

**XEROX®**

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

# Podręcznik użytkownika

604P18072



*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](http://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

---

<b>1</b>	<b>Przed użyciem urządzenia.....</b>	<b>13</b>
	Xerox Welcome Center .....	13
	Języki wyświetlane na ekranie dotykowym.....	14
	Nazewnictwo .....	14
	Źródła informacji .....	16
	Ostrzeżenia i ograniczenia .....	16
	Warunki Bezpieczeństwa .....	17
	OSTRZEŻENIE - Warunki bezpieczeństwa dotyczące	
	elektryczności .....	18
	Laser .....	19
	Warunki bezpieczeństwa obsługi.....	19
	Konserwacja .....	20
	Warunki bezpieczeństwa dotyczące ozonu .....	20
	Materiały eksploatacyjne .....	21
	Emisja fal radiowych .....	21
	Certyfikat bezpieczeństwa produktu .....	21
	Informacje prawne .....	21
	Znak CE.....	21
	Funkcja faksu.....	22
	Informacje prawne dla RFID .....	23
	Zgodność z wymaganiami środowiska .....	23
	USA .....	23
	Europa .....	23
	Licencja .....	24
	Nielegalne kopie .....	27
	Różne państwa .....	27
	Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu.....	27
<b>2</b>	<b>Opis urządzenia.....</b>	<b>29</b>
	Części maszyny .....	29
	Kontrolki Systemu .....	31
	Usługi i funkcje .....	32
	Włączanie/Wyłączanie zasilania .....	35
	Włączanie zasilania .....	35
	Wyłączanie zasilania .....	35
	Urządzenie odłączające (GFI).....	36
	Tryby energooszczędne .....	36

Zmiana ustawień domyślnych czasu.....	37
Tryby .....	39
Wszystkie usługi .....	39
Funkcje .....	40
Stan pracy .....	40
Stan maszyny .....	40
Przerwanie pracy .....	40
Papier wtórnie przetworzony .....	41
<b>3 Kopiowanie .....</b>	<b>43</b>
Procedura kopiowania.....	43
1. Załaduj dokumenty .....	43
2. Wybierz funkcje .....	45
3. Wprowadź ilość .....	46
4. Rozpocznij pracę kopiowania .....	46
5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy .....	47
Zatrzymanie pracy kopiowania .....	47
Podstawowe kopiowanie.....	48
Zmniejszenie/Powiększenie .....	48
Dostarczanie papieru.....	50
2 stronne.....	52
Wyjście kopii.....	53
Jakość Obrazu - Kopiowanie .....	55
Typ oryginału .....	56
Jaśniejsze/Ciemniejsze .....	56
Ostrość .....	57
Auto naświetlenie .....	57
Opcje skanowania - Kopiowanie .....	57
Oryginały oprawione.....	58
Kopiowanie 2 stronne książki .....	59
Wielkość oryginału.....	60
Oryginały różnych formatów .....	61
Kasowanie Brzegów .....	61
Przesunięcie marginesu .....	62
Obrót obrazu.....	64
Obraz lustrzany/negatywowý.....	65
Ukierunkowanie oryginału .....	66
Format wyjściowy - Kopiowanie .....	66
Tworzenie Broszury.....	67
Okładki.....	69
Przekładki folii.....	70

Wiele-obok-siebie .....	71
Plakat.....	71
Powtórzenie obrazu .....	72
Adnotacje.....	73
Numerowanie kompletów .....	74
Montaż pracy .....	75
Praca tworzenia .....	76
<b>4 Faks/Faks internetowy.....</b>	<b>79</b>
Kod kraju dla opcji faksu.....	79
Procedura faksu/faksu internetowego .....	80
1. Załaduj dokumenty .....	81
2. Wybierz funkcje .....	82
3. Określ przeznaczenie .....	83
4. Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego .....	83
5. Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy .....	84
Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego .....	84
Określanie przeznaczeń.....	85
Następny odbiorca.....	85
Spis adresów .....	86
Szybkie wybieranie numeru.....	87
Klawiatura .....	87
Nadawanie przekaźnikowe .....	88
Specjalne znaki.....	89
Funkcje podstawowe - Faks/Faks internetowy.....	92
Faks internetowy.....	92
2 - stronne oryginały .....	93
Rozdzielczość.....	94
Typ Oryginału .....	94
Jakość obrazu - Faks/faks internetowy .....	95
Typ oryginału .....	95
Jaśniejsze/Ciemniejsze .....	95
Opcje skanowania - Faks/faks internetowy .....	96
Oryginały oprawione .....	96
Wielkość skanowania .....	97
Oryginały różnych formatów .....	98
Zmniejszenie/Powiększenie.....	98
Opcje wysłania - Faks/faks internetowy .....	99
Tryb łączności.....	99
Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start.....	100
Wysłanie nagłówka .....	102

Strona tytułowa .....	102
Uwaga faksu internetowego (Zawartość poczty) .....	103
Raport transmisji: Potwierdzenie odczytu (MDN) i Potwierdzenie odbioru (DSN) .....	105
Komplety drukowane przez odbiorcę .....	106
Zdalna skrzynka pocztowa .....	106
Kod F .....	107
Profil faksu internetowego .....	109
Odłożona słuchawka/Inne - Faks .....	110
Pobieranie .....	110
Zapisanie dla Pobierania .....	111
Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór) .....	113
<b>5 Skanowanie/E-mail.....</b>	<b>113</b>
Procedura skanowania.....	113
1. Załaduj dokumenty .....	114
2. Wybierz funkcje .....	114
3. Rozpocznij pracę kopiowania .....	115
4. Potwierdź Pracę skanowania w Stanie pracy.....	115
5. Zapisz zeskanowane dane .....	116
Zatrzymaj skanowanie pracy .....	116
E-mail .....	117
Spis adresów .....	117
Klawiatura .....	120
Nadawca.....	120
Szczegóły nadawcy .....	121
Zmiana ustawień .....	122
Zapisz w: Skanowanie do skrzynki pocztowej .....	122
Szablony pracy - Skanowanie sieciowe .....	123
Zapisz w: - Skanowanie do FTP/SMB.....	124
Protokół transferu .....	125
Spis adresów .....	125
Szczegółowe ustawienia .....	126
Klawiatura .....	127
Podstawowe skanowanie .....	127
Jaśniejsze/Ciemniejsze .....	127
2 stronne oryginały .....	128
Typ oryginału .....	129
Format pliku .....	130
Jakość obrazu .....	131
Kontrast Jaśniejsze/Ciemniejsze .....	131

Ostrość .....	132
Automatyczne naświetlenie .....	132
Opcje skanowania .....	132
Rozdzielczość skanowania .....	133
Oryginały oprawione .....	133
Wielkość skanowania .....	134
Oryginały różnych formatów .....	135
Kasowanie brzegów .....	135
Zmniejszenie/powiększenie .....	136
Format wyjściowy .....	136
Kompresja obrazu .....	137
Stan odczytu (MDN) .....	137
Podzielone wysłanie .....	138
Nazwa dokumentu .....	138
Nazwa logowania .....	139
Hasło .....	139
Dane Meta .....	139
<b>6 Sprawdzenie skrzynek pocztowych .....</b>	<b>141</b>
Sprawdzanie skrzynek pocztowych .....	141
Lista dokumentów .....	142
<b>7 Zapisane programowanie .....</b>	<b>147</b>
Stosowanie Zapisanego programowania .....	147
Zapisane programowanie .....	148
<b>8 Drukowanie .....</b>	<b>149</b>
Funkcje sterownika drukowania .....	150
Parametry emulacji .....	152
Emulacja PCL .....	152
PDF .....	155
<b>9 Usługi internetowe CentreWare .....</b>	<b>157</b>
Komputery docelowe .....	157
Dostęp do usług internetowych CentreWare .....	158
Funkcje Standardowe - Usługi Internetowe CentreWare .....	158
Opcje interfejsu .....	158
Usługi .....	159
<b>Przedłożenie pracy .....</b>	<b>159</b>
Szablon pracy .....	160
Prace .....	165
Lista prac .....	165

Lista historii prac.....	165
Zarządzanie pracą.....	166
Stan.....	167
Ogólne.....	167
Tace.....	167
Materiały eksploatacyjne.....	168
Właściwości.....	169
Domyślne ID użytkownika i hasło.....	169
Funkcje właściwości.....	170
Konserwacja.....	187
Pomoc.....	187
<b>10 Papier i inne materiały.....</b>	<b>189</b>
Ładowanie papieru.....	189
Przygotowanie papieru do załadowania.....	189
Ładowanie tac papieru.....	190
Taca boczna (Taca 5).....	192
Moduł tandemowy (TTM).....	193
Automatyczne przełączanie tac.....	193
Przechowywanie i obchodzenie się z papierem.....	194
Obsługiwane formaty i typy papieru.....	194
Obsługiwane formaty papieru.....	194
Obsługiwane formaty papieru.....	196
<b>11 Ustawienia.....</b>	<b>199</b>
Procedura ustawień systemu.....	199
1. Wprowadzanie trybu ustawień systemu.....	199
2. Zmiana ustawień.....	200
Ustawienia systemu.....	200
Zwykłe ustawienia.....	201
Zegary/Timery maszyny.....	201
Sygnały dźwiękowe.....	203
Ustawienia domyślne ekranu.....	204
Cechy tacy papieru.....	205
Automatyczna promocja pracy.....	207
Jakość obrazu.....	207
Raporty.....	208
Konserwacja/Diagnostyka.....	209
Inne ustawienia.....	210
Ustawienia trybu kopiowania.....	215
Karta podstawowego kopiowania.....	215



Domyślne ustawienia kopiowania .....	216
Sterowanie kopiowania .....	219
Ustawienia domyślne formatu oryginału .....	220
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia .....	221
Ustawienia sieci .....	222
Ustawienia portu .....	222
Ustawienia protokołu .....	225
Adres e-mail urządzenia/Nazwa host .....	226
Ustawienia serwera POP3 .....	227
Ustawienia serwera SMTP .....	228
Filtr domeny .....	229
Ustawienia serwera zdalnej identyfikacji .....	229
Inne ustawienia .....	230
Ustawienia trybu drukowania .....	230
Przydzielanie pamięci .....	231
Inne ustawienia .....	233
Ustawienia trybu skanowania .....	234
Ustawienia domyślne skanowania .....	235
Nastawienia domyślne skanowania do FTP/SMB .....	236
Ustawienia domyślne wielkości skanowania .....	237
Ustawienia domyślne wielkości skanowania .....	237
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia .....	238
Inne ustawienia .....	238
Ustawienia trybu faksu .....	239
Ustawienia podstawowe ekranu .....	240
Ustawienia domyślne faksu .....	240
Sterowanie faksem .....	242
Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia .....	244
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia .....	245
Ustawienia domyślne wielkości skanowania .....	246
Informacje o lokalnym terminalu .....	247
Sterowanie faksem internetowym .....	248
Ustawienia E-mail/Faksu internetowego .....	249
Ustawienia domyślne e-mail .....	250
Wyszukiwanie adresu (Usługa katalogu) .....	250
Inne ustawienia .....	253
Ustawienia skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów .....	254
Ustawienia skrzynki pocztowej .....	254
Dokumenty odzyskane przez użytkownika .....	254
Faks internetowy do faksu internetowego .....	255
Faks internetowy do e-mail .....	255

Ustawienia zapisanych dokumentów.....	255
Data upłynięcia ważności dokumentu .....	255
Kasuj dokumenty odpłatnego drukowania.....	255
Kasuj dokumenty zabezpieczonego kasowania .....	255
Kasuj dokumenty próbnego drukowania .....	255
Ustawienia łączności programu .....	256
SOAP - Stan portu.....	256
Menu ustawienia .....	256
Skrzynka pocztowa.....	257
Arkusze wykonywania pracy .....	259
Spis adresów .....	262
Grupowe wysłanie .....	267
Uwagi.....	267
Typ papieru.....	268
Ustawienia administratora systemu .....	268
ID logowania administratora systemu.....	269
Hasło administratora systemu .....	269
Maksymalna ilość prób logowania .....	270
Ustawienia logowania/administracja auditronu .....	270
Utwórz/Sprawdź konta użytkowników .....	271
Wyzeruj konta użytkowników.....	272
Licznik kopiowania administratora systemu .....	273
Ustawienie szczegółów użytkownika.....	273
Ustawienie drukowania odpłatnego.....	274
Dane zliczania faksu.....	275
Ustawienia zdalnego logowania .....	276
Ustawienie logowania/Tryb auditronu.....	276
<b>12 Stan pracy.....</b>	<b>277</b>
Stan pracy .....	277
Prace bieżące i oczekujące.....	278
Wykonane prace .....	279
Zapisane dokumenty.....	280
Drukowanie odpłatne.....	280
Zabezpieczone drukowanie .....	281
Drukowanie próbki.....	282
Opóźnione drukowanie .....	283
Publiczna skrzynka pocztowa.....	283
<b>13 Stan maszyny .....</b>	<b>285</b>
Stan maszyny.....	286

Informacje o urządzeniu .....	286
Taca papieru .....	287
Nadpisanie twardego dysku .....	287
Tryb drukowania .....	287
Tryb odbioru faksu .....	289
Raport licznika/drukowania .....	289
Licznik .....	290
Licznik konta użytkownika .....	290
Drukuj raport/listę .....	290
Materiały eksploatacyjne .....	294
Usterki .....	294
<b>14 Identyfikacja i administracja auditronu .....</b>	<b>295</b>
Opis identyfikacji .....	295
Użytkownicy kontrolowani przez Identyfikację .....	295
Typy identyfikacji .....	296
Funkcje kontrolowane przez Identyfikację .....	296
Identyfikacja dla arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej .....	298
Typy arkuszy wykonywania pracy .....	298
Typy skrzynek pocztowych .....	303
Łączenie arkuszy wykonania pracy ze skrzynkami pocztowymi .....	307
Opis administracji auditronu .....	309
Identyfikacja i administracja auditronu .....	309
Funkcje i usługi zarządzania .....	309
<b>15 Konserwacja .....</b>	<b>315</b>
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych .....	315
Czyszczenie maszyny .....	315
Szyba dokumentów i szkło transportowe .....	316
Pulpit sterowania i ekran dotykowy .....	316
Podajnik dokumentów i tace wyjściowe .....	316
Wymiana wkładu bębna .....	316
Wyjmowanie starego wkładu bębna .....	317
Wtórne przetwarzanie wkładu bębna .....	317
Umieszczanie nowego wkładu bębna .....	318
Wymiana wkładu toneru .....	320
Wyjmowanie starego wkładu toneru .....	320
Umieszczanie nowego wkładu toneru .....	321
Ładowanie zszywek .....	321
<b>16 Usuwanie usterek .....</b>	<b>325</b>

Procedura usuwania usterki.....	325
Zacięcia papieru.....	326
Zacięcia papieru w pokrywie A.....	328
Zacięcia papieru w pokrywie B.....	329
Zacięcia papieru w pokrywie C.....	330
Zacięcia papieru w pokrywie E.....	330
Zacięcia papieru w tacy 1, 2, 3, 4 (opcjonalna).....	331
Zacięcia papieru w module tandemowym (opcjonalny).....	331
Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej).....	332
Zacięcia papieru w pokrywie D modułu dupleksowego (opcjonalny).....	333
Zacięcia papieru w finisherze (opcjonalny).....	333
Zacięcia dokumentów .....	335
Tabele wyszukiwania usterek .....	336
Kody usterek .....	340
Komunikaty ekranu.....	349
Jakość wyjścia .....	349
Przedstawicielstwo Xerox .....	350
<b>17 Specyfikacja .....</b>	<b>351</b>
Specyfikacja maszyny.....	351
Dostarczanie papieru .....	353
Wyjście papieru.....	354
Zasilanie.....	355
Specyfikacje funkcji Faksu .....	356
<b>18 Słownik.....</b>	<b>357</b>
Terminologia .....	357
<b>19 Indeks.....</b>	<b>365</b>

# 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/support>

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.

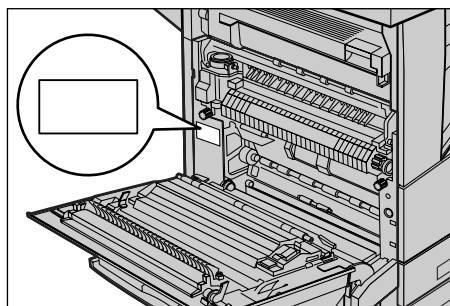
Numer telefonu Welcome Center lub lokalnego przedstawiciela:

# \_\_\_\_\_

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 wyświetlane na ekranie dotykowym

---

Wyświetlanie języka można zmieniać dwoma sposobami.

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

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

Przy zmianie języka domyślnego należy wprowadzić tryb Ustawień systemu, wybrać [Zwykłe ustawienia] a następnie [Domyślne ustawienie ekranu]. Na ekranie [Ustawień domyślnych ekranu] wybierz żądany język jako [Język domyślny]. Dalsze informacje, patrz: 1. *Wprowadzanie trybu ustawień systemu na stronie 199.*

## Nazewnictwo

---

W rozdziale tym opisane jest nazewnictwo stosowane w podręczniku użytkownika. W podręczniku niektóre nazwy używane są zamiennie:

- Papier jest synonimem materiału.
- Dokument jest synonimem oryginału.
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 jest synonimem urządzenia.

### Główny operator/Administrator systemu

Główny operator jest odpowiedzialny za konserwację osprzętu.

Administrator systemu ustawia sieć, instaluje sterowniki drukarek i zarządza oprogramowaniem.

### Ukierunkowanie

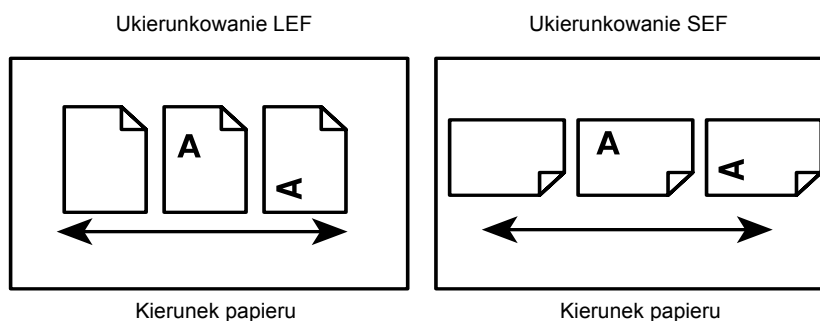
Termin ukierunkowania stosowany jest do określenia ukierunkowania obrazu na stronie. Przy prawidłowo ustawionym obrazie, papier (lub materiał) może być podawany długą lub krótką krawędzią.

#### Podawanie długą krawędzią (LEF)

Podczas ładowania dokumentów do podajnika długą krawędzią, załaduj dokument jedną z długich krawędzi skierowaną do podajnika dokumentów. Krótkie krawędzie znajdować się będą na górze i dole papieru i skierowane będą do przodu i tyłu podajnika dokumentów. Podczas ładowania papieru długą krawędzią do tacy papieru, należy umieścić papier jedną długą krawędzią po lewej stronie i jedną krótką krawędzią do przodu tacy.

## Podawanie krótką krawędzią (SEF)

Podczas ładowania dokumentów do podajnika krótką krawędzią, załaduj dokument jedną z krótkich krawędzi skierowaną do podajnika dokumentów. Długie krawędzie znajdować się będą na górze i dole papieru i skierowane będą do przodu i tyłu podajnika dokumentów. Podczas ładowania papieru krótką krawędzią do tacy papieru, należy umieścić papier jedną krótką krawędzią po lewej stronie i jedną długą krawędzią do przodu tacy.



## Tekst w [nawiasach kwadratowych]

Oznacza nazwy ekranów, kart, przycisków, funkcji i kategorii opcji na ekranie. Stosowane są również w odniesieniu do plików i nazw folderów w komputerze.

Przykładowo:

- Wybierz [Typ oryginału] na ekranie [Jakości kopii].
- Naciśnij [Zapisz].

## Tekst w <ukośnych nawiasach>

Wskazuje nazwy przycisków, przycisków numerycznych lub przycisków symboli, światełek na pulpicie sterowania lub symboli na etykiecie przełącznika.

Przykładowo:

- Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> aby wyświetlić ekran [Stanu urządzenia].
- Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby usunąć zatrzymaną pracę.

## Tekst pochyły

Tekst pochyły wskazuje odniesienie do innych rozdziałów i sekcji.

Przykładowo:

- Informacje na temat czyszczenia szkła dokumentów, patrz rozdział *Konserwacja na stronie 315*.
- *Dostarczanie papieru – strona 50*.

## Ostrzeżenia

Ostrzeżenia wskazują niebezpieczeństwo okaleczenia.

Przykładowo:

**OSTRZEŻENIE:** Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdka.

## Ostrzeżenie

Ostrzeżenia sugerują mechaniczne uszkodzenie w wyniku działania.

Przykładowo:

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

## Notatki

Notatki są dodatkowymi informacjami.

Przykładowo:

**NOTATKA:** Jeżeli urządzenie nie posiada podajnika dokumentów, funkcja ta nie jest dostępna.

## 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 obsługi maszyny.

- Podczas przemieszczania maszyny należy przytrzymywać środkową część maszyny a nie pulpit sterowania lub obszar podajnika dokumentów. Nadmierny nacisk na podajnik dokumentów może spowodować nieprawidłowe 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 gniazdka 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 gniazda.  
Produkt ten posiada wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta będzie pasować tylko do uziemionego gniazda. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazda, 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 gniazda.
- 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 gniazda zasilania.

## Nie wykonuj poniższego:

- Nigdy nie używaj wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia maszyny do gniazdka.
- 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 gniazda 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	Niemcy	Luksemburg	Szwecja
Belgia	Grecja	Holandia	Szwajcaria
Dania	Islandia	Norwegia	Wielka Brytania
Francja	Irlandia	Portugalia	Finlandia
Włochy	Hiszpania		

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 Högsolan (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](mailto: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](mailto:eay@cryptsoft.com)). Produkt ten obejmuje oprogramowanie napisane przez Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto: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 czeki
- Obligacje państwowe i papiery wartościowe
- Paszporty i dowody osobiste
- Materiały objęte prawami autorskimi lub handlowymi, bez zgody właściciela
- Znaczki 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.

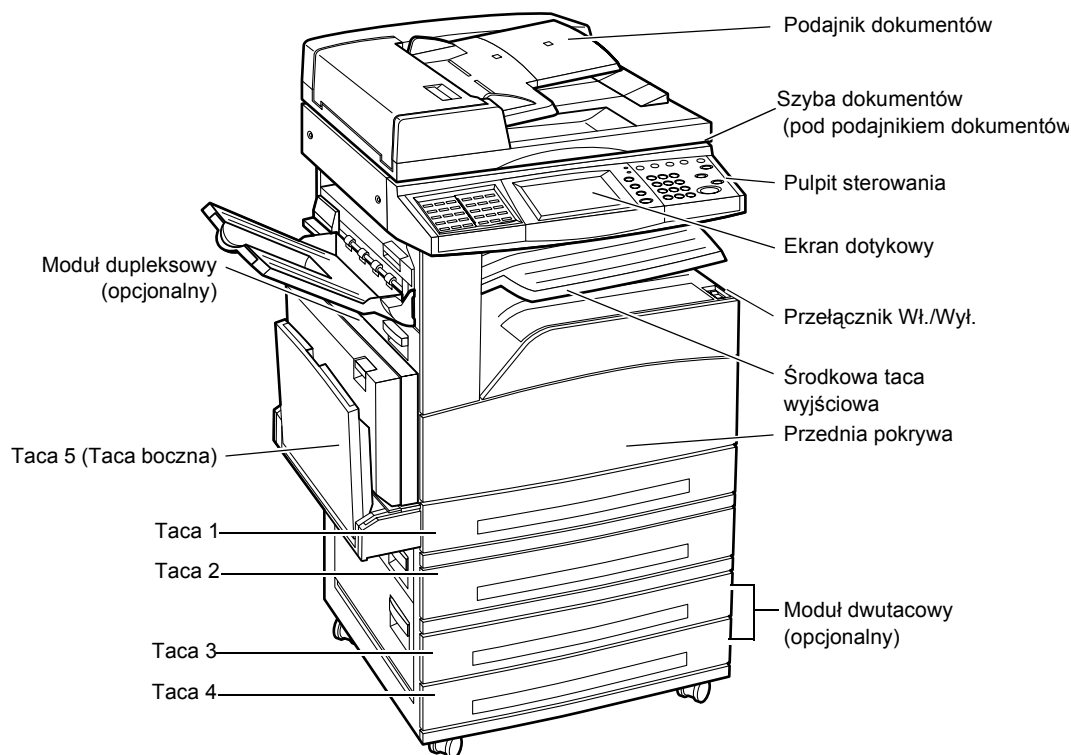
W zależności od dokonanych przez głównego operatora ustawień i konfiguracji maszyny, ekrany dotykowe mogą się nieznacznie różnić. Nazwy przycisków i ikony pulpitu sterowania również zależą od konfiguracji maszyny. Jednakże opisane tutaj funkcje pozostają takie same.

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

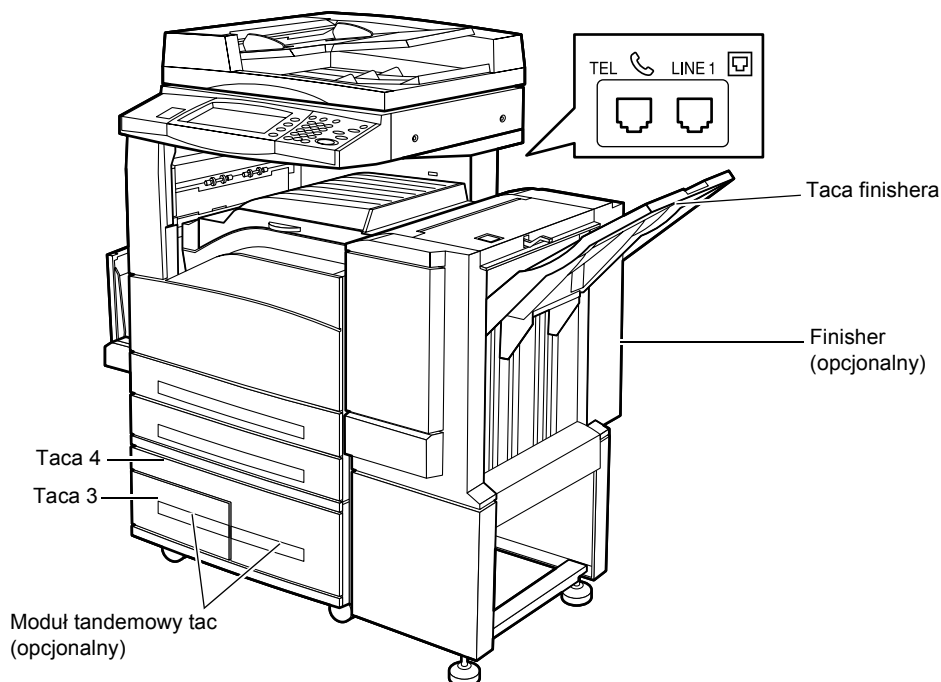
### Części maszyny

---

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



**Ostrzeżenie:** 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/m<sup>2</sup> i formacie Letter/A4 lub mniejszym.

## Moduł dupleksowy

Umożliwia wykonywanie kopii dwustronnych. Moduł dupleksowy może być stosowany, gdy papier podawany jest z tacy 1, 2, 3 lub 4. Dalsze informacje, patrz 2 stronne w rozdziale *Kopiowanie na stronie 52*.

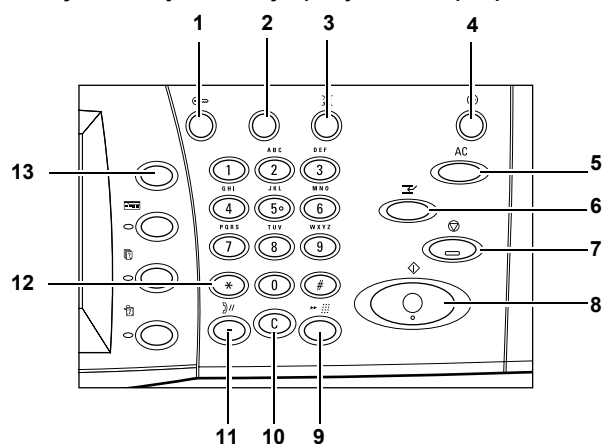
### Taca 3 i 4

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/m<sup>2</sup>.
- 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/m<sup>2</sup> i formacie A4 podawanym długą krawędzią. Taca 4 mieści do 1200 arkuszy papieru o wadze 80 g/m<sup>2</sup> 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. Naciśnięcie tego przycisku dla wyświetlenia ekranu logowania, gdy użytkownik już jest zalogowany, powoduje wylogowanie się z maszyny.
2	<Pomoc>	Przycisk ten jest nieczynny.
3	<Język>	Zmienia język wyświetlanych na ekranie komunikatów. <b>Ostrzeżenie:</b> Podczas zmiany języka, niektóre znaki mogą być zniekształcone.
4	<Tryb energooszczędny> (zielone światło)	Wskazuje, kiedy maszyna jest w trybie energooszczędnym. Anuluje również tryb niskiego zużycia energii lub trybu spoczynku.

	Przycisk	Funkcja
5	<Kasowanie wszystkiego>	Przywraca ustawienia domyślne i wyświetla pierwszy ekran bieżącej ścieżki.
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.

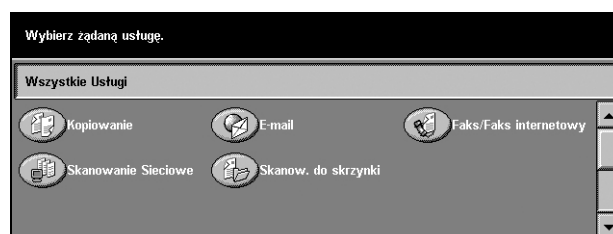
W zależności od kraju w którym maszyna została zakupiona, nazwy przycisków i stosowane na pulpicie sterowania ikony mogą się różnić.

## Usługi i funkcje

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

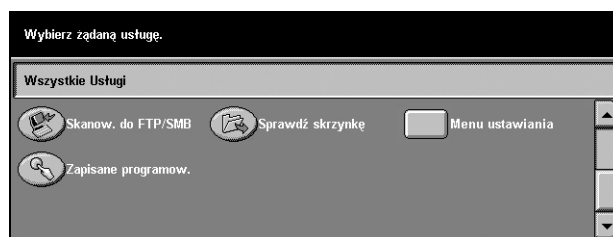
**Ostrzeżenie:** Układ wyświetlonych na ekranie ikon usług i funkcji może być zmieniany przez głównego operatora.

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 wysyłać 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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Szablony pracy - Skanowanie sieciowe w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 123*, i *Usługi w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 159*.

### **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 na stronie 122.*

### **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 124.*

### **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.*

### **Zapisane programowanie**

Umożliwia z pomocą funkcji Zapisanego 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, Zapisane programowanie, Arkusze wykonywania pracy, Spis adresów, Grupowe wysłanie, Uwagi i Typ papieru. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Ustawienia i rozdział Zapisane programowanie.*

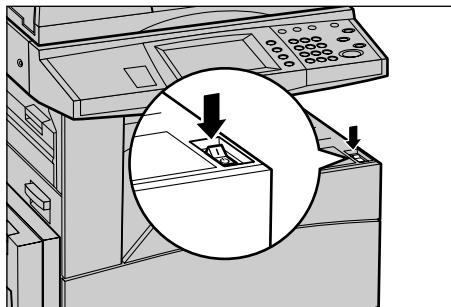
## Włączanie/Wyłączanie zasilania

### Włączanie zasilania

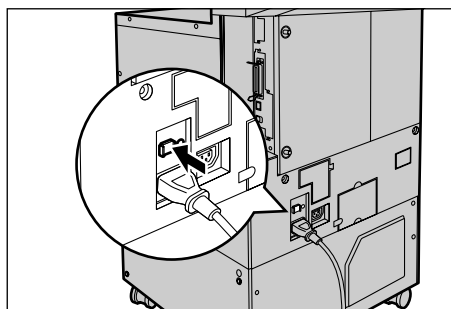
Sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do właściwego źródła zasilania i czy wtyczka jest całkowicie włożona do gniazdka.

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 na stronie 351*.

1. Naciśnij przełącznik zasilania do położenia <I>.



**Ostrzeżenie:** Jeżeli maszyna nie włączy się, sprawdź, czy przycisk RESETOWANIE z tyłu urządzenia jest w położeniu wciśniętym.



### Wyłączanie zasilania

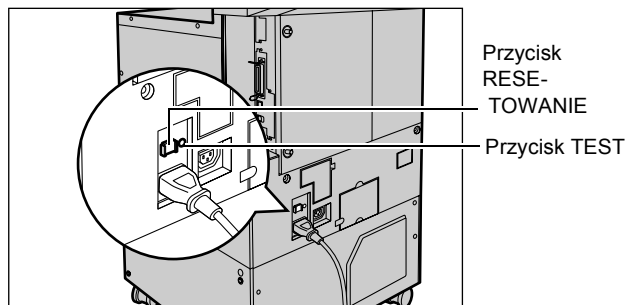
Jeżeli urządzenie jest wyposażone w opcjonalny twardy dysk, po wyłączeniu, urządzenie pozostaje włączone przez około 10 sekund w którym to czasie zapisuje pliki i przygotowuje się do wyłączenia. Po upływie tego czasu maszyna wyłącza się.

**OSTRZEŻENIE:** Pomiędzy 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.

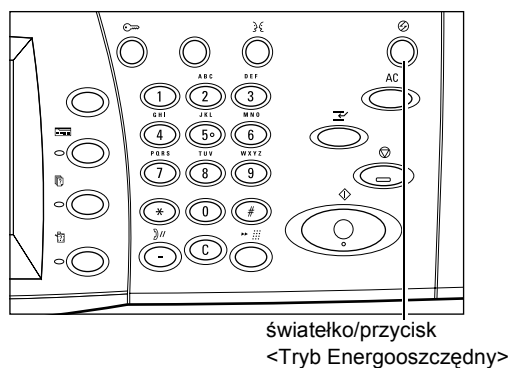


**Ostrzeżenie:** Jeżeli przycisk RESETOWANIA po naciśnięciu wskakuje lub jeżeli zasilanie nie zostało przywrócone poprzez wykonanie tej procedury, należy skontaktować się z biurem Xerox.

## 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 15 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 na stronie 203*.

### 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 15 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.

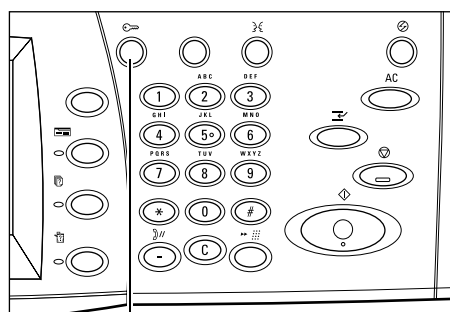
Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Tryb Energooszczędny w rozdziale Ustawienia na stronie 203*.

**Ostrzeżenie:** 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 na stronie 201*.

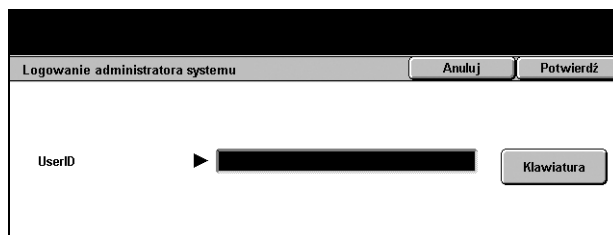
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.



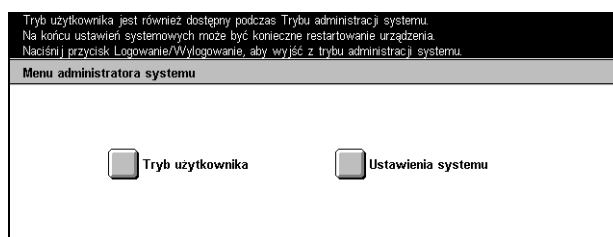
Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

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

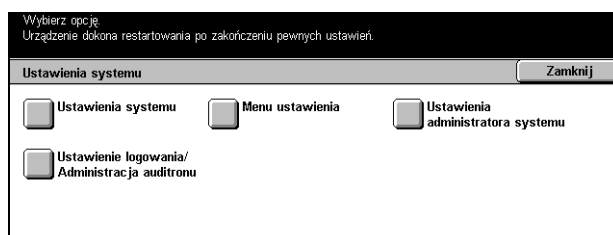
**Ostrzeżenie:** Domyślnym ID głównego operatora jest "11111". Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest "x-admin". Hasło rozróżnia małe i duże litery.



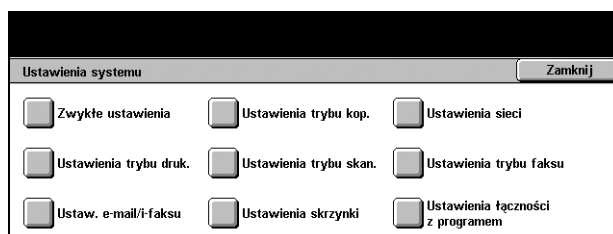
3. Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Menu administratora systemu].



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 żadane opcje.
10. Naciśnij [Zapisz].



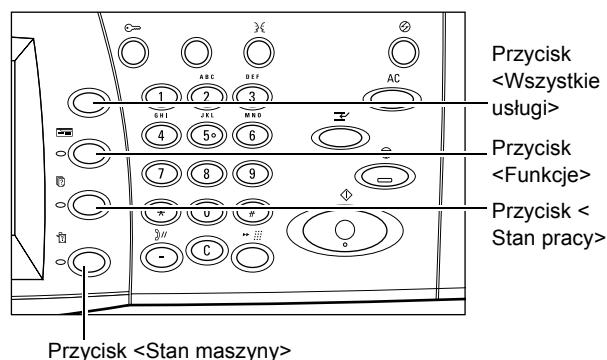
## Tryby

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

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

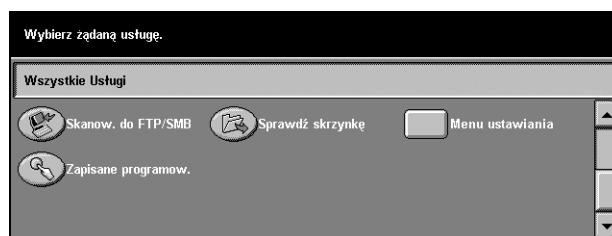
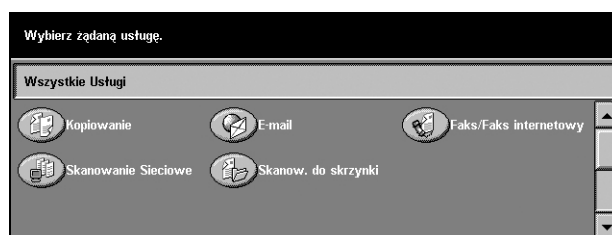


## Wszystkie usługi

Przycisk ten umożliwia uzyskanie dostępu do wszystkich usług maszyny.

**Ostrzeżenie:** 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, faksowania lub skanowania, należy nacisnąć przycisk <Funkcje>. Ekran kopiowania, faksowania lub skanowania nie zmienia się, nawet jeżeli podczas wyświetlania tych ekranów został naciśnięty ten przycisk. W takim przypadku, dla wybrania funkcji kopiowania, faksowania 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 zapisanych dokumentów lub dokumentów z publicznych skrzynek pocztowych. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Stan pracy*.

## Stan maszyny

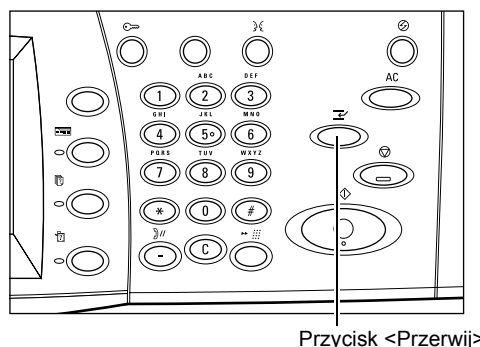
Z pomocą tego przycisku można sprawdzić stan maszyny, liczniki i stan toneru we wkładzie oraz wydrukować różne raporty. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *rozdział Stan maszyny*.

## Przerwanie pracy

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

**Ostrzeżenie:** Maszyna sama określa punkt odpowiedni do przerywania 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>.



**Ostrzeżenie:** 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](http://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 43*
  2.  *Wybierz funkcje – strona 45*
  3.  *Wprowadź ilość – strona 46*
  4.  *Rozpocznij pracę kopiowania – strona 46*
  5.  *Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy – strona 47*
- Zatrzymanie pracy kopiowania – strona 47*

**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 na stronie 211*. 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 60*.

## Podajnik dokumentów

Podajnik dokumentów mieści do 50 arkuszy zwykłego papieru o wadze 38–128 g/m<sup>2</sup>. Dokumenty mogą mieć szerokość 140-297 mm (5,5-11 cali) i długość 210-432 mm (8,5-17 cali) i być formatu A5-A3 (5,5x8,5 do 11x17 cali) 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].

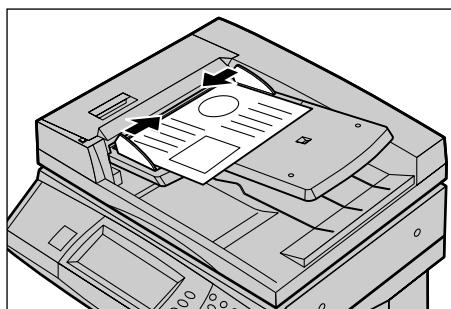
Dalsze informacje na temat kopiowania oryginałów różnych formatów z zastosowaniem podajnika dokumentów, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 61*.

**NOTATKA:** Dla zmniejszenia ryzyka występowania zacięć podajnika dokumentów, podczas kopiowania dokumentów pogiętych i pomarszczonych należy stosować szybę dokumentów. Zastąp nową kopią pogięte 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 61*.

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.

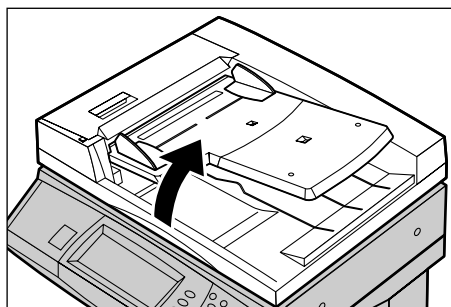
Przy wybranym ustawieniu [Auto] w [Dostarczaniu papieru], maszyna automatycznie wybiera odpowiednią do formatu dokumentu tacę papieru. Na ekranie wyświetlona zostanie taca papieru, format papieru i ukierunkowanie w wybranej tacy.

**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 50*.

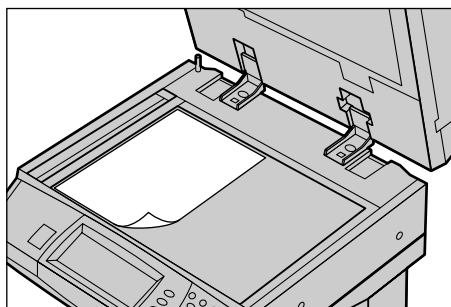
## Szyba dokumentów

Szyba dokumentów może być stosowana dla pojedynczych lub oprawionych dokumentów o szerokości do 297 mm (11 cali) i długości do 432 mm (17 cali).

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.

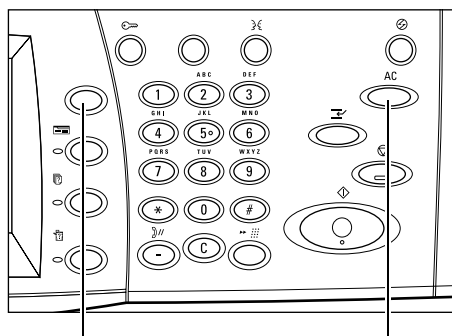


## 2. Wybierz funkcje

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

**NOTATKA:** Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

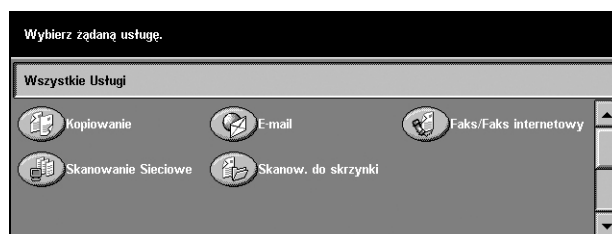
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.



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.

- 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 48*

*Jakość Obrazu - Kopiowanie – strona 55*

*Opcje skanowania - Kopiowanie – strona 57*

*Format wyjściowy - Kopiowanie – strona 66*

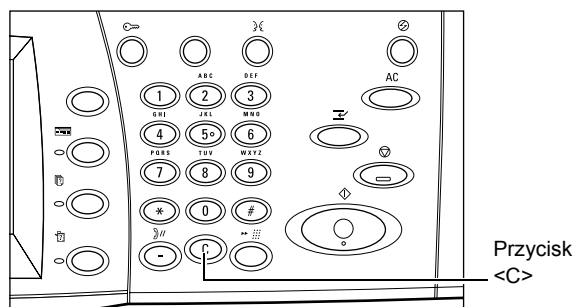
*Montaż pracy – strona 75*

### 3. Wprowadź ilość

Maksymalna ilość kopii wynosi 999.

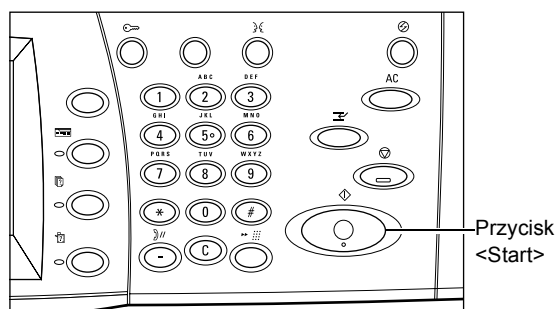
- Klawiaturą cyfrową wprowadź ilość kopii. Wprowadzona liczba wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu dotykowego.

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



### 4. Rozpocznij pracę kopiowania

- Naciśnij przycisk <Start>. Każdy dokument jest skanowany tylko raz. Liczba kopii pozostałych 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.

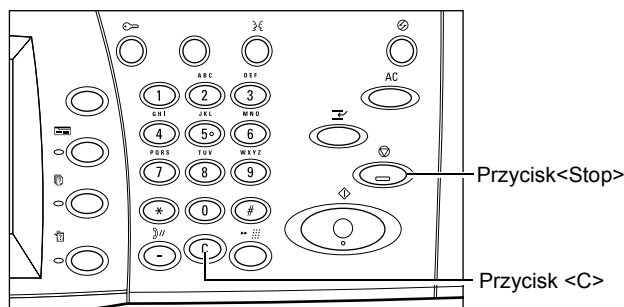
Dalsze informacje, patrz *Prace bieżące i oczekujące w rozdziale Stan pracy na stronie 278*.

## Zatrzymanie pracy kopiowania

Dla ręcznego anulowania pracy kopiowania należy wykonać poniższe punkty.

1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] i 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.

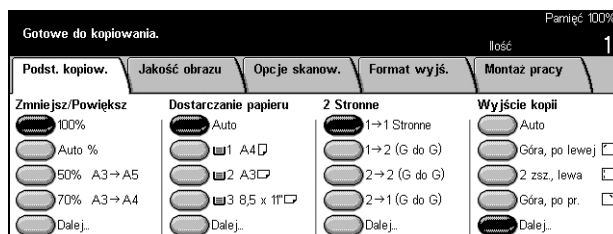
*Zmniejszenie/Powiększenie – strona 48*

*Dostarczanie papieru – strona 50*

*2 stronne – strona 52*

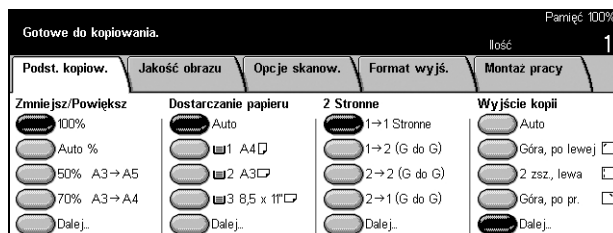
*Wyjście kopii – strona 53*

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.



