 odpowiedni folder. Jeśli to konieczne, podaj hasło folderu, a następnie kliknij opcję **Zastosuj**. Zostanie wyświetlona strona **Folder: Lista plików**.
- 6. Wybierz żądany plik.
- 7. Przewiń stronę, aby wyświetlić część Drukuj dokument.
- 8. Jeśli to konieczne, dokonaj wyboru z poniższych opcji drukowania: **Dostarczanie** papieru, Miejsce docelowe, Liczba, Drukowanie dwustronne, Zszywka, Dziurkowanie lub Drukowanie seryjne.
- 9. Wybierz opcję Drukuj dokument.

Pobieranie plików skanowania na komputer za pomocą usług internetowych CentreWare

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

- 1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
- 2. Wprowadź adres IP drukarki w pasku adresowym przeglądarki, następnie wciśnij **Enter**, aby otworzyć CentreWare Internet Services.

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz 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 odpowiedni folder. Jeśli to konieczne, podaj hasło folderu, a następnie kliknij opcję **Zastosuj**. Zostanie wyświetlona strona **Folder: Lista plików**.

NOTATKA

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

- 6. Wybierz żądany plik.
- Przewiń w dół, aby wyświetlić opcję Odzyskiwanie formatu. Na liście rozwijanej Odzyskiwanie formatu kliknij odpowiedni format pliku. Jeśli to konieczne, wybierz opcje formatu pliku za pomocą pól wyboru i list rozwijanych. 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 odpowiednią lokalizację do zapisu, a następnie kliknij opcję **Zapisz**.
- 11. Jeśli zapisany plik nie jest już potrzebny, wybierz żądany plik. W prawym górnym rogu strony kliknij opcję **Usuń**. Gdy zostanie wyświetlony komunikat, kliknij opcję **OK**.

Dodatkowe opcje pobierania pliku

Podczas pobierania zapisanego pliku dostępne są następujące opcje:

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

Tworzenie folderu

Aby utworzyć folder za pomocą ekranu dotykowego drukarki:

- 1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk **Stan urządzenia**.
- 2. Dotknij karty **Narzędzia**, a następnie w obszarze **Konfiguracja i kalibracja > Konfiguracja > Funkcje** dotknij opcji **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**.
- 5. Przypisz atrybuty folderu:
 - a. Dotknij opcji Nazwa fold.
 - b. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego podaj nazwę, 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 połączonych z folderem**, a następnie dotknij opcji **Odłącz połączenie** lub **Utwórz Zmień łącze**.
 - f. Wybierz opcję **Auto start**, jeśli chcesz, aby zadanie zostało rozpoczęte automatycznie.
- 6. Dotknij opcji Zamknij trzy razy, aby powrócić do karty Narzędzia.

Aby utworzyć folder za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services:

- 1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
- 2. Wprowadź adres IP drukarki w pasku adresowym przeglądarki, następnie wciśnij Enter, aby otworzyć CentreWare Internet Services.

NOTATKA

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz 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 opcję Utwórz obok folderu Dostępne.

NOTATKA

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 ponownie.
 - Z listy rozwijanej Sprawdź kod folderu wybierz opcję Zawsze, Zapisz lub Wydrukuj/Usuń.

Folder jest teraz gotowy do użycia. Jego zawartość będzie przechowywana na dysku twardym drukarki. Folder będzie wyświetlany na ekranie dotykowym drukarki oraz na liście folderów w oprogramowaniu CentreWare Internet Services.

Usuwanie folderu

I PRZESTROGA

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**, a następnie w obszarze **Konfiguracja i kalibracja > Konfiguracja > Funkcje** dotknij opcji **Utwórz folder**.
- 3. Dotknij wybranego folderu. Jeśli wymagane jest hasło, podaj je za pomocą klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij opcji **Potwierdź** na ekranie dotykowym.
- 4. Dotknij opcji Usuń folder, a następnie dotknij opcji Skasuj.

Aby usunąć folder za pomocą oprogramowania CentreWare Internet Services:

- 1. Na komputerze uruchom przeglądarkę internetową.
- 2. Wprowadź adres IP drukarki w pasku adresowym przeglądarki, następnie wciśnij Enter, aby otworzyć CentreWare Internet Services.

ΝΟΤΑΤΚΑ

Jeśli nie znasz adresu IP drukarki, patrz 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.
- 5. Na liście **Folder** kliknij opcję **Usuń** dla folderu, który ma zostać usunięty.

NOTATKA

Jeśli folder zawiera pliki, muszą zostać usunięte, aby można było usunąć folder.

6. Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić, że chcesz usunąć folder. 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.

Skanowanie do repozytorium plików w sieci musi być skonfigurowane przez administratora systemu.

NOTATKA

Szablony muszą zostać utworzone za pomocą usług internetowych CentreWare. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcji można znaleźć w podręczniku administratora systemu.

Aby użyć funkcji skanowania do repozytorium plików w sieci:

- 1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do podajnika dokumentów.
- 2. Na panelu sterowania naciśnij przycisk Strona główna usług.
- 3. Dotknij opcji Skanowanie sieciowe.
- 4. Dotknij odpowiedniego 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. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Opcje ustawień skanowania.
 - W celu uzyskania dostępu do dodatkowych opcji skanowania użyj trzech kart na górze ekranu dotykowego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz 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.

NOTATKA

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.
 - Wybierz opcję Książka adresowa: dotknij odpowiedniego odbiorcy, a następnie dotknij opcji Do.
- 5. Powtórz krok 4, aby dodać kolejnych odbiorców. Gdy są już dodani wszyscy odbiorcy, dotknij opcji **Zamknij**.

- Do wiadomości jest dodawany domyślny temat. Aby zmienić temat, dotknij opcji Temat. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego podaj 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. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz 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 opcje Nazwa pliku, Wiadomość 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:

- 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.

NOTATKA

Ta funkcja musi być udostępniona przez administratora systemu.

Aby użyć funkcji Skanuj do komputera:

- 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 do komputera.
- 4. Dotknij opcji **Protokół transmisji**, a następnie opcji **FTP**, **SMB** lub **SMB (format UNC)** oraz opcji **Zapisz**.
- 5. Dotknij opcji **Serwer, Zapisz w, Nazwa użytkownika** i **Hasło**. Podaj dane każdego ustawienia, korzystając z klawiatury ekranu dotykowego. Dotknij opcji **Zapisz**.

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

- 6. Aby zmienić ustawienia skanowania, użyj czterech menu na dole ekranu dotykowego: Skanowanie kolorowe, 2 stronne skanowanie, Typ oryginału i Zadane ustawienia skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Opcje ustawień skanowania.
- 7. Naciśnij zielony przycisk Start.
- 8. Uzyskaj dostęp do zeskanowanego obrazu zapisanego na komputerze.

Skanowanie do katalogu głównego

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

ΝΟΤΑΤΚΑ

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.
- 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. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Opcje ustawień skanowania.
- 6. Naciśnij zielony przycisk Start.

Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcji można znaleźć w podręczniku administratora systemu.

Zapisywanie na nośniku pamięci flash USB

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

NOTATKA

Ta funkcja musi być udostępniona przez administratora systemu.

NOTATKA

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

Aby użyć funkcji Zapisz do USB:

- 1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż 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 Zapisz do USB.
- 4. Dotknij opcji **Zapisz w**.
- 5. Dotknij wybranego folderu. Aby przejść do katalogu na niższym poziomie, dotknij opcji **Dalej**. 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. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Opcje ustawień skanowania.
- 8. Aby zmienić dodatkowe opcje skanowania, użyj trzech kart na górze ekranu dotykowego. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Dodatkowe opcje skanowania.
- 9. Aby skanować oryginał 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, patrz Drukowanie z pamięci flash USB.

I PRZESTROGA

Nie wyjmuj pamięci flash USB, gdy plik jest zapisywany. Może dojść do uszkodzenia zapisywanych plików. Wyjmij pamięć flash USB przed wyłączeniem drukarki.

Opcje ustawień skanowania

Ustawienia skanowania

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

- Skanowanie kolorowe zastępuje automatyczne wykrywanie; ustaw Automatyczne wykrywanie, Kolor, Czarno-biały lub Skala szarości
- Skanowanie dwustronne jedna strona, 2 strony lub 2 strony 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 odpowiedniej metody skanowania.
- 3. Dotknij odpowiednich 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 zaawansowanych ustawień:

- 1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk Strona główna usług.
- 2. Dotknij odpowiedniej metody skanowania.
- 3. Dotknij karty Ustawienia zaawansowane.
- 4. Wybierz żądane ustawienie.

Ustawienie	Użycie
Opcje obrazów	Wybierz opcję Jaśniej/Ciemniej lub Ostrzejsze/Mniej ostre.

Skanowanie

Ustawienie	Użycie
Ulepszenie obrazu	Wybierz opcję Auto eliminacja tła w celu ukrycia koloru tła lub wybierz opcję Kontrast.
Rozdzielczość	Wybierz wartość od 200 dpi do 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.
Zdjęcia	Poprawia wygląd zeskanowanych oryginałów stanowiących zdjęcia. Skanowanie w kolorze musi być ustawione na wartość Kolor.
Eliminacja cieni	Wybierz opcję Auto eliminacja, aby ukryć kolor tła i przebijające obrazy w celu skanowania kolorowego.

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 odpowiedniej metody skanowania.
- 3. Dotknij karty **Dopasowanie układu**.
- 4. Wybierz żądane ustawienie.

Ustawienie	Użycie
Ukierunkowanie oryginału	Wybierz opcję Obrazy pionowe, Obrazy poziome
Rozmiar oryginału	Wybierz opcję: Auto. wykrycie, Ręczne wprow. rozmiaru lub Oryg. różnych rozmiarów
Kasowanie krawędzi	Wybierz opcję: Wszystkie krawędzie, Drukuj do krawędzi, Poszcze- gólne krawędzie lub wcześniej utworzone zadane ustawienie. Podaj wartość za pomocą przycisku plusa lub minusa.
Skanowanie książek	Wybierz spośród opcji: Lewa strona, potem prawa, Prawa strona, potem lewa lub Górna strona, potem dolna. Za pomocą przycisku plusa lub minusa podaj wartość opcji Kasowanie krawędzi na oprawę.
Zmniej./Powiększ.	Wybierz opcję Proporcjonalny %, Zadane ustawienie lub Rozmiar wyjściowy. Podaj wartość za pomocą przycisku plusa lub minusa.

Opcje plików/Opcje e-mail

Opcje plików/opcje e-mail zapewniają dodatkowe ustawienia dotyczące nazw plików, wyboru formatów obrazów, dodawania metadanych oraz zachowania systemu, jeśli nazwa pliku już istnieje.

Aby wykorzystać opcje archiwizacji:

- 1. Na panelu sterowania drukarki naciśnij przycisk Strona główna usług.
- 2. Dotknij odpowiedniej metody skanowania.
- 3. Dotknij karty Opcje archiwizacji.
- 4. Wybierz żądane ustawienie.

Ustawienie	Użycie
Nazwa pliku	Podaj prefiks nazwy pliku.
Format pliku	Wybierz spośród następujących opcji: PDF (tylko obraz lub tekst dostępny do przeszukiwania), PDF/A (tylko obraz lub tekst dostępny do przeszukiwania), Wielostronicowy TIFF, TIFF (jeden plik na każdą stronę), JPEG (jeden plik na każdą stronę) lub XPS (tylko obraz lub tekst dostępny do przeszuki- wania). Wybierz wartość opcji Metoda kompresji: Wysoka kompresja MRC lub Zoptymalizuj do szybkiego wyświetlania w Internecie.
Metadane	Przypisz metadane opisujące do skanowanego obrazu.
Konflikt nazwy pliku	Wybierz spośród następujących opcji: Nie zapisuj, Zmień nazwę pliku, Nadpisz istniejący plik, Dodaj do istniejącego folderu lub Dodaj datownik do pliku.
Nazwa logowania	Wprowadź nazwę logowania, jeśli jest wymagana.
Hasło	Wprowadź hasło, jeśli jest wymagane.

Skanowanie

8

Faksowanie

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Faks informacje ogólne
- Wysyłanie faksu
- Faks serwera
- Wysyłanie faksu internetowego
- Wysyłanie faksu z komputera
- Odbieranie faksów
- Wybór opcji faksu
- Dodawanie pozycji książki adresowej
- Tworzenie uwag do faksu

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.

ΝΟΤΑΤΚΑ

Przed użyciem funkcje faksu muszą być włączone przez administratora systemu. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcji 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 oryginał stroną zadrukowaną w dół, w kierunku tylnego lewego narożnika szyby dokumentów, jak pokazano poniżej.



I PRZESTROGA

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

Automatyczny podajnik dokumentów do druku dwustronnego

Włóż oryginały stroną zadruku w górę. Dostosuj prowadnice papieru, aby dopasować je do oryginałów.



Wysyłanie faksu

Aby wysłać faks za pomocą wbudowanego faksu drukarki wielofunkcyjnej:

- 1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż 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:
- a. Wprowadź numer faksu przy użyciu klawiatury alfanumerycznej, a następnie dotknij przycisku **Dodaj**.
- b. 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 rozwijanej.
 - c. Dotknij strzałek, aby przewinąć listę.
 - d. Dotknij żądanego adresu.
 - e. Dotknij opcji Dodaj, a następnie opcji Zamknij.

NOTATKA

Aby możliwe było korzystanie z książki adresowej, muszą znajdować się w niej adresy. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Dodawanie pozycji książki adresowej.

NOTATKA

Wybieranie łańcuchowe można wykonać podczas wyświetlania listy poszczególnych adresów w książce adresowej. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Korzystanie z wybierania łańcuchowego.

- 6. Aby uwzględnić strony okładki:
 - a. Dotknij opcji Strona tytułowa, a następnie dotknij opcji Drukuj stronę tytułową.
 - b. Aby dodać utworzoną wcześniej uwagę, dotknij opcji Uwagi, w opcji Uwaga odbiorcy lub Uwaga nadawcy dotknij dostępnej uwagi, a następnie dotknij opcji Zapisz. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zajrzyj do części Tworzenie uwag do faksu.
 - c. Dotknij opcji Zapisz.
- 7. Dostosuj opcje faksu, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Wybieranie ustawień faksu.
- 8. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Drukarka zeskanuje strony i wyśle dokument po zakończeniu całej operacji.

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. Naciśnij przycisk **Pauza wybierania** na panelu sterowania, aby wstawić pauzę, oznaczoną myślnikiem, w żądanym miejscu.
- 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.

NOTATKA

Usługa faksu serwera musi być włączona i musi być skonfigurowany serwer faksu.

NOTATKA

Faks serwera nie może być używany razem z funkcją wbudowanego faksu. Gdy używany jest faks serwera, przycisk faksu na ekranie dotykowym aktywuje faks serwera.

NOTATKA

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 faksu 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. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz 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.

NOTATKA

Usługa faksu internetowego musi być włączona i musi być skonfigurowany serwer SMTP. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz podręcznik administratora systemu na stronie www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj lub wybierz** wpisz tekst **Drukarka Xerox Color C60/C70** i wybierz odpowiednią dokumentację.

Aby wysłać faks internetowy:

- 1. Połóż oryginał dokumentu na szybie lub włóż do podajnika dokumentów.
- 2. Na ekranie dotykowym drukarki dotknij opcji **Strona główna usług**, a następnie **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 Dodaj. Powtórz czynność dla każdego odbiorcy, a następnie dotknij opcji Zamknij.
 - Dotknij opcji **Książka adresowa**, dotknij żądanego adresu na liście, a następnie dotknij opcji **Dodaj**. Po dodaniu wszystkich odbiorców wybierz opcję **Zamknij**.
- 5. Dostosuj opcje faksu, jeśli to konieczne. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Wybieranie ustawień faksu.
- 6. Naciśnij zielony przycisk **Start**. Drukarka zeskanuje strony i 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.

