
Skrócony podręcznik użytkownika

604P18052

ZWIĘKSZ WYDAJNOŚĆ...

...wykorzystując wszystkie możliwości urządzenia. Wraz z produktem dostarczono dysk CD z dokumentacją. Na dysku znajduje się Podręcznik użytkownika z instrukcjami dotyczącymi opcjonalnych konfiguracji faksu lub skanera. Podręcznik administratora systemu opisujący sposób podłączenia urządzenia do sieci. Dla późniejszego odniesienia należy załadować dysk CD na twardy dysk.

Przygotowane i przetłumaczone przez:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

UK

© 2005, Fuji Xerox Co., Ltd. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Rozpowszechnianie bez zezwolenia przedstawionych materiałów i informacji oraz oprogramowania jest prawnie zabronione.

Xerox®, cyfrowe X® i wszystkie produkty Xerox wymienione w tej publikacji są znakami handlowymi Xerox Corporation. Nazwy produktów i znaki handlowe innych firm są w publikacji potwierdzone.

Szczegółowe informacje na temat licencjonowanych produktów znajdują się w części zatytułowanej "Licencja".

Informacje podane w tej dokumentacji są prawidłowe w czasie publikacji. Xerox rezerwuje sobie prawo zmiany informacji bez ostrzeżenia. Zmiany i techniczne uaktualnienia będą dodawane do kolejnych edycji dokumentacji. Najnowsze informacje można uzyskać na stronie internetowej www.xerox.com.

Produkt podlega zwykłym eksportowym zarządzeniom.

Eksport tego produktu podlega ograniczeniom zgodnym z Prawami Handlu i Wymiany Zagranicznej Japonii i/lub zarządzeniom ograniczenia eksportu USA. Jeżeli produkt ten ma być eksportowany, należy uzyskać odpowiednią licencję eksportową Rządu japońskiego lub jego przedstawicielstwa i/lub pozwolenie eksportu Rządu USA lub jego przedstawicielstwa.

Produkt podlega dodatkowym eksportowym zarządzeniom.

Eksport tego produktu podlega ograniczeniom zgodnym z Prawami Handlu i Wymiany Zagranicznej Japonii i/lub zarządzeniom ograniczenia eksportu USA. Należy uzyskać, jeżeli produkt ma być użyty lub był użyty przy badaniach, produkcji lub stosowaniu broni masowego rażenia, łącznie z bronią jądrową, chemiczną i biologiczną, ze względu na dokumentację taką jak prawny kontrakt, informacje od importera, odpowiednie licencje eksportowe Rządu japońskiego lub przedstawicielstwa i/lub pozwolenia eksportowego Rządu USA lub jego przedstawicielstwa.

Spis treści

1	Przed użyciem urządzenia	7
	Xerox Welcome Center	7
	Języki wyświetlone na ekranie dotykowym	8
	Nazewnictwo	8
	Źródła informacji	8
	Ostrzeżenia i ograniczenia	8
	Warunki Bezpieczeństwa	9
	OSTRZEŻENIE - Warunki bezpieczeństwa dotyczące elektryczności	11
	Laser	11
	Warunki bezpieczeństwa obsługi	12
	Konserwacja	13
	Warunki bezpieczeństwa dotyczące ozonu	13
	Materiały eksploatacyjne	13
	Emisja fal radiowych	14
	Certyfikat bezpieczeństwa produktu	14
	Informacje prawne	14
	Znak CE	14
	Funkcja faksu	15
	Informacje prawne dla RFID	16
	Zgodność z wymaganiami środowiska	16
	USA	16
	Europa	16
	Licencja	17
	Nielegalne kopie	20
	Różne państwa	20
	Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu	20
2	Opis urządzenia	21
	Części maszyny	21
	Kontrolki Systemu	23
	Usługi i funkcje	25
	Włączanie/Wyłączanie zasilania	27
	Włączanie zasilania	27
	Wyłączanie zasilania	27
	Urządzenie odłączające (GFI)	28
	Tryby energooszczędne	28

Zmiana ustawień domyślnych czasu.....	29
Tryby	31
Wszystkie usługi	31
Funkcje	32
Stan pracy	32
Stan maszyny	32
Przerwanie pracy	32
Papier wtórnie przetworzony	33
3 Kopiowanie	35
Procedura kopiowania.....	35
1. Załaduj dokumenty	35
2. Wybierz funkcje	37
3. Wprowadź ilość	38
4. Rozpocznij pracę kopiowania	38
5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy	39
Zatrzymanie pracy kopiowania	39
Podstawowe kopiowanie.....	40
Zmniejszenie/Powiększenie	40
Dostarczanie papieru.....	42
2 stronne.....	44
Wyjście kopii	45
Jakość Obrazu - Kopiowanie	48
Typ oryginału	48
Jaśniejsze/Ciemniejsze	49
Ostrość	49
Auto naświetlenie	49
Opcje skanowania - Kopiowanie	50
Oryginały oprawione	50
Kopiowanie 2 stronne książki	52
Wielkość oryginału.....	53
Oryginały różnych formatów	53
Kasowanie Brzegów	54
Przesunięcie marginesu	55
Obrót obrazu.....	57
Obraz lustrzany/negatywowý	58
Ukierunkowanie oryginału	58
Format wyjściowy - Kopiowanie	59
Tworzenie Broszury.....	60
Okładki.....	62
Przekładki folii.....	63

Wiele-obok-siebie	63
Plakat.....	64
Powtórzenie obrazu	65
Adnotacje.....	65
Numerowanie kompletów	67
Montaż pracy	68
Praca tworzenia	68
4 Faks/Faks internetowy.....	71
Kod kraju dla opcji faksu.....	71
Procedura faksu/faksu internetowego	72
1. Załaduj dokumenty	73
2. Wybierz funkcje	74
3. Określ przeznaczenie	75
4. Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego	75
5. Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy	76
Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego	76
5 Skanowanie/E-mail.....	77
Procedura skanowania.....	78
1. Załaduj dokumenty	78
2. Wybierz funkcje	78
3. Rozpocznij pracę kopiowania	79
4. Potwierdź Pracę skanowania w Stanie pracy.....	80
5. Zapisz zeskanowane dane	80
Zatrzymaj skanowanie pracy	81
6 Drukowanie	83
Funkcje sterownika drukowania	85
7 Papier i inne materiały	87
Ładowanie papieru	87
Przygotowanie papieru do załadowania	87
Ładowanie tac papieru.....	87
Taca boczna (taca 5).....	89
Moduł tandemowy (TTM).....	90
Automatyczne przełączanie tac	91
Przechowywanie i obchodzenie się z papierem	91
Obsługiwane formaty i typy papieru	92
Obsługiwane formaty papieru	92
Obsługiwane formaty papieru	94

8	Konserwacja	95
	Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	95
	Czyszczenie urządzenia	95
	Szyba dokumentów i szkło transportowe	96
	Pulpit sterowania i ekran dotykowy	96
	Wymiana wkładu bębna	97
	Wymiana wkładu toneru	97
	Ładowanie zszywek	97
9	Usuwanie usterek.....	99
	Procedura usuwania usterki	99
	Zacięcia papieru	100
	Zacięcia papieru w pokrywie A	102
	Zacięcia papieru w pokrywie B	104
	Zacięcia papieru w pokrywie C	104
	Zacięcia papieru w pokrywie E	105
	Zacięcia papieru w tacy 1, 2, 3, 4 (opcjonalna)	105
	Zacięcia papieru w module tandemowym (opcjonalny)	106
	Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej)	107
	Zacięcia papieru w pokrywie D modułu duplexowego (opcjonalny)	107
	Zacięcia papieru w finisherze (opcjonalny)	108
	Zacięcia dokumentów	109
	Tabele wyszukiwania usterek	110
	Kody usterek	113
	Jakość wyjściowa	113
	Przedstawicielstwo Xerox	114
10	Indeks	115

1 Przed użyciem urządzenia

Witamy w naszej rodzinie produktów CopyCentre/WorkCentre Xerox.

Podręcznik użytkownika zawiera szczegółowe informacje, dane techniczne i procedury, które należy stosować podczas używania poszczególnych funkcji maszyny.

Xerox Welcome Center

W przypadku konieczności uzyskania pomocy podczas instalacji produktu należy odwiedzić witrynę Xerox i skorzystać z zamieszczonej tam pomocy.

<http://www.xerox.com/>

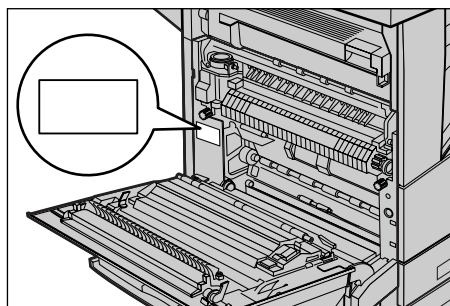
Jeżeli konieczna będzie dalsza pomoc, należy skontaktować się z ekspertami w Xerox Welcome Center. Numer lokalnego przedstawiciela prawdopodobnie został przekazany podczas instalowania produktu. Dla wygody należy go zapisać poniżej.

Numer telefonu Welcome Center lub lokalnego przedstawiciela:

Xerox USA Welcome Center: 1-800-821-2797

Xerox Kanada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Podczas kontaktowania się z Welcome Center konieczne jest podanie numeru seryjnego produktu. Znajduje się on po lewej stronie urządzenia, za pokrywą A (ukazane na rysunku).



Dla wygody, zapisz numer seryjny poniżej.

Numer seryjny:

Konieczne jest zapisywanie wszystkich wyświetlanych kodów błędów i usterek. Informacje te pomogą w szybszym usunięciu problemów.

Języki wyświetlone na ekranie dotykowym

Języki można zmieniać dwoma metodami.

Dla chwilowej zmiany języka należy nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Język> oraz wybrać żądany język.

NOTATKA: Po ponownym uruchomieniu maszyny, wyświetlany jest język domyślny.

Dla zmiany języka domyślnego należy wprowadzić tryb Ustawień systemu i wybrać [Zwykle ustawienia] a następnie [Ustawienia domyślne ekranu]. Na ekranie [Ustawień domyślnych ekranu] wybierz żądany język jako [Język domyślny].

Nazewnictwo

Nazewnictwo stosowane w tym podręczniku opisane jest w Podręczniku użytkownika na dysku CD dokumentacji lub na stronie internetowej: www.office.xerox.com/support.

Źródła informacji

Urządzenie posiada poniższe dodatkowe źródła informacji.

- Podręcznik szybkiej obsługi Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Podręcznik administratora systemu Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- System pomocy on-line (sterowniki drukarki i programy CentreWare)
- Dokumentacja programów CentreWare (HTML)

NOTATKA: Należy zwrócić uwagę, że ekrany ukazane w podręczniku przedstawiają urządzenie o pełnej konfiguracji i mogą różnić się od tych dla innych konfiguracji.

Ostrzeżenia i ograniczenia

W rozdziale tym opisane są ostrzeżenia i ograniczenia, których należy przestrzegać podczas stosowania tego urządzenia.

- Podczas przemieszczania maszyny, należy przytrzymywać jej środkową część a nie pulpit sterowania, czy obszar podajnika dokumentów. Nadmierny nacisk na podajnik dokumentów może spowodować złe funkcjonowanie maszyny.

Warunki Bezpieczeństwa

Dla zapewnienia bezpiecznej pracy z urządzeniem należy przed zastosowaniem urządzenia zapoznać się z warunkami bezpieczeństwa.

Produkt Xerox/Fuji Xerox i zalecane materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane przy zapewnieniu rygorystycznych warunków bezpieczeństwa. W wyniku przeprowadzonych testów uwzględniających również przepisy ochrony środowiska, produkt ten został zatwierdzony do użytku. Przed rozpoczęciem pracy należy dokładnie przestudiować poniższe instrukcje i zastosować się do wszystkich wymagań, aby zapewnić ciągłe i bezpieczne działanie produktu.

Testowanie warunków bezpieczeństwa i działania produktu było wykonywane tylko z materiałami Xerox.

OSTRZEŻENIE: Nieupoważnione zmiany jak np. nowe funkcje lub podłączanie zewnętrznych urządzeń może spowodować utratę certyfikatów. Dla uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z autoryzowanym biurem serwisowym.

Ostrzegawcze znaki

Należy przestrzegać wszystkich instrukcji zaznaczonych na produkcie lub wraz z nim dostarczonych.



Ostrzeżenie

To OSTRZEŻENIE wskazuje na obszary produktu, które mogą przyczynić się do okaleczenia.



Ostrzeżenie

To OSTRZEŻENIE wskazuje gorące powierzchnie, których nie należy dotykać.

Zródło zasilania

Produkt ten jest zasilany typem energii wskazanym na etykiecie danych produktu. Jeżeli nie jesteś pewien, czy źródło zasilania zgodne jest z wymaganiami, skontaktuj się z lokalnym zakładem elektrycznym.



OSTRZEŻENIE: Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdka.

Produkt ten posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do uziemionego gniazdka. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazdka, skontaktuj się z elektrykiem w celu prawidłowego podłączenia maszyny i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie używaj wtyczki przejściowej w celu podłączenia maszyny do gniazdka bez uziemienia.

Obszary dostępne dla operatora

Urządzenie jest skonstruowane w taki sposób, że operator ma dostęp tylko do obszarów bezpiecznych. Dostęp do niebezpiecznych obszarów jest ograniczony pokrywami, które można usunąć jedynie z pomocą narzędzi. Tych pokryw i osłon nie wolno zdejmować.

Konserwacja

Operatorskie procedury konserwacji opisane są w dokumentacji dostarczonej z produktem. Nie wolno wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika.

Czyszczenie produktu

Przed czyszczeniem, maszynę należy odłączyć od gniazdka zasilania. Używaj materiały przeznaczone wyłącznie dla tej maszyny. Korzystanie z innych materiałów może spowodować nieprawidłowe działanie urządzenia a nawet może być niebezpieczne. Nie wolno stosować środków do czyszczenia w aerozolu, gdyż w niektórych sytuacjach mogą być wybuchowe lub palne.

OSTRZEŻENIE - Warunki bezpieczeństwa dotyczące elektryczności

- ▷ Można stosować tylko przewód zasilający dostarczony z urządzeniem.
- ▷ Przewód zasilający należy podłączyć bezpośrednio do łatwo dostępnego uziemionego gniazdka. Nie wolno stosować przedłużacza. Jeżeli nie jesteś pewien, czy gniazdko jest uziemione, skonsultuj to z kwalifikowanym elektrykiem.
- ▷ Sprzęt ten ma być stosowany w obwodzie o pojemności większej niż wskazane na urządzeniu napięcie i ampery. Napięcie i ampery ukazane są na tabliczce danych na tylnej paneli urządzenia. Jeżeli urządzenie musi zostać przesunięte do innego położenia, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu Xerox, lokalnym autoryzowanym przedstawicielem lub serwisem.
- ▷ Nieprawidłowe podłączenie przewodu uziemienia może spowodować porażenie prądem.
- ▶ Urządzenie nie powinno być ustawione w miejscu, gdzie przechodzący ludzie mogliby następować na przewód lub o niego się potykać.
- ▶ Na przewodzie nie wolno kłaść żadnych przedmiotów.
- ▶ Nie wolno wyłączać mechanicznych i elektrycznych blokad.
- ▶ Nie wolno zasłaniać otworów wentylacji.
- ▶ Nie wolno wsuwać żadnych przedmiotów w otwory urządzenia.
- ▷ W przypadku wystąpienia poniżej opisanych sytuacji należy natychmiast wyłączyć maszynę i odłączyć przewód zasilający od gniazda zasilania. Dla usunięcia problemu należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem serwisu.
 - Urządzenie emituje nietypowe dźwięki lub zapachy.
 - Przewód zasilania jest uszkodzony.
 - Aktywowane zostało urządzenie zabezpieczające lub bezpiecznik.
 - Do wnętrza urządzenia dostał się płyn.
 - Urządzenie wystawione zostało na działanie wody.
 - Części urządzenia zostały uszkodzone.

Urządzenie odłączające

Przewód zasilający jest urządzeniem odłączającym. Jest podłączony z tyłu maszyny z pomocą wtyczki. Aby całkowicie odłączyć zasilanie maszyny, należy odłączyć przewód z gniazda zasilania.

Laser

OSTRZEŻENIE: Dokonywanie nastawień lub wykonywanie procedur nieopisanych w dokumentacji może spowodować niebezpieczeństwo wystawienia na działanie światła.

W odniesieniu do bezpieczeństwa lasera, urządzenie jest zgodne ze standardami klasy 1 produktów laserowych wyznaczonymi przez agencje rządowe, krajowe i międzynarodowe. Nie emituje niebezpiecznego światła, gdyż promień jest całkowicie zakryty podczas wszystkich faz obsługi przez użytkownika i konserwacji.

Warunki bezpieczeństwa obsługi

Dla zapewnienia bezpiecznej pracy urządzenia Xerox/Fuji Xerox należy zawsze przestrzegać warunki bezpieczeństwa.

Wykonaj poniższe:

- Zawsze podłączaj maszynę do prawidłowo uziemionego gniazda. W przypadku wątpliwości, gniazdko powinno zostać sprawdzone przez kwalifikowanego elektryka.
- ▷ Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdko.
Produkt ten posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do uziemionego gniazdko. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazdko, skontaktuj się z elektrykiem w celu prawidłowego podłączenia maszyny i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie używaj wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia maszyny do gniazdko.
- Zawsze postępuj według instrukcji i ostrzeżeń zaznaczonych na urządzeniu bądź z nim dostarczonych.
- Podczas przesuwania lub zmiany miejsca urządzenia należy zachować ostrożność. Przed przemieszczeniem urządzenia do innego budynku należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu Xerox/Fuji Xerox lub lokalnym przedstawicielem.
- Sprzęt zawsze należy umieszczać w obszarze o dobrym dostępie dla serwisu i dobrej wentylacji. Wymagane minimalne wymiary, patrz instrukcje instalacji.
- Zawsze należy stosować materiały przeznaczone dla urządzenia Xerox/Fuji Xerox. Stosowanie materiałów niedozwolonych może spowodować gorszą pracę urządzenia.
- Przed czyszczeniem, zawsze odłączaj urządzenie od gniazdko zasilania.

Nie wykonuj poniższego:

- Nigdy nie używaj wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia maszyny do gniazdko.
- Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika.
- Urządzenie nie może być umieszczane w zabudowanych szafkach bez zapewnienia właściwej wentylacji. Dla uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem.
- Nie wolno zdejmować osłon lub pokryw przymocowanych śrubami. Obszary te nie są przeznaczone do obsługi przez użytkownika.
- Nie wolno umieszczać urządzenia przy kaloryferach lub innych grzejnikach.
- Nie wolno wsuwać żadnych przedmiotów do otworów wentylacyjnych.
- Nie wolno wyłączać lub blokować żadnych mechanicznych lub elektrycznych blokad.
- Nie wolno używać urządzenia w przypadku wystąpienia nietypowych dźwięków lub zapachów. Odłącz przewód zasilający od gniazdko elektrycznego i natychmiast skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem Xerox/Fuji Xerox.

Konserwacja

Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika dostarczonej z urządzeniem.

- Nie używaj środków do czyszczenia w aerozolu. Niewłaściwe środki do czyszczenia mogą pogorszyć pracę urządzenia i spowodować niebezpieczne sytuacje.
- Materiały eksploatacyjne i środki do czyszczenia należy stosować tylko zgodnie z dokumentacją użytkownika. Przechowuj wszystkie materiały w miejscach niedostępnych dla dzieci.
- Nie wolno zdejmować osłon lub pokryw przymocowanych śrubami. Za tymi osłonami nie ma części które można konserwować lub naprawiać.
- Nie wykonuj żadnych procedur konserwacyjnych które nie są opisane w dokumentacji użytkownika lub do których nie zostałeś przeszkolony przez upoważnionego lokalnego przedstawiciela.

Warunki bezpieczeństwa dotyczące ozonu

Podczas normalnej pracy, urządzenie wydziela ozon. Wydzielany ozon jest cięższy niż powietrze a jego ilość zależy od wykonywanej ilości kopii. Postępowanie zgodne z warunkami określonymi w instrukcjach instalacji zapewni bezpieczny poziom ozonu.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat ozonu należy zażądać publikacji Xerox "Ozon" dzwoniąc do USA lub Kanady na numer 1-800-828-6571. W innych krajach należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu.

Materiały eksploatacyjne

Wszystkie materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami podanymi na opakowaniu.

- ▷ Materiały eksploatacyjne należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.
- ▷ Nie wolno wrzucać toneru, wkładów toneru i pojemników toneru do ognia.

Emisja fal radiowych

USA, Kanada, Europa, Australia/Nowa Zelandia

NOTATKA: Urządzenie to zostało przetestowane i spełnia warunki wymagane dla urządzeń klasy A, zgodnie z rozdziałem 15 regulaminu FCC. Warunki te zostały wprowadzone celem zabezpieczenia instalacji przed zakłóceniami. Sprzęt ten wytwarza i może emitować zakłócenia o częstotliwości radiowej. Jeżeli nie jest zainstalowany zgodnie z instrukcjami z dokumentacji użytkownika, może być przyczyną zakłóceń komunikacji radiowej. Działanie tego sprzętu w obszarach zamieszkałych może powodować zakłócenia i usunięcie tych zakłóceń jest odpowiedzialnością użytkownika.

Wprowadzanie zmian i modyfikacji nieautoryzowanych przez Xerox/Fuji Xerox może spowodować unieważnienie prawa obsługiwanego tego sprzętu.

Dla zachowania zgodności z regulaminami FCC USA i Aktu Radiowej łączności 1992 Australii/Nowej Zelandii konieczne jest stosowanie osłanianych przewodów interfejsu.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

Produkt ten jest zatwierdzony przez poniższe agencje stosujące wymienione standardy bezpieczeństwa.

<u>Agencja</u>	<u>Standard</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 Edycja 1 (2001)

Produkt ten jest wyprodukowany w systemie jakości ISO9002.

Informacje prawne

Znak CE

Oznaczenie CE zastosowane do tych produktów oznacza zgodność z poniższymi dyrektywami Unii Europejskiej:

1 Styczeń 1995: Dyrektywa Rady 72/23/EEC zmieniona przez dyrektywę 93/68/EEC o ujednoliceniu przepisów prawnych Krajów Członkowskich odnoszących się do sprzętu niskiego napięcia.

1 styczeń 1996: Dyrektywa 89/336/EEC o ujednoliceniu przepisów prawnych Krajów Członkowskich odnoszących się do kompatybilności elektromagnetycznej.

9 Marzec, 1999: Dyrektywa 99/5/EC o wyposażeniu radiowym i terminalach łączności i ich kompatybilności.

Pełne zestawienie norm i obowiązujących przepisów można otrzymać u lokalnego autoryzowanego przedstawiciela.

OSTRZEŻENIE: Aby umożliwić funkcjonowanie tego produktu w pobliżu sprzętu medycznego, przemysłowego lub naukowego, może być konieczne zmniejszenie zewnętrznej radiacji wymienionego sprzętu.

OSTRZEŻENIE: Jest to produkt klasy A. W środowisku domowym, produkt ten może powodować zakłócenia częstotliwości fal radiowych, których usunięcie może być odpowiedzialnością użytkownika.

OSTRZEŻENIE: Aby zapewnić zgodność z Dyrektywą 89/336/EEC, do tego urządzenia muszą być zastosowane przewody z osłoną.

Funkcja faksu

EUROPA

Dyrektywa urządzeń radiowych i terminali telekomunikacyjnych:

Produkt Xerox posiada świadectwo zgodności z dyrektywą 1999/5/EC dla pojedynczych terminali podłączanych do analogowych komutowanych sieci publicznych (PSTN). Produkt ten został przygotowany do pracy z europejskimi sieciami publicznymi (PSTN) i jest kompatybilny z PBX następujących krajów:

Austria	Grecja	Luksemburg	Szwecja
Belgia	Hiszpania	Niemcy	Wielka Brytania
Dania	Holandia	Norwegia	Włochy
Finlandia	Islandia	Portugalia	
Francja	Irlandia	Szwajcaria	

W przypadku wystąpienia problemu, najpierw należy skontaktować się z autoryzowanym lokalnym przedstawicielem. Produkt ten został przetestowany i jest zgodny z TBR21, specyfikacją techniczną używaną dla analogowych komutowanych sieci telefonicznych w europejskim obszarze ekonomicznym. Produkt ten posiada nastawienie kodu kraju, które może być ustawiane przez użytkownika. Dla zapoznania się z tą procedurą, patrz dokumentacja użytkownika. Przed podłączeniem urządzenia do sieci należy ustawić kod kraju.

NOTATKA: Produkt ten może stosować sygnał impulsowy lub tonowy (DTMF), jednakże zalecane jest stosowanie sygnału DTMF. Sygnał DTMF umożliwia szybsze i lepsze połączenie.

Nieupoważnione przez Xerox modyfikacje lub podłączanie do zewnętrznego oprogramowania lub aparatury sterowania spowoduje unieważnienie certyfikatu produktu.

Informacje prawne dla RFID

Urządzenie to wytwarza fale o częstotliwości 13,56 MHz z zastosowaniem systemu indukcyjnego pętlowego jako urządzenia identyfikującego częstotliwość radiową. System ten spełnia warunki zgodności z Dyrektywami Unii Europejskiej 99/5/EC oraz lokalnymi przepisami.

Zgodność z wymaganiami środowiska

USA

Energy Star



Będąc partnerem ENERGY STAR, Xerox stwierdza, że produkt ten jest zgodny z ochroną wydajności energetycznej określoną przez ENERGY STAR.

ENERGY STAR i ENERGY STAR MARK są znakami towarowymi Stanów Zjednoczonych.

ENERGY STAR jest zbiorowym programem USA, Unii Europejskiej i Japonii promującym energo-oszczędne kopiarki, drukarki, faksy, urządzenia wielofunkcyjne, komputery i monitory. Zmniejszenie zużycia energii produktu pomaga w zmniejszeniu wytwarzania zanieczyszczeń, kwaśnego deszczu i innych niekorzystnych dla klimatu emisji.

Urządzenia ENERGY STAR są nastawiane fabrycznie na niskie zużycie energii lub wyłączanie po określonym czasie przestoju. Te energooszczędne funkcje zmniejszają o połowę zużycie energii w stosunku do konwencjonalnych urządzeń.

Powrót ze stanu niskiego zużycia energii: 12 sek.

Zalecane typy wtórnie przetworzonego papieru: Type 3R91165

Europa

Energia



Xerox Corporation wyprodukował i przetestował ten produkt zgodnie z wymaganiami Group for Efficient Appliances (GEA). Zgodność została potwierdzona w urzędzie rejestracji.

Licencja

Kod JPEG

Oprogramowanie drukarki stosuje niektóre kody określone przez Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). Wszystkie prawa zastrzeżone.

Redystrybucja i stosowanie formy źródłowej i binarnej, z lub bez modyfikacji jest dozwolone pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:

1. Redystrybucja kodu źródłowego musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie.
2. Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.
3. Bez pisemnego zezwolenia niedozwolone jest stosowanie nazwy instytutu i nazwisk współpracowników dla promowania produktów wywodzących się z tego oprogramowania.

OPROGRAMOWANIE TO JEST DOSTARCZONE PRZEZ INSTYTUT I WSPÓŁPRACOWNIKÓW W POSTACI "AS IS" I DOWOLNE WYRAŻONE LUB IMPLIKOWANE GWARACJE, WŁĄCZAJĄC, LECZ NIE OGRANICZAJĄC SIĘ DO IMPLIKOWANYCH GWARANCJI HANDLOWYCH I UŻYTECZNOŚCI DLA OKREŚLONEGO CELU SĄ NINIEJSZYM ZAPRZECZONE. W ŻADNYM PRZYPADKU, INSTYTUT LUB WSPÓŁPRACOWNICY NIE SĄ ODPOWIEDZIALNI ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB POŚREDNIE SZKODY (WŁĄCZAJĄC LECZ NIE OGRANICZAJĄC SIĘ DO ZASTĘPCZYCH DÓBR LUB USŁUG, UTRATY MOŻLIWOŚCI KORZYSTANIA, UTRATY DANYCH LUB KORZYŚCI, ANI PRZERW W DZIAŁALNOŚCI BIZNESU) MIMO ICH SPOWODOWANIA, TEORETYCZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI WYNIKAJĄCEJ Z KONTRAKTU LUB ZE ŚCISŁEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ALBO DZIAŁANIA NIEDOZWOLONEGO (WŁĄCZAJĄC ZANIEDBANIE LUB INNE PRZYCZYNY) WYNIKAJĄCE Z JAKIEGOKOLWIEK KORZYSTANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, RÓWNIEŻ JEŻELI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKIEJ SZKODY.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Redystrybucja i stosowanie formy źródłowej i binarnej, z lub bez modyfikacji jest dozwolone pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:

1. Redystrybucja kodu źródłowego musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie.
2. Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.