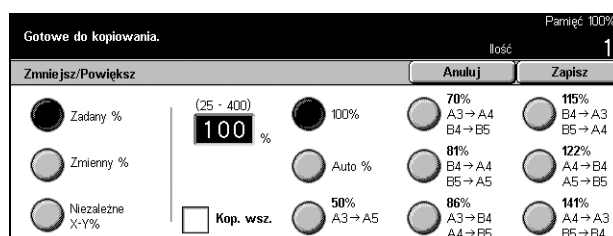
**Dalsze**

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 dokumentu w stosunku do wybranego zmniejszenia/powiększenia dla umożliwienia skopiowania całego obrazu 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.

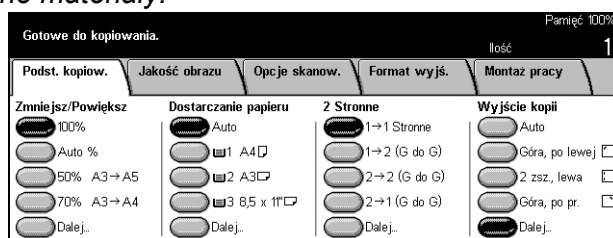
**NOTATKA:** Przy wybranym [Auto %], Taca 1 jest wybierana automatycznie, nawet jeżeli w [Dostarczaniu papieru] wybrane jest [Auto].

## 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*.



### 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.

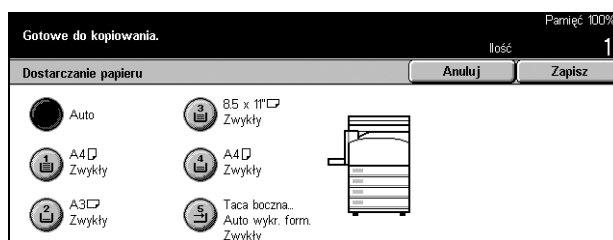
### Dalsze

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.

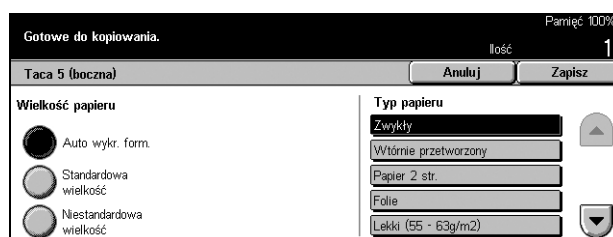
## Taca boczna

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/m<sup>2</sup>). Dla pełnego wykorzystania tacy bocznej należy wykonać poniższe punkty.

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



## Format 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

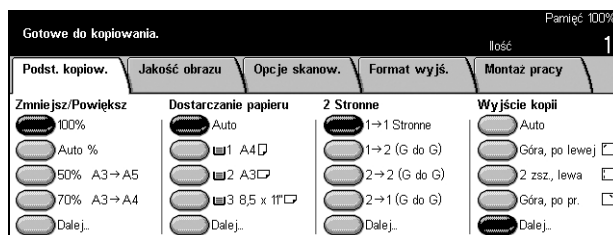
Wybierz typ papieru z wyświetlonych zadanych typów. Zadane nastawienia ustawiane są przez głównego operatora.

## 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.

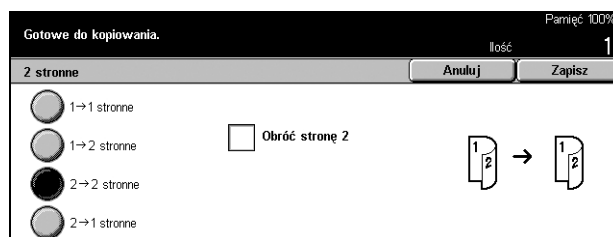
### Dalsze

Wyświetla ekran [2 stronne].

## Ekran [2 stronne]

Umożliwia wybranie poprzedniej opcji i zadecydowanie 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.

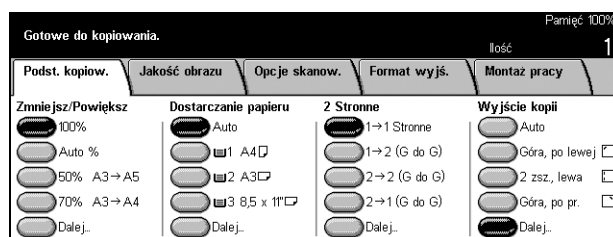
**NOTATKA:** Opcja ta jest dostępna tylko dla [1 → 2 (G do G)] i [2 → 2 (G do G)].

## 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.

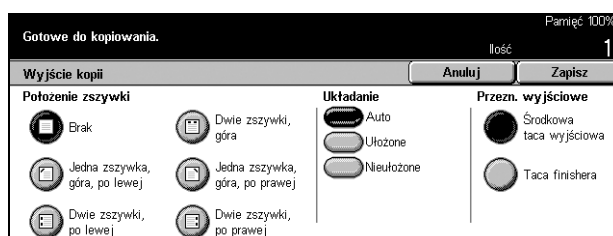
**Dalsze**

Wyświetla ekran [Wyjście kopii].

**Ekran [Wyjście kopii]**

Umożliwia wybranie metody sortowania na wyjściu i określenia tacy wyjściowej.

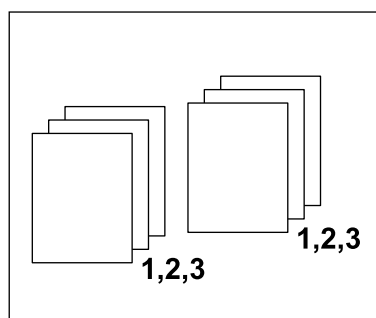
1. Wybierz [Dalsze] dla funkcji [Wyjście kopii] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Położenie zszywki**

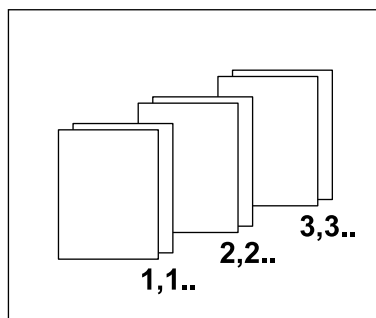
Dla określenia położenia zszywania wybierz jedną z pięciu wyświetlonych opcji.

**Układanie**

- Auto - automatycznie wybiera metodę sortowania dla kopii na wyjściu. Patrz opcja [Auto] wytłumaczona powyżej.
- Ułożone - Dostarcza określoną ilość kompletów kopii w tej samej kolejności co dokumenty. Przykładowo, dwie kopie 3 stronicowego dokumentu dostarczane są w kolejności 1-2-3, 1-2-3.



- Nieułożone - 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 stosowaniem środkowej tacy wyjściowej, musi ona zostać włączona w ustawieniach modułu rozszerzanej tacy. Patrz moduł tacy rozszerzanej na stronie 198.

## 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.

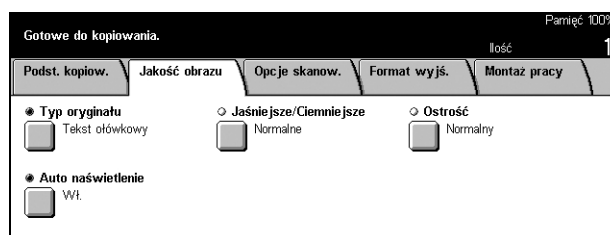
*Typ oryginału – strona 56*

*Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 56*

*Ostrość – strona 57*

*Auto naświetlenie – strona 57*

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

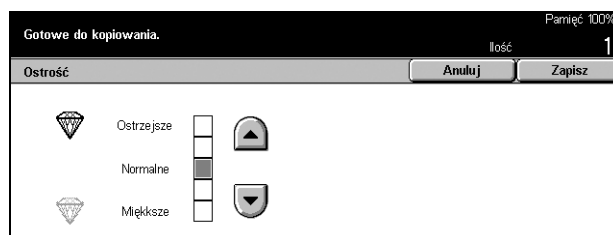




## Ostrość

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].

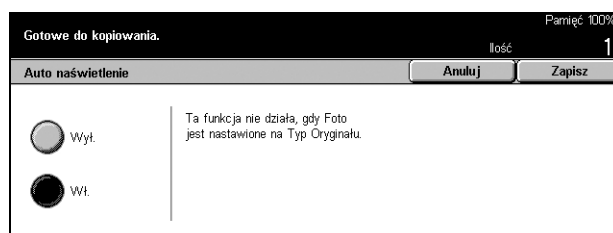


## Auto naświetlenie

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 58*

*Kopiowanie 2 stron książki – strona 59*

*Wielkość oryginału – strona 60*

*Oryginały różnych formatów – strona 61*

*Kasowanie Brzegów – strona 61*

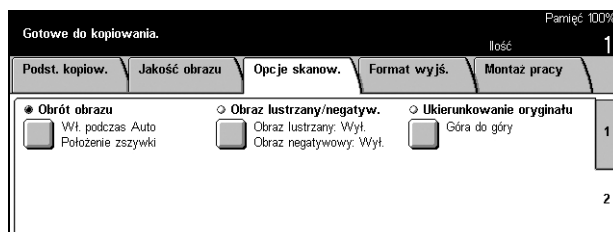
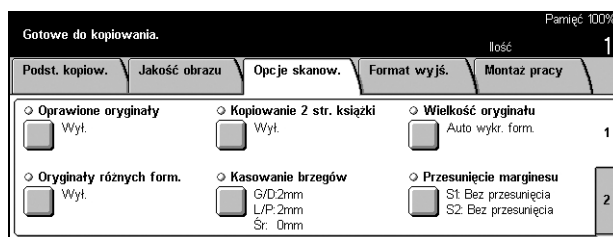
*Przesunięcie marginesu – strona 62*

*Obrót obrazu – strona 64*

*Obraz lustrzany/negatywowy – strona 65*

*Ukierunkowanie oryginału – strona 66*

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 prawione] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



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

**Wyt.**

Włącza 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].

**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.

### 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.

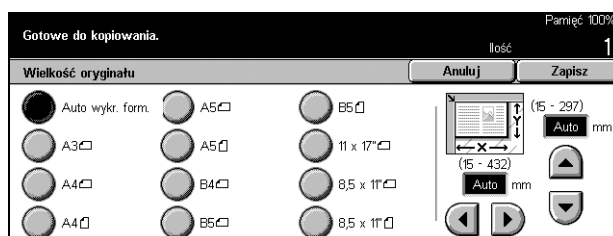
### Kasowanie środka

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

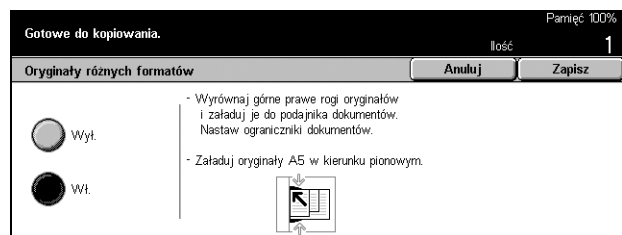
Funkcja ta umożliwia jednoczesne załadowanie do podajnika dokumentów o różnych formatach.

**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.

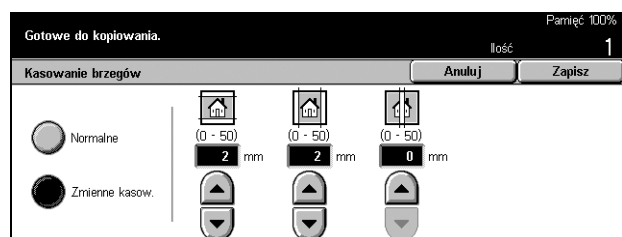
## Kasowanie Brzegów

Funkcja ta umożliwia 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

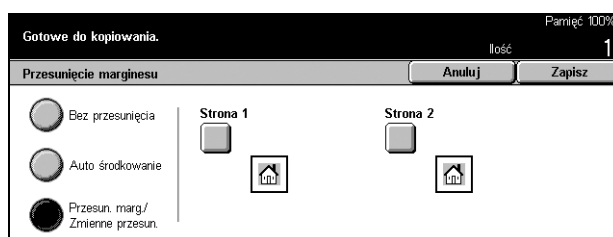
Funkcja ta umożliwia zmianę położenia obrazu na stronie wyjściowej.

**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 określoną wartość. Dla obu wymiarów można wprowadzić do 50 mm.

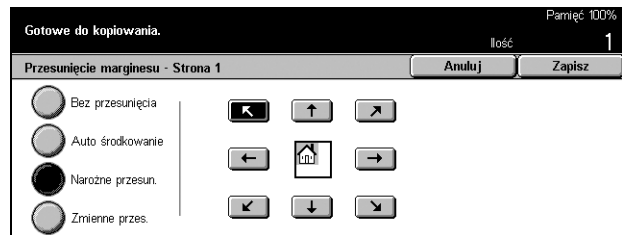
Jeżeli maszyna skonfigurowana jest na wykonywanie kopii dwustronnych, poniższe opcje można wybierać oddzielnie dla przedniej i tylnej kopii.

- 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 żadaną 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.

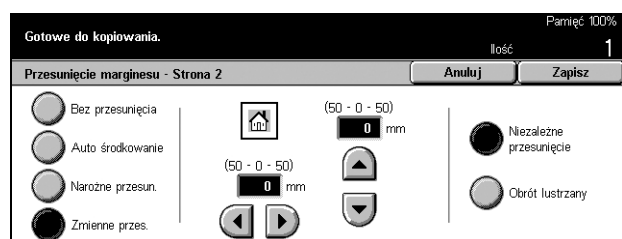
### Zmienne przesunięcie

Przesuwają na papierze obrazy o określonej wartości. 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 żadaną 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.

**Obrot 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 żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Wył.**

Wyłącza tę funkcję.

**Zawsze Wł.**

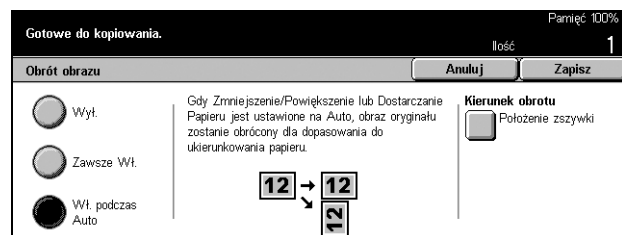
Zawsze obraca obraz.

**Wł. podczas Auto**

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

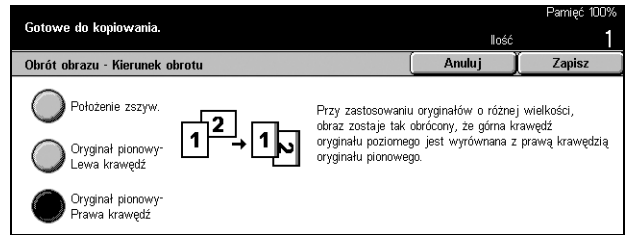
**Kierunek obrotu**

Wyświetla ekran [Obrót obrazu - Kierunek obrotu].





## Ekran [Obrót obrazu - Kierunek obrotu]



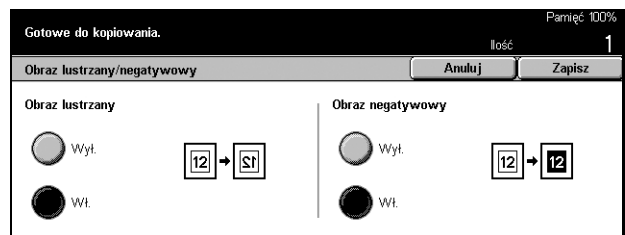
Ekran ten umożliwia określenie brzegu papieru, gdzie góra obrazu dokumentu będzie ustawiana podczas kopiowania dokumentów różnego formatu. Dostępne są poniższe opcje:

- 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 żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Obraz lustrzany

Wybierz [Wł.] dla utworzenia obrazu lustrzanego dokumentu.

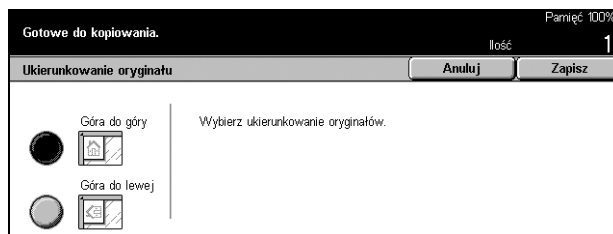
### Obraz negatywowy

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 żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Góra do góry

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

### Góra na lewej

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 67*

*Okładki – strona 69*

*Przekładki folii – strona 70*

*Wiele-obok-siebie – strona 71*

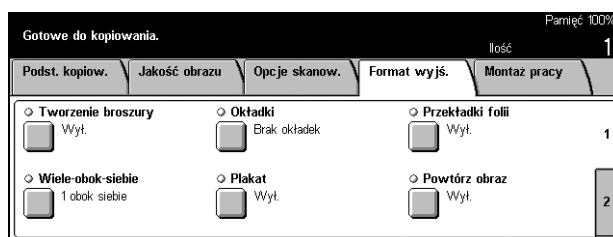
*Plakat – strona 71*

*Powtórzenie obrazu – strona 72*

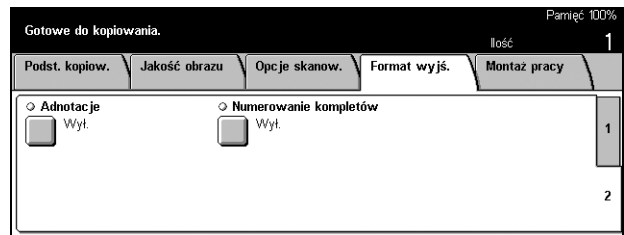
*Adnotacje – strona 73*

*Numerowanie kompletów – strona 74*

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.



- Wybierz żadaną opcję.



## Tworzenie Broszury

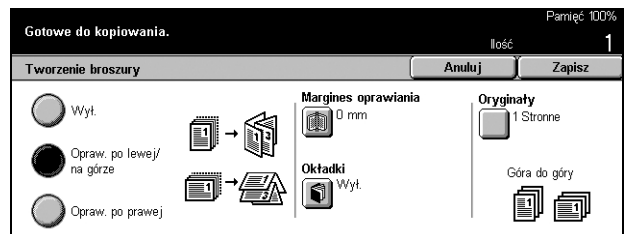
Funkcja ta umożliwia drukowanie obrazów obok siebie, na obu stronach każdego arkusza, we właściwej kolejności dla utworzenia broszury. Kopie należy złożyć na połowę i zszyć po środku dla utworzenia wykończonej broszury.

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

- Wybierz [Tworzenie broszury] z ekranu [Format wyjściowy].
- Wybierz żadaną opcję.
- Wybierz [Zapisz].

### Wyt.

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].

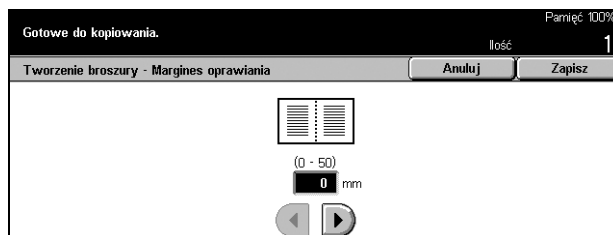
### Oryginały

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.

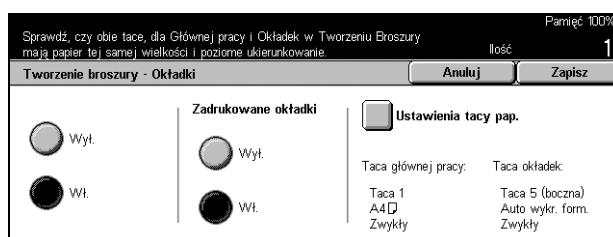
1. Wybierz [Tworzenie broszury - Margines oprawiania] z ekranu [Tworzenie broszury].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



## 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.

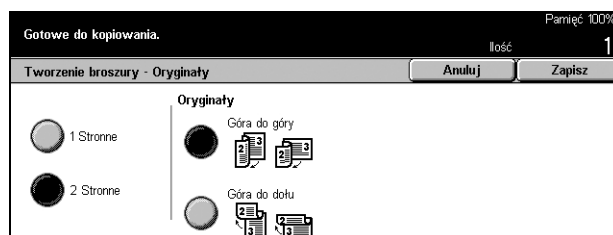
### Ustawienia tacy papieru

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 (boczna)]*. na stronie 51.

## Ekran [Tworzenie broszury - Oryginały]

Umożliwia określenie typu dokumentów stosowanych do wykonania broszury.

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



### Brak okładek

Wyłącza tę funkcję.

### Przednia okładka

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 [Tacę okładek] i [Tacę głównej pracy] musi mieć ten sam format i ukierunkowanie. Dla każdego dostępne jest pięć ustawień łącznie z [Tacą boczną]. Dalsze informacje na temat tacy bocznej, patrz *Ekran [Taca 5 (boczną)]*, na stronie 51.

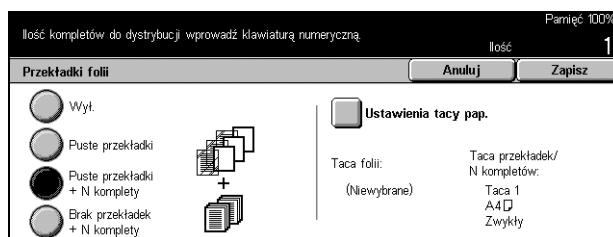
## Przekładki folii

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].

#### Wyl.

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.

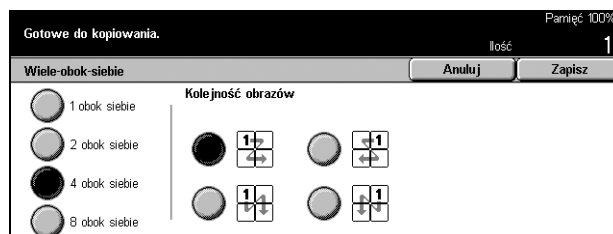
### Ustawienia tacy papieru

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 51.

## 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 żądaną 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.

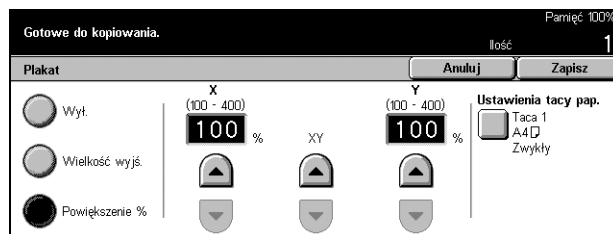
### Kolejność obrazów

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.

**Wyl.**

Wyłącza tę funkcję.

**Wielkość wyjściowa**

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.

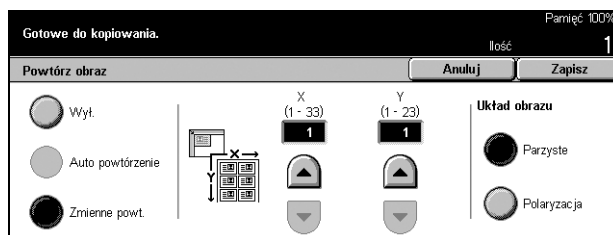
**Ustawienia tacy papieru**

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 51*.

**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].

**Wyl.**

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.



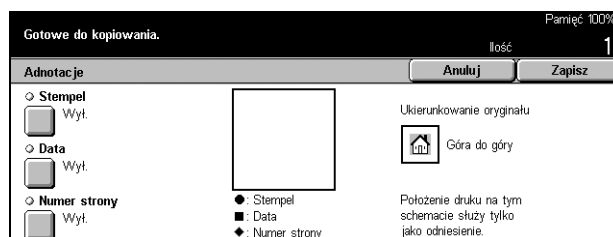
### Układ obrazu

- 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:

- Wyt. - 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:

- Wyt. - 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

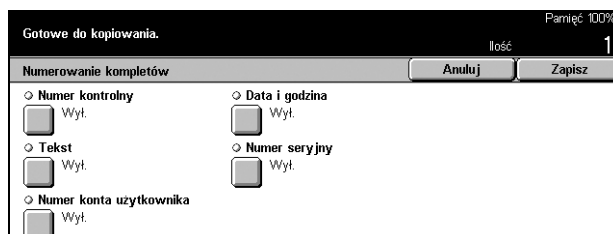
Wyświetla ekran [Adnotacje - Numer strony]. Ekranem tym należy się posłużyć do wydrukowania na kopiach numerów stron. Dostępne są następujące opcje:

- 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

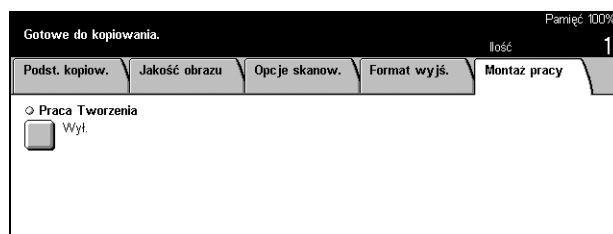
Drukuje na kopiach numer seryjny maszyny. Wyświetlony zostanie ekran [Numerowanie kompletów - Numer seryjny]. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

## Montaż pracy

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

*Praca tworzenia – strona 76*

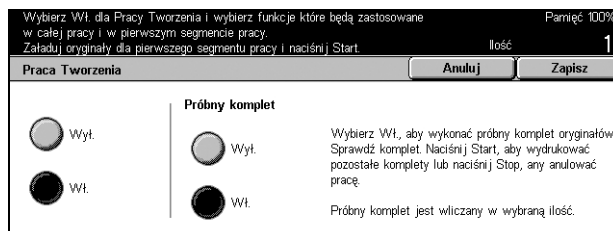
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Kopiowanie].
3. Naciśnij kartę [Montaż Pracy].



## Praca tworzenia

Funkcja ta umożliwia wykonywanie kopii jednej pracy z różnymi ustawieniami dla stron indywidualnych 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 żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Wyl.

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.

- Wyl. - 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:

- Wyl. - 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 (boczna)]*. na stronie 51.

**Zmień ustawienie**

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.

### Kod kraju dla opcji faksu

---

Podczas ustawiania opcji faksu, użytkownicy poniższych krajów będą musieli ustawić kody krajów dla linii.

Kraje europejskie:

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

Kraje Ameryki Północnej:

Kanada:      USA

Wprowadź tryb Ustawień systemu, wybierz [Zwykłe ustawienia], następnie [Inne ustawienia]. Na ekranie [Innych ustawień] wyszukaj [Kraj] i wybierz żądany kraj. Dalsze informacje, patrz 1. *Wprowadzanie trybu ustawień systemu na stronie 199.*

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

## 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 81*
  2.  *Wybierz funkcje – strona 82*
  3.  *Określ przeznaczenie – strona 83*
  4.  *Rozpocznij pracę faksu/faksu internetowego – strona 83*
  5.  *Potwierdź Pracę faksu/faksu internetowego w Stanie pracy – strona 84*
- Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego – strona 84*

**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.

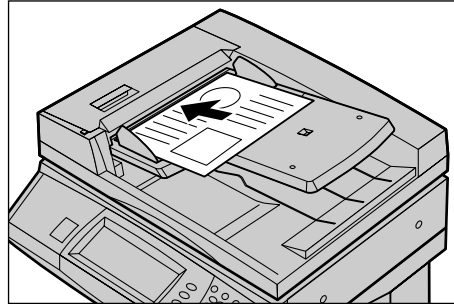


## 1. Załaduj dokumenty

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 (23,5 cala) (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 na stronie 98*.

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 dokumentu do długości 600 mm.
- Niedostępny w trybie dwustronnym.

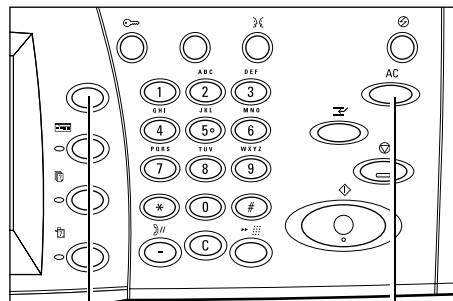
**NOTATKA:** W trybie jednostronnym i dwustronnym zalecane jest skanowanie dokumentów w oryginalnej wielkości lub w zmniejszeniu. Obraz powiększony podczas transmisji może ulec odcięciu.

## 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>.

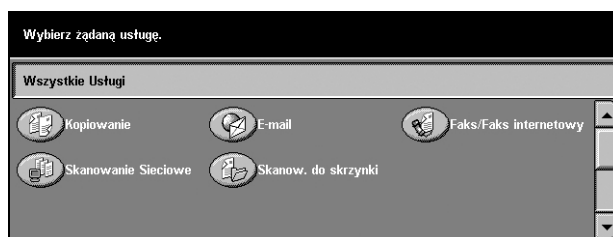


Przycisk <Wszystkie usługi>

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

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

**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 – strona 92*

*Jakość obrazu - Faks/faks internetowy – strona 95*

*Opcje skanowania - Faks/faks internetowy – strona 96*

*Opcje wysłania - Faks/faks internetowy – strona 99*

*Odłożona słuchawka/Inne - Faks – strona 110*

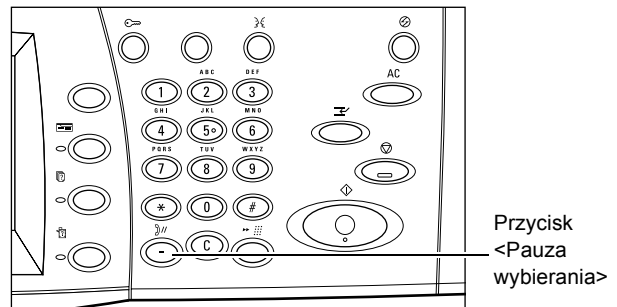
### 3. Określ przeznaczenie

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 na stronie 86.*)
- Stosowanie [Szybkiego wybierania numeru] (patrz *Szybkie wybieranie numeru na stronie 87.*)
- (Dla faksu internetowego) Stosowanie klawiatury na ekranie dotykowym (patrz *Klawiatura na stronie 87.*)

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 na stronie 85.*

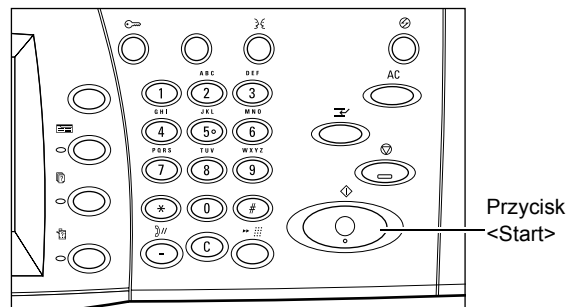


W przypadku konieczności umieszczenia pauzy podczas wybierania numeru faksu, na przykład podczas stosowania karty telefonicznej, należy nacisnąć przycisk <Pauza wybierania numeru>. Przy ręcznym wybieraniu numeru, zastosowanie <Przerwy wybierania numeru> nie jest konieczne. Wystarczy poczekać na usłyszenie wskazówki i zgodnie z nią postępować. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Specjalne znaki na stronie 89.*

### 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 szyba dokumentów są gotowe. Podczas nagrzewania maszyny możliwe jest również programowanie następnej pracy.



## 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.

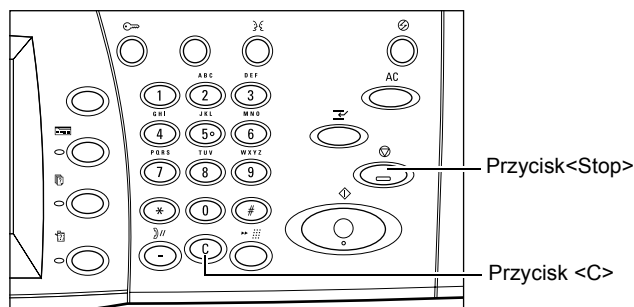
Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Prace bieżące i oczekujące w rozdziale Stan pracy na stronie 278*.



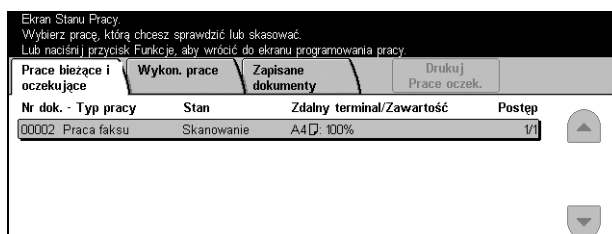
## Zatrzymanie pracy faksu/faksu internetowego

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.

## Określanie przeznaczeń

W tej części podane jest w jaki sposób określać przeznaczenia z zastosowaniem dostępnych w maszynie funkcji. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Następny odbiorca – strona 85*

*Spis adresów – strona 86*

*Szybkie wybieranie numeru – strona 87*

*Klawiatura – strona 87*

*Nadawanie przekątnikowe – strona 88*

*Specjalne znaki – strona 89*

**NOTATKA:** Przeznaczenia można określać z dowolnej karty stosując klawiaturę pulpitu sterowania, [Szybkie wybieranie numeru] i [Następny odbiorca].

**NOTATKA:** Można również określać połączone przeznaczenia z pomocą przycisku [Następny odbiorca], stosując klawiaturę pulpitu sterowania, [Szybkie wybieranie numeru] i [Spis adresów].

## Następny odbiorca

Funkcja ta służy do wysyłania dokumentów do więcej niż jednego miejsca przeznaczenia. Przeznaczenia można wprowadzać klawiaturą numeryczną lub szybkim wybieraniem numeru. Dla szybkiego sprawdzenia adresu i wprowadzenia przeznaczenia zarejestrowanego w szybkim wybieraniu numeru można zastosować [Spis adresów].

Maksymalną ilością przeznaczeń, które można wybrać jest 200.

1. Wprowadź pierwsze przeznaczenie.
2. Naciśnij przycisk [Następny odbiorca].
3. Wprowadź następne przeznaczenie.
4. Powtórz, jeżeli trzeba, punkty 2 i 3.

**NOTATKA:** Powrót do poprzedniego wprowadzenia jest możliwe poprzez naciśnięcie przycisku <C> na pulpicie sterowania.

## Spis adresów

Funkcja ta służy do szybkiego sprawdzenia i wprowadzenia przeznaczenia zarejestrowanego jako szybkie wybieranie numeru. Przeznaczenia w [Spisie adresów] są podane według przydzielonych kodów szybkiego wybierania. Przeznaczenie można sprawdzić również za pomocą znaku indeksowego (litery lub numeru) przydzielonego podczas rejestrowania jako szybkie wybieranie numeru. Dla uzyskania informacji w jaki sposób rejestrować miejsca przeznaczenia dla szybkiego wybierania numeru, patrz *Spis adresów w rozdziale Ustawienia na stronie 262*.

1. Wybierz [Spis adresów] z ekranu [Podstawowe funkcje].
2. Wybierz żądane przeznaczenia.



### Lista adresów

Lista obejmuje wszystkie przeznaczenia szybkiego wybierania numeru. Przeznaczenie można znaleźć stosując [Przejdź do] lub [Wybierz dla wprowadzenia numeru].

- Przejdź do - Wprowadzony w tym polu kod szybkiego wybierania numeru wyświetlony zostaje na górze listy. Można określić kod od 001 do 500.
- Wprowadź numer - Po wybraniu kursora, wyświetla go w polu [Przejdź do]. Na ekranie automatycznie wyświetlony zostaje kod szybkiego wybierania numeru wprowadzony w [Przejdź do].

### Litery

Lokalizuje przeznaczenie poprzez przydzieloną literę indeksową. Poniższe pięć kart obejmuje: ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UV-Z.

### 0-9

Lokalizuje przeznaczenie poprzez przydzieloną cyfrę indeksową.

### Grupa

Lokalizuje przeznaczenia zarejestrowane w kodach grupowych.

## Szybkie wybieranie numeru

Funkcja ta umożliwia szybkie wybranie przeznaczenia z zastosowaniem przydzielonego 3-cyfrowego kodu. Dla określenia kodów szybkiego wybierania do wielu przeznaczeń można zastosować gwiazdkę (\* z klawiatury ekranu lub pulpitu sterowania) a dla przydzielenia kodu grupowego - znak #.

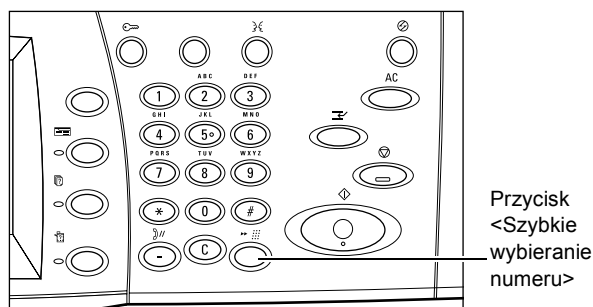
Wprowadź dane	Wyniki
123	Wybiera przeznaczenie przydzielone do kodu szybkiego wybierania numeru 123.
12*	Wybierz kody szybkiego wybierania numeru 120-129. Gwiazdka (*) reprezentuje wszystkie numery od 0 do 9.
***	Wybiera wszystkie zarejestrowane w urządzeniu kody szybkiego wybierania numeru.
#01	Wybierz kod grupowy 01. Kod grupowy jest kodem szybkiego wybierania, który może obejmować do 20 przeznaczeń i rozpoczyna się znakiem #. Można zarejestrować do 50 kodów grupowych.

Dla uzyskania informacji w jaki sposób rejestrować kody szybkiego wybierania, patrz *Spis adresów w rozdziale Ustawienia na stronie 262*.

1. Naciśnij przycisk <Szybkie wybieranie numeru>.

2. Wprowadź kod 3 cyfrowy

**NOTATKA:** Jeżeli kod 3 cyfrowy jest prawidłowy, wyświetlone zostanie przeznaczenie. Jeżeli nie jest prawidłowy, ukaże się komunikat nakazujący ponowne wprowadzenie kodu 3 cyfrowego.



## Klawiatura

Dla wprowadzenia takich informacji jak adresy e-mail można się posłużyć klawiaturą ekranu. Dostępne są dwa tryby: literowo-cyfrowy i symboli.

- Wybierz [Klawiatura] z ekranu [Funkcje podstawowe].
- Przyciskami ekranu wprowadź żądane informacje.
- Wybierz [Zapisz].



### Literowocyfrowy

Wyświetla na ekranie litery i cyfry.

### **Symbole**

Wyświetla na ekranie symbole. Dla uzyskania informacji na temat stosowania symboli jako znaków specjalnych w numerach faksu, patrz *Specjalne znaki na stronie 89*.

### **Faks internetowy**

Przełącza tryby transmisji ze zwykłego faksu na faks internetowy i odwrotnie. Podczas stosowania faksu internetowego należy zaznaczyć to okienko. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Faks internetowy na stronie 92*.

### **Wstecz**

Kasuje ostatni wprowadzony znak.

### **Shift**

Przełącza pomiędzy dużymi i małymi literami.

### **Ton (:)**

Przełącza pomiędzy wybieraniem impulsowym a tonowym.

## **Nadawanie przekaźnikowe**

---

Funkcja ta umożliwia wysłanie dokumentu do zdalnego urządzenia, które następnie wysyła dokument do wielu przeznaczeń zarejestrowanych w zdalnym urządzeniu jako szybkie wybieranie. Pozwala to na zmniejszenie opłat transmisji do miejsc odległych, np. do innego miasta lub kraju, poprzez wysłanie dokumentu do stacji przekaźnikowej.

Zdalne urządzenie nadające dokument do wielu odbiorców określane jest jako stacja przekaźnikowa. Można określić wiele stacji przekaźnikowych, lub nawet poprosić pierwszą stację o przekazanie dokumentu do drugiej stacji, z której to dopiero będzie nadawany do dalszych odbiorców.

Podczas nadawania przekaźnikowego dostępne są poniższe metody.

### **Sygnały faksu**

Urządzenie to stosuje unikalną metodę dla urządzeń Xerox wyposażonych w funkcję nadawania przekaźnikowego. Przed wysłaniem dokumentu, zdalne urządzenie nadające dokument musi być zarejestrowane na Twoim urządzeniu, jako stacja przekaźnikowa (musi posiadać kod szybkiego wybierania numeru) Dla uzyskania dalszych informacji na temat rejestrowania stacji przekaźnikowych dla szybkiego wybierania numerów, patrz *Spis adresów w rozdziale Ustawienia na stronie 262*.

### **DTMF**

Kody DTMF można wprowadzić ręcznie jako część numeru faksu dla określenia stacji przekaźnikowej i przeznaczeń, które rozumieją kody DTMF. Urządzenia kompatybilne z G3, pozwalające na ręczne wysyłanie, mogą zainicjować nadawanie przekaźnikowe do urządzenia. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Specjalne znaki na stronie 89*.



## Kod F

Urządzenia wspierające kod F i funkcje nadawania przekaźnikowego udostępniają funkcję nadawania przekaźnikowego stosując kod F. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Kod F na stronie 107*.

## Faks internetowy

Możliwe jest wysłanie dokumentu faksu internetowego do stacji przekaźnikowej w sieci, kompatybilnej z faksem internetowym, która to przekształci dokument na zwykły faks i nada go do miejsc przeznaczeń nieposiadających funkcji faksu internetowego.

Dla wysłania dokumentu faksu internetowego dla nadawania przekaźnikowego konieczne jest określenie adresu e-mail stacji w sposób podany poniżej.

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Gdzie:

1234567890: Numer faksu przeznaczenia

777: Kod F przeznaczenia (jeżeli potrzebny)

wcm128: nazwa host stacji przekaźnikowej

xerox.com: Domena, gdzie stacja przekaźnikowa się znajduje

**NOTATKA:** Dla zastosowania tej funkcji, stacja przekaźnikowa musi być nastawiona na stosowanie do odbioru e-mail serwera SMTP.

## Specjalne znaki

Specjalne znaki mogą być częścią numeru faksu. Posłużą one do wykonywania wielu funkcji podczas wybierania numeru. Niektóre znaki są stosowane tylko podczas automatycznego wybierania. Są to: “.”, “!”, “/”, “-”, i “=”. W zależności od nastawienia linii i telefonu, niektóre lub wszystkie poniższe znaki będą używane.

Znak	Funkcja	Opis
-	Pauza wybierania (dla uzyskania pauzy podczas wybierania numeru)	Umieszcza pauzę w numerze faksu. Przykładowo, pauza może być stosowana podczas stosowania karty telefonicznej. Dla wprowadzenia dłuższej pauzy należy nacisnąć przycisk <Wybierz pauzę> parę razy.
/	Maskowanie danych (dla zabezpieczenia informacji tajnych)	Przed i po wprowadzeniu tajnych informacji należy wybrać [/], co spowoduje wyświetlenie gwiazdki *. Przed tym znakiem należy wprowadzić “!”, gdyż inaczej nie będzie to skuteczne.
\	Maskowanie ekranu	Maskuje gwiazdkami (*) na ekranie hasło skrzynki pocztowej. Przed i po wprowadzeniu hasła skrzynki pocztowej należy wprowadzić [\].

Znak	Funkcja	Opis
:	Przełącznik impuls-ton	Przełącza impulsowe wybieranie numeru na tonowe. Stosowane jest to na przykład przy automatycznym systemie zapisywania komunikatów wymagających dwóch sygnałów.
'	Kod szybkiego wybierania lub grupy	Wskazuje 3 cyfrowy kod szybkiego wybierania lub grupy. Znak ten należy umieścić przed i po kodzie.
< >	Przełącznik linii łączności	Przełącza linie łączności obejmujące dane parametru, gdzie dane te obejmują znaki od "0" do "9" lub " , ". Dane parametru muszą być umieszczone pomiędzy nawiasami ostrymi ("<" and ">").
=	Wykrycie tonu wybierania numeru	Zawiesza wybieranie numeru, aż do wykrycia tonu wybierania numeru.
S	Kontrola hasła (dla identyfikacji zdalnych urządzeń)	Znakiem tym należy się posłużyć dla sprawdzenia, czy wprowadzony został prawidłowy numer. Urządzenie sprawdza, czy hasło wprowadzone po "S" odpowiada numerowi zdalnego urządzenia. Jeżeli odpowiada, to dokument zostanie wysłany przez urządzenie.
<b>spacja</b>	Ulepszenie czytelności	Poprzez dodanie spacji w numerze telefonu, na przykład "1 234 5678" zamiast "12345678", czytelność tego numeru ulega poprawie.
!	Start sygnalizacji kodu DTMF	Przerywa regularne wybieranie numeru i rozpoczyna metodę DTMF dla wysyłania dokumentów do skrzynek pocztowych w zdalnych urządzeniach.
\$	Oczekiwanie na potwierdzenie DTMF	Przed przejściem do następnego punktu należy poczekać na otrzymanie sygnału potwierdzenia DTMF.

**Metoda DTMF - Przykłady**

W metodzie DTMF zastosowane są do wysyłania dokumentów specjalne znaki. Poniżej podane zostaną przykłady.

- Zdalna skrzynka pocztowa - Wysyła dokument do skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$	Numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia	##\	Hasło skrzynki pocztowej	\###
------------------------------------	------	--	-----	--------------------------	------

- Pobieranie - Odzyskuje dokument ze skrzynki pocztowej zdalnego faxu.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$	Numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia	**\	Hasło skrzynki pocztowej	\###
------------------------------------	------	--	-----	--------------------------	------

- Nadawanie przekaźnikowe - wysyła dokumenty do stacji przekaźnikowej, która to z kolei wysyła je do wielu przeznaczeń.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$#\	Numer wysyłania przekaźnikowego (RSN) stacji przekaźnikowej	\#	Kod szybkiego wybierania numeru dla pierwszego przeznaczenia.	#	Kod szybkiego wybierania numeru dla drugiego przeznaczenia.	###
------------------------------------	--------	---	----	---	---	---	-----

- Zdalne nadawanie przekaźnikowe - Wysyła dokumenty do wielu przeznaczeń poprzez stacje przekaźnikowe. Ostatnia stacja przekazuje dokumenty do określonych przeznaczeń.

Numer telefonu zdalnego urządzenia	!*\$#\	Numer wysyłania przekaźnikowego (RSN) pierwotnej stacji przekaźnikowej	\#	Kod szybkiego wybierania numeru dla wtórnej stacji przekaźnikowej	#	Kod szybkiego wybierania numeru dla pierwszego przeznaczenia.	#	Kod szybkiego wybierania numeru dla drugiego przeznaczenia.	###
------------------------------------	--------	--	----	---	---	---	---	---	-----

## Funkcje podstawowe - Faks/Faks internetowy

Do wyboru funkcji podstawowych pracy faksu/faksu internetowego należy posłużyć się ekranem [Funkcji podstawowych]. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

*Następny odbiorca – strona 85*

*Spis adresów – strona 86*

*Szybkie wybieranie numeru – strona 87*

*Klawiatura – strona 87*

*Specjalne znaki – strona 89*

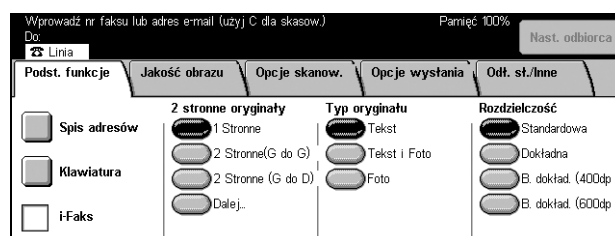
*Faks internetowy – strona 92*

*2 - stronne oryginały – strona 93*

*Rozdzielczość – strona 94*

*Typ Oryginału – strona 94*

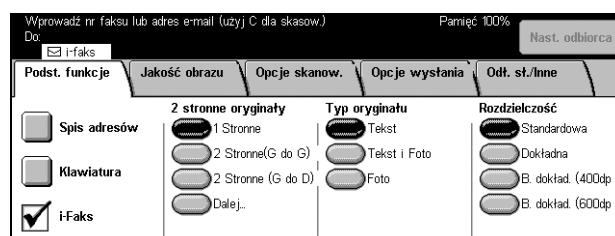
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks/Faks internetowy].
3. Wybierz żadaną opcję.