NOTATKA

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

- 1. W aplikacji kliknij pozycję Plik, a następnie pozycję Drukuj.
- 2. Wybierz drukarkę z listy.
- 3. Przejdź do ustawień sterownika druku, wybierając opcję **Właściwości** lub **Preferencje** (system Windows), **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 Kopie i strony, a następnie kliknij Funkcje Xerox.
- 5. Kliknij menu **Typ pracy**, a następnie kliknij opcję **Faks**.
- 6. Kliknij przycisk **Dodaj odbiorców**.
- 7. Wprowadź nazwę odbiorcy i numer faksu. Jeśli to konieczne, wypełnij dodatkowe informacje.

Faksowanie

- 8. Jeśli to konieczne, kliknij kartę **Strona tytułowa**, wybierz opcję, a następnie kliknij **OK**.
- 9. Jeśli to konieczne, kliknij kartę **Opcje**, wybierz opcje, a następnie kliknij **OK**.
- 10. Kliknij przycisk **OK**.
- 11. Wyślij faks:
 - Windows: Kliknij przycisk **OK**.
 - Macintosh: Kliknij przycisk **Drukuj**.

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

Odbieranie faksów

Drukarka musi zostać skonfigurowana przez administratora systemu w celu odbierania i drukowania faksów przy użyciu wbudowanego faksu, serwera faksów i faksu internetowego. Aby uzyskać dalsze informacje, zajrzyj do podręcznika administratora systemu na stronie www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj lub wybierz** wpisz tekst **Drukarka Xerox Color C60/C70** i wybierz odpowiednią dokumentację.

Wybieranie ustawień faksu

Ustawianie faksowania dwustronnego

- 1. Dotknij opcji **Faks** na ekranie dotykowym.
- Dotknij opcji Skanowanie dwustronne, a następnie dotknij żądanej 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

NOTATKA

W przypadku faksowania na serwer 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.

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**.

Ustawianie rozmiaru oryginału

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

Faksowanie książki

- 1. Dotknij opcji Faks na ekranie dotykowym.
- 2. Wybierz kartę **Layout Adjustment (Ustawienia Układu)**, a następnie znajdź opcję **Book Faxing (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**.

Zmniej./Powiększ.

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

Faksowanie

4. Dotknij opcji Zapisz.

Opcje faksu

Karta Opcje faksu zawiera opcje umożliwiające określenie sposobu wysyłki faksu.

NOTATKA

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 żądanego ustawienia, a następnie dotknij opcji Zapisz.

Ορςja	Wartości
Opcje potwierdzenia	Wył./Wł., drukuj raport po każdej transmisji faksu.
Szybkość począt.	G3 Auto, Wymuszone 4800 b/s
Pierw. wysył./Opóźn. start	Pierwszeństwo wysyłania: Wył./Wł.;Opóźnij start: Wył., Określona godzina (dotknij opcji Określona godzina, a na- stępnie 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 żądanego ustawienia, a następnie dotknij opcji Zapisz.

NOTATKA

Te ustawienia nie są dostępne dla Faksu serwera.

Ορςja	Wartości
Pobieranie zdalne	Wył., pobierz ze zdalnego urządzenia (pobierz pliki zapisa- ne na zdalnym urządzeniu faksującym za pomocą funkcji Zdalny folder)
Zapisz dla pobierania	Wył., Zapisz do swobodnego pobierania i Zapisz do zabez- pieczonego pobierania (dokumenty faksów zapisane w drukarce są udostępnianie w celu zdalnego pobierania poprzez włączenie swobodnego pobierania lub zabezpie- czonego pobierania lokalnego, a następnie dotknięcie folderu i pliku)
Odłożona słuchawka (Ręczne wysł./odbiór)	Ręczne wysyłanie: dotknij opcji Odłożona słuchawka, Ręczne wysył., a następnie użyj klawiatury na ekranie do- tykowym 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 żądanego ustawienia, a następnie dotknij opcji Zapisz.

NOTATKA

Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcji można znaleźć w podręczniku administratora systemu.

Ορςjα	Wartości
Raport potwierdzenia	Opcje potwierdzenia: Wył., drukuj raport po każdej transmisji faksu Potwierdzenie odczytu: 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, 297x420mm (11 x 17 cali) o rozdziel- czości bardzo dokładnej
Obrazy na stronę	Wył., Wł. (dotknij przycisków plus lub minus, aby określić liczbę)
Szybkość począt.	G3 Auto, Wymuszone 4800 b/s, G4 Auto
Tekst nagłówka transmisji	Wył., Wyświetl nagłówek

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.

NOTATKA

Wpisami Książki adresowej można również zarządzać w oprogramowaniu CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zajrzyj do podręcznika administratora systemu na stronie www.xerox.com/support. W polu **Wyszukaj lub wybierz** wpisz tekst **Drukarka Xerox Color C60/C70** i wybierz odpowiednią dokumentację.

Dodawanie adresu

- 1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk Stan urządzenia.
- 2. Na ekranie dotykowym dotknij karty Narzędzia.
- 3. Dotknij opcji **Konfiguracja + 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 żądanej pozycji na liście, wprowadź informacje za pomocą klawiatury numerycznej lub dotknij klawiatury ekranowej, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
- 7. Gdy wszystkie żądane ustawienia zostaną skonfigurowane, dotknij opcji **Zapisz**, aby ukończyć wprowadzanie 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 + Kalibracja**, dotknij opcji **Konfiguracja**, a następnie dotknij opcji **Dodaj pozycję Książki adresów**.
- 4. Na kolejnym ekranie dotknij żądanego 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.

NOTATKA

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 + 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 Zamknij.

Usuwanie grupy

- 1. Na panelu sterowania naciśnij przycisk Stan urządzenia.
- 2. Na ekranie dotykowym dotknij karty Narzędzia.
- 3. Dotknij opcji **Konfiguracja + 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 pozycję 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 wyświetlany jest jako jeden odbiorca na liście **Odbiorcy**.
- 8. Dotknij przycisk 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.

Faksowanie

- 4. Na kolejnym ekranie dotknij komentarza (Dostępny) na przewijanej liście.
- 5. Wprowadź uwagę za pomocą klawiatury na ekranie dotykowym, a następnie dotknij opcji **Zapisz**.
- 6. Dotknij przycisk Zamknij. Uwaga jest gotowa do użycia.

9

Konserwacja

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Ogólne środki ostrożności
- Umiejscowienie numeru seryjnego
- Informacje zliczania i użytkowania
- Czyszczenie drukarki
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych
- Elementy rutynowej konserwacji
- Recykling materiałów eksploatacyjnych

Ogólne środki ostrożności

🔔 OSTRZEŻENIE

Do czyszczenia drukarki **nie wolno** wykorzystywać żrących rozpuszczalników ani środków czyszczących w aerozolu. **Nie wolno** wylewać płynów na żadną z powierzchni. Należy używać wyłącznie materiałów eksploatacyjnych i środków czyszczących wymienionych w niniejszej dokumentacji. Wszystkie środki czyszczące powinny być trzymane w miejscu niedostępnym dla dzieci.

🔔 OSTRZEŻENIE

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

\rm OSTRZEŻENIE

Do czyszczenia zewnętrznych i wewnętrznych części drukarki **nie należy** używać sprężonego powietrza. Niektóre tego typu środki zawierają mieszankę 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 pokrywani 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, a 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 przekładni 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.

Umiejscowienie numeru seryjnego

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

Numer seryjny drukarki można wyświetlić na ekranie dotykowym drukarki:

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

Jeśli nie możesz odczytać numeru seryjnego z ekranu dotykowego drukarki, znajdziesz go również na wewnętrznej stronie lewej dolnej pokrywy drukarki lub wewnątrz przednich drzwi.

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.

Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje:

1. Dotknij opcji **Liczniki eksploatacyjne**, a następnie dotknij strzałki w dół, aby wybrać żądany licznik. Dotknij strzałkę przewijania, aby wyświetlić całą listę.

2. Dotknij przycisk Zamknij.

Czyszczenie drukarki

- Czyszczenie szyby i pokrywy skanera
- Czyszczenie obudowy
- Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Czyszczenie szyby i pokrywy skanera

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

Do czyszczenia szyby skanera lub szyby dokumentów i szyby CVT po lewej stronie używaj niepozostawiających włókien ściereczek, 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.

Konserwacja

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

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Ta sekcja zawiera:

- Materiały eksploatacyjne
- Kiedy zamawiać materiały eksploatacyjne

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

Materiały eksploatacyjne

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

NOTATKA

Każda kaseta z tonerem zawiera instrukcje instalacji.

I PRZESTROGA

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 wyświetlone zostanie ostrzeżenie, gdy zbliżać się będzie 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 przestojów 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: <u>www.xerox.com</u>.

I 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. Na terenie pozostałych krajów mogą obowiązywać inne warunki. Skontaktuj się ze swoim lokalnym przedstawicielem, aby uzyskać szczegółowe informacje.

Elementy rutynowej konserwacji

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

Następujące pozycje to pozycje rutynowej konserwacji:

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

Wymiana kaset z tonerem

Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie zużytej kasety z tonerem i zastąpienie jej nową. Urządzenie samo wyśle powiadomienie, gdy zajdzie potrzeba wymiany tonera i konieczność jego instalacji. Jeśli będziesz korzystać z urządzenia, nie wymieniając tonera, na ekranie wyświetli się odpowiedni komunikat, a drukarka przestanie pracować po przetworzeniu 1800 stron dla tuszu czarnego lub ok. 1200 stron dla tuszu w kolorze cyjan, magenta i żółty.

Po odebraniu nowego tonera postępuj zgodnie ze wskazówkami odnośnie utylizacji starego.

🔔 OSTRZEŻENIE

Przed rozpoczęciem wymiany upewnij się, że urządzenie miało czas na ostygnięcie. W przeciwnym wypadku narażasz się na oparzenia, jeśli dotkniesz pewnych części urządzenia.

1. Wymień toner, gdy urządzenie jest włączone. Otwórz pokrywę tonera, umieszczoną tuż nad przednimi drzwiczkami urządzenia.



2. Przed wyjęciem tonera rozłóż papier na podłodze. W ten sposób nadmiar tonera nie zabrudzi podłogi. Przytrzymaj dźwignię koloru takiego, jak w treści komunikatu i delikatnie wyciągnij ją na zewnątrz.

Konserwacja



- 3. Wyjmij toner, przytrzymując uchwyt w jego górnej części i delikatnie pociągnij do siebie. Uważaj, żeby nie pobrudzić ubrania.
- 4. Zutylizuj toner tak, jak inne odpady biurowe lub oddaj go do powtórnego przetworzenia.
- 5. Wyjmij nowy toner z opakowania.
- 6. Delikatnie przechyl toner do przodu, do tyłu i na boki, aby równo rozprowadzić toner.
- 7. Włóż toner tak, aby strzałki układały się równolegle do tych na drukarce. Dociśnij pojemnik, dopóki nie usłyszysz zatrzasku.



8. Zamknij przednie drzwiczki. Jeśli się nie domykają, dopilnuj, żeby pojemnik był w pozycji zamkniętej. Toner powinien być włożony do odpowiedniego gniazda.

I PRZESTROGA

Nigdy nie używaj odkurzacza do sprzątania rozsypanego tonera. Może to spowodować eksplozję. Gdy toner dostanie się do odkurzacza, powoduje powstawanie iskier. Zamiast tego użyj miotły lub lekko zwilżonej ściereczki.

Wymiana utrwalacza

Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie zużytego utrwalacza i zastąpienie go nowym. Urządzenie wyświetli komunikat o konieczności wymiany utrwalacza. Pojemnik można oddać do powtórnego przetworzenia - postępuj zgodnie ze wskazówkami otrzymanymi wraz z nowym utrwalaczem.

- 1. Upewnij się, że urządzenie przestało pracować i otwórz przednie drzwiczki.
- 2. Złap za dźwignię nr 2 i przesuń ją do pozycji otwartej.



\rm OSTRZEŻENIE

Aby uniknąć poparzeń, po wyłączeniu drukarki odczekaj co najmniej 5-10 minut, aby utrwalacz się schłodził. Przestrzegaj zaleceń umieszczonych na etykietach ostrzegawczych wewnątrz urządzenia.

3. Ostrożnie wyciągnij moduł transferowy.



4. Pociągnij za rączkę w kolorze złotym, a następnie podnieś i wyciągnij moduł.



- 5. Zutylizuj utrwalacz tak, jak pozostałe odpady biurowe lub oddaj go do powtórnego przetworzenia.
- 6. Wyjmij nowy utrwalacz z opakowania.
- 7. Włóż utrwalacz do modułu transferowego, przytrzymując złotą rączkę.



- 8. Zamknij moduł transferowy.
- 9. Przesuń dźwignię nr 2 do pozycji zamkniętej.
- 10. Zamknij przednie drzwiczki drukarki.

Wymiana pojemnika na zużyty toner

Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie pojemnika na zużyty toner i zastąpienie go nowym. Urządzenie wyświetli komunikat o konieczności wymiany pojemnika.

- 1. Upewnij się, że urządzenie przestało pracować i otwórz przednie drzwiczki.
- 2. Otwórz pokrywę pojemnika na zużyty toner, umieszczoną na prawo od dźwigni dla obszaru nr 2.

Konserwacja



3. Złap za rączkę pojemnika, a następnie wyciągnij go mniej więcej do połowy.



4. Przytrzymaj środkową część pojemnika, a następnie go wyjmij.

I PRZESTROGA

Nigdy nie używaj odkurzacza do sprzątania rozsypanego tonera. Może to spowodować eksplozję. Gdy toner dostanie się do odkurzacza, powoduje powstawanie iskier. Zamiast tego użyj miotły lub lekko zwilżonej ściereczki.

- 5. Przytrzymaj pojemnik oburącz, a następnie włóż go do plastikowej torebki.
- 6. Przytrzymaj środkową część pojemnika i włóż go, aż natrafisz na opór.
- 7. Zamknij pokrywę pojemnika.
- 8. Zamknij przednie drzwiczki drukarki.

Wymiana bębnów

Niniejsza procedura umożliwia wyjęcie zużytego bębna i zastąpienie go nowym. Urządzenie wyświetli komunikat o konieczności wymiany bębna. Bęben można oddać do powtórnego przetworzenia - postępuj zgodnie ze wskazówkami otrzymanymi wraz z nowym bębnem.

I PRZESTROGA

Nie wystawiaj bębnów 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 urządzenie przestało pracować i otwórz przednie drzwiczki.
- 3. Pociągnij za rączkę oznaczoną symbolem R1-R4.



4. Przesuń do góry dźwignię zwalniającą.



5. Otwórz opakowanie, w którym znajduje się nowy bęben. Umieść nowy bęben w pobliżu urządzenia.

I PRZESTROGA

Nie dotykaj powierzchni bębna po wyjęciu z opakowania i postaraj się go nie zadrapać.

I PRZESTROGA

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

6. Wypakuj nowy bęben i umieść go na opakowaniu. Niektóre bębny są zabezpieczane specjalną folią. W takim wypadku musisz ją zdjąć.



7. Otwórz pokrywę bębna.



8. Wyjmij zużyty bęben, przytrzymując go palcami w wyznaczonych miejscach po obu stronach pojemnika, następnie delikatnie podnieś go do góry.

Konserwacja



9. Umieść nowy bęben wewnątrz urządzenia, wkładając go zaznaczoną stroną do przodu.



10. Wciśnij dwa końce bębna, aby umieścić go w pozycji poziomej.



- 11. Natychmiast zamknij szufladę na bębny, aby uchronić je od światła.
- 12. Przesuń dźwignię zwalniającą do jej pierwotnego położenia.
- Przesuń dźwignię R1-R4 do jej pierwotnego położenia, a następnie zamknij przednie drzwiczki.
- 14. Włóż zużyty bęben do pustego pojemnika, aby oddać go do powtórnego przetworzenia.