3. Wszystkie materiały reklamowe wymieniające te funkcje lub stosujące to oprogramowanie muszą zawierać poniższe potwierdzenie:
"Produkt ten obejmuje oprogramowanie utworzone przez OpenSSL Project dla zastosowania w zestawie narzędzi OpenSSL (<http://www.openssl.org/>)."
4. Bez pisemnej uprzedniej zgody, nazwy "OpenSSL Toolkit" i "OpenSSL Project" nie mogą być użyte do promocji produktów utworzonych z tego oprogramowania. Dla uzyskania zgody pisemnej należy skontaktować się z openssl-core@openssl.org.
5. Bez uprzedniej zgody OpenSSL Project, produkty wywodzące się z tego oprogramowania nie mogą być nazywane "OpenSSL" ani też "OpenSSL" nie może pojawić się w ich nazwach.
6. Redystrybucja każdej formy musi zawierać poniższe potwierdzenie:
"Produkt ten obejmuje oprogramowanie utworzone przez OpenSSL Project dla zastosowania w zestawie narzędzi OpenSSL (<http://www.openssl.org/>)."

OPROGRAMOWANIE TO JEST DOSTARCZONE PRZEZ OpenSSL PROJECT W POSTACI "AS IS" I DOWOLNE WYRAŻONE LUB IMPLIKOWANE GWARACJE, WŁĄCZAJĄC, LECZ NIE OGRANICZAJĄC SIĘ DO IMPLIKOWANYCH GWARANCJI HANDLOWYCH I UŻYTECZNOŚCI DLA OKREŚLONEGO CELU SĄ NINIEJSZYM ZAPRZECZONE. W ŻADNYM PRZYPADKU, OpenSSL PROJECT LUB WSPÓŁPRACOWNICY NIE SĄ ODPOWIEDZIALNI ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB POŚREDNIE SZKODY (WŁĄCZAJĄC LECZ NIE OGRANICZAJĄC SIĘ DO ZASTĘPCZYCH DÓBR LUB USŁUG, UTRATY MOŻLIWOŚCI KORZYSTANIA, UTRATY DANYCH LUB KORZYŚCI, ANI PRZERW W DZIAŁALNOŚCI BIZNESU) MIMO ICH SPOWODOWANIA, TEORETYCZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI WYNIKAJĄCEJ Z KONTRAKTU LUB ZE ŚCISŁEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ALBO DZIAŁANIA NIEDOZWOLONEGO (WŁĄCZAJĄC ZANIEDBANIE LUB INNE PRZYCZYNY) WYNIKAJĄCE Z JAKIEGOKOLWIEK KORZYSTANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, RÓWNIEŻ JEŻELI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKIEJ SZKODY.

Produkt ten obejmuje kryptograficzne oprogramowanie napisane przez Eric Young (eay@cryptsoft.com). Produkt ten obejmuje oprogramowanie napisane przez Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Wszystkie prawa zastrzeżone.

Pakiet ten jest implementacją SSL napisaną przez Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Implementacja została napisana zgodnie z Netscapes SSL.

Biblioteka ta jest przeznaczona do bezpłatnego handlowego i prywatnego użytku pod warunkiem spełnienia poniższych warunków. Poniższe warunki odnoszą się do wszystkich kodów znajdujących się w tej dystrybucji, czy to kod RC4, RSA, lhash, DES itp; nie tylko kody SSL. Dokumentacja SSL zawarta w tej dystrybucji objęta jest tymi samymi warunkami praw autorskich, z tym wyjątkiem, że właścicielem jest Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Prawa autorskie należą do Eric Young i uwagi dotyczące praw autorskich w tym kodzie nie mogą być usuwane. Jeżeli ten pakiet jest używany jako produkt, należy potwierdzić prawa autorskie Eric Young jako autora części stosowanej biblioteki. Może to być potwierdzone komunikatem tekstowym przy rozpoczęciu programu lub w dokumentacji (tekstowo lub online) dostarczonej z tym pakietem.

Redystrybucja i stosowanie formy źródłowej i binarnej, z lub bez modyfikacji jest dozwolone pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:

1. Redystrybucja kodu źródłowego musi posiadać uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie.
2. Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższą uwagę praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.
3. Wszystkie materiały reklamowe wymieniające te funkcje lub stosujące to oprogramowanie muszą zawierać poniższe potwierdzenie:
"Produkt ten obejmuje kryptograficzne oprogramowanie napisane przez Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
Słowo "kryptograficzny" może zostać pominięte, jeżeli stosowane trasy z biblioteki nie są związane z kryptografią :-).
4. Jeżeli stosowany jest określony kod Windows (lub pochodny) z katalogu apps (kod aplikacji), należy dodać poniższe potwierdzenie:
"Produkt ten obejmuje oprogramowanie napisane przez Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)."

OPROGRAMOWANIE TO JEST DOSTARCZONE PRZEZ ERIC YOUNG W POSTACI "AS IS" I DOWOLNE WYRAŻONE LUB IMPLIKOWANE GWARACJE, WŁĄCZAJĄC, LECZ NIE OGRANICZAJĄC SIĘ DO IMPLIKOWANYCH GWARANCJI HANDLOWYCH I UŻYTECZNOŚCI DLA OKREŚLONEGO CELU SĄ NINIEJSZYM ZAPRZECZONE. W ŻADNYM PRZYPADKU, AUTOR LUB WSPÓŁPRACOWNICY NIE SĄ ODPOWIEDZIALNI ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE LUB POŚREDNIE SZKODY (WŁĄCZAJĄC LECZ NIE OGRANICZAJĄC SIĘ DO ZASTĘPCZYCH DÓBR LUB USŁUG, UTRATY MOŻLIWOŚCI KORZYSTANIA, UTRATY DANYCH LUB KORZYŚCI, ANI PRZERW W DZIAŁALNOŚCI BIZNESU) MIMO ICH SPOWODOWANIA, TEORETYCZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI WYNIKAJĄCEJ Z KONTRAKTU LUB ZE ŚCISŁEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ALBO DZIAŁANIA NIEDOZWOLONEGO (WŁĄCZAJĄC ZANIEDBANIE LUB INNE PRZYCZYNY) WYNIKAJĄCE Z JAKIEGOKOLWIEK KORZYSTANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, RÓWNIEŻ JEŻELI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKIEJ SZKODY.

Licencja i warunki dystrybucji każdej dostępnej wersji lub pochodnej tego kodu nie mogą być zmieniane tj. kod ten nie może zostać skopiowany i objęty inną licencją (również Licencją publiczną GNU).

Nielegalne kopie

Różne państwa

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne. W przypadku kopiowania takich dokumentów może grozić kara pieniężna lub więzienie.

- Banknoty
- Banknoty i чеки
- Obligacje państwowe i papiery wartościowe
- Paspordy i dowody osobiste
- Materiały objęte prawami autorskimi lub handlowymi, bez zgody właściciela
- Znaczkі pocztowe i inne negocjowalne instrumenty

Lista ta nie jest pełna i firma nie bierze odpowiedzialności za dostarczenie pełnej i prawidłowej listy. W przypadku wątpliwości, skontaktuj się z prawnikiem.

Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu



Zastosowanie tego symbolu na urządzeniu oznacza, że nie wolno wyrzucać tego urządzenia w normalny sposób stosowany do typowych domowych śmieci.

Zgodnie z ustawodawstwem europejskim, urządzenia elektryczne i elektroniczne podlegają specjalnej metodzie wyrzucania i muszą być odseparowane od zwykłych domowych śmieci.

Domostwa w krajach Unii Europejskiej mogą zwracać urządzenia elektryczne i elektroniczne za darmo do przeznaczonych do tego celu miejsc. Dla uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z lokalnymi władzami.

W niektórych krajach przy zakupie nowego osprzętu, sprzedawca może być zobowiązany do bezpłatnego odebrania starego osprzętu. Dla uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się ze sprzedawcą.

2 Opis urządzenia

Urządzenie to nie jest zwykłą kopiarką, lecz cyfrowym urządzeniem, które w zależności od konfiguracji, posiada możliwości kopiowania, faksowania, drukowania i skanowania.

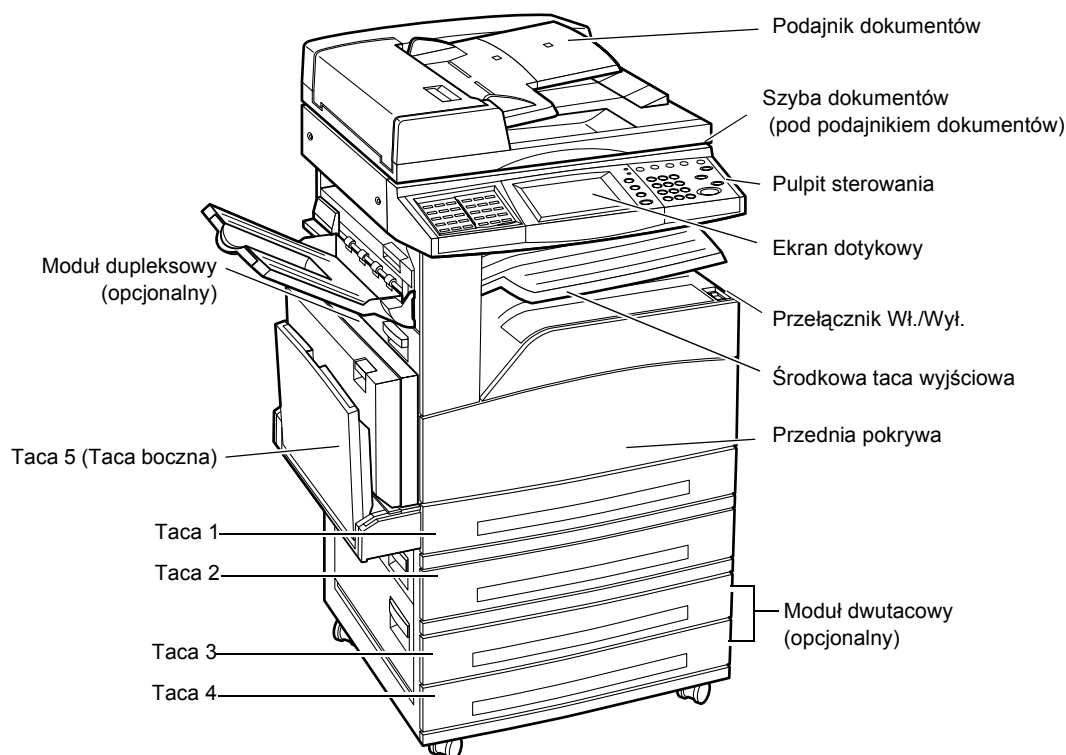
Ukazany w podręczniku ekran dotykowy przedstawia w pełni skonfigurowaną maszynę ze wszystkimi funkcjami.

W zależności od dokonanych przez głównego operatora ustawień i konfiguracji maszyny, ekrany dotykowe mogą się nieznacznie różnić. Nazwy przycisków i ikony pulpitu sterowania również zależą od konfiguracji maszyny. Jednakże opisane tutaj funkcje pozostają takie same.

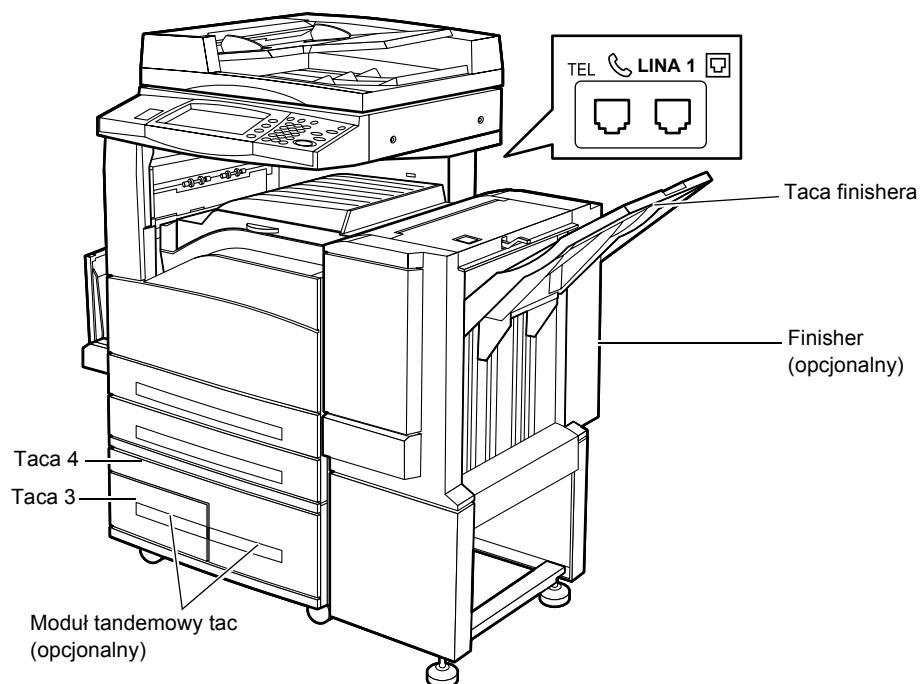
Dla uzyskania dalszych informacji na temat dostępnych opcji należy odwiedzić witrynę internetową Xerox lub skontaktować się z przedstawicielem Xerox.

Części maszyny

Poniższe rysunki ukazują standardowe i opcjonalne części urządzenia. W zależności od modelu, konfiguracje mogą się różnić.



NOTATKA: W zależności od konfiguracji, zamiast podajnika dokumentów może być zainstalowana pokrywa szyby dokumentów. Można zainstalować dwie opcjonalne tace papieru.



TEL

Znajduje się z tyłu maszyny. W razie potrzeby należy podłączyć telefon do tego gniazdka.

LINIA 1

Znajduje się z tyłu maszyny. Podłącz przewód telefoniczny do tego gniazdka. Następnie podłącz drugi koniec do gniazdka w ścianie.

Finisher

Umożliwia automatyczne zszywanie lub sortowanie kopii. Taca finishera mieści do 1000 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² i formacie Letter/A4 lub mniejszym.

Moduł duplexowy

Umożliwia wykonywanie kopii dwustronnych. Moduł duplexowy może być stosowany, gdy papier podawany jest z tacy 1, 2, 3 lub 4. Dalsze informacje, patrz 2 stronne w rozdziale *Kopiowanie na stronie 48*.

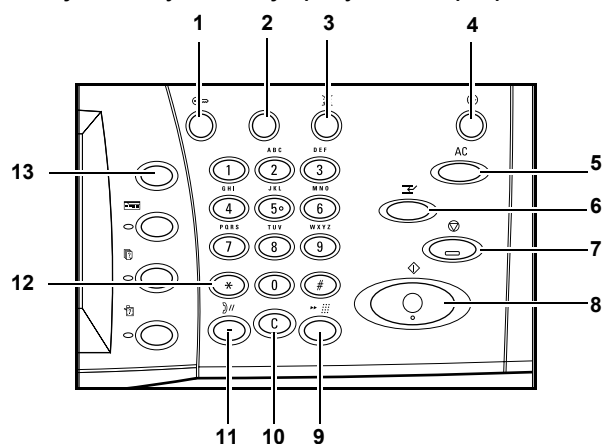
Taca 3 i 4

W zależności od konfiguracji, w podstawie urządzenia znajdować się będą poniższe opcjonalne tace:

- Moduł dwutacowy - Może być dodany do standardowej 2-tacowej konfiguracji. Każda taca mieści do 500 arkuszy papieru o wadze 80 g/m².
- Moduł tandemowy - Może być dodany do standardowej 2-tacowej konfiguracji dla podawania dużej ilości papieru. Taca 3 mieści maksymalnie 800 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² i formacie A4 podawanym długą krawędzią. Taca 4 mieści do 1200 arkuszy papieru o wadze 80 g/m² i formacie Letter/A4. W podręczniku, moduł tandemowy tac oznaczany jest jako "TTM".

Kontrolki Systemu

Poniższy rysunek ukazuje nazwy i funkcje przycisków pulpitu sterowania.



	Przycisk	Funkcja
1	<Logowanie/ Wylogowanie>	Wyświetla ekran logowania dla wprowadzenia ekranu [menu administratora systemu] lub przy włączeniu funkcji identyfikacji. Nie naciskaj tego przycisku ponownie po zalogowaniu, gdyż spowoduje to wylogowanie z systemu.
2	<Pomoc>	Przycisk ten jest nieczynny.
3	<Język>	Zmienia język wyświetlanych na ekranie komunikatów. NOTATKA: Podczas zmiany języka, niektóre znaki mogą być zniekształcone.
4	<Tryb energooszczędny> (zielone światelko)	Wskazuje, kiedy maszyna jest w trybie energooszczędnym. Anuluje również tryb niskiego zużycia energii lub trybu spoczynku.
5	<Kasowanie wszystkiego>	Przywraca ustawienia domyślne i wyświetla pierwszy ekran bieżącej ścieżki.

	Przycisk	Funkcja
6	<Przerwij>	Tymczasowo przerywa pracę dla zaprogramowania ważniejszej pracy.
7	<Stop>	W zależności od typu pracy, zawiesza ją lub anuluje. Podczas wykonywania wielu prac, wszystkie prace zostaną zawieszone lub anulowane. Wybranie na ekranie [Stop] lub [Stan pracy] zatrzymuje tylko wybraną pracę.
8	<Start>	Rozpoczyna lub wznowia pracę.
9	<Szybkie wybieranie numeru>	Wprowadza kod szybkiego wybierania.
10	<C>	Kasuje wartość numeryczną lub ostatnią wprowadzoną cyfrę oraz przywraca wartość domyślną. Anuluje również zawieszone prace.
11	<Pauza Wybierania >	Wprowadza pauzę podczas wybierania numeru faksu.
12	<* (gwiazdka)>	Wskazuje specjalny znak użyty w numerze faksu i przydziela kod grupy. Umożliwia również określenie kodu F lub hasła.
13	<Wszystkie usługi>	Wyświetla ekran [Wszystkie usługi] dla umożliwienia wyboru wszystkich dostępnych w urządzeniu usług.

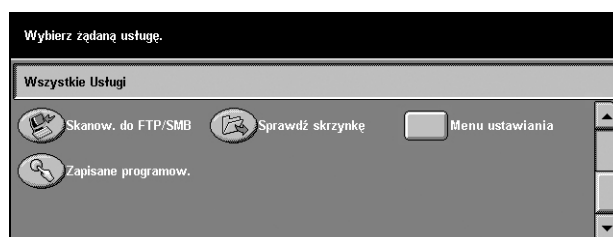
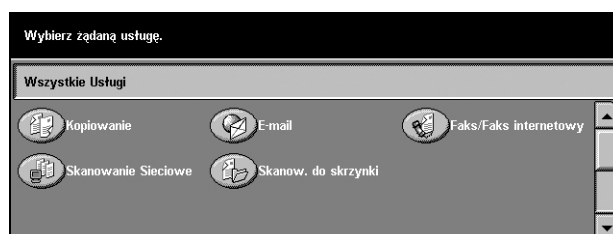
W zależności od kraju w którym maszyna została zakupiona, nazwy przycisków i stosowane na pulpicie sterowania ikony mogą się różnić.

Usługi i funkcje

Maszyna, posiadając różne funkcje, dostarcza wiele cennych usług. Poniżej opisane są funkcje a na ekranie <Wszystkie Usługi> wytłumaczone są opcje.

NOTATKA: Układ wyświetlonych na ekranie ikon usług i funkcji może być zmieniany przez głównego operatora.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wybierz żadaną usługę.



Kopiowanie

Umożliwia kopiowanie dokumentów na różne metody. Przykładowo, należy uzyskać kopie zmniejszone lub powiększone do wybranego formatu lub skopiować dwa czy cztery niezależne dokumenty na jeden arkusz papieru. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Kopiowanie*.

E-mail

Umożliwia różnorodne wysyłanie zeskanowanych dokumentów za pomocą e-mail. Przykładowo, można ustawić zaczernienie skanowania lub określić format pliku dla zachowania dokumentu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Skanowanie/E-mail*.

Faks/Faks internetowy

Umożliwia faksowanie dokumentów na różne metody. Przykładowo, można wysłać dokumenty w zmniejszonym lub powiększonym formacie, określać przeznaczenia z zastosowaniem spisu adresów lub stosować funkcje szybkiego wybierania numeru. Faks internetowy umożliwia wysyłanie i odbieranie faksów z zastosowaniem internetu lub intranetu. Faks internetowy umożliwia transmisje tańsze niż z zastosowaniem konwencjonalnej linii telefonicznej. Po zeskanowaniu dokumentów, zeskanowane dane mogą być wysłane z pomocą e-mailu. Zeskanowane dane mogą być również przysłane jako załącznik e-mailu z kompatybilnego urządzenia faksu internetowego. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Faks/Faks internetowy*.

Skanowanie sieciowe

Umożliwia skanowanie dokumentów i zapisanie ich jako dokumentów elektronicznych na serwerze pliku w sieci, poprzez wybranie szablonu z przydzielonymi wieloma parametrami. Zapisane elektroniczne dokumenty można odzyskać poprzez dojście do serwera pliku z komputera.

Skanowanie do skrzynki pocztowej

Umożliwia funkcje tajnych skrzynek pocztowych i pobierania poprzez zapisanie zeskanowanych dokumentów do prywatnych skrzynek pocztowych. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zapisz w: Skanowanie do skrzynki pocztowej w rozdziale Skanowanie/E-mail*.

Skanowanie do FTP/SMB

Umożliwia skanowanie i zapisanie dokumentów do określonych przeznaczeń z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zapisz w: - Skanowanie do FTP/SMB w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 130*.

Sprawdzenie skrzynki pocztowej

Umożliwia potwierdzenie, wydrukowanie lub skasowanie dokumentów ze skrzynki pocztowej. Możliwa jest również zmiana lub zwolnienie połączenia z arkuszem wykonywania pracy i wykonanie pracy według arkusza. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Sprawdzanie skrzynek pocztowych*.

Zachowane programowanie

Umożliwia z pomocą funkcji Zachowanego programowania zapisanie programowania pracy pod numerem pracy. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Zapisane programowanie*.

Menu ustawienia

Umożliwia z tego ekranu ustawienie lub zmianę poniższych funkcji: Skrzynka pocztowa, Zachowane programowanie, Arkusze wykonywania pracy, Spis adresów, Grupowe wysłanie, Uwagi i Typ papieru. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Ustawienia i rozdział Zapisane programowanie*.

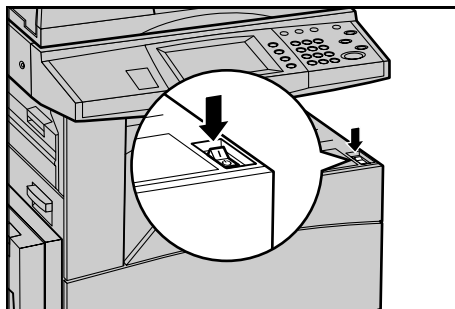
Włączanie/Wyłączanie zasilania

Włączanie zasilania

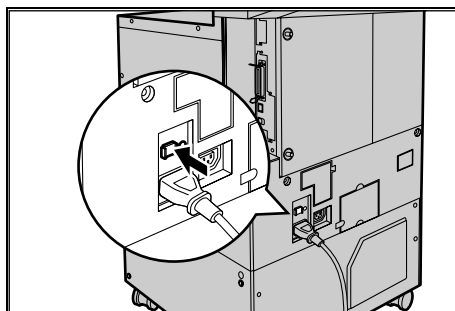
Sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do właściwego źródła zasilania i czy wtyczka jest całkowicie włożona do gniazdka.

Urządzenie jest gotowe do wykonywania kopii po 12 minutach od włączenia zasilania (może się to różnić w zależności od konfiguracji urządzenia). Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Specyfikacja maszyny w rozdziale Specyfikacja*.

1. Naciśnij przełącznik zasilania do położenia <I>.



NOTATKA: Jeżeli maszyna nie włączy się, sprawdź, czy przycisk RESETOWANIE z tyłu urządzenia jest w położeniu resetowania.



Wyłączanie zasilania

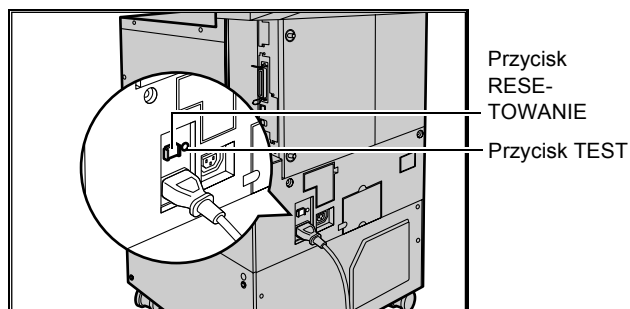
Jeżeli urządzenie jest wyposażone w opcjonalny twardy dysk, po wyłączeniu, urządzenie pozostaje włączone przez około 10 sekund w którym to czasie zapisuje pliki i przygotowuje się do wyłączenia. Po upływie tego czasu maszyna wyłącza się.

NOTATKA: Pomiedzy włączaniem a wyłączaniem maszyny należy odczekać minimum 20 sekund. Niezastosowanie się do tego może spowodować uszkodzenie twardego dysku.

Urządzenie odłączające (GFI)

W przypadku wykrycia usterki zasilania maszyny, przerywacz zasilania (GFI) odłącza urządzenie od źródła zasilania. Jeżeli zasilanie zostanie odłączone, zlokalizuj przycisk RESETOWANIE umieszczony z tyłu maszyny. Jeżeli urządzenie odłączające zadziałało, przełącznik będzie w położeniu odłączenia. Aby podłączyć ponownie zasilanie, naciśnij przycisk RESETOWANIE.

Prze dużyciem maszyny, naciśnij przycisk TEST. Jeżeli urządzenie odłączające działa prawidłowo, przycisk RESETOWANIA powinien wyskoczyć. Jeżeli nie wyskoczył, naciśnij przycisk RESETOWANIE.

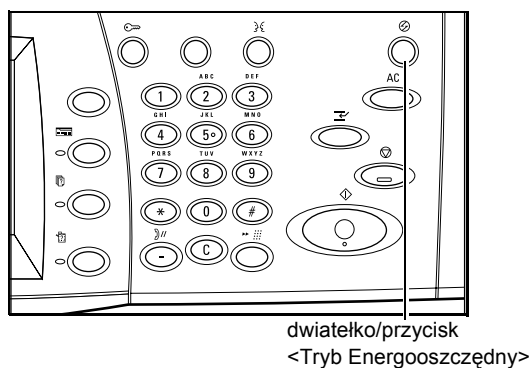


NOTATKA: Jeżeli przycisk RESETOWANIA po naciśnięciu wskakuje lub jeżeli zasilanie nie zostało przywrócone poprzez wykonanie tej procedury, należy skontaktować się z biurem Xerox.

Tryby energooszczędne

Urządzenie jest wyposażone w funkcje oszczędzające energię, które znacznie zmniejsza zużycie energii podczas przestojów. Przycisk <Tryb energooszczędny> znajduje się w górnej prawej części pulpitu sterowania i zapala się przy włączonej funkcji oszczędności energii. Funkcja oszczędności energii działa w dwóch trybach.

- Tryb niskiego zużycia energii
- Tryb spoczynku



Tryb niskiego zużycia energii

Urządzenie przechodzi automatycznie do trybu niskiego zużycia energii po określonym czasie od wykonania ostatniej czynności kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania. W trybie tym, ekran jest wyłączony i wskaźnik trybu energooszczędnego jest włączony. Tryb niskiego zużycia energii jest kasowany poprzez naciśnięcie na pulpicie sterowania przycisku <Tryb energooszczędny> lub też, gdy urządzenie otrzymuje pracę faksu lub drukowania. Nastawienie fabryczne 2 minut może być zmieniane przez użytkownika na dowolne w zakresie od 2 do 60 minut.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Tryb Energooszczędny w rozdziale Ustawienia*.

Tryb spoczynku

Po upływie określonego czasu, maszyna automatycznie przełącza się z trybu niskiego zużycia energii na tryb spoczynku. Tryb spoczynku zużywa mniej energii niż tryb niskiego zużycia energii. W trybie tym, ekran jest wyłączony i wskaźnik trybu energooszczędnego jest włączony. Tryb spoczynku jest kasowany poprzez naciśnięcie przycisku <Tryb energooszczędny> lub też, gdy urządzenie otrzymuje pracę faksu lub drukowania. Nastawienie fabryczne 2 minut może być zmieniane przez użytkownika na dowolne w zakresie od 2 do 60 minut. Czas przełączenia na tryb spoczynku liczony jest od przejścia przez maszynę do trybu niskiego zużycia energii.

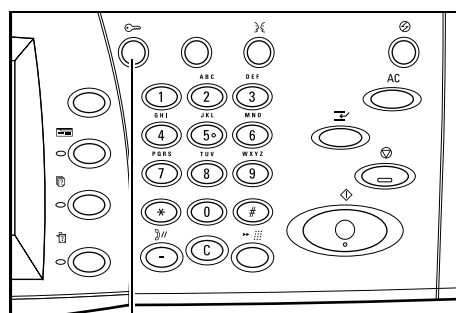
Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Tryb Energooszczędny w rozdziale Ustawienia*.