## Faks internetowy

Funkcja ta umożliwia przełączanie trybów pomiędzy normalnym faksem a faksem internetowym.

1. Zaznacz okienko [Faks internetowy] na ekranie [Funkcji podstawowych]. Odznaczyć okienko, jeżeli konieczny jest powrót do normalnego faksu.



Dla transmitowania z pomocą internetu zeskanowanych obrazów do urządzeń faksu, konieczne jest zaznaczenie tego okienka. Zeskanowane obrazy są transmitowane jako załączniki e-mail. Podczas stosowania [Faksu internetowego] należy wprowadzić adres zdalnego przeznaczenia.

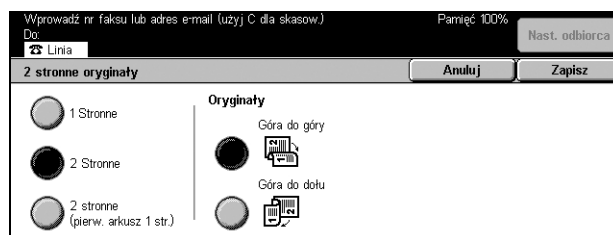
Można wysyłać faks internetowy do zastrzeżonych skrzynek pocztowych w zdalnym urządzeniu, do stacji obierającej faksy internetowe dla nadawania do normalnych urządzeń faksowych lub przesłać dokument ze skrzynki pocztowej jako e-mail z zastosowaniem arkusza wykonania pracy. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Ekran [Skrzynka pocztowa] na stronie 112. Faks internetowy na stronie 88, lub Lista dokumentów w rozdziale Sprawdzanie skrzynek pocztowych na stronie 142.*

**NOTATKA:** Dla transmisji faksu internetowego niedostępne są poniższe funkcje: [Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start]/[Wysłanie nagłówka]/[Strona tytułowa]/[Komplety drukowane przez odbiorcę]/[Zachowanie dla pobierania]/ [Prywatna skrzynka pocztowa]/[Zdalna skrzynka pocztowa]. Funkcje kodu F można stosować poprzez określenie kodu F bezpośrednio w adresie przeznaczenia faksu internetowego. Dla uzyskania dalszych informacji na temat kodu F, patrz *Kod F na stronie 107*.

## 2 - stronne oryginały

Funkcję tę należy zastosować do określenia, czy dokumenty są jednostronne czy dwustronne i w jaki sposób mają być ustawione.

1. Wybierz [2 stronne oryginały] z ekranu [Funkcje podstawowe].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### 1 stronne

Skanuje dokumenty jednostronne.

### 2 stronne

Skanuje dokumenty dwustronne. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

### 2 stronne (Pierwsza strona 1 stronna)

Skanuje dokumenty, gdy pierwsza strona dokumentu jest jednostronna a pozostałe dwustronne. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

### Oryginały

- Góra do góry - Należy wybrać do skanowania dwustronnych dokumentów otwieranych strona przy stronie.
- Góra do dołu - Należy wybrać do skanowania dwustronnych dokumentów otwieranych pionowo.

## Rozdzielczość

Rozdzielczość skanowania wpływa na jakość odbieranych przez zdalne urządzenie faksów. Większa rozdzielczość daje lepszą jakość. Mniejsza rozdzielczość skraca czas łączności.

### Standardowe

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 200 × 100 dpi. Opcja ta jest zalecana dla dokumentów z tekstem. Wymaga krótszego czasu połączenia, lecz nie daje najlepszych rezultatów przy zdjęciach i rysunkach.

### Dokładna

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 200 × 200 dpi. Opcja ta jest zalecana dla grafiki i jest najlepszym ustawieniem dla większości przypadków.

### Bardzo dokładna (400dpi)

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 400 × 400 dpi. Opcja ta jest zalecana dla fotografii i ilustracji z czasopism oraz obrazów skali szarości. Wymaga dłuższego czasu łączności, lecz daje lepszą jakość obrazu.

### Bardzo dokładna (600dpi)

Skanuje dokumenty z rozdzielczością 600 × 600 dpi. Opcję tę należy stosować dla uzyskania obrazów najlepszej jakości. Czas transmisji zostaje przy tej opcji wydłużony.

## Typ Oryginału

Funkcja ta umożliwia wybranie typu skanowanych dokumentów.

### Tekst

Opcję tę należy stosować dla dokumentów zawierających tylko tekst.

## Tekst i Foto

Przy tej opcji, tekst i fotografie są automatycznie rozpoznawane i odpowiedni tryb jakości zastosowywany jest do indywidualnych obszarów.

## Foto

Opcję tę należy stosować dla dokumentów zawierających tylko fotografie.

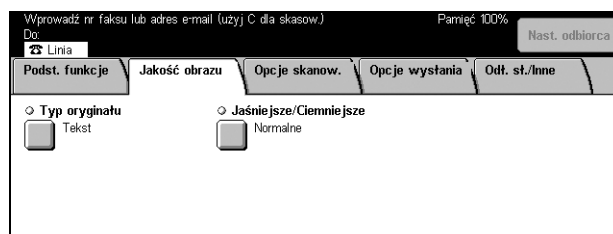
# Jakość obrazu - Faks/faks internetowy

Funkcje [Typ oryginału] lub [Jaśniejsze/Ciemniejsze] można również ustawiać w sposób ukazany poniżej.

*Typ oryginału – strona 95*

*Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 95*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks/Faks internetowy].
3. Naciśnij kartę [Jakość obrazu].
4. Wybierz żadaną opcję.



## Typ oryginału

Funkcja ta umożliwia wybranie typu skanowanego dokumentu. Jest to ta sama funkcja co na karcie [Funkcje podstawowe] z [Faksu/Faksu internetowego].

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Typ Oryginału na stronie 94*.

## Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcja ta umożliwia nastawienie jednego z siedmiu poziomów zaciemnienia zeskanowanego obrazu. Do zwiększenia lub zmniejszenia zaciemnienia należy zastosować przyciski przewijania.



## Opcje skanowania - Faks/faks internetowy

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

2 - stronne oryginały – strona 93

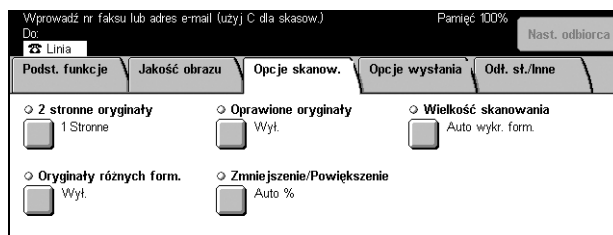
Oryginały oprawione – strona 96

Wielkość skanowania – strona 97

Oryginały różnych formatów – strona 98

Zmniejszenie/Powiększenie – strona 98

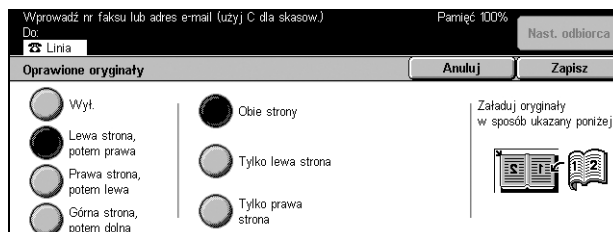
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks/Faks internetowy].
3. Wybierz kartę [Opcje skanowania].
4. Wybierz żadaną opcję.



## Oryginały oprawione

Funkcję tę należy zastosować do skanowania na szybie dokumentów, we właściwej kolejności stron przyległych oprawionego dokumentu. Dwie strony przyległe będą kopiowane na dwa oddzielne arkusze papieru.

1. Wybierz [Oprawione oryginały] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz wymagane opcje.
3. Wybierz [Zapisz].



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



**Wył.**

Wyłącza tę funkcję.

**Lewa strona, potem prawa**

Skanuje obie strony otwartej książki od lewej do prawej.

**Prawa strona, potem lewa**

Skanuje obie strony otwartej książki od prawej do lewej.

**Górna strona, potem dolna**

Skanuje obie strony otwartej książki od góry do dołu.

**Obie strony**

Skanuje obie strony otwartej książki i wysyła każdą stronę jako oddzielny faks.

**Tylko lewa strona**

Skanuje tylko lewą stronę otwartej książki.

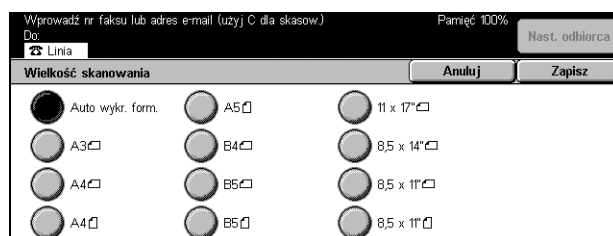
**Tylko prawa strona.**

Skanuje tylko prawą stronę otwartej książki.

## Wielkość skanowania

Przy zastosowaniu tej funkcji, format dokumentu może być automatycznie wykryty lub wybrany z listy zadanych formatów. Jeżeli użyty jest zadany format, dokumenty będą skanowane zgodnie z określonym formatem, bez względu na ich faktyczną wielkość.

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

**Auto wykrycie formatu**

Automatycznie wykrywa wielkość dokumentu.

**Zadane ustawienia**

Umożliwia wybór jednego z 11 zadanych standardowych formatów w ukierunkowaniu pionowym lub poziomym. Zadane ustawienia nastawiane są przez głównego operatora.

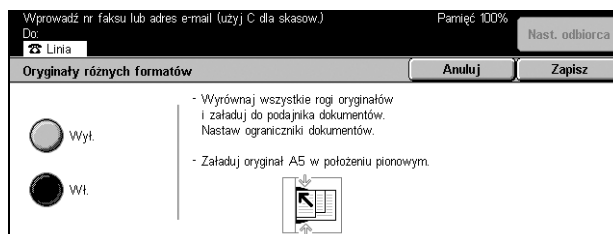
**NOTATKA:** Formaty specjalne nie mogą być ustawione jako zadane.

## Oryginały różnych formatów

Funkcja ta umożliwia przy zastosowaniu podajnika dokumentów faksowanie dokumentów o różnych formatach. Urządzenie wykrywa automatycznie formaty różnych oryginałów i wysyła każdy dokument w tym samym formacie.

**NOTATKA:** Dla włączenia tej funkcji należy wybrać [Auto wykrycie formatu] z ekranu [Wielkość skanowania].

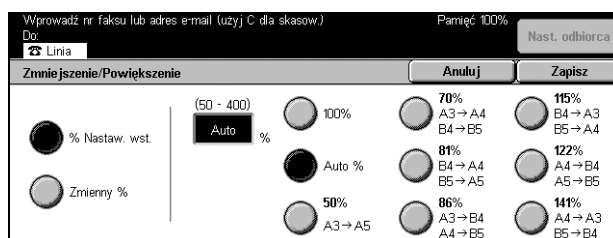
1. Wybierz [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].



## Zmniejszenie/Powiększenie

Funkcja ta umożliwia przed wysłaniem zeskanowanego dokumentu, jego zmniejszenie lub powiększenie w określonym stosunku.

1. Wybierz [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Zadany %

- 100% – Nastawia zmniejszenie/powiększenie na 100% (wielkość oryginału).
- Auto - Po zeskanowaniu dokumentu w oryginalnej wielkości, stosunek zmniejszenia/powiększenia jest wybierany automatycznie w oparciu o format wyjściowy zdalnego urządzenia.
- Zadane nastawienia - Umożliwia wybranie zadanego ustawienia zmniejszenia/powiększenia. Dla określenia stosunku zmniejszenia/powiększenia należy wybrać jedno z ustawień. Zadane ustawienia nastawiane są przez głównego operatora.

### Zmienny %

Umożliwia określenie stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 50-400%.

## Opcje wysłania - Faks/faks internetowy

W części tej opisane jest w jaki sposób można wybierać opcje transmisji ekranu [Opcji wysłania]. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

*Tryb łączności – strona 99*

*Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start – strona 100*

*Wysłanie nagłówka – strona 102*

*Strona tytułowa – strona 102*

*Uwaga faksu internetowego (Zawartość poczty) – strona 103*

*Raport transmisji: Potwierdzenie odczytu (MDN) i Potwierdzenie odbioru (DSN) – strona 105*

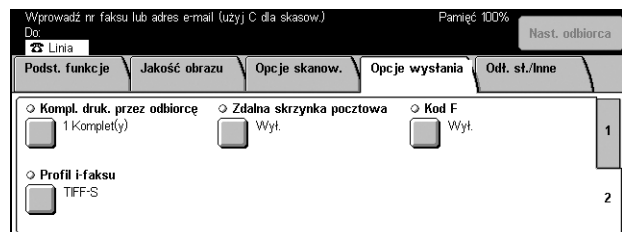
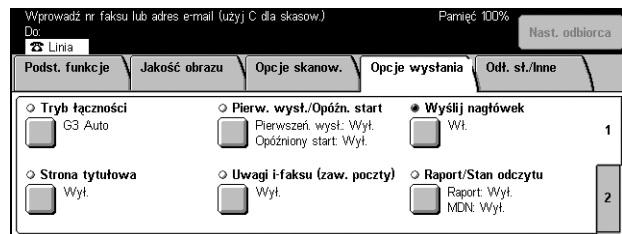
*Komplety drukowane przez odbiorcę – strona 106*

*Zdalna skrzynka pocztowa – strona 106*

*Kod F – strona 107*

*Profil faksu internetowego – strona 109*

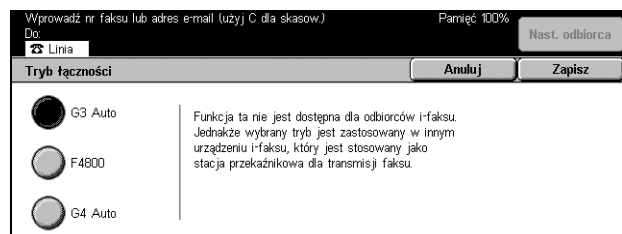
1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks/Faks internetowy].
3. Wybierz kartę [Opcje wysłania]. Do przełączania ekranów służą boczne karty.
4. Wybierz żadaną opcję.



## Tryb łączności

Funkcja ta służy do wybierania trybu łączności dla transmisji faksu.

1. Wybierz [Tryb łączności] z ekranu [Opcje wysłania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



**G3 Auto**

Wybierz ten tryb, jeżeli zdalne urządzenie jest kompatybilne z G3. Tryb ten jest najczęściej stosowanym trybem. Urządzenie automatycznie przełącza tryby na odpowiednie dla możliwości zdalnego urządzenia.

### F4800

Tryb ten należy wybierać dla transmisji na liniach z dużymi zakłóceniami, na przykład podczas wysyłania faksów międzynarodowych. Może być również zastosowany na liniach krajowych gorszej jakości.

### G4 Auto

Tryb ten należy wybierać podczas nadawania przekaźnikowego do odbiorców faksu internetowego.

## Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start

Funkcje te umożliwiają ustalenie pierwszeństwa oraz czasu rozpoczęcia prac faksu i prac pobierania. Możliwe jest ustawienie [Opóźnionego startu] razem z [Pierwszeństwem wysłania], jednakże faks będzie wysyłany o godzinie określonej w opcji [Opóźniony start].

**NOTATKA:** Funkcje te nie są dostępne dla transmisji faksu internetowego.

1. Wybierz [Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

### Pierwszeństwo wysłania

- Wyl. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Wysyła lub pobiera prace, przed dokumentami, które już są zapisane.

### Opóźniony start

- Wyl. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Stosuje opóźnioną godzinę startu. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Godzina startu].

### Godzina startu

Wyświetla czas opóźnionego startu i wprowadza ekran [Opóźniony start - Godzina startu] umożliwiającą zmianę godziny opóźnionego startu.

## Ekran [Opóźniony start - Godzina startu]

Godzinę opóźnionego startu można ustalić stosując format 12 lub 24 godzinny. Daty transmisji nie można ustalać.

**NOTATKA:** Format godziny startu można ustalić na ekranie [Zegar maszyny/Timer] w [Ustawieniach systemu]. [AM]/[PM] (przed południem lub po południu) jest wyświetlane tylko w formacie 12 godzinnym. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zegary/Timery maszyny w rozdziale Ustawienia na stronie 201*.

1. Wybierz [Wł.] dla [Opóźnionego startu] z ekranu [Pierwszeństwo wysłania/Opóźniony start].
2. Naciśnij [Godzina startu].
3. Ustaw przyciskami przewijania godzinę opóźnionego startu.
4. Wybierz [Zapisz].

### AM

Oznacza, że godzina opóźnionego startu jest przed południem.

### PM

Oznacza, że godzina opóźnionego startu jest po południu.

### Godziny

Można wybrać godziny opóźnionego startu od 1 do 12.

### Minuty

Można wybrać minuty opóźnionego startu od 00 do 59.

### Bieżąca godzina

Wyświetla bieżącą godzinę.

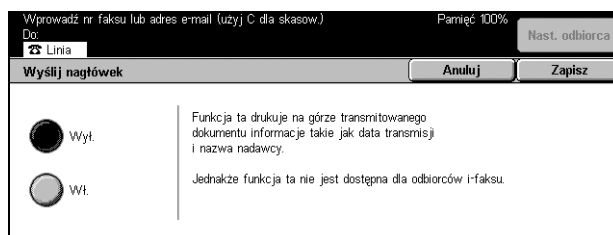
## Wysłanie nagłówka

Funkcja ta umożliwia dodanie na górze każdego wysyłanego dokumentu uwagi (POWTÓRNE WYSŁANIE lub spacja), godziny rozpoczęcia, daty transmisji, nazwy wysyłającego, nazwy odbiorcy, numeru faksu i ilości.

**NOTATKA:** Informacje takie muszą się na przykład znajdować na faksach ze Stanów Zjednoczonych.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego.

1. Wybierz [Wyślij nagłówek] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].



## Strona tytułowa

Funkcja ta umożliwia dodanie strony tytułowej dla dokumentu zawierającej poniższe informacje: nazwę odbiorcy (przeznaczenie), nazwę (nazwisko) nadawcy, numer faksu, ilość, godzinę i datę oraz uwagi. Można również dodać uwagi stosując tą samą listę uwag co [Uwaga faksu internetowego].

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego. Dla dodania uwag do faksu internetowego, patrz *Uwaga faksu internetowego (Zawartość poczty) na stronie 103*.

1. Wybierz [Stronę tytułową] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.

**Wyt.**

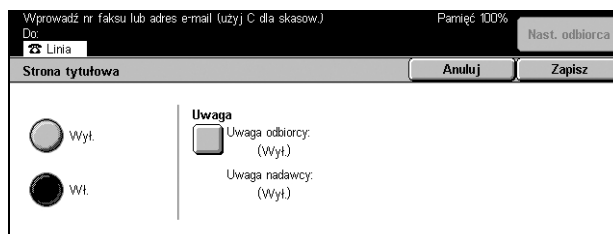
Wyłącza tę funkcję.

**Wł.**

Dodaje [Stronę tytułową]. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

**Uwaga**

Wyświetla stan [Uwagi odbiorcy:] i [Uwagę odbiorcy:] jak również wyświetla ekrany odpowiednich uwag. Do strony tytułowej można dodać dwie uwagi: [Uwagę odbiorcy:] i [Uwagę nadawcy:]. Na obu ekranach określona może być ta sama uwaga.



## Ekran [Uwaga - Uwaga odbiorcy]

1. Wybierz [Wł.] z ekranu [Strona tytułowa].
2. Wybierz [Uwaga].
3. Wybierz [Uwaga odbiorcy:].
4. Wybierz [Wł.] z ekranu [Uwaga - Uwaga odbiorcy].
5. Wybierz przyciskami przewijania uwagę z listy uwag.
6. Wybierz [Zapisz].

### Numer uwagi

Umożliwia wybranie uwagi z listy zarejestrowanych uwag.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat rejestrowania uwag, patrz *Uwagi w rozdziale Ustawienia na stronie 267*.

## Ekran [Uwaga - Uwaga nadawcy]

Procedury są takie same jak dla ekranu [Uwagi - Uwaga odbiorcy:].

## Uwaga faksu internetowego (Zawartość poczty)

Funkcja ta umożliwia dodanie uwagi do tekstu e-mail. Informacje takie jak: autoryzowana nazwa i adres, ilość skanowanych stron, wielkość skanowania, adres IP oraz numer seryjny urządzenia są automatycznie generowane przez system i ujęte w tekście. Funkcja ta stosuje tę samą listę uwag co [Strona tytułowa].

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji normalnego faksu. Dodawanie uwag do normalnego faksu, patrz *Strona tytułowa na stronie 102*.

1. Wybierz [Uwaga faksu internetowego (Zawartość poczty)] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.

### Wł.

Wyłącza tę funkcję.

### Wł.

Dołącza uwagę faksu internetowego. Po wybraniu tej opcji, po prawej stronie ekranu wyświetlone zostanie [Uwaga 1] i [Uwaga 2]. Na obu ekranach określona może być ta sama uwaga.

### Uwaga 1

Wyświetla ekran [Uwagi 1] dla określenia uwagi.

### Uwaga 2

Wyświetla ekran [Uwagi 2] dla określenia uwagi.

## Ekran [Uwaga 1]

1. Wybierz [Wł.] z ekranu [Uwagi faksu internetowego].
2. Wybierz [Uwaga 1].
3. Wybierz [Wł.] z ekranu [Uwaga 1].
4. Wybierz przyciskami przewijania uwagę z listy uwag.
5. Wybierz [Zapisz].

Wprowadź nr faksu lub adres e-mail (użyj C dla skasow.) Pamięć 100% Nast. odbiorca

Do: Linia

Uwaga f-faks (zawartość poczty) - Uwaga 1 Anuluj Zapisz

Nr Uwaga

1	Imię
2	UI
3	POUFNE
4	(Nieużywane)
5	(Nieużywane)

Wł. Wł.

### Wł.

Wyłącza tę funkcję.

### Wł.

Dodaje wybraną [Uwagę 1].

### Numer uwagi

Umożliwia wybranie uwagi z listy zarejestrowanych uwag.

Dla uzyskania informacji na temat rejestrowania uwag, patrz *Uwagi w rozdziale Ustawienia na stronie 267*.

## Ekran [Uwaga 2]

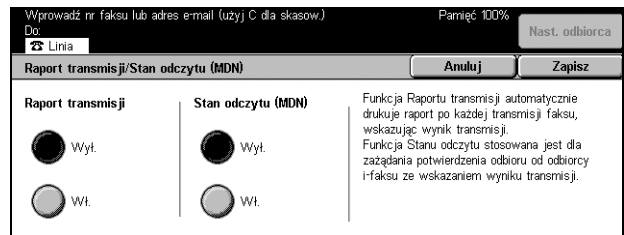
Procedury są takie same jak dla ekranu [Uwagi 1].



## Raport transmisji: Potwierdzenie odczytu (MDN) i Potwierdzenie odbioru (DSN)

Funkcje te umożliwiają drukowanie raportu wyniku transmisji i/lub odbiór potwierdzenia otwarcia przez odbiorcę (MDN) faksu internetowego lub też dostarczenia do miejsca przeznaczenia (DSN) (DSN - Potwierdzenie stanu odbioru). Potwierdzenie odczytu (MDN) lub [Potwierdzenie odbioru (DSN)] można wybrać z [Ustawień trybu faksu] na ekranie [Kontroli faksu internetowego]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Inne ustawienia w rozdziale Ustawienia na stronie 253*. [Raport transmisji] jest stosowany przy faksach normalnych a [Potwierdzenie odczytu (MDN)] i [Potwierdzenie odbioru (DSN)] przy faksach internetowych, jeżeli zdalne fakсы obsługują te funkcje.

1. Wybierz [Raport/Potwierdzenie Odczytu] lub [Raport/Potwierdzenie odbioru] na ekranie [Opcji wysyłania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Raport transmisji

- Wyl. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Podaje wyniki po zakończeniu transmisji.

### Potwierdzenie odczytu (MDN) lub Potwierdzenie odbioru (DSN)

- Wyl. - Wyłącza tę funkcję.
- Wł. - Żąda potwierdzenia dostarczenia poczty.

## Komplety drukowane przez odbiorcę

Funkcja ta umożliwia określenie ilości kompletów drukowanych przez zdalne urządzenie. Ilość kopii może być ustawiona od 1 do 99.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego i obsługiwana jest tylko przez urządzenia Xerox.

1. Wybierz [Komplety drukowane przez odbiorcę] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

### 1 komplet

Zdalne urządzenie wydrukuje jeden komplet.

### Wiele kompletów

Umożliwia określenie ilości kompletów drukowanych przez zdalne urządzenie.

Po wybraniu [Wielu kompletów], po prawej stronie ekranu wyświetlone zostaną przyciski przewijania i klawiatura numeryczna. Można nimi wybierać ilość kopii.

## Zdalna skrzynka pocztowa

Funkcja ta umożliwia dostęp do skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia dla wysyłania i odbierania poufnych dokumentów. Dla uzyskania dostępu do zdalnej skrzynki pocztowej, konieczne jest wprowadzenie numeru skrzynki pocztowej i hasła (jeżeli zostało ustawione). Dla uzyskania dalszych informacji na temat odzyskiwania poufnych dokumentów ze zdalnej skrzynki pocztowej, patrz *Pobieranie na stronie 110*.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego.

1. Wybierz [Zdalna skrzynka pocztowa] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

### Wył.

Wyłącza tę funkcję.

**Wł.**

Ustawia poufną transmisję. Po prawej stronie ekranu wyświetlony zostanie [Numer zdalnej skrzynki pocztowej] i [Hasło].

- Numer zdalnej skrzynki pocztowej - wprowadź klawiaturą numeryczną numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia. Numer skrzynki pocztowej jest trzycyfrowym kodem od 001 do 999.
- Hasło - Wprowadź, jeżeli trzeba, hasło dla skrzynki pocztowej zdalnej maszyny. Hasło jest czterocyfrowym kodem.

**Następne**

Ustawia wprowadzoną wartość i przechodzi do następnego pola wprowadzenia danych.

---

**Kod F**

---

Funkcja ta umożliwia transmisję faksu z zastosowaniem standardu Kodu F określonego przez Japoński związek sieci informacji i komunikacji. Standard Kodu F oparty jest na zaleceniu T.30 określonym przez Sektor standaryzacji telekomunikacji ITU umożliwiający łączność ze zdalnymi urządzeniami o tym samym standardzie, bez względu na ich producentów.

Przed wysłaniem lub odbieraniem dokumentu należy znać Kod F i hasło (jeżeli zostało ustawione) zdalnego urządzenia. Przed otrzymaniem dokumentu ze zdalnego urządzenia, urządzenie z tym dokumentem musi wprowadzić Kod F (poprzedzony "0" dla wskazania poufnej transmisji faksu) oraz hasło maszyny odbierającej.

- Poufne wysłanie z zastosowaniem Kodu F.

Poufny faks z zastosowaniem Kodu F może być wysłany, jeżeli w zdalnym urządzeniu utworzona została poufna skrzynka pocztowa. Przed wysłaniem dokumentu konieczne jest zapoznanie się z Kodem F urządzenia i hasłem (jeżeli zostało utworzone).

Przykład:

Kod F: 0 (dla wyznaczenia transmisji Kodu F) a następnie numer skrzynki pocztowej

Hasło (jeżeli konieczne): hasło skrzynki pocztowej

- Poufne wysłanie z zastosowaniem Kodu F

Możliwe jest pobranie dokumentu ze zdalnego urządzenia z zastosowaniem Kodu F, jeżeli poufna skrzynka pocztowa dla przetrzymywania takiego dokumentu została utworzona w zdalnej maszynie. Poniższe informacje są niezbędne podczas pobierania dokumentów ze zdalnej maszyny.

Kod F: 0 (dla określenia transmisji kodu F) a następnie numer skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia w której dokument do pobrania jest przechowywany.

Hasło (jeżeli konieczne): hasło skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.

Poufny dokument otrzymany przez zdalne urządzenie jest przechowywany w poufnej skrzynce. Urządzenie może automatycznie drukować Raport dokumentów skrzynki pocztowej dla ukazania numeru i nazwy skrzynki pocztowej, gdzie dokument jest przechowywany. Dla otrzymania poufnego dokumentu z zastosowaniem Kodu F, strona wysyłająca musi znać poniższe informacje.

Kod F: 0 (dla wyznaczenia transmisji Kodu F) a następnie numer skrzynki pocztowej w Twojej maszynie

Hasło (jeżeli konieczne): hasło skrzynki pocztowej

**NOTATKA:** Dla odzyskania dokumentu ze zdalnej maszyny, funkcja pobierania musi być włączona. Dalsze informacje, patrz *Pobieranie na stronie 110*.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego. Jednakże, ta sama funkcja może być stosowana poprzez określenie Kodu F bezpośrednio w adresie przeznaczenia faksu internetowego.

1. Wybierz [Stronę tytułową] z ekranu [Opcje wysyłania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

#### Wył.

Wyłącza tę funkcję.

#### Wł.

Określa transmisję Kodu F. Po prawej stronie ekranu wyświetlony zostaje [Kod F] i [Hasło].

- Kod F - Kod F może składać się ze spacji, cyfr (0-9) i symboli (#, \*), łącznie do 20 znaków. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź kod.
- Hasło - Hasło może składać się ze spacji, cyfr (0-9) i symboli (#, \*), łącznie do 20 znaków. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź kod.

#### Następne

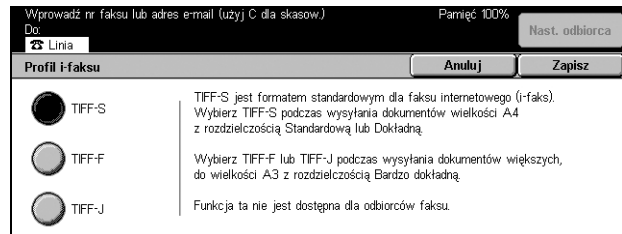
Ustawia wprowadzoną wartość i przechodzi do następnego pola wprowadzenia danych.

## Profil faksu internetowego

Funkcja ta umożliwia określenie profilu dla ograniczenia informacji przydzielania (np. rozdzielczość obrazu i format papieru) podczas transmisji pomiędzy urządzeniami wyposażonymi w faks internetowy.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji normalnego faksu.

1. Wybierz [Profil faksu internetowego] na ekranie [Opcje wysyłania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### TIFF-S

Jest to standardowa specyfikacja faksu internetowego dla dokumentów większych niż A4. Zmniejsza ona automatycznie dokument do transmisji do formatu A4.

- Kompresja danych: MH
- Wielkość zachowanych dokumentów: A4
- Rozdzielczość: Standardowa, dokładna

### TIFF-F

Profil ten należy wybrać przy wysyłaniu dokumentów bardzo dokładnych.

- Kompresja danych: MMR
- Format zachowanych dokumentów: A4, B4, A3, letter i legal.
- Rozdzielczość: standardowa, dokładna, bardzo dokładna (400dpi), bardzo dokładna (600dpi)

### TIFF-J

Profil ten należy wybrać przy wysyłaniu dokumentów w JBIG.

- Kompresja danych: JBIG
- Format zachowanych dokumentów: A4, B4, A3, letter i legal.
- Rozdzielczość: standardowa, dokładna, bardzo dokładna (400dpi), bardzo dokładna (600dpi)

## Odłożona słuchawka/Inne - Faks

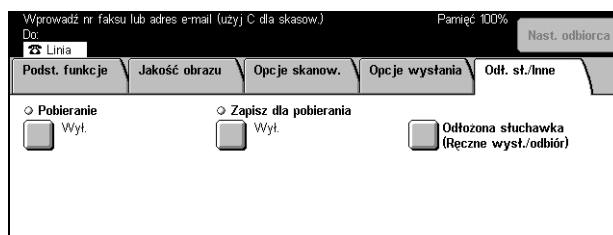
W części tej opisane są funkcje ekranu [Odłożona słuchawka/Inne]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Pobieranie – strona 110*

*Zapisanie dla Pobierania – strona 111*

*Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór) – strona 113*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Faks/Faks internetowy].
3. Wybierz kartę [Odłożona słuchawka/Inne].
4. Wybierz żadaną opcję.



### Pobieranie

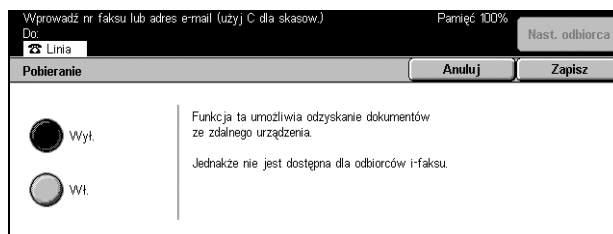
Funkcja ta umożliwia odzyskanie (pobranie) dokumentu ze zdalnego urządzenia. Informacje zdalnego urządzenia wprowadzane są w ten sam sposób, co przy wysyłaniu faksów, lecz opcja [Pobierania] stosowana jest dla zainicjowania odzyskiwania faksu ze zdalnego urządzenia. Dla odzyskania dokumentu konieczna jest znajomość numeru skrzynki pocztowej i hasła (jeżeli ustalone) zdalnego urządzenia.

**NOTATKA:** Dla pobrania dokumentu ze zdalnej maszyny, funkcja zdalnego urządzenia musi być włączona. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zdalna skrzynka pocztowa na stronie 106*.

**NOTATKA:** Metody DTMF (dual tone multi-frequency) i Kodu F (podadresu ITU-T) mogą również być użyte dla pobierania dokumentu ze zdalnego urządzenia. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Specjalne znaki na stronie 89*, lub *Kod F na stronie 107*.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna dla transmisji faksu internetowego.

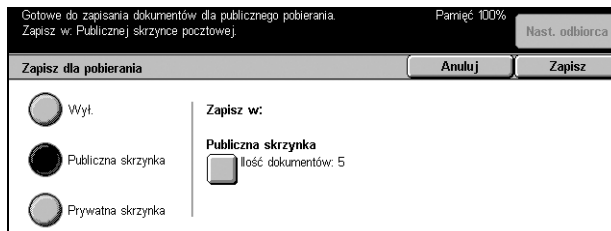
1. Wybierz [Pobieranie] z ekranu [Odłożona słuchawka/Inne].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].



## Zapisanie dla Pobierania

Funkcja ta umożliwia zachowanie dokumentów w publicznych i prywatnych skrzynkach pocztowych urządzenia z którego zdalne urządzenia będą później odzyskiwały dokumenty.

1. Wybierz [Zapisz dla Pobierania] z ekranu [Odłożona słuchawka/Inne].
2. Wykonaj niezbędne czynności.



### Wyl.

Wyłącza tę funkcję.

### Publiczna skrzynka pocztowa

Zachowuje dokumenty, które później mogą być pobierane. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Zapisz w: Publicznej skrzynce pocztowej].

### Prywatna skrzynka pocztowa

Zachowuje dla późniejszego pobierania poufne dokumenty w prywatnych skrzynkach pocztowych. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Zapisz w: Prywatnej skrzynce pocztowej].

### Zapisz w : Publicznej skrzynce pocztowej

Wyświetla ekran [Publiczna skrzynka pocztowa - Lista dokumentów] dla potwierdzenia stanu lub skasowania dokumentów z listy.

### Zapisz w : Prywatnej skrzynce pocztowej

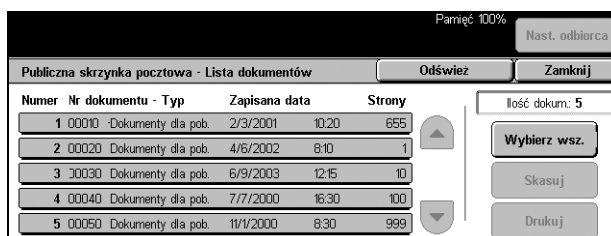
Wyświetla ekran [Skrzynka pocztowa] dla określenia skrzynki pocztowej dla zachowania dokumentów.

## Ekran [Publiczna skrzynka pocztowa - Lista dokumentów]

Wyświetla listę zachowanych dla pobrania dokumentów. Dokumenty z listy można również kasować lub drukować.

**NOTATKA:** Ekran ten można również wyświetlać poprzez naciśnięcie na pulpicie sterowania przycisku <Stan pracy> i wybranie [Zachowanych dokumentów]> [Publicznej skrzynki pocztowej] z ekranu [Stanu pracy].

1. Wybierz [Zapisz w: Publicznej skrzynce pocztowej] na ekranie [Zachowaj dla pobierania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Wybierz wszystko

Gdy wszystkie dokumenty mają zostać skasowane lub wydrukowane, opcja ta umożliwia wybranie wszystkich dokumentów faksu zachowanych dla pobierania.

### Skasuj

Kasuje dokumenty zachowane dla pobierania. Dokumenty przeznaczone do skasowania można wybrać przyciskami przesuwania lub [Wybierz wszystko].

### Drukuj

Drukuje dokumenty zachowane dla pobierania. Dokumenty przeznaczone do drukowania można wybrać przyciskami przesuwania lub [Wybierz wszystko].

## Ekran [Skrzynka pocztowa]

Można określić skrzynkę pocztową dla zachowania dokumentów lub potwierdzić stan zachowanych w skrzynce pocztowej dokumentów.

1. Wybierz [Zapisz w: Prywatnej skrzynce pocztowej] na ekranie [Zachowaj dla pobierania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Przejdź do

Numer skrzynki pocztowej wprowadzonej do tego pola wyświetlony jest na początku listy. Wprowadź numer klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

### Lista dokumentów

Wyświetla [Skrzynka pocztowa - Lista dokumentów] dla potwierdzenia lub skasowania dokumentów w skrzynce pocztowej.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Lista dokumentów w rozdziale Sprawdzanie skrzynek pocztowych na stronie 142*.

**NOTATKA:** Jeżeli podczas próby zachowania dokumentu dla pobierania okaże się, że pamięć urządzenia jest zapełniona, skasuj czynność i spróbuj ponownie, gdy zwolni się pamięć.

**NOTATKA:** Dokument faksu internetowego można wysłać do skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia. Skrzynkę pocztową w adresie e-mail zdalnego urządzenia określa się następująco:

BOX123@wcm128.xerox.com

Gdzie:

123 jest numerem skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia

wcm128: jest nazwą host zdalnego urządzenia

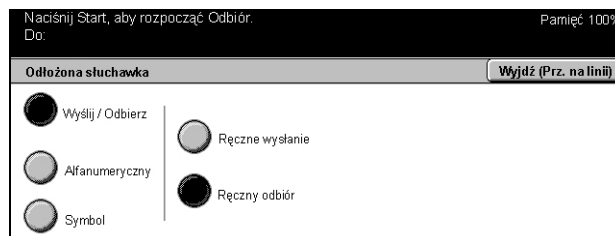
xerox.com: jest domeną, gdzie zdalne urządzenie się znajduje



## Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór)

Funkcję ta należy zastosować do wybrania numeru telefonu przy odłożonej słuchawce. Przy odłożonej słuchawce, zdalnego operatora można słyszeć, ale rozmowa z nim nie jest możliwa. Przy wybranej [Odłożonej słuchawce (Ręczne wysłanie/odbiór)], fakсы można odbierać i wysyłać ręcznie.

1. Wybierz [Odłożona słuchawka (Ręczne wysłanie/odbiór)] na ekranie [Odłożona słuchawka/Inne].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Wyslij/Odbierz

Przełącza pomiędzy trybem telefonicznym a Ręcznym wysłaniem/Ręcznym odebraniem.

### Alfanumeryczny

Wyświetla na ekranie litery i cyfry.

### Symbole

Wyświetla na ekranie symbole.

### Ręczne wysłanie

Opcja ta służy do rozpoczęcia wysyłania faksu podczas rozmowy telefonicznej z odbiorcą.

### Ręczny odbiór

Opcja ta służy do rozpoczęcia otrzymywania faksu lub rozpoczęcia pobierania, po nawiązaniu łączności i potwierdzeniu, że połączenie jest dla pracy faksu.

### Start wybierania numeru (:)

Przełącza wybieranie impulsowe na tonowe.



## 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 - strona 117*

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

*Skanowanie i zapisywanie dokumentów w skrzynce pocztowej - strona 122*

Zeskanowane dokumenty są zapisywane w określonych skrzynkach pocztowych urządzenia.

*Skanowanie i wysyłanie dokumentów z zastosowaniem szablonu pracy - strona 123*

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 - strona 124*

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 na zastosowanie sieci. Dalsze informacje, patrz Podręcznik ustawiania sieci i Podręcznik administracji systemu.

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

### Procedura skanowania

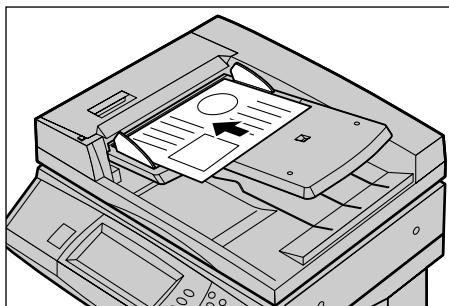
---

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

1.  *Załaduj dokumenty – strona 114*
  2.  *Wybierz funkcje – strona 114*
  3.  *Rozpocznij pracę kopiowania – strona 115*
  4.  *Potwierdź Pracę skanowania w Stanie pracy – strona 115*
  5.  *Zapisz zeskanowane dane – strona 116*
- Zatrzymaj skanowanie pracy – strona 116*

## 1. Załaduj dokumenty

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

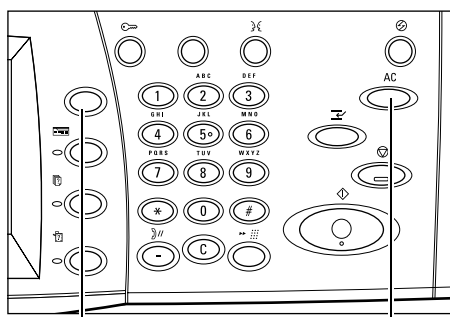


## 2. Wybierz funkcje

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>.

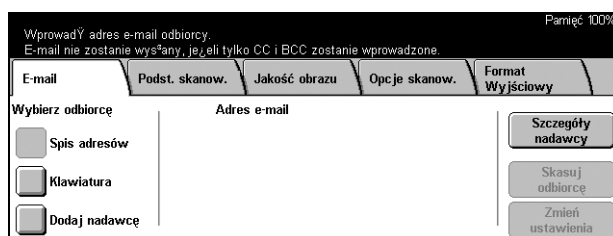


Przycisk <Wszystkie usługi>

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 – strona 117*

*Zapisz w: Skanowanie do skrzynki pocztowej – strona 122*

*Szablony pracy - Skanowanie sieciowe – strona 123*

*Zapisz w: - Skanowanie do FTP/SMB – strona 124*

*Podstawowe skanowanie – strona 127*

*Jakość obrazu – strona 131*

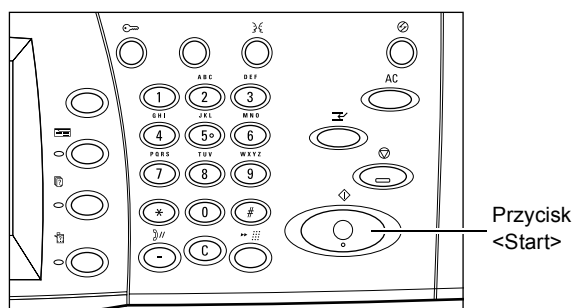
*Opcje skanowania – strona 132*

*Format wyjściowy – strona 136*

### 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.

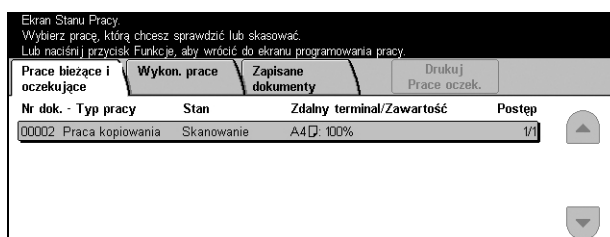


### 4. Potwierdź Pracę skanowania w Stanie pracy

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 Stan pracy na stronie 278*.

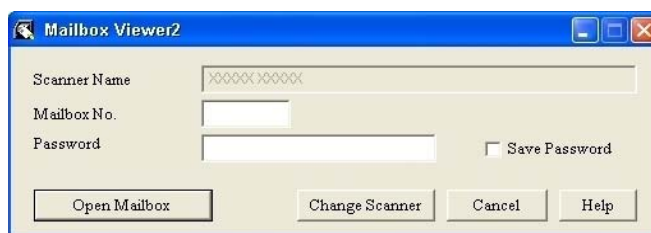


## 5. Zapisz zeskanowane dane

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 [Select Scanner].
3. Wprowadź numer żądanej skrzynki pocztowej (001-200).
4. Wprowadź, jeżeli trzeba, właściwe hasło.
5. Kliknij [Open Mailbox].

Wyświetlona zostanie lista dokumentów zapisanych w wybranej skrzynce.



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

**NOTATKA:** Można również wybrać wiele dokumentów.

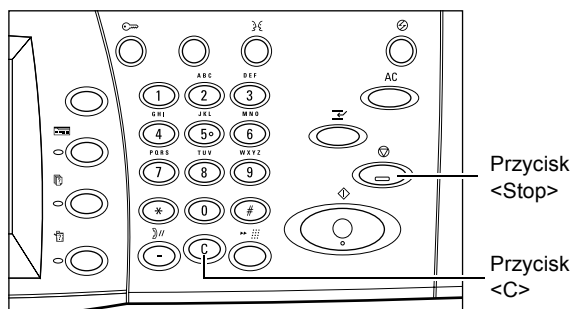
Inne funkcje dostępne w Mailbox Viewer2, patrz pomoc on-line Mailbox Viewer2.

## Zatrzymaj skanowanie pracy

Dla ręcznego anulowania pracy skanowania należy wykonać poniższe punkty.

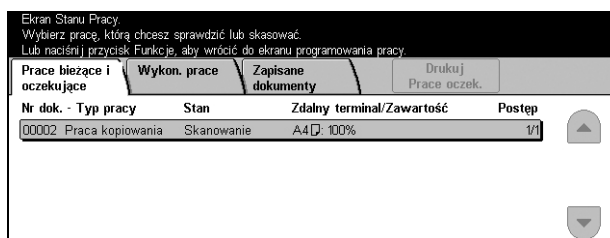
1. Wybierz na ekranie dotykowym [Stop] lub naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stop> aby zatrzymać bieżącą pracę skanowania.

**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.

## E-mail

W tej części podane jest w jaki sposób skanować dokumenty dla wysyłania ich jako załączniki e-mail. Adresy miejsca przeznaczenia można określać wprowadzając adresy klawiaturą ekranu lub poprzez wybranie adresu ze spisu adresów. Dalsze informacje na temat wprowadzania adresu na ekranie, patrz poniżej.

*Spis adresów – strona 117*

*Klawiatura – strona 120*

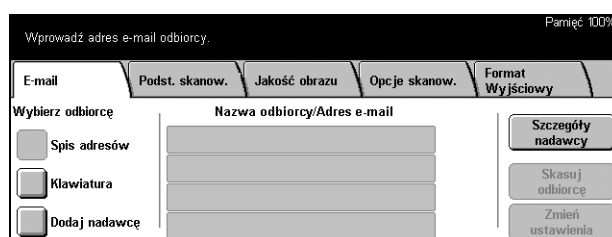
*Nadawca – strona 120*

*Szczegóły nadawcy – strona 121*

Kasuj odbiorcę - Kasuje wybrane pole adresowe.

*Zmiana ustawień – strona 122*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [E-mail].
3. Wykonaj niezbędne czynności.



## Spis adresów

Funkcja ta umożliwia wybranie ze spisu adresów miejsca przeznaczenia. Spisy adresów przechowywane są lokalnie w urządzeniu i zdalnie w serwerze katalogu. Gdy spis adresów zapisany w serwerze katalogu jest dostępny, wyświetlony zostaje zdalny spis adresów. Jeżeli nie jest dostępny, wyświetlany jest spis adresów zapisany w urządzeniu.

**NOTATKA:** Spis adresów wyświetlony tutaj zawiera jedynie adresy e-mail dla funkcji skanowania. Kody szybkiego wybierania i kody grupowe nie są wyświetlone.