Wymiana elektrody

- 1. Upewnij się, że urządzenie przestało pracować i otwórz przednie drzwiczki.
- 2. Pociągnij za rączkę oznaczoną symbolem R1-R4.
- 3. Przesuń do góry dźwignię zwalniającą.
- 4. Otwórz opakowanie z nową elektrodą ładowania i delikatnie umieść ją na płaskiej powierzchni w pobliżu urządzenia.

I PRZESTROGA

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

5. Otwórz pokrywę bębna.



- 6. Złap obydwie złote obudowy starej elektrody i wciśnij ją do wewnątrz urządzenia. Usłyszysz zatrzask, co oznacza, że blokada została zwolniona.
- 7. Wyjmij zużytą elektrodę, przytrzymując złotą obudowę po obu stronach, następnie delikatnie podnieś ją do góry.
- 8. Delikatnie opuść nową elektrodę do urządzenia. Zrób to ruchem prosto w dół, a nie pod kątem.
- 9. Przytrzymaj złotą obudowę nowej elektrody i wciśnij ją do wewnątrz urządzenia. Usłyszysz zatrzask, co oznacza, że została poprawnie włożona.
- 10. Dosuń do końca szufladę bębna. Przesuń dźwignię zwalniającą do jej pierwotnego położenia.
- 11. Przesuń dźwignię R1-R4 do jej pierwotnego położenia, a następnie zamknij przednie drzwiczki.
- 12. 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 dostarczane z opłaconą etykietą zwrotną. Należy jej użyć do zwrotu zużytych komponentów w ich oryginalnych opakowaniach w celu wtórnego przetworzenia. Konserwacja

10

Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Komunikaty na panelu sterowania
- Rozwiązywanie problemów ogólnych
- Usuwanie zacięć papieru
- Usuwanie zacięć zszywek
- Problemy z jakością druku
- Problemy z faksem
- Uzyskiwanie pomocy

Komunikaty na panelu sterowania

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 również wyświetlana animowana grafika wskazująca lokalizację problemu, na przykład miejsce zacięcia papieru.

Problemy, które uniemożliwiają pełne działanie drukarki mają przypisane kody usterek. Te kody pomogą 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 przycisk Zamknij.

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, przejrzyj tabelę w niniejszym rozdziale, która najlepiej opisuje problem, który wystąpił.

Drukarka nie jest włączana

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Przełącznik zasilania nie jest obecnie włączony.	Wyłącz drukarkę za pomocą przełącznika zasilania, wi- docznego w panelu sterowania. Odczekaj dwie minuty, a następnie włącz zasilanie drukarki. Upewnij się, że główny włącznik zasilania, znajdujący się za pokrywą przednią drukarki, jest włączony.
Przewód zasilania jest nieprawidłowo podłączony do gniazdka elektrycznego.	Wyłącz drukarkę, a następnie podłącz przewód zasilania do gniazdka.
Gniazdko elektryczne, do którego pod- łączono drukarkę nie działa prawidłowo.	Podłącz inne urządzenie elektryczne do gniazda sieci elektrycznej i sprawdź, czy działa ono poprawnie. Spróbuj innego gniazdka.
Drukarka jest podłączona do gniazdka elektrycznego, którego napięcie lub częstotliwość nie są zgodne ze specyfi- kacjami drukarki.	Użyj źródła zasilania o specyfikacjach zgodnych z wy- mienionymi w sekcji Specyfikacje elektryczne.

I PRZESTROGA

Podłącz 3-żyłowy 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 w trybie	Drukowanie na nośniku specjalnym trwa dłużej. Upewnij
wolniejszym (na przykład ciężki mate-	się, że typ nośnika jest poprawnie ustawiony w sterowniku
riał).	i na panelu sterowania drukarki.
Drukarka jest przełączona do trybu	Rozpoczęcie drukowania w trybie oszczędzania energii
oszczędzania energii.	trwa dłużej.
Praca jest bardzo złożona.	Czekaj. Żadne działanie nie jest konieczne.

Drukarka często resetuje się lub wyłącza

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Przewód zasilania jest nieprawidło- wo podłączony do gniazdka elek- trycznego.	Wyłącz drukarkę, potwierdź, że przewód zasilający jest prawidłowo podłączony do drukarki i gniazda sieci elektrycz- nej, a następnie włącz drukarkę.
Wystąpił błąd systemowy.	Skontaktuj się lokalnym przedstawicielem serwisu firmy Xerox w celu przekazania informacji o usterce. Sprawdź hi- storię usterek. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Komunikaty na panelu sterowania.

Problemy z drukowaniem dwustronnym

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Nośnik lub ustawienia są nieprawidło- we.	Upewnij się, że używany jest prawidłowy nośnik. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zajrzyj do rozdziału Akceptowane nośniki. Koperty, etykiety, materiały błyszczące i bardzo grube nie mogą być używane do drukowania dwustronnego. W sterowniku drukarki wy- bierz Drukowanie dwustronne.

Błąd skanera

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Skaner nie nawiązuje komunikacji.	Wyłącz drukarkę za pomocą przełącznika zasilania wi- docznego po prawej stronie górnego panelu drukarki. Odczekaj dwie minuty, a następnie włącz zasilanie dru- karki. Upewnij się, że główny włącznik zasilania, znajdu- jący się za pokrywą przednią drukarki, jest włączony.

Rozwiązywanie problemów z zacięciami 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.

Pobieranie kilku arkuszy na raz

Prawdopodobna przyczyna	Rozwiązania
Taca papieru jest za bardzo zapełniona.	Wyjmij część papieru. Nie ładuj papieru poza linię za- pełniania.
Krawędzie przednie papieru nie są wy- równane.	Usuń nośnik, wyrównaj krawędzie przednie, a następnie ponownie go załaduj.
Nośnik jest zawilgocony.	Usuń nośnik z tacy i zastąp go nowym, suchym nośni- kiem.
Za dużo ładunków elektrostatycznych.	Spróbuj użyć nowej ryzy papieru.
Nieobsługiwany nośnik.	Używaj tylko papieru zatwierdzonego przez firmę Xerox. Patrz rozdział Akceptowane nośniki.
Wilgotność zbyt duża dla papieru powle- kanego.	Podawaj papier po jednym arkuszu.

Komunikat o zacięciu papieru jest cały czas wyświetlany

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
W drukarce pozostawiono część zacięte-	Sprawdź ponownie ścieżkę nośnika i upewnij się, że za-
go papieru.	cięty papier został usunięty w całości.

Błędne podawanie nośnika

Poniższa 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 i usuń cały zacięty papier. Upewnij się, że w tacy nie znajdują się nośniki róż- nych typów. Nie drukuj dwustronnie na kopertach, etykietach, papierze bardzo ciężkim lub błyszczą- cym.
Na tacy załadowany jest odkształcony lub pognieciony nośnik. Nośnik jest zawilgoco- ny.	Usuń nośnik, rozprostuj go i załaduj ponownie. Je- żeli jest on nadal błędnie podawany, nie używaj tego nośnika. Usuń wilgotny nośnik i zastąp go no- wym, suchym nośnikiem.

Prawdopodobne przyczyny	Rozwiązania
Dokumenty załadowane do podajnika do- kumentów przekraczają maksymalną do- puszczalną pojemność.	Umieść mniej dokumentów w podajniku dokumen- tów.
Prowadnice podajnika dokumentów nie są poprawnie dopasowane.	Upewnij się, że prowadnice nośnika są tak ustawio- ne, tak aby pasowały dokładnie do nośnika załado- wanego do podajnika dokumentów.
Nośnik nie jest poprawnie umieszczony na tacy	Usuń błędnie podany nośnik i ponownie umieść go poprawnie na tacy. Upewnij się, że prowadnice no- śnika w tacy są ustawione prawidłowo.
Liczba arkuszy w tacy przekracza maksymal- ną dozwoloną pojemność.	Usuń nadmiar papieru i załaduj papier poniżej linii zapełnienia.
Prowadnice nośnika nie są poprawnie dopa- sowane 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 klapkami 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 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.

NOTATKA

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.

\rm 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 i 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 przycisk 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 przycisk Potwierdź.

Usuwanie zacięcia papieru w podajniku dokumentów

- 1. Otwórz górną pokrywę podajnika dokumentów, aż napotkasz opór.
- 2. Otwórz lewą pokrywę, aż napotkasz opór.
- 3. Jeśli papier nie zaciął się w podajniku dokumentów, wyciągnij go.
- 4. Zamknij pokrywę górną, aż usłyszysz zatrzask.
- 5. Zamknij lewą pokrywę, aż usłyszysz zatrzask.
- 6. Jeśli nie możesz znaleźć dokumentu, powoli podnieś podajnik dokumentów.
- 7. Delikatnie ustaw podajnik dokumentów w oryginalnym położeniu.

Usuwanie zacięć papieru w podajniku o dużej pojemności

- 1. Otwórz podajnik 6 i wyjmij papier, który się zaciął.
- 2. Jeśli arkusz jest podarty, sprawdź, czy wewnątrz urządzenia nie ma kawałków papieru.
- 3. Delikatnie zamknij podajnik 6.
- 4. Delikatnie przesuń podajnik 6 w lewo, aż napotkasz opór.
- 5. Otwórz górną pokrywę podajnika 6 i wyjmij papier, który się zaciął.
- 6. Zamknij górną pokrywę podajnika 6 i delikatnie przesuń go 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

- Otwórz prawą dolną pokrywę i odedrzyj podawaną krawędź od arkusza, który się zaciął. Wyjmij również wszystkie pozacinane arkusze z podajnika 5 (bocznego). Następnie otwórz przednią pokrywę.
- 2. Przesuń dźwignię 2 w prawo, do pozycji poziomej, a następnie wysuń moduł transferowy.

▲ OSTRZEŻENIE

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. Przesuń dźwignię 2a w prawo i wyjmij papier, który się zaciął.
- 6. Pociągnij w dół dźwignię 2a i wyjmij papier, który się zaciął.
- 7. Przesuń dźwignie 2a i 2b do ich pierwotnego położenia.
- 8. Wsuń do końca moduł transferowy, następnie przesuń w lewo dźwignię nr 2.
- 9. Zamknij pokrywę przednią.

Usuwanie zacięć w składarce C/Z

Ta sekcja zawiera:

- Usuwanie zacięć w pozycji 2a w składarce C/Z
- Usuwanie zacięć w pozycji 2b w składarce C/Z
- Usuwanie zacięć w pozycji 2e w składarce C/Z
- Usuwanie zacięć w pozycji 2f w składarce C/Z
- Usuwanie zacięć w pozycji 2g w składarce C/Z

Usuwanie zacięć w pozycji 2a w składarce C/Z

Aby usunąć zacięcia w pozycji 2a w składarce C/Z:

1. Otwórz przednie drzwi składarki C/Z.



2. Podnieś zielony uchwyt **2a**.



NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty ze składarki.



4. Ustaw zielony uchwyt **2a** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij przednie drzwi składarki C/Z.

Usuwanie zacięć w pozycji 2b w składarce C/Z

Aby usunąć zacięcia w pozycji 2b w składarce C/Z:

1. Otwórz przednie drzwi składarki C/Z.



2. Przesuń zieloną dźwignię **2b** w lewo.



NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty ze składarki.



4. Ustaw dźwignię **2b** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij przednie drzwi składarki C/Z.

Usuwanie zacięć w pozycji 2e w składarce C/Z

Aby usunąć zacięcia w pozycji 2e w składarce C/Z:

1. Aby uzuskać dostęp do dźwigni **2e**, otwórz przednie drzwi składarki C/Z i otwórz tacę składarki **2d**.



2. Przesuń zieloną dźwignię **2e** w prawo.



NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty ze składarki.



4. Ustaw zieloną dźwignię **2e** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij tacę składarki, następnie zamknij przednie drzwi składarki C/Z.

Usuwanie zacięć w pozycji 2f w składarce C/Z

Aby usunąć zacięcia w pozycji 2f w składarce C/Z:

1. Aby uzuskać dostęp do dźwigni **2f**, otwórz przednie drzwi składarki C/Z i otwórz tacę składarki **2d**.



2. Przesuń zieloną dźwignię **2f** w prawo.



NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty ze składarki.



4. Ustaw zieloną dźwignię **2f** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij tacę składarki, następnie zamknij przednie drzwi składarki C/Z.

Usuwanie zacięć w pozycji 2g w składarce C/Z

Aby usunąć zacięcia w pozycji 2g w składarce C/Z:

1. Otwórz przednie drzwi składarki C/Z:



2. Przesuń zieloną dźwignię **2g** w prawo.

Rozwiązywanie problemów



3. Ostrożnie usuń papier.

NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty ze składarki.



4. Ustaw zieloną dźwignię **2g** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij przednie drzwi składarki C/Z.

Minimalizowanie zjawiska zacięć papieru

Drukarka została tak zaprojektowana, aby liczba zacięć przy korzystaniu z typów nośników obsługiwanych przez 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.
- Przepełnianie tacy.
- Nieprawidłowe ustawianie prowadnic papieru.

Większoći zacięć można uniknąć, stosując proste reguły:

- Używać tylko obsługiwanego papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz lista zalecanych nośników na stronie: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- Przestrzegać technik obsługi i ładowania papieru.
- Zawsze używać czystego, nieuszkodzonego papieru.

Problemy z jakością druku

I PRZESTROGA

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.

NOTATKA

Aby zapewnić wysoką jakość druku, toner i wkłady drukujące dla wielu modelów sprzętu zostały tak zaprojektowane, aby przestały działać w określonej chwili.

NOTATKA

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

Gdy jakość kopiowania lub skanowania jest niska, wybierz najbliższy objaw z poniższej tabeli w celu skorygowania problemu.

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 występujące tylko na kopiach wykonanych z podajnika doku- mentów.	Na szybie dokumentów są zanieczyszczenia. Podczas skanowania papier z podajnika dokumentów przesuwa się po zanieczyszczeniach powodujących linie i smugi. Wyczyść wszystkie szklane powierzchnie za pomocą ściereczki nie pozostawiającej 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 nie pozostawiającej włókien.	
Na kopii lub skanie widoczna jest druga strona oryginału.	Kopiowanie: Włącz eliminację tła Skanowanie: Włącz eliminację tła	
Obraz jest zbyt jasny lub zbyt ciemny.	Kopiowanie: Użyj ustawień Jakość Obrazu do rozjaśnie- nia, przyciemnienia lub korekty kontrastu. Skanowanie: Użyj karty Advanced Settings (Ustawienia Zaawanso- wane) do rozjaśnienia, przyciemnienia lub korekty kontrastu.	
Kolory są mdłe.	Kopiowanie: Użyj ustawień Jakość Obrazu do korekty balansu kolorów. Skanowanie: Upewnij się, że ustawio- no jest prawidłową wartość Original Type (Typ Orygi- nału).	