NOTATKA: W ustawieniu fabrycznym maszyna pomija tryb niskiego zużycia energii i przechodzi po 15 minutach postoju bezpośrednio do trybu spoczynku.

Zmiana ustawień domyślnych czasu

W części tej opisane jest w jaki sposób z dostępem głównego operatora można zmieniać domyślny czas. Jeżeli potrzebujesz dalszej pomocy lub informacji, skontaktuj się z głównym operatorem lub patrz *Zegary/Timery maszyny w rozdziale Ustawienia*.

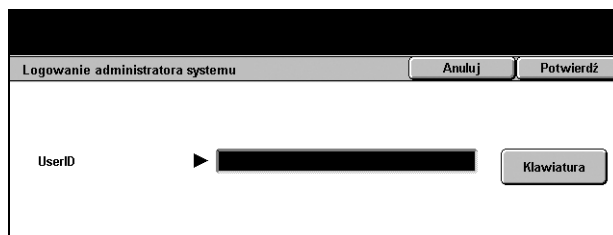
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.



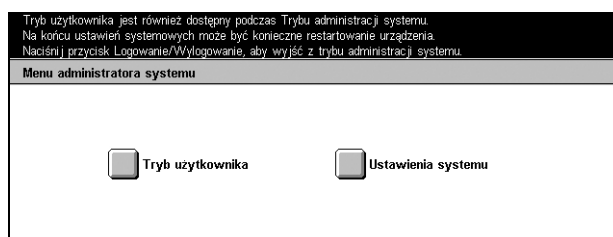
Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

2. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź ID głównego operatora. Wybierz [Potwierdź] na ekranie [Logowanie administratora systemu].

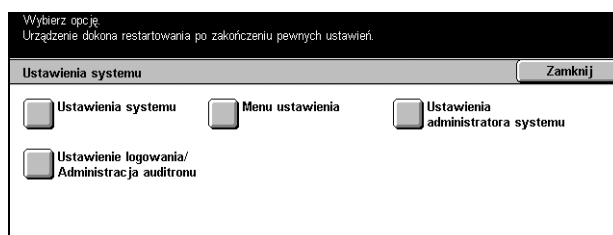
NOTATKA: Domyślnym ID głównego operatora jest "11111". Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest "x-admin".



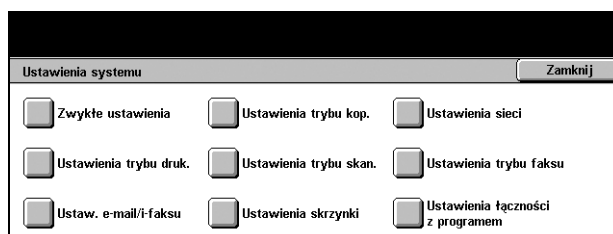
3. Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Menu administratora systemu].



4. Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Ustawienia systemu].



5. Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu].



6. Wybierz [Zegar maszyny/ Timery] na ekranie [Zwykłe ustawienia].



7. Wybierz żadaną opcję.
8. Wybierz [Zmień ustawienia].
9. Przyciskami przesuwania zmień wartość lub wybierz żądane opcje.
10. Naciśnij [Zapisz].



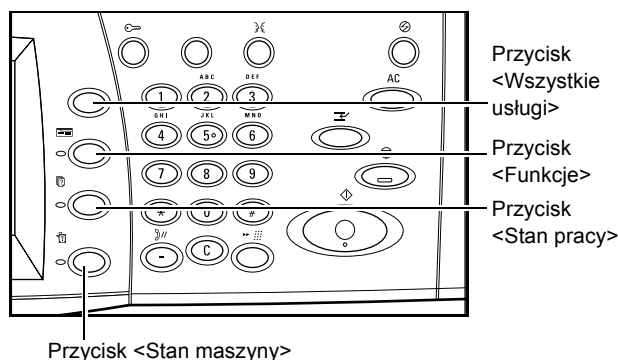
Tryby

Przyciskami wprowadź ekrany umożliwiające wybór funkcji, monitorowanie stanu prac i uzyskiwanie ogólnych informacji o urządzeniu.

Urządzenie posiada cztery przyciski.

- Wszystkie usługi
- Funkcje
- Stan pracy
- Stan maszyny

NOTATKA: Przyciski te nie są aktywne, gdy maszyna znajduje się w trybie ustawień systemu.

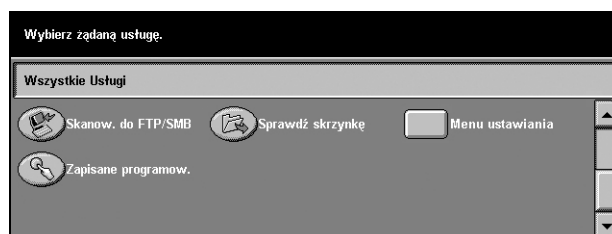
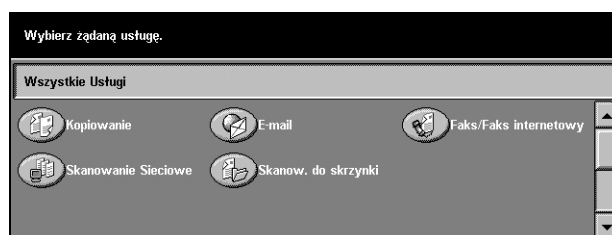


Wszystkie usługi

Przycisk ten umożliwia uzyskanie dostępu do wszystkich usług maszyny.

NOTATKA: Układ wyświetlonych na ekranie ikon usług może być zmieniany przez głównego operatora.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.



Funkcje

Przycisk ten służy do przejścia do poprzedniego ekranu. Jeżeli stosowane są ekrany [Stan pracy] lub [Stan maszyny], aby przejść do poprzedniego ekranu funkcji kopiowania, faksu lub skanowania, należy nacisnąć przycisk <Funkcje>. Ekran kopiowania, faksu lub skanowania nie zmienia się, nawet jeżeli podczas wyświetlania tych ekranów został naciśnięty ten przycisk. W takim przypadku, dla wybrania funkcji kopiowania, faksu lub skanowania należy nacisnąć przycisk <Wszystkie usługi>.

Stan pracy

Użyj ten przycisk dla sprawdzenia postępu pracy lub wyświetlenia rejestru i szczegółowych informacji o zakończonych pracach. Najnowsza praca będzie wyświetlona na górze listy. Można się tym przyciskiem posłużyć również do sprawdzenia, skasowania lub wydrukowania różnych dokumentów z publicznych skrzynek pocztowych. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz Podręcznik użytkownika.

Stan maszyny

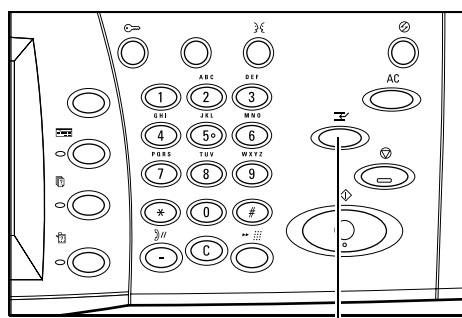
Z pomocą tego przycisku można sprawdzić stan maszyny, liczniki i stan toneru we wkładzie oraz wydrukować różne raporty. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz Podręcznik użytkownika.

Przerwanie pracy

Funkcja ta umożliwia chwilowe przerwanie wykonywanej pracy dla wykonania pracy pilnej.

NOTATKA: Maszyna sama określa punkt odpowiedni do przerwania bieżącej pracy.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Przerwij>.
2. Wprowadź polecenia dotyczące nowej pracy.
3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.
4. Aby wznowić przerwana pracę należy ponownie nacisnąć przycisk <Przerwij> a następnie <Start>.



Przycisk <Przerwij>

NOTATKA: Przerwanych prac nie można promować, zwalniać ani usuwać z kolejki druku.

Papier wtórnie przetworzony

Stosowanie papieru wtórnie przetworzonego pomaga w ochronie środowiska i nie pogarsza pracy urządzenia. Xerox zaleca stosowanie papieru z 20% zawartością papieru wtórnego. Papier ten można uzyskać w przedstawicielstwach firmy Xerox. Dla uzyskania dalszych informacji na temat innych typów papieru wtórnie przetworzonego, odwiedź witrynę internetową www.xerox.com lub skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

3 Kopiowanie

W rozdziale tym podane są informacje na temat ekranów kopiowania i dostępnych funkcji.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

Procedura kopiowania

W tej części opisane są podstawowe procedury kopiowania. Przed wykonywaniem kopii z zastosowaniem tego urządzenia, należy określić co ma być kopiowane i w jakiej ilości. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Załaduj dokumenty – strona 35*
 2. *Wybierz funkcje – strona 37*
 3. *Wprowadź ilość – strona 38*
 4. *Rozpocznij pracę kopiowania – strona 38*
 5. *Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy – strona 39*
- Zatrzymanie pracy kopiowania – strona 39*

NOTATKA: Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, przed użyciem maszyny może być konieczne wprowadzenie numeru konta. Dalsze informacje jak i informacje na temat numerów kont można uzyskać od głównego operatora.

1. Załaduj dokumenty

Poniżej przedstawione są obszary wejściowe.

- Podajnik dokumentów dla dokumentów jednostronicowych lub wielostronicowych
- Szyba dokumentów dla dokumentów jednostronicowych lub oprawionych

NOTATKA: W konfiguracji bez podajnika dokumentów, zamontowana jest pokrywa szyby dokumentów.

NOTATKA: Urządzenie automatycznie wykrywa standardowe formaty dokumentów. Formaty które mogą być wykrywane zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Dla uzyskania informacji na temat ustawiania tabeli rozmiarów papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia*. Jeżeli dokument jest niestandardowego rozmiaru lub nieoznaczony jako standardowy, maszyna nakaże sprawdzenie dokumentu lub ręczne wprowadzenie rozmiaru. Informacje w jaki sposób wprowadzać ręcznie format dokumentu, patrz *Wielkość oryginału na stronie 57*.

Podajnik dokumentów

Podajnik dokumentów mieści do 50 arkuszy zwykłego papieru o wadze 38–128 g/m². Dokumenty mogą mieć szerokość 140-297 mm i długość 210-432 mm i być formatu A5-A3 SEF (podawane krótką krawędzią). Dokumenty muszą być w dobrym stanie i należy z nich usunąć wszystkie zszywki i spinacze. Podajnik dokumentów wykryje standardowe formaty lub też można je wprowadzić ręcznie z użyciem karty [Opcje skanowania].

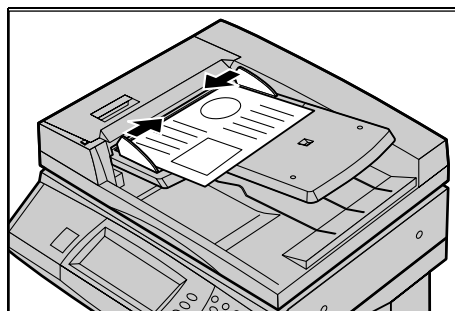
Dalsze informacje na temat kopiowania oryginałów różnych formatów z zastosowaniem podajnika dokumentów, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 57*.

NOTATKA: Dla zmniejszenia ryzyka występowania zacięć podajnika dokumentów, podczas kopiowania dokumentów pogniętych i pomarszczonych należy stosować szybę dokumentów. Zastąp nową kopią pognięte lub pomarszczone dokumenty.

Stosowanie podajnika dokumentów umożliwia kolejne skanowanie dokumentów różnych formatów. Dokumenty należy ustawić w górnym rogu podajnika dokumentów.

Dalsze informacje na temat kopiowania oryginałów różnych formatów z zastosowaniem podajnika dokumentów, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 57*.

1. Przed włożeniem dokumentów do podajnika należy wyjąć zszywki i spinacze.
2. Włóż dokumenty do podajnika tekstem do góry. Pierwsza strona powinna być na górze, tytułami do tyłu lub lewej strony maszyny.



3. Umieść stos po środku, pomiędzy ogranicznikami, ustawiając lewą krawędź z tacą podajnika i przysuwając ograniczniki tak, aby lekko dotykały dokumentów.

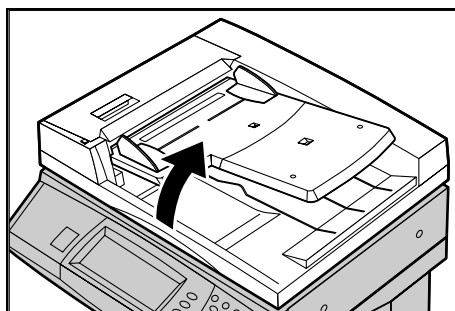
Przy wybranym ustawieniu [Auto] w [Dostarczaniu papieru], maszyna automatycznie wybiera odpowiednią do formatu dokumentu tacę papieru. Na ekranie wyświetlona zostanie taca papieru, format papieru i ukierunkowanie w wybranej tacy.

NOTATKA: Funkcja ta jest dostępna pod warunkiem, że urządzenie znajdzie odpowiednią tacę. Jeżeli urządzenie nie może znaleźć odpowiedniej tacy, należy zastosować ręczny wybór tacy lub posłużyć się tacą boczną. Dla uzyskania dalszych informacji na temat wyboru tacy, patrz *Dostarczanie papieru na stronie 46*.

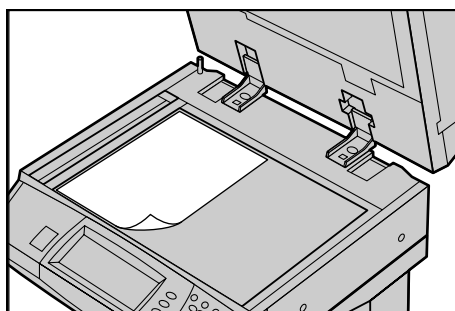
Szyba dokumentów

Szyba dokumentów może być stosowana dla pojedynczych lub oprawionych dokumentów o szerokości 15–297 mm i długości 15–432 mm.

1. Podnieś podajnik dokumentów lub podnieś pokrywę szyby dokumentów.



2. Umieść dokument tekstem do dołu na szkle dokumentów przy strzałce rejestracji w górnej lewej części szyby dokumentów.
3. Opuść podajnik dokumentów lub pokrywę szyby dokumentów.

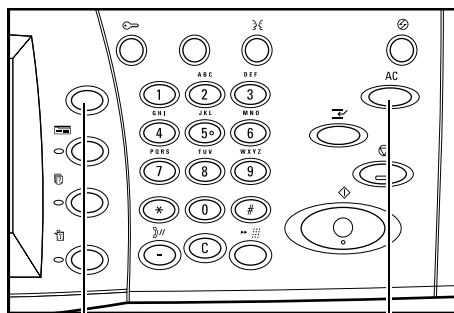


2. Wybierz funkcje

Funkcje dostępne na ekranie [Podstawowe kopiowanie] są funkcjami najczęściej stosowanymi.

NOTATKA: Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

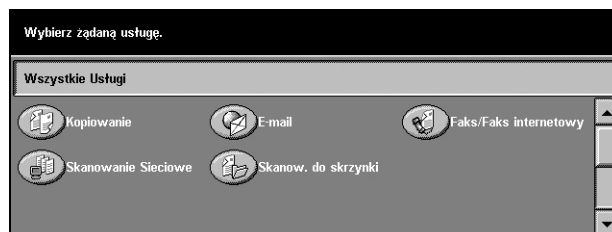
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



Przycisk <Wszystkie usługi>

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

2. Wybierz [Kopiowanie] na ekranie [Wszystkie usługi]. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran [Podstawowe kopiowanie].



NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Dla uzyskania pomocy, skontaktuj się z głównym operatorem.

3. Dotknij przycisk żądanej funkcji. Jeżeli wybrany jest [Dalsze], naciśnij przycisk [Zapisz], aby potwierdzić wybraną funkcję, lub [Kasuj], aby wrócić do poprzedniego ekranu.

Jeżeli jest to konieczne, wybierz jedną z kart i skonfiguruj ustawienia kopiowania. Dla uzyskania informacji na temat indywidualnych kart, patrz poniżej.

Podstawowe kopiowanie – strona 40

Jakość Obrazu - Kopiowanie – strona 48

Opcje skanowania - Kopiowanie – strona 50

Format wyjściowy - Kopiowanie – strona 59

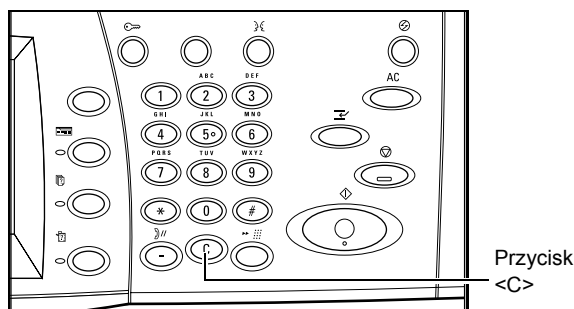
Montaż pracy – strona 68

3. Wprowadź ilość

Maksymalna ilość kopii wynosi 999.

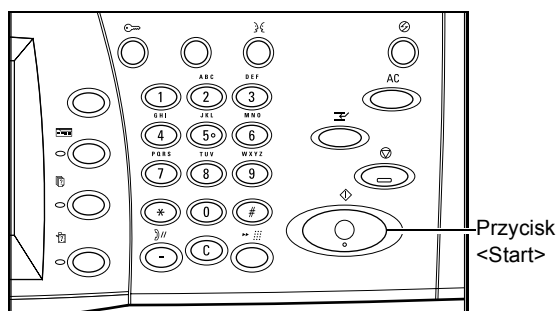
1. Klawiaturą cyfrową wprowadź ilość kopii. Wprowadzona liczba wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu dotykowego.

NOTATKA: Aby skasować niewłaściwą liczbę, naciśnij przycisk <C> i wprowadź właściwą liczbę.



4. Rozpocznij pracę kopiowania

1. Naciśnij przycisk <Start>. Każdy dokument jest skanowany tylko raz. Liczba kopii pozostających do wykonania wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu dotykowego.



Jeżeli maszyna jest wyposażona w opcjonalny twardy dysk, możliwe jest skanowanie następnego dokumentu podczas kopiowania poprzedniego, pod warunkiem, że podajnik lub szyba dokumentów są gotowe. Podczas nagrzewania maszyny możliwe jest również programowanie następnej pracy.

5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> dla wyświetlenia ekranu [Stan pracy].



Wyświetlona zostanie praca z kolejki. Jeżeli żadna praca nie jest wyświetlona na ekranie dotykowym, prawdopodobnie została już wykonana.

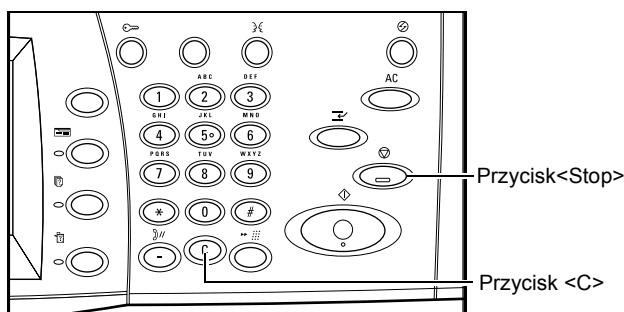
Dalsze informacje, patrz *Prace bieżące i oczekujące w rozdziale Stan pracy w Podręczniku użytkownika*.

Zatrzymanie pracy kopiowania

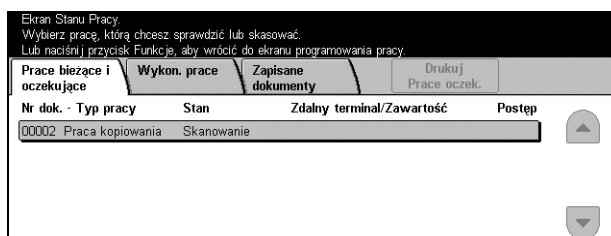
Dla ręcznego anulowania pracy kopiowania należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] lub naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop> aby zatrzymać bieżącą pracę kopiowania.

NOTATKA: Naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania, aby wznowić zatrzymaną pracę.



2. Jeżeli jest to konieczne naciśnij przycisk <Stan pracy> aby wyświetlić ekran [Stan pracy]. Aby wyprowadzić ekran [Stan pracy], naciśnij przycisk <Funkcje>.



3. Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby skasować zatrzymaną pracę kopiowania.

Podstawowe kopiowanie

W części tej opisane są podstawowe funkcje prac kopiowania z ekranu [Podstawowe kopiowanie]. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

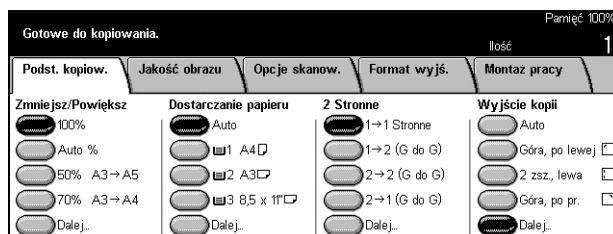
Zmniejszenie/Powiększenie – strona 40

Dostarczanie papieru – strona 42

2 stronne – strona 44

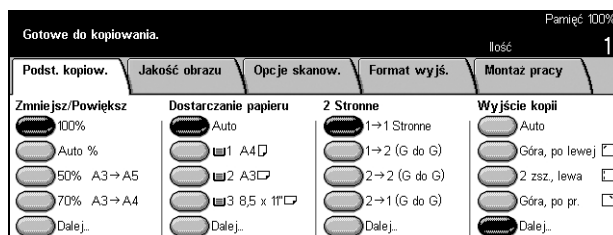
Wyjście kopii – strona 45

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie]. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran [Podstawowe kopiowanie].
3. Wybierz żądaną opcję.



Zmniejszenie/Powiększenie

Oprócz kopii tego samego formatu (100%), można wykonywać kopie powiększone lub zmniejszone w zakresie 25-400% z zastosowaniem funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie].



100%

Wykonuje kopie tego samego formatu.

Auto %

Automatycznie zmniejsza/powiększa obraz dokumentu dopasowując do wybranego formatu papieru.

NOTATKA: Przy włączonej tej opcji niemożliwe jest wybranie [Auto] z [Dostarczania papieru] ani [Auto wykrycie formatu] dla [Formatu papieru] z [Tacy 5 (bocznej)]. Taca 1 jest wybierana automatycznie, nawet jeżeli w [Dostarczaniu papieru] wybrane jest [Auto]. Jeżeli dla [Formatu papieru] w [Tacy 5 (bocznej)] wybrane jest [Auto wykrycie papieru], naciśnięcie przycisku <Start> spowoduje wyświetlenie błędu.

Zadane ustawienia

Funkcja ta umożliwia wybranie najczęściej stosowanego stosunku zmniejszenia/powiększenia ustalonego przez głównego operatora.

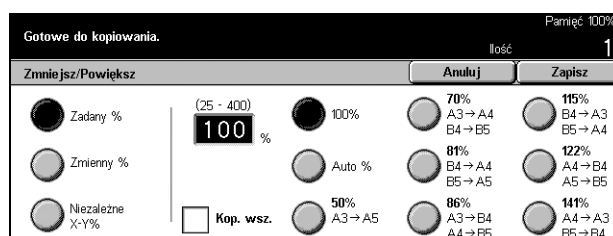
Dalsze

Wyświetla ekran [Zmniejszenia/Powiększenia].

Ekran [Zmniejszenie/Powiększenie]

Umożliwia wybranie lub określenie na tym ekranie stosunku zmniejszenia/powiększenia.

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Zadany %**

- Zadane nastawienia - Umożliwia wybranie jednego z siedmiu stosunków zmniejszenia/powiększenia. Zadane nastawienia ustawiane są przez głównego operatora.
- Kopiuj Wszystko - Zmniejsza nieznacznie obraz dla umożliwienia skopiowania całego dokumentu na papier.

Zmienny %

Umożliwia określenie przyciskami przesuwania na ekranie dotykowym stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25-400% w skokach o 1%.

Niezależne X-Y %

Umożliwia indywidualne nastawienie szerokości i długości stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25-400% w skokach o 1%.

- Auto - automatycznie określa stosunek zmniejszenia/powiększenia dla długości i szerokości dla dopasowania do papieru.
- Auto (Kopiuj wszystko) - Włącza funkcję [Auto] i zmniejsza nieznacznie obraz dokumentu w stosunku do wybranego stosunku zmniejszenia/powiększenia dla umożliwienia skopiowania obrazu dokumentu na papier.
- XY - Określa ten sam stosunek dla szerokości i długości.

NOTATKA: Przy wybranym [Auto %], Taca 1 jest wybierana automatycznie, nawet jeżeli w [Dostarczaniu papieru] wybrane jest [Auto].

Dostarczanie papieru

Dostępne tace papieru wyświetlone są na ekranie wraz z formatem materiału i zadaniem ukierunkowaniem dla każdej tacy.

Po zmianie formatu lub typu materiału w tacy, główny operator musi zmienić ustawienie tacy na materiał załadowany. Dla uzyskania dalszych informacji na temat zmian programowania tacy należy skontaktować się z głównym operatorem.

Dalsze informacje na temat formatów i typów materiału akceptowanych przez urządzenie, patrz *rozdział Papier i inne materiały*.

Gotowe do kopiowania.					Pamięć 100%
Podst. kopioiw.	Jakość obrazu	Opcje skanow.	Format wyjś.	Montaż pracy	Ilość 1
Zmniejsz/Powiększ ☒ 100% ☐ Auto % ☐ 50% A3 → A5 ☐ 70% A3 → A4 ☐ Dalej...	Dostarczanie papieru ☒ Auto ☐ 1 A4 ☐ 2 A3 ☐ 3 8,5 x 11"	2 Stronne ☒ 1 → 1 Stronne ☐ 1 → 2 (G do G) ☐ 2 → 2 (G do G) ☐ 2 → 1 (G do G) ☐ Dalej...	Wyjście kopii ☒ Auto ☐ Góra, po lewej ☐ 2 zsz, lewa ☐ Góra, po pr. ☒ Dalej...		

Auto

Umożliwia automatyczne wybranie właściwej tacy dla danego formatu dokumentu, zmniejszenia/powiększenia i wybranych nastawień funkcji.

NOTATKA: Przy wybranym [Auto %] w [Zmniejszeniu/Powiększeniu], [100%] jest wybierana automatycznie w [Zmniejszeniu/Powiększeniu], nawet jeżeli w [Dostarczaniu papieru] wybrane jest [Auto].

Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie tacy papieru z trzech zadanych ustawień wprowadzonych przez głównego operatora. Dla wszystkich tac, z wyjątkiem Tacy 5, wyświetlone jest: numer tacy, format papieru i ukierunkowanie.

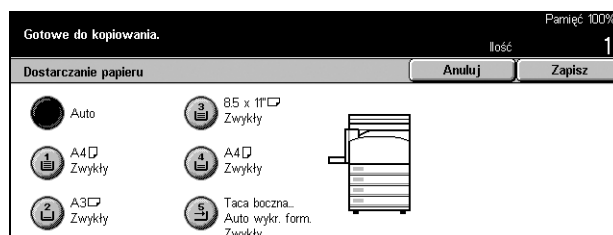
Dalej

Wyświetla ekran [Dostarczanie papieru].

Ekran [Dostarczanie Papieru]

Umożliwia wybranie tacy papieru z pięciu zadanych tac (łącznie z tacą boczną).

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Dostarczanie papieru] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Auto

Patrz opcja [Auto] wytłumaczona powyżej.

Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie tacy papieru z czterech zadanych ustawień.

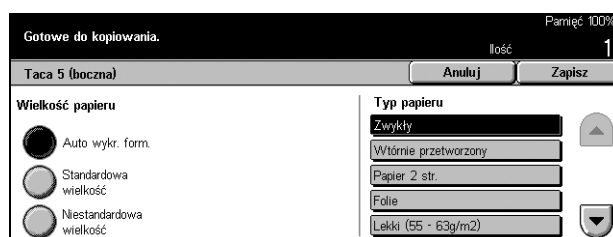
Taca boczna

Wyświetla ekran [Taca 5 (boczna)].

Ekran [Taca 5 (boczna)].

Do tacy bocznej można tymczasowo załadować papier niedostępny w zaprogramowanych tacach. Można do niej załadować stos papieru o wysokości 10mm (około 95 arkuszy papieru o wadze 80 g/m²). Dla pełnego wykorzystania tacy bocznej należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz [Tacę boczną] z ekranu [Dostarczanie papieru].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wielkość Papieru

- Auto wykrywanie formatu - Automatycznie wykrywa format podawanego do tacy bocznej papieru.
- Format standardowy - Wyświetla na ekranie dotykowym zadane formaty papieru i umożliwia wybranie formatu z wyświetlonych formatów papieru. Zadany format papieru ustawiany jest przez głównego operatora.
- Format niestandardowy - umożliwia określenie przyciskami przesuwania szerokości i długości papieru w skokach o 1 mm. Dopuszczalny zakres formatu papieru to 89-297 mm dla szerokości i 99-432 mm dla długości.