Patrz *Spis adresów w rozdziale Ustawienia na stronie 262*.

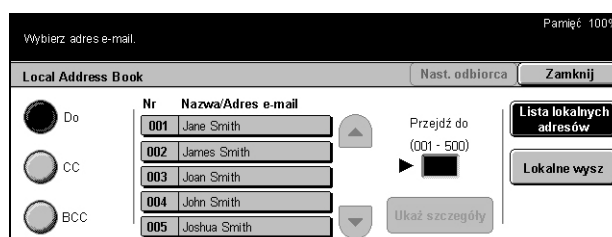
1. Wybierz [Spis adresów] na ekranie [E-mail].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

**Do**

Stosuje wybrany adres jako Do odbiorcy.

**Cc**

Stosuje wybrany adres jako odbiorcy kopii.



### **Bcc**

Stosuje wybrany adres jako odbiorcy ślepej kopii.

### **Przejdź do**

Jest to wyświetlone tylko wtedy, gdy urządzenie wyświetla lokalny spis adresów. Numer przydzielony do adresu należy określić klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

### **Ukaż szczegóły**

Wyświetla szczegółowe informacje wybranego adresu.

### **Lista lokalnych adresów**

Wyświetla adresy zarejestrowane w lokalnym spisie adresów urządzenia. Możliwe do wybrania, gdy zdalny spis adresów jest wyświetlony na ekranie.

### **Lokalne wyszukiwanie**

Wyświetla ekran [Spis adresów] dla wyszukiwania adresu z lokalnego spisu adresów urządzenia.

### **Zdalne wyszukiwanie (Usługa katalogu)**

Wyświetla ekran [Spis adresów] dla wyszukiwania adresu ze zdalnego spisu adresów na serwerze katalogu. Możliwe do wybrania, gdy lokalny spis adresów jest wyświetlony na ekranie.



## Ekran [ Spis adresów]

Funkcję tę należy zastosować do wyszukiwania adresu ze spisu. Miejsce przeznaczenia można wybrać z wyszukiwanych rezultatów.

1. Wybierz [Lokalne wyszukiwanie] lub [Zdalne wyszukiwanie] z ekranu [Spis adresów].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Szukaj teraz].

Dla uzyskania dalszych informacji na temat stosowania klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.

**NOTATKA:** Jeżeli słowa kluczowe określone zostaną w wielu polach, urządzenie wyszukuje pozycje pasujące do każdego wybranego słowa.

### Nazwa odbiorcy

Wybierz do użycia części nazwy jako słowa kluczowego. Maszyna wyszukuje imię, nazwisko lub pseudonim przydzielony do adresu.

### Adres e-mail

Wybierz do użycia części adresu e-mail jako słowa kluczowego.

### Specjalna pozycja

Wybierz jedną ze specjalnych pozycji ustalonych przez głównego operatora jako wartość wyszukiwania. Dla uzyskania dalszych informacji na temat określania wyświetlanej pozycji, patrz *Przydzielanie Typu pozycji specjalnej 1-3 w rozdziale Ustawienia na stronie 252*.

### Wprowadź/zmień słowo kluczowe

Wyświetla klawiaturę dla wprowadzenia słowa kluczowego.

### Szukaj teraz

Rozpoczyna wyszukiwanie.

### Lista lokalnych adresów

Wyświetla adresy zarejestrowane w lokalnym spisie adresów urządzenia.

### Lokalne wyszukiwanie

Wyświetla ekran [Spis adresów] dla wyszukiwania adresu z lokalnego spisu adresów urządzenia.

### Zdalne wyszukiwanie (Usługa katalogu)

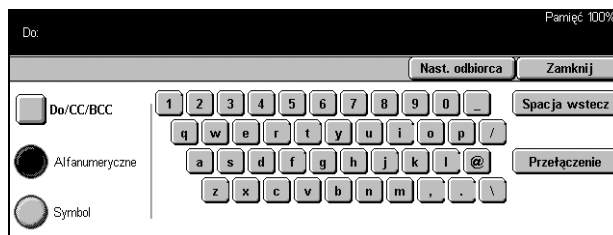
Wyświetla ekran [Spis adresów] dla wyszukiwania adresu ze spisu adresów na serwerze katalogu.

**NOTATKA:** Wyszukiwanie ze spisu adresów na serwerze katalogu można przerwać.

## Klawiatura

Adres można wprowadzić klawiaturą ekranu.

1. Wybierz [Klawiatura] na ekranie [E-mail].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wprowadź adres.
4. Naciśnij [Zamknij].



Dla uzyskania dalszych informacji na temat klawiatury, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.

### Do/CC/BCC

Przełącza pomiędzy typami odbiorców Do, CC i Bcc.

### Następny odbiorca

Umożliwia wprowadzenie innego adresu w polu następnego adresu. Po naciśnięciu tego przycisku, wybierz, jeżeli trzeba [Do/CC/BCC] dla przełączenia typu odbiorcy.

## Nadawca

Zastosuj tę funkcję dla dodania adresu nadawcy do pola wprowadzenia adresu.

1. Wybierz [Nadawca] na ekranie [E-mail].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Do

Dodaje adres nadawcy do pola Do.

### CC

Dodaje adres nadawcy do pola Cc.

### BCC

Dodaje adres nadawcy do pola Bcc. Adres wprowadzony do tego pola nie jest wyświetlany w komunikacie odbieranym przez odbiorcę.

## Szczegóły nadawcy

Funkcję tę należy zastosować dla dodania informacji w nagłówku komunikatu: adresie nadawcy, temacie, odpowiedzi do adresu i nazwy pliku.

1. Wybierz [Szczegóły nadawcy] na ekranie [E-mail].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

### Od

Wyświetla zapisany adres nadawcy. Dla dokonania zmian w adresie należy wybrać pole wprowadzenia i następnie [Klawiaturę] lub [Spis adresów].

### Temat e-mail

Dla dokonania zmiany automatycznie przydzielanego tematu należy wybrać pole wprowadzenia i następnie [Klawiaturę].

### Odpowiedź do

Wprowadź adres odpowiedzi do. Po wybraniu pola, wybierz [Wprowadź adres nadawcy] lub [Spis adresów]. Jeżeli wybrane zostało [Wprowadź adres nadawcy], w polu tym stosowany jest adres nadawcy.

### Nazwa pliku

Wprowadź nazwę pliku dla przydzielenia do zeskanowanych danych. Po wybraniu tego pola wybierz [Klawiaturę].

### Kasuj pole

Kasuje dane wybranego pola.

### Wprowadź adres nadawcy

Wprowadza adres nadawcy jako adres odpowiedzi do.

### Spis adresów

Wyświetla listę adresów e-mail zarejestrowanych w spisie adresów. Stosuje spis adresów dla wybrania adresów e-mail nadawcy lub adresów odpowiedzi do.

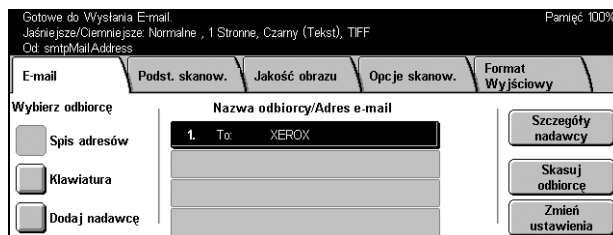
### Klawiatura

Wyświetla klawiaturę ekranu. Zastosuj klawiaturę do wprowadzenia adresu nadawcy, tematu, adresu odpowiedzi do lub nazwy pliku. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87.*

## Zmiana ustawień

Funkcja ta umożliwia zmianę wprowadzonego adresu miejsca przeznaczenia.

1. Wybierz [Zmień ustawienia] na ekranie [E-mail].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.

## Zapisz w: Skanowanie do skrzynki pocztowej

W tej części opisane jest wybieranie skrzynki pocztowej urządzenia dla zapisania w niej zeskanowanych dokumentów. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Lista skrzynek pocztowych - Wybierz skrzynkę pocztową dla zapisania zeskanowanych danych.

Przejdź do - Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania określ numer początkowy skrzynki pocztowej od którego skrzynki pocztowe będą wyświetlane.

Lista dokumentów - Umożliwia drukowanie lub kasowanie dokumentów w wybranych skrzynkach pocztowych.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Skanuj do skrzynki pocztowej].
3. Wybierz skrzynkę pocztową dla zapisania zeskanowanych danych.



Dla uzyskania dalszych informacji na temat skrzynek pocztowych, patrz *rozdział Sprawdzanie skrzynek pocztowych*.

## Szablony pracy - Skanowanie sieciowe

W części tej opisane jest skanowanie i wysyłanie dokumentów do określonego serwera z zastosowaniem szablonu pracy. Szablon pracy może zostać utworzony w urządzeniu lub zdalnie, z zastosowaniem usług skanowania CentreWare. Zgodnie z ustawieniami szablonu, dokumenty mogą być automatycznie skanowane i zapisywane w formacie TIFF/JPEG lub PDF i następnie wysyłane do określonego serwera. Dla uzyskania dalszych informacji na temat programowania szablonu pracy, patrz *Usługi w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 159*. Dla uzyskania dalszych informacji na temat wybierania szablonu pracy skanowania, patrz poniżej.

Nazwa szablonu utworzonego w urządzeniu rozpoczyna się od “@”. Szablon utworzony z pomocą usług skanowania CentreWare będzie miał nazwę przydzieloną przez autora.

Informacje na temat usług skanowania CentreWare, patrz Podręcznik usług skanowania CentreWare.

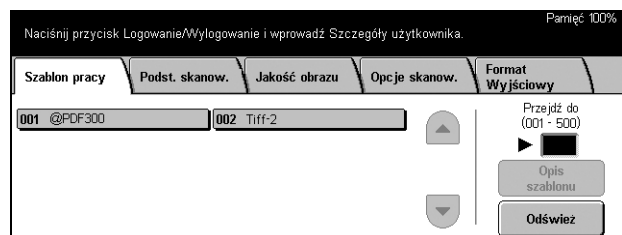
Lista szablonów prac - Wybierz szablon pracy, który ma zostać zastosowany.

Przejdź do - Określa numer początkowy szablonu pracy, od którego szablonu pracy będą wyświetlane.

Opis szablonu - Umożliwia przejrzanie opisu wybranego szablonu pracy.

Odśwież - Uaktualnia listę dostępnych szablonów prac.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Skanowanie sieciowe].
3. Wybierz szablon pracy, który ma zostać zastosowany.
4. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



## Zapisz w: - Skanowanie do FTP/SMB

W części tej opisane jest w jaki sposób wysyłać zeskanowane dokumenty do określonych miejsc przeznaczeń z zastosowaniem protokołów FTP lub SMB. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Protokół transferu – strona 125*

*Spis adresów – strona 125*

**Serwer** - Określ adres serwera miejsca przeznaczenia. Wybierz nazwę serwera ze spisu adresów po wybraniu [Spisu adresów] lub wprowadź adres serwera po naciśnięciu [Klawiatury].

**NOTATKA:** jeżeli zamiast adresu IP używana jest nazwa serwera, właściwe informacje DNS muszą być wprowadzone poprzez usługi internetowe CentreWare. Bez prawidłowo określonego DNS, nazwa host nie będzie przetłumaczona na adres IP.

**Wspólna nazwa** - Wprowadź nazwę przydzieloną dla wspólnego foldera. Jeżeli serwer zostanie wybrany ze spisu adresów, zadana nazwa zostanie wyświetlona. Aby zmienić nazwę należy wybrać [Klawiaturę] i użyć wyświetlonej klawiatury. Nie jest to wymagane dla serwerów FTP.

**Zapisz w** - Określ położenie (lub ścieżkę) katalogu dla zapisania plików. Jeżeli serwer zostanie wybrany ze spisu adresów, zadane położenie zostanie wyświetlone. Aby zmienić położenie, należy wybrać [Klawiaturę] i użyć wyświetlonej klawiatury.

**Nazwa logowania** - Wprowadź nazwę logowania, jeżeli jest wymagana przez serwer miejsca przeznaczenia. Jeżeli serwer zostanie wybrany ze spisu adresów, zadana nazwa zostanie wyświetlona. Aby zmienić nazwę należy wybrać [Klawiaturę] i użyć wyświetlonej klawiatury.

**Hasło** - Wprowadź hasło, jeżeli jest wymagane przez serwer miejsca przeznaczenia. Jeżeli serwer zostanie wybrany ze spisu adresów, zadane hasło zostanie wyświetlone. Aby zmienić hasło należy wybrać [Klawiaturę] i użyć wyświetlonej klawiatury.

*Szczegółowe ustawienia – strona 126*

**Skasuj pole** - Kasuje wybrane pole.

*Klawiatura – strona 127*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Skanuj do FTP/SMB].
3. Wykonaj niezbędne czynności.

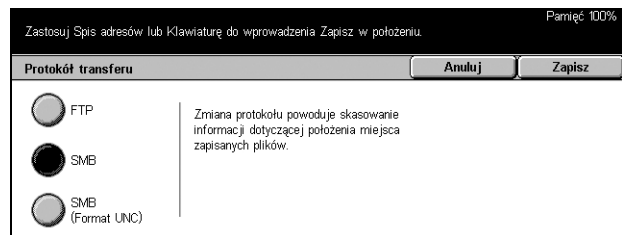
Zastosuj Spis adresów lub Klawiaturę do wprowadzenia Zapisz w położeniu. Pamięć 100%

Zapisz w:	Podst. skanow.	Jakość obrazu	Opcje skanow.	Format Wyjściowy
Protokół transferu <input type="checkbox"/> SMB  <input type="checkbox"/> Spis adresów	Serwer Wspólna nazwa Zapisz w Nazwa logow. Hasło	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="button" value="Szczegółowe ustawienia"/>  <input type="button" value="Puste pole"/>  <input type="button" value="Klawiatura"/>	

## Protokół transferu

Zastosuj tę funkcję do wybrania protokołu transferu. Należy wybrać protokół stosowany przez miejsce przeznaczenia.

1. Wybierz [Protokół transferu] na ekranie [Skanowanie do FTP/SMB].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### FTP

Określa protokół FTP.

### SMB

Określa protokół SMB.

### SMB (format UNC)

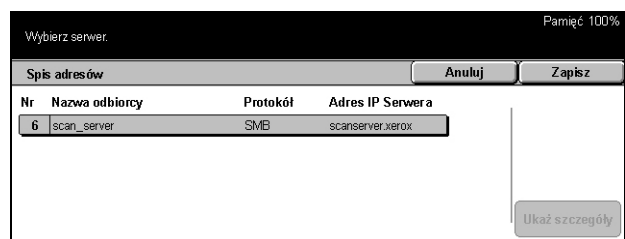
Określa protokół SMB (stosując format UNC).

**NOTATKA:** przy włączonej zdalnej identyfikacji, komunikat nakaże użytkownikowi wprowadzenie logowania i hasła, przez użyciem funkcji Skanowania do FTP/SMB. Logowanie i hasło będzie przekazane do serwera Kerberos. Funkcja ta będzie dostępna tylko wtedy, gdy użytkownik zostanie zidentyfikowany (np. użytkownik xyz jest naprawdę użytkownikiem xyz).

## Spis adresów

Zastosuj tę funkcję do wybrania serwera miejsca przeznaczenia ze spisu adresów. Wybranie serwera powoduje wprowadzenie zadanych informacji do pól: serwera, wspólnej nazwy, zapisz w, nazwa logowania i hasło. Dla uzyskania dalszych informacji na temat rejestrowania miejsc przeznaczeń, patrz *Spis adresów w rozdziale Ustawienia na stronie 262*.

1. Wybierz [Spis adresów] z ekranu [Zapisz w].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



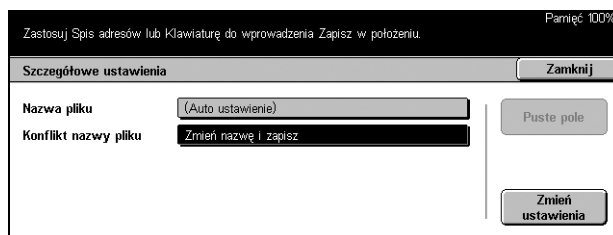
### Ukaż szczegóły

Wyświetla szczegółowe ustawienia wybranego serwera.

## Szczegółowe ustawienia

Zastosuj tę funkcję dla przydzielenia nazwy pliku dla dokumentu, który ma być skanowany.

1. Wybierz [Szczegółowe ustawienia] z ekranu [Zapisz w].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Nazwa pliku

Określ nazwę pliku dla przydzielenia do dokumentu. Nazwa pliku jest automatycznie przydzielana przez urządzenie. Aby przydzielić inną nazwę pliku, wybierz [Zmień ustawienia] i użyj klawiatury.

### Konflikt nazwy pliku

Po wybraniu [Zmień ustawienia], określ jedno z poniższych. Jeżeli plik o tej samej nazwie już istnieje w miejscu przeznaczenia, plik zostanie przetworzony zgodnie z tym wyborem.

- Anuluj pracę  
Nie zapisuje pliku w tym miejscu przeznaczenia.
- Zmień nazwę i zapisz  
Zapisuje plik pod inną nazwą. Nowa nazwa pliku jest tworzona poprzez dodanie 3 cyfrowego numeru (np. 001) na końcu nazwy pliku.
- Nadpisz nazwę i zapisz  
Nadpisuje stary plik nowym plikiem.

### Kasuj pole

Kasuje wprowadzoną nazwę pliku.

### Zmień ustawienia

Wyświetla klawiaturę ekranu dla wprowadzenia lub zmiany nazwy pliku. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.



## Klawiatura

Użyj klawiatury ekranu dla wprowadzenia parametrów do pól. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.

1. Wybierz pole wprowadzenia.
2. Wybierz [Klawiaturę] na ekranie [Skanuj do FTP/SMB].
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Wybierz [Zapisz].



## Podstawowe skanowanie

W tej części opisane jest konfigurowanie ustawień skanowania podstawowego takich jak rozdzielczość i formaty pliku. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 127*

*2 stronne oryginały – strona 128*

*Typ oryginału – strona 129*

*Format pliku – strona 130*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Z ekranu dotykowego wybierz kartę [Podstawowe skanowanie].
4. Wybierz żadaną opcję.



## Jaśniejsze/Ciemniejsze

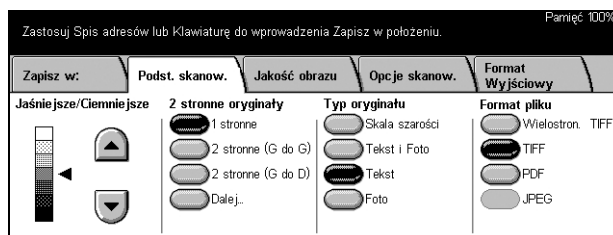
Zastosuj tę funkcję dla nastawienie jednego z siedmiu poziomów zaciemnienia zeskanowanego obrazu.

Przyciskami przewijania zwiększ lub zmniejsz zaciemnienie.



## 2 stronne oryginały

Zastosuj tę funkcję do określenia, czy dokumenty są jednostronne czy dwustronne i w jaki sposób mają być ustawione.



### 1 stronne

Skanuje dokumenty jednostronne.

### 2 stronne (góra do góry)

Skanuje dwustronne dokumenty ze stronami umieszczonymi obok siebie.

**NOTATKA:** Po wybraniu tej opcji, [Ukierunkowanie oryginału] jest automatycznie nastawiane na [Góra do lewej]. Jeżeli ustawienie ma być zmienione, wybierz [Dalsze] i wybierz żądaną opcję dla [Ukierunkowania oryginałów] na ekranie [2 stronne oryginały].

### 2 stronne (góra do dołu)

Skanuje dokumenty dwustronne otwierane pionowo.

**NOTATKA:** Po wybraniu tej opcji, [Ukierunkowanie oryginału] jest automatycznie nastawiane na [Góra do lewej]. Jeżeli ustawienie ma być zmienione, wybierz [Dalsze] i wybierz żądaną opcję dla [Ukierunkowania oryginałów] na ekranie [2 stronne oryginały].

### Dalsze

Wyświetla ekran [2 stronne oryginały].

## Ekran [2 stronne oryginały]

Zastosuj tę funkcję podczas zmiany ukierunkowania dokumentów.

1. Wybierz [Dalsze] z ekranu [Podstawowe skanowanie].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

### 1 stronne

Skanuje dokumenty jednostronne.



## 2 stronne

Skanuje dokumenty dwustronne. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Oryginały].

### Oryginały

- Góra do góry - Należy wybrać do skanowania dokumentów otwieranych strona przy stronie.
- Góra do dołu - Należy wybrać do skanowania dokumentów otwieranych pionowo.

### Ukierunkowanie oryginału

- Góra do góry - Wybierz dla ustawienia dokumentów górami dokumentu z dala od operatora.
- Góra do lewej - Wybierz dla ustawienia dokumentów górami dokumentu do lewej strony operatora. W tym ukierunkowaniu, dokumenty są skanowane tak, że góra zeskanowanego dokumentu znajduje się z dala od operatora.

## Typ oryginału

W zależności od zawartości dokumentu, należy wybrać poniższe opcje.



### Skala szarości

Użyj dla dokumentów z odcieniami i półtonami. Wybierz tę opcję, gdy dokumenty obejmują obrazy lub treść z odcieniami szarości.

### Tekst i Foto

Użyj dla dokumentów z tekstem i fotografiami. Tekst i fotografie są automatycznie rozpoznawane i odpowiedni tryb jakości zastosowywany jest do indywidualnych obszarów.

### Tekst

Użyj dla dokumentów zawierających tylko tekst.

### Foto

Użyj dla dokumentów zawierających tylko fotografie.

## Format pliku

Wybierz z poniższych opcji format pliku dla zapisania zeskanowanych danych.

**NOTATKA:** wybory funkcji nie będą wyświetlone, jeżeli wybrane zostanie [Skanowanie do skrzynki].



### Wielostronicowy TIFF

Zapisuje wiele stron w jednym pliku formatu TIFF.

### TIFF

Zapisuje każdą stronę w innym pliku formatu TIFF.

### PDF

Zapisuje zeskanowane dane w formacie PDF.

### JPEG

Zapisuje zeskanowane dane w formacie JPEG.

## Jakość obrazu

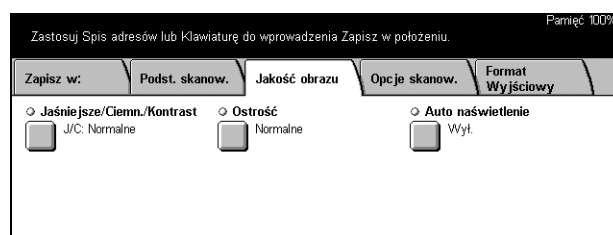
W tej części opisane jest w jaki sposób nastawiać jakość zeskanowanych danych, na przykład kontrast i ostrość. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Kontrast Jaśniejsze/Ciemniejszy – strona 131*

*Ostrość – strona 132*

*Automatyczne naświetlenie – strona 132*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Naciśnij kartę [Jakość obrazu].



## Kontrast Jaśniejsze/Ciemniejszy

Zastosuj tę funkcję dla określenia poziomu jasności i zaciemnienia zeskanowanych dokumentów.

**NOTATKA:** [Kontrast] zostanie wyświetlony, jeżeli z ekranu [Typ oryginału] zostanie wybrana [Skala szarości].

1. Wybierz [Jaśniejsze/Ciemniejszy/Kontrast] na ekranie [Jakości obrazu].
2. Wybierz poziom zaciemnienia lub jasności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Jaśniejsze/Ciemniejszy

Określa poziom jasności dla dokumentów czarno-białych.

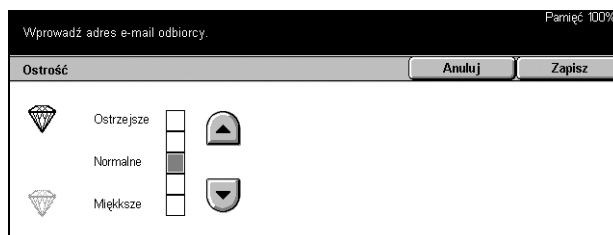
### Kontrast

Określa poziom kontrastu dokumentów skali szarości.

## Ostrość

Zastosuj tę funkcję dla zmniejszenia lub zwiększenia poziomu ostrości cienkich linii i krawędzi.

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



## Automatyczne naświetlenie

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia eliminacji kolorowego tła dokumentów.

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



## Opcje skanowania

W tej części opisane jest konfigurowanie ustawień dla uzyskania optymalnego skanowania. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Rozdzielczość skanowania – strona 133*

*Oryginały oprawione – strona 133*

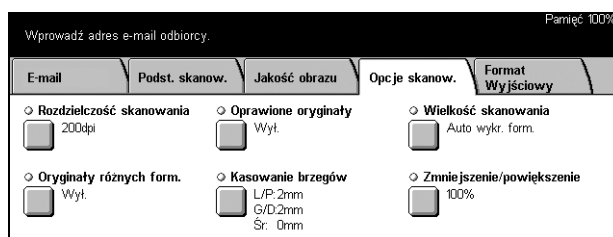
*Wielkość skanowania – strona 134*

*Oryginały różnych formatów – strona 135*

*Kasowanie brzegów – strona 135*

*Zmniejszenie/powiększenie – strona 136*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Wybierz kartę [Opcje skanowania].



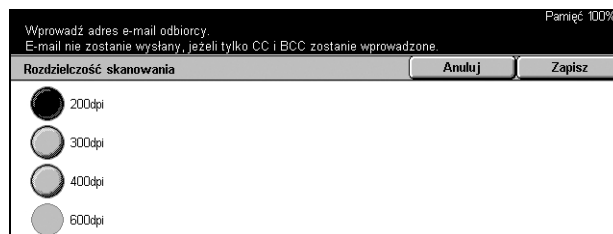
## Rozdzielczość skanowania

Zastosuj tę funkcję dla wybrania rozdzielczości dla skanowania dokumentu. Im większa jest wybrana rozdzielczość, tym większy jest plik zachowanego obrazu. Wykonanie pracy zajmie również więcej czasu.

**NOTATKA:** Jeżeli na ekranie [Typ oryginału] wybrana została [Skala szarości], wybranie [600 dpi] nie jest możliwe.

**NOTATKA:** Dla oryginałów różnych formatów i oryginałów dwustronnych można wybrać [600dpi].

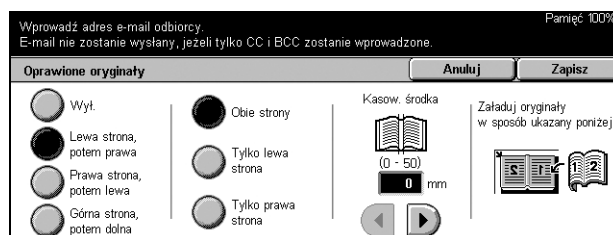
1. Wybierz [Rozdzielczość skanowania] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



## Oryginały oprawione

Funkcję tę należy zastosować do skanowania na szybie dokumentów, we właściwej kolejności stron przyległych oprawionego dokumentu. Dwie strony przyległe będą zapisane jako dwa oddzielne obrazy.

1. Wybierz [Oprawione oryginały] z ekranu [Opcje skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



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

### Wyl.

Wyłącza tę funkcję.

### Lewa strona, potem prawa

Skanuje obie strony otwartej książki od lewej do prawej.

### Prawa strona, potem lewa

Skanuje obie strony otwartej książki od prawej do lewej.

### Górna strona, potem dolna

Skanuje obie strony otwartej książki od góry do dołu.

**Obie strony**

Skanuje obie strony otwartej książki.

**Tylko lewa strona**

Skanuje tylko lewą stronę otwartej książki.

**Tylko prawa strona.**

Skanuje tylko prawą stronę otwartej książki.

**Tylko górna strona**

Skanuje tylko górną stronę otwartej książki.

**Tylko dolna strona**

Skanuje tylko dolną stronę otwartej książki.

**Kasowanie środka**

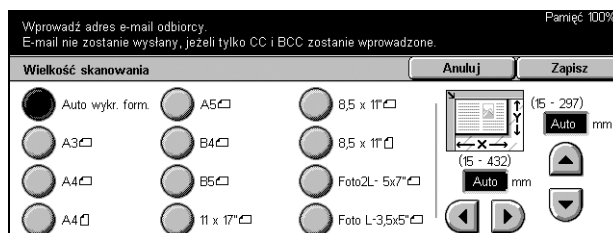
Kasuje określoną wartość po środku. Wybierz przyciskami przesuwania wartość do kasowania.

## Wielkość skanowania

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 skanowane zgodnie z określonym formatem, bez względu na ich faktyczną wielkość.

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

**Auto wykrycie formatu**

Automatycznie wykrywa format standardowych dokumentów.

**Zadane ustawienia**

Umożliwia wybór jednego z 11 zadanych standardowych formatów w ukierunkowaniu pionowym lub poziomym. 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.

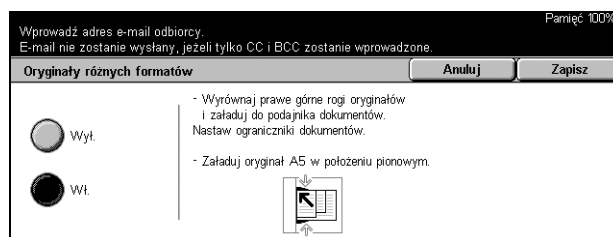


## Oryginały różnych formatów

Funkcja ta umożliwia, z zastosowaniem podajnika, skanowanie dokumentów o różnych wielkościach i zapisanie ich w jednym pliku.

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

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



## Kasowanie brzegów

Podczas skanowania oprawionych dokumentów lub skanowania z zastosowaniem podajnika dokumentów lub przy otwartej pokrywie szyby dokumentów, na brzegach dokumentu lub po środku oprawiania mogą wystąpić czarne znaki. Znaki te mogą zostać usunięte z pomocą tej funkcji.

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



### Normalne

Stosuje wartości domyślne dla kasowania brzegów lub obszaru po środku. Wartości domyślne są ustawione w [Zmiennym kasowaniu]. Jeżeli szerokość kasowania od brzegów lub od środka nie jest konieczne, należy wybrać [Zmienne kasowanie] i przyciskami przesuwania ustawić 0,0.

### Zmienne kasowanie

Umożliwia nastawienie obszaru na brzegu lub po środku dla skasowania. Należy wprowadzić wielkość kasowania od góry, dołu, z prawej, lewej i od środka marginesu. Maksymalna wielkości kasowania to 50 mm.

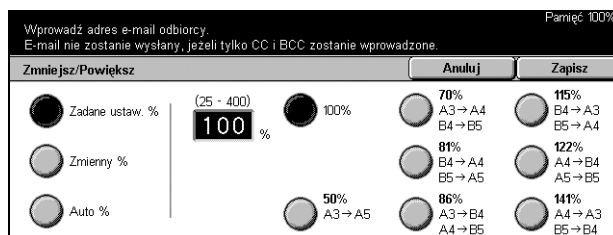
### Ukierunkowanie oryginału

- Góra do góry - Wybierz dla ustawienia dokumentów górną stroną dokumentu z dala od operatora.
- Góra do lewej - Wybierz dla ustawienia dokumentów górną stroną dokumentu do lewej strony operatora. W tym ukierunkowaniu, dokumenty są skanowane tak, że góra zeskanowanego dokumentu znajduje się z dala od operatora.

## Zmniejszenie/powiększenie

Funkcja ta umożliwia wybranie stosunku powiększenia/zmniejszenia dla skanowania dokumentu.

1. Wybierz [Zmniejszenie/  
Powiększenie] z ekranu [Opcje  
skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Zadane ustawienie %

- 100% - Nastawia zmniejszenie/powiększenie na 100% (wielkość oryginału).
- Zadane nastawienia - Umożliwia wybranie zadanego ustawienia zmniejszenia/powiększenia. Dla określenia stosunku zmniejszenia/powiększenia należy wybrać jedno z ustawień. Zadane ustawienia nastawiane są przez głównego operatora.

### Zmienny %

Umożliwia określenie stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 25-400%.

### Auto %

Automatycznie wybiera stosunek zmniejszenia/powiększenia w zależności od wielkości dokumentu i i wybranej wielkości wyjściowej. Po wybraniu tej opcji, w prawym rogu ekranu wyświetlone zostanie [Wielkość wyjściowa].

## Format wyjściowy

W tej części opisane jest konfigurowanie ustawień dla wyprowadzania danych skanowania. Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

*Kompresja obrazu – strona 137*

*Stan odczytu (MDN) – strona 137*

*Podzielone wysłanie – strona 138*

*Nazwa dokumentu – strona 138*

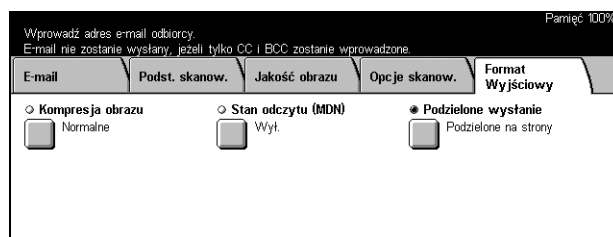
**NOTATKA:** Dla skanowania sieciowego, wyświetlone są również poniższe przyciski.

*Nazwa logowania – strona 139*

*Hasło – strona 139*

*Dane Meta – strona 139*

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym typ skanowania.
3. Naciśnij wypustkę [Format wyjściowy].
4. Wybierz żadaną opcję.



## Kompresja obrazu

Zastosuj tę funkcję dla wybrania stosunku kompresji danych.

1. Wybierz [Kompresja obrazu] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz poziom kompresji.
3. Wybierz [Zapisz].

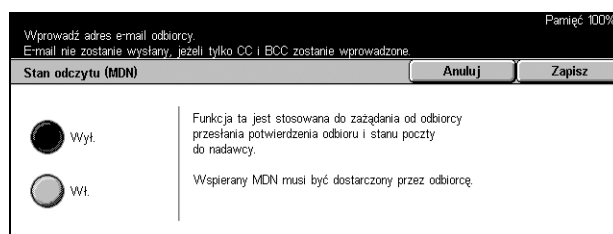


## Stan odczytu (MDN)

Funkcja ta umożliwia zażądanie od odbiorców potwierdzenia przez e-mail otrzymania załącznika e-mail.

**NOTATKA:** Wybory tej funkcji są wyświetlone tylko wtedy, gdy wybrany został [E-mail].

1. Wybierz [Stan odczytu (MDN)] z ekranu [Format skanowania].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.
3. Wybierz [Zapisz].



## Podzielone wysłanie

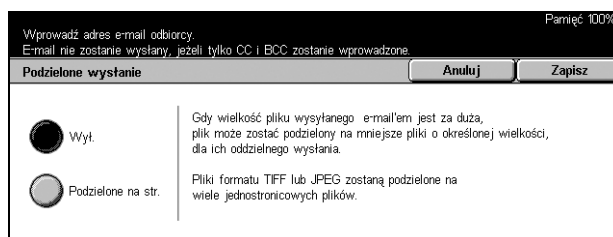
Podczas wysyłania danych poprzez e-mail, użyj tej funkcji dla podzielenia danych skanowania na kilka e-maili, stosując zadaną ilość stron.

**NOTATKA:** Wybory tej funkcji są wyświetlone tylko wtedy, gdy wybrany został [E-mail].

1. Wybierz [Podzielone wysłanie] z ekranu [Format wyjściowy].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].

**Wył.**

Wyłącza tę funkcję.



### Podzielone na strony

Dzieli zeskanowane strony na zadaną ilość stron. Zadane ustawienia nastawiane są przez głównego operatora. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Inne ustawienia w rozdziale Ustawienia na stronie 253.*

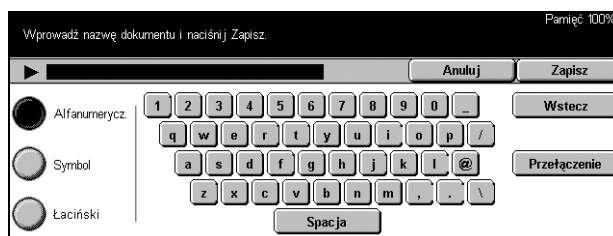
## Nazwa dokumentu

Zastosuj tę funkcję dla wprowadzenia nazwy pliku przed zapisaniem go w skrzynce pocztowej, jeżeli nie chcesz stosować nazwy przydzielonej przez urządzenie.

**NOTATKA:** Wybory tej funkcji są wyświetlone tylko wtedy, gdy wybrane zostało [Skanowanie do skrzynki pocztowej].

1. Wybierz [Nazwa dokumentu] z ekranu [Format skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/ Faks internetowy na stronie 87.*



## Nazwa logowania

Zastosuj tę funkcję dla ustawienia nazwy logowania do serwera szablonu pracy.

**NOTATKA:** Wybory tej funkcji są wyświetlone tylko wtedy, gdy wybrane zostało [Skanowanie sieciowe].

1. Wybierz [Nazwa logowania] z ekranu [Format skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.



## Hasło

Zastosuj tę funkcję dla ustawienia nazwy logowania do serwera szablonu pracy.

**NOTATKA:** Wybory tej funkcji są wyświetlone tylko wtedy, gdy wybrane zostało [Skanowanie sieciowe].

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

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.



## Dane Meta

Zastosuj tę funkcję dla zmiany wartości DMF (Document Management Field), jeżeli jest nastawiona dla wybranego szablonu pracy.

**NOTATKA:** Wybory tej funkcji są wyświetlone tylko wtedy, gdy wybrane zostało [Skanowanie sieciowe].



## 6 Sprawdzanie skrzynek pocztowych

W rozdziale tym opisane są metody sprawdzania, drukowania i kasowania dokumentów w skrzynkach pocztowych. W skrzynkach pocztowych można przechowywać poniższe typy dokumentów (zaznaczone odpowiednią ikoną na liście dokumentów).

- Odbieranie poufnych faksów (☎) – Patrz *Pobieranie w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 110.*
- Odbieranie poufnych faksów internetowych (☎) – Patrz *Pobieranie w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 110.*
- Faksy dla poufnego pobierania (☎) – Patrz *Zapisanie dla Pobierania w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 111.*
- Zeskanowane dokumenty (📄) – Patrz *Zapisz w: Skanowanie do skrzynki pocztowej w rozdziale Skanowanie/E-mail na stronie 122.*

Skrzynka pocztowa może być również połączona z arkuszem wykonywania pracy dla ręcznego lub automatycznego przetworzenia zachowanych dokumentów. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Lista dokumentów na stronie 142.*

### Sprawdzanie skrzynek pocztowych

Dokumenty z prywatnych skrzynek pocztowych wyświetlone na ekranie [Sprawdź skrzynkę pocztową] mogą być sprawdzane, drukowane lub kasowane. Dla niektórych skrzynek pocztowych, przy pewnych czynnościach może być wymagane hasło. Prywatne skrzynki pocztowe utworzone przez innych użytkowników są niedostępne dla pozostałych użytkowników. Dla uzyskania dalszych informacji na temat tworzenia skrzynki, patrz *Skrzynka pocztowa w rozdziale Ustawienia na stronie 257.*

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

**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.



2. Wybierz na ekranie dotykowym [Sprawdź skrzynkę pocztową].

**Przejdź do**

Określ klawiaturą na pulpicie sterowania pierwszy numer skrzynki pocztowej do wyświetlenia na ekranie.

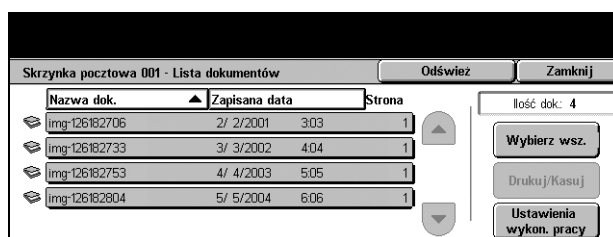
**Lista dokumentów**

Patrz *Lista dokumentów na stronie 142*.

**Lista dokumentów**

Ekran ten umożliwia drukowanie lub kasowanie dokumentów w wybranych skrzynkach pocztowych. Skrzynkę pocztową lub znajdujące się w niej dokumenty można również połączyć z arkuszem wykonywania pracy dla automatycznego przetworzenia dokumentu. Dla uzyskania dalszych informacji na temat arkuszy wykonywania prac, patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 259*.

1. Wybierz żadaną skrzynkę pocztową.
2. Wybierz [Lista dokumentów] na ekranie dotykowym [Sprawdź skrzynkę pocztową].
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].

**Odśwież**

Uaktualnia listę dokumentów w skrzynce pocztowej.

**Wybierz wszystko**

Wybiera wszystkie dokumenty w skrzynce pocztowej umożliwiając jednocześnie ich wydrukowanie lub skasowanie.

**Drukuj/Kasuj**

Wyświetla ekran [Drukuj/Kasuj].

- Kasuj - Kasuje wybrane dokumenty.
- Drukuj - Drukuje wybrane dokumenty.

**NOTATKA:** dokumenty zapisane przy pomocy skanowania w prywatnych skrzynkach pocztowych nie mogą być drukowane.

**Ustawienia wykonania pracy**

Wyświetla ekran [Ustawień wykonania pracy].



**[Ekran [Ustawienia wykonania pracy]]**

Ekran ten umożliwia nastawianie, modyfikowanie lub zwalnianie połączeń z arkuszem wykonywania pracy. Z ekranu tego można również wykonać pracę związaną z arkuszem wykonywania pracy.

Arkusz wykonywania pracy umożliwia przetwarzanie dokumentów zachowanych w prywatnych skrzynkach pocztowych. Skrzynkę pocztową można uprzednio połączyć z arkuszem wykonywania pracy dla automatycznego wykonywania pracy, gdy nowy dokument zostanie zapisany w skrzynce pocztowej, lub też praca ta może być wykonywana ręcznie.

**NOTATKA:** Arkusz wykonywania pracy utworzony na tym ekranie może być wykonywany, modyfikowany, duplikowany lub kasowany z prywatnych skrzynek pocztowych w których został utworzony. Ten arkusz wykonywania pracy nie jest wyświetlony na ekranie [Arkuszy wykonywania pracy] w [Menu ustawienia] ekranu [Wszystkich usług].

**NOTATKA:** Arkusz wykonywania pracy jest dostępny tylko wtedy, gdy w urządzeniu zainstalowany jest dysk twardy.

W arkuszu wykonywania pracy można zarejestrować poniższe typy przetwarzania dokumentów.

- Określanie miejsca przeznaczenia (FTP, SMB, e-mail, faks i faks internetowy)
- Określanie wiele miejsc przeznaczeń i przetwarzanie
- Drukowanie
- Automatyczne kasowanie po określonej ilości dni
- Kasowanie

Typy przetwarzania dokumentów, które mogą być zarejestrowane w arkuszu wykonywania pracy zależą od tego w jaki sposób dokumenty są zachowywane w prywatnych skrzynkach pocztowych. Patrz poniższa tabela.

Wejście/Wyjście	Faks	Faks internetowy	E-mail	FTP	SMB	Drukarka
Faks dla pobierania	O	O	O	O	O	O
Skanowanie	X	X	O	O	O	X
Odebrany faks	O	O	O	O	O	O
Odebrany faks internetowy	O	*1	*1	O	O	O

O: Dostępne

X: Niedostępne

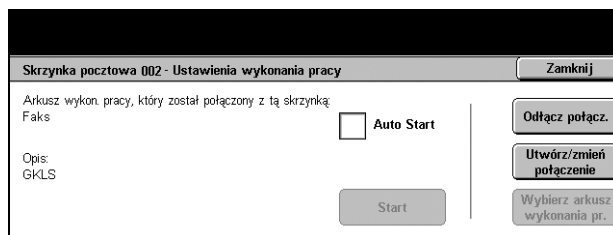
\*1: Zależne od ustawień głównego operatora.

**NOTATKA:** Na ekranie wyświetlane są tylko te arkusze wykonywania pracy, które mogą być wykonane.

**NOTATKA:** Podczas przekazywania za pomocą e-mailu, FTP lub SMB dokumentu faksowanego lub zachowanego w skrzynce pocztowej, nie wolno stosować [JPEG] jako [Formatu pliku] arkusza wykonywania pracy.

1. Wybierz [Ustawienia wykonywania pracy] na ekranie [Lista dokumentów].

**NOTATKA:** Aby połączyć dokument z arkuszem wykonywania pracy, wybierz żądany dokument z ekranu.



2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].

### Auto start

Zaznacz to okienko dla ustawienia automatycznego wykonania arkusza pracy po zapisaniu w skrzynce pocztowej nowego dokumentu. Okienko to pojawia się tylko wtedy, gdy skrzynka pocztowa została połączona z arkuszem wykonywania pracy.

**NOTATKA:** Skrzynki pocztowe z włączoną tą opcją zaznaczone są strzałką powyżej ich ikony.

### Start

Wykonuje pracę związaną z arkuszem wykonywania pracy, po czym powraca do ekranu [Listy dokumentów]. Przycisk ten pojawia się tylko wtedy, gdy skrzynka pocztowa została połączona z arkuszem wykonywania pracy.

### Przerwij połączenie

Przerywa połączenie z arkuszem wykonywania pracy.

### Utwórz/zmień połączenie

Wyświetla ekran [Utwórz/Zmień połączenie].

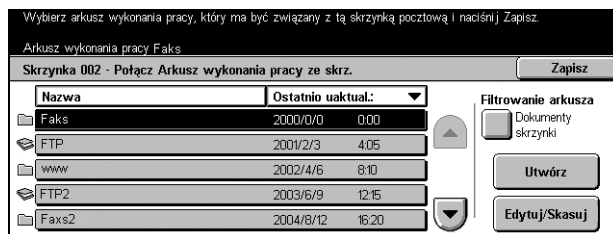
### Wybierz arkusz wykonywania pracy

Wyświetla ekran [Wybierz arkusz wykonania pracy].

## [Ekran [Utwórz/zmień połączenie]]

Ekran ten umożliwia utworzenie lub modyfikację arkusza wykonywania pracy.

1. Wybierz [Utwórz/Zmień połączenie] na ekranie [Ustawienia wykonywania pracy].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



**Filtrowanie arkuszy**

Wyświetla ekran [Filtrowanie arkuszy].

**Utwórz**

Umożliwia tworzenie nowego arkusza wykonywania pracy.

**Edytuj/Kasuj**

Umożliwia modyfikację lub kasowanie istniejącego arkusza wykonywania pracy.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat [Tworzenia] i [Edycji/Kasowania], patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 259.*

**Ekran [Filtrowanie arkuszy]**

Funkcja ta umożliwia ograniczenie ilości wyświetlanych na ekranie arkuszy wykonywania pracy poprzez zastosowanie logowania użytkowników.

Podczas zalogowania w urządzeniu unikalnym numerem użytkownika:

- Prywatne arkusze - Wyświetlane są tylko arkusze wykonywania pracy należące do zalogowanego użytkownika.
- Wspólne arkusze (administrator) - Wyświetlane są arkusze wykonywania pracy należące do głównego operatora.

**NOTATKA:** Arkusze wykonywania pracy należące do innych indywidualnych użytkowników nie są wyświetlane.

Podczas zalogowania w urządzeniu bez unikalnego numeru użytkownika:

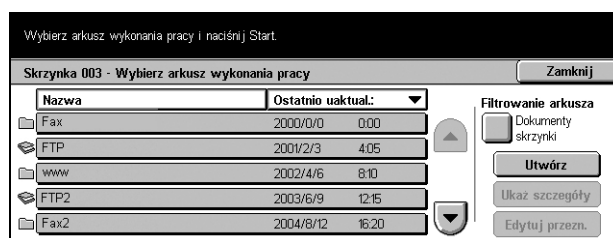
- Administrator systemu - Wyświetlane są tylko arkusze wykonywania pracy należące do głównego operatora.
- Pozostali użytkownicy (nie administrator systemu) - Wyświetlane są tylko arkusze wykonywania pracy należące do innych użytkowników (nie do głównego operatora).