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 doku- mentu przy użyciu podajni- ka dokumentów.	Dokument jest zbyt gruby, zbyt cienki lub zbyt mały.	Użyj szyby dokumentów do wysła- nia faksu.
Dokument jest skanowany pod kątem.	Prowadnice podajnika doku- mentów nie są dostosowane do szerokości dokumentu.	Dostosuj prowadnice podajnika dokumentów, tak aby odpowiadały szerokości dokumentu.
Objaw	Przyczyna	Rozwiązanie
---	--	--
Faks odebrany przez odbior- cę jest rozmazany.	Dokument jest umieszczony nieprawidłowo.	Umieść dokument prawidłowo.
	Szyba dokumentów jest zabru- dzona.	Wyczyść szybę dokumentów.
	Tekst w dokumencie jest zbyt jasny.	Popraw rozdzielczość. Dostosuj kontrast.
	Mógł wystąpić problem z połą- czeniem telefonicznym.	Sprawdź linię telefoniczną, a na- stępnie wyślij faks ponownie.
	Mógł wystąpić problem z urządzeniem faksowym nadawcy.	Wykonaj kopię, aby sprawdzić, czy drukarka działa prawidłowo, a na- stępnie, jeśli kopia zostanie wydru- kowana prawidłowo, poproś odbior- cę, aby sprawdził stan swojego urządzenia faksowego.
Faks odebrany przez odbior- cę jest pusty.	Dokument został załadowany nieprawidłowo.	Podajnik dokumentów: umieść do- kument do faksowania stroną za- drukowaną skierowaną w górę. Szyba dokumentów: umieść doku- ment do faksowania stroną zadru- kowaną skierowaną w dół.
Faks nie został przesłany.	Numer faksu może być niepra- widłowy.	Sprawdź numer faksu.
	Linia telefoniczna może być nieprawidłowo podłączona.	Sprawdź połączenie z linią telefo- niczną. Jeśli jest rozłączone, pod- łącz do linii telefonicznej.
	Mógł wystąpić problem z urządzeniem faksowym odbior- cy.	Skontaktuj się z odbiorcą.

Problemy z odbieraniem faksów

Objaw	Przyczyna	Rozwiązanie
Odebrany faks jest pusty.	Mógł wystąpić problem z połą- czeniem telefonicznym lub z urządzeniem faksowym nadawcy.	Sprawdź, czy drukarka może wyko- nywać wyraźne kopie. Jeśli tak, poproś nadawcę o ponowne wysła- nie faksu.
	Być może nadawca nieprawi- dłowo załadował strony.	Skontaktuj się z nadawcą.

Objaw	Przyczyna	Rozwiązanie
Drukarka odbiera połącze- nie, ale nie akceptuje da- nych przychodzących.	Za mało pamięci.	Jeśli praca zawiera kilka elemen- tów graficznych, drukarka może nie mieć wystarczającej ilości pa- mięci. Drukarka nie będzie odpo- wiadać w przypadku braku pamię- ci. Usuń przechowywane dokumen- ty i prace, a następnie zaczekaj na zakończenie bieżącej pracy. Spowo- duje to zwiększenie ilości dostępnej pamięci.
Rozmiar odebranego faksu jest zredukowany.	Papier podawany w drukarce może nie odpowiadać rozmia- rowi wysłanego dokumentu.	Zatwierdź oryginalny format doku- mentów. Dokumenty mogą być zmniejszane zgodnie z dostępnym papierem podawanym w drukarce.
Nie można automatycznie odbierać faksów.	Drukarka jest ustawiona do ręcznego odbierania faksów.	Ustaw drukarkę do automatyczne- go odbierania.
	Pamięć jest pełna.	Załaduj papier, jeśli go brak, a na- stępnie wydrukuj faksy zapisane w pamięci.
	Linia telefoniczna jest niepra- widłowo podłączona.	Sprawdź połączenie z linią telefo- niczną. Jeśli jest rozłączone, pod- łącz do linii telefonicznej.
	Mógł wystąpić problem z urządzeniem faksowym nadawcy.	Wykonaj kopię, aby sprawdzić, czy drukarka funkcjonuje prawidłowo. Jeżeli kopia została wydrukowana prawidłowo, poproś odbiorcę o sprawdzenie stanu jego urządzenia faksowego.

Uzyskiwanie pomocy

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 również 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 Stan w oprogramowaniu CentreWare Internet Services;
- na wszystkich kartach w oknie Właściwości sterownika drukarki. 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 rozwiązaniu problemów z drukarką. Można tu znaleźć rozwiązania problemów związanych z jakością druku, jakością kopiowania, zacięciami nośników, instalacją oprogramowania i innych. Aby uzyskać dostęp do oprogramowania Online Support Assistant (Asystent pomocy online), skorzystaj z witryny www.xerox.com/support.

Zasoby internetowe

Firma Xerox udostępnia kilka stron internetowych oferujących dodatkową pomoc.

Zasób	Łącze
Informacje pomocy technicznej dla dru- karki, obejmujące pomoc techniczną, li- stę zalecanych nośników, Online Support Assistant (Asystent pomocy online), ste- rowniki do pobrania, dokumentację i in- ne.	Aby uzyskać dostęp do oprogramowania Online Sup- port Assistant (Asystent pomocy online), należy przejść do strony www.support.xerox.com/support i wpisać w polu <i>Wyszukaj</i> zwrot Xerox Color C60/C70 lub w polu <i>Wybierz</i> wybrać dokumentację dotyczącą typu używa- nej drukarki.
Materiały eksploatacyjne dla drukarki	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Źródło zawierające narzędzia i informa- cje, takie jak szablony drukowania, po- mocne wskazówki i niestandardowe funkcje, zgodne z wymaganiami indywi- dualnych 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 niebez- piecznych identyfikują materiały i dostar- czają informacji na temat bezpiecznego obchodzenia się i przechowywania nie- bezpiecznych materiałów.	www.xerox.com/msds (USA i Kanada) www.xe- rox.com/environment_europe (Unia Europejska)
Informacje na temat recyklingu materia- łów eksploatacyjnych	www.xerox.com/gwa
Informacje na temat recyklingu drukarki	www.xerox.com/gwa (USA i Kanada) www.xe- rox.com/environment_europe (Unia Europejska)

Rozwiązywanie problemów

11

Specyfikacje drukarki

Ten rozdział zawiera następujące części:

- Specyfikacje fizyczne
- Specyfikacje środowiskowe
- Specyfikacje elektryczne
- Specyfikacje techniczne
- Specyfikacje kontrolera

Informacje na temat specyfikacji nośników i pojemności można znaleźć w sekcji Obsługiwane nośniki.

Specyfikacje fizyczne

Ta sekcja zawiera niektóre przykładowe specyfikacje reprezentacyjnych konfiguracji wejściowych/wyjściowych drukarki/finishera. Może nie obejmować konfiguracji posiadanej przez czytelnika.

Jednostka podstawowa

Pozycja/Opis	Jednostka	Jednostka
Szerokość bez zainstalowanych tac	24,41 cala	620 mm
Szerokość z tacą 5 i OCT	61,96 cala	1573,8 mm
Długość	32 cale	804 mm
Wysokość do góry podajnika dokumentów	45,43 cala	1153,9 mm
Wysokość do góry panelu sterowania	54,72	1390 mm
Waga	544 funty	247 kg

Jednostka podstawowa, podajnik dużej pojemności, moduł interfejsu i standardowy finisher

Pozycja/Opis	Jednostka	Jednostka
Szerokość	97,7 cala	2481 mm
Długość	32 cale	804 mm
Waga	969,3 funta	440,6 kg

Dwuszufladowy podajnik o dużej pojemności dużego rozmiaru z podstawą i finisherem dla firm/broszurownicą

Pozycja/Opis	Jednostka	Jednostka
Szerokość wszystkich komponentów	105 cali	2567 mm
Długość	32 cale	804 mm
Waga	1133 funty	515,1 kg

Specyfikacje środowiskowe

Temperatura i wilgotność względna

- Temperatura podczas pracy: 10° do 28°C/50° do 83°F
- Gdy wilgotność wynosi 85%, temperatura nie może przekraczać 28°C
- Wilgotność względna podczas pracy: 15 do 85 %
- Gdy temperatura wynosi 32°C, 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

Niniejszy produkt jest zakwalifikowany do programu ENERGY STAR.

Specyfikacje techniczne

Rozdzielczość

Rozdzielczość maksymalna: 600x600 dpi

Szybkość drukowania

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

Xerox Color C60:

- Kolor: 60 str./min
- Czarno-biały: 65 str./min

Xerox Color C70:

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

Specyfikacje drukarki

12

Finisher dla firm i broszurownica

Ta sekcja zawiera:

- Opis
- Identyfikacja elementów
- Konserwacja
- Rozwiązywanie problemów

Opis

Finisher dla firm oferuje kilka profesjonalnych sposobów wykańczania dokumentów, a przy tym wymaga niewiele miejsca. Finisher jest dostępny z opcjonalną broszurownicą lub bez.



Finisher dla firm



Finisher dla firm z broszurownicą

Identyfikacja elementów



- 1. Pokrywa przednia finishera
- 2. Prawa górna taca
- 3. Prawa środkowa taca
- 4. Wkład zszywek

Konserwacja

Ta sekcja zawiera:

- Wymiana zszywek w głównym zszywaczu
- Zacięcia zszywek w broszurownicy
- Opróżnianie pojemnika na odpady dziurkacza

Wymiana zszywek w głównym zszywaczu

Aby wymienić zszywki w głównym zszywaczu:

- 1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
- 2. Przytrzymaj zespół zszywacza za pomarańczową dźwignię **R1** i popchnij w prawo.



- 3. Chwyć wkład zszywek za pomarańczowy uchwyt i wyciągnij silnie do siebie.
 - Drukarka Xerox® Color C60/C70 Podręcznik użytkownika

- 5. Taca broszurownicy
 - 6. Zszywacz broszur
 - 7. Jednostka broszurownicy



4. Ściśnij obie strony uzupełnienia zszywek (1) i wyjmij z wkładu (2).



5. Włóż przód nowego uzupełnienia zszywek do wkładu zszywek (1), następnie popchnij tył do wkładu (2).



Zacięcia zszywek w broszurownicy

Aby wymienić zszywki w broszurownicy:

- 1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
- 2. Złap uchwyt broszurownicy i wyciągnij ją do siebie, aż wkład zszywek będzie widoczny na górnej krawędzi urządzenia.



3. Aby wyjąć wkład zszywek z broszurownicy, popchnij w dół uchwyt wkładu zszywek, jak to jest widoczne, następnie wyciągnij i podnieś wkład.



4. Odwróć wkład zszywek.

Finisher dla firm i broszurownica

5. Aby umożliwić otwarcie i odsunięcie uchwytu wkładu zszywek od uzupełnienia zszywek, naciśnij zielone wypusty i wyciągnij uchwyt.



6. Aby wyjąć uzupełnienie zszywek, naciśnij tylną część zasobnika w sposób pokazany na ilustracji.



7. Wymień uzupełnienie zszywek, następnie włóż wkład zszywek do broszurownicy.

Opróżnianie pojemnika na odpady dziurkacza

Gdy pojemnik na odpady dziurkacza jest pełny, na panelu sterowania zostaje wyświetlony odpowiedni komunikat.

\rm OSTRZEŻENIE

Nie wykonuj tej procedury podczas kopiowania lub drukowania.

Aby opróżnić pojemnik na odpady dziurkacza:

- 1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
- 2. Wyjmij pojemnik na odpady dziurkacza z gniazda w lewym górnym narożniku finishera.
 - Odczekaj 10 sekund przed włożeniem pojemnika do drukarki. Licznik dziurkacza resetuje się po 10 sekundach.
 - Jeśli wyjmiesz pojemnik na odpady dziurkacza, zanim urządzenie wyświetli odpowiednie polecenie, opróżnij pojemnik przed włożeniem go do finishera.



3. Opróżnij pojemnik.



4. Włóż pojemnik do finishera.



5. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

Rozwiązywanie problemów

Ta sekcja zawiera:

- Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3a
- Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3c
- Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3d
- Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 4
- Usuwanie zacięć w tacy broszur

Usuwanie zacięć w finisherze w pozycji 3a

Aby usunąć zacięcia w pozycji 3a:

1. Jeśli papier jest widoczny przy otworze wyjściowym tacy wyjściowej, wyjmij go, pociągając ostrożnie we wskazanym kierunku.



- 2. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
- 3. Podnieś zielony uchwyt **3a**.

Finisher dla firm i broszurownica



- 4. Ostrożnie usuń papier.
 - Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty z finishera.
 - Jeśli papier jest niedostępny lub jeśli na panelu sterowania widoczne jest polecenie zwolnienia papieru, obróć zielone pokrętło **3b** we wskazanym 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 papier.
 - Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty z finishera.
 - Jeśli papier jest niedostępny lub jeśli na panelu sterowania widoczne jest polecenie zwolnienia papieru, obróć zielone pokrętło **3b** we wskazanym 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 papier.

NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie fragmenty z finishera.



Finisher dla firm i broszurownica

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:

- 1. Otwórz przednie drzwi finishera dla firm.
- 2. Za pomocą zielonego uchwytu wyciągnij jednostkę 4 do końca.



3. Aby usunąć zacięty papier, obróć zielone pokrętło 4 we wskazanym kierunku.

NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty z finishera.





4. Ustaw moduł 4 z powrotem w pierwotnym położeniu.



5. 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 4 we wskazanym kierunku.



3. Aby usunąć papier, wyciągnij go we wskazanym kierunku.

NOTATKA

Jeżeli papier jest podarty, usuń wszystkie podarte fragmenty z finishera.



4. Zamknij przednie drzwi finishera dla firm.

Finisher dla firm i broszurownica

13

Finisher standardowy/do tworzenia broszur

Ten rozdział zawiera:

- Komponenty finishera w wersji standardowej/z broszurownicą
- Ładowanie papieru/zakładek do tacy T1 (przekładarki końcowej)
- Konserwacja
- Rozwiązywanie problemów z finiszerem
- Specyfikacje

Komponenty finishera w wersji standardowej/z broszurownicą



- Wymagany moduł interfejsu służy jako urządzenie komunikacyjne i wyznaczające ścieżkę papieru między urządzeniem a finisherem standardowym/do tworzenia broszur
- 2. Finisher standardowy lub finisher z broszurownicą (powyższa ilustracja prezentuje finisher z broszurownicą)

NOTATKA

Finisher standardowy i finisher do tworzenia broszur są w niniejszej instrukcji nazywane łącznie finisherem.



Finisher standardowy / finisher do tworzenia broszur składa się z następujących elementów:

Nr	Element	Funkcja
1	Wkład zszywek	Zawiera zszywki; wyjmij ten wkład, aby włożyć nowy wkład z zszywkami lub wyjąć zacięte zszywki.
2	Pojemnik na zużyte zszywki	Pojemnik do przechowywania zużytych zszywek; należy go wyjąć, gdy zostanie zapełniony.
3	Taca górna	Odbierane wydruki są układane w stos w górnej tacy, której pojemność wynosi 500 arkuszy papieru o gramaturze 20 funtów / 80 g/m². Do tej tacy trafiają kopie, dla których wy- brano konkretne opcje wydruku, takie jak Automatyczne sortowanie, Ułożone, Nieułożone lub Normalne.