Typ papieru

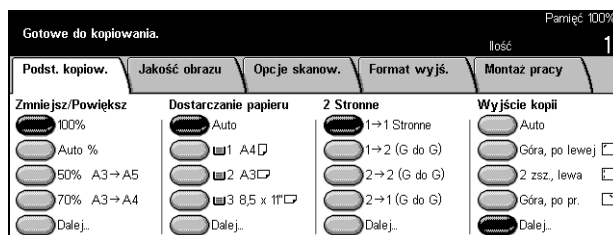
Wybierz typ papieru z wyświetlonych zadanych typów. Zadane nastawienia ustawiane są przez głównego operatora.

2 stronne

Funkcja ta umożliwia automatyczne wykonywanie dwustronnych kopii z jedno- lub dwustronnych dokumentów.

NOTATKA: Przed zastosowaniem tej funkcji należy określić ukierunkowanie dokumentu wskazując górę dokumentu w [Ukierunkowaniu oryginału] na ekranie [Opcji skanowania].

NOTATKA: Opcja kopii dwustronnych nie może być stosowana z poniższymi typami papieru: Folie, Lekki, Ciężki, Naklejki, Okładki, jak również papier zadrukowany na jednej stronie (np. odpadowy).



1 → 1 stronne

Wykonuje jednostronne kopie z jednostronnych oryginałów.

1 → 2 (G do G)

Wykonuje dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów.

2 → 2 (G do G)

Wykonuje dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów.

2 → 1 (G do G)

Wykonuje jednostronne kopie z dwustronnych oryginałów

NOTATKA: Podczas stosowania szyby dokumentów dla [1 → 2 (G do G)] lub [2 → 2 (G do G)], maszyna wyświetli komunikat, gdy będzie gotowa do skanowania następnego dokumentu.

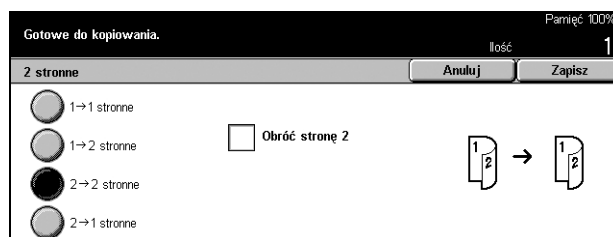
Dalej

Wyświetla ekran [2 stronne].

Ekran [2 stronne]

Umożliwia wybranie poprzedniej opcji i zdecydowanie o obrocie druku strony 2 góra do dołu.

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [2 stronne] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Obróć stronę 2

Zaznacz to okienko dla obrotu strony 2 góra do dołu.

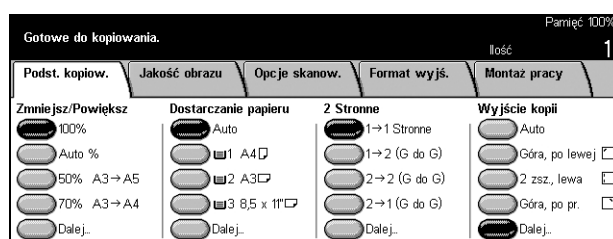
NOTATKA: Opcja ta jest dostępna tylko dla [1 → 2 (G do G)] i [2 → 2 (G do G)].

Wyjście kopii

Funkcja ta umożliwia sortowanie kopii na wyjściu. Jeżeli w urządzeniu zainstalowany jest finisher, możliwe jest również zszywanie. Położenie zszywki na kopiach wyjściowych można wybierać.

NOTATKA: Jeżeli finisher nie jest zainstalowany, wyświetlone funkcje mogą być inne.

NOTATKA: Jeżeli podczas stosowania funkcji zszywania kopii lub druków, papier prawidłowego formatu nie jest załadowany, podczas przetwarzania takiej pracy, wyświetlony może zostać błąd formatu papieru. Jeżeli wystąpi taka sytuacja, w finisherze może znajdować się część przetworzonego papieru. Jeżeli na ekranie dotykowym wyświetlony jest komunikat: "Format/Ukierunkowanie papieru załadowanego do tacy 5 (bocznej) jest inny niż w ustawieniu" lub "Format/Ukierunkowanie papieru w tacy X jest inny niż wybrany format. Załaduj xxx", otwórz górną pokrywę finishera, wyjmij papier nieprawidłowego formatu, załaduj do tacy papier właściwego formatu i ponownie rozpocznij pracę. Jeżeli wymienisz papier w tacy i wznowisz pracę bez wyjęcia papieru z finishera, urządzenie zszyje arkusze prawidłowe z nieprawidłowymi.



Auto

Automatycznie wybiera [Ułożone] bądź [Nieułożone] na wyjściu kopii. Opcja [Ułożone] jest stosowana przy użyciu podajnika dokumentów lub po włączeniu [Oryginałów oprawionych], [Okładek], [Pustych przekładek + N kompletów], [Zszywania], [Pracy tworzenia], [Próbnego kompletu] lub [Tworzenia broszury]. Dla wszystkich innych opcji stosowane są [Nieułożone].

Góra, po lewej

Zszywa górny lewy róg arkuszy.

2 zszywki po lewej

Umieszcza dwie zszywki po lewej stronie arkuszy.

Góra, po prawej

Zszywa górny prawy róg arkuszy.

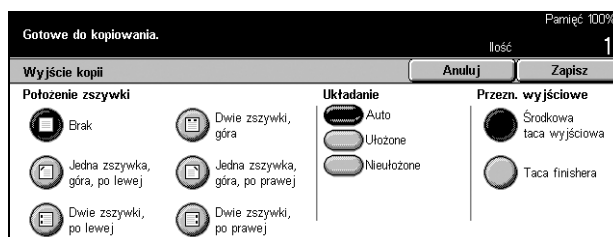
Dalej

Wyświetla ekran [Wyjście kopii].

Ekran [Wyjście kopii]

Umożliwia wybranie metody sortowania na wyjściu i określenia tacy wyjściowej.

1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Wyjście kopii] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

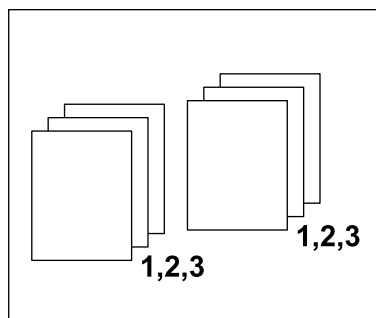
**Położenie zszywki**

Dla określenia położenia zszywania wybierz jedną z pięciu wyświetlonych opcji.

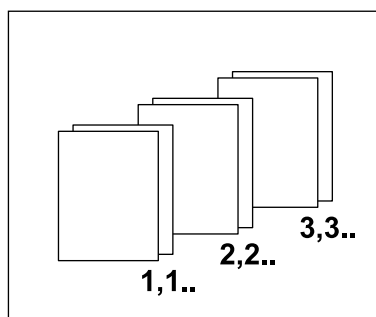
Układanie

- Auto - automatycznie wybiera metodę sortowania dla kopii na wyjściu. Patrz opcja [Auto] wytłumaczona powyżej.

- **Ułożone** - Dostarcza określoną ilość kompleów kopii w tej samej kolejności co dokumenty. Przykładowo, dwie kopie 3 stronicowego dokumentu dostarczane są w kolejności 1-2-3, 1-2-3.



- **Nieulożone** - dostarcza kopie w stosach, w ilości żądanej dla każdego dokumentu. Przykładowo, dwie kopie 3 stronicowego dokumentu dostarczane są w kolejności 1-1, 2-2, 3-3.



Przeznaczenie wyjścia

Ze [Środkowej tacy wyjściowej] i [Tacy finishera] można wybrać tacę wyjściową dla pracy kopiowania.

NOTATKA: Przed zastosowaniem wyjściowej tacy środkowej konieczne jest jej włączenie poprzez ustawienia modułu tacy rozszerzonej. Jeżeli zainstalowany jest opcjonalny finisher, wybierz [Moduł ustawiania offsetowego] dla włączenia wyjściowej tacy środkowej.

Jakość Obrazu - Kopiowanie

W części tej opisane są funkcje stosowane do nastawienia jakości obrazu wyjściowego z zastosowaniem opcji Jakości obrazu. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

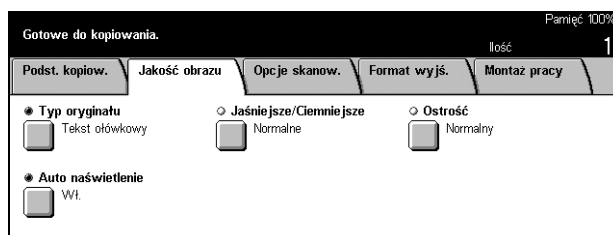
Typ oryginału – strona 48

Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 49

Ostrość – strona 49

Auto naświetlenie – strona 49

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Jakość obrazu].
4. Wybierz żądaną opcję.



Typ oryginału

Funkcja ta poprzez wybranie typu oryginałów umożliwia kopiowanie z optymalną jakością.

1. Wybierz [Typ oryginału] na ekranie [Jakości kopii].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Tekst

Opcję tę należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tylko tekst. Umożliwi ona wyraźne kopiowanie tekstu.

Tekst i Foto

Opcję tę należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tekst i fotografie. Tekst i fotografie są automatycznie rozpoznawane i odpowiedni tryb jakości zastosowywany jest do indywidualnych obszarów.

Foto

Opcję tę należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tylko fotografie.

Tekst ołówkowy

Opcja ta powinna być zastosowana podczas kopiowania dokumentów zapisanych ołówkiem. Obrazy takie są jasne i trudne do odczytania, z tego powodu kopiowane są z nastawieniem ciemniejszym.

Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcja ta umożliwia wybranie zaczernienia podczas kopiowania dokumentów.

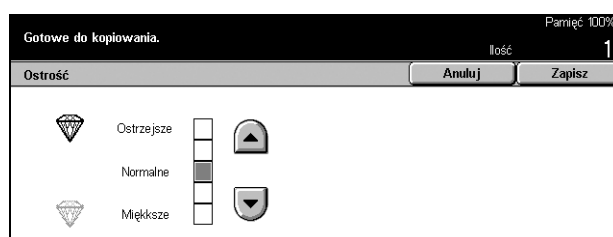
1. Wybierz [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ekranie [Jakości obrazu].
2. Wybierz poziom zaczernienia.
3. Wybierz [Zapisz].



Ostrość

Funkcja ta umożliwia zmniejszenie lub zwiększenie poziomu ostrości linii i krawędzi.

1. Wybierz [Ostrość] na ekranie [Jakości obrazu].
2. Wybierz poziom ostrości.
3. Wybierz [Zapisz].

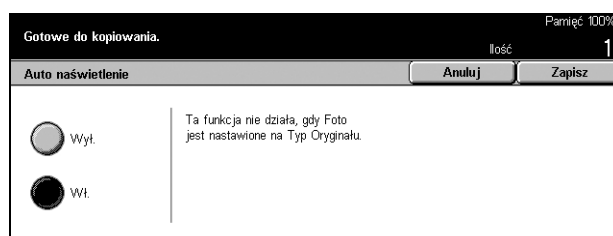


Auto naświetlenie

Funkcja ta umożliwia wybranie włączenia lub wyłączenia eliminacji kolorowego tła podczas kopiowania dokumentów.

NOTATKA: Funkcja ta jest wyłączona przy wybranym [Foto] na ekranie [Typ oryginału].

1. Wybierz [Auto naświetlenie] na ekranie [Jakości obrazu].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Opcje skanowania - Kopiowanie

W części tej opisane są [Opcje skanowania] stosowane do nastawienia układu. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Oryginały oprawione – strona 50

Kopiowanie 2 stronne książki – strona 52

Wielkość oryginału – strona 53

Oryginały różnych formatów – strona 53

Kasowanie Brzegów – strona 54

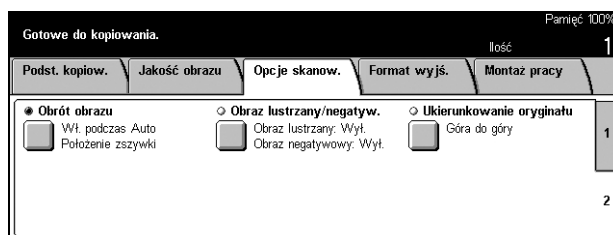
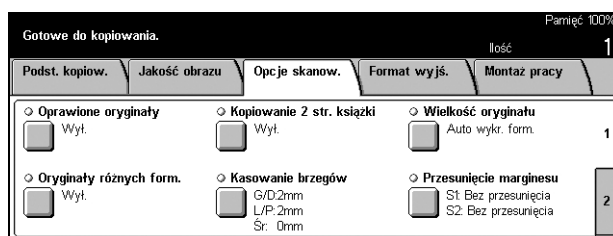
Przesunięcie marginesu – strona 55

Obrót obrazu – strona 57

Obraz lustrzany/negatywowy – strona 58

Ukierunkowanie oryginału – strona 58

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Wybierz kartę [Opcje skanowania]. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
4. Wybierz żadaną opcję.



Oryginały oprawione

Funkcja ta umożliwi kopiowanie stron przyległych oprawionego oryginału z zastosowaniem szyby dokumentów. Dwie strony będą kopiowane na dwa oddzielne arkusze papieru.

1. Wybierz [Oryginały oprawione] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Dwie przyległe strony oprawionego dokumentu muszą być ustawione poziomo na szybie dokumentów.

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Lewa strona, potem prawa

Kopiuje obie strony otwartej książki od lewej do prawej.

Prawa strona, potem lewa

Kopiuje obie strony otwartej książki od prawej do lewej.

Górna strona, potem dolna

Kopiuje obie strony otwartej książki od góry do dołu.

Obie strony

Kopiuje obie strony otwartej książki.

Tylko lewa strona

Kopiuje tylko lewą stronę otwartej książki.

Tylko prawa strona.

Kopiuje tylko prawą stronę otwartej książki.

Tylko górna strona

Kopiuje tylko górną stronę otwartej książki.

Tylko dolna strona

Kopiuje tylko dolną stronę otwartej książki.

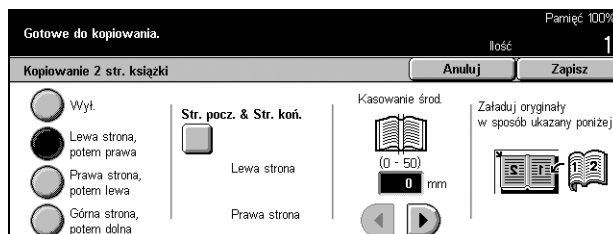
Kasowanie środka

Kasuje drukowanie obszaru środkowego oprawiania książki, które zazwyczaj daje ciemniejsze obszary. Obszar do kasowania od środka książki można wybierać przyciskami przesuwania w zakresie 0-50 mm w skokach 1 mm.

Kopiowanie 2 stronne książki

Funkcja ta umożliwia z zastosowaniem szyby dokumentów wykonanie dwustronnych kopii z oprawionych dokumentów. Jako pierwsza strona umieszczany jest automatycznie pusty arkusz.

1. Wybierz [Kopiowanie 2 Stronne książki] na ekranie [Opcji skanowania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Ta funkcja nie może być jednocześnie wybierana wraz z funkcją [Oprawionych oryginałów].

Wyl.

Wyłącza tę funkcję.

Lewa strona, potem prawa

Kopiuje obie strony otwartej książki od lewej do prawej.

Prawa strona, potem lewa

Kopiuje obie strony otwartej książki od prawej do lewej.

Górna strona, potem dolna

Kopiuje obie strony otwartej książki od góry do dołu.

Strona początkowa i końcowa

Wyświetla ekran [2 stronne kopiowanie książki - Strona początkowa i końcowa]. Określa, czy przy kopiowaniu, pierwsza czy ostatnia strona ma być stroną początkową i końcową. Określone strony muszą zostać zidentyfikowane z pomocą oprawionych oryginałów.

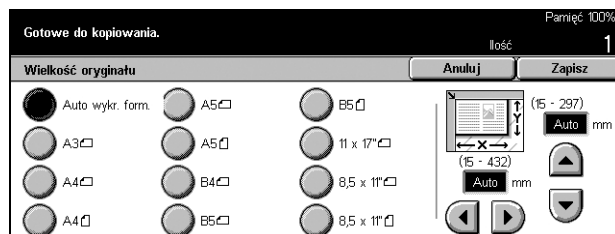
Kasowanie środka

Kasuje drukowanie obszaru środkowego oprawiania książki, które zazwyczaj daje ciemniejsze obszary. Obszar do kasowania od środka książki można wybierać przyciskami przesuwania w zakresie 0-50 mm w skokach 1 mm.

Wielkość oryginału

Poprzez zastosowanie tej funkcji format dokumentu może być automatycznie wykryty, wybrany z zadanych formatów lub ręcznie wprowadzony z pomocą specjalnej opcji. Jeżeli użyte jest Specjalne, dokumenty będą kopiowane zgodnie z określonym formatem, bez względu na ich faktyczną wielkość.

1. Wybierz [Wielkość oryginału] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Auto wykrycie formatu

Automatycznie wykrywa format standardowych dokumentów.

Zadane ustawienia

Można wybierać z 11 zadanych standardowych formatów z ukierunkowaniem poziomym lub pionowym. Zadane ustawienia nastawiane są przez głównego operatora.

Specjalne

Umożliwia ręczne określenie formatu dokumentu przyciskami przesuwania w zakresie 15-297 mm dla szerokości i 15-432 mm dla długości.

Oryginały różnych formatów

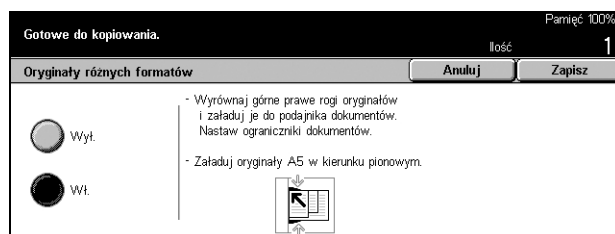
Funkcja ta umożliwia jednoczesne załadowanie do podajnika dokumentów o różnych formatach.

NOTATKA: Dla włączenia tej funkcji należy wybrać [Auto wykrycie formatu] z ekranu [Formatu oryginału].

NOTATKA: Dla zastosowania tej funkcji, na ekranie [Formatu wyjściowego] w [Ukierunkowaniu oryginału], ukierunkowanie musi być określone wskazując górę dokumentu.

NOTATKA: przy załadowywaniu dokumentów formatu standardowego może zostać wyświetlony komunikat nakazujący ręczne wprowadzenie rozmiaru dokumentu. Wprowadź ręcznie rozmiar papieru. Ładuj dokumenty różnych wielkości krótką krawędzią.

1. Wybierz [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Jeżeli funkcja ta zostanie wyłączona podczas wykonywania kopii oryginałów różnych formatów, wielkość pierwszej strony będzie obowiązkowym formatem dla pozostałych kopii.

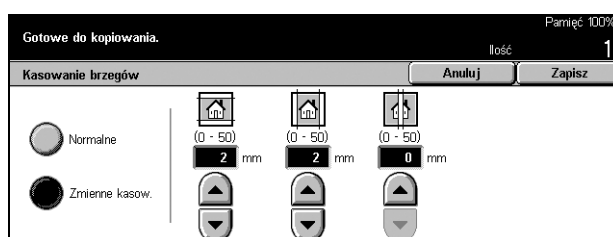
Kasowanie Brzegów

Funkcja ta umożliwi kasowanie czarnych brzegów lub zbędnych śladów np. po dziurkowaniu przy brzegach lub od środka kopii.

NOTATKA: Jeżeli funkcja ta nie zostanie użyta podczas kopiowania oryginałów oprawionych, po brzegach lub na środku oprawiania mogą wystąpić ciemne ślady.

NOTATKA: Dla zastosowania tej funkcji konieczne jest określenie ukierunkowania dokumentu poprzez wskazanie góry dokumentu w [Ukierunkowaniu dokumentu] z ekranu [Format wyjściowy].

1. Wybierz [Kasowanie brzegów] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



Normalne

Dla określenia wielkości kasowania od brzegu lub środka należy wybrać jedną z wartości zadanych. Zadane nastawienia są wybierane przez głównego operatora. Jeżeli szerokość kasowania od brzegów lub od środka nie jest konieczne, należy wbrać [Zmienne kasowanie] i przyciskami przesuwania ustawić 0,0.

Zmienne kasowanie

Umożliwia nastawienie wielkości kasowania od brzegu lub środka dokumentów. Należy wprowadzić wielkość kasowania od góry, dołu, z prawej, lewej i od środka marginesu. Maksymalna wielkości kasowania to 50 mm.

Przesunięcie marginesu

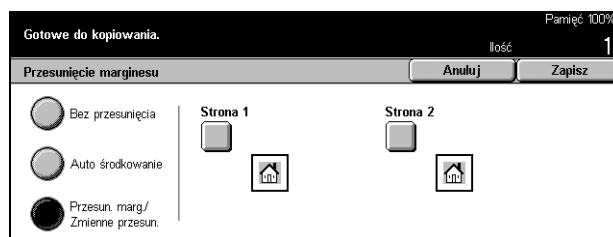
Funkcja ta umożliwia zmianę położenia obrazu na stronie wyjściowej.

NOTATKA: Dla zastosowania tej funkcji konieczne jest określenie ukierunkowania dokumentu poprzez wskazanie góry dokumentu w [Ukierunkowaniu dokumentu] z ekranu [Format wyjściowy].

NOTATKA: Wielkość przesunięcia obrazu zależna jest od formatu papieru załadowanego do maszyny.

NOTATKA: Przy wybranych [Oryginałach różnego formatu], wielkość przesunięcia jest określona położeniem obrazu pierwszego arkusza i zastosowana jest do kolejnych arkuszy dokumentów.

1. Wybierz [Przesunięcie marginesu] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Bez przesunięcia

Wyłącza tę funkcję.

Auto środkowanie

Automatycznie przesuwa obraz na środek papieru.

Przesunięcie marginesu/Zmienne przesunięcie

Automatycznie przesuwa na papierze obrazy o określonej wartości. Dla obu wymiarów można wprowadzić do 50 mm.

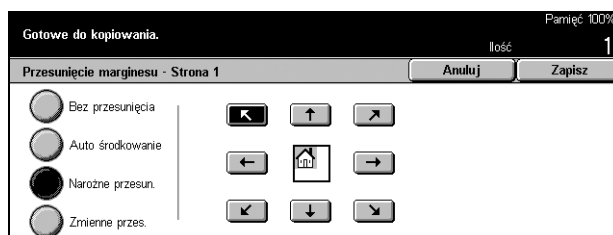
Jeżeli maszyna skonfigurowana jest na wykonywanie kopii dwustronnych, poniższe opcje można wybierać oddzielnie dla przedniej i tylnej kopii.

- Strona 1 - Wyświetla ekran [Przesunięcie marginesu - Strona 1].
- Strona 2 - Wyświetla ekran [Przesunięcie marginesu - Strona 2].

Ekran [Przesunięcie marginesu - Strona 1]

Funkcja ta umożliwia przesunięcie obrazu na stronie 1.

1. Wybierz [Przesunięcie marginesu/Zmienne przesunięcie] na ekranie [Przesunięcie marginesu].
2. Wybierz [Strona 1] dla wyświetlenia ekranu [Przesunięcie marginesu - Strona 1].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].



Bez przesunięcia

Wyłącza tę funkcję.

Auto środkowanie

Automatycznie przesuwają obraz na środek papieru.

Naróżne przesunięcie

Przesuwają obrazy do rogu papieru. Dla przesunięcia obrazu w wybranym kierunku należy wybrać jedną z ośmiu strzałek.

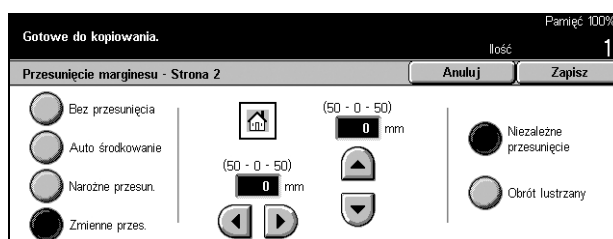
Zmienne przesunięcie

Przesuwają na papierze obrazy o określoną wartość. Dla obu wymiarów można wprowadzić przyciskami przesuwania wartość do 50 mm.

Ekran [Przesunięcie marginesu - Strona 2]

Funkcja ta umożliwia przesunięcie obrazu na stronie 2.

1. Wybierz [Przesunięcie marginesu/Zmienne przesunięcie] na ekranie [Przesunięcie marginesu].
2. Wybierz [Strona 2] dla wyświetlenia ekranu [Przesunięcie marginesu - Strona 2].
3. Wybierz żądaną opcję.
4. Wybierz [Zapisz].



Bez przesunięcia

Wyłącza tę funkcję.

Auto środkowanie

Automatycznie przesuwają obraz na środek papieru.

Narożne przesunięcie

Przesuwają obrazy do rogu papieru. Dla przesunięcia obrazu w wybranym kierunku należy wybrać jedną z ośmiu strzałek.

Zmienne przesunięcie

Przesuwają na papierze obrazy o określonej wartości. Dla obu wymiarów można wprowadzić przyciskami przesuwania wartość do 50 mm.

Niezależne przesunięcie

Umożliwia niezależne ustawienia strony 1 i 2.

Obrót lustrzany

Automatycznie umieszcza obraz na stronie 2 w ten sam sposób co obraz na stronie 1.

Obrót obrazu

Funkcja ta umożliwia automatyczną rotację obrazu dla dopasowania do ukierunkowania papieru w tacy.

1. Wybierz [Obrót obrazu] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Zawsze Wł.

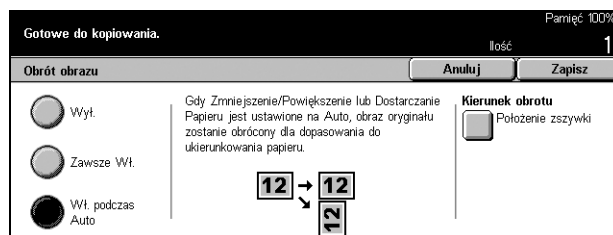
Zawsze obraca obraz.

Wł. podczas Auto

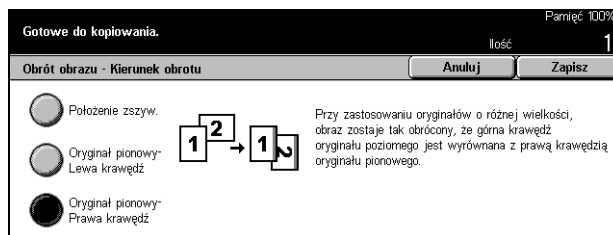
Obraca obraz tylko wtedy, gdy [Auto] jest wybrane w [Dostarczaniu papieru] lub wybrane są funkcje [Zmniejszenie/Powiększenie].

Kierunek obrotu

Wyświetla ekran [Obrót obrazu - Kierunek obrotu].



Ekran [Obrót obrazu - Kierunek obrotu]



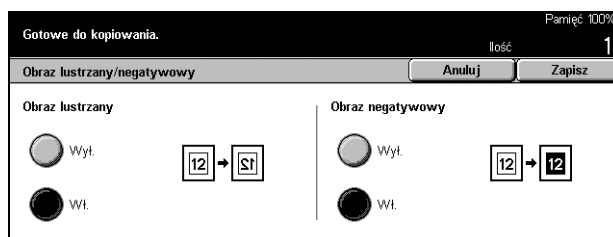
Ekran ten umożliwia określenie brzegu papieru, gdzie góra obrazu dokumentu będzie ustawiana podczas kopiowania dokumentów różnego formatu. Dostępne są poniższe opcje:

- Położenie zszywki - obraca obraz w zależności od położenia zszywki. Opcja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy w urządzeniu zainstalowany jest finisher.
- Ukierunkowanie pionowe - Lewa krawędź - Obraca obraz dla ustawienia góry dokumentu poziomego z lewą krawędzią dokumentu pionowego.
- Ukierunkowanie pionowe - Prawa krawędź - Obraca obraz dla ustawienia góry dokumentu poziomego z prawą krawędzią dokumentu pionowego.

Obraz lustrzany/negatywowy

Ekran ten posiada dwie funkcje: obraz lustrzany lub obraz negatywowy.

1. Wybierz [Obraz lustrzany/negatywowy] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Obraz lustrzany

Wybierz [Wł.] dla utworzenia obrazu lustrzanego dokumentu.