**NOTATKA:** Arkusze wykonywania pracy należące do użytkowników z unikalnymi numerami nie są wyświetlane.

**Ekran [Wybierz arkusz wykonywania pracy]**

Ekran ten umożliwia wybranie i wykonanie arkusza wykonywania pracy z pracami zachowanymi w wybranej skrzynce pocztowej.

1. Wybierz [Wybierz arkusz wykonywania pracy] na ekranie [Ustawienia wykonywania pracy].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### **Nazwa/Ostatnio uaktualniony**

Wybiera te opcje dla posortowania arkuszy wykonywania pracy według nazw lub ostatniego uaktualnienia. Wybranie tej samej opcji powoduje przełączanie kolejności w jakiej są zapisane, co wskazane jest trójkątem skierowanym do góry (wzrastające) lub do dołu (malejące) znajdującym się po prawej stronie nazwy wybranej opcji.

### **Filtrowanie arkuszy**

Patrz *Filtrowanie arkuszy na stronie 145*.

### **Utwórz**

Umożliwia utworzenie nowego arkusza wykonywania pracy połączonego ze skrzynką pocztową.

**NOTATKA:** Arkusze wykonywania pracy utworzone na tym ekranie mogą być wykonywane, modyfikowane lub kasowane tylko z wybranej skrzynki pocztowej.

### **Ukaż szczegóły**

Opcja ta jest czynna i wybieralna po wybraniu arkusza wykonywania pracy. Po wybraniu tej opcji można przejrzeć i modyfikować procesy zarejestrowane w wybranym arkuszu wykonywania pracy. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 259*.

### **Edytuj przeznaczenie**

Patrz *Arkusze wykonywania pracy w rozdziale Ustawienia na stronie 259*.

## 7 Zapisane programowanie

W rozdziale tym opisane jest stosowanie funkcji Zapisanego programowania dla ułatwienia wykonywania wielu zadań poprzez objęcie ich prostą procedurą. Najpierw należy zarejestrować szereg czynności pod numerem pracy. Następnie można wybrać numer pracy dla wykonania szeregu żądanych czynności. Czynności można zapisywać (zarówno na ekranie dotykowym jak na pulpicie sterowania) aż do momentu naciśnięcia przycisku <Start> na pulpicie sterowania.

**NOTATKA:** Nie można zapisywać czynności wykonanych z ekranu [Menu ustawienia].

### Stosowanie Zapisanego programowania

---

Aby wybrać numer pracy i wykonać pracę, należy wykonać poniższe punkty.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Zapisane programowanie].
3. Wybierz numer pracy do wykonania.



4. Zmień ustawienia, jeżeli to jest konieczne.
5. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>.

**NOTATKA:** Na ekranie [Zapisane programowanie], tylko zaprogramowane numery prac są czynne i wybieralne.

## Zapisane programowanie

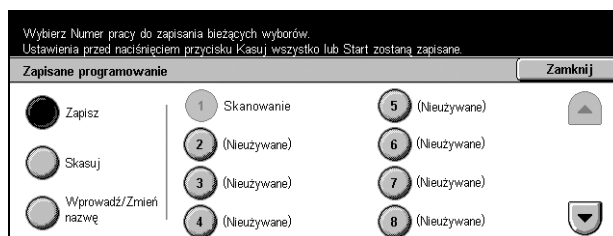
Pod każdym numerem pracy można zapisać do 58 czynności. Zapisać można 40 numerów prac. Aby zarejestrować żądane czynności pod numerem pracy należy wykonać poniższe.

**NOTATKA:** Numer pracy pamięta nie tylko wykonane czynności na ekranie dotykowym, ale również przyciski naciskane na pulpicie sterowania.

**NOTATKA:** jeżeli po zachowaniu pracy w Zapisanym programowaniu, ustawienia domyślne w ustawieniach systemu zostaną zmienione, lub też dokonane zostaną zmiany w Arkuszu wykonania pracy, Szablonie pracy, Spisie adresów, Uwagach itp., zarejestrowana czynność dla każdej pracy również ulegnie zmianie.

**NOTATKA:** Zapisane programowanie jest zachowywane położeniem przycisku na ekranie dotykowym. Z tego powodu, wszystkie zmiany w położeniu przycisku spowodują zmianę czynności zapisywania. Położenie przycisku zmienia się podczas dodawania/kasowania Arkusza wykonywania pracy, Szablону pracy lub Spisu adresów do i z zapisanych prac.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wszystkie usługi>.
2. Wybierz na ekranie dotykowym [Menu ustawienia].
3. Wybierz [Zapisane programowanie] na ekranie [Menu ustawienia].
4. Wykonaj niezbędne czynności.
5. Naciśnij [Zapisz].



### Zapisz

Umożliwia zarejestrowanie szeregu czynności pod numerem pracy. Po wybraniu żądanego numeru pracy (1 do 40), wykonaj serie czynności dla zapisania. Następnie naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>, aby zakończyć rejestrację czynności pod numerem pracy.

### Skasuj

Kasuje zawartość wybranego numeru pracy. Naciśnij ten przycisk a następnie numer pracy, którą chcesz skasować.

### Wprowadź/zmień nazwę

Umożliwia przypisanie lub zmianę nazwy numeru pracy. Naciśnij ten przycisk a następnie numer pracy. Klawiaturą ekranu wprowadź nazwę (do 18 znaków). Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.

## 8 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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Ustawienia emulacji w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 183*.

**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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Drukowanie odpłatne w rozdziale Stan pracy na stronie 280*.

- 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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zabezpieczone drukowanie w rozdziale Stan pracy na stronie 281*.

- 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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Drukowanie próbki w rozdziale Stan pracy na stronie 282*.

- Opóźnione drukowanie

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie dokumentów o określonym czasie w ciągu 24 godzin. Dokumenty będą automatycznie drukowane o określonej godzinie. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Opóźnione drukowanie w rozdziale Stan pracy na stronie 283*.

- Emulacja PCL

Funkcja ta umożliwia wydrukowanie dokumentów z komputera, nieobsługującego sterownika drukarki PCL, zgodnie z parametrami emulacji ustalonymi w urządzeniu (np. format papieru). Informacje na temat ustawiania parametrów emulacji PCL, patrz *Emulacja PCL w rozdziale Stan maszyny na stronie 287*. Lista parametrów i wartości emulacji PCL, patrz *Emulacja PCL na stronie 152*.

- 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. Dla uzyskania dalszych informacji na temat ustawiania parametrów emulacji dla bezpośredniego drukowania PDF, patrz *PDF w rozdziale Stan maszyny na stronie 288*. Dla uzyskania listy parametrów emulacji i ich wartości dla bezpośredniego drukowania PDF, patrz *PDF na stronie 155*.

- 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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Właściwości w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 169*.

## **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 po 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, powiększa i drukuje 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**

Drukuje 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.

Informacje na temat drukowania z komputerów UNIX i Macintosh dostarczone są oddzielnie. Podczas wysyłania prac do drukowania należy posługiwać się poniższymi procedurami.

- UNIX - Podręcznik administracji systemu
- Macintosh – Podręcznik użytkownika PostScript

## Parametry emulacji

Parametry emulacji PCL i PDF można zmieniać w razie potrzeby.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat zmiany wartości parametrów, patrz *Tryb drukowania w rozdziale Stan maszyny na stronie 287*.

### Emulacja PCL

Parametr	Nr pozycji	Wartość
Taca papieru	201	<p>0 (Domyślne): Auto            1: Taca 1            2: Taca 2            3: Taca 3            4: Taca 4            5: Taca 5 (Taca boczna)</p> <p>Wybiera tacę papieru. Przy wybranym [Auto], urządzenie automatycznie wybiera tacę zawierającą papier formatu określonego na ekranie [Dostarczania papieru].</p>
Automatyczny format	202	<p>3: A3            4 (Domyślne*): A4            5: A5            14: B4            15: B5            21: 8.5 × 14"            22: 8.5 × 13"            23 (Domyślne*): 8,5 × 11"            24: 11 × 17"            30: 8K</p> <p>Określa domyślny format papieru, gdy urządzenie jest ustawione na automatyczny wybór formatu papieru. Dostępne tylko, gdy [Taca papieru] jest ustawiona na [Auto].            * Wartość domyślna, w zależności od regionu będzie ustawiona na [4] lub [23].</p>
Format tacy bocznej	203	<p>3: A3            4 (Domyślne*): A4            5: A5            14: B4            15: B5            21: 8.5 × 14"            22: 8.5 × 13"            23 (Domyślne*): 8,5 × 11"            24: 11 × 17"</p> <p>Ustawia format papieru dla tacy bocznej. Dostępne tylko, gdy [Taca papieru] jest ustawiona na [Taca 5 (boczna)].            * Wartość domyślna, w zależności od regionu będzie ustawiona na [4] lub [23].</p>

Parametr	Nr pozycji	Wartość
Ukierunkowanie	205	0 (Domyślne): Pionowe 1: Poziome  Ustawia ukierunkowanie dokumentu.
2 - stronne drukowanie	206	0 (Domyślne): Wyt. 1: Wł.  Określa, czy dwustronne drukowanie ma być włączone.
Czcionka domyślna	207	<div> 0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23 (Default): Courier 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic </div> <div> 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats </div>

Parametr	Nr pozycji	Wartość
Zestaw symboli	208	0 (Default): Roman 8 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Wielkość czcionki	209	400–5000 (Domyślne: 1200): Określa wielkość czcionki w przyrostach o 25. Wartość 100 reprezentuje 1 punkt.
Skok czcionki	210	600–2400 (Domyślne: 1000): Określa skok czcionki. Wartość 100 reprezentuje skok czcionki 1.
Linie	211	5–128 (Domyślne: 64 or 60*): Określa ilość linii na stronę. * Wartością domyślną będzie [64] jeżeli wartością domyślną pozycji 202/203 jest [4]; [60] - gdy wartością 202/203 jest [23].
Komplety drukowania	212	1–999 (Domyślne: 1): Określa ilość kompletów do drukowania.
Ulepszenie obrazu	213	0: Wyl. 1 (Domyślne): Wł. Określa, czy tryb ulepszonego obrazu jest włączony.
Hex Dump	214	0 (Domyślne): Wyl. 1: Wł. Określa, czy Hex Dump jest włączone.
Tryb szkicowy	215	0 (Domyślne): Wyl. 1: Wł. Określa, czy tryb szkicowy jest włączony.
Oprawianie	217	0 (Domyślne): LEF 1: SEF Określa, która krawędź papieru ma być oprawiana.
Zakończenie linii	218	0 (Domyślne): Wyl. 1: Add-LF (Dołącza LF do CR) 1: Add-CR (Dołącza Cr do LF i FF) 3: CR-XX (Dołącza CR do LF i FF, oraz LF do CR)

## PDF

Parametr	Nr pozycji	Wartość
Komplety drukowania	401	1–999 (Domyślne: 1): Określa ilość kompletów do drukowania.
2 - stronne drukowanie	402	0 (Domyślne): Wyl. 1: Oprawianie LEF 2: Oprawianie SEF  Określa, która krawędź papieru ma być oprawiana przy dwustronnym drukowaniu.
Tryb drukowania	403	0 (Domyślne): Standardowe 1: Szybkie 2: Wysoka jakość  Wybiera tryb drukowania
Sortowanie	404	0 (Domyślne): Wyl. 1: Wł.  Określa, czy sortowanie ma być włączone.
Format papieru	406	0: Auto 1 (Domyślne): A4 lub Letter  Określa format papieru.
Hasło	–	Wprowadź hasło do 32 znaków.



## 9 Usługi internetowe CentreWare

W rozdziale tym podane są informacje na temat opcjonalnego programu usług internetowych CentreWare. Program usług internetowych CentreWare stosuje wbudowany interfejs użytkownika sieci, który za pomocą HTTP umożliwia łączność pomiędzy komputerem podłączonym do sieci i maszyną. Usługi internetowe CentreWare mogą być stosowane do sprawdzenia każdej pracy i stanu maszyny lub też do zmiany ustawień sieciowych.

Stosując ten program można również konfigurować szablony pracy. Naciśnij przycisk [Wyświetl ekran szablonu pracy] na stronie szablonów pracy na stronie głównej usług internetowych CentreWare. Dla uzyskania dalszych informacji na temat szablonów pracy, patrz *Usługi na stronie 159*.

Wyszukiwanie usterek usług internetowych CentreWare, patrz podręcznik administracji systemu.

**NOTATKA:** Ta usługa musi być zainstalowana i nastawiona przez administratora systemu. Dla uzyskania dalszych informacji na temat instalacji i nastawiania funkcji usług internetowych CentreWare, patrz podręcznika administracji systemu. Niektóre funkcje usług internetowych CentreWare będą miały ograniczony dostęp. Zwróć się o dalszą pomoc do administratora systemu.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna w maszynie w której funkcja drukowania bezpośredniego nie została skonfigurowana.

### Komputery docelowe

Poniżej przedstawione są systemy operacyjne i przeszukiwarki sieci, które mogą być stosowane z usługami internetowymi CentreWare.

System operacyjny	Przeszukiwarki sieci
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 <b>NOTATKA:</b> Włączanie dwóch lub więcej przeszukiwarek może dać nieoczekiwane rezultaty.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x–9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

## Dostęp do usług internetowych CentreWare

Dla uzyskania dostępu do usług internetowych CentreWare należy wykonać poniższe kroki:

1. Na stacji roboczej klienta w sieci, uruchom przeszukiwarkę internetu.
2. W polu URL wprowadź "http://" oraz adres internetowy maszyny. Na klawiaturze naciśnij <Wprowadź>

Przykładowo, jeżeli adresem jest vvv.xxx.yyy.zzz, wprowadź w polu URL:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Jeżeli numer portu jest ustalony, dodaj go do adresu internetowego następująco:

Przykładowo, jeżeli numerem portu jest 80:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Wyświetlona zostanie strona główna usług internetowych CentreWare.

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

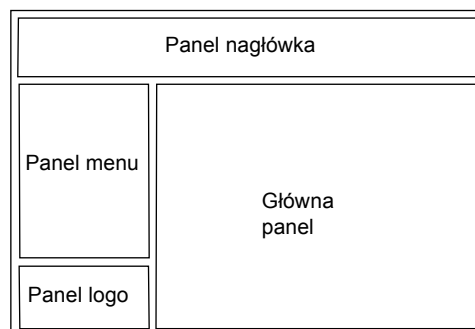
**NOTATKA:** Jeżeli dostęp do usług internetowych CentreWare jest kodowany, wprowadź "https://" a następnie adres internetowy, zamiast "http://".

## Funkcje Standardowe - Usługi Internetowe CentreWare

Usługi internetowe CentreWare umożliwiają wyświetlanie, konfigurowanie i zmianę bieżącego stanu lub ustawień maszyny z pomocą przeszukiwarki sieci z komputera, zamiast pulpitu sterowania maszyny.

### Opcje interfejsu

Strona główna usług internetowych CentreWare zawiera cztery panele bez widocznych brzegów. Wielkość prawej lub lewej paneli może być zmieniana poprzez zmianę położenia brzegu pomiędzy nimi.



#### Panel nagłówek

Wyświetla nagłówki wszystkich stron. Nagłówek obejmuje logo usług internetowych CentreWare i model maszyny. Pod tym panelem, na niemal każdej stronie znajduje się pasek kart odpowiadający sześciu funkcjom lub przyciskom stron. Są to [Usługi], [Prace], [Stan], [Właściwości], [Konservacja] i [Serwis]. Stronami można dowolnie sterować po kliknięciu tekstu na każdej karcie.



**Panel logo**

Wyświetla logo firmy.

**Panel menu**

Wyświetla informacje o maszynie, łącznie z [Nazwą], [Adresem IP], [Nazwą produktu] i [Stanem]. Inne szczegóły mogą również być wyświetlone, jeżeli zostały określone na stronie [Właściwości]. [Odśwież stan] znajduje się poniżej tych szczegółów, na stronie [Stanu]. Kliknij [Odśwież stan] dla uaktualnienia stanu maszyny. Ekran tutaj ukazuje ekran wyświetlony po wybraniu [Ogólnych] ze strony [Stanu].

Ukazane będzie również menu rozwijane łączące różne pozycje po lewej stronie stron [Usług], [Prac], [Stanu], [Właściwości], [Konserwacji] i [Serwisu].

**Główna panel**

Wyświetla przyciski związane z [Usługami], [Pracami], [Stanem], [Właściwościami], [Konserwacją] i [Serwisem]. Aby przejść do żądanych stron, należy kliknąć przycisk. Na większości stron wyświetlony jest także [Odśwież stan].

Dla uzyskania dalszych informacji na temat każdej funkcji, patrz poniżej.

*Usługi – strona 159*

*Prace – strona 165*

*Stan – strona 167*

*Właściwości – strona 169*

*Konserwacja – strona 187*

*Pomoc – strona 187*

## Usługi

---

Strona ta umożliwia wysłanie prac do maszyny dla drukowania lub tworzenia/zmiany szablonów prac dla zapisania w maszynie z ekranu.

Wykonaj poniższe punkty dla wybrania funkcji dostępnych na karcie [Prac].

1. Kliknij [Usługi] na głównej paneli strony głównej.
2. Na rozwijanym menu głównej paneli kliknij [Przedłożenie pracy] dla wydrukowania prac, lub [Szablony prac] dla wyświetlenia listy szablonów prac z maszyny.

## Przedłożenie pracy

---

Umożliwia wydrukowanie dokumentów zapisanych w komputerze. Określ poniższe ustawienia i kliknij [Start], aby przedłożyć pracę.

**Taca papieru:**

Umożliwia wybranie tacy papieru z rozwijanego menu.

### **Przeznaczenie wyjściowe**

Umożliwia wybranie tacy wyjściowej z menu rozwijanego.

### **Ilość:**

Wprowadź ilość kompletów do wydrukowania. Można wprowadzić od 1 do 999.

### **2 stronne drukowanie**

Umożliwia wybranie 1 stronnego lub 2 stronnego drukowania (góra do góry lub góra do dołu)

### **Ułożone**

Umożliwia włączenie lub wyłączenie układania

### **Nazwa pliku**

Kliknij przycisk [Wyszukaj] dla wybrania pliku z komputera. Aby wydrukować wybrany plik, naciśnij przycisk [Start].

### **Ułożone**

Określ, czy wydruki mają być układane.

### **Nazwa pliku**

Umożliwia określenie pliku do wydrukowania. Kliknięcie przycisku [Przeszukaj] znajdującego się przy okienku edycji Nazwy pliku otwiera okno dialogowe Wybrania pliku, skąd można wybrać plik do wydrukowania. Można drukować tylko pliki z poniższymi końcówkami: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps and .txt.

## **Szablon pracy**

---

Strona ta umożliwia przejrzanie listy szablonów pracy zarejestrowanych w maszynie, utworzenie nowych szablonów lub modyfikację istniejących. Szablony pracy mogą być utworzone z różnymi ustawieniami, poprzez wybranie takich funkcji jak rozdzielczość czy format pliku. Na twardym dysku maszyny można zachować do 250 szablonów.

Na ekranie [Szablonów urządzenia] wyświetlane alfabetycznie będzie 20 szablonów. Kliknij [Następne] lub [Poprzednie], aby przejrzeć następną lub poprzednią stronę. Przyciski [Pierwsze] i [Ostatnie] umożliwiają przejście do początkowej lub ostatniej strony listy.

Jeżeli do pracy skanowania zastosowany został szablon, odzyskaj najpierw szablon z maszyny.

Aby utworzyć lub zmienić szablony pracy z tego ekranu, wykonaj poniższe punkty:

1. Kliknij kartę [Usługi] na paneli nagłówka strony głównej usług internetowych CentreWare.
2. Wybierz [Szablony pracy].
3. Kliknij [Wyświetl ekran szablonu pracy].

4. Wyświetlona zostanie strona Szablony pracy z listą szablonów urządzenia.
5. Wybierz odpowiednio z prawego rogu strony Szablony pracy [Szablon], [Ustawienie składu pliku] lub [Ogólne ustawienia].
6. Wykonaj niezbędne czynności.
7. Kliknij [OK].

## Szablon

Strona ta umożliwia wyświetlenie zachowanych szablonów prac, utworzenie nowego szablonu, zmianę istniejącego szablonu, kopiowanie i kasowanie szablonu.

### Utwórz nowy

Aby utworzyć nowy szablon należy kliknąć w prawym górnym rogu strony szablonu [Utwórz nowy]. Wymagane jest ID użytkownika i hasło. Po edycji, kliknij [OK]. Szablon jest następnie zachowany. Zachowane szablony można obejrzeć klikając [Listę].

**NOTATKA:** Podczas tworzenia nowego szablonu, stosowanie tej samej nazwy co w innych szablonach jest niedozwolone. Jeżeli użyta zostanie taka sama nazwa, wyświetlony zostanie komunikat.

Poniższa tabela ukazuje pozycje nastawiania dostępne na stronie [Utwórz nowy] kart [Podstawowego skanowania], [Dodanych funkcji], [Jakości obrazu] i [DMF]. Po wybraniu [Utwórz nowy] na ekranie [Szablony urządzenia], wyświetlona zostaje strona [Utwórz nowy]. Aby wyświetlić żądaną kartę, kliknij [Następne], aby przejść do następnej strony.

Ustawianie pozycji	Opis
Nazwa szablonu	Wprowadź nazwę szablonu.
Opis	Wprowadź opis szablonu.
Typ składu	Wybierz metodę określania zachowania zeskanowanych danych. Po wybraniu [Publiczne], można wybierać istniejące ustawienie z wyświetlonego rozwijanego menu. Po wybraniu [Prywatne], szablon można konfigurować ręcznie.
Protokoły <b>NOTATKA:</b> Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy dla Typu składu wybrane jest [Prywatne].	Wybierz dla protokołu transferu [FTP] lub [SMB].
Nazwa serwera <b>NOTATKA:</b> Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy dla Typu składu wybrane jest [Prywatne].	Wprowadź adres serwera dla transferu zeskanowanych danych.

Ustawianie pozycji	Opis
Nr portu <b>NOTATKA:</b> Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy dla Typu składu wybrane jest [Prywatne].	Wprowadź numer portu.
Zdalna ścieżka <b>NOTATKA:</b> Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy dla Typu składu wybrane jest [Prywatne].	Wprowadź ścieżkę, gdzie zeskanowane dane będą transferowane na ekranie. Po wybraniu [SMB] z [Protokołu] można wprowadzić nazwę wspólnego wolumenu.
Nazwa logowania <b>NOTATKA:</b> Pozycja będzie wyświetlona tylko wtedy, gdy dla Typu składu wybrane jest [Prywatne].	Wprowadź ID użytkownika dla określonego serwera.
Metoda katalogowania	Wybierz metodę katalogowania z rozwijanego menu. Można wybrać [Nadpisz istniejący plik], [Dodaj do istniejącego pliku], [Utwórz nowy] lub [Anuluj].
Rejestr pracy	Wybierz dla włączenia lub wyłączenia rejestrów prac. Dla rejestru prac można wybrać wersję 1.3 lub 2.0.
Podstawowe skanowanie	
Kolor wyjściowy	Wybierz jako kolor wyjściowy czarno-biały lub skalę szarości.
Rozdzielczość	Wybierz rozdzielczość zeskanowanych danych.
2 stronne oryginały	Wybierz skanowanie dwustronne lub jednostronne.
Funkcje dodatkowe	
Zmniejszenie/Powiększenie	Wybierz [Zadany%], [Zmienny %] lub [Auto]. Zawartość rozwijanego menu będzie się różnić w zależności od wyborów. Przy wybranym [Auto], nie ma rozwijanego menu.
Wejście oryginału	Określa wielkość skanowania. Można wybrać [Wybierz wielkość] lub [Specjalna wielkość]. Przy [Specjalnej wielkości], wielkość można wybrać z rozwijanego menu. W [Specjalnej wielkości] można określić długość i szerokość oryginału. Dostępny zakres dla szerokości to 50-432 mm a dla długości to 50-297 mm.
Zachowana wielkość	Wybierz zachowaną wielkość. Zachowane wielkości z rozwijanego menu będą wyświetlone tylko wtedy, gdy dla Zmniejszenia/Powiększenia wybrane będzie [Auto]. Jeżeli wybrane jest [Zadany%] lub [Zmienny %], zachowana wielkość będzie nastawiona na Automatyczne wykrycie wielkości.

Ustawianie pozycji	Opis
Format pliku	Wybierz format pliku z rozwijanego menu. Jeżeli Kolor wyjściowy na ekranie Podstawowego skanowania ustawiony jest na [Czarny], w menu rozwijanym wyświetlone będzie TIFF, Wielostronicowy TIFF lub PDF. Jeżeli Kolor wyjściowy ustawiony jest na [Skalę szarości], wyświetlone będzie TIFF, Wielostronicowy TIFF, JPEG lub PDF.
Jakość obrazu	
Eliminacja tła	Określ, czy włączyć eliminację tła skanowanego obrazu.
Kontrast	Wybierz kontrast skanowanych danych. Można wybrać pięć różnych poziomów z rozwijanego menu.
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Wybierz zaciemnienie skanowanych danych. Można wybrać siedem różnych poziomów z rozwijanego menu.
Ostrość <b>NOTATKA:</b> Pozycja ta nie będzie wyświetlona, gdy w Kolorze wyjściowym wybrane jest [Czarne].	Wybierz ostrość skanowanych danych. Można wybrać pięć różnych poziomów z rozwijanego menu.
Typ oryginału <b>NOTATKA:</b> Pozycja ta nie będzie wyświetlona, gdy w Kolorze wyjściowym wybrana jest [Skala szarości].	Wybierz typ oryginału. Z rozwijanego menu można wybrać [Foto i tekst], [Tekst] lub [Foto].
Kompresja obrazu <b>NOTATKA:</b> Pozycja ta nie będzie wyświetlona, gdy w Kolorze wyjściowym wybrane jest [Czarne].	Wybierz poziom kompresji JPEG. Można wybrać pięć różnych poziomów z rozwijanego menu.
DMF (Pole zarządzania dokumentem)	
Nazwa pola	Wprowadź nazwę danych DMF.
Włącz edycję użytkownika	Wybierz, czy użytkownik będzie mógł zmieniać wartości w polu.
Naklejka pola	Wprowadź naklejkę dla wyświetlonego na ekranie dokumentów pola.
Wartość domyślna	Wprowadź aktualne dane przydzielone do danego pola.

### Edytuj

Aby zmienić istniejący szablon, kliknij [Edytuj] po prawej stronie szablonu wymagającego zmiany. Po zmianie, kliknij [OK], aby zapisać szablon. Zachowane szablony można obejrzeć klikając [Listę].

**Kopiowanie**

Dla skopiowania szablonu, kliknij [Kopiu] po prawej stronie szablonu wymagającego skopiowania. Następnie wprowadź nazwę kopii i kliknij [Następne] oraz [OK]. Aby skasować kopiowanie, kliknij [Anuluj].

**Kasowanie**

Dla skasowania szablonu, kliknij [Skasuj] po prawej stronie szablonu wymagającego skasowania. Podany zostanie komunikat nakazujący potwierdzenie skasowania. Jeżeli klikniesz [OK], szablon zostanie skasowany. Aby anulować kasowanie, kliknij [Anuluj].

**NOTATKA:** Jednorazowo można skasować tylko jeden szablon.

**Zastosuj**

Użyj dla wprowadzenia z pomocą usług internetowych nowych ustawień do maszyny. Poprzednie ustawienia zostaną wymienione nowymi ustawieniami. Jeżeli w jednym ustawieniu wystąpi błąd konfiguracji, na ekranie wyświetlone zostanie ustawienie poprzednie. Ustawienie po wprowadzeniu błędu pozostanie niezmienione.

**Wycofaj**

Przywraca do poprzedniego ustawienia. Nowe ustawienie nie zostanie wysłane do maszyny.

**Odśwież**

Kliknij ten przycisk dla wyświetlenia najnowszej listy szablonów pracy.

**Nastawianie składu plików**

Strona ta umożliwia nastawianie lub zmianę nastawień składów plików.

Nastawianie składu plików	Wybierz ustawienie składu pliku, którego konfiguracja ma być zmieniona.
Nazwa	Wprowadź nazwę ustawienia szablonu.
Protokoły	Wybierz dla protokołu transferu [FTP] lub [SMB].
Nazwa serwera	Wprowadź nazwę serwera dla transferu zeskanowanych danych.
Nr portu	Wprowadź numer portu.
Zdalna ścieżka	Wprowadź ścieżkę serwera, gdzie dane będą zapisane. Po wybraniu [SMB] z [Protokołu] można wprowadzić nazwę wspólnego wolumenu.
Nazwa logowania	Wprowadź ID użytkownika.
Hasło	Wprowadź hasło dla ID użytkownika.
Wprowadź hasło ponownie	Wprowadź hasło ponownie dla weryfikacji.

**Ogólne ustawienia**

Na stronie tej można określać, czy nazwy logowania oraz domen mają być drukowane na liście rejestru prac. Odznaczone pozycje nie będą wyświetlane w rejestrze prac.

**Informacje użytkownika**

Wybierz pozycje, które mają znajdować się w rejestrze prac.

- Nazwa logowania
- Domena

---

**Prace**

---

Na tej stronie wyświetlana jest lista czynnych i wykonanych prac wysłanych z pomocą protokołów lub też z pulpitu sterowania maszyny. Szczegóły wyświetlone mogą różnić się od tych ukazanych na ekranie dotykowym maszyny. W dodatku do wyświetlania szczegółów prac, strona ta umożliwia również kasowanie prac.

Wykonaj poniższe punkty dla wybrania funkcji dostępnych na karcie [Prac].

1. Kliknij [Prace] na głównej paneli strony głównej.
2. Z rozwijanego menu paneli menu kliknij [Lista prac] dla przejrzania listy prac aktywnych lub kliknij [Lista historii prac] a następnie [Historia prac], aby przejrzeć listę wykonanych prac.

---

**Lista prac**

---

Na tej stronie, po wybraniu [Listy prac], wyświetlana jest lista aktywnych, przetwarzanych prac. Szczegóły obejmują poniższe:

**Nazwa pracy**

Wyświetla nazwę pracy.

**Właściciel**

Wyświetla nazwę użytkownika, który wysłał pracę.

**Stan**

Wyświetla stan pracy.

**Typ pracy**

Wyświetla typ pracy.

**Ilość**

Wyświetla ilość przetworzonych kompletów.

---

**Lista historii prac**

---

Na stronie tej wyświetlana jest lista wykonanych prac. Szczegóły obejmują poniższe:

**Nazwa pracy**

Wyświetla nazwę pracy.

**Właściciel**

Wyświetla nazwę użytkownika, który wysłał pracę.

**Stan pracy**

Wyświetla stan pracy. Stany obejmują: [Wykonane], [Błąd], [Skasowane], [Shutdown], [Anulowane], [Przerwane] i [Nieznane].

**Typ pracy**

Wyświetla typ pracy.

**Strony**

Wyświetla ilość wydrukowanych stron (tylko prace drukowania).

**Przeznaczenie wyjściowe**

Wyświetla wyjściowe miejsce przeznaczenia, adres, numer odbioru dokumentu lub nazwę odbierającego serwera lub pliku. Jeżeli przeznaczenie wyjściowe nie jest znane, lub nie jest określone, wyświetlane jest jako "-".

**Interfejs host**

Wyświetla nazwę host, który wysłał pracę. Jeżeli host interfejsu nie jest znany, lub nie jest określony, wyświetlany jest jako "-".

**Data/godzina wykonania**

Wyświetla datę i godzinę wykonania pracy.

**NOTATKA:** Jeżeli [Przerwa automatycznego odświeżania] jest określona, praca nie będzie automatycznie uaktualniana, jeżeli jest przetwarzana.

---

**Zarządzanie pracą**

---

Prace mogą być kasowane z [Listy prac] prac aktywnych.

**NOTATKA:** W niektórych przypadkach, kasowanie pracy może zostać zignorowane.

**Kasuj**

Wykonaj ten punkt, aby skasować pracę.

1. Zaznacz okienko po lewej stronie pracy, która ma być skasowana i kliknij [Kasuj].  
Jeżeli zaznaczone zostały okienka przy więcej niż jednej pracy, wszystkie te prace zostaną skasowane po kliknięciu [Kasuj].



---

## Stan

---

Strona ta umożliwia sprawdzenie stanu tac papieru, tac wyjściowych oraz materiałów eksploatacyjnych maszyny. Szczegóły wyświetlone mogą różnić się od tych ukazanych na ekranie dotykowym maszyny.

Wykonaj poniższe punkty dla wybrania funkcji dostępnych na karcie [Stanu].

1. Kliknij [Stan] na głównej paneli strony głównej.
2. Kliknij żądane funkcje na rozwijanym menu paneli menu.

---

## Ogólne

---

Strona ta wyświetla informacje o maszynie i stan maszyny. Wyświetlone na niej są również przyciski [Odśwież stan] i [Restartuj]. Dla wyświetlenia najnowszych informacji należy nacisnąć przycisk [Odśwież stan].

---

## Tace

---

Na tej stronie wyświetlany jest stan tacy papieru i tacy wyjściowej. Dla rozwinięcia menu należy kliknąć na znaku [+].

### Taca papieru

#### Tace

Podaje listę dostępnych tac tj. Tacę 1, 2, 3 (opcjonalna), 4 (opcjonalna) i 5 (boczna).

**NOTATKA:** Wyświetlone tace zależą od konfiguracji.

#### Stan

Wyświetlany jest stan tacy papieru: [Gotowa], [Pusta], [Niedostępne] lub [Nieznane].

**NOTATKA:** Stan tacy papieru może być wyświetlony jako [Nieznane], jeżeli maszyna jest w trybie energooszczędnym.

#### Pozostało papieru

Wyświetla procent pozostałego papieru w tacy w przyrostach 25%.

#### Format papieru

Wyświetla format papieru ładowanego do każdej tacy.

#### Typ papieru

Wyświetla typ papieru ładowanego do każdej tacy.

### **Pierwszeństwo**

Wyświetla ustawione dla każdej tacy pierwszeństwo, przy wybranym Automatycznym przełączaniu tac. Najwyższym numerem pierwszeństwa jest 1. Im większy numer, tym niższe pierwszeństwo.

### **Taca wyjściowa**

#### **Tace**

Wyświetla dostępne tace wyjściowe.

**NOTATKA:** Wyświetlone tace zależą od konfiguracji.

#### **Stan**

Wyświetla stan tacy wyjściowej.

**NOTATKA:** jeżeli taca wyjściowa jest zapełniona, wyjmij stos z tacy.

### **Materiały eksploatacyjne**

---

Menu materiałów eksploatacyjnych wyświetla stan wkładu bębna, wkładu toneru i wkładu zszywek. Stan wskazuje, kiedy każdą pozycję trzeba wymienić. Dla rozwinięcia menu należy nacisnąć znak [+].

#### **Wkład bębna**

Wyświetla stan wkładu bębna jako [Gotowy] [Niedopasowanie typu], [Wymień wkrótce], [Wymień teraz] lub [Niezainstalowany].

**NOTATKA:** Jeżeli wyświetlone jest [Wymień wkrótce], wkład bębna należy wymienić.

**NOTATKA:** Nowy wkład toneru wyświetli stan "Gotowe".

#### **Wkład toneru**

Wyświetla pozostały toner w 25% przyrostach.

**NOTATKA:** Jeżeli pozostanie we wkładzie mało toneru, wkład ten należy wymienić.

#### **Wkład zszywek**

Wyświetlany jest stan wkładu zszywek: [Gotowy], [Niedostępny], [Pusty] lub [Usterka].

**NOTATKA:** Jeżeli wyświetlony jest [Pusty], wkład zszywek należy wymienić.

---

## Właściwości

---

Na stronie tej można przejrzeć i zmienić właściwości maszyny. Obejmują one szczegóły i konfigurację maszyny, ustawienia usług internetowych CentreWare, ustawienia portu, protokołu, emulacji i pamięci. Wyświetlone pozycje zależą od modelu i konfiguracji maszyny.

**NOTATKA:** W niektórych ustawieniach jednostką danych będą bajty. Każdy wprowadzony znak będzie jednym bajtem.

1. Kliknij [Właściwości] na głównej paneli strony głównej.
2. Wybierz pozycję z rozwijanego menu na pulpicie sterowania. Aby wybrać pozycję z foldera [Zabezpieczenie], [Ustawienia portu], [Ustawienia protokołu] lub [Ustawienia emulacji], należy kliknąć po lewej stronie foldera "+", aby otworzyć pozycję.
3. Aby zmienić ustawienia, zastosuj okienka listy rozwijanej, okienka tekstu i okienka zaznaczania na tej stronie.

Ustawienia domyślne zaznaczane są w okienku listy rozwijanej gwiazdką (\*).

4. Po dokonaniu zmian, kliknij [Zastosuj nowe ustawienia].
  - Aby skasować dokonane zmiany, kliknij [Przywróć ustawienia].
  - Aby wyświetlić bieżące ustawienia maszyny, kliknij [Odśwież stan].

**NOTATKA:** Niektóre ustawienia będą dostępne tylko po ponownym starcie usług internetowych CentreWare lub wyłączeniu i włączeniu maszyny.

---

## Domyślne ID użytkownika i hasło

---

Jeżeli w ustawieniach usług internetowych CentreWare włączony jest tryb Administracji systemu, przy dokonywaniu zmian nakazane zostanie podanie ID administratora systemu i hasła. Domyślne ID użytkownika i hasło dla administratora systemu to "11111" oraz "x-admin".

## Funkcje właściwości

Poniżej podana jest tabela z listą pozycji, które mogą być ustawiane.  
Niektóre pozycje, w zależności od konfiguracji, mogą nie być wyświetlane.

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Szczegóły maszyny</b>	<b>Nazwa produktu</b> Wyświetla nazwę produktu. Jest to tylko wyświetlana pozycja. <b>Numer seryjny</b> Wyświetla numer seryjny maszyny. Jest to tylko wyświetlana pozycja. <b>Nazwa</b> Wprowadź nazwę maszyny. <b>Położenie</b> Wprowadź położenie maszyny. <b>Nazwisko kontaktowe</b> Wprowadź nazwę administratora systemu. <b>Adres e-mail administratora</b> Wprowadź adres e-mail administratora systemu. <b>Adres e-mail maszyny</b> Wprowadź adres e-mail maszyny. <b>Uwaga</b> Wprowadź uwagi do maszyny.
<b>Konfiguracja</b>	<b>Pamięć</b> Wyświetla wielkość zainstalowanej pamięci, ilość pamięci zużytej dla każdego protokołu oraz wielkość pamięci PostScript. <b>Dostępny język drukarki</b> Podaje języki drukarki i ich wersje stosowane przez maszynę. <b>Oprogramowanie</b> Wyświetla wersje oprogramowania zainstalowaną w maszynie. <b>Twardy dysk</b> Podaje nazwy, całkowitą i wolną przestrzeń wolumenów na twardego dysku. <b>Osprzęt</b> Podaje zainstalowany osprzęt i stan.
<b>Liczniki</b>	Wyświetla ilość obrazów i prac.
<b>Cechy tacy papieru</b>	<b>Tace</b> Podaje zainstalowane tace. <b>Typ papieru</b> Podaje typy papieru ustawione dla każdej tacy. <b>Pierwszeństwo</b> Umożliwia ustawienie pierwszeństwa dla określonej tacy papieru.
<b>Ustawienia papieru</b>	<b>Typ papieru</b> Podaje różne typy papieru. <b>Nazwa papieru</b> Wprowadź nazwy dla: [Papier specjalny 1] do [Papier specjalny 5]. <b>Pierwszeństwo</b> Umożliwia skonfigurowanie ustawień pierwszeństwa dla różnych typów papieru, po wybraniu automatycznego przełączania tacy.

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Tryby energooszczędne</b>	<p><b>Time-out trybu niskiego zużycia energii</b> Umożliwia określenie time-out wejścia do trybu niskiego zużycia energii od ostatniej czynności.</p> <p><b>Time-out trybu spoczynku</b> Umożliwia określenie time-out wejścia do trybu spoczynku z trybu niskiego zużycia energii.</p>
<b>Spis adresów</b>	<p>Umożliwia zapisywanie i odzyskiwanie informacji adresów w formacie CSV. Przy zapisywaniu nowego spisu adresów w formacie CSV, wszystkie poprzednie adresy wymieniane będą na nowe.</p> <p><b>Import</b> Umożliwia przechowywanie informacji adresów w maszynie. Określ nazwę pliku lub kliknij [Przeszukaj] dla zlokalizowania pliku CSV i kliknij [Importuj plik w formacie CSV]. Uwaga: nie otwieraj pliku CVS oprogramowaniem takim jak Microsoft Excel. Po otwarciu tego pliku w tym oprogramowaniu, jest on automatycznie edytowany i zmienione pliki nie mogą być stosowane.</p> <p><b>Eksport</b> Umożliwia załadowywanie informacji adresów w pliku CSV. Kliknij [Uzyskaj plik w formacie CSV], aby załadować plik CSV.</p>
<b>Skrzynka pocztowa</b>	<p><b>Numer skrzynki pocztowej</b> Umożliwia skonfigurowanie ustawień numeru skrzynki pocztowej.</p> <p><b>Edycja</b> Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić ekran ustawień skrzynki pocztowej.</p> <p><b>Kolejność dokumentów</b> Umożliwia wybranie kolejności wyświetlania dokumentów zapisanych w skrzynkach pocztowych.</p> <p><b>Lista dokumentów</b> Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić listę dokumentów skrzynki pocztowej.</p> <p><b>Lista dokumentów skrzynek pocztowych</b> Wyświetla listę dokumentów w skrzynce pocztowej. Numer skrzynki pocztowej - Wyświetla numer skrzynki pocztowej na liście dokumentów. Numer dokumentu - Wyświetla numer dokumentu. Nazwa dokumentu - Wyświetla nazwę dokumentu. Zachowane dane - Wyświetla datę i godzinę zachowania dokumentu w skrzynce pocztowej. Format kompresji - Wyświetla format kompresji dokumentu. Strony - Wyświetla ilość stron w dokumencie. Typ - Wyświetla typ pracy dokumentu. Odzyskaj - Umożliwia określenie metody odzyskania zeskanowanego dokumentu lub dokumentu faksu internetowego w skrzynce pocztowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odzyskaj stronę - Określ, czy odzyskać wskazaną stronę dokumentu.</li> <li>• Numer strony - Określ numer strony do odzyskania.</li> </ul> <p>Drukuj dokument - Umożliwia określenie metody drukowania faksowanych dokumentów w skrzynce pocztowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taca papieru - Określ tace papieru.</li> <li>• Ilość - Określ ilość wydruków.</li> </ul>

Funkcja	Ustawianie pozycji
Skrzynka pocztowa	<p><b>Ustawienia skrzynki pocztowej</b>          Umożliwia konfigurowanie szczegółowych ustawień podanych poniżej.          Numer skrzynki pocztowej - Wyświetla numer skrzynki pocztowej. Jest to tylko wyświetlana pozycja.          Nazwa skrzynki pocztowej - Wprowadź nazwę skrzynki pocztowej.          Hasło - Wprowadź hasło skrzynki pocztowej.          Sprawdź hasło - Umożliwia określenie czy i kiedy hasło dla skrzynki pocztowej jest wymagane.          Właściciel - Wyświetla właściciela skrzynki pocztowej.          Powiązany arkusz wykonania pracy - Wyświetla nazwę arkusza wykonania pracy, gdy z arkuszem wykonania powiązana jest skrzynka pocztowa.          Automatyczny start arkusza wykonywania pracy - Umożliwia określenie, czy należy wykonać arkusz wykonywania pracy z dokumentem zachowanym w skrzynce.          Automatyczne kasowanie dokumentów - Umożliwia automatyczne kasowanie dokumentów ze skrzynki pocztowej po wykonaniu takiego polecenia jak drukowanie.          Skasuj dokumenty z przedawnioną datą - Umożliwia kasowanie dokumentów po przekroczeniu ich daty ważności.          Ilość dokumentów - Wyświetla ilość dokumentów zachowanych w skrzynce pocztowej.</p> <p><b>Wyświetl Listę arkuszy wykonywania pracy</b>          Kolejność dokumentów - Umożliwia wybranie kolejności w jakiej arkusze wykonywania pracy są wyświetlane na liście.          Typ arkusza - Wyświetla typ arkusza wykonywania pracy.          Wyświetl listę arkuszy wykonywania pracy - Kliknij ten przycisk, aby wyświetlić listę arkuszy wykonywania pracy.</p> <p><b>Lista arkuszy wykonywania pracy</b>          Numer skrzynki pocztowej - Wyświetl numer skrzynki pocztowej.          Typ arkusza - Wyświetla typ arkusza wykonywania pracy.          Nazwa - Podaje nazwy arkuszy wykonywania pracy.          Ostatnie uaktualnienie - Podaje daty, kiedy arkusze wykonywania pracy były uaktualnione.          Połącz arkusz wykonywania pracy ze skrzynką pocztową - Kliknij, aby połączyć wybrany arkusz wykonywania pracy ze skrzynką pocztową.          Skasuj - Kliknij, aby skasować wybrany arkusz wykonywania pracy.          Edytuj arkusz wykonywania pracy - Kliknij, aby zmienić wybrany arkusz wykonywania pracy.          Utwórz nowy arkusz wykonywania pracy - Kliknij, aby utworzyć nowy arkusz wykonywania pracy.</p> <p><b>Wspólne właściwości arkuszy wykonywania pracy</b>          Nazwa - Wprowadź lub zmień nazwę arkusza wykonywania pracy.          Opis - Wprowadź lub zmień opis arkusza wykonywania pracy.          Wykonywanie pracy - Wyświetla typ przetwarzania dokumentu.          Całkowita ilość przeznaczeń - Wyświetla całkowitą ilość miejsc przeznaczeń.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Skrzynka pocztowa</b>	<p><b>Arkusze wykonywania pracy</b>            Edytuj przeznaczenie - Umożliwia wybranie typu przetwarzania do edycji.            Edytuj arkusz wykonywania pracy - Kliknij, aby zmienić ustawienia określonego typu przetwarzania.</p> <p><b>Drukuj</b>            Nazwa - Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy.            Taca papieru - Umożliwia wybranie tacy papieru.            Ilość - Umożliwia wybranie ilości wydruków.</p> <p><b>Wyślij jako faks</b>            Nazwa - Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy.            Nazwa odbiorcy - Wprowadź nazwę odbiorcy.            Adres odbiorcy - Wprowadź adres odbiorcy.            Typ linii - Wyświetla typ linii.            Tryb łączności - Wybierz tryb łączności.            Numer skrzynki pocztowej - Wprowadź numer skrzynki pocztowej.            Hasło skrzynki pocztowej - Wprowadź hasło skrzynki pocztowej.            Nadawanie przekaźnikowe - Wybierz, czy nadawanie przekaźnikowe ma być włączone.            Drukuj na stacji przekaźnikowej - Wybierz, czy dokument ma być drukowany na stacji przekaźnikowej.            ID stacji przekaźnikowej/Odbiorcy nadawania - Określ ID stacji przekaźnikowej lub miejsca przeznaczenia.            Kod F - Wprowadź kod F.            Hasło (Łączność kodu F) - Wprowadź hasło dla kodu F, jeżeli jest to konieczne.</p> <p><b>Wyślij jako faks internetowy</b>            Nazwa - Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy.            Nazwa odbiorcy 1-10 - Wprowadź nazwę odbiorcy.            Adres odbiorcy 1-10 - Wprowadź adres e-mail odbiorcy.            Uwaga - Wprowadź uwagę do faksu internetowego.            Profil faksu internetowego - Wybierz profil faksu internetowego.</p> <p><b>Wyślij jako e-mail</b>            Nazwa - Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy.            Nazwa odbiorcy 1-10 - Wprowadź nazwę odbiorcy.            Adres odbiorcy 1-10 - Wprowadź adres e-mail odbiorcy.            Temat - Wprowadź temat e-mail.            Format pliku - Wybierz format pliku.</p> <p><b>Transfer FTP</b>            Nazwa - Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy.            Nazwa odbiorcy - Wprowadź nazwę odbiorcy.            Nazwa serwera - Wprowadź adres serwera FTP.            Ścieżka - Wprowadź ścieżkę katalogu w którym dane są załadowane.            Nazwa użytkownika - Wprowadź ID użytkownika dla konta.            Hasło - Wprowadź hasło dla konta.            Format pliku - Wybierz format pliku.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Skrzynka pocztowa</b>	<b>Transfer SMB</b> Nazwa - Podaje nazwę arkusza wykonywania pracy. Nazwa odbiorcy - Wprowadź nazwę odbiorcy. Nazwa serwera - Wprowadź adres serwera. Nazwa wolumenu - Wprowadź nazwę wolumenu. Zapisz w - Wprowadź nazwę foldera, gdzie dane są zapisywane. Nazwa użytkownika - Wprowadź ID użytkownika dla konta. Hasło - Wprowadź hasło dla konta. Format pliku - Wybierz format pliku.
<b>Zabezpieczenie</b>	Umożliwia skonfigurowanie i przejrzenie ustawień zabezpieczenia. <b>Ogólne zabezpieczenie</b> Umożliwia włączenie protokołu HTTPS dla określonego portu. HTTPS - Wybierz dla włączenia protokołu HTTPS. Numer portu - Określ numer portu. <b>Zarządzanie certyfikatem</b> Podaje informacje certyfikatu przydzielonego dla maszyny. Temat - Wyświetla temat certyfikatu. Wydawca - Wyświetla firmę wydającą certyfikat. Numer seryjny - Wyświetla numer seryjny certyfikatu. Wielkość publicznego klucza - Wyświetla wielkość publicznego klucza przydzielonego do certyfikatu. Ważne od - Wyświetla datę rozpoczęcia ważności certyfikatu. Ważne do - Wyświetla datę zakończenia ważności certyfikatu. Stan - Wyświetla stan certyfikatu. Cel certyfikatu - Podaje cele wydania certyfikatu. Import - Kliknij dla importowania certyfikatu. <b>Importuj certyfikat</b> Hasło - Umożliwia określenie hasła. Wprowadź hasło ponownie - Wprowadź hasło ponownie dla weryfikacji. Nazwa pliku - Wprowadź lub zlokalizuj nazwę pliku certyfikatu.



Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia uwag poczty</b>	<p><b>Ustawienia notyfikacji poczty</b>          Umożliwia konfigurowanie ustawień notyfikacji e-mail podanych poniżej.          Częstotliwość notyfikacji - Umożliwia wybranie częstotliwości wysyłania stanu e-mail.          Dzień notyfikacji (Tygodniowo) - umożliwia wybranie dnia tygodnia w którym stan będzie wysyłany.          Dzień notyfikacji (Miesięcznie) - umożliwia wybranie dnia miesiąca w którym stan będzie wysyłany.          Godzina notyfikacji - Umożliwia określenie godziny wysyłania notyfikacji.          Częstotliwość odrzucania IP - Umożliwia określenie ilości odrzuceń przed wysłaniem notyfikacji do użytkowników, których adres IP był niedopuszczony.          Częstotliwość odrzucania domeny - Umożliwia określenie ilości odrzuceń przed wysłaniem notyfikacji do użytkowników, których domena była niedopuszczona.          Data następnej notyfikacji - Wyświetla datę wysłania następnej notyfikacji.</p> <p><b>Ustawienia odbiorcy poczty</b>          Adres odbiorcy poczty - Umożliwia określenie do trzech adresów e-mail odbiorców.          Regularna notyfikacja - Umożliwia włączenie lub wyłączenie wysyłania regularnej notyfikacji do określonych odbiorców.          Notyfikacja odrzucania IP - Umożliwia włączenie lub wyłączenie wysyłania notyfikacji odrzucenia IP do określonych odbiorców.          Notyfikacja odrzucania domeny - Umożliwia włączenie lub wyłączenie wysyłania notyfikacji odrzucenia domeny do określonych odbiorców.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia auditronu</b>	<b>Ustawienia auditronu</b> Umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji auditronu dla każdej usługi. Tryb auditronu - Wyświetla włączony tryb auditronu. Auditron (Drukowanie) - Wybierz dla włączenia funkcji auditronu dla drukowania. Auditron (Kopiowanie) - Wybierz dla włączenia funkcji auditronu dla kopiowania. Auditron (Skanowanie) - Wybierz dla włączenia funkcji auditronu dla skanowania. Auditron (Faks) - Wybierz dla włączenia funkcji auditronu dla faksowania. Drukowanie skrzynki pocztowej - Wybierz dla włączenia funkcji auditronu dla drukowania dokumentów w skrzynkach pocztowych. Skrzynka pocztowa do PC/Serwera - Wybierz dla włączenia funkcji auditronu do przekazywania dokumentów skrzynki pocztowej do komputera lub zdalnego serwera. Drukowanie bez konta - Wybierz dla włączenia funkcji Auditronu dla drukowania prac bez wprowadzania ID użytkownika. Numer konta - Określ numer konta i kliknij przycisk [Edytuj] dla zmiany informacji konta. <b>Ustawienia konta użytkownika auditronu</b> Numer konta - Wyświetla określony numer konta. Nazwa użytkownika - Wprowadź nazwę użytkownika. ID użytkownika - Wprowadź ID użytkownika. Hasło - Wprowadź hasło dla ID użytkownika. ID karty - Wprowadź ID karty dla użytkownika. Limit czarnego drukowania - Określ ilość obrazów drukowania. Limit czarnego kopiowania - Określ ilość obrazów kopiowania. Limit czarnego skanowania - Określ limit dla skanowania obrazów. Całkowita ilość czarnych obrazów - Wyświetla całkowitą ilość obrazów. Całkowita ilość czarnych obrazów kopiowania - Wyświetla całkowitą ilość obrazów kopiowanych. Całkowita ilość zeskanowanych obrazów - Wyświetla całkowitą ilość zeskanowanych obrazów.
<b>Ustawienia usług internetu</b>	<b>Ustawienia usług internetu</b> Umożliwia konfigurowanie poniższych ustawień dla usług internetowych CentreWare. Przerwa automatycznego odświeżania - Wprowadź czas w sekundach, kiedy zawartość ekranu przeszukiwarki będzie automatycznie odświeżana.

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Stan portu</b>	<b>Stan portu</b> Umożliwia wybranie włączenia lub wyłączenia różnych portów w maszynie. Równoległe - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. USB - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. EtherTalk - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. SMB - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu należy zaznaczyć okienko TCP/IP i/lub NetBEUI. NetWare - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu należy zaznaczyć okienko IPX/SPX i/lub TCP/IP. LPD - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. SNMP - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu należy zaznaczyć okienko UDP i/lub IPX. IPP - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Port9100 - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. UPnP - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Użytkownik FTP - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Odbiór e-mail - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Wysłanie e-mail - umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Usługa notyfikacji poczty - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. Usługi internetowe - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia. SOAP - Umożliwia zaznaczenie okienka dla włączenia.
<b>Ustawienia portu</b>	<b>Ethernet</b> Umożliwia wybranie szybkości transmisji ethernet. Ustawienia Ethernet - Można wybrać jedną z poniższych opcji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto: wykrywa automatycznie szybkość transmisji ethernet.</li> <li>• 10BASE-T(Half Duplex): Wybiera 10BASE-T (w połowie dupleksu) jako wartość domyślną.</li> <li>• 10BASE-T(Full Duplex): Wybiera 10BASE-T (w pełnym dupleksie) jako wartość domyślną.</li> <li>• 100BASE-T(Half Duplex): Wybiera 100BASE-T (w połowie dupleksu) jako wartość domyślną.</li> <li>• 100BASE-T(Full Duplex): Wybiera 100BASE-T (w pełnym dupleksie) jako wartość domyślną.</li> </ul> Adres MAC - Wyświetla adres MAC maszyny. Jest to tylko wyświetlana pozycja.

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia portu</b>	<p><b>Równoległe</b>          Umożliwia skonfigurowanie ustawień portu równoległego.          Łączność dwukierunkowa - Umożliwia włączenie lub wyłączenie łączności dwukierunkowej (IEEE1284).          Automatyczny czas wyrzucania - Umożliwia określenie czasu, kiedy papier będzie automatycznie wyrzucany z drukarki, jeżeli dane nie są do niej wysyłane.          Protokół łączności Adobe - Wyświetlony tylko przy włączonym PostScript. Wybierz jedną z poniższych opcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalne: Wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.</li> <li>• Dwójkowe: Wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie dwójkowym.</li> <li>• TBCP: Wybierz dla przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i dwójkowe.</li> </ul> <p><b>USB</b>          Umożliwia skonfigurowanie ustawień portu USB.          Automatyczny czas wyrzucania - Umożliwia określenie czasu, kiedy papier będzie automatycznie wyrzucany z drukarki, jeżeli dane nie są do niej wysyłane.          Protokół łączności Adobe - Wyświetlony tylko przy włączonym PostScript. Wybierz jedną z poniższych opcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalne: Wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.</li> <li>• Dwójkowe: Wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie dwójkowym.</li> <li>• TBCP: Wybierz dla przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i dwójkowe.</li> </ul>
<b>Ustawienia protokołu</b>	<p><b>EtherTalk</b>          Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.          Nazwa drukarki - Wprowadź nazwę drukarki dla EtherTalk.          Nazwa obszaru - Wprowadź nazwę obszaru dla EtherTalk.          Typ drukarki - Jest to tylko wyświetlana pozycja.</p> <p><b>SMB</b>          Umożliwia konfigurowanie ustawień SMB w sposób podany poniżej.          Grupa robocza - Wprowadź nazwę grupy roboczej.          Nazwa host - Wprowadź nazwę host.          Maksymalna ilość sesji - Umożliwia ustalenie maksymalnej ilości sesji.          Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia protokołu</b>	<p>Obsługa kodu ujednoliconego - Umożliwia określenie, czy obsługa kodu ujednoliconego w nazwie host i nazwie grupy roboczej podczas transmisji SMB ma być włączona.</p> <p>Tryb Auto Master - Umożliwia włączenie lub wyłączenie trybu Auto Master.</p> <p>Kodowanie hasła - Umożliwia włączenie lub wyłączenie kodowania hasła podczas transmisji SMB.</p> <p><b>NetWare</b></p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień NDS, protokołu transportu i SLP, jak poniżej.</p> <p>Nazwa host - Wprowadź nazwę host.</p> <p>Tryb czynny - Wybiera Tryb czynny dla drukarki podczas stosowania NetWare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bindery: Tryb PServer: Wybierz podczas stosowania trybu serwera drukarki w usłudze bindery.</li> <li>• Katalog: Tryb PServer: Wybierz podczas stosowania trybu serwera drukarki w usłudze katalogu.</li> </ul> <p>Nazwa serwera pliku - Wprowadź nazwę serwera.</p> <p>Przerwa pobierania - Umożliwia ustalenie przerwy od wprowadzenia danych do kolejki drukowania do czasu rozpoczęcia drukowania.</p> <p>Ilość wyszukiwań - Wprowadź maksymalną ilość wyszukiwań.</p> <p>Hasło - Wprowadź hasło serwera drukowania (PServer).</p> <p>Wprowadź ponownie hasło - Umożliwia weryfikację hasła PServer poprzez wprowadzenie tego samego hasła.</p> <p>Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</p> <p>NDS - Konfiguruje ustawienia NDS.</p> <p>Nazwa drzewa - Wprowadź nazwę drzewa.</p> <p>Nazwa kontekstu - Wprowadź nazwę kontekstu Obiektu serwera drukowania. Można wprowadzić do 511 znaków, z wyjątkiem znaku plus (+), ukośnika w lewo (\) i tildy (~).</p> <p>Protokół transportu (IPX/SPX) - Konfiguruje ustawienia IPX/SPX.</p> <p>Typ ramy - Wybiera typ ramy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto: Automatycznie konfiguruje typ czynnej ramy.</li> <li>• Ethernet II: Wybiera typ ramy Ethernet.</li> <li>• Ethernet 802.3: Wybiera typ ramy IEEE802.3.</li> <li>• Ethernet 802.2: Wybiera typ ramy IEEE802.3/IEEE802.2.</li> <li>• Ethernet SNAP: Wybiera typ ramy IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP.</li> </ul> <p>Adres sieci - Wyświetla adres sieci w formacie XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX .</p> <p>SLP-SLP będzie wyświetlone gdy w Stanie portu wybrane jest NetWare a w Protokole transportu wybrane jest TCP/IP.</p> <p>Aktywne wykrycie - Umożliwia włączenie lub wyłączenie automatycznego wykrycia czynnika katalogu SLP.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia protokołu</b>	<p><b>TCP/IP</b></p> <p>Umożliwia skonfigurowanie poniższych ustawień portu TCP/IP.</p> <p>Nazwa host - Wprowadź nazwę host.</p> <p>Uzyskaj adres IP - Umożliwia nastawienie metody uzyskiwania adresu IP poprzez wybranie rozwijanego menu dla uzyskania dojścia do poniższych opcji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ręczne: Użytkownik określa wszystkie adresy.</li> <li>• DHCP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez DHCP.</li> <li>• BOOTP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez BOOTP.</li> <li>• RARP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez RARP.</li> <li>• DHCP/Autonet: Adres będzie automatycznie ustawiany przez Autonet poprzez DHCP.</li> </ul> <p>Adres IP - Wprowadź adres IP przydzielony do drukarki w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Maska podsieci - Wprowadź maskę podsieci w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Adres bramki - Wprowadź adres bramki w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p><b>DNS</b></p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień DNS, jak poniżej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzyskaj adres DNS - Umożliwia włączenie lub wyłączenia automatycznego ustawiania adresu serwera DNS poprzez DHCP.</li> <li>• Adres 1-3 DNS - Wprowadź adres 1 DNS, adres 2 DNS i adres 3 DNS w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</li> <li>• Nazwa DNS - Wprowadź nazwę domeny DNS.</li> <li>• Utwórz automatycznie listę wyszukiwania domeny - Umożliwia włączenie lub wyłączenie automatycznego ustawienia dla utworzenia listy wyszukiwania domeny.</li> <li>• Nazwa 1-3 domeny - Wprowadź nazwę 1 domeny, nazwę 2 domeny i nazwę 3 domeny.</li> <li>• Time-out połączenia - Umożliwia określenie time-out podczas wyszukiwania domeny.</li> <li>• Uaktualnienie dynamicznej DNS - Umożliwia włączenie lub wyłączenie uaktualnienia dynamicznej DNS.</li> </ul> <p><b>Serwer WINS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzyskaj adres serwera WINS - Umożliwia włączenie lub wyłączenia automatycznego ustawiania adresu pierwotnego i wtórnego serwera WINS poprzez DHCP.</li> <li>• Adres pierwotnego serwera WINS - Wprowadź adres pierwotnego serwera WINS w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</li> <li>• Adres wtórnego serwera WINS - Wprowadź adres wtórnego (backup) serwera WINS w formacie xxx.xxx.xxx.xxx.</li> </ul>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia protokołu</b>	<p><b>Lista adresów IP</b>            Umożliwia ograniczenie adresu IP stosowanego do odbioru danych drukowania przy włączonym TCP/IP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Filtr IP - Umożliwia włączenie lub wyłączenie filtra IP.</li> <li>Nr - Wyświetla numer wejściowy listy adresów IP od 1 do 10.</li> <li>Dozwolony adres IP - Wprowadź adres IP stosowany do odbioru danych drukowania przy włączonym TCP/IP.</li> <li>Maskowanie IP - Wprowadź maskowanie adresu IP dla każdego adresu IP wprowadzonego w dozwolonym adresie IP.</li> </ul> <p><b>LPD</b>            Umożliwia konfigurowanie ustawień time-out dla portu LPD.            Numer portu - Umożliwia konfigurowanie numeru portu.            Nastawieniem domyślnym jest "515".            Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.            Time-out połączenia - Umożliwia określenie time-out połączenia gdy transmisja jest nieudana.</p> <p><b>SNMP</b>            Umożliwia konfigurowanie poniższych opcji przy uzyskiwaniu dostępu do drukarki poprzez SNMP.            Nazwa środowiska (Tylko odczyt) - Wprowadź nazwę środowiska stosowanego dla ekranu.            Nazwę środowiska (Odczyt/Zapis) - Wprowadź nazwę środowiska ekranu i uaktualnienia.            Nazwa środowiska (Notyfikacja pułapki) - Wprowadź nazwę środowiska notyfikacji pułapki.            Administrator systemu - Wprowadź nazwę administratora systemu.            Ustawienia notyfikacji pułapki - umożliwia ustawienie adresów ustawienia pułapki.</p> <p><b>IPP</b>            Umożliwia konfigurację poniższych opcji, przy stosowaniu IPP (protokół drukowania internetowego).            Numer portu - Wyświetlony będzie domyślny numerem portu 631. Jest to tylko wyświetlana pozycja.            Dodaj nr portu - Wprowadź numer portu.            Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.            Tryb administratora - Umożliwia włączenie lub wyłączenie trybu administratora.            DNS - Umożliwia skonfigurowanie włączenia/wyłączenia DNS.            Time-out połączenia - Umożliwia określenie time-out połączenia gdy transmisja jest nieudana.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia protokołu</b>	<p><b>Port9100</b>          Umożliwia konfigurowanie ustawień time-out dla Port9100.          Numer portu - Wprowadź wartość numeru portu od 8000 do 9999.          Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.          Time-out połączenia - Umożliwia określenie time-out połączenia gdy transmisja jest nieudana.</p> <p><b>E-mail</b>          Umożliwia konfigurowanie ustawień e-mail i faksu internetowego ukazane poniżej.          Protokół odbioru - Umożliwia wybranie protokołu odbioru dla pracy.          Drukuj nagłówki poczty i zawartość - Umożliwia wybranie drukowania nagłówków e-mail i zawartości.          Drukuj nagłówki faksu internetowego i zawartość - Umożliwia wybranie drukowania nagłówków faksu internetowego i zawartości.          Automatyczne drukowanie potwierdzenia odebrania poczty - Umożliwia włączenie lub wyłączenie drukowania potwierdzenia otrzymania e-mail jak również drukowania, gdy poczta była nieudana.          Automatyczne drukowanie błędu poczty - Umożliwia określenie, czy błędna poczta ma być drukowana.          Maksymalna wielkość e-mail - Umożliwia określenie maksymalnej wielkości e-mail.          Ilość stron dla podzielonego wysłania - Umożliwia określenie ilości stron wysyłanego e-mailu.          Odpowiedź do Potwierdzenia odczytu (MDN) - Wybierz, czy potwierdzenie ma być wysyłane do MDN.          Adres serwera POP3 - Wprowadź adres serwera POP3. Można wprowadzić do 128 znaków, łącznie z kropkami i myślnikami.          Numer portu POP3 - Określ numer portu POP3.          Identyfikacja odbioru POP - Wybierz włączenie identyfikacji APOP.          Przerwa sprawdzania serwera POP3 - Wprowadź przerwę sprawdzania serwera POP3 od 1 do 120 minut w przyrostach 1 minutowych.          Nazwa użytkownika POP - Wprowadź adres użytkownika POP.          Hasło użytkownika POP - Wprowadź hasło użytkownika POP.          Adres serwera SMTP - Wprowadź adres serwera SMTP. Można wprowadzić do 128 znaków, łącznie z kropką i myślnikiem.          Numer portu SMTP - Określ numer portu SMTP.          Identyfikacja wysłania SMTP - Wybierz czy i jak użytkownicy stosujący serwer SMTP muszą być identyfikowani przed wysłaniem e-mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyl.: Identyfikacja użytkownika nie jest wymagana dla stosowania serwera SMTP.</li> <li>• POP przed SMTP: identyfikacja serwera POP jest wymagana przed stosowaniem serwera SMTP.</li> <li>• Identyfikacja SMTP: Identyfikacja serwera SMTP jest wymagana dla wysyłania e-mail.</li> </ul>



Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia protokołu</b>	<p>Nazwa użytkownika identyfikacji SMTP: Określ ID użytkownika dla identyfikacji SMTP.</p> <p>Hasło identyfikacji SMTP - Określ hasło dla identyfikacji SMTP.</p> <p>Filtrowanie domeny - Odbiór - Umożliwia określanie czy odbierane e-maile mają być ograniczane.</p> <p>Dozwolona domena - Wprowadź nazwę domeny dla przyzwolenia odbieranych e-mailów przy włączonym filtrze domeny.</p> <p><b>HTTP</b></p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień HTTP w sposób podany poniżej.</p> <p>Numer portu - Wprowadź numer portu odbierający żądania z wyszukiwarki.</p> <p>Maksymalna ilość sesji - Wprowadź maksymalną ilość sesji od 1 do 15.</p> <p>Time-out połączenia - Umożliwia określenie time-out połączenia gdy transmisja jest nieudana.</p> <p><b>UPnP</b></p> <p>Umożliwia określenie numeru portu dla UPnP.</p> <p>Numer portu - Określ numer portu UPnP.</p> <p><b>SSDP</b></p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień SSDP w sposób podany poniżej.</p> <p>Ważny okres ogłoszenia - Określa czas, w którym ogłoszenie pozostaje ważne.</p> <p>Maksymalne TTL - Określa maksymalne TTL.</p> <p><b>LDAP</b></p> <p>Umożliwia konfigurowanie ustawień LDAP w sposób podany poniżej.</p> <p>Adres serwera LDAP - Wprowadź adres serwera LDAP.</p> <p>Numer portu - Określ numer portu LDAP.</p>
<b>Ustawienia emulacji</b>	<p><b>Tryb drukowania</b></p> <p>Umożliwia określenie typu języka drukarki stosowanego, gdy praca drukowania jest wysyłana z zastosowaniem Równoległego, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP lub Port9100. Wyświetlony zostanie tylko protokół włączony.</p> <p>Auto - Umożliwia takie ustawienie maszyny, że będzie ona automatycznie określała i stosowała najbardziej pasujący język dla danych drukowania otrzymanych z urządzenia gospodarza.</p> <p>PostScript – Ustawia PostScript jako język drukarki.</p> <p>PCL – Ustawia PCL jako język drukarki.</p> <p>TIFF – Ustawia TIFF jako język drukarki.</p> <p>PJL - Umożliwia włączenie lub wyłączenie filtra PJL. PJL jest poleceniem niezależnym od języków drukarki. Język drukarki można określać dla następnej pracy, bez względu na obecnie stosowany język drukarki.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia emulacji</b>	<p><b>PostScript</b>          Umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy PostScript jest włączony w następujący sposób:          Numer logicznej drukarki - Wprowadź numer logicznej drukarki i kliknij przycisk [Edytuj].          Taca papieru - Umożliwia wybranie tacy papieru.          Format wyjściowy - Umożliwia wybranie formatu papieru.          Przeznaczenie wyjściowe - Umożliwia wybranie przeznaczenia dla wyjścia.          Nastawienie ilości drukowania - Umożliwia wybranie nastawienia ilości drukowania mającego pierwszeństwo przed innymi ustawieniami.          Ilość - Umożliwia określenie ilości drukowania.          2 stronne drukowanie - Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza.          Ułożone - Umożliwia określenie, czy wyjście ma być układane.          Układanie offsetowe - Umożliwia wybranie metody przesuwania.          Zszywanie - Umożliwia wybranie metody zszywania.          Typ ekranu - Umożliwia określenie ustawień typu ekranu.          Ulepszenie obrazu - Umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być włączone czy wyłączone.          Rozdzielczość - Umożliwia określenie rozdzielczości.          Taca boczna - Oczekiwanie na użytkownika - Umożliwia określenie, czy funkcja ta ma być włączona czy wyłączona przy wybranej tacy 5 (bocznej).</p> <p><b>TIFF</b>          Umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy TIFF jest włączony.          Numer logicznej drukarki - Wprowadź numer logicznej drukarki i kliknij przycisk [Edytuj].          Ustawienia pamięci - Umożliwia wybranie ustawienia pamięci przy włączaniu/wyłączaniu maszyny.          Wielkość dokumentu - Umożliwia wybranie wielkości obrazu lub standardowej wielkości.          Taca papieru - Umożliwia wybranie tacy papieru.          Format wyjściowy - Umożliwia wybranie formatu papieru.          Przeznaczenie wyjściowe - Umożliwia wybranie przeznaczenia dla wyjścia.          Nastawienie ilości drukowania - Umożliwia wybranie Nastawienia ilości drukowania mającego pierwszeństwo przed innymi ustawieniami.          Ilość - Wprowadź ilość kompletów do drukowania, gdy zachowane prace są wybierane dla Ustawienia ilości drukowania.          2 stronne drukowanie - Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza.          Źródło - Umożliwia wybranie źródła współrzędnych.          Ukierunkowanie obrazu - Umożliwia wybranie ukierunkowania dokumentu.          Wiele obok siebie - Umożliwia określenie ustawień dla Wiele obok siebie.          Zoom - Umożliwia określenie stosunku zoom.          Zmienne Y% - Umożliwia określenie Y% od 25 do 100%.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia emulacji</b>	<p>Zmienne X% - Umożliwia określenie X% od 25 do 100%.</p> <p>Ustawienie góra/dół- Umożliwia określenie wartości od -250 do 250 mm dla ustawienia położenia pionowego.</p> <p>Ustawienie lewa/prawa- Umożliwia określenie wartości od -250 do 250 mm dla ustawienia położenia poziomego.</p> <p>Margines papieru - Umożliwia określenie wartości od 0 do 99 mm dla marginesu papieru.</p> <p>Ułożone - Umożliwia określenie, czy wyjście ma być układane.</p> <p>Zszywanie - Umożliwia wybranie metody zszywania.</p> <p>Ulepszenie obrazu - Umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być włączone czy wyłączone.</p> <p>Taca boczna - Oczekiwanie na użytkownika - Umożliwia określenie, czy funkcja ta ma być włączona czy wyłączona przy wybranej tacy 5 (bocznej).</p> <p><b>PCL</b></p> <p>Strona ta umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy PCL jest włączony.</p> <p>Taca papieru - Umożliwia wybranie tacy papieru.</p> <p>Format wyjściowy - Umożliwia wybranie formatu papieru.</p> <p>Format papieru (taca boczna) - Umożliwia określenie formatu papieru dla tacy 5 (bocznej).</p> <p>Przeznaczenie wyjściowe - Umożliwia wybranie przeznaczenia dla wyjścia.</p> <p>Ilość - Umożliwia określenie ilości kompletów do drukowania od 1 do 999.</p> <p>2 stronne drukowanie - Umożliwia wybranie drukowania na dwóch stronach arkusza.</p> <p>Ukierunkowanie obrazu - Umożliwia wybranie ukierunkowania obrazu.</p> <p>Linie - Umożliwia określenie długości strony (obszaru drukowania).</p> <p>Czcionka - Umożliwia wybranie żądanej czcionki z listy dostępnych czcionek.</p> <p>Wielkość czcionki - Umożliwia określenie wielkości czcionek od 4,00 do 50,00 punktów w przyrostach o 0,25 punktu.</p> <p>Skok czcionki - Umożliwia określenie skoku czcionek od 6,00 do 24,00 punktów w przyrostach o 0,01 punktu.</p> <p>Zestaw symboli - Umożliwia wybranie żądanego zestawu symboli z listy dostępnych zestawów.</p> <p>Traktuj CR jako - Umożliwia włączenie lub wyłączenie powrotu wózka i następnej linii w trybie PCL.</p> <p>Traktuj LF i FF jako - Umożliwia włączenie lub wyłączenie powrotu wózka i następnej linii oraz powrotu wózka i następnej linii dla trybu PCL.</p> <p>HexDump – Umożliwia włączenie lub wyłączenie HexDump dla trybu PCL.</p> <p>Ulepszenie obrazu - Umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być włączone czy wyłączone.</p>

Funkcja	Ustawianie pozycji
<b>Ustawienia pamięci</b>	<p><b>Ustawienia pamięci</b></p> <p>Umożliwia zmianę ustawień dostępnej wolnej przestrzeni i bufora strony drukowania dla pamięci Równoległe, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 i PostScript.</p> <p>Równoległe - Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu równoległego od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>USB - Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu USB od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>EtherTalk - Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu EtherTalk od 1024 KB do 2048 w 32 KB przyrostach.</p> <p>SMB - Wybierz przeznaczenie buforowania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pamięć: Wprowadź wartość od 512 KB do 32 MB (32768 KB) w 256 KB przyrostach.</li> <li>• Twardy dysk: Okienko tekstu buforowania strony drukowania będzie puste i wartości nie można zmieniać.</li> <li>• Wyl.: Wprowadź wartość od 64 KB do 1024 MB w 32 KB przyrostach.</li> </ul> <p>NetWare - Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu NetWare od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>LPD - Umożliwia wybranie przeznaczenie buforowania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pamięć: Wprowadź wartość od 512 KB do 32 MB (32768 KB) w 256 KB przyrostach.</li> <li>• Twardy dysk: Okienko tekstu buforowania strony drukowania będzie puste i wartości nie można zmieniać.</li> <li>• Wyl.: Wprowadź wartość od 1024 KB do 2048 KB w 32 KB przyrostach.</li> </ul> <p>IPP - Umożliwia wybranie przeznaczenie buforowania pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Twardy dysk: Okienko tekstu buforowania strony drukowania będzie puste i wartości nie można zmieniać.</li> <li>• Wyl.: Wprowadź wartość od 64 KB do 1024 MB w 32 KB przyrostach.</li> </ul> <p>Port9100 - Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu Port9100 od 64 KB do 1024 w 32 KB przyrostach.</p> <p>Pamięć PostScript - Wprowadź pamięć pracującą PostScript od 8192KB do 98304 KB w 256 KB przyrostach.</p>

## Konserwacja

---

Na tej stronie wyświetlana jest historia błędów. Podane zostaną poniższe szczegóły dla prac, w których wystąpił błąd. Kliknij [Konserwacja] na głównej paneli strony głównej.

- Data/Godzina - Wyświetla datę i godzinę wystąpienia błędu. Informacje wyświetlone są w formacie: mm/dd/rrrr gg:mm.
- Kod błędu - Wyświetla kod błędu. Informacje wyświetlone są w formacie xxx-yyy.

## Pomoc

---

Na tej stronie wyświetlony jest łącznik ze stroną internetową pomocy. Nazwę wyświetlonego na ekranie łącznika i URL pomocy można zmienić.

**NOTATKA:** Witryna internetowa pomocy nie będzie wyświetlona, jeżeli maszyna nie jest podłączona do internetu.

### Zmiana ustawień

Kliknij [Zmień ustawienia], wprowadź nową nazwę i URL strony pomocy i kliknij [Zastosuj nowe ustawienia].

**NOTATKA:** Jeżeli włączony jest tryb administratora, przed dokonaniem zmian nakazane zostanie wprowadzenie ID użytkownika i hasła. Domyślnym ID użytkownika jest "11111" a hasłem, x-admin".



# 10 Papier i inne materiały

Urządzenie to może stosować różne typy papierów oraz inne materiały. W rozdział 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 jest prawidłowo ustawiony dla załadowywanego papieru. Jeżeli pomiędzy stosem papieru a ogranicznikami jest przerwa, papier może być nieprawidłowo podawany i mogą wystąpić zacięcia papieru.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat rozmiaru papieru i typów materiałów dla każdej tacy, patrz *Obsługiwane formaty i typy papieru na stronie 194*.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat akceptowanego zakresu rozmiarów papieru i pojemności każdej tacy, patrz *Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacja na stronie 353*.

## 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 należy wyjmować niepotrzebnego papieru z ryży.

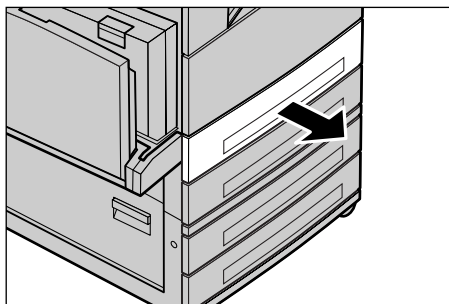
## Ładowanie tac papieru

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 papieru do siebie.

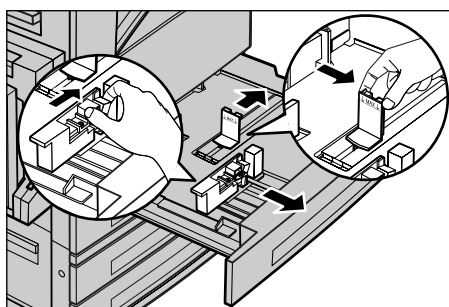
**NOTATKA:** Aby uniknąć zacięć papieru, nie dokładaj papieru do już załadowanego stosu w tacy. Wyjmij papier z tacy, ustaw stos z papierem nowym i pozostały papier włóż na górę stosu.



2. Jeżeli trzeba, przesunij dalej ograniczniki tacy papieru i załaduj nowy materiał.

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

Zwolnienie ściśniętych uchwytów zabezpiecza je w nowym położeniu.

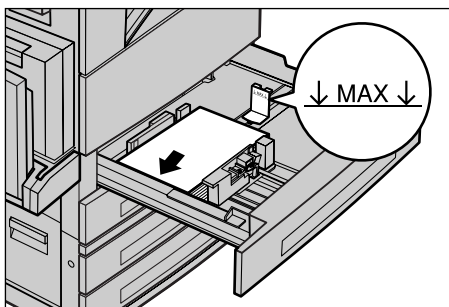


**NOTATKA:** Przy zmianie rozmiaru lub typu materiału w tacy, patrz *Cechy tacy papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 205*. Dla uzyskania dalszych informacji na temat zmiany programowania tacy, skontaktuj się z głównym operatorem.

3. Załaduj papier równo przy lewej krawędzi tacy.

**NOTATKA:** Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

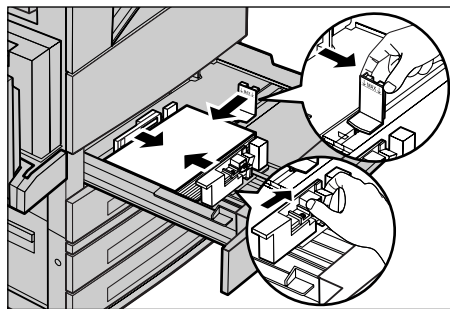
**NOTATKA:** podczas wykonywania kopii jednostronnych/dwustronnych na papierze perforowanym, załaduj najpierw stronę przeciwną do perforacji. Podawanie perforowanej krawędzi jako pierwszej może spowodować zacięcie.





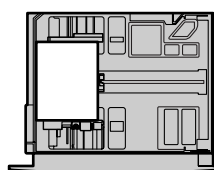
4. Jeżeli ograniczniki papieru zostały przesunięte, przysuń je do brzegu papieru.

**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.

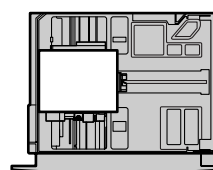


5. Zamknij tacę papieru.

Papier można załadować krótką lub długą krawędzią.



Podawanie długą  
krawędzią  
(LEF)



Podawanie krótką  
krawędzią  
(SEF)

6. Ustaw urządzenie na automatyczne wykrywanie formatu papieru lub ręcznie określ żądany format. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Wielkość papieru* w rozdziale *Ustawienia* na stronie 206.

**NOTATKA:** Formaty papieru wykrywane przez urządzenie różnią się w zależności od ustawień dokonanych przez głównego operatora. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Ustawienia formatu papieru* w rozdziale *Ustawienia* na stronie 211.

## Taca boczna (Taca 5)

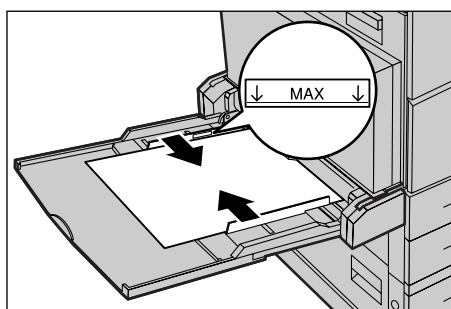
Taca boczna umożliwia stosowanie różnych typów papieru. Taca boczna znajduje się po lewej stronie maszyny. Taca wyposażona jest w przedłużenie umożliwiające podtrzymywanie papieru większego formatu. Po załadowaniu materiału do tacy bocznej, upewnij się, czy ustawienia tacy bocznej na ekranie dotykowym 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 51*.

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

1. Załaduj papier równo do tacy bocznej i upewnij się, czy stos znajduje się po środku tacy.

**NOTATKA:** Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

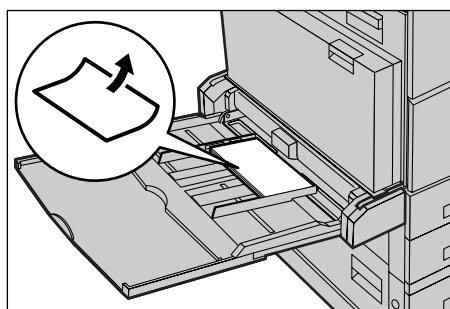
**NOTATKA:** podczas wykonywania kopii jednostronnych/dwustronnych na papierze perforowanym, załaduj najpierw stronę przeciwną do perforacji. Podawanie perforowanej krawędzi jako pierwszej może spowodować zacięcie.



**NOTATKA:** Podczas kopiowania lub drukowania na grubym papierze, w przypadku niepodawania tego papieru do maszyny, należy zgąć papier w kierunku ukazanym na rysunku po prawej stronie. Należy jednak zwrócić uwagę, żeby wygięcie nie było zbyt duże, gdyż może to spowodować zacięcie papieru.

**NOTATKA:** podczas ładowania kopert, upewnij się, czy zamknięcia kopert są zamknięte i czy koperty znajdują się w tacy w takim ukierunkowaniu, że zamknięcia kopert wchodzi pierwsze do urządzenia. Jednakże przy ładowaniu kopert C5 należy je ładować długą stroną, zamknięciem do siebie.

2. Przysuń ograniczniki do papieru tak, aby lekko dotykały brzegu papieru.



## 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.

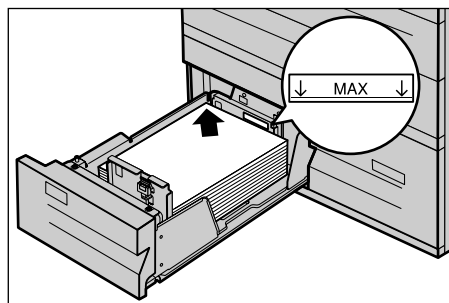
**1.** Wyciągnij tacę 3 lub 4 z TTM.

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 podnosi się i ustawia 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. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Pierwszeństwo tacy papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 206* i *Pierwszeństwo typu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 206*.

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*.

#### Standardowe formaty

**NOTATKA:** Standardowe formaty papieru, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Dla uzyskania dalszych informacji na temat ustawiania tabeli rozmiarów papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 211*.

Format papieru	Wymiary (mm)		LEF/SEF	Taca 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

Format papieru	Wymiary (mm)		LEF/SEF	Taca 1, 2/Taca 3, 4 (Moduł dwutacowy)	Taca 3, 4 (TTM)	Taca 5 (Boczna)	Moduł dwupleksowy	Finisher
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
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 dupleksowy	Finisher
Szerokość	140 do 297 mm 5,5 do 11,7"	Brak	89 do 297 mm 3,5 do 11,7"	89 do 297 mm 3,5 do 11,7 "	Brak
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 <sup>2</sup> ) (funty)	Taca 1	Taca 2,3-4 (Moduł dwutacowy/ TTM)	Taca 5 (boczna)	Moduł dupleksowy	Finisher
Zwykły	60–105 (0,132-0,231)	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 (0,132-0,231)	O	O	O	X	X
Lekki	–	O	O	O	X	X
Ciężki 1	106–169 (0,233-0,373)	X	O	O	X	X
Ciężki 2	170–216 (0,377-0,478)	X	O	O	X	X

O: Dostępne

X: Niedostępne

- Zwykły: podczas stosowania Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) należy wybrać [Ciężki 1] na ekranie [Typu papieru].
- Strona 2 papieru odnosi się do papieru zadrukowanego na jednej stronie (np. papier wycinkowy).

- Folie: podczas stosowania papieru Xerox (3R3028) (USA) lub 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (Unia Europejska) w środowisku o niskiej temperaturze i wilgotności (10°C, 15%) należy wybrać [Ciężki 1] na ekranie [Typu papieru].
- Po wybraniu [Naklejki], [Ciężki 1] lub [Ciężki 2], załaduj papier długą krawędzią. Przy załadowaniu krótką krawędzią, jakość drukowania ulegnie 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, jeżeli maszyna nie może podawać papieru krótką krawędzią, papier należy podawać 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.





# 11 Ustawienia

Rozdział ten jest przeznaczony dla głównego operatora. Opisane są w nim metody zmiany różnych domyślnych ustawień maszyny, metody rejestrowania różnych pozycji (takich jak skrzynki pocztowe i miejsca przeznaczenia) oraz metody konfigurowania i zmiany ustawień głównego operatora.

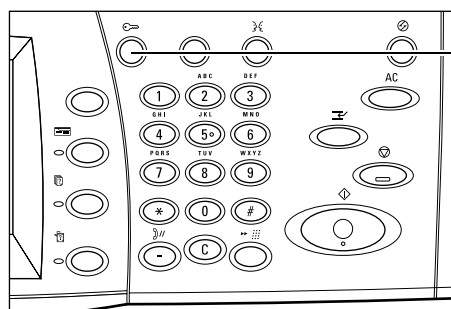
## Procedura ustawień systemu

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

1. Wprowadzanie trybu ustawień systemu – strona 199
2. Zmiana ustawień – strona 200

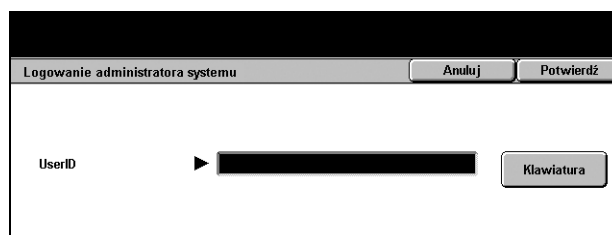
### 1. Wprowadzanie trybu ustawień systemu

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



Przycisk  
<Logowanie/  
Wylogowanie>

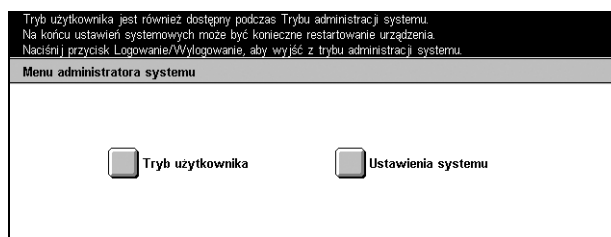
2. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania lub ekranu wprowadź prawidłowe ID użytkownika. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87.*



**NOTATKA:** Domyślnym ID głównego operatora jest "11111". Jeżeli włączona jest funkcja identyfikacji, może być konieczne wprowadzenie hasła. Hasłem domyślnym jest "x-admin". Zmiana domyślnego ID użytkownika lub hasła, patrz *Ustawienia administratora systemu na stronie 268.*

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

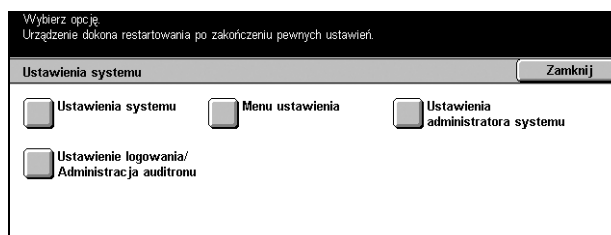
**NOTATKA:** W [Trybie użytkownika] można posługiwać się maszyną w normalny sposób, po zalogowaniu się jako główny operator.



## 2. Zmiana ustawień

- Wybierz żadaną opcję.

Zmień ustawienia dokonując niezbędnych czynności. Dla niektórych opcji, wybierz [Zmień ustawienia], aby dokonać zmiany lub też klawiaturą ekranu wprowadź znaki. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.



## Ustawienia systemu

Ten ekran umożliwia wybranie funkcji, których ustawienia mają zostać zmienione. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Zwykłe ustawienia – strona 201*

*Ustawienia trybu kopiowania – strona 215*

*Ustawienia sieci – strona 222*

*Ustawienia trybu drukowania – strona 230*

*Ustawienia trybu skanowania – strona 234*

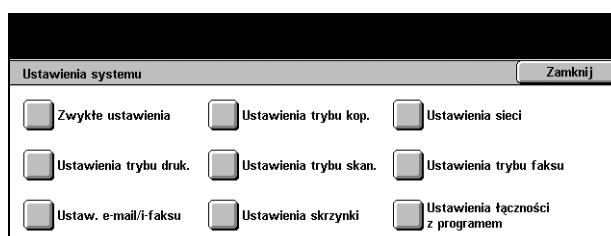
*Ustawienia trybu faksu – strona 239*

*Ustawienia E-mail/Faksu internetowego – strona 249*

*Ustawienia skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów – strona 254*

*Ustawienia łączności programu – strona 256*

- Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie [Ustawienia systemu].
- Wybierz żadaną opcję.
- Naciśnij [Zamknij].



## Zwykłe ustawienia

Ekran ten umożliwia konfigurowanie i zmianę zwykłych ustawień głównych funkcji takich jak kopiowanie, faks i skanowanie. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Zegary/Timery maszyny – strona 201*

*Sygnały dźwiękowe – strona 203*

*Ustawienia domyślne ekranu – strona 204*

*Cechy tacy papieru – strona 205*

*Automatyczna promocja pracy – strona 207*

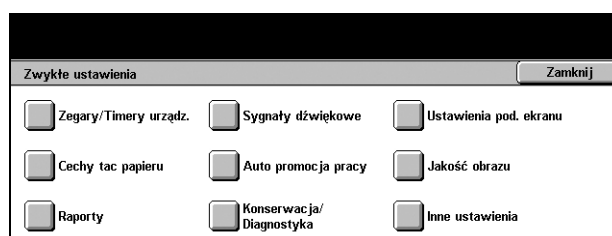
*Jakość obrazu – strona 207*

*Raporty – strona 208*

*Konserwacja/Diagnostyka – strona 209*

*Inne ustawienia – strona 210*

1. Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Zegary/Timery maszyny

Funkcję tę należy użyć do ustawiania właściwej daty, godziny i innych pokrewnych wartości.

1. Wybierz [Zegary/Timery maszyny] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Data

Ustaw bieżącą datę. Można wybrać trzy formaty daty: R/M/D, M/D/R i D/M/R. Data tutaj ustawiona będzie drukowana na listach i raportach.

### Godzina

Ustaw bieżącą godzinę. Można wybrać 12 lub 24 godzinny format. Przy wybranym formacie [Zegara 12 godzinnego], wyświetlone są przyciski AM (przed południem) i PM (po południu). Godzina tutaj ustawiona jest drukowana na listach i raportach.

## **Strefy czasu**

Ustaw różnicę od średniego czasu europejskiego Greenwich (GMT).

## **Zmiana czasu**

Przy włączonej tej funkcji, maszyna automatycznie zmienia czas na początku i końcu lata. Określ datę początkową i końcową czasu letniego.

## **Auto Kasowanie**

Przy włączonej tej funkcji, maszyna wyświetla ekran domyślny, jeżeli w określonym czasie żadna czynność nie będzie wykonywana. Można wybrać czas od 1 do 4 minut. Pole wprowadzenia czasu pojawia się tylko po wybraniu [Wł.].

## **Synchronizacja NTP**

Przy włączonej tej funkcji, dla synchronizacji czasu maszyny z określonym serwerem, stosowany jest NTP (Network Time Protocol).

**NOTATKA:** Jeżeli serwer czasu zawiedzie, maszyna będzie stosowała własny czas, bez synchronizacji.

### **Połączenie do serwera czasu**

Określ, czy funkcja ta ma być włączona, czy wyłączona.

### **Przerwa połączenia**

Określ czas połączenia do określonego serwera. Zakres od 1 do 500 godzin.