Nr	Element	Funkcja
4	Taca układarki (środkowa)	Do odbioru wydruków offsetowych i/lub zszywanych służy taca układarki o pojemności 2000 arkuszy papieru o grama- turze 20 funtów / 80 g/m². Do tej tacy trafiają również kopie dziurkowane i składane harmonijkowo.
		NOTATKA Tace górne i tace układarki mogą odbierać wydruki dziurko- wane (opcja)
5	Taca wyjściowa urządzenia do broszur	Ta część jest elementem zestawu finishera do tworzenia broszur. Do tacy broszur trafiają zszyte podwójnie broszury, jeśli wybrano opcję składania typu C lub składania typu C wraz zszywaniem.
6	Przycisk tacy wyjściowej urządzenia do broszur	Ta część jest elementem zestawu finishera do tworzenia broszur. Naciśnięcie tego przycisku spowoduje podniesienie tacy wyjściowej broszur, aby użytkownik mógł wyjąć broszury.
7	Prawa pokrywa	Po otworzeniu tej pokrywy można usunąć zacięty papier, wymienić wkład zszywek, wyjąć zacięte zszywki lub wyjąć ścinki papieru z dziurkacza.
8	Wkład zszywek do broszur	Ta część jest elementem zestawu finishera do tworzenia broszur. Istnieją dwa wkłady zszywek dla broszur. Wyjmij ten wkład, aby włożyć nowy wkład z zszywkami lub wyjąć zacięte zszywki.
9	Pojemnik na ścinki dziurka- cza	Miejsce do przechowywania ścinków powstających przy dziurkowaniu. Otwórz pojemnik, aby usunąć z niego ścinki.
10	Taca na złożone arkusze (typu C/Z) (opcjonalna)	Opcjonalna taca składarki otrzymuje złożone wydruki typu C i Z o wymiarach 8,5 x 11 cali/A4 i nośniki o wymiarach 11 x 17 cali/A3.
11	Lewa pokrywa.	Otwórz tę pokrywę, aby uzyskać dostęp do wnętrza maszyny i móc usuwać zacięcia papieru.
12	Przekładarka końcowa/Ta- ca T1	 Taca T1 (przekładarka końcowa) jest dostarczana stan- dardowo z tym finisherem i służy do ładowania papieru używanego jako przekładki i okładki.
		 Papier włożony do tej tacy nie będzie zadrukowany; w to miejsce należy wkładać już zadrukowane arkusze, które będą wkładane do wydrukowanego materiału. (ta taca jest też czasami nazywana wprowadzarką).
		 Taca T1 ma pojemność 200 arkuszy papieru o gramaturze 20 funtów / 75 g/m².
		 Papier wkładany do tacy może być ułożony długą lub krótką krawędzią do przodu.

Nr	Element	Funkcja
13	Przycisk tacy na złożone arkusze (typu C/Z)	Naciśnij ten przycisk, aby otworzyć tacę wyjściową na złożone arkusze typu C/Z.
14	Przycisk ręcznego odwija- nia arkuszy	Naciśnięcie tego przycisku spowoduje uaktywnienie funkcji rozprostowywania materiału wyjściowego. Ta funkcja jest szczególnie przydatna przy pracy z papierem o mniejszej gramaturze.

Funkcja ręcznego rozprostowywania wydruków w finisherze

Finisher oferuję funkcję ręcznego rozprostowywania, która umożliwia dostosowanie zwijania wydruku do potrzeb.

Naciśnięcie przycisku rozprostowywania na finisherze powoduje przełączenie funkcji rozprostowywania między trybem automatycznym, włączeniem i wyłączeniem.

NOTATKA

Zanim papier dotrze do jednostki prostującej w finisherze, przechodzi przez jednostkę prostowania zgrubnego w module interfejsu.



1. Przycisk Auto

Gdy ta kontrolka się świeci, odpowiednia korekta zwijania jest wykonywana automatycznie, w zależności od typu papieru, rozmiaru i orientacji wydruku. W większości sytuacji przycisk powinien być ustawiony w trybie automatycznym. Tryb automatyczny jest włączany, gdy:

Urządzenie zostaje włączone

Urządzenie wychodzi z trybu oszczędzania energii

2. Przycisk zapobiegania zawijaniu w górę

Gdy przycisk zostaje naciśnięty i świeci kontrolka zawinięcia w górę, wszystkie wydruki są poddawane korekcie zawinięcia w górę. Jeśli wydruk jest zawinięty w górę, należy nacisnąć ten przycisk, aby uniemożliwić powstawanie zawinięcia w górę.

3. Przycisk zapobiegania zawijaniu w dół

Gdy przycisk zostaje naciśnięty i świeci kontrolka zawinięcia w dół, wszystkie wydruki są poddawane korekcie zawinięcia w dół. Jeśli wydruk jest zawinięty w dół, należy nacisnąć ten przycisk, aby uniemożliwić powstawanie zawinięcia w dół.

NOTATKA

Gdy nie świeci żadna kontrolka, urządzenie nie wykonuje korekty zawinięcia wydruku.

Funkcja składania

Jeśli urządzenie posiada finisher do tworzenia broszur i/lub dodatkową zginarkę C/Z, możesz wykonywać wydruki, korzystając z opcji zginania. Pozwala ona na zginanie stron w pół (pojedyncze lub podwójne) lub na trzy części (typ C lub Z). Opcje zginania konfiguruje się z poziomu sterownika drukarki.

NOTATKA

Aby korzystać z opcji zginania, dokument należy podawać krótszą krawędzią (SEF). Musisz wybrać podajnik zawierający nośnik SEF.

Typy zginania

NOTATKA

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

Dostępne są poniższe typy zginania:

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

Ładowanie papieru/zakładek do tacy T1 (przekładarki końcowej)

- 1. W razie potrzeby usuń pozostałe nośniki z tacy T1.
- 2. Przytrzymaj środek prowadnic papieru i przesuń je do odpowiedniego rozmiaru papieru.



3. Załaduj papier/nośnik z indeksem, wyrównując je względem przodu tacy.



- a. Jeśli papier jest wstępnie zadrukowany, załaduj go stroną zadrukowaną w górę.
- b. Jeśli nośnik ma indeks, załaduj stronę z indeksem tak, aby została pobrana jako pierwsza (w kierunku strzałki widocznej na powyższej ilustracji).
- 4. Jeśli administrator włączy tę opcję, na ekranie dotykowym panelu sterowania mogą zostać wyświetlone właściwości tacy papieru. Wybierz opcję:
 - Aby wybrać kolor, rodzaj lub rozmiar papieru, dotknij opcji **Dostarczanie papieru** i wprowadź prawidłowe informacje dotyczące papieru, w tym rozmiar, rodzaj, gramaturę oraz w razie potrzeby ustawienia opcji rozprostowywania i/lub wyrównywania.
 - Aby wybrać konkretny papier, dotknij opcji **Katalog papieru** i wybierz papier z listy.
- 5. Dotknij kolejno opcji **Zapisz** i **Potwierdź**.

Konserwacja

Materiały eksploatacyjne standardowe/urządzenia do tworzenia broszur

Materiały eksploatacyjne firmy Xerox, takie jak zszywki, wkłady zszywek i pojemniki na zużyte zszywki można zamówić w firmie Xerox. Należy odwiedzić stronę www.xerox.com i kliknąć łącze Kontakt, aby uzyskać adresy/numery telefonów lokalnych przedstawicieli lub kliknąć łącze Materiały eksploatacyjne i wprowadzić/wybrać informacje dotyczące urządzenia (rodzina produktów i model).

NOTATKA

Należy zapoznać się z treścią strony <u>www.xerox.com</u>, aby uzyskać informacje na temat numerów części najnowszych wymiennych materiałów eksploatacyjnych (Consumable Replaceable Units - CRU).

Zaopatrzenie sklepów z materiałami eksploatacyjnymi oraz łatwo dostępne części firmy Xerox w oryginalnych opakowaniach.

Materiał eksploatacyjny	Moduł eksploatacyjny dostarczony z finisherem/liczbie po- nownie zamawiana
Wkład zszywek/pojemnik na zużyte zszywki	4 wkłady zszywek (5000 zszywek na wkład) i 1 pojemnik na zu- żyte zszywki na karton
Wkład zszywek finishera do tworzenia broszur	Czteropak: 5000 zszywek w każdej sztuce

Włóż ponownie standardowy wkład zszywek

W interfejsie użytkownika zostaje wyświetlony komunikat, gdy czas wymienić wkład zszywek.

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Chwyć za uchwyt wkładu zszywek w punkcie **R1** i wyciągnij go z finishera.



4. Przytrzymaj miejsca wskazane strzałką i wyjmij wkład zszywek z modułu.

Finisher standardowy/do tworzenia broszur



5. Wepchnij nowy wkład zszywek do urządzenia.



6. Włóż ponownie wkład kasety do pierwotnego położenia w finisherze.



7. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Włóż ponownie wkład zszywek do broszur

Oprócz standardowego zszywacza finisher wykonujący broszury jest wyposażony w zszywacz broszur. Gdy zszywacz broszur musi zostać wymieniony, w interfejsie użytkownika zostaje wyświetlony odpowiedni komunikat.

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuwając dźwignię w prawo wyciągnij jednostkę wkładu zszywek broszur.



4. Przytrzymaj zatrzaski jednostki wkładu zszywek i podnieś go, aby go wyjąć.



5. Trzymając klapki nowego wkładu ze zszywkami, wepchnij go do modułu.



6. Wepchnij wkład zszywek do pierwotnego położenia w maszynie.



7. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Ponowny montaż pojemnika na zużyte zszywki finishera

Na wyświetlaczu urządzenia zostanie wyświetlony komunikat z informacją o zapełnieniu pojemnika na zużyte zszywki. Aby wymienić pojemnik:

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Znajdź pojemnik na zużyte zszywki (**R5**) w finisherze i przesuń dźwignię w pozycję odblokowania.



4. Chwyć za uchwyt **R5** zgodnie z ilustracją i wyjmij pojemnik na zużyte zszywki z urządzenia.



5. Włóż pojemnik na zużyte zszywki do plastikowego worka dołączonego do zestawu.



NOTATKA

Nie należy zwracać wymontowanego (zużytego) pojemnika do Centrum wsparcia technicznego.

6. Chwyć uchwyt **R5** nowego pojemnika na zużyte zszywki i włóż go do urządzenia.



NOTATKA

Nie kładź palców na górnej powierzchni pojemnika, aby uniknąć skaleczeń.

7. Naciśnij R5, aby przesunąć dźwignię blokady w pozycję blokady.



8. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Opróżnij pojemnik na odpady dziurkacza

Gdy wystąpi potrzeba opróżnienia pojemnika na odpady dziurkacza, w interfejsie użytkownika zostanie wyświetlony stosowny komunikat.

I PRZESTROGA

Pojemnik na odpady dziurkacza należy wyjmować wyłącznie wtedy, gdy maszyna jest włączona. Wyłączone urządzenie nie będzie w stanie wykryć, że pojemnik został opróżniony.

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Wyciągnij pojemnik z finishera (R4).



4. Wyrzuć ścinki dziurkacza do odpowiedniego pojemnika.



5. Włóż pusty pojemnik do urządzenia.



6. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Rozwiązywanie problemów z finiszerem

Wskazówka

Przed wznowieniem zadań drukowania należy zawsze upewnić się, że zacięcia papieru (w tym także niewielkie kawałki porwanego papieru) zostały usunięte z maszyny.

NOTATKA

Sposób naprawy zależy od miejsca wystąpienia zacięcia. Aby usunąć zacięty papier, wykonaj poniższe instrukcje.

Zacięcia papieru w tacy T1 (przekładarce końcowej)

1. Naciśnij przycisk Pokrywa.



2. Otwórz pokrywę **1e** i wyjmij zacięty papier, a także wyciągnij papier z tacy.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

- 3. Rozdziel krawędzie wyjętego papieru i upewnij się, że wszystkie rogi arkuszy są poprawnie ułożone, a następnie ponownie włóż papier do tacy.
- 4. Popchnij pokrywę **1e** aż wskoczy na swoje miejsce.



NOTATKA

Jeśli pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy dźwigni 1a i pokrętle 1c

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz lewą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **1a** w dół i obróć gałkę **1c** w lewo. Usuń zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **1a** w pierwotnym położeniu.



Finisher standardowy/do tworzenia broszur

5. Zamknij całkowicie lewą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować.

Zacięcia papieru przy dźwigni 1d

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz lewą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **1d** w górę i wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Przesuń dźwignię **1d** do pierwotnego położenia.



5. Zamknij całkowicie lewą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować.

Zacięcia papieru przy dźwigni 1b

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz lewą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **1b** w prawo i wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Przesuń dźwignię **1b** do pierwotnego położenia.



5. Zamknij całkowicie lewą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować.

Zacięcia papieru przy dźwigni 3b i 3d

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **3b** i **3d**; wyjmij zacięty papier.

Finisher standardowy/do tworzenia broszur



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **3b** i **3d** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy dźwigni 3e i pokrętle 3c

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **3e** i obróć gałkę **3c**. Wyjmij zacięty papier.



ΝΟΤΑΤΚΑ

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **3e** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy dźwigni 3g i pokrętle 3f

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **3g** i obróć gałkę **3f**. Wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **3g** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy dźwigni 4b i pokrętle 3a

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **4b** i obróć gałkę **3a**. Wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **4b** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy dźwigni 2a i pokrętle 3a

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.


3. Przesuń dźwignię **2a** i obróć gałkę **3a**. Wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **2a** w pierwotnym położeniu.



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy dźwigni 2b i pokrętle 2c

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuń dźwignię **2b** w lewo i obróć gałkę **2c** w prawo. Wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Ustaw dźwignię **2b** w pierwotnym położeniu.

Finisher standardowy/do tworzenia broszur



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru w punktach 2c, 2e, 2f i 2d

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Wyciągnij tacę wyjściową broszur (**2d**), przesuń dźwignię **2e/2f** w prawo i wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Jeśli nie możesz wyjąć papieru, przestaw dźwignię **2e/2f** do pierwotnego położenia. Przestaw dźwignię **2e/2f**, przekręć pokrętło **2c** w prawo i wyjmij zacięty papier.



5. Przestaw ponownie dźwignię (**2f**) lub (**2e**) do pierwotnego położenia i zamknij tacę wyjściową (**2d**).



6. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy 2d i dźwigni 2g

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Wyciągnij tacę wyjściową broszur (**2d**), przesuń dźwignię **2e** i wyjmij zacięty papier.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Przestaw ponownie dźwignię (**2g**) do pierwotnego położenia i zamknij tacę wyjściową (**2d**).



5. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru przy module 4 i pokrętle 4a

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Wyciągnij moduł 4.



4. Obróć gałkę 4a, aby usunąć zacięty papier z lewej strony modułu 4.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

5. Ustaw moduł 4 z powrotem w pierwotnym położeniu.



6. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia papieru w górnej tacy finishera

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Wyjmij papier z górnej tacy finishera.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

3. Otwórz i zamknij prawą pokrywę finishera.



NOTATKA

Jeśli pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować.

Zacięcia papieru w tacy układarki finishera

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Wyjmij papier z tacy układarki finishera.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

3. Otwórz i zamknij prawą pokrywę finishera.



NOTATKA

Jeśli pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować.

Zacięcia papieru w tacy opcjonalnej broszurownicy

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Obróć gałkę **4a** i wyjmij zacięty papier z tacy opcjonalnego urządzenia wykonującego broszury.



NOTATKA

Jeśli papier został przerwany, otwórz maszynę i wyjmij papier ze środka.

4. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Błędy zszywacza

Postępuj zgodnie z opisanymi procedurami, gdy wydruki nie są zszyte lub gdy zszywki są zgięte. Skontaktuj się z Centrum wsparcia technicznego, jeśli problem nie ustąpi po zastosowaniu poniższych rozwiązań. Błędy zszywacza mogą wyglądać jak przedstawione na następującej ilustracji.



- 1. Brak zszywki
- 2. Zgięta zszywka
- 3. Jedna strona zszywki podniesiona
- 4. Zszywka zgięta w odwrotnym kierunku
- 5. Spłaszczona zszywka
- 6. Cała zszywka zgięta do góry

7. Zszywka zgięta do góry ze środkiem wciśniętym

Jeśli wydruk jest zszyty jak widać na ilustracji powyżej, skontaktuj się z Centrum wsparcia technicznego.

NOTATKA

W zależności od typu zszywanego papieru zszywki mogą być zgięte. Jeśli zakleszczą się one w urządzeniu, mogą spowodować zacięcia papieru. Usuń zgiętą zszywkę po otwarciu pokrywy wkładu zszywek. Jeśli nie wyjmiesz zgiętej zszywki, może dojść do zacięcia zszywek. Skorzystaj z pokrywy wkładu zszywek tylko do wyjmowania zgiętej zszywki.