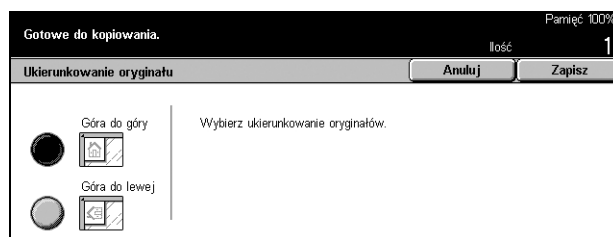
Obraz negatywowy

Wybierz [Wł.] dla zmiany czarnych obszarów dokumentu na białe i białych na czarne.

Ukierunkowanie oryginału

Funkcja ta umożliwia określenie ukierunkowania dokumentów. Ukierunkowanie dokumentów musi być określone przed zastosowaniem funkcji takich jak: Niezależne X-Y %, 2 stronne, Oryginały mieszanych formatów, Kasowanie brzegu, Przesunięcie marginesu, Wiele-obok-siebie i Powtórzenie obrazu.

1. Wybierz [Ukierunkowanie oryginału] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Góra do dołu

Wybierz tę opcję, gdy góra dokumentu jest skierowana do tyłu maszyny.

Góra na lewo

Wybierz tę opcję, gdy góra dokumentu jest skierowana do lewej strony maszyny.

Format wyjściowy - Kopiowanie

W części tej opisane są funkcje umożliwiające ulepszenie wyglądu pracy kopiowania. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Tworzenie Broszury – strona 60

Okładki – strona 62

Przekładki folii – strona 63

Wiele-obok-siebie – strona 63

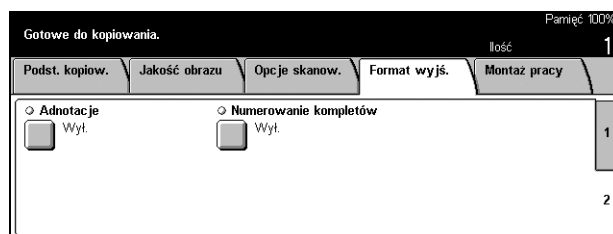
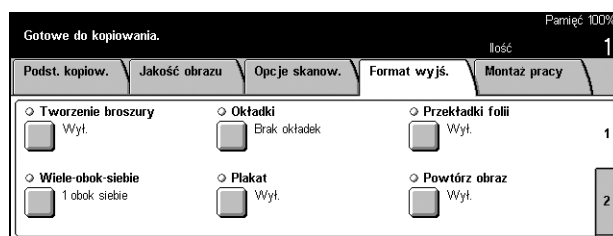
Plakat – strona 64

Powtórzenie obrazu – strona 65

Adnotacje – strona 65

Numerowanie kompletów – strona 67

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij wypustkę [Format wyjściowy]. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
4. Wybierz żadaną opcję.



Tworzenie Broszury

Funkcja ta umożliwia drukowanie obrazów obok siebie, na obu stronach każdego arkusza, we właściwej kolejności dla utworzenia broszury. Kopie należy złożyć na połowę i zszyć po środku dla utworzenia wykończonej broszury.

NOTATKA: jeżeli ilość stron dokumentu będzie wielokrotnością czterech, broszura nie będzie miała pustych stron. W przeciwnym wypadku strony dodatkowe będą puste.

1. Wybierz [Tworzenie broszury] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Oprawienie po lewej/na górze

Tworzy broszurę, która otwierana jest na lewo lub do góry.

Oprawienie po prawej

Tworzy broszurę, która otwierana jest na prawo.

Margines oprawiania

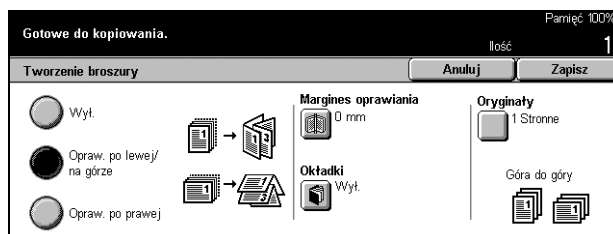
Powoduje wyświetlenie ekranu [Tworzenie broszury - Margines oprawiania].

Okładki

Wyświetla ekran [Tworzenie broszury - Okładki].

Oryginały

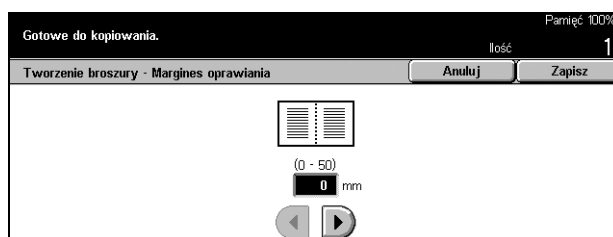
Wyświetla ekran [Tworzenie broszury - Oryginały].



Ekran [Tworzenie broszury - Margines oprawiania]

Umożliwia poprzez zastosowanie przycisków przesuwania określenie wielkości wewnętrznego marginesu od 0 do 50 mm w skokach o 1 mm.

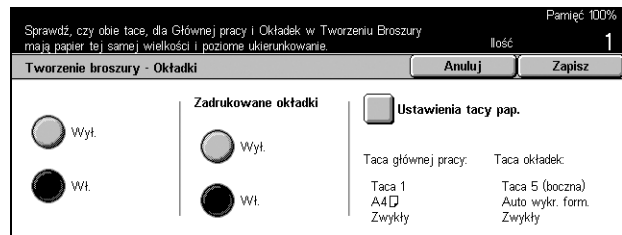
1. Wybierz [Tworzenie broszury - Margines oprawiania] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



Ekran [Tworzenie broszury - Okładki]

Umożliwia wybranie żądanej opcji dla dodania okładki do broszury.

1. Wybierz [Tworzenie broszury - Okładki] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Wyt.

Wykonuje broszurę bez okładki.

Wł.

Dodaje z tacy okładek okładkę do broszury. Po wybraniu, opcja [Zadrukowane okładki] będzie dostępna.

Zadrukowane okładki

- Wyt. - Dodaje automatycznie puste okładki do broszury.
- Wł. - Kopiuje pierwszą stronę kompletu dokumentów na okładkę. Puste arkusze muszą być dodane do kompletu dokumentów, jeżeli tylko przednia lub tylko tylna okładka ma być drukowana.

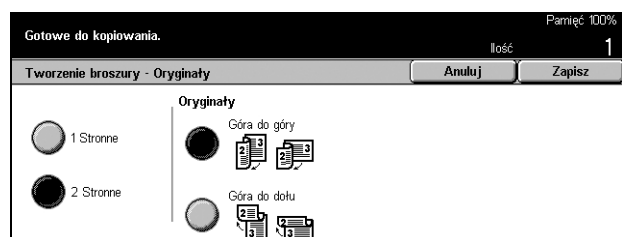
Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Tworzenie broszury - Okładki - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz jedno z zadanych ustawień dla określenia [Tacy okładek] i [Tacy głównej pracy]. Dla każdego dostępne jest pięć ustawień (łącznie z boczną tacą). Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)]*. na stronie 47.

Ekran [Tworzenie broszury - Oryginały]

Umożliwia określenie typu dokumentów stosowanych do wykonania broszury.

1. Wybierz [Tworzenie broszury - Oryginały] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



1 stronne

Stosowane do kopiowania jednostronnych dokumentów.

2 stronne

Stosowane do kopiowania dwustronnych dokumentów. Po wybraniu, opcja [Oryginały] będzie dostępna.

Oryginały

- Góra do góry - Wybierz jeżeli dokumenty ustawione są góra do góry, krawędzią oprawiania po lewej stronie.
- Góra do dołu - Wybierz jeżeli dokumenty ustawione są góra do dołu, krawędzią oprawiania przy górnej krawędzi.

Okładki

Funkcja ta umożliwia dodanie okładek papierowych lub kartonowych do pracy kopiowania.

NOTATKA: Jeżeli pamięć maszyny zostanie zapełniona podczas skanowania dokumentu przy włączonej tej funkcji, dla anulowania tej pracy należy wykonać polecenia z ekranu. Skasuj zapisane dokumenty lub zmniejsz ilość stron dla zwolnienia pamięci i spróbuj rozpocząć skanowanie ponownie.

1. Wybierz [Okładki] z ekranu [Format skanowania].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Brak okładek

Wyłącza tę funkcję.

Przednia pokrywa

Wykonuje kopie z okładką z papieru innego typu niż pierwsza strona dokumentu.

Przednia i tylna okładka

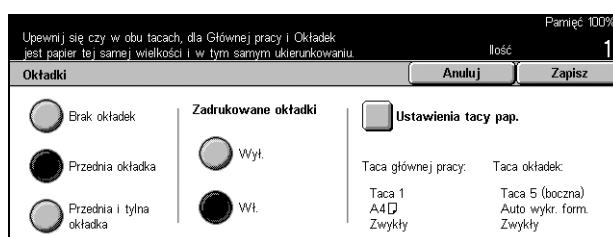
Wykonuje kopie z przednią i tylną okładką z papieru innego typu niż pierwsza strona dokumentu.

Zadrukowane okładki

- Wyl. - Dodaje automatycznie pustą okładkę do dokumentów.
- Wł. - Kopiuje pierwszą i ostatnią stronę kompletu dokumentów na okładki. Jeżeli tylko przednia lub tylna okładka ma być pusta, należy dodać do dokumentów pusty arkusz jako pierwszą lub ostatnią stronę.

Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Okładki - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz jedno z zadanych ustawień dla określenia [Tacy okładek] i [Tacy głównej pracy]. Papier załadowany do tac wybranych na [Tacy okładek] i [Tacy głównej pracy] musi mieć ten sam format i ukierunkowanie. Dla każdego dostępne jest pięć ustawień łącznie z [Tacy boczną]. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)]*, na stronie 47.



Przekładki folii

Funkcja ta umożliwia kopiowanie na folie, umieszczanie przekładek pomiędzy stronami i wykonywanie dodatkowych kopii na normalnym papierze.

1. Wybierz [Przekładki folii] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Puste przekładki

Umieszcza pusty arkusz papieru pomiędzy każdą folią.

Puste przekładki + N-komplety

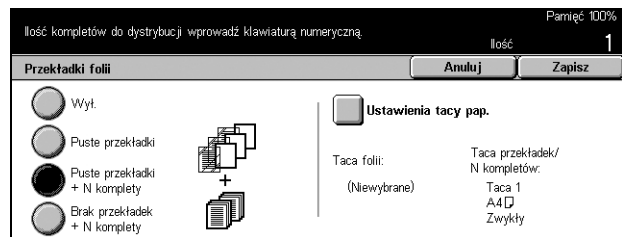
Kopiuje jeden komplet folii z pustymi przekładkami, wraz z dodatkowymi kopiami na papierze.

Brak przekładek + N-komplety

Kopiuje jeden komplet folii, bez przekładek oraz dodatkowe kopie na papierze.

Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Przekładki folii - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz jedno z zadanych ustawień dla określenia [Tacy folii] i [Tacy przekładek/N-kompletów]. Dla każdego dostępne jest pięć ustawień łącznie z [Tacą boczną]. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)]*. na stronie 47.



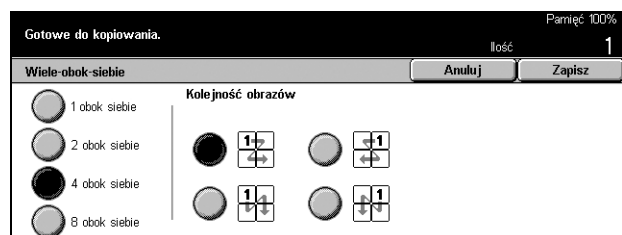
Wiele-obok-siebie

Funkcja umożliwia kopiowanie dwóch, czterech lub ośmiu niezależnych dokumentów na jeden arkusz papieru. Maszyna automatycznie zmniejsza/powiększa obrazy dla dopasowania na jedną stronę.

1. Wybierz [Wiele-obok-siebie] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

1 obok siebie

Wyłącza tę funkcję.



2 obok siebie

Kopiuje dwa dokumenty na jeden arkusz papieru.

4 obok siebie

Kopiuje cztery dokumenty na jeden arkusz papieru.

8 obok siebie

Kopiuje osiem dokumentów na jeden arkusz papieru.

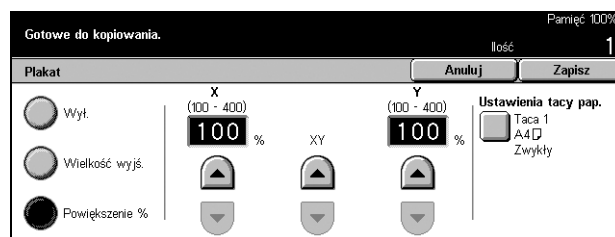
Kolejność obrazów

Określa w jaki sposób ustawić dokumenty na stronie. Przy [2 obok siebie] można wybrać [Lewa do prawej/Góra do dołu] lub [Prawa do lewej/Góra do dołu]. Przy [4 obok siebie] lub [8 obok siebie] można wybrać [Start od lewej, Poziomo], [Start od prawej, Poziomo], [Start od lewej, pionowo] lub [Start od prawej, Pionowo].

Plakat

Funkcja ta umożliwia podzielenie i powiększenie oryginału oraz skopiowanie każdej części dokumentu na wiele arkuszy papieru. Następnie arkusze te można skleić, tworząc w ten sposób plakat.

1. Wybierz [Plakat] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



NOTATKA: Dla łatwiejszego składania i sklejania, podzielony obraz częściowo się nakłada. Szerokość nakładania nastawiona jest na 10 mm.

Wył.

Wyłącza tę funkcję.

Format wyjściowy

Poprzez naciśnięcie jednego z zadanych ustawień z ekranu dotykowego możliwe jest wybranie wielkości plakatu. Urządzenie automatycznie oblicza powiększenie i decyduje ile arkuszy papieru jest potrzebne dla wykonania zadania.

Powiększenie %

Przyciskami przewijania wprowadź stosunki powiększenia dla długości i szerokości dokumentu. Zakres wynosi 100-400% w 1% przyrostach. Maszyna automatycznie oblicza ile jest koniecznych arkuszy dla wykonania tej pracy.

Ustawienia tacy papieru

Powoduje wyświetlenie ekranu [Plakat - Ustawienia tacy papieru]. Wybierz z ekranu jedno z zadanych ustawień dla określenia tacy dla tej pracy. Jest pięć zadanych ustawień łącznie z [Tacą 5 (boczną)]. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)]*. na stronie 47.

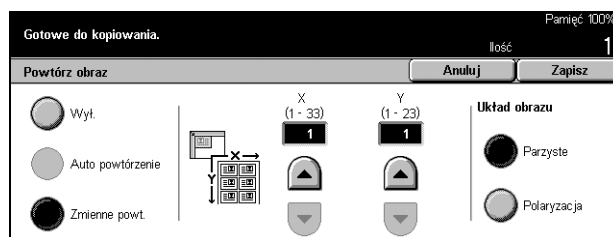
Powtórzenie obrazu

Funkcja ta umożliwia wielokrotne drukowanie tego samego obrazu na jeden arkusz papieru.

1. Wybierz [Powtórz obraz] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Wył.

Wyłącza tę funkcję.



Auto powtórzenie

Na podstawie wielkości dokumentu, materiału użytego i wybranego powiększenia/zmniejszenia, maszyna automatycznie oblicza ile razy należy powtórzyć obraz pionowo lub poziomo.

Zmienne powtórzenie

Umożliwia ręczne wprowadzenie przyciskami przewijania ile razy obraz ma być powtórzony pionowo lub poziomo. Można ustawić powtórzenie pionowe od 1 do 23 i poziome od 1 do 33.

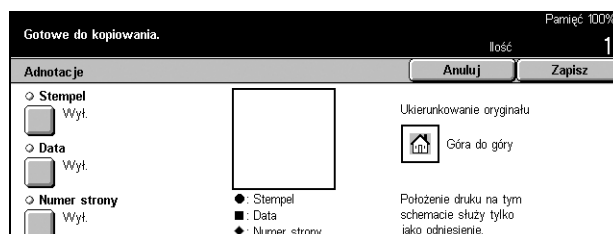
Układ obrazu

- Równe - kopiuje obraz równo na papier.
- Polaryzacja - kopiuje powtarzane obrazy na papier bez zachowania między nimi przerw.

Adnotacje

Funkcja ta umożliwia dodanie daty, numerów stron i uwag na kopiach.

1. Wybierz [Adnotacje] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Stempel

Wyświetla ekran [Stempel adnotacji]. Ekran ten umożliwia dodawanie do kopii takich fraz jak: "Poufne", "Szkic" itp. Dostępne są poniższe opcje:

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję.
- Tekst - Wyświetla ekran [Adnotacje - Stempel - Tekst]. Wybierz frazę, która ma być wydrukowana do kopiach.
- Położenie - Wyświetla ekran [Adnotacje - Stempel - Położenie]. Wybierz położenie, gdzie stempel ma być umieszczony na każdej stronie.
- Druk na - Wyświetla ekran [Adnotacje - Stempel - Druk na]. Określ, na których stronach fraza ma być zapisana: [Tylko pierwsza strona] lub [Wszystkie strony].

Data

Wyświetla ekran [Adnotacje - Data]. Ekranem tym należy posłużyć się do wydrukowania bieżącej daty na kopiach. Dostępne są poniższe opcje:

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję.
- Druk na - Wyświetla ekran [Adnotacje - Data - Druk na]. Określ, na których stronach data ma być zapisana: [Tylko pierwsza strona] lub [Wszystkie strony].
- Położenie - Wyświetla ekran [Adnotacje - Data - Położenie]. Wybierz położenie daty na stronie.

Numer Strony

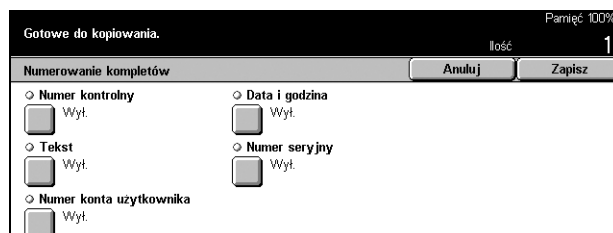
Wyświetla ekran [Adnotacje - Numer strony]. Ekranem tym należy się posłużyć do wydrukowania na kopiach numerów stron. Dostępne są następujące opcje:

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję.
- Styl - wyświetla ekran [Adnotacje - Numer strony - Styl]. Wybierz styl dla numeru strony. Jeżeli wybrana zostanie opcja [1/N, 2/N, 3/N], wyświetlone zostanie [N: Całkowita ilość stron]. Wybierz [Auto], aby umożliwić automatyczne zliczenie stron dla sprawdzenia całkowitej ilości stron lub wybierz [Wprowadź ilość], aby wprowadzić ręcznie ilość stron. Ilość jest drukowana po indywidualnym numerze strony.
- Położenie - Wyświetla ekran [Adnotacje - Numer strony - Położenie]. Wybierz położenie numeru strony na stronie.
- Druk na - Wyświetla ekran [Adnotacje - Numer strony - Druk na]. Określa strony na których wymagane są numery strony i pierwotny numer strony do zastosowania. Zakres numerów stron wybierany jest z: [Wszystkie strony] i [Wprowadź numer pierwszej strony]. Jeżeli wybrane zostanie [Wszystkie strony], należy wprowadzić przyciskami przewijania klawiatury numerycznej [Numer początkowy]. Jeżeli wybrane zostanie [Wprowadź numer pierwszej strony], wprowadź ręcznie [Stronę początkową] i [Numer początkowy]. Jeżeli numer strony ma być drukowany na okładce lub przekładkach, należy wybrać [Łącznie z okładką/przekładkami].

Numerowanie kompletów

Funkcja ta umożliwia dodanie na kopiach takich informacji jak numer kontrolny, określony wcześniej tekst i numer seryjny.

1. Wybierz [Numerowanie kompletów] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



Numer kontrolny

Drukuje kolejne numery dokumentów i wydruków na kopiach. Wyświetlony zostanie ekran [Numerowanie kompletów - Numer kontrolny] i dostępne są poniższe opcje:

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję. Można wprowadzić jako numer początkowy aż do 999.

Tekst

Drukuje na kopiach jedną z wstępnie zaprogramowanych fraz. Wyświetlony zostanie ekran [Numerowanie kompletów - Tekst] i dostępne są poniższe opcje:

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję. Wybierz frazę [Kopiowanie zabronione], [Kopia] lub [Duplikat].

Numer konta użytkownika

Drukuje numer konta użytkownika przy włączonej funkcji Identyfikacji lub Administracji auditronu.

Data i godzina

Drukuje na każdej kopii datę i godzinę rozpoczęcia kopiowania. Wyświetlony jest ekran [Numerowanie kompletów - Data i Godzina]. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

Numer seryjny

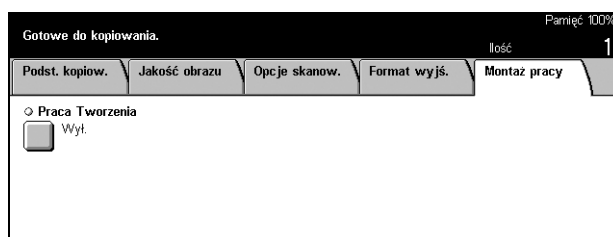
Drukuje na kopiach numer seryjny maszyny. Wyświetlony zostanie ekran [Numerowanie kompletów - Numer seryjny]. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

Montaż pracy

W części tej opisane jest dokonywanie zmian nastawień funkcji [Pracy tworzenia]. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Praca tworzenia – strona 72

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Montaż Pracy].



Praca tworzenia

Funkcja ta umożliwia wykonywanie jednej pracy z różnymi ustawieniami dla pojedynczych stron lub grup stron. Przykładowo, jeżeli w pracy znajdują się fotografie i tekst, można wybrać odpowiednie ustawienia dla każdej części i wydrukować je jednocześnie. Można również wydrukować tylko jeden komplet, przed wydrukowaniem wszystkich. Umożliwia to sprawdzenie danego kompletu i ewentualną zmianę ustawień.

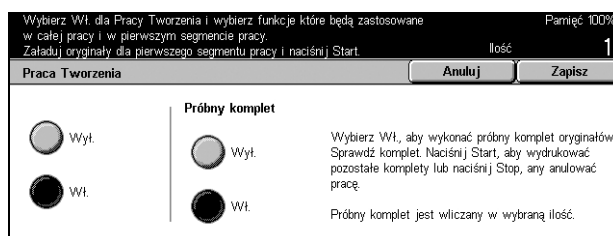
1. Wybierz [Pracę tworzenia] z ekranu [Montaż pracy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

Wyt.

Wyłącza tę funkcję.

Wł.

Włącza tę funkcję.



Próbny komplet

Drukuje jeden komplet przed wydrukowaniem wszystkich kompletów. Po sprawdzeniu pierwszego kompletu można zdecydować o drukowaniu lub anulowaniu pozostałych kompletów.

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Włącza funkcję. Po skopiowaniu jednego kompletu, praca zostaje zawieszona. Naciśnij [Start], aby skopiować pozostałe komplety lub naciśnij [Stop], aby zatrzymać pracę.

NOTATKA: Kopie wykonane z [Kompletem próbnym] doliczane są do całkowitej ilości kopii.

Po zeskanowaniu każdej części dokumentu wyświetlony zostaje poniższy ekran.



Podział rozdziału

Wyświetlony zostaje ekran [Podział rozdziału/Przekładki]. Dostępne są następujące opcje:

- Wył. - Wyłącza tę funkcję.
- Podział rozdziału - Automatycznie dzieli rozdziały. Podczas stosowania opcji kopiowania dwustronnego, pierwsza strona następnego kompletu drukowana jest na pierwszą stronę arkusza. Oznacza to, że tylna strona ostatniego arkusza będzie pusta, jeżeli ostatnia strona poprzedniego kompletu jest nieparzysta.
- Przekładki - Automatycznie dzieli rozdziały i umieszcza pomiędzy rozdziałami przekładki. Dla określenia tacy na przekładki można wybrać jedno z pięciu zadanych ustawień [Tacy przekładek]. Taca boczna jest jednym z ustawień. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)] na stronie 47*.

Zmiana ustawień

Umożliwia przed skanowaniem następnej części, zmianę ustawień ekranu [Zmień ustawienia]. Aby rozpocząć skanowanie należy nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Start>.

Stop

Kasuje pracę kopiowania kontrolowaną funkcją [Pracy tworzenia].

Ostatni oryginał

Opcje tę należy wybrać dla wskazania, że skanowanie całej pracy zostało zakończone.

Następny oryginał

Opcje tę należy wybrać dla kolejnego skanowania więcej niż jednej pracy.

Start

Rozpoczyna skanowanie następnej części.

4 Faks/Faks internetowy

W rozdziale tym podane są informacje na temat ekranów faksowania i dostępnych funkcji faksu. Oprócz zwykłych funkcji faksu, urządzenie wyposażone jest w Bezpośrednią funkcję faksu i funkcję faksu internetowego. Bezpośredni faks umożliwia transmisję faksów bezpośrednio z komputera użytkownika. Faks internetowy umożliwia wysyłanie zeskanowanych obrazów z zastosowaniem e-mail poprzez internet lub intranet. Dalsze informacje na temat faksu bezpośredniego można uzyskać w pomocy on-line Sterownika faksu na CD-ROM CentreWare. Dalsze informacje na temat faksu internetowego, patrz Podręcznik administracji systemu.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

NOTATKA: Przy nastawianiu opcji faksu, dla użytkowników z krajów europejskich i Ameryki Północnej może wystąpić potrzeba nastawienia kodu kraju dla linii. Określenie kodu kraju, patrz poniżej. Patrz również Inne Ustawienia w E-mail/Zwykłe ustawienia faksu internetowego z rozdziału Ustawień Podręcznika użytkownika.

Kod kraju dla opcji faksu

Podczas ustawiania opcji faksu, użytkownicy z poniższych krajów będą musieli ustawić kod kraju dla linii.

Kraje Europejskie:

Austria	Finlandia	Węgry	Portugalia	Wielka Brytania
Belgia	Francja	Irlandia	Rumunia	Włochy
Bułgaria	Grecja	Niemcy	Słowacja	
Czechy	Hiszpania	Norwegia	Szwajcaria	
Dania	Holandia	Polska	Szwecja	

Kraje Ameryki Północnej:

Kanada:	USA
---------	-----

Wprowadź tryb Ustawień systemu, wybierz [Zwykłe ustawienia], następnie wybierz [Inne ustawienia]. Na ekranie [Innych ustawień] znajdź [Kraj] i wybierz żądany kraj.

NOTATKA: Ustawienie to jest dostępne tylko z opcją faksu dla wymienionych powyżej krajów.

Procedura faksu/faksu internetowego

W tej części opisane są podstawowe procedury wysyłania faksów i faksów internetowych. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Załaduj dokumenty – strona 73*
 2. *Wybierz funkcje – strona 74*
 3. *Określ przeznaczenie – strona 75*
 4. *Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego – strona 75*
 5. *Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy – strona 76*
- Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego – strona 76*

NOTATKA: Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, przed użyciem maszyny może być konieczne wprowadzenie numeru konta. Dalsze informacje jak i informacje na temat numerów kont można uzyskać od głównego operatora.

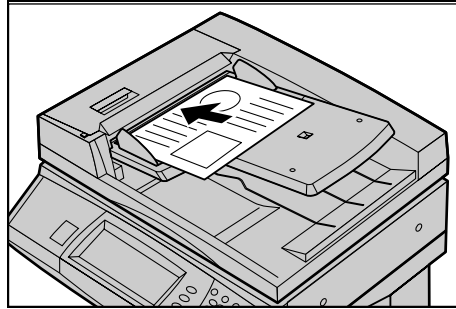
NOTATKA: Dalsze informacje na temat faksu bezpośredniego z komputerów użytkowników można uzyskać w pomocy on-line Sterownika faksu na CD-ROM CentreWare.

1. Załaduj dokumenty

Poniżej przedstawione są punkty opisujące w jaki sposób należy ładować dokumenty do podajnika dokumentów. Podczas wysyłania faksu, możliwe jest skanowanie dokumentów do długości 600 mm (w trybie jednostronnym). Można również zastosować szybę dokumentów do wysyłania dokumentów.

Stosowanie podajnika dokumentów umożliwia skanowanie oryginałów różnych formatów. Dokumenty należy ustawić przy wewnętrznym rogu podajnika dokumentów a następnie włączyć funkcję *Oryginały różnych formatów*. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Oryginały różnych formatów*.

1. Załaduj dokumenty tekstem do góry do podajnika dokumentów lub tekstem do dołu na szybę dokumentów.



NOTATKA: Funkcja skanowania długiego dokumentu faksu ma poniższe ograniczenia.

- Dostępny jedynie podczas stosowania podajnika dokumentów.
- Umożliwia skanowanie dokumentów do długości 600 mm.
- Niedostępny w trybie dwustronnym.