### **Adres IP serwera czasu**

Określ adres IP serwera czasu klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

## **Automatyczne zwolnienie pracy**

Przy włączonej tej funkcji, jeżeli podczas pracy kopiowania lub skanowania wystąpi problem taki, jak na przykład zacięcie papieru, jeżeli w określonym czasie problem ten nie zostanie usunięty, maszyna rozpocznie następną pracę. Można wybrać czas od 4 do 99 minut. Pole wprowadzenia czasu pojawia się tylko po wybraniu [Wł.].

## **Auto drukowanie**

Przy włączonej tej funkcji, maszyna upoważnia drukowanie prac, jeżeli w określonym czasie żadna czynność nie będzie wykonywana. Można wybrać czas od 1 do 240 sekund. Pole wprowadzenia czasu pojawia się tylko po wybraniu [Wł.].

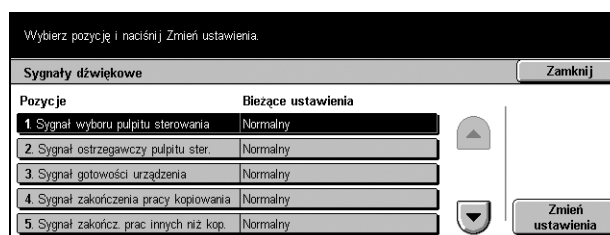
## Tryb Energooszczędny

Są dwa typy trybów energooszczędnych: tryb niskiego zużycia energii i postój. W trybie postoju, maszyna oszczędza więcej energii niż w trybie niskiego zużycia energii. Po wejściu do trybu niskiego zużycia energii, jeżeli żadna czynność nie jest wykonywana w określonym czasie, maszyna automatycznie przechodzi do stanu postoju. Dla każdego trybu można wybrać czas od 2 do 60 minut. Czas dla trybu postoju musi być większy niż dla trybu niskiego zużycia energii.

## Sygnały dźwiękowe

Funkcja ta umożliwia wybranie poziomu głośności sygnałów generowanych przez urządzenie w różnych sytuacjach. Dla każdej pozycji ukazanej na ekranie można wybrać inny poziom głośności.

1. Wybierz [Sygnały dźwiękowe] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Sygnał wyboru pulpitu sterowania

Wybierz poziom głośności sygnału po naciśnięciu przycisku pulpitu sterowania i akceptacji danej czynności.

### Sygnał ostrzegawczy pulpitu sterowania

Wybierz poziom głośności sygnału po naciśnięciu niewłaściwego przycisku pulpitu sterowania.

### Sygnał gotowości maszyny

Wybierz poziom głośności sygnału, kiedy maszyna uzyskuje gotowość do kopiowania lub drukowania (np. po włączeniu zasilania).

### Sygnał zakończenia pracy kopiowania

Wybierz poziom głośności sygnału po udanym zakończeniu kopiowania.

### Sygnał zakończenia prac innych niż kopiowanie

Wybierz poziom głośności sygnału po udanym zakończeniu prac innych niż kopiowanie.

### Sygnał usterki

Wybierz poziom głośności sygnału po nieudanym zakończeniu prac.

## Sygnal ostrzegawczy

Wybierz poziom głośności sygnału po zawieszeniu pracy z powodu błędu.

## Sygnal ostrzegawczy braku papieru

Wybierz poziom głośności sygnału po wyczerpaniu papieru w maszynie.

## Sygnal ostrzegawczy niskiego stanu toneru

Wybierz poziom głośności sygnału przy konieczności wymiany wkładu toneru.

## Głośność monitora linii

Wybierz poziom głośności sygnału generowanego dla monitora linii, który umożliwia słyszenie sygnałów połączenia do miejsca przeznaczenia.

## Głośność sygnału

Wybierz poziom głośności sygnału przy odebraniu połączenia.

## Sygnal zachowanego programowania

Wybierz poziom głośności sygnału przy każdej wykonywanej czynności podczas rejestracji pamięci pracy. Sygnału tego nie można całkowicie wyłączyć.

## Auto kasowanie sygnału ostrzegawczego

Wybierz poziom głośności sygnału generowanego przed dokonaniem automatycznego kasowania.

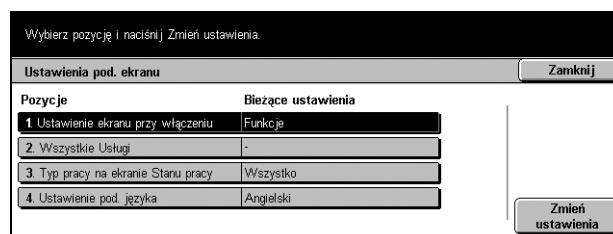
## Sygnal podstawowy

Wybierz poziom głośności sygnału podstawowego generowanego podczas przełączania ustawień. Maszyna emituje sygnał podstawowy przy wyjściu z trybu przerwania.

## Ustawienia domyślne ekranu

Funkcja ta umożliwia zmianę pierwotnego ekranu i wybranie pierwotnego języka wyświetlanego na ekranie dotykowym.

1. Wybierz [Ustawienia pod. ekranu] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienie domyślne ekranu przy włączaniu zasilania

Określ wyświetlany pierwotny ekran po włączaniu zasilania. Zadany wstępny ekran można zmienić na ekran: Funkcje, Stan pracy lub Stan maszyny. Dla uzyskania informacji na temat tych ekranów, patrz *rozdział Stan pracy* i *rozdział Stan maszyny*.

## Domyślny ekran funkcji

Ustawia funkcję wyświetloną przy kasowaniu trybu energooszczędnego.

## Ekran po Auto Kasowaniu

Ustawia ekran wyświetlony po wykonaniu przez maszynę auto kasowania.

## Typ pracy na ekranie Stanu pracy

Wybierz Typ pracy wyświetlany po wybraniu [Wykonanych prac] na ekranie [Stanu pracy].

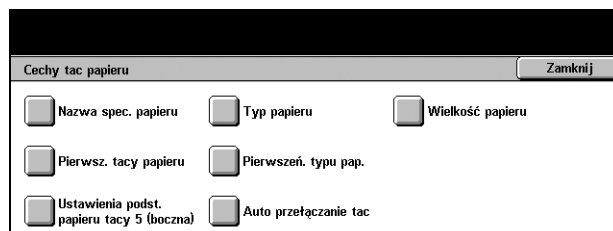
## Domyślny język

Wybierz pierwotny język wyświetlany na ekranie dotykowym. Wybrany pierwotny język można zmieniać poprzez użycie przycisku <Język> z pulpitu sterowania.

## Cechy tacy papieru

Ekran ten umożliwia konfigurowanie różnych ustawień tac i papieru w załadowywanych tacach.

1. Wybierz [Cechy tac papieru] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Nazwa specjalnego papieru

Przydziel nazwy specjalnego papieru od 1 do 5, przy stosowaniu tylko papieru zwykłego, normalnego i wtórnie przetwarzanego. Każda nazwa może składać się z 24 znaków literowocyfrowych i symboli. Przydzielone nazwy są wyświetlane na ekranach odpowiednich dla dostarczania papieru.

## Typ papieru

Określ typy papieru załadowywane do tacy 1, 2 i 5 (bocznej). Tacę 3 i 4 można również ustawić, jeżeli są one zainstalowane.

## Wielkość papieru

Określ czy format papieru w tacy 1 i 2 (3 i 4 również, jeżeli są one zainstalowane) będzie automatycznie określany przez maszynę jako jeden ze standardowych formatów lub określany według ręcznie wprowadzonych wymiarów dla specjalnego formatu. Po wybraniu [Zmienne formaty], wyświetlone zostaną pola wprowadzenia wymiarów.

**NOTATKA:** Jeżeli zainstalowany jest moduł tacy tandemowej, [Zmiennego formatu] nie można wybrać dla tacy 3 lub 4.

## Pierwszeństwo tacy papieru

Określ pierwszeństwo tacy 1 lub 2 przy automatycznym przełączaniu tac. Jeżeli tace 3 i 4 są zainstalowane, można dla nich również określić pierwszeństwo. Taca 5 (boczna) nie jest dostępna przy Automatycznym przełączaniu tac. Dla uzyskania dalszych informacji na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Automatyczne przełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 193*.

## Pierwszeństwo typu papieru

Określ pierwszeństwo typów wybieranych dla automatycznego przełączania tac. Ustawienie to jest nadrzędne w stosunku do pierwszeństwa tacy papieru. Jeżeli pierwszeństwo typów papieru jest ustawione na te same wartości, automatyczne przełączanie tac będzie zależało od pierwszeństwa tac papieru. Wybranie [Automatycznego wyłączania papieru] zapobiega stosowaniu typu papieru przy automatycznym przełączaniu tac. Dla uzyskania dalszych informacji na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Automatyczne przełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 193*.

## Domyślne ustawienie formatu papieru tacy 5 (bocznej)

Przydziel formaty papieru do 11 przycisków podanych w [Formatach standardowych] dla tacy 5.

### Serie A/B

Wybiera formaty papieru serii A i B.

### Format w calach

Wybiera formaty papieru podawane w calach.

### Inne

Wybiera inne formaty, takie jak pocztówki czy koperty.

### Zmienny format

Określ długość i szerokość papieru przyciskami przewijania.



## Automatyczne przełączanie tac

Określ tę opcję dla włączenia Automatycznego przełączania tac. Dla uzyskania dalszych informacji na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Automatyczne przełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 193*.

### Włącz podczas Automatycznego wyboru papieru.

Włącza Automatyczne przełączanie tac tylko wtedy, gdy dla Dostarczania papieru wybrane jest [Auto].

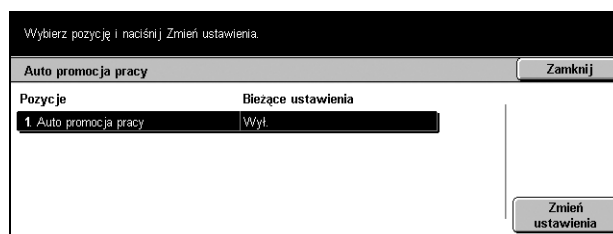
### Zawsze włączone

Włącza Automatyczne przełączanie tac, bez względu na opcję wybraną dla Dostarczania papieru.

## Automatyczna promocja pracy

Zastosuj tę funkcję dla określenia, czy praca ma być automatycznie promowana przed pracami, które nie mogą być wykonane (np. z powodu braku papieru).

1. Wybierz [Auto promocja pracy] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Automatyczna promocja pracy

Wybierz, aby włączyć lub wyłączyć tę funkcję.

## Jakość obrazu

Użyj tę funkcję do skonfigurowania różnych ustawień jakości zeskanowanych danych.

1. Wybierz [Jakość obrazu] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Wybierz [Jakość obrazu] na ekranie [Jakości obrazu].
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Rozpoznawanie foto i tekstu

Określ poziom, przy którym maszyna ocenia tekst i foto podczas skanowania. Po wybraniu [Więcej tekstu], bardzo małe znaki będą lepiej odczytywane jako tekst. Jeżeli wybrane zostanie [Więcej foto], obrazy półtonowe czasopism i ulotek będą lepiej rozpoznawane jako zdjęcia.

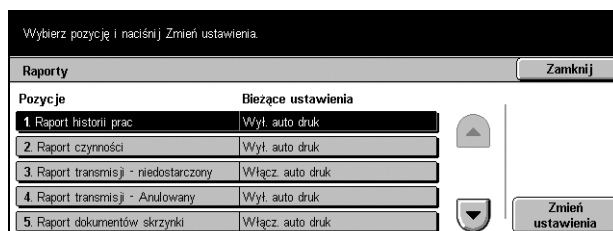
## Wzmocnienie obrazu

Określ, czy wykonywać wygładzanie danych drukowania przy kopiowaniu i pracach faksu. Umożliwi to lepsze wydrukowanie obrazów.

## Raporty

Użyj tę funkcję dla określenia, jak raporty mają być automatycznie drukowane.

1. Wybierz [Raporty] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Raport historii prac

Określ, czy drukować automatycznie Raport historii prac co 50 prac.

### Raport czynności

Określ, czy drukować automatycznie Raport czynności co 100 prac faksu. Raport czynności ukazuje wyniki transmisji i odbioru.

### Raport Transmisji - Niedostarczone

Określ, czy drukować automatycznie Raport transmisji - Niedostarczone dla prac faksu. Raport transmisji -Niedostarczone ukazuje listę dokumentów, które jeszcze nie zostały transmitowane.

### Raport Transmisji - Anulowany

Określ, czy automatycznie drukować Raport transmisji -Skasowane dla prac faksów, w których transmisja prac została przerwana. Raport transmisji -Skasowane ukazuje listę dokumentów, których transmisja została skasowana.

### Raport dokumentów skrzynki pocztowej

Określ, czy drukować automatycznie Raport dokumentów skrzynki pocztowej dla prac faksu. Raport dokumentów skrzynki pocztowej ukazuje dokumenty zgromadzone w prywatnej skrzynce pocztowej. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zdalna skrzynka pocztowa w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 106.*

### Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie

Określ, czy drukować automatycznie Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie dla prac faksu. Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie ukazuje wyniki transmisji i żądanie pobierania dla wielu zdalnych maszyn.

## Raport nadawania przekaźnikowego

Określ, czy drukować automatycznie Raport nadawania przekaźnikowego dla prac faksu. Raport nadawania przekaźnikowego ukazuje wyniki transmisji faksu przy nadawaniu przekaźnikowym.

### Wył.

Wyłącza tę funkcję.

### Wyślij do stacji przekaźnikowej

Powoduje automatyczne wysyłanie Raportu nadawania przekaźnikowego do stacji przekaźnikowych.

### Drukuj w lokalnej stacji

Powoduje automatyczne drukowanie Raportu nadawania przekaźnikowego.

### Wyślij do przekaźnika, drukuj lokalnie

Powoduje automatyczne wydrukowanie Raportu nadawania przekaźnikowego i wysłanie go do stacji przekaźnikowych.

## Raport 2 stronnych

Określ, czy raport ma być automatycznie drukowany na obu stronach arkusza, jeżeli będzie za duży na jedną stronę.

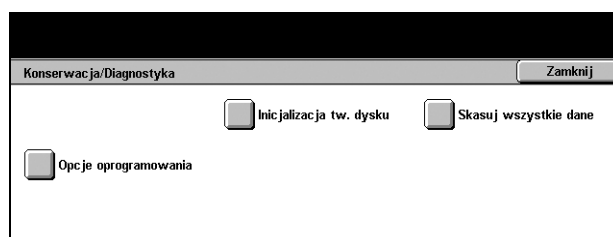
## Odbiorca w Raporcie czynności

Określ ilość znaków informacji miejsca przeznaczenia, drukowanych w Raporcie czynności. Wybierz [Pierwsze 40 znaków] lub [Ostatnie 40 znaków].

## Konserwacja/Diagnostyka

Zastosuj tę funkcję do zainicjalizowania twardego dysku maszyny lub skasowania wszystkich danych dokumentów maszyny.

1. Wybierz [Konserwacja/Diagnostyka] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Inicjalizuj twardy dysk

Zastosuj tę funkcję dla zainicjalizowania twardego dysku maszyny. Po wybraniu [Inicjalizacja twardego dysku], wybierz partycję i naciśnij [Start]. Dla wykonania inicjalizacji, naciśnij [Tak]. Po zakończeniu inicjalizacji, wybierz [Potwierdź].

**NOTATKA:** W zależności od konfiguracji maszyny, proces ten może zająć trochę czasu.

## Kasuj wszystkie dane

Zastosuj tę funkcję do skasowania danych wszystkich dokumentów z maszyny. Wybierz [Kasuj wszystkie dane] i następnie [Start]. Dla wykonania kasowania, naciśnij [Tak]. Po zakończeniu kasowania należy maszynę wyłączyć i włączyć.

**NOTATKA:** W zależności od konfiguracji maszyny, proces ten może zająć kilka godzin.

## Opcje oprogramowania

Określ opcje oprogramowania. Dla uzyskania informacji na temat procedur ustawiania i kodów oprogramowania, patrz instrukcjeżądanego pakietu opcji oprogramowania.

## Inne ustawienia

Zastosuj tę funkcję do skonfigurowania różnych innych ustawień związanych z takimi funkcjami jak kopiowanie, faks i skanowanie.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Zwykłe ustawienia].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Format daty

Wybierz format drukowania daty dla funkcji [Adnotacje] i [Numerowanie kompletów].

## Numerowanie kompletów - Wielkość tekstu

Określ wielkość tekstu stosowanego dla funkcji [Numerowania kompletów].

## Numerowanie kompletów - Zaczernienie

Określ zaczernienie tekstu stosowanego dla funkcji [Numerowania kompletów].

## Offsetowe układanie (Wyjściowa taca środkowa)

Podczas drukowania do środkowej tacy wyjściowej, każdy komplet kopii lub każda praca (indywidualnie wykonywana) mogą być lekko odsunięte od siebie. Umożliwia to łatwe oddzielenie kompletów lub prac.

## Offsetowe układanie (Taca finishera)

Podczas drukowania do tacy finishera, każdy komplet kopii lub każda praca (indywidualnie wykonywana) mogą być lekko odsunięte od siebie. Umożliwia to łatwe oddzielenie kompletów lub prac.

## Moduł rozszerzonej tacy

Wybierz typ stosowanego modułu rozszerzonej tacy. Jeżeli zainstalowany jest opcjonalny finisher, wybierz [Moduł układania offsetowego] dla włączenia środkowej tacy wyjściowej.

## Domyślny format papieru drukowania

Określ format papieru, który będzie stosowany przy pierwotnym ustawieniu.

## 2 stronne strony nieparzystej

Wybierz, aby dodać pustą stronę do dokumentu zawierającego nieparzystą ilość stron.

## Ustawienia formatu papieru

Określ tabelę formatów papieru stosowaną, gdy maszyna jest ustawiona na wykrywanie standardowych formatów dokumentów i automatyczne zapisywanie materiałów.

Można wybrać z poniższych tabel: [Serie A/B (8 × 13")], [Serie A/B], [Serie A/B (8K/16K)], [Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")] i [Serie calowe].

## Dokumenty

Po umieszczeniu dokumentu na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów, maszyna automatycznie rozpoznaje poniższe formaty:

Format	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Szyba dokumentów					Podajnik Dokumentów				
			Serie A/B (8 × 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")	Serie calowe	Serie A/B (8 × 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 × 13"/8 × 14")	Serie calowe
A5 SEF	148.0	210.0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 LEF	210.0	148.0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7			O		O			O	O	O
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9					O					O*1
B5 SEF	182.0	257.0	O	O	O			O	O			
B5 LEF	257.0	182.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 SEF	210.0	297.0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 LEF	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2			O	O				O	O	
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6					O					O
B4 SEF	257.0	364.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K SEF	194.0	267.0	O									
16K LEF	267.0	194.0	O					O*1	O*1			
8K SEF	267.0	388.0	O					O*1	O*1			
A3 SEF	297.0	420.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17" SEF	279.4	431.8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 × 10,5" SEF (Executive)	184.2	266.7										

Format	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Szyba dokumentów					Podajnik Dokumentów				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie calowe	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie calowe
7,25 × 10,5" LEF (Executive)	266.7	184.2				O	O			O	O	O
Koperta C4 SEF	229.0	324.0										
Koperta C5 LEF	229.0	162.0										
Koperta C5 SEF	162.0	229.0										
Koperta Commercial 10 LEF	241.3	104.8										
Koperta DL LEF	220.0	110.0										
Koperta LEF Monarch	190.5	98.4										
Koperta Yokukei 0 LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0	O	O	O	O						
A6 LEF	148.0	105.0										
Postcard SEF	100.0	148.0										
Postcard LEF	148.0	100.0										
4 × 6" LEF	152.4	101.6										
4 × 6" SEF	101.6	152.4					O					
Karta opłacona LEF	200.0	148.0										
3,5 × 5,5" SEF	89.0	139.7										
5 × 7" SEF	127.0	177.8					O					
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0	O	O	O	O						

\*1: Podczas skanowania oryginałów różnych formatów, automatyczne wykrywanie formatu nie jest dostępne.

### Format papieru

Maszyna automatycznie rozpoznaje poniższe formaty, przy zapisywaniu materiałów załadowanych w tacach 1-4 i 3 oraz 4 modułu tacy tandemowej.

**NOTATKA:** Dla [Tacy 5 (bocznej)] można wybrać 11 formatów papieru zadanych przez głównego operatora. Podane są one w tabeli poniżej.

Format	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Taca 1-4 (z wyjątkiem modułu tacy tandemowej)					Taca 3, 4 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie calowe	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie calowe
A5 SEF	148.0	210.0	O	O	O	O						
A5 LEF	210.0	148.0										
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7										
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9					O					
B5 SEF	182.0	257.0	O	O	O	O	O					
B5 LEF	257.0	182.0	O	O				O	O	O	O	
A4 SEF	210.0	297.0	O	O	O	O	O					
A4 LEF	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

Format	Szerokość (mm)	Długość (mm)	Taca 1-4 (z wyjątkiem modułu tacy tandemowej)					Taca 3, 4 (TTM)				
			Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie calowe	Serie A/B (8 x 13")	Serie A/B	Serie A/B (8K/16K)	Serie A/B (8 x 13/8 x 14")	Serie calowe
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	O	O	O	O	O					
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	O	O	O	O	O					
B4 SEF	257.0	364.0	O	O	O	O	O					
16K SEF	194.0	267.0										
16K LEF	267.0	194.0	O	O								
8K SEF	267.0	388.0	O	O	O	O	O					
A3 SEF	297.0	420.0	O	O	O	O	O					
11 × 17" SEF	279.4	431.8	O	O	O	O	O					
7,25 × 10,5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7,25 × 10,5" LEF (Executive)	266.7	184.2			O	O	O					O
Koperta C4 SEF	229.0	324.0										
Koperta C5 LEF	229.0	162.0										
Koperta C5 SEF	162.0	229.0										
Koperta Commercial 10 LEF	241.3	104.8										
Koperta DL LEF	220.0	110.0										
Koperta LEF Monarch	190.5	98.4										
Koperta Yokukei 0 LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0										
A6 LEF	148.0	105.0										
Postcard SEF	100.0	148.0										
Postcard LEF	148.0	100.0										
4 × 6" LEF	152.4	101.6										
4 × 6" SEF	101.6	152.4										
Karta opłacona LEF	200.0	148.0										
3,5 × 5,5" SEF	88.9	139.7										
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0										

## Milimetry/Cale

Wybierz [Milimetry] lub [Cale] jako jednostki dla wprowadzania formatów dokumentów dla formatów skanowania.

## Restrykcje wprowadzania klawiaturą

Określ, czy maszyna może dopuszczać tylko znaki ASCII lub również znaki specyficzne dla wybranych języków. Wybranie [Wł. (Tylko standardowe ASCII)] powoduje wyświetlanie tylko standardowych znaków ASCII.

## Funkcjonowanie przycisków góra/dół

Określ, czy przyciski góra/dół (przyciski przewijania) będą umożliwiały szybkie przewijanie podczas stałego przytrzymywania.

## Nadpisanie twardego dysku

Wybierz, czy nadpisanie twardego dysku ma być włączone. Jeżeli będzie włączone, na obszarze dysku, po skasowaniu danych, zapisywane będą przypadkowe dane, dla uniemożliwienia odzyskiwania danych z twardego dysku przez osoby niepowołane. Można wybrać od 1 do 3 nadpisywań danego obszaru. Powoduje to również nadpisywanie chwilowo przechowywanych danych, takich jak dokumenty kopiowania.

## Kodowanie danych

Wybierz, czy włączyć kodowanie przy zapisywaniu danych do pamięci, pamięci nieulotnej, pamięci back up lub opcjonalnego twardego dysku maszyny. Wprowadź klawiaturą ekranu 12 cyfrowy kod kodowania. Nastawieniem domyślnym kodu jest "111111111111". Po zmianie nastawienia, aby stało się ono aktywne, należy wyłączyć i włączyć maszynę. Zauważ, że wszystkie dane odpowiednie dla kodowania będą inicjalizowane.

**NOTATKA:** Kodowane dane nie mogą być odzyskane, jeżeli wystąpi problem z twardym dyskiem.

## Załadowanie oprogramowania

Określ, czy maszyna może załadowywać oprogramowanie.

## Kraj

Określ kod kraju dla typu stosowanej linii.

**NOTATKA:** przy ustawianiu opcji faksu, dla niektórych użytkowników krajów europejskich i Ameryki Północnej może być konieczne ustawienie kodu kraju dla linii. Określenie kodu kraju, patrz rozdział Inne ustawienia. Patrz również *Kod kraju dla opcji faksu na stronie 79*.



## Ustawienia trybu kopiowania

Ekran ten umożliwia zmianę ustawień domyślnych każdej funkcji kopiowania. Dla trybu kopiowania jest 5 dostępnych głównych opcji ustawień. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

**NOTATKA:** Dla obsługiwaną tej funkcji, konieczny jest dostęp głównego operatora.

*Karta podstawowego kopiowania – strona 215*

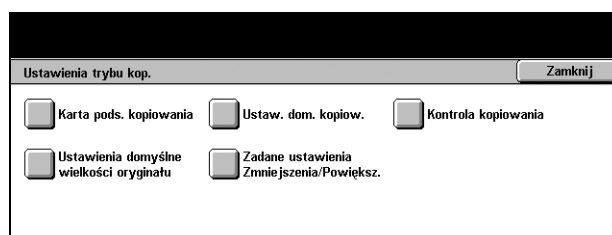
*Domyślne ustawienia kopiowania – strona 216*

*Sterowanie kopiowania – strona 219*

*Ustawienia domyślne formatu oryginału – strona 220*

*Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia – strona 221*

1. Wybierz [Ustawienia trybu kopiowania] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Karta podstawowego kopiowania

Zastosuj tę funkcję dla określenia funkcji przycisków tacy papieru i przycisków powiększenia/zmniejszenia ukazanych w [Dostarczeniu papieru] i [Zmniejszeniu/powiększeniu] ekranu [Podstawowego kopiowania].

1. Wybierz [Kartę podstawowego kopiowania] na ekranie [Ustawień trybu kopiowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Przyciski 2-4 Dostarczania papieru

Ustala zawartość przycisków od drugiego do czwartego rzędu ukazanych w [Dostarczaniu papieru] ekranu [Podstawowego kopiowania]. To ustawienie pomaga w łatwym wybieraniu najczęściej stosowanych tac, z wyjątkiem tacy 3 i 4 opcjonalnego TTM.

## Przycisk 3-4 Zmniejszenia/Powiększenia

Ustala zawartość przycisków od trzeciego do czwartego rzędu ukazanych w [Zmniejszeniu/Powiększeniu] ekranu [Podstawowe kopiowanie]. Ustawienie to jest pomocne w łatwym wybieraniu często stosowanych stosunków zmniejszenia/powiększenia.

Wartości zadane w [Zadanych ustawieniach Zmniejszenia/Powiększenia] mogą być zmieniane. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia na stronie 221*.

## Domyślne ustawienia kopiowania

Zastosuj tę funkcję do nastawiania ustawień domyślnych każdej funkcji kopiowania. Ustawiona wartość domyślna powraca po włączeniu zasilania, po skasowaniu trybu energooszczędnego lub naciśnięciu przycisku <Kasuj wszystko>. Po ustaleniu ustawień domyślnych funkcji często stosowanych, kopiowanie dokumentów bez zmiany ustawień jest dużo szybsze.

Ekran [Ustawień domyślnych kopiowania] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne kopiowania] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Dostarczanie papieru

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Dostarczanie papieru] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].

**NOTATKA:** Jeżeli ustawienie domyślne [Zmniejszenia/Powiększenia] jest ustawione na [Auto %], [Auto] nie może być wybrane dla [Dostarczania papieru].

## Zmniejszenie/Powiększenie

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Podstawowe kopiowanie].

**NOTATKA:** Jeżeli ustawienie domyślne [Dostarczania papieru] jest ustawione na [Auto %], [Auto] nie może być wybrane dla [Zmniejszenia/Powiększenia].

Wartości zadane w [Zadanych ustawieniach Zmniejszenia/Powiększenia] mogą być zmieniane. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia na stronie 221*.

## Typ oryginału

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Typ oryginału] z ekranu [Jakości obrazu].

## **Jaśniejsze/Ciemniejsze**

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Jaśniejsze/Ciemniejsze] z ekranu [Jakości obrazu].

## **Ostrość**

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Ostrości] z ekranu [Jakości obrazu].

## **Auto naświetlenie**

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Auto naświetlenie] z ekranu [Jakości obrazu].

## **2 stronne**

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [2 stronne] z ekranu [Dalsze...]/[Podstawowe kopiowanie].

## **Oryginały różnych formatów**

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Opcji skanowania].

## **Kasowanie brzegów - Góra i dół**

Ustala ustawienia domyślne górnego i dolnego marginesu funkcji [Kasowania brzegów] ekranu [Opcji skanowania]. Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można ustawić marginesy od 0 do 50 mm.

## **Kasowanie brzegów -Prawa i Lewa**

Ustala ustawienia domyślne lewego i prawego marginesu funkcji [Kasowania brzegów] ekranu [Opcji skanowania]. Przyciskami przesuwania można określić margines od 0 do 50 mm.

## **Kasowanie środka**

Ustala ustawienia domyślne marginesu środkowego funkcji [Kasowania brzegów] ekranu [Opcji skanowania]. Przyciskami przesuwania można określić margines od 0 do 50 mm.

## **Przesunięcie marginesu - Strona 1**

Jeżeli maszyna jest skonfigurowana na wykonywanie kopii dwustronnych, można nastawić położenie domyślne [Strony 1] w funkcji [Przesunięcie marginesu] na ekranie [Opcji skanowania]. Jeżeli nie jest skonfigurowana na kopie 2 stronne, opcja ta jest wyświetlona jako [Przesunięcie marginesu].

## **Przesunięcie marginesu - Strona 2**

Jeżeli maszyna jest skonfigurowana na wykonywanie kopii dwustronnych, można nastawić położenie domyślne [Strony 2] w funkcji [Przesunięcie marginesu] na ekranie [Opcji skanowania].

## **Obrót obrazu**

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Obrócenie obrazu] z ekranu [Opcji skanowania].

## **Kierunek obrócenia obrazu**

Ustala domyślny kierunek obrócenia obrazu po włączeniu [Zawsze wł.] lub [Wł. podczas Auto] w funkcji [Obrócenia obrazu] na ekranie [Opcji skanowania].

## **Ukierunkowanie oryginału**

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Ukierunkowania oryginału] z ekranu [Opcji skanowania]. Wybierz [Góra do góry] lub [Góra na lewo].

## **Wyjście kopii**

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Wyjście kopii] z ekranu [Podstawowe kopiowanie]. Wybierz [Auto], [Ułożone] lub [Nieułożone].

## **Przeznaczenie wyjściowe**

Określa domyślną tacę wyjściową. Jeżeli maszyna jest wyposażona w finisher, wybierz [Środkowa taca wyjściowa] lub [Taca finishera].

**NOTATKA:** Przed zastosowaniem środkowej tacy wyjściowej, musi ona zostać włączona poprzez ustawienia modułu tacy rozszerzonej. Patrz moduł tacy rozszerzonej na stronie 198.

**NOTATKA:** Przy stosowaniu funkcji zszywania, taca wyjściowa przełączana jest automatycznie na [Tacę finishera].

## **Adnotacja - Położenie stempla**

Ustala domyślne ustawienie [Położenia] [Stempla] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## **Adnotacja - Położenie daty**

Ustala domyślne ustawienie [Położenia] [Daty] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## **Adnotacja - Styl numeru strony**

Ustala domyślne ustawienie [Stylu] [Numeru strony] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## **Adnotacja - Położenie numeru strony**

Ustala domyślne ustawienie [Położenia] [Numeru strony] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## Sterowanie kopiowania

Zastosuj tę funkcję dla wprowadzenia kontroli działania różnych funkcji kopiowania.

Ekran [Kontroli kopiowania] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Kontrola kopiowania] na ekranie [Ustawienia trybu kopiowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Procedura przy zapelnionej pamięci

Jeżeli w trakcie odczytywania dokumentów, twardy dysk zostanie zapelniony, wyświetlony zostanie komunikat z zapytaniem jak należy wykonać dane odczytane do tego momentu. Można wstępnie wybrać metodę przetwarzania, po wyświetleniu komunikatu przez określony czas. Jeżeli wybrane zostanie [Anuluj pracę], dane zostaną odrzucone. Jeżeli wybrane zostanie [Wykonaj pracę], dane odczytane do tego momentu zostaną wykonane.

### Maksymalna ilość zachowanych stron

Ustala maksymalną ilość stron, które mogą być zachowane w pamięci, podczas kopiowania dokumentów. Maksymalną ilość, do 999 można wybrać przyciskami przesuwania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

### Automatyczne wybieranie papieru wł.

Wybiera tacę papieru stosowaną, gdy wybrane zostanie [Auto%] lub [Niezależne X-Y%] w funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie], co spowoduje skasowanie [Auto] w funkcji [Dostarczania papieru].

### Tryb gradacji pseudo-foto

Ustawia format przetwarzania obrazu podczas kopiowania fotografii.

### Typ oryginału - Oryginały lekkie

Ustawia wyświetlenie lub skasowanie opcji [Lekkich oryginałów] na ekranie [Typu oryginału].

### Adnotacja - Wielkość stempla

Ustala domyślną wielkość znaków frazy przy dodawaniu [Stempla] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## Adnotacja - Zaczernienie stempla

Ustala domyślne zaczernienie frazy przy dodawaniu [Stempla] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## Położenie stempla na stronie 2

Ustala, czy stempel będzie się znajdował w tym samym położeniu po obu stronach papieru przy drukowaniu na obu stronach arkusza papieru. Ustawienie to ma zastosowanie przy użyciu [Stempla] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## Położenie daty na stronie 2

Ustala, czy data będzie się znajdowała w tym samym położeniu po obu stronach papieru przy drukowaniu na obu stronach arkusza papieru. Ustawienie to ma zastosowanie przy użyciu [Daty] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## Położenie numeru strony na stronie 2

Ustala, czy numery stron będą się znajdowały w tym samym położeniu po obu stronach papieru przy drukowaniu na obu stronach arkusza papieru. Ustawienie to ma zastosowanie przy użyciu [Numeru strony] w funkcji [Adnotacji] ekranu [Formatu wyjściowego].

## Ustawienia domyślne formatu oryginału

Zastosuj tę funkcję do ustawienia przycisków formatu dokumentów. Są one wyświetlone przy stosowaniu funkcji [Formatu oryginału] na ekranie [Opcji skanowania]. Po przydzieleniu często stosowanych formatów dokumentów, wybieranie formatu jest szybkie i łatwe.

Ekran [Ustawień domyślnych formatu oryginału] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne formatu oryginału] na ekranie [Ustawień trybu kopiowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Formaty oryginałów 1-11

Umożliwia przydzielenie formatów dokumentów do każdego z 11 przycisków.

### Formaty serii A/B

Wyświetla 10 standardowych formatów dokumentów serii A/B.

### Format w calach

Wyświetla 12 formatów dokumentów w calach.

### Inne

Umożliwia wybranie formatu z innych ustawień, takich jak [5 × 7 cali (Pionowo/Poziomo)], [3,5 × 5 cali (Pionowo/Poziomo)] i [Pocztówka]. Do przełączania ekranów można użyć przycisku [Następna strona].

### Zmienny format

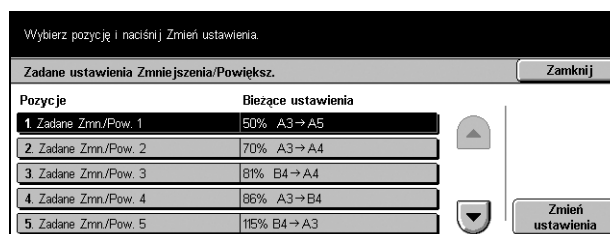
Umożliwia określenie formatu dokumentu przyciskami przesuwania w zakresie 15-297 mm dla szerokości i 15-432 mm dla długości.

## Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia

Zastosuj tę funkcję do ustawienia przycisków powiększenia/zmniejszenia. Są one wyświetlone po wybraniu [Zadanego %] z funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Podstawowego kopiowanie]. Ustalenie często stosowanych stosunków zmniejszenia/powiększenia ułatwia szybkie powiększenie lub zmniejszenie oryginału.

Ekran [Zadanych ustawień Zmniejszenia/Powiększenia] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia] na ekranie [Ustawień trybu kopiowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia 1-7

Umożliwia przydzielenie stosunków zmniejszenia/powiększenia do każdego z 7 przycisków w zakresie 25-400%, spośród 25 opcji.

## Ustawienia sieci

Ekran ten umożliwia zmianę ustawień domyślnych dla konfiguracji sieciowej. Jest osiem głównych opcji ustawienia. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

**NOTATKA:** Pozycje ukazane na tych ekranach ustawień zależne są od stosowanego środowiska.

Dalsze informacje na temat ustawień sieciowych, patrz Podręcznik administracji systemu.

*Ustawienia portu – strona 222*

*Ustawienia protokołu – strona 225*

*Adres e-mail urządzenia/Nazwa host – strona 226*

*Ustawienia serwera POP3 – strona 227*

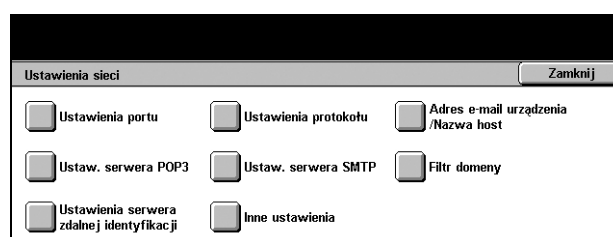
*Ustawienia serwera SMTP – strona 228*

*Filtr domeny – strona 229*

*Ustawienia serwera zdalnej identyfikacji – strona 229*

*Inne ustawienia – strona 230*

1. Wybierz [Ustawienia sieci] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia portu

Funkcja ta umożliwia ustawienie trybu drukowania, stanu portu, trybu łączności i czasu automatycznego wyrzucania dla każdego portu łączności.

1. Wybierz [Ustawienia portu] na ekranie [Ustawień sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Równoległe

Zastosuj tę funkcję dla określenia, czy port równoległy ma być włączony i skonfigurowania ustawień parametrów względnych.

### Stan portu

Określ, czy port równoległy ma być włączony.



**Tryb drukowania**

Określ PDL (Page Description Language) stosowany dla prac drukowania. Dostępne są tylko wstępnie zainstalowane PDL.

**PJL**

Określ, czy włączyć PJL (Printer Job Language).

**Czas automatycznego wyrzucania**

Określ time-out przy braku sekwencyjnego wysyłania danych drukowania do maszyny. Jeżeli upłynie określony czas, dane pozostałe w maszynie będą automatycznie drukowane. Można określić czas od 5 do 1 275 sekund w 5 sekundowych przyrostach.

**Protokół łączności Adobe**

Określ format protokołu łączności dla protokołu łączności Adobe.

- Standardowe: Wybierz tę opcję, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.
- Dwójkowe - Wybierz tę opcję, jeżeli protokół łączności jest w formacie dwójkowym. W zależności od daty, praca drukowania może być wykonana szybciej niż [Standardowe].
- TBCP (Tagged Binary Communication Protocol) - Wybierz tę opcję dla przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i dwójkowe.

**Łączność dwukierunkowa**

Wybierz, czy łączność dwukierunkowa ma być włączona.

**Pierwotny sygnał wejściowy**

Wybierz, aby włączyć lub wyłączyć pierwotny sygnał wejściowy. Jeżeli sygnał jest włączony, resetowanie jest rozpoczynane po otrzymaniu pierwotnego sygnału wejściowego.

**USB**

Zastosuj tę funkcję dla określenia, czy port USB ma być włączony i skonfigurowania ustawień parametrów względnych.

**Stan portu**

Określ, czy port USB ma być włączony.

**Tryb drukowania**

Określ PDL stosowany dla prac drukowania. Dostępne są tylko wstępnie zainstalowane PDL.

**PJL**

Określ, czy włączyć PJL (Printer Job Language).

**Czas automatycznego wyrzucania**

Określ time-out przy braku sekwencyjnego wysyłania danych drukowania do maszyny. Jeżeli upłynie określony czas, dane pozostałe w maszynie będą automatycznie drukowane. Można wprowadzić czas od 5 do 1 275 sekund w 5 sekundowych przyrostach.

**Protokół łączności Adobe**

Określ format protokołu łączności dla protokołu łączności Adobe.

- Standardowe: Wybierz tę opcję, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.
- Dwójkowe - Wybierz tę opcję, jeżeli protokół łączności jest w formacie dwójkowym. W zależności od daty, praca drukowania może być wykonana szybciej niż [Standardowe].
- TBCP - Wybierz tę opcję dla przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i dwójkowe.

**LPD**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu LPD.

**NetWare**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu NetWare.

**SMB**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu SMB.

**IPP**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu IPP.

**EtherTalk**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu EtherTalk.

**Salutacja**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu Salutacji. Pozycja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy w maszynie zainstalowany jest twardy dysk.

**Port9100**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu Port9100.

**SNMP**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu SNMP.

**FTP Client**

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu FTP Client. Pozycja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy w maszynie zainstalowany jest twardy dysk.

## Odbiór e-mail

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu odbioru poczty.

## Wysyłanie e-mail

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu transmisji poczty.

## Usługa notyfikacji poczty

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia usługi notyfikacji poczty.

## UPnP Discovery

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu UPnP.

## Usługi Internetowe (HTTP)

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu usług internetowych.

### Stan portu

Określ, czy port usług internetowych ma być włączony, czy wyłączony.

### Numer portu usług internetowych

Określ numer portu dla usług internetowych od 0,80, lub dowolny port od 8000 do 9999.

## Ustawienia protokołu

Funkcja ta umożliwia konfigurowanie ustawień maszyny w taki sposób, aby zgodne były ze stosowanym protokołem.

1. Wybierz [Ustawienia protokołu] na ekranie [Ustawień sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia Ethernet

Określ szybkość portu Ethernet zgodnie ze środowiskiem sieciowym do którego maszyna jest podłączona.

## TCP/IP - Uzyskaj adres IP

Określ metodę uzyskiwania adresu IP maszyny.

## TCP/IP - Adres IP

Umożliwia wprowadzenie adresu IP w formacie vvv.xxx.yyy.zzz. Wprowadzenie adresu IP jest konieczne przy wybieraniu [Ręcznego] na ekranie [TCP/IP - Uzyskaj adres IP].

**TCP/IP - Maska podsieci**

Umożliwia wprowadzenie maski podsieci w formacie vvv.xxx.yyy.zzz.

**TCP/IP - Adres bramki**

Umożliwia wprowadzenie adresu bramki w formacie vvv.xxx.yyy.zzz.

**TCP/IP - Filtr IP**

Określ, czy należy ograniczyć zdalne maszyny wysyłające prace drukowania z zastosowaniem LPD.

**Łączność HTTP - SSL/TLS**

Określ, czy łączność SSL/TLS ma być włączona.

**Numer portu HTTP - SSL/TLS**

Umożliwia wprowadzenie numeru portu dla łączności SSL/TLS w zakresie 443, 8000-9999.

**Adres e-mail urządzenia/Nazwa host**

Funkcja ta umożliwia nastawienie adresu e-mail, nazwy host lub nazwy domeny maszyny.

1. Wybierz [Adres e-mail maszyny/ Nazwa host] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Adres e-mail	smtpMailAddress
2. Nazwa Gospodarza (Host)	serverHostName
3. Nazwa domeny	serverDomainName

**Adres e-mail**

Umożliwia wprowadzenie adresu e-mail maszyny (do 128 znaków).

**Nazwa host**

Umożliwia wprowadzenie nazwy host maszyny (do 64 znaków).

**Nazwa domeny**

Umożliwia wprowadzenie nazwy domeny maszyny (do 64 znaków).

## Ustawienia serwera POP3

Funkcja ta umożliwia nastawienie takich ustawień serwera POP3 jak: numer portu, adres IP, nazwa serwera i hasło.

1. Wybierz [Ustawienia serwera POP3] na ekranie [Ustawień sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycja	Bieżące ustawienia
1. Ustawienie serwera POP3	Według adresu IP
2. Adres IP serwera POP3	(Niewybrane)
3. Nazwa serwera POP3	(Niewybrane)
4. Numer portu serwera POP3	110
5. Przerwa kontroli serwera POP3	10 Minuty

### Ustawienia serwera POP3

Wybierz metodę określania serwera POP3.

#### Adres IP serwera POP3

Umożliwia wprowadzenie adresu IP serwera POP3 w formacie vvv.xxx.yyy.zzz. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia serwera POP3].

#### Nazwa serwera POP3

Umożliwia wprowadzenie nazwy serwera POP3 w stylu FQDN (maksymalnie do 64 znaków). Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia serwera POP3].

#### Numer portu serwera POP3

Umożliwia wprowadzenie numeru portu dla łączności serwera POP3, w zakresie 1-65535.

#### Przerwa sprawdzania serwera POP3

Umożliwia wprowadzenie przerwy w pobieraniu z serwera POP3, w zakresie 1-120 minut, w 1 minutowych przyrostach.

#### Nazwa logowania serwera POP3

Umożliwia wprowadzenie nazwy użytkownika dla zalogowania w serwer POP3 (do 64 znaków).

#### Hasło serwera POP3

Umożliwia wprowadzenie hasła dla zalogowania w serwer POP3 (do 36 znaków).

#### Kodowanie hasła POP

Umożliwia określenie czy hasło logowania ma być kodowane z zastosowaniem APOP.

## Ustawienia serwera SMTP

Funkcja ta umożliwia nastawienie takich ustawień serwera SMTP jak: numer portu, adres IP, nazwa serwera i hasło.

1. Wybierz [Ustawienia serwera SMTP] na ekranie [Ustawień sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1 Ustawienie serwera SMTP	Według adresu IP
2 Adres IP serwera SMTP	XXXXXXXXXXXX
3 Nazwa serwera SMTP	(Niewybrane)
4 Numer portu serwera SMTP	25
5 Identyfikacja wysłania e-mail	Wyt.

### Ustawienia serwera SMTP

Wybierz metodę określania serwera SMTP.

### Adres IP serwera SMTP

Umożliwia wprowadzenie adresu IP serwera SMTP w formacie vvv.xxx.yyy.zzz. Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu [Według adresu IP] na ekranie [Ustawienia serwera SMTP].

### Nazwa serwera SMTP

Umożliwia wprowadzenie nazwy serwera SMTP w stylu FQDN (maksymalnie do 256 znaków). Wprowadzenie to jest wymagane tylko przy wybraniu [Według nazwy serwera] na ekranie [Ustawienia serwera SMTP].

### Numer portu serwera SMTP

Umożliwia wprowadzenie numeru portu dla łączności serwera SMTP, w zakresie 1-65535.

### Identyfikacja wysyłania e-mail

Umożliwia określenie metody identyfikacji dla łączności serwera SMTP. Jeżeli wybrane zostanie [POP przed SMTP], identyfikacja serwera POP będzie konieczna przed transmisją e-mail do serwera SMTP. Jeżeli wybrane zostanie [SMTP AUTH], identyfikacja serwera zostanie włączona.

### Nazwa logowania SMTP AUTH

Umożliwia ustalenie nazwy użytkownika dla zalogowania w serwer SMTP (do 64 znaków). Wprowadzenie to jest konieczne, jeżeli [SMTP AUTH] wybrane jest z ekranu [Identyfikacja wysłania e-mail].

### Hasło SMTP AUTH

Umożliwia ustawienie hasła dla zalogowania w serwer SMTP (do 36 znaków). Wprowadzenie to jest konieczne, jeżeli [SMTP AUTH] wybrane jest z ekranu [Identyfikacja wysłania e-mail].

## Filtr domeny

Funkcja ta umożliwia ograniczenie odbierania e-mailów poprzez zarejestrowanie nazw domen nadawców.

1. Wybierz [Filtr domeny] na ekranie [Ustawień sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Filtrowanie domeny

Umożliwia wybranie metody ograniczenia: [Wprowadź nazwy dozwolonych domen] lub [Wprowadź nazwy odrzuconych domen]. Jeżeli wybrane zostanie [Wyl.], funkcja zostanie wyłączona.