Zacięcia zszywek w standardowym wkładzie zszywek

NOTATKA

Zawsze sprawdzaj, czy w finisherze pozostały pojedyncze zszywki lub pozostałości zszywek.

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Chwyć za uchwyt wkładu zszywek w punkcie **R1** i wyciągnij go z finishera.



- 4. Sprawdź, czy wewnątrz finishera nie zostały zszywki. Jeśli tak, wyjmij je.
- 5. Otwórz wkład zszywek w sposób pokazany na ilustracji i wyjmij zaciętą zszywkę.

OSTRZEŻENIE

Zachowaj ostrożność przy wyciąganiu zaciętych zszywek z wkładu, aby nie pokaleczyć palców.



Finisher standardowy/do tworzenia broszur

6. Włóż ponownie wkład kasety do pierwotnego położenia w finisherze.



7. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Zacięcia zszywek we wkładzie broszurownicy

NOTATKA

Zawsze sprawdzaj, czy w finisherze pozostały pojedyncze zszywki lub pozostałości zszywek.

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Przesuwając dźwignię w prawo wyciągnij jednostkę wkładu zszywek broszur.



4. Przytrzymaj zatrzaski jednostki wkładu zszywek i podnieś go, aby go wyjąć.



5. Wyjmij zacięte zszywki z wkładu.

OSTRZEŻENIE

Zachowaj ostrożność przy wyciąganiu zaciętych zszywek z wkładu, aby nie pokaleczyć palców.



6. Trzymając klapki nowego wkładu ze zszywkami, wepchnij go do modułu.



7. Wepchnij wkład zszywek do pierwotnego położenia w maszynie.



8. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Ponowne wkładanie nieprawidłowo wyrównanego standardowego wkładu zszywek

Wykonaj poniższe czynności, jeśli standardowy wkład zszywek został niepoprawnie włożony do urządzenia.

NOTATKA

Zawsze sprawdzaj, czy w finisherze pozostały pojedyncze zszywki lub pozostałości zszywek.

- 1. Upewnij się, że urządzenie już nie drukuje.
- 2. Otwórz prawą pokrywę finishera.



3. Chwyć za uchwyt wkładu zszywek w punkcie (**R1**) i wyciągnij go z finishera.



4. W razie potrzeby podnieś wkład zszywek w sposób pokazany na ilustracji i wyjmij zaciętą zszywkę.



5. Przesuń w dół dźwignię umieszczoną na tylnej ściance jednostki wkładu zszywek.



6. Przytrzymując dźwignię w pozycji dolnej, odwróć urządzenie i wyjmij z niego wkład zszywek.



7. Odczep zewnętrzne zszywki wzdłuż linii.



8. Wepchnij nowy wkład zszywek do urządzenia.



9. Włóż ponownie wkład kasety do pierwotnego położenia w finisherze.



10. Zamknij prawą pokrywę finishera.

NOTATKA

Jeśli prawa pokrywa jest otwarta lub uchylona, urządzenie nie będzie pracować. Zostanie również wyświetlony stosowny komunikat.

Kody błędów

Jeśli wydruk nie został zakończony powodzeniem wskutek wystąpienia błędu lub awarii w finisherze urządzenia do tworzenia broszur, zostanie wyświetlony stosowny kod błędu.

Jeżeli wyświetlony kod błędu nie został wyszczególniony w poniższej tabeli, bądź nie ustępuje mimo wykonania czynności opisanych w rozwiązaniu dla tego kodu, skontaktuj się z Centrum wsparcia technicznego firmy Xerox.

Zwrócenie kodu błędu przez urządzenie oznacza również, że wszystkie dane drukowania zachowane we wbudowanej pamięci urządzenia zostały usunięte.

Kod usterki	Możliwa przyczyna	Zalecane rozwiązanie
012-125, 012-132, 012- 211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012- 216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012- 223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012- 229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012- 238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012- 246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012- 252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012- 263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012- 291, 012-296	Wystąpiła awaria finishera	 Sprawdź, czy ścieżka papieru nie została zablokowana i usuń wszelkie blokady. Włącz/wyłącz maszynę i w razie potrzeby wyślij lub uruchom ponownie zadanie drukowania. Jeśli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z Centrum wsparcia technicznego.
012-400	Pojemnik na zużyte zszywki jest prawie pełny	Wykonaj czynności demontażu, opróżniana i ponownego montażu pojemnika na zużyte zszywki finishera.
012-949	Nie zamontowano pojemnika na odpady dziurkacza finishe- ra	Sprawdź, czy pojemnik na odpady dziurkacza został poprawnie zamon- towany w finisherze.
024-931	Pojemnik na zużyte zszywki jest pełny lub prawie pełny	Wyjmij pojemnik na zużyte zszywki i zamontuj nowy.
024-932	Nie zamontowano pojemnika na zużyte zszywki	Sprawdź, czy pojemnik na zużyte zszywki został poprawnie zamontowa- ny w finisherze.
024-943	Wkład zszywek broszury jest pusty lub wystąpił błąd zszy- wania.	Sprawdź, czy we wkładzie zszywek są zszywki, a zszywacz został poprawnie ustawiony. Jeśli to konieczne, wymień na nowy wkład. Wznów pracę.
024-957	Tace przekładarki są puste lub zabrakło papieru	Włóż papier do tac przekładarki.
024-974	Określony rozmiar papieru jest różny od faktycznego rozmiaru papieru w tacy	Zmień papier lub anuluj zadanie dru- kowania.
024-976	Błąd zszywacza finishera	Sprawdź, czy w zszywaczu są zszywki, a zszywacz został poprawnie ustawio- ny.

Kod usterki	Możliwa przyczyna	Zalecane rozwiązanie
024-977	Podajnik zszywacza finishera nie jest gotowy	Sprawdź, czy w zszywaczu są zszywki, a zszywacz został poprawnie ustawio- ny.
024-978	Zszywacz broszur finishera nie jest gotowy do pracy	Sprawdź, czy w zszywaczu są zszywki, a zszywacz został poprawnie ustawio- ny.
024-979	Wkład zszywek jest pusty	Sprawdź, czy w kasecie są zszywki. Wykonaj czynności demontażu i wy- miany wkładu zszywek.
024-980	Taca układarki finishera jest pełna	Wyjmij papier z tacy układarki.
024-981	Górna taca układarki finishe- ra jest pełna	Wyjmij papier z górnej tacy układarki.
024-982	Ostrzeżenie włączonego za- bezpieczenia dolnej tacy układarki finishera	Wyjmij wszystkie arkusze papieru z tacy układarki i usuń ewentualne przeszkody.
024-983	Taca broszur finishera jest pełna	Wyjmij papier z tacy broszur.
024-984	Wykryto sygnał niskiej liczby zszywek "F" zszywacza broszur	Wyjmij papier z tacy broszur.
024-985	Wykryto sygnał niskiej liczby zszywek "R" zszywacza broszur	Wyjmij papier z tacy broszur.
024-987	Taca składarki broszur jest pełna	Wyjmij papier z tacy. Ustaw tacę wyjściową na przyjmowanie broszur złożonych potrójnie.
024-988	Taca składarki broszur jest pełna	Sprawdź, czy taca broszur została po- prawnie zamontowana i ustawiona.
024-989	Wystąpił problem ze zszywar- ką urządzenia do tworzenia broszur	Sprawdź, czy we wkładzie zszywek są zszywki, a zszywacz został poprawnie ustawiony.
047-320	Wystąpił błąd komunikacji z finisherem	Wyłącz i włącz maszynę. Jeśli błąd nie ustępuje, skontaktuj się z Centrum wsparcia technicznego.
112-700	Pojemnik na odpady dziurka- cza jest pełny lub prawie peł- ny	Wyjmij i opróżnij pojemnik na odpady dziurkacza, a następnie zamontuj go ponownie.

Kod usterki	Możliwa przyczyna	Zalecane rozwiązanie	
116-790	Ustawienia zszywania są anulowane, a dane drukowa- ne	Potwierdź, czy zszywacz jest popraw- nie ułożony i ponów drukowanie.	
124-705	Ustawienia dziurkowania zo- staną anulowane	Potwierdź, czy dziurkacz jest popraw- nie ułożony i ponów drukowanie.	
124-706	Ustawienia składania zostaną anulowane	Potwierdź, czy ustawienia składania są poprawne i ponów drukowanie.	
124-709	Liczba stron przekracza liczbę stron możliwych do zszycia	Zmniejsz liczbę stron lub anuluj usta- wienia zszywania, a następnie ponów drukowanie.	

Specyfikacje

Specyfikacja finishera w wersji standardowej/z broszurownicą

Ροzycja	Specyfikacja	
Górny podajnik	Pojemność: 500 arkuszy	
	Obsługiwane rozmiary papieru: Maksymalny: SRA3, 13x19 cali, 12,6 x 19,2 cala, 330x488 mm (rozmiar niestandardowy) Minimal- nie: 100x148 mm (SEF), 4x6 cali (SEF), pocztówki A6 (SEF)	
	Obsługiwana gramatura papieru: 64-300 g/m2	
	Folie: wysyłaj tylko do górnej tacy finishera; środkowa taca u darki ich nie przyjmuje	
	Ułożone/nieułożone	
Taca układarki (środkowa)	Pojemność: 2000 arkuszy, 200 zestawów	
	Obsługiwane rozmiary papieru: Maksymalny: SRA3, 13x19 cali, 330x488 mm (rozmiar niestandardowy) Minimalnie: B5, Executive (7,25 x 10,5 cala)	
	Obsługiwana gramatura papieru: 64-300 g/m2	
	Ułożone/nieułożone (dostępny offset)	

Ροzycja	Specyfikacja		
Taca T1 (przekładarka końco- wa, zwana także wprowadzar-	Obsługiwane rozmiary papieru: Maksymalny: A3/11 x 17 cali Mi- nimalny: B5, Executive (7,25 x 10,5 cala)		
κų/	Urządzenie nie drukuje na papierze załadowanym do tacy 8.		
	Pojemność: 200 arkuszy w przypadku używania papieru Xerox o gramaturze 20 funtów/75 g/m².		
	Typ papieru: 64-220 g/m2		
Opcjonalna taca składarki C/Z	Pojemność: minimalnie 30 arkuszy		
	Obsługiwana gramatura papieru: 64-90 g/m2		
	Obsługiwane rozmiary papieru: A4 (SEF) i 8,5x11 cali (SEF)		
Tworzenie broszury/złożenie pojedyncze	 Maksymalna liczba arkuszy: Zgięcie i zszycie: 25 arkuszy (64 - 79 g/m²) (do włączenia może być konieczne zgłoszenie serwisowe) Tylko zgięcie: 5 arkuszy W przypadku używania papieru Xerox o gramaturze 20 funtów / 75 g/m² można zszyć jedynie 14 arkuszy, jeśli dodawana jest okładka. Rozmiary papieru: Maksymalny: A3, 13 x 18 cali Minimalny: A4 SEF, 8,5 x 11 cali SEF Typ papieru: Tylko zgięcie lub zgięcie i zszycie: 64-220 g/m² niepowlekany, 106-220 g/m² powlekany o długości do 17 cali. Gramatura papieru/pojemność urządzenia do tworzenia broszur: 64-79 g/m², Niepowlekany: 25 arkuszy (do włączenia może być konieczne zgłoszenie serwisowe) 80-90 g/m², Niepowlekany: 10 arkuszy 91-105 g/m², Niepowlekany: 10 arkuszy 		
	 106-128 g/m², Niepowlekany: 10 arkuszy, Powlekany 10 arkuszy 129-150 g/m², Niepowlekany: 10 arkuszy, Powlekany 10 arkuszy 151-176 g/m², Niepowlekany: 10 arkuszy, Powlekany 10 arkuszy 177-220 g/m², Niepowlekany: 5 arkuszy, Powlekany 5 arkuszy 		

NOTATKA

W przypadku używania papieru o niskiej gramaturze mogą wystąpić zacięcia papieru podczas korzystania z funkcji tworzenia broszur, pojedynczego składania i zszywania powyżej 25 arkuszy. Jeśli występują zacięcia nośników, zaleca się użycie innych nośników do wykonania pracy.

Specyfikacja opcjonalnej składarki C/Z

Ροzycja	Specyfikacja
Pół arkusza składane w kształt Z	Rozmiar papieru Z: 11 x 17 cali / A3, 10 x 14 cali / B4, 8K
	Typ papieru: 16–24 funty / 64–90 g/m2
	Taca wyjściowa: Taca układarki (środkowa)
	Maksymalna pojemność: 80 arkuszy (A3/11 x 17 cali, papier Xerox złożony harmonijkowo 20 funtów/75 g/m2) 20 arkuszy dla 8K i 10 x 14 cali/B4
Zginanie C i Z	Rozmiar papieru: A4/8,5 x 11 cali
	Liczba arkuszy do złożenia: 1 arkusz
	Minimalna pojemność: 30 arkuszy w przypadku używania papieru Xerox o gramaturze 20 funtów/75 g/m².
	Typ papieru: 16–24 funty / 64–90 g/m2
	Taca wyjściowa: Taca składarki C/Z
Złożenie pojedyncze	Więcej informacji na ten temat można znaleźć w danych technicznych urządzenia do tworzenia broszur / pojedynczego składania

14

Moduł przycinarki SquareFold

Ten rozdział zawiera:

- Opis
- Identyfikacja elementów
- Funkcja składania w kwadrat
- Funkcja przycinania
- Pomoc i porady
- Rozwiązywanie problemów
- Specyfikacje

Opis

Moduł przycinarki SquareFold to opcjonalne urządzenie do wykańczania współpracujące z innym opcjonalnym urządzeniem do wykańczania, w którego skład wchodzi urządzenie do tworzenia broszur.



NOTATKA

Moduł przycinarki SquareFold to opcjonalne urządzenie wykańczające współpracujące z innym opcjonalnym urządzeniem wykańczającym wykorzystującym urządzenie do tworzenia broszur.

Moduł przycinarki SquareFold

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 krawędź broszury, wykańczając ją

Broszura jest przygotowywana i zszywana w obszarze tworzenia broszur finishera; złożona broszura podawana jest do modułu przycinarki SquareFold. Wszelkich ustawień oryginalnego obrazu oraz jego umieszczenia na stronie broszury należy dokonywać za pomocą interfejsu użytkownika urządzenia lub sterownika drukowania.

NOTATKA

Przed użyciem modułu przycinarki SquareFold należy odnieść się do sekcji Pomoc i porady niniejszego podręcznika obsługi. W sekcji Wskazówki i porady zawarto cenne informacje na temat wprowadzania ustawień dla danych prac. Stosowanie się do nich zapewni najwyższą możliwą jakość prac drukowania/kopiowania.

Przed rozpoczęciem dużej pracy można wykonać jeden lub kilka testowych wydruków lub kopii.

Identyfikacja elementów

Główne komponenty



Do głównych elementów urządzenia należą:

- 1. **Lewa górna pokrywa**: Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięcia papieru. W tym obszarze znajduje się mechanizm zginający SquareFold.
- 2. **Prawa górna pokrywa**: Otwórz tę pokrywę, aby usunąć zacięcia papieru. W tym obszarze znajduje się mechanizm przycinający.
- 3. **Taca wyjściowa urządzenia do broszur**: Ta taca odbiera z finishera broszurę złożoną w kwadrat.
- 4. **Panel sterowania**: Panel sterowania tworzą wyświetlacz poglądowy, przyciski oraz różne wskaźniki świetlne.
- 5. **Pojemnik na odpady z przycinarki**: Odbiera odpady z przycinarki. Otwórz, aby opróżnić pojemnik na odpady z przycinarki.