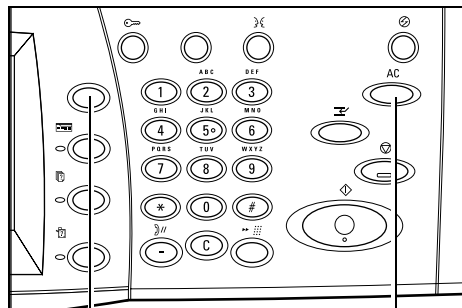
NOTATKA: W trybie jednostronnym i dwustronnym zalecane jest skanowanie dokumentów w oryginalnej wielkości lub w zmniejszeniu. Obraz powiększony podczas transmisji może ulec odcięciu.

2. Wybierz funkcje

Funkcje dostępne na ekranie [Funkcje podstawowe] są funkcjami najczęściej stosowanymi.

NOTATKA: Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

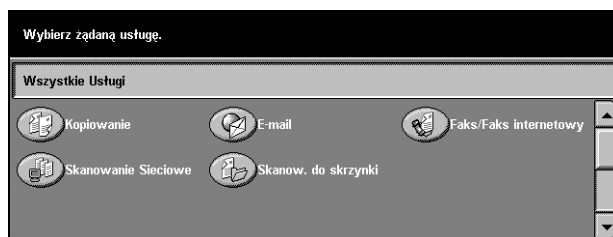
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



Przycisk <Wszystkie usługi>

2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks/Faks internetowy]. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran [Funkcje podstawowe].

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>



NOTATKA: Jeżeli funkcja

identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Dla uzyskania pomocy, skontaktuj się z głównym operatorem.

3. Dla skasowania poprzednich wyborów należy nacisnąć raz na pulpicie sterowania przycisk <Kasowanie Wszystkiego>.
4. Dotknij przycisk żądanej funkcji. Jeżeli wybrany jest [Dalsze], naciśnij przycisk [Zapisz], aby potwierdzić wybraną funkcję, lub [Kasuj], aby wrócić do poprzedniego ekranu.

W razie konieczności naciśnij jedną z kart i skonfiguruj ustawienia faksu/faksu internetowego. Dla uzyskania informacji na temat indywidualnych kart, patrz poniżej.

Funkcje podstawowe - Faks/Faks internetowy

Jakość obrazu - Faks/faks internetowy

Opcje skanowania - Faks/faks internetowy

Opcje wysyłania - Faks/faks internetowy

Odłożona słuchawka/Inne - Faks

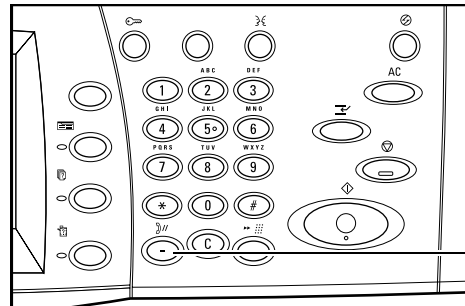
3. Określ przeznaczenie

Poniżej wytłumaczone jest określanie przeznaczenia. Maszyna dopuszcza dwie metody wybierania numerów (numery faksów lub adresy e-mail).

- Stosowanie klawiatury pulpitu sterowania
- Stosowanie [Spisu adresów] (patrz *Spis adresów.*)
- Stosowanie [Szybkiego wybierania numeru] (patrz *Szybkie wybieranie numeru.*)
- (Dla faksu internetowego) Stosowanie klawiatury na ekranie dotykowym (patrz *Klawiatura.*)

1. Wprowadź przeznaczenie dowolną metodą przedstawioną powyżej.

Dokument może być wysłany do wielu miejsc za pomocą jednej procedury. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Następny odbiorca.*



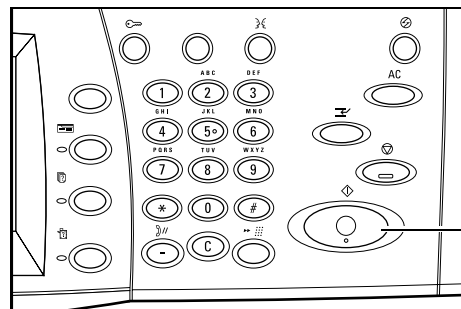
Przycisk
<Pauza
wybierania>

W przypadku konieczności umieszczenia pauzy podczas wybierania numeru faksu, na przykład podczas stosowania karty telefonicznej, należy nacisnąć przycisk <Pauza wybierania numeru>. Przy ręcznym wybieraniu numeru, zastosowanie <Przerwy wybierania numeru> nie jest konieczne. Wystarczy poczekać na usłyszenie wskazówki i zgodnie z nią postępować. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Specjalne znaki.*

4. Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego

1. Naciśnij przycisk <Start> dla wysłania dokumentów.

Jeżeli maszyna jest wyposażona w opcjonalny twardy dysk, możliwe jest skanowanie następnego dokumentu lub programowanie następnej pracy podczas przetwarzania faksu/faksu internetowego, pod warunkiem, że podajnik lub szysza dokumentów są gotowe. Podczas nagrzewania maszyny możliwe jest również programowanie następnej pracy.



Przycisk
<Start>

5. Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> dla wyświetlenia ekranu [Stan pracy].



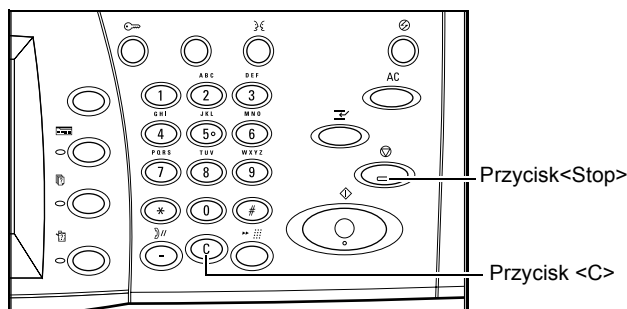
Wyświetlona zostanie praca faksu/faksu internetowego z kolejki. Jeżeli żadna praca nie jest wyświetlona na ekranie, prawdopodobnie została już wykonana.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Prace bieżące i oczekujące w rozdziale Stan pracy*.

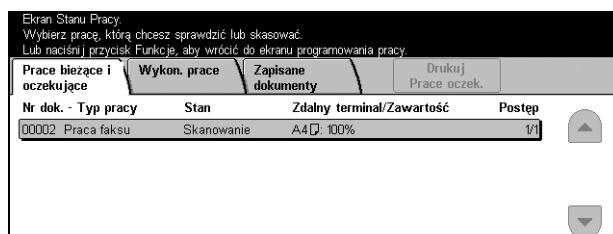
Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego

Dla ręcznego anulowania pracy faksu/faksu internetowego należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] i naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop> aby zatrzymać pracę faksu podczas skanowania dokumentu.



2. Jeżeli jest to konieczne, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> dla wyświetlenia ekranu [Stan pracy]. Aby wyprowadzić ekran [Stan pracy], naciśnij przycisk <Funkcje>.



3. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <C> lub <Kasowanie wszystkiego> dla skasowania zawieszonej pracy faksu/faksu internetowego, która jest jeszcze skanowana. Aby wznowić pracę, należy nacisnąć na ekranie dotykowym przycisk [Start] lub na pulpicie sterowania <Start>.

NOTATKA: Po rozpoczęciu transmisji, pracę można zatrzymać tylko przez naciśnięcie [Stop] na ekranie dotykowym. Po rozpoczęciu transmisji, pracy skasowanej nie można wznowić.

5 Skanowanie/E-mail

W rozdziale tym opisane jest stosowanie funkcji skanowania. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Skanowanie dokumentów i wysyłanie e-mailem

Po zeskanowaniu dokumentów, zeskanowane dane są automatycznie wysyłane do określonych miejsc przeznaczenia jako załączniki e-mail.

Skanowanie i zapisywanie dokumentów w skrzynce pocztowej

Zeskanowane dokumenty są zapisywane w określonych skrzynkach pocztowych urządzenia.

Skanowanie i wysyłanie dokumentów z zastosowaniem szablonu pracy

Dokumenty są skanowane, przetwarzane i ładowane do określonego serwera według ustawień wybranych w szablonie pracy.

Skanowanie i wysyłanie dokumentów z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB

Po zeskanowaniu dokumentu, zeskanowane dane są automatycznie ładowane do określonego miejsca przeznaczenia z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB.

NOTATKA: Aby możliwe było stosowaniem funkcji skanowania, należy ustawić urządzenie w sieci. Dalsze informacje, patrz Podręcznik szybkiego ustawienia w sieci i Podręcznik administracji systemu.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

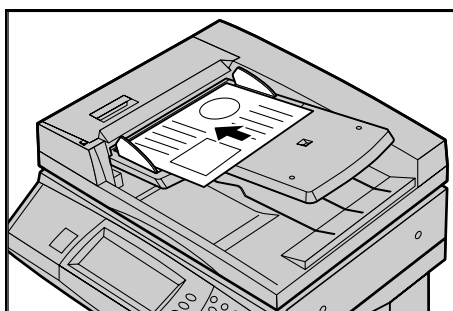
Procedura skanowania

W tej części opisane są podstawowe procedury skanowania. Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

1. *Łaładuj dokumenty – strona 78*
 2. *Wybierz funkcje – strona 78*
 3. *Rozpocznij pracę kopiowania – strona 79*
 4. *Potwierdź Pracę skanowania w Stanie pracy – strona 80*
 5. *Zapisz zeskanowane dane – strona 80*
- Zatrzymaj skanowanie pracy – strona 81*

1. Łaładuj dokumenty

1. Łaładuj dokumenty tekstem do góry, górną krawędzią do podajnika dokumentów lub tekstem do dołu na szybę dokumentów.

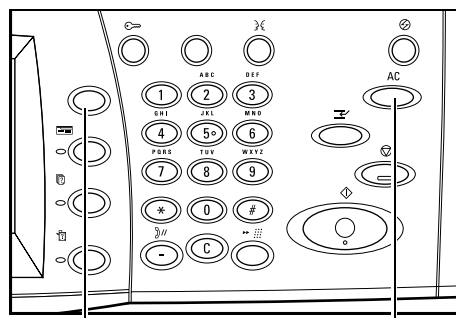


2. Wybierz funkcje

Każdy typ skanowania ma własny ekran. Dla wyświetlenia właściwego ekranu, naciśnij na ekranie dotykowym [E-mail], [Skanowanie sieciowe], [Skanowanie do skrzynki] lub [Skanowanie do FTP/SMB].

- Dla zeskanowania i wysłania dokumentu jako e-mail, wybierz [E-mail].
- Dla zeskanowania i wysłania dokumentów zgodnie z szablonem pracy skanowania, wybierz [Skanowanie sieciowe].
- Dla zeskanowania i zapisania dokumentów w skrzynce pocztowej, wybierz [Skanowanie do skrzynki].
- Dla zeskanowania i wysłania dokumentów z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB, wybierz [skanowanie do FTP/SMB].

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.

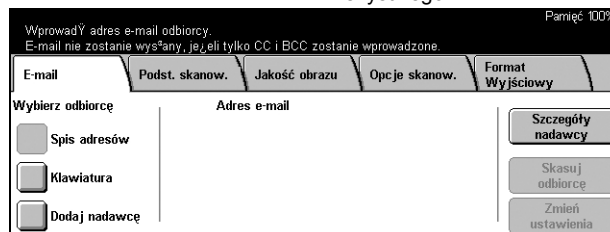


Przycisk <Wszystkie usługi>

Przycisk <Kasowanie
wszystkiego>

2. Wybierz typ skanowania na ekranie dotykowym.

NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Dla uzyskania pomocy, skontaktuj się z głównym operatorem.



3. Dla skasowania poprzednich wyborów należy nacisnąć raz na pulpicie sterowania przycisk <Kasowanie Wszystkiego>.
4. Wykonaj niezbędne czynności.

Jeżeli jest to konieczne, wybierz jedną z kart i skonfiguruj ustawienia skanowania. Dla uzyskania informacji na temat indywidualnych kart, patrz poniżej.

E-mail

Zapisz w: Skanowanie do skrzynki pocztowej

Szablony pracy -Skanowanie sieciowe

Zapisz w: - Skanowanie do FTP/SMB

Podstawowe skanowanie

Jakość obrazu

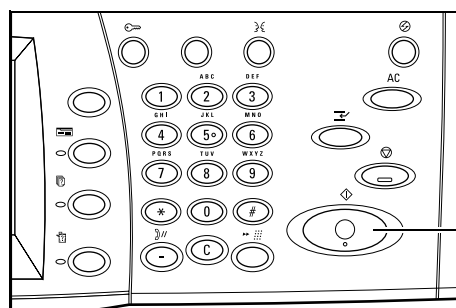
Opcje skanowania

Format wyjściowy

3. Rozpocznij pracę kopiowania

1. Naciśnij przycisk <Start> dla zeskanowania dokumentów.

NOTATKA: Jeżeli funkcja identyfikacji jest włączona, może być konieczne wprowadzenie ID użytkownika i hasła (jeżeli jest ustawione). Dla uzyskania pomocy, skontaktuj się z głównym operatorem.

Przycisk
<Start>

4. Potwierdź Pracę skanowania w Stanie pracy

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> dla wyświetlenia ekranu [Stan pracy].



Wyświetlona zostanie praca skanowania z kolejki. Jeżeli żadna praca nie jest wyświetlona na ekranie, prawdopodobnie została już wykonana.

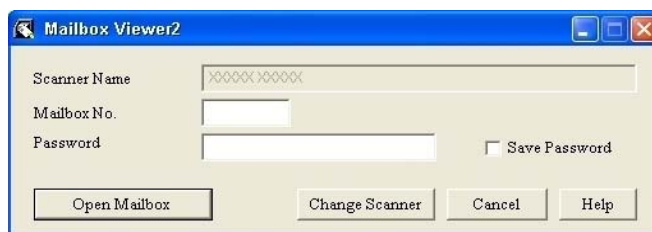
Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Prace bieżące i oczekujące* w rozdziale *Stanu prac* w Podręczniku użytkownika.

5. Zapisz zeskanowane dane

Poniżej opisana jest jedna z metod stosowana do importowania dokumentów do komputera. Mailbox Viewer2 umożliwia łatwe importowanie dokumentów ze skrzynki pocztowej urządzenia do komputera. Mailbox Viewer2 jest programem dostarczonym na CD-ROM CentreWare wraz z urządzeniem. Informacje na temat instalowania Mailbox Viewer2, patrz CD-ROM CentreWare.

1. Na pasku zadań kliknij [Start] i wybierz [Program]>[Xerox]>[Aplikacja]>[Mailbox Viewer 2].
2. Z wyświetlonej listy kliknij nazwę urządzenia i [Wybierz skaner].
3. Wprowadź numer żądanej skrzynki pocztowej (001-200).
4. Wprowadź, jeżeli trzeba, właściwe hasło.
5. Kliknij [Otwórz skrzynkę pocztową].

Wyświetlona zostanie lista dokumentów zapisanych w wybranej skrzynce.



6. Wybierz dokument, który ma być importowany i kliknij [Import].

NOTATKA: Można również wybrać wiele dokumentów.

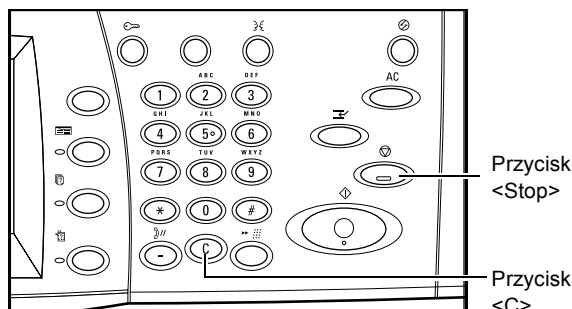
Inne funkcje dostępne w Mailbox Viewer2, patrz *pomoc on-line Mailbox Viewer2*.

Zatrzymaj skanowanie pracy

Dla ręcznego anulowania pracy skanowania należy wykonać poniższe punkty.

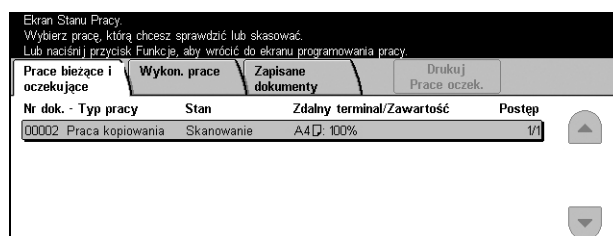
1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] lub naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop> aby zatrzymać bieżącą pracę skanowania.

NOTATKA: Naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania, aby wznowić zatrzymaną pracę.



NOTATKA: Naciśnięcie przycisku <Stop> na pulpicie sterowania zatrzymuje pracę drukowania.

2. Jeżeli jest to konieczne, naciśnij przycisk <Stan pracy> aby wyświetlić ekran [Stan pracy]. Aby wyprowadzić ekran [Stan pracy], naciśnij przycisk <Funkcje>.



3. Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby usunąć zatrzymaną pracę.

6 Drukowanie

W rozdziale tym podane są informacje na temat opcjonalnych funkcji drukowania urządzenia. Funkcja ta umożliwia wysyłanie prac do drukowania bezpośrednio z komputera do urządzenia.

NOTATKA: Niektóre opisane tutaj funkcje są opcjonalne i mogą być nieobecne w tej konfiguracji maszyny.

Dodatkowo, dostępne są poniższe specjalne funkcje.

- Drukowanie e-mail

Funkcja ta umożliwia drukowanie załączników e-mail wysłanych do urządzenia. Format drukowania załącznika e-mail może być zmieniany ustawieniami emulacji. W celu uzyskania dalszych informacji patrz Ustawienia emulacji w rozdziale Usługi internetowe w Podręczniku użytkownika.

NOTATKA: Treść e-mail może być tylko zwykłym tekstem. Należy pamiętać o wybraniu w programie e-mail zwykłego tekstu jako formatu dla treści e-mail.

- Bezpośrednie drukowanie (stosując program ContentsBridge)

Funkcja ta umożliwia wysyłanie pliku PDF lub TIFF bezpośrednio do urządzenia dla drukowania z zastosowaniem programu ContentsBridge. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz CD-ROM CentreWare.

- Płatne drukowanie

Funkcja ta umożliwia zachowanie lub kasowanie prac drukowania, których identyfikacja w funkcji Identyfikacja była nieudana. Dla wydrukowania zachowanych dokumentów konieczna jest identyfikacja. Dalsze informacje, patrz *Płatne drukowanie w rozdziale Stan pracy w Podręczniku użytkownika*.

- Zabezpieczone drukowanie

Funkcja ta umożliwia zachowanie poufnych dokumentów wysyłanych z komputera do drukowania. Dla wydrukowania tych dokumentów konieczne jest podanie z komputera, ID użytkownika i hasła. Dalsze informacje, patrz *Zabezpieczone drukowanie w rozdziale Stan pracy w Podręczniku użytkownika*.

- Próbką

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie jednego kompletu dokumentów przed wydrukowaniem całej ilości. Możliwe jest zadecydowanie o drukowaniu lub anulowaniu pozostałych kompletów. Dla uzyskania dostępu do zachowanego dokumentu konieczne jest ID użytkownika i hasło. Ilość kompletów może być określona z komputera. Dalsze informacje, patrz *Drukowanie próbki w rozdziale Stan pracy w Podręczniku użytkownika*.

- Opóźnione drukowanie

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie dokumentów o określonym czasie w ciągu 24 godzin. Dokumenty będą automatycznie drukowane o określonej godzinie. Dalsze informacje, patrz *Stan pracy w rozdziale Stan pracy na stronie 277*.

- Emulacja PCL

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie dokumentów z komputera nieobsługującego sterownik drukarki PCL, zgodnie z parametrami emulacji ustalonymi w urządzeniu (np. format papieru). Informacje na temat ustawiania parametrów dla emulacji PCL, patrz *Tryb drukowania w rozdziale Stan maszyny w Podręczniku użytkownika*. Lista parametrów i ich wartości dla emulacji PCL, patrz Emulacja PCL w podręczniku użytkownika.

- Bezpośrednie drukowanie PDF

Funkcja ta umożliwia pominięcie oprogramowania sterownika drukarki i wysłanie bezpośrednio plików PDF do urządzenia dla drukowania, zgodnie z ustawionymi parametrami emulacji w urządzeniu. Informacje na temat ustawiania parametrów emulacji dla bezpośredniego drukowania PDF, patrz *Tryb drukowania w rozdziale Stan maszyny w Podręczniku użytkownika*.

- Logiczna drukarka

Funkcja ta umożliwia zarejestrowanie parametrów emulacji ustawionych w urządzeniu jako logicznej drukarki, którą później można wybierać z komputera do drukowania dokumentów. Logiczne drukarki mogą zostać utworzone z PCL, TIFF i PostScript przy zastosowaniu usług internetowych CentreWare. W celu uzyskania dalszych informacji patrz Właściwości w rozdziale Usługi internetowe w Podręczniku użytkownika.

Funkcje sterownika drukowania

Po wybraniu urządzenia jako drukarki, na komputerze podłączonym do sieci wyświetlany jest ekran drukowania. Wybierz menu [Drukuj] z paska narzędzi ekranu drukowania.

W pomocy on-line sterownika PCL dostępne są poniższe opcje.

Typ pracy

- Normalny - Wybierz przy normalnym drukowaniu.
- Zabezpieczony - Wybierz przy użyciu funkcji zabezpieczonego drukowania. Przed drukowaniem konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika i hasła.
- Próbką - Wybierz przy użyciu funkcji drukowania próbki. Przed drukowaniem konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika.
- Opóźniony - Wybierz przy użyciu funkcji opóźnionego drukowania. Określ godzinę drukowania.
- Faks - Wybierz dla wysyłania faksów z komputera poprzez urządzenie.

2 - stronne drukowanie

Umożliwia automatyczne dwustronne drukowanie (po obu stronach papieru) po zainstalowaniu zespołu dupleksowego. Można wybrać [Obrót wzdłuż długiej krawędzi] dla ustawienia po długiej krawędzi papieru lub [Obrót po krótkiej krawędzi] dla ustawienia po krótkiej krawędzi papieru.

Wiele-obok-siebie

Drukuje wiele dokumentów na jeden arkusz papieru. Maszyna automatycznie zmniejsza/powiększa obrazy dla dopasowania na jedną stronę.

Plakat

Dzieli i powiększa jeden obraz na wiele stron i umożliwia połączenie stron dla utworzenia dużego plakatu.

Tryb drukowania

Określa wartość rozdzielczości dla drukowania. Można wybrać [Standardowa] lub [Duża rozdzielczość].

Im wyższa rozdzielczość, tym dłużej będzie trwało drukowanie.

Kontrast

Nastawia stosunek zmiany jasności drukowania, od czarnego do białego. Stosunek zmiany od -100 do +100 można określać klawiaturą lub suwakiem. Wynik zmiany można sprawdzić na obrazie jakości wyświetlonym po lewej stronie okna.

Znaki wodne

Dokonuje zmian drukowania znaku wodnego w pliku.

Opuść puste strony

Nie drukuje pustych stron podczas drukowania dokumentów z takimi stronami.

Tryb szkicowy

Drukuję tekst i grafikę na szaro a nie na czarno, zmniejszając w ten sposób zużycie toneru.

Potwierdź zakończenie pracy e-mail'em

Określa, czy zakończenie drukowania pracy ma być potwierdzone wysłaniem e-mail.

Określ właściciela pracy

Ustala w jaki sposób właściciel pracy jest określany. Właściciel pracy jest stosowany podczas stosowania funkcji drukowania tabel pracy.

7 Papier i inne materiały

Urządzenie to może stosować różne typy papierów oraz inne materiały. W rozdziale tym podane są informacje na temat ładowania papieru i innych typów materiałów.

Ładowanie papieru

Urządzenie może być wyposażone w różne tace papieru. W tej części podane są informacje na temat ładowania papieru do każdego typu tacy.

NOTATKA: Należy upewnić się, czy boczny i tylny ogranicznik papieru w tacy są prawidłowo ustawione dla załadowywanego papieru. Jeżeli pomiędzy stosem papieru a ogranicznikami jest przerwa, papier może nie być prawidłowo podawany i mogą wystąpić zacięcia papieru.

Informacje na temat konfigurowalnych rozmiarów papieru i typów dla każdej tacy, patrz *Obsługiwane formaty i typy papieru na stronie 92*.

Informacje na temat dopuszczalnych zakresów formatu papieru i pojemności każdej tacy, patrz Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacja w Podręczniku użytkownika.

Przygotowanie papieru do załadowania

Przed załadowaniem papieru do tac, porozdzielaj jego brzegi tasując ryzę. Rozdzielenie arkuszy papieru zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia zacięcia papieru w maszynie.

NOTATKA: Aby uniknąć zacięć lub złego podawania, nie wyjmuj niepotrzebnego papieru z ryży.

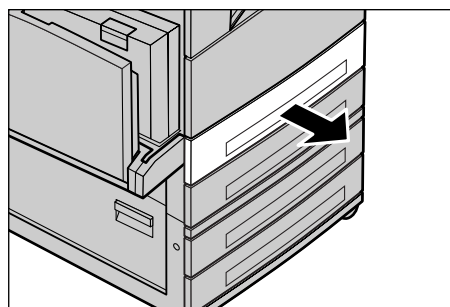
Ładowanie tac papieru

W zależności od konfiguracji urządzenia, oprócz tacy bocznej, mogą być dostępne 4 tace papieru.

NOTATKA: Podczas pracy urządzenia nie wolno otwierać aktualnie używanej tacy.

1. Wyciągnij tacę do siebie.

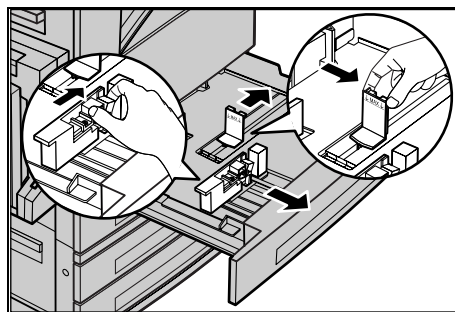
NOTATKA: Aby uniknąć zacięć papieru, nie dokładaj papieru do już załadowanego stosu w tacy. Wyjmij papier z tacy, ustaw stos z papierem nowym i pozostały papier włóż na górę stosu.



2. Jeżeli trzeba, przesunąć ograniczniki papieru dalej dla umożliwienia załadowania nowego papieru.

Aby ustawić boczny i tylny ogranicznik, ściśnij uchwyt każdego ogranicznika i przesunij do nowego położenia.

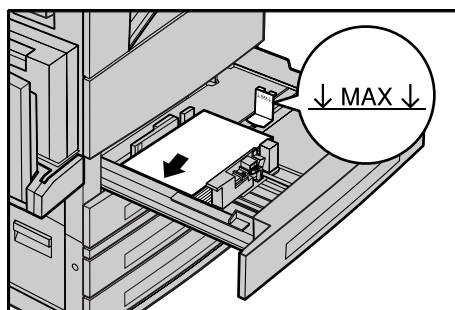
Zwolnienie ściśniętych uchwytów zabezpiecza je w nowym położeniu.



NOTATKA: W przypadku zmiany formatu lub typu papieru w tacy, patrz Właściwości tacy papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika. Dla uzyskania dalszych informacji na temat zmian programowania tacy należy skontaktować się z głównym operatorem.

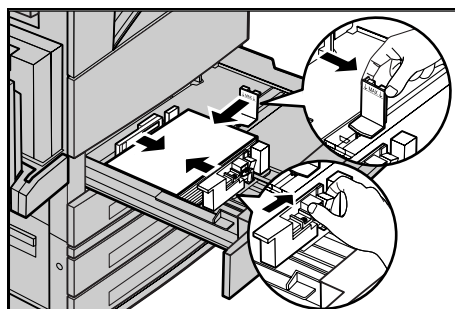
3. Załaduj papier równo przy lewej krawędzi tacy.

NOTATKA: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.



NOTATKA: przy wykonywaniu jednostronnych/dwustronnych kopii na perforowanym papierze, załaduj papier stroną przeciwną do perforacji. Podawanie stroną perforowaną może spowodować zacięcie.

4. Jeżeli ograniczniki zostały przesunięte, przysuń je do brzegu papieru.



NOTATKA: Podczas ładowania papieru standardowego formatu, ustaw ograniczniki w wycięciach tacy z oznaczonym formatem papieru. Urządzenie rozpoznaje formaty papieru 8K/16K jako formaty standardowe, pomimo, że w tacy nie ma wycięć na te formaty.

5. Zamknij tacę papieru.

Papier można załadować krótką lub długą krawędzią.