NOTATKA

Nie można otworzyć pokryw górnych podczas normalnej pracy maszyny lub w trybie spoczynku. Pokrywy można otworzyć wyłącznie, gdy zapalona jest odpowiednia kontrolka, i gdy dojdzie do zacięcia/błędu Modułu przycinarki SquareFold.

Ścieżka papieru



- 1. Broszura opuszcza obszar broszury finishera i trafia do Modułu przycinarki SquareFold.
- 2. Czujnik wyjścia broszury (w Module przycinarki SquareFold) wykrywa główną krawędź (grzbiet) broszury i przesuwa broszurę do obszaru składania w kwadrat.
- 3. Gdy grzbiet broszury dotrze do obszaru składania w kwadrat, broszura zostaje zaciśnięta i rozpoczyna się proces składania w kwadrat.
- 4. Broszura zostaje spłaszczona, a grzbiet zostaje złożony zgodnie z ustawieniem składnia w kwadrat wskazanym na panelu sterowania.
- 5. Po spłaszczeniu broszury i złożeniu grzbietu całość trafia do obszaru przycinarki.
 - W zależności od końcowego rozmiaru broszura jest przesuwana do momentu dotarcia krawędzi spływu do przycinarki.
 - Krawędź spływu zostaje przycięta/obcięta (w zależności od końcowego rozmiaru broszury wprowadzonego do Ustawienia trybu przycinarki).
- 6. Następnie broszura jest przesuwana do obszaru wyjścia, a stamtąd przenoszona do Tacy wyjściowej broszury.

NOTATKA

Broszury opuszczające Moduł przycinarki SquareFold mogą zawierać pozostałości i skrawki pochodzące z poprzednio przycinanych broszur. Dzieje się to na skutek gromadzenia się ładunków elektrostatycznych, co jest zjawiskiem normalnym. W przypadku gdy broszura zawiera pozostałości i skrawki, wystarczy je usungć i wyrzucić.

Panel sterowania

0 8/ F	2
	23
	20 =

Panel sterowania składa się z następujących elementów:

- 1. Kontrolki błędu: Kontroli te zapalają się w przypadku wystąpienia błędu lub zacięcia w danym obszarze modułu przycinarki SquareFold.
 - 1a) Ta kontrolka zapala się w przypadku wystąpienia zacięcia w momencie, gdy broszura opuszcza obszar wyjścia finishera.
 - 1b) Ta kontrolka zapala się w przypadku wystąpienia zacięcia w obszarze składania w kwadrat.
 - 1c) Ta kontrolka zapala się w przypadku wystąpienia zacięcia w obszarze przycinarki.
 - 1d) Ta kontrolka zapala się w przypadku wyciągnięcia Pojemnika na odpady z przycinarki lub gdy jest on pełny.

NOTATKA

W przypadku zapalenia się jednej z tych kontrolek (1a, 1b, 1c) należy otworzyć pokrywy górne i zlikwidować przyczynę zacięcia/błędu. W przeciwnym wypadku, podczas normalnej pracy maszyny lub w trybie spoczynku, nie wolno otwierać pokryw górnych.

- 2. Opcje składania w kwadrat: Ten obszar panelu sterowania zawiera następujące opcje:
 - 2a) Przycisk Ustawienia: Naciśnij ten przycisk, aby dostosować Ustawienie składania w kwadrat; odnieś się do następnej pozycji.
 - 2b) Opcje składania w kwadrat: Wybierz żądane ustawienie. Więcej informacji na temat tych ustawień można znaleźć w sekcji pod tytułem "Opcje składania w kwadrat".

NOTATKA

Opcje składania w kwadrat są dostępne poprzez sterownik drukowania zainstalowany na komputerze, serwer drukowania lub interfejs użytkownika urządzenia (w przypadku fotokopiarki/drukarki). Więcej informacji na ten temat można znaleźć w sekcji pod tytułem "Opcje składania w kwadrat".

Funkcja składania w kwadrat

Funkcja składania w kwadrat jest dostępna za pośrednictwem sterownika druku, zainstalowanego na komputerze, lub serwera druku.

NOTATKA

Funkcja składania w kwadrat jest dostępna tylko, gdy maszyna jest podłączona jednocześnie do finishera z zszywaczem broszur i modułu przycinarki SquareFold.

NOTATKA

Zwrot "tworzenie książki" jest używany zamiennie ze zwrotami "zgięcie w kwadrat" i "zginanie w kwadrat".

Opcje składania w kwadrat

W zależności od preferencji użytkownika funkcję Składania w kwadrat (Prasowania) można włączyć lub wyłączyć. Gdy funkcja jest włączona, można wybrać jedną z pięciu opcji w zależności od wymagań co do pracy składania gotowej broszury.

NOTATKA

W pozostałej części tej sekcji pokazywane będą Panel sterowania Modułu przycinania SquareFold oraz ekran interfejsu użytkownika. Osobne ekrany serwera drukowania oraz sterownika drukowania nie będą pokazywane. Opisy wszystkich opcji składania w kwadrat obowiązują dla prac drukowania sieciowego i są stosowane do dowolnego serwera drukowania lub sterownika drukowania podłączonych do maszyny.



- 1. Opcje Składania w kwadrat/Prasowania są przedstawione na interfejsie użytkownika maszyny
- 2. Panel sterowania Modułu przycinania SquareFold
- +2/Większy/Duży 2: Użyj tego ustawienia, aby zastosować najwyższy nacisk na grzbiet broszury. Im wyższy nacisk, tym bardziej kwadratowy będzie grzbiet broszury.
 +2 to największy nacisk, jaki można zastosować w przypadku broszury.

Dodatkowo można użyć tego ustawienia, gdy gotowa broszura ma pięć lub mniej stron oraz w przypadku użycia papieru o większej gramaturze (200 g/m2 lub większej).

- 4. **+1/Większy/Duży 1**: Użyj tego ustawienia, aby zastosować na grzbiet broszury większy nacisk, lecz mniejszy od ustawienia +2.
- 5. Automatyczny/Normalny: Jest to domyślne ustawienie maszyny używane przy większości prac.
- 6. **-1/Mały/Mały 1**: Użyj tego ustawienia, aby zastosować mniejszy nacisk na grzbiet broszury. Im mniejszy nacisk, tym bardziej okrągły będzie grzbiet broszury.
- 7. -2/Mniejszy/Mały 2: Wybierz to ustawienie, jeśli gotowa broszura ma pięć lub mniej stron oraz w przypadku użycia papieru o mniejszej gramaturze (100 g/m2 lub mniejszej). -2 to najmniejszy nacisk, jaki można zastosować w przypadku broszury.

Wybierz ustawienie, które najlepiej odpowiada twoim wymaganiom.

NOTATKA

Przed rozpoczęciem dużej pracy można wykonać jeden lub kilka testowych wydruków.

Poniższa ilustracja przedstawia dwie różne broszury: jedna broszura z zastosowaniem funkcji składania w kwadrat oraz druga broszura bez zastosowania funkcji składania w kwadrat.

Moduł przycinarki SquareFold



- 1. Broszura bez zastosowania funkcji składania w kwadrat. Grzbiet broszury jest grubszy i bardziej okrągły.
- 2. Broszura z zastosowaniem funkcji składania w kwadrat. Grzbiet tej broszury jest spłaszczony i kwadratowy, nadając jej wygląd idealnie oprawionej książki.

Funkcja przycinania

Funkcja przycinania jest dostępna za pośrednictwem sterownika druku, zainstalowanego na komputerze, lub serwera druku.

NOTATKA

Funkcja przycinania jest dostępna tylko, gdy maszyna jest podłączona jednocześnie do finishera z urządzeniem do tworzenia broszur i modułu przycinarki SquareFold.

Opcje przycinania

Podczas używania opcji Przycinarki należy mieć zawsze na uwadze, że:

- Broszury opuszczające Moduł przycinarki SquareFold mogą zawierać pozostałości i skrawki pochodzące z poprzednio przycinanych broszur. Dzieje się to na skutek gromadzenia się ładunków elektrostatycznych, co jest zjawiskiem normalnym. W przypadku gdy broszura zawiera pozostałości i skrawki, wystarczy je usunąć i wyrzucić.
- W zależności od preferencji użytkownika funkcję Przycinania można włączyć lub wyłączyć. Gdy funkcja jest włączona, można dostosować ustawienie przycinania z dokładnością do 0,1 mm/0,0039 cala w zależności od wymagań co do pracy składania gotowej broszury.

NOTATKA

W pozostałej części tej sekcji pokazywany będzie interfejs użytkownika maszyny. Osobne ekrany serwera drukowania oraz sterownika drukowania nie będą pokazywane. Opisy wszystkich opcji przycinania obowiązują dla prac drukowania sieciowego i są stosowalne do dowolnego serwera drukowania lub sterownika drukowania podłączonych do maszyny.



- 1. Wybieraj przyciski, aby zmniejszyć lub zwiększyć wartość ustawienia przycinania. Regulacji dokonuje się z dokładnością do 0,1 mm / 0,0039 cala.
- 2. Ustawienie przycinania zależy od:
 - Liczby arkuszy w gotowej broszurze,
 - Szerokości gotowej broszury (np. 8,5 cala/210 mm lub 5,5 cala/149 mm),
 - Rodzaju nośnika (na przykład powlekany/niepowlekany, błyszczący) oraz
 - Gramatura nośnika

NOTATKA

Ważne! Aby określić ustawienia najlepiej odpowiadające danej pracy, koniecznie może być wypróbowanie różnych ustawień. Aby zapewnić najlepszy możliwy efekt końcowy, przed rozpoczęciem dużej pracy zaleca się przeprowadzenie jednego lub kilku wydruków testowych.

NOTATKA

Ustawienia przycinania pozwalają na usunięcie nie mniej niż 2 mm (0,078 cala) i nie więcej niż 20 mm (0,787 cala) materiału z krawędzi broszury. Ustawienia mniejsze niż 2 mm (0,078 cala) mogą prowadzić do przycinania niskiej jakości, a ustawienia większe niż 20 mm (0,787 cala) spowodują brak przycinania krawędzi broszury.

Wybierz ustawienie, które najlepiej odpowiada twoim wymaganiom.

Linie obramowania

Poniższa tabela przedstawia rożne scenariusze w zależności od gramatury papieru, rodzaju nośnika i wyboru ustawień przycinania. Tabela jest pomocna przy wyborze ustawienia przycinania dla danej pracy.

NOTATKA

Ustawienia przedstawione w poniższej tabeli służą jako przykłady i nie mają na celu zaprezentowania wszystkich możliwych scenariuszy pracy. Tabela zawiera jedynie wytyczne.

	Rozmiar papieru	Rozmiar gotowej broszury	Gramatura pa- pieru (funty / g/m2)	Ustawienie przycinania (mm)	Strony w gotowej broszurze
1	8,5x11 cali/A4 (210x298 mm)	5,5x8,5 cala (149x210 mm)	20 funtów (75 g/m2)	130	20
2	8,5x11 cali/A4 (210x298 mm)	5,5x8,5 cala (149x210 mm)	24 funtów (90 g/m2)	125	14
3	8,5x11 cali/A4 (210x298 mm)	5,5x8,5 cala (149x210 mm)	32 funtów (120 g/m2)	135	10
4	8,5x11 cali/A4 (210x298 mm)	5,5x8,5 cala (149x210 mm)	20 funtów (75 g/m2)	125	10

Moduł przycinarki SquareFold

	Rozmiar papieru	Rozmiar gotowej broszury	Gramatura pa- pieru (funty / g/m2)	Ustawienie przycinania (mm)	Strony w gotowej broszurze
5	8,5x11 cali/A4 (210x298 mm)	5,5x8,5 cala (149x210 mm)	80 funtów (120 g/m2)	135	12
6	8,5x14 cali/B4 (250x353 mm)	8,5x7 cali (250x176,5 mm)	20 funtów (75 g/m2)	172	6
7	8,5x14 cali/B4 (250x353 mm)	8,5x7 cali (250x176,5 mm)	24 funtów (90 g/m2)	170	6
8	11x17 cali/A3 (297x420 mm)	8,5x11 cali/A4 (210x297 mm)	24 funtów (90 g/m2)	200	14
9	11x17 cali/A3 (297x420 mm)	8,5x11 cali/A4 (210x297 mm)	80 funtów (216 g/m2)	205	5
10	11x17 cali/A3 (297x420 mm)	8,5x11 cali/A4 (210x297 mm)	20 funtów (80 g/m2)	210	22
11	11x17 cali/A3 (297x420 mm)	8,5x11 cali/A4 (210x297 mm)	24 funtów (90 g/m2)	210	8
12	11x17 cali/A3 (297x420 mm)	8,5x11 cali/A4 (210x297 mm)	80 funtów (120 g/m2)	205	10
13	12x18 cali (305x458 mm)	6x9 cali (152x229 mm)	80 funtów (120 g/m2)	220	6
14	12x18 cali (305x458 mm)	6x9 cali (152x229 mm)	80 funtów (120 g/m2)	215	5
15	12x18 cali (305x458 mm)	6x9 cali (152x229 mm)	80 funtów (120 g/m2)	210	4
16	12x18 cali (305x458 mm)	6x9 cali (152x229 mm)	28 funtów (105 g/m2)	220	16
17	12x18 cali (305x458 mm)	6x9 cali (152x229 mm)	80 funtów (120 g/m2)	210	14

Pomoc i porady

Drukowanie obrazów na pełnej stronie broszury

W przypadku użycia obrazów całostronicowych należy upewnić się, że rozmiar gotowej broszury pomieści wszystkie obrazy całostronicowe oraz że nie zostaną one obcięte przy przycinaniu broszury. Spójrz na ilustrację.



- Ta broszura ma wstępnie wydrukowaną przednią i tylną okładkę z obrazami całostronicowymi. Została wydrukowana na papierze w formacie B4 o rozmiarach 8,5 x 14 cali. Przednia okładka (została przycięta) przedstawia pełny obraz.
- 2. Ta sama broszura została wydrukowana na papierze w formacie A4 o rozmiarach 8,5 x 11 cali. Po przycinaniu obraz na przedniej okładce został obcięty.

Przed rozpoczęciem drukowania dowolnej broszury należy uwzględnić całą pracę i rozważyć poniższe aspekty:

- Jaki rozmiar ma mieć gotowa broszura?
- Czy broszura zawiera obrazy całostronicowe?
- Czy używane będą wstępnie drukowane okładki z obrazami całostronicowymi?
- Czy broszura będzie przycinana?
- Czy konieczne jest przesunięcie obrazów całostronicowych, tak aby zmieściły się w gotowej broszurze?

Odpowiedzi na powyższe pytania mogą wpłynąć na efekt końcowy projektów broszurowych zwłaszcza w przypadku wykorzystania obrazów całostronicowych i przycinania krawędzi broszury.

Stosuj się do następujących porad

Przestrzeganie poniższych wskazówek pozwoli osiągnąć żądany efekt końcowy:

- Przed rozpoczęciem pracy o dużym nakładzie materiału zawsze wykonuj jeden lub kilka wydruków testowych.
- Sprawdź wydruki testowe, czy nie mają obciętych obrazów i tekstu.
- Jeśli konieczne jest przesunięcie obrazów lub tekstu, użyj odpowiednich opcji ze sterownika drukowania aplikacji. Więcej informacji w Pomocy sterownika drukowania.
- Pamiętaj: wystarczy jeden lub kilka wydruków testowych, aby osiągnąć zamierzony efekt końcowy.

Rozwiązywanie problemów

Usuwanie zacięć

NOTATKA

Nie można otworzyć pokryw górnych podczas normalnej pracy maszyny lub w trybie spoczynku. Pokrywy można otworzyć wyłącznie, gdy zapalona jest odpowiednia kontrolka, i gdy dojdzie do zacięcia/błędu Modułu przycinarki SquareFold. Aby uzyskać informacje na temat kontrolek, należy odnieść się do informacji o panelu sterowania przedstawionych wcześniej w tej sekcji.