6. Ustaw urządzenie na automatyczne wykrywanie formatu papieru lub ręcznie określ żądany format. W celu uzyskania dalszych informacji patrz Format papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

NOTATKA: Formaty papieru wykrywane przez urządzenie różnią się w zależności od ustawień dokonanych przez głównego operatora. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

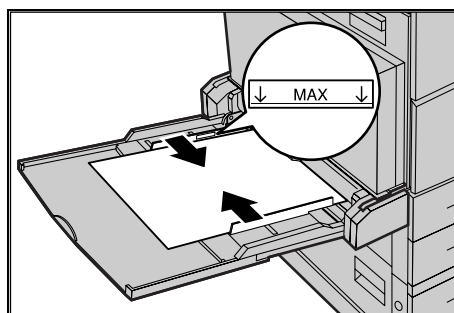
Taca boczna (taca 5)

Taca boczna umożliwia stosowanie różnych typów papieru. Taca boczna znajduje się po lewej stronie maszyny. Taca wyposażona jest w przedłużenie umożliwiające podtrzymywanie papieru większego formatu. Po załadowaniu materiału do tacy bocznej, upewnij się, czy ustawienia tacy bocznej na ekranie dotykowym odpowiadają formatowi i typowi załadowanego materiału. Jeżeli nie odpowiadają, konieczna jest zmiana programowania. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)]* w rozdziale *Kopiowanie na stronie 43*.

NOTATKA: Dla wyeliminowania zacięć papieru i urządzenia utrwalającego, konieczne jest identyczne zaprogramowanie formatu i typu papieru z papierem załadowanym.

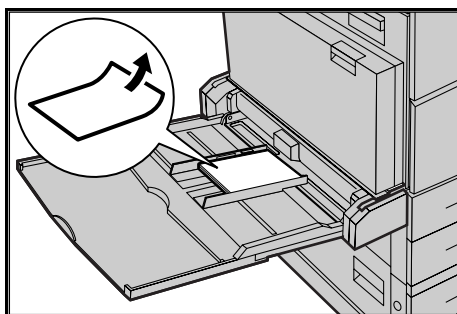
1. Załaduj papier równo w tacy bocznej. Upewnij się, czy materiał jest po środku tacy.

NOTATKA: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.



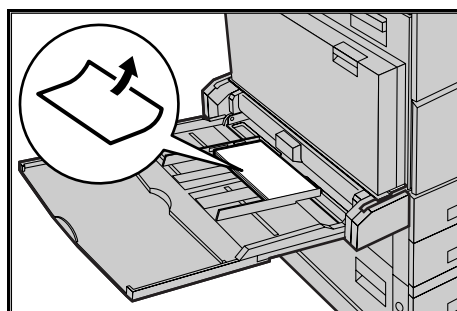
NOTATKA: przy wykonywaniu jednostronnych/dwustronnych kopii na perforowanym papierze, załaduj papier stroną przeciwną do perforacji. Podawanie stroną perforowaną może spowodować zacięcie.

NOTATKA: Podczas wykonywania kopii lub druków na grubym papierze, przy wystąpieniu trudności w podawaniu, należy papier wygiąć w sposób ukazany na rysunku, po prawej stronie. Należy jednakże zwrócić uwagę, aby nie wyginać papieru nadmiernie, gdyż może to spowodować zacięcia papieru.



NOTATKA: przy ładowaniu kopert, upewnij się, czy zamknięcia są zamknięte i czy koperty są tak ustawione w tacy, że jej zamknięcia będą najpierw wprowadzane do maszyny. Jednakże przy kopertach C5, podawaj je długą krawędzią a zamknięciem do siebie.

2. Przysuń ograniczniki do papieru tak, aby lekko dotykały brzegów stosu.



Moduł tandemowy (TTM)

Moduł tandemowy tacy umożliwia załadowanie większej ilości papieru. Składa się on z dwóch tac.

NOTATKA: Do modułu tandemowego tacy nie można ładować papieru specjalnego formatu.

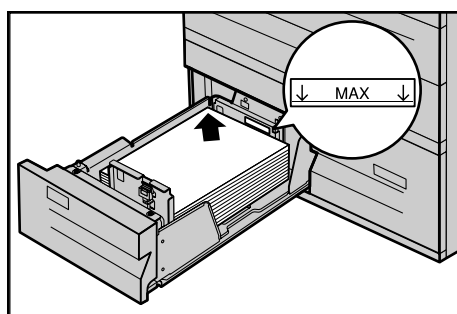
1. Wyciągnij tacę 3 i 4 z TTM.
Podnośnik w tacy opuści się.
2. Umieść stos papieru w lewym rogu tacy.

NOTATKA: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

NOTATKA: Zawsze ładuj papier do tacy w ukazanym na schemacie ukierunkowaniu.

3. Zamknij tacę.

Podnośnik podniesie się i ustawi papier w położeniu pracy.



Automatyczne przełączanie tac

W sytuacjach wymienionych poniżej, urządzenie automatycznie przełącza z jednej tacy na drugą.

- Podczas drukowania, gdy w bieżącej tacy zabraknie papieru.
- Gdy wykryty format papieru różni się od poprzednio używanego papieru.
- Gdy podawanie papieru rozpocznie się a wybrana taca jest otwarta.
- Gdy podawanie papieru rozpocznie się a wybrana taca źle funkcjonuje.

NOTATKA: Taca boczna nie może być używana przy automatycznym przełączaniu tac.

NOTATKA: Dla ustawienia tac docelowych i pierwszeństwa, konieczny jest dostęp głównego operatora. Aby uzyskać dalsze informacje, patrz Pierszeństwo tacy papieru w rozdziale Ustawienia i Pierszeństwo typu papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Tace nieużywane mogą być otwierane i można w nich uzupełniać papier w trakcie pracy urządzenia. Jednakże nie wolno otwierać tacy aktywnej. Może to spowodować przerwanie wykonywania pracy.

Przechowywanie i obchodzenie się z papierem

W urządzeniu należy zawsze używać papier kserograficzny dobrej jakości. Uszkodzony, pofałdowany lub wilgotny papier może powodować zacięcia maszyny i problemy z jakością kopii. Przy przechowywaniu papieru należy:

- Przechowywać papier w suchym pomieszczeniu, z dala od źródła ciepła i zimna (np. grzejniki czy otwarte okna).
- Przechowywać papier na płask, na półce lub palecie, nad podłogą.
- Papier nieużywany przechowywać zapakowany i w pudełku.
- Otwarte ryzy zapakowywać.

NOTATKA: Papier nie powinien być przechowywany w tacach papieru.

Obsługiwane formaty i typy papieru

W tej części podane są typy i formaty papieru, które mogą być stosowane w urządzeniu.

Obsługiwane formaty papieru

W poniższej tabeli podane są formaty papieru, które mogą być stosowane przez każdą tacę, moduł dwuleksowy i finisher.

NOTATKA: Pojemność każdej tacy patrz rozdział Specyfikacja w Podręczniku użytkownika.

Standardowe formaty

NOTATKA: Standardowe formaty papieru, które mogą być wykrywane zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Aby uzyskać informacje o ustawianiu tabeli formatów papieru, patrz Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Format papieru	Wymiary (mm)		LEF/SEF	Tace 1, 2/Taca 3, 4 (Moduł dwutacowy)	Taca 3, 4 (TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł dwuleksowy	Finisher
A6	105,0	148,0	LEF	X	X	O	X	X
A5	148,0	210,0	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
A4	210,0	297,0	SEF	O	X	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O
A3	297,0	420,0	SEF	O	X	O	O	O
F4800	128,5	182,0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
B5	182,0	257,0	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	O	O	O	O	O
B4	257,0	364,0	SEF	O	X	O	O	O
5,5 × 8,5"	139,7	215,9	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
7,25 × 10,5"	184,2	266,7	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	O	O	O	O	O
8 × 10"	203,2	254,0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
8,5 × 11"	215,9	279,4	SEF	O	X	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O

Format papieru	Wymiary (mm)		LEF/SEF	Tace 1, 2/Taca 3, 4 (Moduł dwutacowy)	Taca 3, 4 (TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł dwupleksowy	Finisher
8,46 × 12,4"	215,0	315,0	SEF	X	X	O	O	X
8,5 × 13"	215,9	330,2	SEF	O	X	O	O	O
8,5 × 14"	215,9	355,6	SEF	O	X	O	O	O
11 × 15"	279,0	381,0	SEF	X	X	O	O	X
11 × 17"	297,4	431,8	SEF	O	X	O	O	O
Okladka A4	297,0	223,0	LEF	X	X	O	O	X
9 × 11"	279,4	228,6	LEF	X	X	O	O	X
16K	194,0	267,0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	O	X	O	O	O
8K	267,0	388,0	SEF	O	X	O	O	O
Pocztówka	100,0	148,0	LEF	X	X	O	X	X
Oplacona pocztówka	148,0	200,0	SEF	X	X	O	X	X
4 × 6"	101,6	152,4	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	X	X
Photo 2L 5 × 7"	127,0	177,8	SEF	X	X	O	O	X
Koperta Yokukei 0	120,0	235,0	LEF	X	X	O	X	X
Koperta Commercial 10	104,8	241,3	LEF	X	X	O	X	X
Koperta Monarch	98,4	190,5	LEF	X	X	O	X	X
Koperta DL	110,0	220,0	LEF	X	X	O	X	X
Koperta C4	229,0	324,0	SEF	X	X	O	X	X
Koperta C5	162,0	229,0	LEF	X	X	O	X	X

O: Dostępne

X: Niedostępne

Niestandardowe formaty

Format papieru	Taca 1,2/ Taca 3, 4 (Moduł dwutacowy)	Taca 3, 4 (TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł dwupleksowy	Finisher
Szerokość	140 do 297 mm 5,5 do 11,7"	Niedostępne	89 do 297 mm 3,5 do 11,7"	89 do 297 mm	Niedostępne
Długość	182 do 432 mm 7,2 do 17,0"		99 do 432 mm 3,9 do 17,0"	127 do 432 mm (dla tacy 5 (bocznej)) 182 do 432 mm (dla tacy 1–4)	

Obsługiwane formaty papieru

W poniższej tabeli podane są typy papieru, które mogą być stosowane przez każdą tacę, moduł dupleksowy i finisher.

Typ papieru	Waga (g/m ²)	Taca 1	Taca 2,3-4 (Moduł dwutacowy/ TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł dupleksowy	Finisher
Zwykły	60–105	O	O	O	O	O
Wtórnie przetworzony		O	O	O	O	O
Papier strony 2*		O	O	O	X	O
Folie	–	O	O	O	X	X
Etykiety	60–105	O	O	O	X	X
Lekki**	–	O	O	O	X	X
Ciężki 1	106–169	X	O	O	X	X
Ciężki 2	170–216***	X	O	O	X	X

O: Dostępne

X: Niedostępne

- Zwykły: przy stosowaniu Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283), wybierz [Ciężki 1] na ekranie [Typ papieru].
- Papier strony 2 odnosi się do papieru zadrukowanego na jednej stronie (np. papier wycinków).
- Folie: przy stosowaniu papieru Xerox (3R3028) (dla USA) lub 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (dla Unii Europejskiej) w niskiej temperaturze i wilgotności (10°C, 15%), wybierz [Ciężki 1] na ekranie [Typ papieru].
- Po wybraniu [Naklejki], [Ciężki 1] lub [Ciężki 2], załaduj papier w ukierunkowaniu LEF. Jeżeli papier zostanie załadowany w ukierunkowaniu SEF, jakość druku może ulec pogorszeniu.
- Jeżeli wybrany zostanie [Lekki], urządzenie obniża temperaturę utrwalania podczas drukowania. Wybierz tę opcję, gdy papier zwija się lub występują inne problemy związane z wysoką temperaturą utrwalania w urządzeniu utrwalającym (utrwalanie toneru na papierze).
- Ciężki: w zależności od stosowanego ciężkiego papieru, maszyna może mieć trudności z podawaniem papieru krótką krawędzią. W takim przypadku należy podawać papier długą krawędzią.
- W zależności od typu stosowanego papieru i środowiska pracy, papier może być nieprawidłowo podawany do urządzenia lub też jakość drukowania może ulec pogorszeniu.

8 Konserwacja

Niekiedy konieczne jest wykonanie pewnych zadań konserwacyjnych. W rozdziale tym podane są informacje ułatwiające wykonanie tych zadań.

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Dla urządzenia dostępne są materiały eksploatacyjne takie jak bęben/wkład toneru, środki do czyszczenia, markery edycyjne i zszywki.

Aby zamówić te materiały należy się skontaktować z przedstawicielem Xerox podając nazwę firmy, numer produktu i numer seryjny.

Poniżej należy zapisać numer telefonu przedstawiciela Xerox.

Numer telefonu Xerox:

NOTATKA: Jeżeli w urządzeniu stosowany będzie bęben/wkład kserograficzny niezalecany przez firmę Xerox, funkcjonowanie urządzenia może ulec pogorszeniu. Należy stosować bęben/wkład toneru zalecany dla tego produktu.

Czyszczenie urządzenia

Właściwa konserwacja wpływa na prawidłowe działanie maszyny.

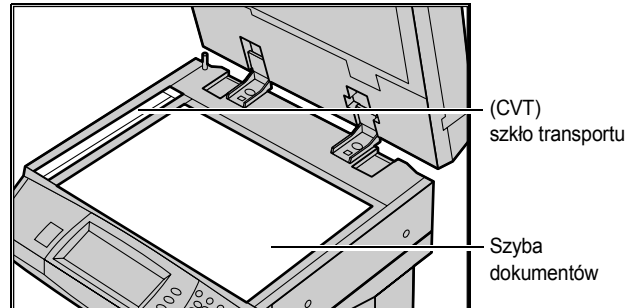
NOTATKA: Podczas czyszczenia maszyny, nie wolno stosować środków organicznych lub silnych środków do czyszczenia w płynie lub aerozolu. Płynów nie wolno wylewać bezpośrednio na maszynę. Nie należy stosować środków nie opisanych w tej publikacji. Mogłyby one spowodować pogorszenie działania lub niebezpieczne sytuacje. Materiały eksploatacyjne i środki do czyszczenia należy stosować tylko zgodnie z dokumentacją. Przechowuj wszystkie materiały czyszczące w miejscach niedostępnych dla dzieci.

NOTATKA: Nie wolno zdejmować osłon lub pokryw przymocowanych śrubami. Części za osłonami nie są przeznaczone do konserwacji przez użytkownika. Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji dostarczonej z urządzeniem.

Szyba dokumentów i szkło transportowe

Aby zapewnić dobrą jakość druku, należy regularnie, przynajmniej raz w miesiącu, czyścić szkło dokumentów i szkło CVT. Zapobiega to powstawaniu smug, plam i innych śladów na materiale wyjściowym.

1. Powierzchnie szklane należy czyścić ściereczką lekko zmoczoną wodą lub środkiem do czyszczenia obiektywu i luster.
2. Aby usunąć smugi toneru i inne znaki, wyczyścić białe wypustki po spodniej stronie pokrywy szyby dokumentów w podajniku dokumentów.



Pulpit sterowania i ekran dotykowy

Regularne czyszczenie usuwa kurz i brud z ekranu dotykowego i pulpitu sterowania. Aby usunąć ślady palców i smugi, wyczyścić pulpit sterowania i lekko przetrzyj ekran dotykowy ściereczką lekko zmoczoną w wodzie.

NOTATKA: Dla zapobiegnięcia uruchomienia maszyny, przed czyszczeniem pulpitu sterowania należy maszynę wyłączyć.

Wymiana wkładu bębna

Wkład kserograficzny może być wymieniany przez klienta. Po wykonaniu około 60 000 kopii/druków, przed wyczerpaniem wkładu bębna, urządzenie wyświetli komunikat ostrzegawczy. Dla zapewnienia ciągłej pracy urządzenia, wkład zamienny należy wtedy zamówić.

Instrukcje wymiany bębna znajdują się we wkładzie wymiennym, w Podręczniku użytkownika na płycie CD dokumentacji oraz na stronie internetowej www.office.xerox.com/support.

Wymiana wkładu toneru

Wkład toneru może być wymieniany przez klienta. Po wykonaniu około 30 000 kopii/wydruków, na ekranie dotykowym wyświetlona zostanie informacja wskazująca na konieczność wymiany wkładu.

Podczas zamawiania nowego wkładu, posłuż się poniżej zamieszczoną tabelą, dla określenia właściwego kodu zamawiania.

Instrukcje wymiany wkładu toneru znajdują się we wkładzie wymiennym, w Podręczniku użytkownika na płycie CD dokumentacji oraz na stronie internetowej www.office.xerox.com/support

Kraj	Numer części	Uwagi
Północna i Południowa Ameryka	6R1184	
Europa, Azja i Afryka	6R1183	
Wszystkie kraje	6R1182	Tylko dla wybranych umów konserwacji Xerox

Ładowanie zszywek

Finisher zawiera automatyczną zszywarę. Wkład zszywek mieści 5000 zszywek. Po wyczerpaniu się zszywek we wkładzie, na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat. Po wyświetleniu tego komunikatu, załaduj nową kasetę zszywek do wkładu zszywek, postępując według instrukcji załączonych z wymiennym wkładem lub w Podręczniku użytkownika na płycie CD dokumentacji jak również na stronie internetowej www.office.xerox.com/support.

9 Usuwanie usterek

Maszyna posiada wbudowany system informacji ułatwiający określanie i usuwanie usterek i błędów. Podane są również procedury umożliwiające szybkie usunięcie problemów.

W rozdziale tym podane są informacje pomocne przy usuwaniu wszelkich usterek.

Procedura usuwania usterek

W przypadku wystąpienia usterki, jest kilka metod umożliwiających ustalenie typu usterki. Po określeniu usterki można ustalić przyczynę jej wystąpienia i następnie zastosować właściwą metodę jej usunięcia.

- Gdy wystąpi usterka, patrz informacje i rysunki wyświetlone na ekranie i wykonaj polecane kroki.
- Jeżeli problem nie zostanie usunięty po wykonaniu zaleceń komunikatów i schematów, patrz *Tabele wyszukiwania usterek na stronie 110*. i wykonaj odpowiednie zalecenia.
- Patrz również kody usterek wyświetlone na ekranie dotykowym w trybie Stanu maszyny. patrz *Kody usterek na stronie 113*. dla uzyskania wyjaśnień kodów usterek i odpowiednich czynności naprawczych.
- Można również skontaktować się z głównym operatorem.
- W niektórych przypadkach może być konieczne wyłączenie i ponowne włączenie maszyny. Patrz *Włączanie/Wyłączanie zasilania w rozdziale Opis urządzenia na stronie 27*.

NOTATKA: Pomiędzy wyłączeniem i włączeniem należy odczekać 20 sekund. W przeciwnym wypadku, twardy dysk maszyny może ulec uszkodzeniu.

- Jeżeli problem nie ustąpi lub komunikat nakazuje wezwanie serwisu, patrz *Przedstawicielstwo Xerox na stronie 114*.

NOTATKA: Jeżeli w kolejce maszyny znajdują się prace faksu a maszyna nie jest wyposażona w twardy dysk, gdy nastąpi utrata zasilania, po jego wznowieniu wydrukowany zostanie Raport odłączenia zasilania. W raporcie ukazane zostaną utracone prace faksu.

Zacięcia papieru

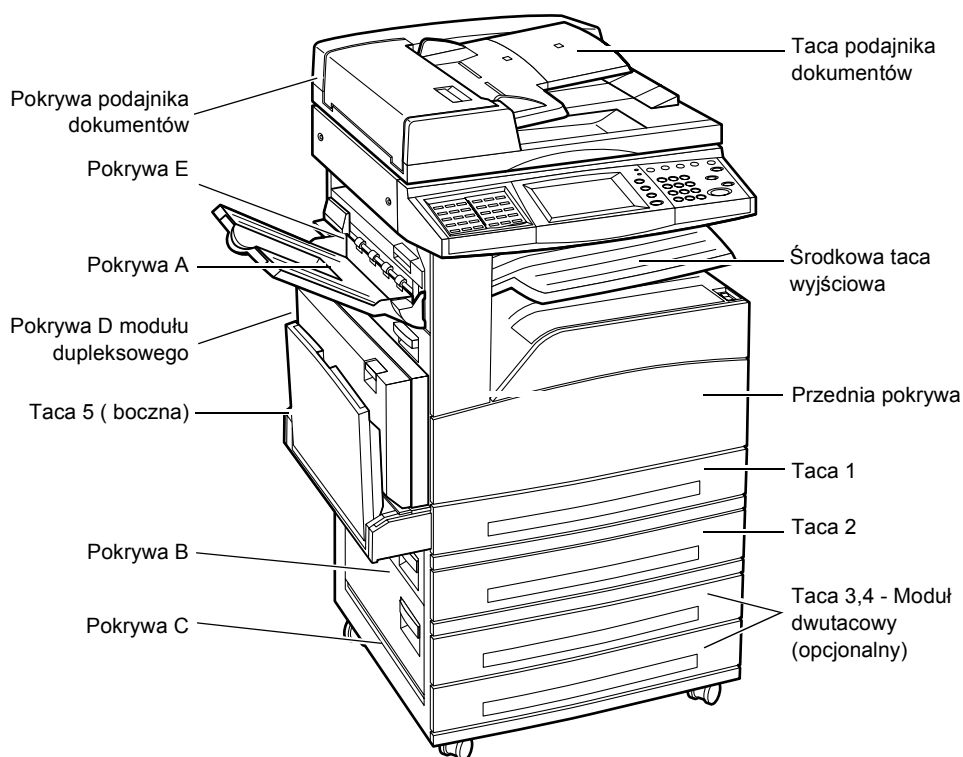
Jeżeli w urządzeniu wystąpi zacięcie papieru, przestaje ona funkcjonować, rozlegnie się sygnał dźwiękowy i na ekranie dotykowym wyświetlony zostanie komunikat. Należy wykonać podane instrukcje i wyjąć zacięty papier.

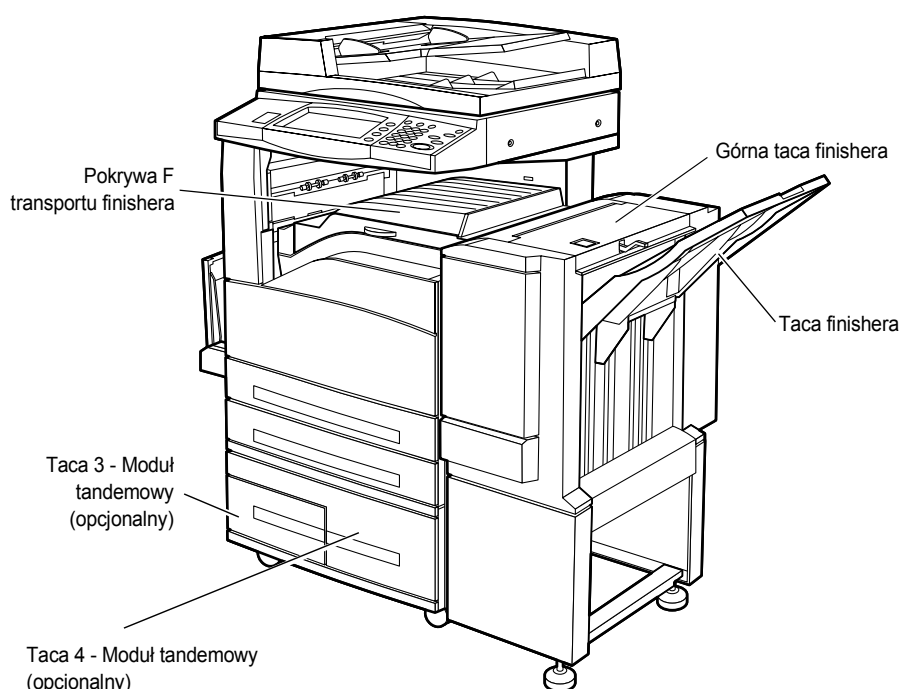
Papier należy wyjmować delikatnie, uważając, aby go nie porwać. Jeżeli podczas usuwania papieru zostanie on podarty, wyjmij jego wszystkie kawałki i upewnij się, czy nic nie zostało w maszynie. Jeżeli zacięcie papieru wyświetlone zostanie ponownie, zacięcie papieru występuje prawdopodobnie w innym miejscu. Usuń je wykonując zalecenia z ekranu.

Po usunięciu zacięcia papieru, drukowanie zostanie automatycznie wznowione w punkcie przerwania pracy przed zacięciem.

NOTATKA: Podczas usuwania zacięcia papieru należy uważnie sprawdzić, czy w maszynie nie pozostały kawałki papieru, gdyż mogą one spowodować zacięcie lub pożar. Jeżeli kawałek papieru znajduje się w niedostępnym miejscu lub owinięty jest wokół zespołu utrwalania lub rolek, nie należy go usuwać na siłę. Może to spowodować opażenia lub poranienie. Należy wyłączyć maszynę i skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox.

W poniższej części ukazane są metody usuwania zacięcia papieru z różnych miejsc.





Zacięcia papieru w pokrywie A – strona 102

Zacięcia papieru w pokrywie B – strona 104

Zacięcia papieru w pokrywie C – strona 104

Zacięcia papieru w pokrywie E – strona 105

Zacięcia papieru w tacy 1, 2, 3, 4 (opcjonalna) – strona 105

Zacięcia papieru w module tandemowym (opcjonalny) – strona 106

Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej) – strona 107

Zacięcia papieru w pokrywie D modułu dupleksowego (opcjonalny) – strona 107

Zacięcia papieru w finisherze (opcjonalny) – strona 108

Zacięcia materiałów występują z różnych powodów. Dla zmniejszenia występowania zacięć należy zastosować się do poniższych wskazówek.

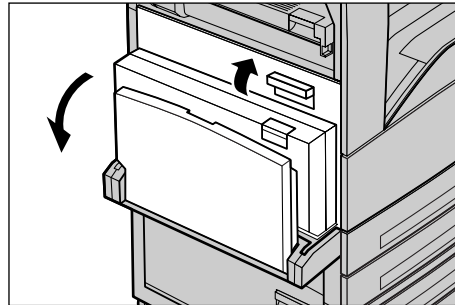
- Stosuj tylko zalecane materiały. Patrz *Obsługiwane formaty papieru w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 92* i specyfikacje maszyny w rozdziale Specyfikacji podręcznika użytkownika dla uzyskania listy zalecanych materiałów.
- Materiały należy przechowywać zapakowane i na płask.
- Ukierunkowanie papieru powinno być dopasowane do ukierunkowania oryginałów.
- Tace papieru nie mogą być przeładowywane (nie można przekraczać linii maksimum).
- Nie używaj materiału porwanego, pogniętego lub pofałdowanego.

Zacięcia papieru w pokrywie A

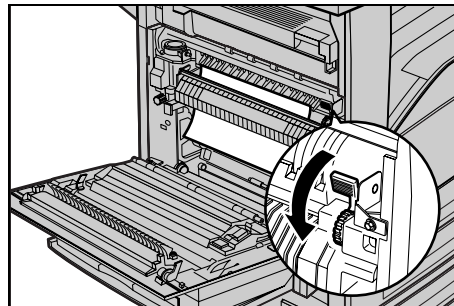
Wykonaj punkty przedstawione poniżej dla usunięcia zacięć w obszarze pokrywy A z użyciem zielonych uchwytów A1 i A2. Wykonaj polecenia z ekranu dotykowego i wyjmij zacięty papier z określonego położenia.

Zielony uchwyt A1

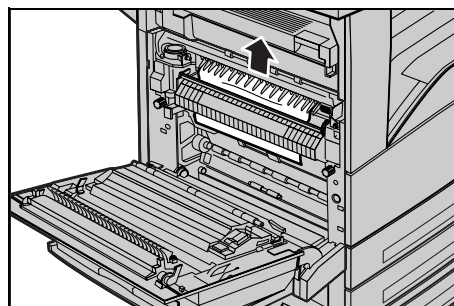
1. Otwórz tacę boczną a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



2. Jeżeli zacięty papier znajduje się w zespole urządzenia utrwalającego, obróć zielony uchwyt A1 w kierunku strzałki dla podania papieru na górę zespołu urządzenia utrwalającego.

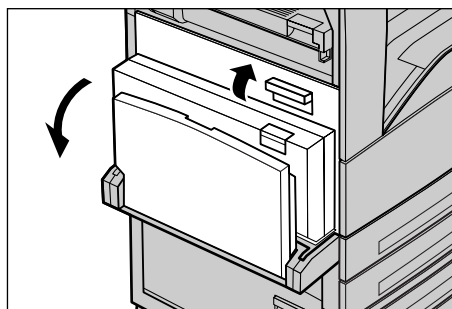


3. Wyciągnij papier z maszyny w kierunku wskazanym strzałką.
4. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.

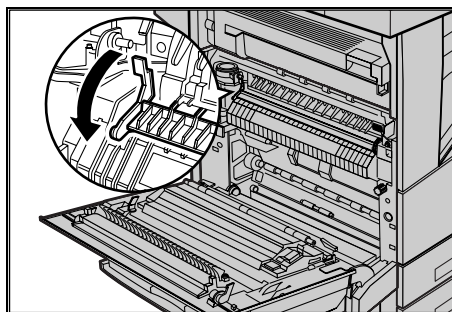


Zielony uchwyt A2

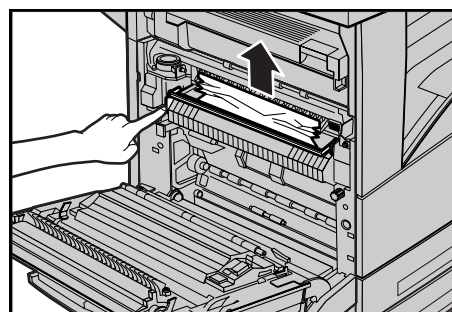
1. Otwórz tacę boczną a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



2. Jeżeli zacięty papier znajduje się wewnątrz zespołu urządzenia utrwalającego, pociągnij zielony uchwyt A2 w kierunku strzałki, aby otworzyć pokrywę zespołu urządzenia utrwalającego.



3. Jeżeli zacięty papier znajduje się wewnątrz zespołu urządzenia utrwalającego, przytrzymaj zielony uchwyt i wyjmij papier ostrożnie z maszyny.



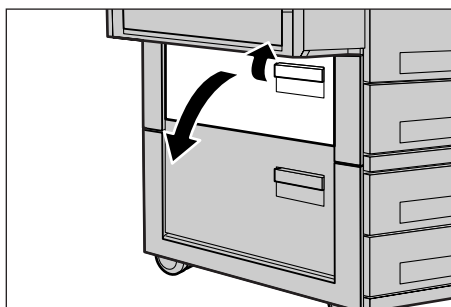
NOTATKA: Nie dotykaj zespołu urządzenia utrwalającego, gdyż może być gorący.

4. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.

Zacięcia papieru w pokrywie B

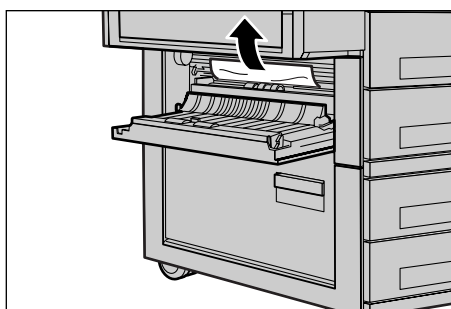
Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w pokrywie B.

1. Otwórz pokrywę B podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij dokładnie pokrywę B.

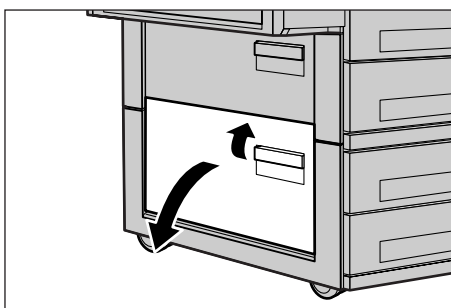
NOTATKA: Zamknij mocno naciskając na środek pokrywy.



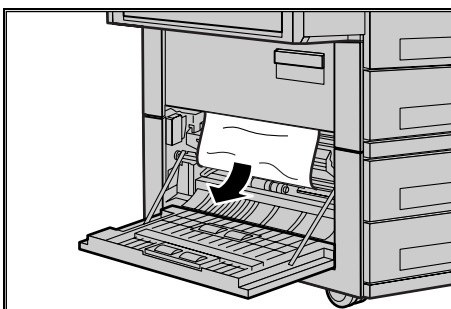
Zacięcia papieru w pokrywie C

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w pokrywie C.

1. Otwórz pokrywę C podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



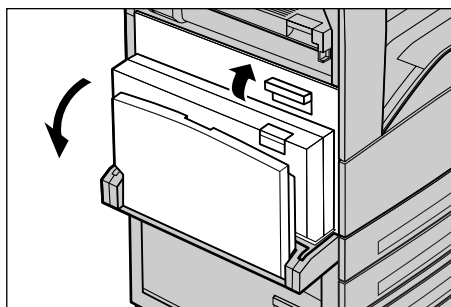
2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij dokładnie pokrywę C.



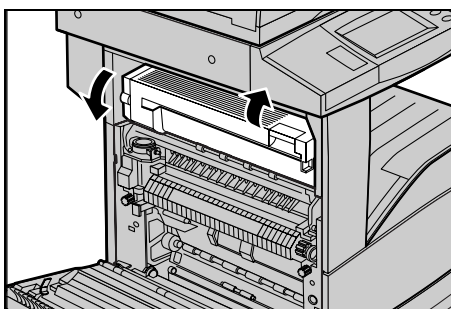
Zacięcia papieru w pokrywie E

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w pokrywie E.

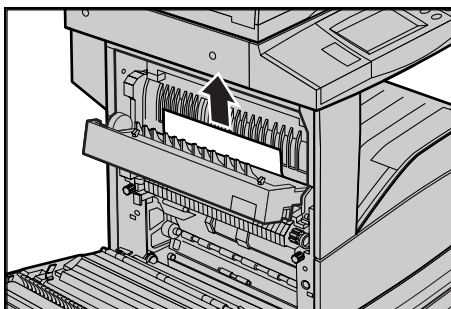
1. Otwórz tacę boczną a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



2. Podnieś uchwyt dla otwarcia pokrywy E.



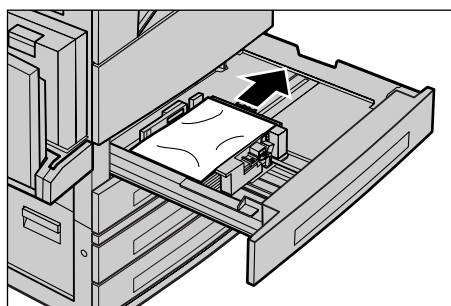
3. Wyjmij zacięty papier.
4. Zamknij pokrywę E.
5. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.



Zacięcia papieru w tacy 1, 2, 3, 4 (opcjonalna)

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięć papieru w tacach 1 do 4 maszyny.

1. Wyciągnij tacę 1, 2, 3 lub 4.
2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij tacę papieru.

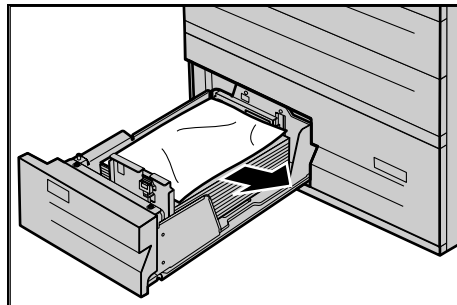


Zacięcia papieru w module tandemowym (opcjonalny)

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w module tandemowym.

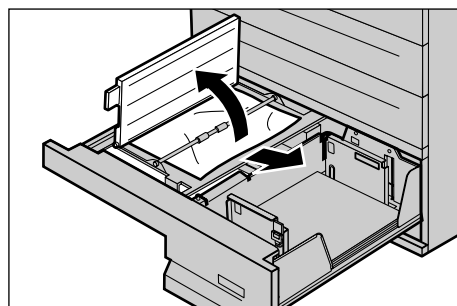
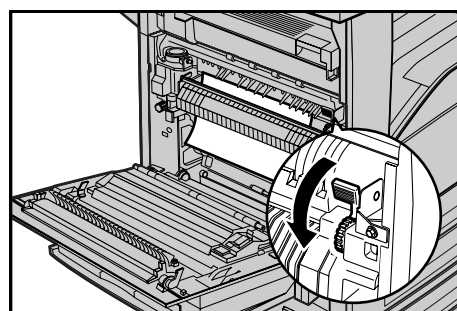
W tacy 3

1. Wyciągnij tacę 3 modułu tandemowego.
2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij tacę 3.



W tacy 4

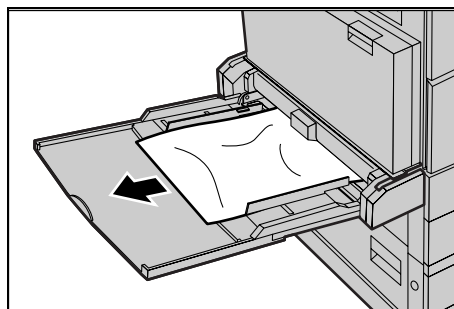
1. Wyciągnij tacę 4 modułu tandemowego.
2. Wyjmij zacięty papier.
3. Jeżeli papier jest zacięty pod wewnętrzną pokrywą, otwórz pokrywę i wyjmij papier.
4. Zamknij tacę 4.



Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej)

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w tacy bocznej.

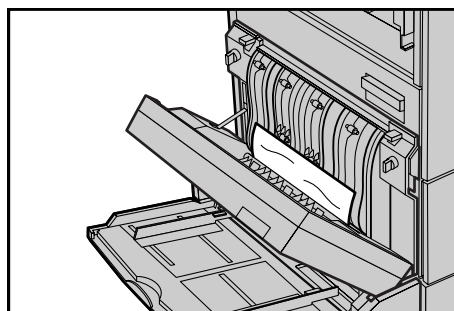
1. Wyjmij zacięty papier z tacy bocznej.



Zacięcia papieru w pokrywie D modułu duplexowego (opcjonalny)

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w module duplexowym.

1. Otwórz tacę boczną.
2. Otwórz pokrywę D modułu duplexowego podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.
3. Wyjmij zacięty papier z wnętrza modułu duplexowego.
4. Zamknij dokładnie pokrywę D modułu duplexowego.
5. Zamknij tacę boczną.

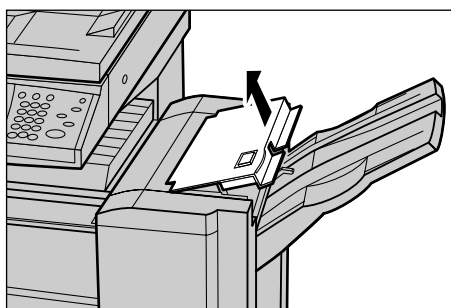
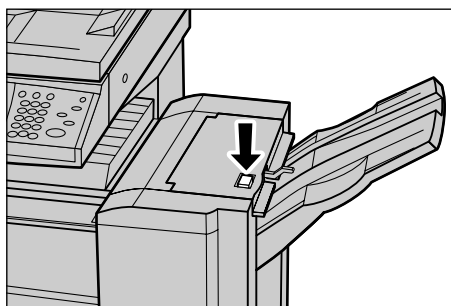


Zacięcia papieru w finisherze (opcjonalny)

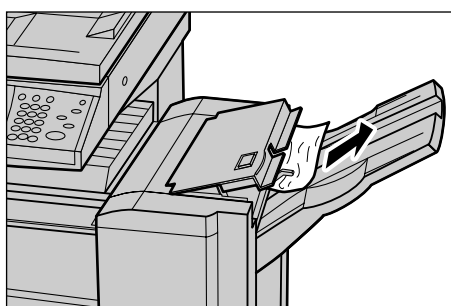
Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięć papieru z górnej pokrywy finishera i pokrywy F transportu.

W górnej pokrywie finishera

1. Naciśnij przycisk na górnej pokrywie finishera, aby ją otworzyć.

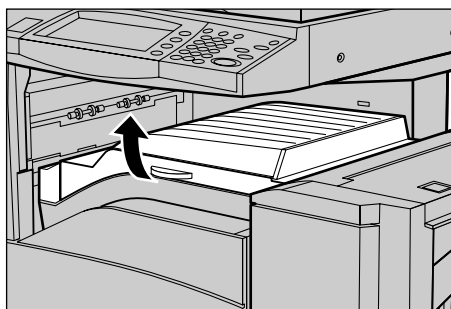


2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij górną pokrywę finishera.

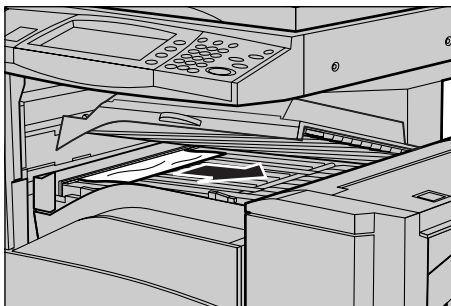


Pokrywa F transportu finishera

1. Otwórz pokrywę F transportu finishera.



2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij pokrywę F transportu finishera.

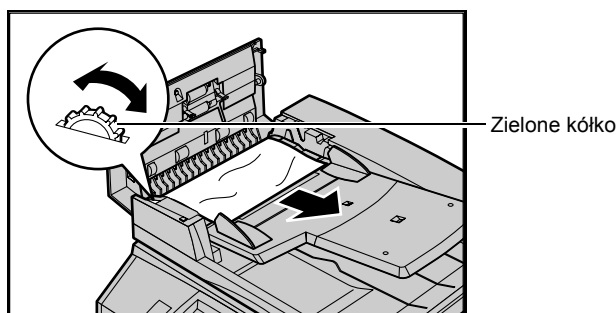


Zacięcia dokumentów

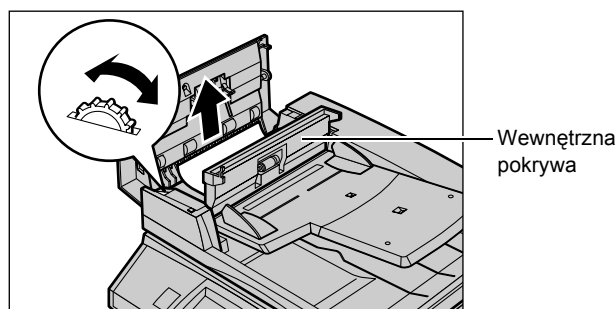
Po wystąpieniu zacięcia w podajniku dokumentów, maszyna zatrzymuje się i na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat o usterce. Zacięty dokument należy usunąć według podanych instrukcji, po czym załadować dokument ponownie do podajnika dokumentów.

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia dokumentu w podajniku dokumentów.

1. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij zacięty dokument. Jeżeli na ekranie wyświetlona zostanie instrukcja nakazująca obrócenie zielonego kółka, obróć je dla wysunięcia zaciętego dokumentu z podajnika dokumentów.



2. Jeżeli dwustronny dokument jest zacięty pod wewnętrzną pokrywą, otwórz ją i obróć zielone kółko dla usunięcia dokumentu.
3. Zamknij wewnętrzną pokrywę a następnie pokrywę podajnika dokumentów.



Tabele wyszukiwania usterek

W przypadku wystąpienia trudności z korzystaniem z maszyny, wykonaj zalecenia z tabeli wyszukiwania usterek. Jeżeli problem nie zostanie usunięty, patrz *Procedura usuwania usterek na stronie 99*.

Objawy	Zalecenia
Maszyna nie włącza się.	- Sprawdź instalację przewodu zasilania. - Sprawdź, czy przełącznik zasilania jest w położeniu ON (Wł.). - Sprawdź, czy przycisk RESET z tyłu maszyny nie jest w położeniu wyzwolenia (górnym). Naciśnij przycisk dla zresetowania. - Sprawdź, czy źródło zasilania dostarcza napięcie. Podłącz inne urządzenie do gniazda zasilania dla sprawdzenia napięcia.
Dokumenty nie są podawane przez podajnik dokumentów.	- Sprawdź, czy podajnik dokumentów nie jest przeładowany. W podajniku może być maksymalnie 50 arkuszy. - Sprawdź, czy dokument jest całkowicie włożony do podajnika dokumentów.
Maszyna nie wyświetla modułu tacy tandemowej (lub jednej z tac papieru) jako wyboru dostarczania papieru.	- Sprawdź, czy tace są otwarte. Jeżeli taca jest niedomknięta, maszyna nie wykrywa połączenia. - Otwórz i zamknij tacę papieru i moduł tandemowy. Jeżeli to nie usunie problemu, wyłącz i włącz maszynę.
Urządzenie nie wyświetla opcji finishera/zszywarki.	- Sprawdź, czy kable finishera są prawidłowo podłączone do maszyny. - Wsuń finisher do maszyny. - Maszyna dokonuje automatycznie konfiguracji po zainstalowaniu opcji.
Maszyna nie przyjmuje dokumentów do pamięci.	- Sprawdź dostępność pamięci z głównym operatorem. - Jeżeli pamięć jest zapelniona, wydrukuj zbiory i skasuj zbędne.
Maszyna wyświetla informacje o zapelnieniu pamięci.	- Sprawdź dostępność pamięci z głównym operatorem. - Podziel pozostałe strony pracy na małe prace i wykonaj te prace ponownie.
Maszyna wyświetla usterkę tacy.	- Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej. 1. Otwórz tacę papieru. 2. Odsuń od papieru ograniczniki tacy papieru. 3. Przysuń ograniczniki tacy papieru do papieru tak, aby nieznacznie dotykały one papieru. 4. Wyłącz, a następnie włącz maszynę.
Zdeformowane folie.	Sprawdź, czy [Folie] są wybrane w [Typie papieru]. Maszyna automatycznie dopasowuje się do różnych materiałów. Dla folii musi być mniejsza temperatura niż dla papieru.

Objawy	Zalecenia
Puste kopie	- Sprawdź, czy dokument jest włożony drukiem do góry do podajnika dokumentów. - Jeżeli wkład bębna jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę. - Sprawdź, czy taśma uszczelniająca została zdjęta z nowego wkładu bębna. - Zainstaluj ponownie wkład bębna i wkład toneru. - Wymień wkład bębna. - Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Pasma, pełne lub kropkowane linie lub plamy	- Wyczyść szkło dokumentów, szkło transportu CVT, obszary pod pokrywą płyty, podajnik dokumentów i ograniczniki papieru. - Jeżeli maszyna nie była używana przez dłuższy czas, lub po zainstalowaniu nowego wkładu toneru lub bębna, wykonaj pracę ponownie. Wykonaj pracę z szyby dokumentów. Wymień wkład bębna. - Sprawdź jakość dokumentu. Zastosuj [Kasowanie brzegu] dla usunięcia linii i znaków przy krawędziach dokumentów. - Włóż nowy papier. - Sprawdź wilgotność pomieszczenia.
Kopie za jasne lub za ciemne	- Włóż nowy papier. - Sprawdź jakość dokumentu. - Wybierz na ekranie dotykowym [Jaśniejsze/Ciemniejsze]. - Wykonaj więcej kopii, aż do poprawienia jakości kopiowania. - Wymień wkład bębna.
Nierówny druk	- Wymień wkład bębna. - Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Obrazy zamazane	- Włóż nowy papier. - Wymień wkład bębna. - Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Brakujące znaki	- Włóż nowy papier. - Wymień wkład bębna. - Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Różnice błyszczczenia	- Sprawdź jakość dokumentów. - Jeżeli obszary mają duże obszary stałe, nastaw kontrast.
Jasne kopie podczas skanowania dokumentów błyszczących lub pokrywanych z użyciem podajnika dokumentów.	Zastosuj szybę dokumentów zamiast podajnika dokumentów.
Odbicia	- Sprawdź jakość dokumentów. - Jeżeli stosowane są folie, wybierz [Folie] z [Typu papieru]. Maszyna automatycznie nastawia jakość dla kopii. - Podaj dokument w ukierunkowaniu SEF (krótką krawędzią). - Wymień wkład bębna.

Objawy	Zalecenia
Rozmycia	• Sprawdź jakość dokumentów. • Jeżeli obraz jest jaśniejszy przy brzegach, wybierz na ekranie dotykowym ciemniejsze nastawienie jakości. • Wymień wkład bębna.
Zmiany zaciemnienia obszaru stałego	• Sprawdź jakość dokumentów. • Wybierz na ekranie dotykowym [Jaśniejsze/Ciemniejsze]. • Wymień wkład bębna.
Utrata obrazu	• Podczas kopiowania dokumentu z większego na mniejszy format, zmniejsz obraz dopasowując go do wybranego formatu. • Jeżeli stosowany jest papier A4 (210 × 297 mm), nastaw trochę mniejszy dokument (np. 90% zamiast 100%) lub wybierz [Kopij wszystko] na ekranie [Zmniejszenie/Powiększenie]. • Wybierz [Auto środkowanie] w [Przesunięciu marginesu].
Wynik nie odzwierciedla dokonanych nastawień na ekranie dotykowym.	• Po dokonaniu każdego wyboru naciśnij [Zapisz], jeżeli jest wyświetlone.
Finisher nie układa prawidłowo kopii.	• Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.
Strony nie są zszyte.	• Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiany.	• Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.
Pofałdowania papieru	• Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Załaduj papier do tacy 1,2,3 i 4 stroną zamknięcia opakowania do góry. • Załaduj papier do modułu tacy tandemowej i tacy bocznej stroną zamknięcia opakowania do dołu. • Załaduj papier specjalny do tacy bocznej. • Patrz <i>rozdział Papier i inne materiały</i> w celu uzyskania informacji o procedurach.
Nie można zachować dokumentu dla pobierania zabezpieczonego ze względu na zapełnioną pamięć.	• Skasuj czynność i spróbuj później, gdy pamięć będzie wolna.

Kody usterek

Podczas wystąpienia usterki, na ekranie dotykowym wyświetlana jest informacja, jak tę usterkę usunąć.

Niektóre usterki mogą zostać usunięte przez użytkownika a niektóre tylko przez głównego operatora i/lub administratora systemu. Lista kodów usterek oraz metod ich usuwania znajduje się w Podręczniku użytkownika na płycie CD dokumentacji oraz na stronie internetowej www.office.xerox.com/support.

Jakość wyjściowa

Na jakość kopii wpływa wiele czynników. Sprawdź poniższe warunki dla zapewnienia optymalnej jakości kopii. Jeżeli problem jakości kopii nie zostanie usunięty, skontaktuj się z głównym operatorem.

- Nie umieszczaj maszyny przy grzejnikach lub w bezpośrednim świetle słonecznym.
- Należy wykonywać regularnie konserwację i czyszczenie np. szyby dokumentów, szkła transportu CVT i tac wyjściowych. Patrz *Czyszczenie urządzenia w rozdziale Konserwacja na stronie 95*.

Przedstawicielstwo Xerox

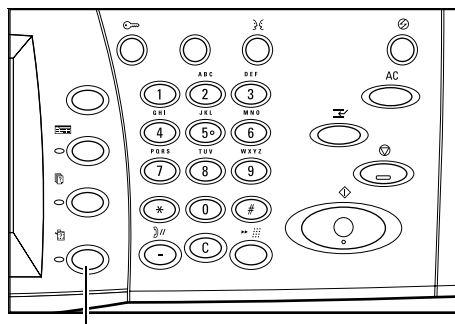
Dodatkowa pomoc. Dla uzyskania dodatkowej pomocy na temat stosowania kopiarki CopyCentre lub kopiarki/drukarki WorkCentre można:

- 1) Odnieść się do podręcznika użytkownika
- 2) Skontaktować się z głównym operatorem.
- 3) Odwiedzić witrynę internetową www.xerox.com lub skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox.

Podczas kontaktowania się z przedstawicielstwem Xerox należy zanotować numer seryjny maszyny.

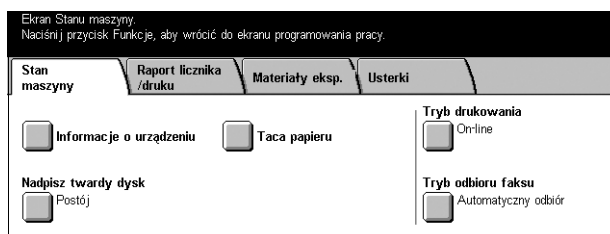
Przedstawicielstwo zażąda poniższych informacji: numer seryjny urządzenia, występujący problem, kody usterek (jeżeli wyświetlone), nazwę i adres firmy. Dla znalezienia numeru seryjnego maszyny należy wykonać poniższe punkty.

1. Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania.



Przycisk <Stan maszyny>

2. Wybierz [Informacje o urządzeniu] na ekranie [Stan maszyny].



3. Numer seryjny zostanie wyświetlony.



NOTATKA: Numer seryjny znajduje się również na metalowej tabliczce znajdującej się po lewej stronie urządzenia, za pokrywą A. Dalsze informacje, patrz *Xerox Welcome Center* w rozdziale *Przed użyciem urządzenia* na stronie 7.

10 Indeks

B

Bezpośrednie drukowanie83

C

Czyszczenie
urządzenie95

D

Dokumenty
ładowanie87
dokumenty
zacięcia109
Drukowanie83
Drukowanie e-mail83

E

Ekran dotykowy21

F

Faks71
długi dokument faksu73
Faks internetowy71
Faks/Faks internetowy
Zatrzymanie pracy faksu/faksu
internetowego76
Finisher22, 97
zacięcia papieru108
Formaty papieru92
Funkcje sterownika drukowania85

G

GFI28
Górna pokrywa finishera
zacięcia papieru108

K

Konserwacja95
Kontrolki systemu23
Kopiowanie35
2 obok siebie64
2 stronne kopie44
2 stronne kopie stron przyległych52
data66
dodawanie stempla/daty/numeru strony65

dołączanie okładek 62
Dostarczanie papieru
Taca 5 (Taca boczna) 43
dwustronne 44
Format wyjściowy 59
Jakość obrazu
Jaśniejsze/Ciemniejsze 49
kasowanie brzegów i cieni marginesów 54
kasowanie tła 49
Montaż pracy 68
nastawianie ostrości 49
numer strony 67
numerowanie kompletów 67
obraz lustrzany i negatywowy 58
obrót obrazu 57
określanie ukierunkowania 58
określanie wielkości skanowania dokumentu 53
Opcje skanowania 50
powiększone kopie rozłożone na wiele
arkuszy 64
przesunięcie obrazu 55
skanowanie dokumentów o różnych
formatach 53
sortowanie wyjścia 45
stempel 66
stosowanie różnych ustawień w jednej
czynności 68
strony przyległe na oddzielne arkusze 50
tworzenie broszury 60
umieszczanie przekładek folii 63
wiele dokumentów na jednym arkuszu 63
wiele kopii na jednym arkuszu 65
wybieranie jakości obrazu 48
wybieranie tacy papieru 42
wybieranie typu obrazu 48
Wyjście kopii
Położenie zszywki 46
Przeznaczenie wyjścia 47
Układanie 46
zatrzymanie pracy 39
zmniejszenie i powiększenie 40

Ł

Ładowanie papieru	
Auto przełączanie tac	91
Moduł tandemowy tacy	90
Taca boczna	89
Ładowanie tac papieru	87

M

Maszyna	
stan	32
Materiały eksploatacyjne	
zamawianie	95
Menu ustawienia	26
Moduł duplexowy	21, 22
Moduł dwutacowy	21, 23
Moduł tandemowy tac	23
Moduł tandemowy tacy	
zacięcia papieru	106

O

Ograniczniki tacy papieru	88
Opóźnione drukowanie	84

P

Papier i inne materiały	87
Papier wtórnie przetworzony	33
Podajnik Dokumentów	21
Podajnik dokumentów	36
czyszczenie	97
Podawanie długą krawędzią (LEF)	89
Podawanie krótką krawędzią (SEF)	89
Podstawowe kopiowanie	40
Pokrywa A	
zacięcia papieru	102
Pokrywa B	
zacięcia papieru	104
Pokrywa C	
zacięcia papieru	104
Pokrywa D modułu duplexowego	
zacięcia papieru	107
Pokrywa E	
zacięcia papieru	105
Pokrywa F transportu finishera	
zacięcia papieru	109
Problemy	
wyszukiwanie usterek	110
Procedura kopiowania	35
Procedury	
faks/faks internetowy	72
skanowanie	78
usuwanie usterek	100
Program ContentsBridge	83
Próbka	84

Przednia pokrywa	21
Przegląd	
funkcje	32
przerwanie pracy	32
stan pracy	32
tryby	31
wszystkie usługi	31
Przycisk C	24
Przycisk Funkcje	32
Przycisk języka	23
Przycisk Kasowanie wszystkiego	23
Przycisk logowanie/wylogowanie	23
Przycisk Pauza wybierania	24
Przycisk Przerwij	24
Przycisk Start	24
Przycisk Stop	24
Przycisk Szybkie wybieranie numeru	24
Przycisk trybu energooszczędnego	23
Przycisk Wszystkie usługi	31
Przycisk/światło trybu energooszczędnego	28
Pulpit sterowania	21
czyszczenie	96

S

Skanowanie	
zatrzymanie pracy	81
Skanowanie/E-mail	77
Szyba dokumentów	21, 37
czyszczenie	96

T

Taca	21
Taca 1	21
Taca 2	21
Taca 3	21, 23
Taca 4	21, 23
Taca boczna	21
Tace 1,2,3 i 4	
zacięcia papieru	105
Tryby energooszczędne	28
Tryb niskiego zużycia energii	29
Tryb spoczynku	29

U

Urządzenie odłączające	28
Ustawianie czasu	
zmiana ustawień domyślnych czasu	29
Usuwanie usterek	99
Jakość wyjściowa	113
Kody usterek	113
Przedstawicielstwo Xerox	114

W

Wkład bębna	97
wymiana	97
Wkład toneru	97
wymiana	97
Włączanie zasilania	27
Wyłączanie zasilania	27

X

Xerox Welcome Center	7
----------------------------	---

Z

Zabezpieczone drukowanie	83
Zachowane programowanie	26
Zszywarka	97
Zszywki	
ładowanie	97