Ścieżka papieru została przedstawiona na powyższej ilustracji. Zlikwiduj zacięcia papieru mogące wystąpić wzdłuż ścieżki papieru. W przypadku wystąpienia zacięcia maszyna przestaje drukować, a w interfejsie użytkownika może zostać wyświetlony komunikat.

NOTATKA

Aby ustalić, czy zacięcie/błąd wystąpił wewnątrz finishera czy wewnątrz Modułu przycinarki SquareFold, rozwiązywanie problemu należy zawsze rozpocząć od Modułu przycinarki SquareFold.

Usuwanie zacięć

Aby usunąć zacięcia lub błędy i wznowić drukowanie, użyj następującej procedury:

- 1. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi w interfejsie użytkownika maszyny.
- 2. W przypadku wyświetlenia określonego polecenia w interfejsie użytkownika należy otworzyć lewą górną pokrywę i prawą górną pokrywę modułu przycinarki SquareFold.
- 3. Należy sprawdzić, czy występują zacięcia papieru w ramach ścieżki modułu przycinarki SquareFold i usunąć je.
- 4. Należy również sprawdzić, czy na ścieżce papieru znajdują się odpady z przycinarki i usunąć je.
- 5. Zamknij lewą i prawą górną pokrywę.
- 6. Opróżnij pojemnik na odpady przycinarki.
- 7. Upewnij się, że pojemnik na odpady przycinarki jest całkowicie wsunięty/zamknięty.
- 8. Upewnij się, że wszystkie pokrywy modułu przycinarki SquareFold są zamknięte.
- 9. Jeśli na panelu sterowania modułu przycinarki SquareFold i/lub w interfejsie użytkownika urządzenia nadal wyświetlany jest komunikat o wystąpieniu zacięcia papieru, należy sprawdzić ponownie moduł przycinarki SquareFold (kroki 1-8).

- 10. Jeśli to konieczne, otwórz finisher, aby sprawdzić występowanie zacięć/usterek na ścieżce papieru.
- 11. Aby wznowić drukowanie, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi w interfejsie użytkownika maszyny.

Usuwanie zacięć E1/E2

Należy użyć poniższej procedury w celu usunięcia zacięć, gdy na panelu sterowania modułu przycinarki SquareFold świeci dioda LED E1 i/lub E2.

1. Upewnij się, że urządzenie jest wyłączone, a następnie naciśnij przycisk na lewej pokrywie modułu przycinarki, aby ją otworzyć.



2. Usuń zacięty papier.



3. Jeśli usunięcie papieru w kroku 2 okazało się niemożliwe, otwórz prawą pokrywę finishera.



4. Obróć gałkę 4a w prawo, a następnie usuń zacięty papier.



5. Zamknij lewą pokrywę modułu przycinarki.



6. Jeśli prawa pokrywa finishera została otwarta w korku 3, należy ją zamknąć.

ΝΟΤΑΤΚΑ

Zostanie wyświetlony komunikat, a urządzenie nie będzie działać, gdy prawa pokrywa finishera będzie nawet nieznacznie otwarta.

Usuwanie zacięć E3

Należy użyć poniższej procedury w celu usunięcia zacięć, gdy na panelu sterowania modułu przycinarki SquareFold świeci dioda LED E3.

1. Upewnij się, że urządzenie jest wyłączone, a następnie naciśnij przycisk na prawej pokrywie modułu przycinarki, aby ją otworzyć.



2. Usuń zacięty papier.



3. Zamknij prawą pokrywę modułu przycinarki.



Kody błędów

Jeżeli zacięcie/błąd wystąpił w module przycinarki SquareFold, w interfejsie użytkownika urządzenia zostanie wyświetlony komunikat o zacięciu/błędzie. Poniższa tabela przedstawia kody błędów Modułu przycinarki SquareFold oraz powiązane kody błędów finishera.

NOTATKA

Nie można otworzyć pokryw górnych podczas normalnej pracy maszyny lub w trybie spoczynku. Pokrywy można otworzyć wyłącznie, gdy zapalona jest odpowiednia kontrolka, i gdy dojdzie do zacięcia/błędu Modułu przycinarki SquareFold. Aby uzyskać informacje na temat kontrolek, należy odnieść się do informacji o panelu sterowania przedstawionych wcześniej w tej sekcji.

Możliwa przyczyna	Zalecane rozwiązanie		
Zacięcie/błąd modułu przyci- narki SquareFold	 Otwórz pokrywy Górną lewą oraz Górną prawą Modułu przycinarki SquareFold. 		
	2. Wyjmij ostrożnie wszystkie arkusze i skrawki papieru z obszarów zacię- cia.		
	3. Zamknij pokrywy Górną lewą oraz Górną prawą Modułu przycinarki SquareFold.		
	4. Sprawdź Pojemnik na odpady z przycinarki:		
	 Jeśli pojemnik jest pełny, opróżnij go i włóż z powrotem do modułu przycinarki SquareFold 		
	 Jeśli pojemnik jest częściowo wyciągnięty, wepchnij go do końca 		
	5. Jeśli jest to konieczne, postępuj zgodnie z pozostałymi instrukcjami w interfejsie użytkownika urządze- nia.		
	 Jeżeli błąd nadal występuje, po- wtórz Kroki od 1 do 5.Jeżeli po tym błąd nadal będzie występował, skontaktuj się z obsługą techniczną. 		
Zacięcie lub błąd komunikacji z modułem przycinarki Square- Fold	 Wyłącz i włącz maszynę. Jeżeli błąd nadal występuje, skon- taktuj się z obsługą techniczną 		
	Możliwa przyczyna Zacięcie/błąd modułu przyci- narki SquareFold		

Kod usterki	Możliwa przyczyna	Zalecane rozwiązanie		
013-303013-304	Górna pokrywa jest otwarta.	 Otwórz pokrywy Górną lewą oraz Górną prawą Modułu przycinarki SquareFold. Zamknij pokrywy Górną lewą oraz Górną prawą Modułu przycinarki SquareFold. Jeżeli błąd nadal występuje, wyłącz i włącz maszynę. Jeżeli błąd nadal występuje, skon- taktuj się z obsługą techniczną 		
013-208013- 940013-941	Pojemnik na zużyte zszywki jest pełny lub wystąpił błąd związany z tym pojemnikiem.	 Wyciągnij pojemnik i opróżnij go ze skrawek po przycinaniu. Włóż z powrotem pojemnik do Mo- dułu przycinarki SquareFold. Sprawdź, czy pojemnik został do końca wepchnięty i czy kontrolka nie jest zapalona. Jeżeli błąd nadal występuje, po- wtórz kroki od 1 do 3. Jeżeli błąd nadal występuje, wyłącz i włącz maszynę. Jeżeli błąd nadal występuje, skon- taktuj się z obsługą techniczną 		
013-943	Taca na broszury modułu przycinarki SquareFold jest pełna.	 Wyjmij broszury z tacy. Jeżeli błąd nadal występuje, wyłącz i włącz maszynę. Jeżeli błąd nadal występuje, skon- taktuj się z obsługą techniczną 		

Kod usterki	Możliwa przyczyna	Zalecane rozwiązanie		
012-115012- 264012-302 Zacięcie lub awaria finishera.	1.	Jeżeli w interfejsie użytkownika urządzenia nadal wyświetlany jest komunikat o błędzie/zacięciu, otwórz finisher i zlikwiduj zacięcia. Zamknij pokrywę finishera.		
		2.	Aby wznowić drukowanie, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlany- mi w interfejsie użytkownika urzą- dzenia.	
		3.	Jeżeli błąd nadal występuje, wyłącz i włącz maszynę.	
		4.	Jeżeli błąd nadal występuje, skon- taktuj się z obsługą techniczną	

Specyfikacje

Ροzycja	Specyfikacje
Rozmiar papieru	 Maksymalny: 13x18 cali (330x457 mm) Minimalny: 8,5x11 cali/A4 SEF NOTATKA Moduł przycinarki SquareFold wymaga zarówno modułu interfejsu i finishera do tworzenia broszur.
Możliwości przycinania	 Broszura 5-20 arkuszy (do 80 zadrukowanych stron) o gramaturze 24 funtów (90 g/m2) Broszura 5-25 arkuszy (do 100 zadrukowanych stron) o gramaturze 200 funtów (79 g/m2) Cięcie: 2–20 mm, ze skokiem co 0,1 mm
Gramatury papieru	16 funtów papieru kserograficznego-90 funtów papieru okładko- wego (60-220 g/m2)

Moduł przycinarki SquareFold

15

Informacje prawne

Ten rozdział zawiera:

- Podstawowe przepisy
- Przepisy dotyczące kopiowania
- Przepisy dotyczące faksowania
- Certyfikat bezpieczeństwa produktu
- Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych

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 włączenia urządzenia, użytkownik powinien spróbować skorygować te zakłócenia stosując jeden lub więcej spośród następujących sposobów:

• Zmień kierunek lub miejsce ustawienia anteny odbiorczej.

Informacje prawne

- Zwiększenie odstępu 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.

Kanada

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

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

Certyfikaty w Europie

CE

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

12 grudnia 2006, dyrektywa Rady 2006/95/WE z późniejszymi zmianami. Jest to dyrektywa dotycząca przybliżenia przepisów dotyczących sprzętu niskonapięciowego obowiązujących w krajach członkowskich.

15 grudnia 2004, dyrektywa Rady 2004/108/WE z późniejszymi zmianami. Jest to dyrektywa dotycząca przybliżenia przepisów dotyczących zgodności elektromagnetycznej obowiązujących w krajach członkowskich.

Pełną deklarację zgodności, definiującą odpowiednie dyrektywy i stosowne normy, można uzyskać od autoryzowanego lokalnego sprzedawcy.

▲ 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 przedsięwziąć odpowiednie kroki w celu ich wyeliminowania.

W celu zachowania zgodności z dyrektywą Rady 2004/108/WE należy wraz z tym sprzętem stosować kable ekranowane.

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, 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.

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 dobrowolna inicjatywa promująca rozwój i zakup modeli energooszczędnych, która pomaga w zmniejszeniu niekorzystnego wpływu na środowisko naturalne. Szczegóły dotyczące programu ENERGY STAR i modeli kwalifikowanych do programu ENERGY STAR można znaleźć w następującej witrynie internetowej: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_c ode=IEQ.

ENERGY STAR i znak ENERGY STAR to znaki towarowe zarejestrowane w Stanach Zjednoczonych. Program dotyczący sprzętu do przetwarzania obrazów ENERGY STAR (ENERGY STAR Imaging Equipment Program) to wspólna inicjatywa organów władzy wykonawczej Stanów Zjednoczonych, Unii Europejskiej i Japonii oraz branży sprzętu biurowego, mająca na celu promowanie energooszczędnych kopiarek, drukarek, faksów, maszyn wielofunkcyjnych, komputerów osobistych i monitorów. Zmniejszanie zużycia energii przez produkty pomaga w zwalczaniu smogu, kwaśnych deszczy i długookresowych zmian klimatycznych poprzez zmniejszenie emisji związanych z wytwarzaniem energii elektrycznej.

Zużycie energii oraz czas włączenia trybu energooszczędnego

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 energooszczędnego. W trybie energooszczędnym aktywne są tylko podstawowe funkcje, co pozwala zmniejszyć ilość energii zużywanej przez produkt.

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

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

Przed wyłączeniem trybu energooszczędnego 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/about-xerox/environment/enus.html.
Domyślne ustawienia energooszczędne produktu

Drukarka jest zakwalifikowana do programu ENERGY STAR[®] na podstawie wymagań programu ENERGY STAR dotyczących sprzętu do przetwarzania obrazów. Czas przejścia od trybu gotowości do trybu energooszczędnego, który może trwać do 240 minut, jest domyślnie ustawiony na 1 minutę. Czas przejścia od trybu energooszczędnego do uśpienia, który może trwać do 240 minut, jest domyślnie ustawiony na 1 minutę. Czas przejścia od trybu gotowości do uśpienia, może trwać do 240 minut, jest domyślnie ustawiony na 1 minutę. Czas przejścia od trybu energooszczędnego do uśpienia, który może trwać do 240 minut, jest domyślnie ustawiony na 1 minutę. Czas przejścia od trybu gotowości do uśpienia może w tej drukarce wynosić do 480 minut.

Aby skonfigurować ustawienia energooszczędności, zajrzyj do części Ustawianie trybu energooszczędnego na stronie 28.

Niemcy

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 yönetmeliðine uygundur".

Certyfikat społeczności ekonomicznej Euroazji

EHC

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.

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 jakiekolwiek 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.

Zgodność bezprzewodowa

Ten produkt w ramach systemu RFID (Radio Frequency Identification Device) generuje za pomocą układu pętli indukcyjnej częstotliwość 13,56 MHz. To urządzenie RFID jest zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach FCC, część 15, Industry Canada RSS-210, dyrektywą Rady Europy 99/5/WE i wszystkimi obowiązującymi przepisami i uregulowaniami lokalnymi.

Działanie tego urządzenia podlega następującym dwóm warunkom:

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

Zmiany lub modyfikacje tego sprzętu, które nie zostały wyraźnie zatwierdzone przez Xerox Corporation®, mogą anulować zezwolenie na użytkowanie tego sprzętu.

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.

Informacje prawne

- 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 reprodukowania bibliotecznego. Dalsze informacje dotyczące tych postanowień można otrzymać pod adresem Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, USA. Należy zwrócić się z pytaniem o okólnik R21.
- 4. Zaświadczenie o obywatelstwie lub naturalizacji. Zagraniczne zaświadczenia o naturalizacji można fotografować.
- 5. Paszporty. Zagraniczne paszporty można fotografować.
- 6. Dokumenty imigracyjne.
- 7. Karty poborowe.
- 8. Wybrane dokumenty dotyczące wprowadzenia do służby, które zawierają następujące informacje o rejestrowanej osobie:
 - Zarobki lub dochód.
 - Kartoteka sądowa.
 - Stan fizyczny lub psychiczny.
 - Status niezależności.
 - Odbyta służba wojskowa.

Wyjątek: Można fotografować zaświadczenia o zwolnieniu ze służby w wojsku Stanów Zjednoczonych.

 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 polecone 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 reprodukowania 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 obarczone 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 czeki
- Obligacje i papiery wartościowe bankowe i rządowe
- Paszporty i karty identyfikacyjne
- Materiały chronione prawem autorskim i znaki handlowe bez zgody właściciela
- Znaczki pocztowe i inne dokumenty zbywalne

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

Informacje prawne

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

I PRZESTROGA

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 zmieni 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 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	

Informacje prawne

Certyfikaty paneuropejskiej analogowej sieci PSTN i zgodnych urządzeń PBX			
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.

NOTATKA

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.

NOTATKA

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 operator telekomunikacyjnego będą zawsze obsługiwać wybieranie impulsowe.
- 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 nie 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.

Warning

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) połączonego 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.

Certyfikat bezpieczeństwa

To urządzenie jest certyfikowane przez poniższe agencje za pomocą poniższych norm bezpieczeństwa:

Agencja	Norma
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Kana- da)	UL60950-1 (2007) wydanie 2CSA 22.2 nr 60950- 1-07 wydanie 2
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC60950-1:2005 (wydanie 2) +A1:2009EN60950- 1:2006 (wydanie 2) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (schemat CB)

Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych

W celu uzyskania informacji o bezpieczeństwie materiałów, jakie zawiera drukarka należy odwiedzić witrynę:

- Ameryka Północna: www.xerox.com/msds
- Unia Europejska: www.xerox.com/environment_europe

Aby uzyskać numery telefonów do centrum obsługi klienta, należy przejść pod adres www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Recykling i utylizacja

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/environment, 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/ 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.

Recykling i utylizacja