## Domeny 1-50

Umożliwia wprowadzenie nazw domen, które mają być dozwolone lub zabronione w wyborze [Filtrowania domen]

## Ustawienia serwera zdalnej identyfikacji

Funkcja ta umożliwia ustalenie ustawień serwera zewnętrznej identyfikacji.

1. Wybierz [Ustawienia serwera zdalnej identyfikacji] na ekranie [Ustawień sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## System identyfikacji

Umożliwia wybranie usługi zdalnej identyfikacji.

## Ustawienia zdalnego serwera

Wybierz metodę określania serwera KDC (Key Distribution Center).

## Adres IP zdalnego serwera

Umożliwia wprowadzenie adresu IP serwera KDC w formacie vvv.xxx.yyy.zzz.

## Nazwa zdalnego serwera

Umożliwia wprowadzenie nazwy serwera KDC w stylu FQDN (maksymalnie do 255 znaków).

## Numer portu zdalnego serwera

Umożliwia wprowadzenie numeru portu dla łączności serwera KDC, w zakresie 1-65535.

## Nazwa dziedziny zdalnego serwera

Umożliwia wprowadzenie nazwy dziedziny KDC (maksymalnie 64 znaki).

## Inne ustawienia

---

Funkcja ta umożliwia wybranie protokołu odbioru e-mail SMTP lub POP3.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawienia sieci].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Protokół odbioru e-mail

Umożliwia wybranie protokołu odbioru e-mail.

## Ustawienia trybu drukowania

---

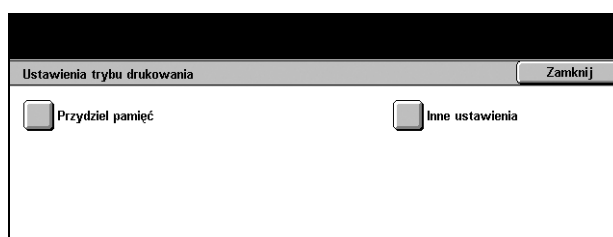
Ekran ten umożliwia zmianę ustawień domyślnych dla konfiguracji drukarki. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

**NOTATKA:** Dla obsługiwaną tej funkcji, konieczny jest dostęp głównego operatora.

*Przydzielanie pamięci – strona 231*

*Inne ustawienia – strona 233*

1. Wybierz [Ustawienia trybu drukowania] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żądaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].





## Przydzielanie pamięci

Zastosuj tę funkcję dla określenia pojemności pamięci niezbędnej dla drukowania i dla bufora odbioru dla każdego interfejsu.

1. Wybierz [Przydziel pamięć] na ekranie [Ustawienia trybu drukowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Pamięć PostScript

Umożliwia zmianę pojemności pamięci PostScript w zakresie od 8,00 do 96,00 MB w przyrostach 0,25 MB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

### Bufor odbioru -Równoległy

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego przy zastosowaniu portu równoległego w zakresie 64–1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

### Bufor odbioru -USB

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego przy zastosowaniu interfejsu USB w zakresie 64–1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

### Bufor odbioru -Buforowanie LPD

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego dla interfejsu LPD. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

### Wył.

Umożliwia zmianę pojemności pamięci w zakresie od 1024–2048 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną.

### Pamięć

Umożliwia zmianę pojemności pamięci w zakresie od 0,50–32,00 MB w przyrostach 0,25 MB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną.

### **Twardy dysk**

Określa położenie buforowania na twardym dysku.

### **Bufor odbioru -NetWare**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego przy zastosowaniu interfejsu NetWare w zakresie 64–1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

### **Bufor odbioru -Buforowanie SMB**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego dla interfejsu SMB. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

#### **Wył.**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci w zakresie od 64 do 1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną.

#### **Pamięć**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci w zakresie od 0,50–32,00 MB w przyrostach 0,25 MB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną.

### **Twardy dysk**

Określa położenie buforowania na twardym dysku.

### **Bufor odbioru -Buforowanie IPP**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego dla interfejsu IPP. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

#### **Wył.**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci w zakresie od 64 do 1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną.

### **Twardy dysk**

Określa położenie buforowania na twardym dysku.

### **Bufor odbioru -Ethernalk**

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego przy zastosowaniu interfejsu Ethernalk w zakresie 1024–2048 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB"

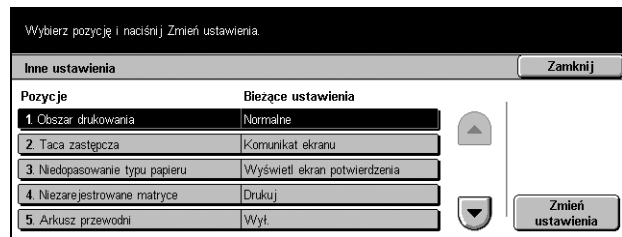
## Bufor odbioru -Port9100

Umożliwia zmianę pojemności pamięci bufora wejściowego przy zastosowaniu interfejsu Port9100 w zakresie 64–1024 KB w przyrostach 32 KB. Do zmiany można użyć przyciski przewijania lub klawiaturę numeryczną. Aktualna dostępna pamięć wyświetlona będzie na górze ekranu, razem z komunikatem: "Dostępna pamięć: XXX MB".

## Inne ustawienia

Zastosuj tę funkcję dla określenia obszaru drukowania i metody wymiany w przypadku zużycia papieru.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawienia trybu drukowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Obszar drukowania

Ustawia obszar drukowania na [Normalny] lub [Rozszerzony]. Po wybraniu [Normalny], obszar drukowania wyklucza margines o szerokości 4,1 mm (0,16 cala) po czterech krawędziach papieru. Po wybraniu [Rozszerzony], obszar drukowania pozostawia margines o szerokości 2 mm (0,08 cala) po czterech krawędziach papieru.

## Taca zastępcza

Ustala tacę zastępczą, gdy maszyna ustawiona na automatyczny wybór papieru nie może wykryć tacy z papierem odpowiednim do formatu dokumentu.

### Komunikat ekranu

Komunikat żądający wyświetlenie źródła papieru bez przełączania tac papieru.

### Użyj większy format

Przełącza na tacę załadowaną trochę większym papierem i drukuje dokument w oryginalnej wielkości.

### Użyj najbliższy format

Przełącza na tacę załadowaną papierem najbardziej zbliżonym do wybranego papieru. Wielkość obrazu może być automatycznie zmniejszana.

**NOTATKA:** Praca wysłana z komputera ma pierwszeństwo przed pracą wysłaną z maszyny.

## **Niedopasowanie typów papieru**

Ustala, czy wyświetlać informacje o wystąpieniu niedopasowania typu papieru.

## **Niezarejestrowane matryce**

Ustala, czy praca z określonym zastosowaniem nakładki matrycy ma być przerywana, jeżeli matryca nie zostanie znaleziona w maszynie.

## **Arkusze przewodni**

Określa, czy powinny być dodane arkusze sortowania (przewodnie). Jest to pomocne podczas sortowania, dla rozróżnienia wydrukowanych arkuszy od pozostałych. Arkusze przewodnie można dodać na początku i na końcu pracy drukowania.

**NOTATKA:** Nawet przy zastosowaniu finishera, arkusze przewodnie nie będą zszyte.

## **Taca arkuszy przewodnich**

Określa tacę dla arkuszy przewodnich.

## **Dostarczanie papieru PostScript**

Określa, czy funkcja DMS (Deferred Media Selection) PostScript ma być użyta.

## **Brak czcionki PostScript**

Określa, czy wymienić czcionkę i drukować, czy też drukować pracę, gdy żądana czcionka nie jest znaleziona.

**NOTATKA:** Funkcja ta jest dostępna tylko przy załadowanym PostScript.

## **Substytucja czcionki PostScript**

Ustala, czy zastosować ATCx jako wymianę czcionki.

**NOTATKA:** Funkcja ta jest dostępna tylko przy załadowanym PostScript.

## **Ustawienia trybu skanowania**

---

Ekran ten umożliwia konfigurowanie lub zmianę ustawień maszyny specyficznych dla funkcji skanowania. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Ustawienia domyślne skanowania – strona 235*

*Nastawienia domyślne skanowania do FTP/SMB – strona 236*

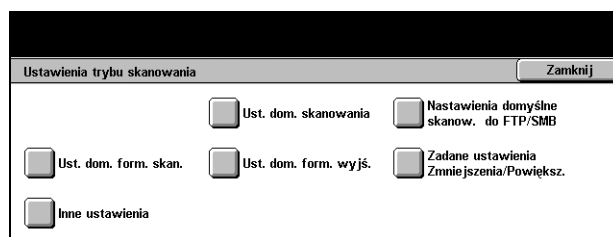
*Ustawienia domyślne wielkości skanowania – strona 237*

*Ustawienia domyślne wielkości skanowania – strona 237*

*Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia – strona 238*

*Inne ustawienia – strona 238*

1. Wybierz [Ustawienia trybu skanowania] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia domyślne skanowania

Zastosuj tę funkcję do konfigurowania lub zmiany różnych ustawień domyślnych funkcji skanowania.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne skanowania] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Typ Oryginału

Określ domyślny typ dokumentu do skanowania.

### Format pliku

Określ domyślny format pliku dla zapisywania zeskanowanych danych.

### Jaśniejsze-Ciemniejsze

Określ domyślne zaczernienie dla skanowania dokumentów.

### Kontrast

Określ domyślny kontrast dla skanowania dokumentów.

### Ostrość

Określ domyślne ustawienie poziomej ostrości linii i brzegów.

### Auto naświetlenie

Określ domyślne ustawienie eliminacji tła kolorowych dokumentów.

### Ukierunkowanie oryginału

Określ domyślny typ ukierunkowania dokumentu do skanowania.

### Rozdzielczość Skanu

Określ domyślną rozdzielczość dla skanowania dokumentów.

## Oryginały różnych formatów

Określ domyślne ustawienie skanowania dokumentów o różnych formatach i zapisywania w pojedynczym pliku, gdy stosowany jest podajnik dokumentów.

## Kasowanie brzegów

Określ ustawienie domyślne dla kasowania czarnych plam, które mogą wystąpić przy brzegach papieru lub po środku obszaru oprawiania, powstałych przy skanowaniu dokumentów oprawianych lub dokumentów skanowanych z otwartą pokrywą.

## Kasowanie brzegów - Góra i dół

Określ wartość domyślną kasowania na górze i na dole. Wybierz szerokość w zakresie 0 do 50 mm.

## Kasowanie brzegów -Prawa i lewa

Określ wartość domyślną kasowania po prawej i po lewej. Wybierz szerokość w zakresie 0 do 50 mm.

## Kasowanie środka

Określ szerokość kasowania po środku. Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wybierz zakres od 0 do 50 mm.

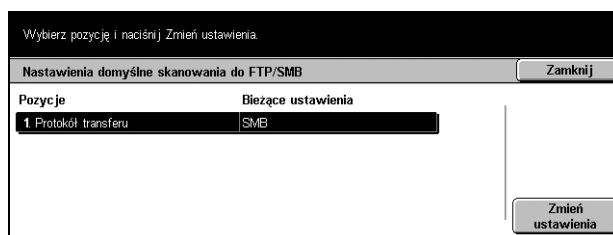
## Kompresja Obrazu

Określ wartość domyślną kompresji zeskanowanych danych.

## Nastawienia domyślne skanowania do FTP/SMB

Zastosuj tę funkcję dla skonfigurowania lub zmiany ustawień domyślnych skanowania i wysyłania dokumentów do określonych miejsc przeznaczenia z zastosowaniem protokołu FTP lub SMB.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne Skanowania do FTP/SMB] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



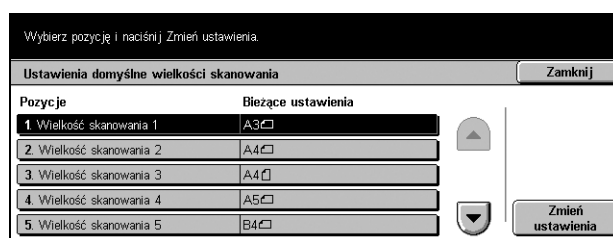
## Protokół transferu

Określ domyślny protokół transferu.

## Ustawienia domyślne wielkości skanowania

Zastosuj tę funkcję dla skonfigurowania lub zmiany przycisków wielkości skanowania na ekranie [Wielkości skanowania] wyświetlonym na karcie [Opcji skanowania].

1. Wybierz [Ustawienia domyślne skanowania] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Formaty serii A/B

Wybiera formaty papieru serii A i B.

### Format w calach

Wybiera formaty papieru podawane w calach.

### Inne

Wybiera inne formaty, takie jak pocztówki czy koperty.

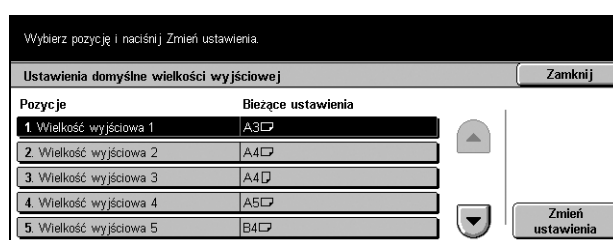
### Zmienny format

Określ długość i szerokość papieru przyciskami przewijania.

## Ustawienia domyślne wielkości skanowania

Zastosuj tę funkcję dla skonfigurowania lub zmiany przycisków wielkości skanowania, gdy wybrane jest [Auto %] na ekranie [Zmniejszenia/Powiększenia] z karty [Opcji skanowania].

1. Wybierz [Ustawienia domyślne wielkości wyjściowej] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Formaty serii A/B

Wybiera formaty papieru serii A i B.

### Format w calach

Wybiera formaty papieru podawane w calach.

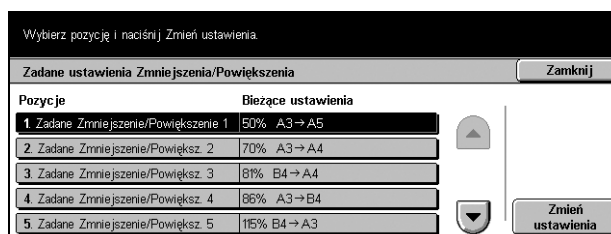
## Inne

Wybiera inne formaty, takie jak pocztówki czy koperty.

## Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia

Zastosuj tę funkcję dla skonfigurowania lub zmiany przycisków stosunku zmniejszenia/powiększenia wyświetlonych, gdy wybrane jest [Zadane ustawienia %] na ekranie [Zmniejszenia/Powiększenia] z karty [Opcji skanowania].

1. Wybierz [Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia] na ekranie [Ustawień trybu skanowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Zadany %

Wybierz z zadanych stosunków zmniejszenia/powiększenia.

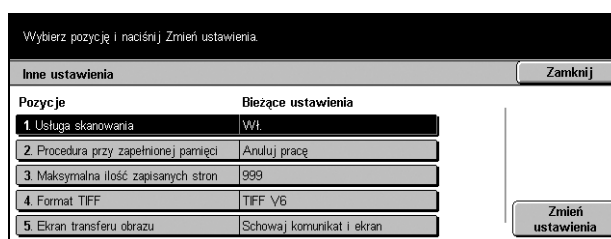
## Zmienny %

Określ stosunek zmniejszenia/powiększenia od 25% do 400% w 1% przyrostach.

## Inne ustawienia

Zastosuj tę funkcję do konfigurowania lub zmiany różnych ustawień maszyny specyficznych dla funkcji skanowania.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawienia trybu skanowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Usługa skanowania

Określ, czy skaner ma być włączony.



## Procedura przy zapełnionej pamięci

Jeżeli w trakcie odczytywania dokumentów, twardy dysk zostanie zapełniony, wyświetlony zostanie komunikat z zapytaniem jak należy wykonać dane odczytane do tego momentu. Można wstępnie wybrać metodę przetwarzania, po wyświetleniu komunikatu przez określony czas. Jeżeli wybrane zostanie [Anuluj pracę], dane zostaną odrzucone. Jeżeli wybrane zostanie [Wykonaj pracę], dane odczytane do tego momentu zostaną wykonane.

## Maksymalna ilość zachowanych stron

Określ maksymalną ilość stron do zachowania w pamięci przy skanowaniu. Wybierz liczbę w zakresie 1 do 999.

## Format TIFF

Określ typ formatu TIFF, który ma być stosowany, gdy dla zapisania zeskanowanych danych wybrany jest TIFF.

## Ekran transferu obrazu

Określ, jak ma wyglądać ekran po zakończeniu skanowania. Jeżeli wybrane zostanie [Ukryj komunikat i ekran], po zakończeniu skanowania nie będzie wyświetlany komunikat.

## Ustawienia trybu faksu

Ekran ten umożliwia zmianę ustawień domyślnych dla trybu faksowania. Jest osiem głównych opcji ustawienia. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Ustawienia podstawowe ekranu – strona 240*

*Ustawienia domyślne faksu – strona 240*

*Sterowanie faksem – strona 242*

*Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia – strona 244*

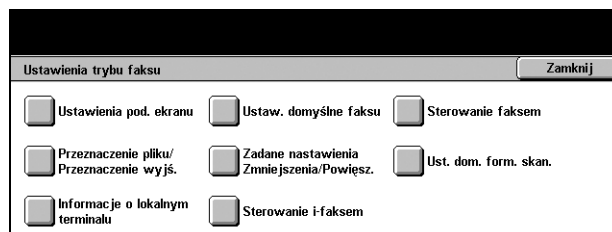
*Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia – strona 245*

*Ustawienia domyślne wielkości skanowania – strona 246*

*Informacje o lokalnym terminalu – strona 247*

*Sterowanie faksem internetowym – strona 248*

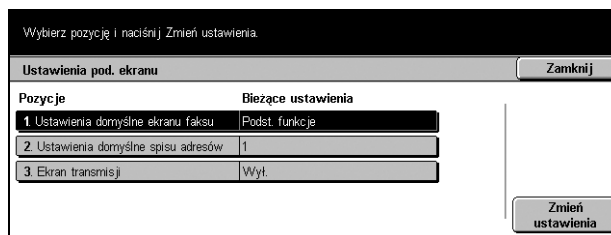
1. Wybierz [Ustawienia trybu faksu] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia podstawowe ekranu

Zastosuj tę funkcję do określenia pierwotnych ustawień ekranu funkcji faksowania.

1. Wybierz [Ustawienia podstawowe ekranu] na ekranie [Ustawienia trybu faksu].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia podstawowe ekranu faksu

Umożliwia wybranie [Funkcji podstawowych] lub [Spisu adresów] dla pierwszego wyświetlanego ekranu po wybraniu funkcji faksu.

## Ustawienia domyślne spisu adresów

Umożliwia określenie domyślnego numeru wyświetlanego na górze [Spisu adresów] na ekranie [Funkcji podstawowych]. Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można ustawić główny numer w zakresie od 0 do 50 mm.

## Ekran transmisji

Ustala, czy podczas wysyłania dokumentów, stan transmisji ma być wyświetlony.

## Ustawienia domyślne faksu

Zastosuj tę funkcję do ustawiania ustawień domyślnych każdej funkcji faksu. Ustawiona wartość domyślna powraca po włączeniu zasilania, po skasowaniu trybu energooszczędnego lub naciśnięciu przycisku <Resetuj>. Po ustaleniu ustawień domyślnych funkcji często stosowanych, wysyłanie dokumentów bez zmiany ustawień jest dużo szybsze.

Ekran [Ustawień domyślnych faksu] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne faksu] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Rozdzielczość

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Rozdzielczość] z ekranu [Funkcji podstawowych].

## Typ Oryginału

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Typu oryginału] z ekranu [Funkcji podstawowych].

## Jaśniejsze/Ciemniejsze

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Jaśniejsze/Ciemniejsze] z ekranu [Funkcje podstawowe].

## Oryginały różnych formatów

Wybierz ustawienie domyślne dla funkcji [Oryginały różnych formatów] z ekranu [Opcji skanowania].

## Tryb łączności

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Tryb łączności] z ekranu [Opcji wysyłania].

## Wysyłanie nagłówka

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Wyślij nagłówek] z ekranu [Opcji wysyłania].

## Raport transmisji

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Raport transmisji] z ekranu [Opcji wysyłania].

## Potwierdzenie Odbioru/Odczytu

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Potwierdzenie odbioru (DNS)] lub [Potwierdzenie odczytu (MDN)] z ekranu [Opcji wysyłania].

**NOTATKA:** [Potwierdzenie odczytu (MDN)] można użyć tylko wtedy, gdy zdalna maszyna faksu internetowego obsługuje tę funkcję.

## Profil faksu internetowego

Ustala ustawienie domyślne dla funkcji [Profilu faksu internetowego] z ekranu [Opcji wysyłania].

**NOTATKA:** Pomimo, że [TIFF-S] może być odbierany przez wszystkie maszyny obsługujące funkcję faksu internetowego, to odbieranie [TIFF-F] i [TIFF-J] może być niemożliwe. Przy ustawianiu [TIFF-F] i [TIFF-J] należy sprawdzić możliwości zdalnej maszyny.

## Sterowanie faksem

Zastosuj tę funkcję dla wykonania kontroli działania różnych funkcji faksu.

Ekran [Kontroli faksu] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Sterowanie faksem] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Wysyłanie nagłówka - Pobieranie

Ustala, czy funkcja [Wyślij nagłówek] ma być używana podczas wysyłania dokumentów z użyciem funkcji [Zachowaj dla pobierania] z ekranu [Odłożona słuchawka/Inne]. Po wybraniu [Wł.], na górze każdej strony dokumentu umieszczane będą: uwaga ("PONOWNE WYSŁANIE" lub spacja), godzina rozpoczęcia i data transmisji, nazwa nadawcy, nazwa miejsca przeznaczenia, ID G3 i ilość.

### Dokument dla pobierania - Automatyczne kasowanie

Ustala, czy dane dokumentu funkcji [Zachowaj dla pobierania] na ekranie [Odłożona słuchawka/Inne] będą automatycznie kasowane po pobraniu dokumentu przez zdalną maszynę.

### Obrót o 90 stopni

Ustala, czy obraz ma być automatycznie obracany podczas wysyłania, bez zmniejszania wielkości dokumentu (jeżeli jest to możliwe) po wybraniu [Auto%] z funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie] na ekranie [Opcji skanowania].

### ID nadawcy

Ustala, czy zdalna maszyna ma otrzymać numer faksu maszyny wysyłającej dokumenty z użyciem [Auto G3] z funkcji [Trybu łączności] na ekranie [Opcji wysyłania].

### Przerwa transmisji

Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można ustawić przerwy pomiędzy transmisjami w zakresie od 3 do 255 sekund. Im dłuższa przerwa pomiędzy transmisjami, tym dłuższy czas na wykonanie czynności; maszyna może otrzymywać faksy podczas przestoju.

### Wysyłanie zbiorowe

Ustala, czy w czasie jednego połączenia wysyłać automatycznie do czterech dokumentów, co umożliwi obniżenie kosztów telefonicznego połączenia.

**Ustawienie domyślne ręcznego wysyłania/odbioru**

Ustala, czy wybierany jest przycisk [Ręczny odbiór] czy [Ręczne wysłanie] podczas stosowania funkcji [Odłożonej słuchawki] z ekranu [Odłożona słuchawka/Inne].

**Tryb odbioru faksu**

Ustala, czy przy wyborze trybu odbioru faksu, nastawieniem domyślnym jest [Automatyczny odbiór] czy [Ręczny odbiór].

**Limit brzegu**

Ustala wartość podziału dokumentu na dwie strony, gdy odbierany dokument jest większy niż papier załadowanego formatu. Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można ustawić wartość w zakresie 0 do 127 mm. Zalecane jest ustawienie tej funkcji z poniższą funkcją [Automatycznego zmniejszenia przy odbiorze].

**Automatyczne zmniejszenie przy odbiorze**

Jeżeli długość odbieranych dokumentów przekracza długość załadowanego papieru, lecz jest w zakresie wartości ustalonej w Limicie brzegu, maszyna zmniejsza dokument i drukuje go na jednej stronie. Zalecane jest stosowanie tej funkcji razem z powyższą funkcją [Limitu brzegu]. Jeżeli funkcja ta jest ustawiona na [Wył.] a długość dokumentu przekracza długość papieru, może wystąpić utrata obrazu.

**2 obok siebie przy odbiorze**

Ustala, czy drukować dwa kolejne dokumenty na jedną stronę. Daje to oszczędność papieru. Jeżeli ilość dokumentów jest nieparzysta, na końcu dodawana jest pusta strona. Jeżeli formaty odebranych stron są różne, zastosowany zostanie większy format.

**NOTATKA:** Jeżeli dostępny jest ten sam format papieru co otrzymanych dokumentów, drukowanie nastąpi na tym papierze, nawet jeżeli funkcja ta jest nastawiona na [Wł.].

**2 - stronne drukowanie**

Ustala, czy odebrane dokumenty lub dokumenty prywatnych skrzynek pocztowych mają być drukowane na obu stronach arkusza. Daje to oszczędność papieru.

**NOTATKA:** Niektóre dane uniemożliwiają stosowanie tej funkcji, nawet jeżeli jest ona nastawiona na [Wł.].

**Kasowanie brzegów - Góra i dół**

Ustala górny i dolny margines otrzymywanych dokumentów poprzez odcięcie oryginalnego obrazu. Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można ustawić marginesy w zakresie 0 do 20 mm.

**Kasowanie brzegów -Prawa i lewa**

Ustala lewy i prawy margines otrzymywanych dokumentów poprzez odcięcie oryginalnego obrazu. Przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można ustawić marginesy w zakresie 0 do 20 mm.

## Zmniejsz oryginał 8,5×11" SEF na A4 SEF

Ustala, czy dokument wielkości 8,5×11" ma być zmniejszany do A4, gdy [Zmniejszenie/Powiększenie] na ekranie [Opcji skanowania] jest ustawione na [Auto %].

## Tryb gradacji pseudo-foto

Ustala, czy wykonywać korekcję poziomu gradacji dla dokumentów z fotografiami. Wybierz [Dyfuzję błędu] lub [Rozsianie].

## Selektor skrzynek - Ustawienie linii

Ustala, czy odebrane dokumenty do skrzynek pocztowych mają być sortowane według linii odbioru w przypadku stosowania więcej niż jednej linii.

**NOTATKA:** Podczas ustawiania selektora skrzynek należy wybrać skrzynkę pocztową już zarejestrowaną. Jeżeli wybrana zostanie skrzynka niezarejestrowana, odebrany dokument będzie drukowany, zamiast zapisywany w skrzynce.

## Procedura zapelnionej pamięci

Jeżeli w trakcie odczytywania dokumentów, twardy dysk zostanie zapelniony, wyświetlony zostanie komunikat z zapytaniem jak należy wykonać dane odczytane do tego momentu. Można określić wstępnie metodę przetwarzania danych po upływie określonego czasu od wyświetlenia komunikatu. Jeżeli wybrane zostanie [Anuluj pracę], dane zostaną odrzucone. Jeżeli wybrane zostanie [Wykonaj pracę], dane zostaną przetworzone jako w pełni otrzymane dane.

## Maksymalna ilość zachowanych stron

Ustala maksymalną ilość stron, które mogą być zachowane w pamięci, podczas skanowania dokumentów dla transmisji faksu. Maksymalną ilość, do 999, można wybrać przyciskami przesuwania lub klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

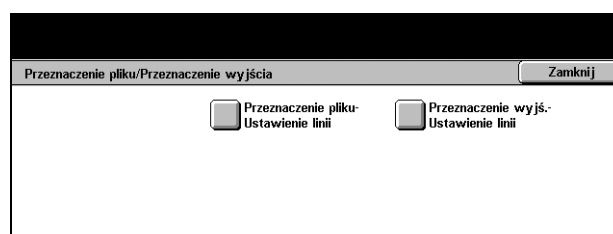
## Pierwszeństwo 1-3 ekranu odbioru do skrzynek pocztowych

Ustala cechy i pierwszeństwo dla dokumentów faksu ze skrzynek pocztowych.

## Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia

Zastosuj tę funkcję do sortowania odebranych dokumentów według numeru telefonu lub linii odbierania oraz do określenia tac wyjściowych dla odebranych dokumentów według linii odbierania.

1. Wybierz [Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Przeznaczenie pliku - Ustawienie linii

Z tego ekranu można określić skrzynkę pocztową dla zachowania odebranych dokumentów poprzez wybranie pozycji i [Zmień ustawienia]. Można wprowadzić do 200 skrzynek pocztowych.

**NOTATKA:** Przed zastosowaniem tej funkcji, wybierz [Włącz] z funkcji [Selektor skrzynki - Ustawienie linii] na ekranie [Kontroli faksu].

### Linia 1

Umożliwia wprowadzenie numeru skrzynki pocztowej. Wybierz [Wł.], aby wyświetlić pola: [Numer skrzynki pocztowej] i [Hasło].

## Przeznaczenie wyjścia - Ustawienie linii

Z tego ekranu można określić tace wyjściowe według linii odbioru. Można również ustawić tacę wyjściową dla [Dokumentów drukowanych ze skrzynek pocztowych]. Poprzez wybranie pozycji i [Zmień ustawienia] można wprowadzić poniższe ekrany.

### Linia 1

Umożliwia wybranie tacy wyjściowej.

### Dokumenty drukowane ze skrzynki pocztowej

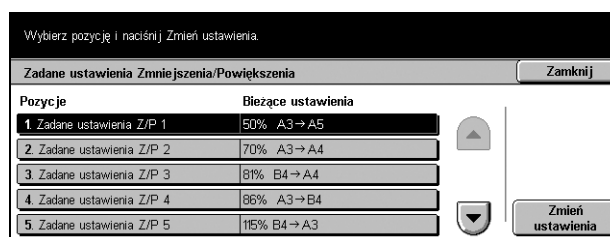
Umożliwia z pomocą arkuszy wykonywania pracy automatyczne lub ręczne wybranie tacy dla dokumentów drukowanych ze skrzynek pocztowych.

## Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia

Zastosuj tę funkcję do ustawienia zadanych wartości powiększenia/zmniejszenia. Są one wyświetlone po wybraniu [Zmiennego %] z funkcji [Zmniejszenie/Powiększenie] z ekranu [Opcji skanowania]. Ustalenie często stosowanych stosunków zmniejszenia/powiększenia ułatwia szybkie powiększenie lub zmniejszenie oryginału.

Ekran [Zadanych ustawień Zmniejszenia/Powiększenia] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia] na ekranie [Ustawień trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia 1-7

Umożliwia przydzielenie stosunków zmniejszenia/powiększenia do każdego z 7 przycisków w zakresie 50-400%.

### Zadany %

Umożliwia wybranie stosunku zmniejszenia/powiększenia z 23 opcji.

### Zmienny %

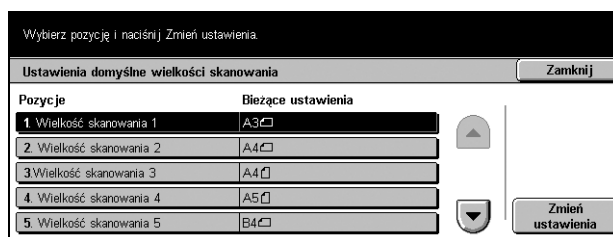
Umożliwia określenie przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną stosunku zmniejszenia/powiększenia w zakresie 50-400%.

## Ustawienia domyślne wielkości skanowania

Zastosuj tę funkcję do ustawienia zadanych ustawień formatu dokumentów. Są one wyświetlane przy stosowaniu funkcji [Formatu skanowania] na ekranie [Opcji skanowania]. Po przydzieleniu często stosowanych formatów dokumentów, wybieranie formatu jest szybkie i łatwe.

Ekran [Ustawień domyślnych formatu skanowania] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne wielkości skanowania] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



## Formaty skanowania 1-11

Umożliwia przydzielenie formatów dokumentów do każdego z 11 przycisków.

### Formaty serii A/B

Wyświetla 10 standardowych formatów dokumentów serii A lub B.

### Format w calach

Wyświetla 12 formatów dokumentów w calach.

### Inne

Umożliwia wybranie formatu z innych ustawień, takich jak [5 × 7 cali (Pionowo/Poziomo)], [3,5 × 5 cali (Pionowo/Poziomo)] i [Pocztówka]. Do przełączania ekranów można użyć przycisku [Następna strona].



## Informacje o lokalnym terminalu

Zastosuj tę funkcję do zarejestrowania lub zmiany informacji lokalnego terminalu.

Ekran [Informacji o lokalnym terminalu] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Informacje o lokalnym terminalu] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].

Wybierz pozycję i naciśnij Zmień ustawienia.

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Nazwa lokalna	ÅçłłçŻÉó
2. Znak firmowy	(Newybrane)
3. Hasło urządzenia	01234567890123456789
4. Linia 0 (Wew.) G3 - ID faksu	(Newybrane)
5. Linia 0 (Wew.) G3 - Typ wyb. nr	Ton

Zamknij

Zmień ustawienia

### Lokalna nazwa

Rejestruje lokalną nazwę umożliwiając rozpoznanie przez zdalną maszynę, maszynę wysyłającą. Na ekranie dotykowym można wprowadzić klawiaturą ekranu do 20 znaków. Lokalna nazwa będzie ukazana na ekranie lub w raporcie zarządzania łącznością w miejscu przeznaczenia.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Klawiatura w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 87*.

### Znak firmowy

Rejestruje nazwę nadawcy (znak firmowy). Na ekranie dotykowym można wprowadzić klawiaturą ekranu do 30 znaków. Nazwa nadawcy drukowana jest w [Wysłaniu nagłówka] lub [Stronie tytułowej].

### Hasło urządzenia

Rejestruje hasło dla ograniczenia wysyłania dokumentów przez zdalne maszyny. Poprzez ustawienie hasła, maszyna będzie akceptowała odbiór i pobieranie ze zdalnych maszyn, które wyślą właściwe hasło w kodzie F. Na ekranie dotykowym można wprowadzić klawiaturą ekranu do 20 cyfr. Dozwolone znaki to 0 do 9, \*, # i spacja. Przy stosowaniu tej funkcji, niemożliwe jest otrzymywanie dokumentów ze zdalnych maszyn bez funkcji kodu F.

## Sterowanie faksem internetowym

Zastosuj tę funkcję do określenia funkcji sterowania faksu internetowego, takich jak, wyznaczenie profilu w wielu adresach i ustawienie trybu potwierdzenia otrzymania.

Ekran [Kontroli faksu internetowego] składa się z wielu stron.

1. Wybierz [Sterowanie faksem] na ekranie [Ustawienia trybu faksowania].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Profil faksu internetowego nadawania

Ustala domyślne ustawienie profilu faksu internetowego dla nadawania.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat profilu faksu internetowego, patrz *Profil faksu internetowego na stronie 241*.

**NOTATKA:** Pomimo, że [TIFF-S] może być odbierany przez wszystkie maszyny obsługujące funkcję faksu internetowego, to odbieranie [TIFF-F] i [TIFF-J] może być niemożliwe. Przy ustawianiu [TIFF-F] i [TIFF-J] należy sprawdzić możliwości zdalnej maszyny.

### Tryb łączności nadawania

Ustala domyślne ustawienie trybu transmisji dla nadawania.

### Metoda potwierdzenia dostarczenia

Ustala metodę potwierdzenia dostarczenia transmisji faksu internetowego. Jeżeli wybrane jest [Potwierdzenie odebrania (DSN)], wysłana zostanie notyfikacja poczty informująca, czy faks internetowy został dostarczony do miejsca przeznaczenia. Jeżeli wybrane jest [Potwierdzenie Odczytu (DSN)], wysłana zostanie notyfikacja poczty informująca, że faks internetowy został prawidłowo zastosowany w miejscu przeznaczenia.

### Opcje drukowania przychodzących faksów internetowych

Ustala, czy drukowany ma być nagłówek i treść, temat i treść, czy dołączone pliki odebranego e-mailu. Daje to oszczędność papieru i drukowania załączonych plików.

### Przeznaczenie wyjściowe przychodzących faksów internetowych

Ustala tacę wyjściową dla drukowania odebranych e-mailów.

## Transfer faksu ze spisu adresów

Ustala, czy przekazywanie odebranych e-mailów jako dokumentów faksu ma być ograniczone do adresów niezarejestrowanych w spisie adresów. Jeżeli wybrane jest [Wł.], i występuje próba przekazania odebranego e-mailu na adres niezarejestrowany w spisie adresów, przekazanie nie dojdzie do skutku i dane e-mail zostaną odrzucone.

## Transfer faksu - Dodaj nagłówek nadawcy

Ustala, czy funkcja [Nagłówek nadawcy] ma być używana podczas przekazywania odebranego e-mailu do zdalnej maszyny jako faksu. Po wybraniu [Wł.], na górze każdej strony dokumentu umieszczane będą: uwaga ("PONOWNE WYSŁANIE" lub spacja), godzina rozpoczęcia i data transmisji, nazwa nadawcy, nazwa miejsca przeznaczenia, adres faksu internetowego i ilość.

## Maksymalna wielkość danych transferu faksu

Ustala maksymalną wielkość danych podczas przekazywania odebranego e-mailu do zdalnej maszyny jako faksu. Przyciskami przesuwania lub klawiaturą numeryczną można określić zakres od 1 do 65535 KB. Jeżeli wybrane jest [Wł.], i występuje próba przekazania odebranego e-mailu większego niż określone dane, przekazanie nie dojdzie do skutku i dane e-mail zostaną odrzucone.

# Ustawienia E-mail/Faksu internetowego

Ekran ten umożliwia konfigurowanie i zmianę ustawień maszyny podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączniki e-mail. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Ustawienia domyślne e-mail – strona 250*

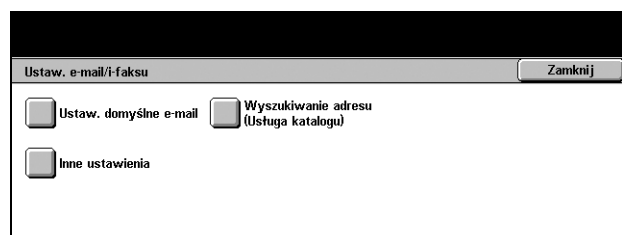
*Wyszukiwanie adresu (Usługa katalogu) – strona 250*

*Inne ustawienia – strona 253*

1. Wybierz [Ustawienia E-mail/Faksu internetowego] na ekranie [Ustawień systemu].

**NOTATKA:** Jeżeli faks internetowy nie jest zarejestrowany, zamiast [Ustawienia E-mail/Faksu internetowego] wyświetlone są [Ustawienia e-mail].

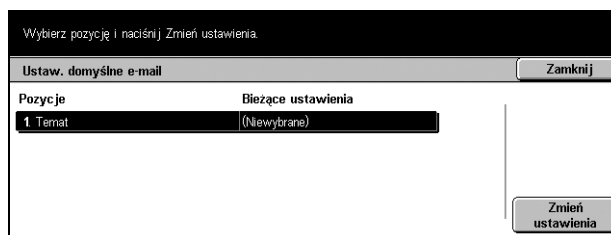
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia domyślne e-mail

Funkcja ta umożliwia konfigurowanie i zmianę ustawień domyślnych podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączniki e-mail.

1. Wybierz [Ustawienia domyślne e-mail] na ekranie [Ustawienia E-mail/Faksu internetowego].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Temat

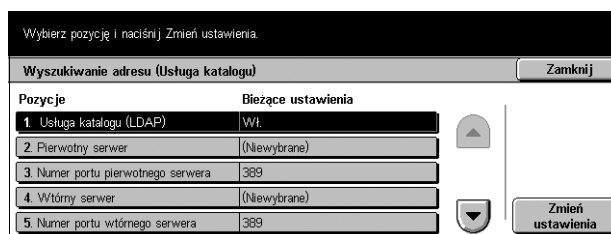
Wprowadź ustawienie domyślne tematu podczas wysyłania e-mail.

## Wyszukiwanie adresu (Usługa katalogu)

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) jest protokołem internetowym, który wysyła e-mailem programy sprawdzające informacje kontaktowe z serwera. Programy użytkowników rozpoznające LDAP mogą nakazać serwerom LDAP sprawdzanie pozycji na różne metody. Serwery LDAP indeksują wszystkie dane pozycji i do wybrania osoby lub grupy albo odesłania informacji zastosowane zostaną "filtry". Serwery LDAP dostarczają również usługę "identyfikacji" tak, aby tylko użytkownicy upoważnieni mieli dostęp do serwera LDAP. Jednakże większość serwerów LDAP nie wymaga identyfikacji.

Zastosuj tę funkcję dla konfigurowania lub zmiany różnych ustawień dla wyszukiwania żadanego adresu ze spisu adresów zachowanych w podłączonym serwerze katalogu.

1. Wybierz [Wyszukiwanie adresu (Usługa katalogu)] na ekranie [Ustawienia E-mail/Faksu internetowego].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].



### Usługa katalogu (LDAP)

Określ, czy maszyna może uzyskiwać dostęp do podłączonego serwera katalogu.

### Pierwotny serwer

Określ pierwotny serwer katalogu. Po zdecydowaniu, czy stosowany ma być adres IP czy nazwa serwera, wprowadź ID serwera lub nazwę serwera. Jeżeli zastosowana została nazwa serwera, sprawdź, czy informacje DNS są prawidłowo rozprowdzone za pomocą usług internetowych CentreWare.

### **Numer portu pierwotnego serwera**

Określ numer portu pierwotnego serwera katalogu.

### **Wtórny serwer**

Określ wtórny serwer katalogu. Po zdecydowaniu, czy stosowany ma być adres IP czy nazwa serwera, wprowadź ID serwera lub nazwę serwera. Jeżeli zastosowana została nazwa serwera, sprawdź, czy informacje DNS są prawidłowo rozprowadzone za pomocą usług internetowych CentreWare.

### **Numer portu wtórnego serwera**

Określ numer portu wtórnego serwera katalogu.

### **Nazwa logowania**

Określ nazwę logowania dla dostępu do serwera katalogu (do 256 znaków).

### **Hasło**

Określ hasło dla dostępu do serwera katalogu (do 32 znaków).

### **DN wejścia wyszukiwania podstawowego (Nazwa rozpoznawalna)**

Określ punkt rozpoczęcia wyszukiwania (do 256 znaków).

### **Zakres wyszukiwania z podstawowego wejścia**

Określa jak daleko ma sięgać wyszukiwanie od punktu początkowego. Opcje obejmują:

- Tylko wejście podstawowe
- Jeden poziom poniżej wejścia podstawowego
- Wszystkie poziomy poniżej wejścia podstawowego

### **Klasa obiektu docelowego wyszukiwania**

Określ klasę obiektu dla wyszukiwania do 32 znaków. Pole jest uniwersalną kartą. Po wprowadzeniu szeregu znaków jako kryterium wyszukiwania, wszystkie nazwiska zawierające ten szereg znaków zostaną wybrane.

### **Program serwera**

Określ oprogramowanie stosowane przez serwer katalogu. Opcje:

- Serwer Windows2000 (Czynny katalog)
- ExchangeServer 2000 (Czynny katalog), ExchangeServer 2003 (Czynny katalog)
- NetWare 5

### **Typ cech nazwy odbiorcy**

Określ typ cech nazw przeznaczeń (do 32 znaków). Wyszukiwania katalogów są często wykonywane poprzez wyszukiwanie części nazwy z cech nazwy wspólnej (cn).

### **Typ cech nazwiska**

Określ typ cech nazwiska (do 32 znaków).

### **Typ cech imienia**

Określ typ cech imion.

### **Typ cech adresu e-mail.**

Określ typ cech adresów e-mail.

### **Typ cech pozycji specjalnej 1**

Określ typ cech dodatkowego parametru wyszukiwania 1.

### **Nazwa cech pozycji specjalnej 1**

Określ nazwę cech dodatkowego parametru wyszukiwania 1. Określona tutaj nazwa będzie wyświetlona w spisie adresów po wybraniu [E-mail]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Spis adresów na stronie 262*.

### **Typ cech pozycji specjalnej 2**

Określ typ cech dodatkowego parametru wyszukiwania 2.

### **Nazwa cech pozycji specjalnej 2**

Określ nazwę cech dodatkowego parametru wyszukiwania 2. Określona tutaj nazwa będzie wyświetlona w spisie adresów po wybraniu [E-mail]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Spis adresów na stronie 262*.

### **Typ cech pozycji specjalnej 3**

Określ typ cech dodatkowego parametru wyszukiwania 3.

### **Nazwa cech pozycji specjalnej 3**

Określ nazwę cech dodatkowego parametru wyszukiwania 3. Określona tutaj nazwa będzie wyświetlona w spisie adresów po wybraniu [E-mail]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Spis adresów na stronie 262*.

### **Wyniki maksymalnego wyszukiwania**

Określ maksymalną ilość adresów wyświetlaną w wyniku wyszukiwania. Funkcja ta ogranicza ilość wyszukiwanych i wyświetlanych adresów. Wybierz przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną liczbę w zakresie 5 do 100.

## Time-out wyszukiwania

Określ, czy ma być nastawiony maksymalny czas wyszukiwania (time-out). Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], należy wybrać przyciskami przewijania lub klawiaturą cyfrową czas w zakresie od 5 do 120 sekund.

## Inne ustawienia

Funkcja ta umożliwia konfigurowanie i zmianę innych ustawień maszyny podczas wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączniki e-mail.

1. Wybierz [Inne ustawienia] na ekranie [Ustawień E-mail/faksu internetowego].
2. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Naciśnij [Zamknij].

Pozycja	Bieżące ustawienia
1. Maksymalna wielkość e-mail	Wyl.
2. Maksymalna ilość adresów	100
3. Auto drukowanie błędów poczty	Wł.
4. Odpowiedź na Stan odczytu (MDN)	Wł.
5. Stan odczytu (MDN)	Wł.

## Maksymalna wielkość e-mail

Określ, czy wielkość zeskanowanych danych dla wysłania jako załączniki e-mail, ma być ograniczona. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], należy następnie wybrać przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną maksymalną wielkość danych w zakresie od 50 do 65535 KB.

## Maksymalna ilość adresów

Określ maksymalną ilość odbiorców Do, Cc i Bcc w pojedynczym e-mailu. Wybierz przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną liczbę w zakresie 1 do 100.

## Automatyczne drukowanie błędów poczty

Określ, czy notyfikacja błędów poczty ma być automatycznie drukowana, gdy poczta nie zostanie dostarczona z powodu błędu.

## Odpowiedź na Potwierdzenie odczytu (MDN)

Określ, czy wynik przetwarzania odebranego dokumentu faksu internetowego ma być wysyłany do maszyny gospodarza.

## Potwierdzenie odczytu (MDN)

Określ, czy przy otwieraniu e-mail ma być wysyłane potwierdzenie przez miejsca potwierdzenia.

## Automatyczne drukowanie potwierdzenia dostarczenia poczty

Określ, czy potwierdzenie transmisji ma być automatycznie drukowane.

## Maksymalna ilość stron dla wysyłania podzielonego

Określ, czy dane skanowania mają zostać podzielone na wiele plików według wybranej ilości stron. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], należy wybrać przyciskami przewijania lub klawiaturą numeryczną czas w zakresie od 1 do 999.

**NOTATKA:** Zeskanowane dane mogą zostać podzielone na wiele plików tylko wtedy, gdy jako format pliku wybrane jest PDF.

## Ustawienia skrzynki pocztowej/Zapisanych dokumentów

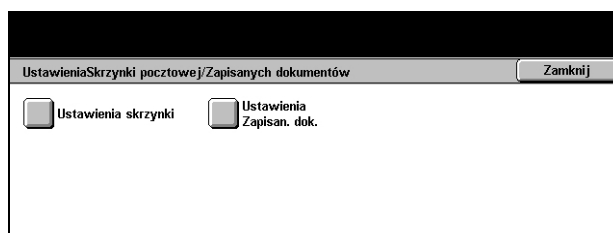
Ekran ten umożliwia konfigurowanie różnych ustawień skrzynek pocztowych tworzonych dla zapisywania poufnych faksów lub zeskanowanych dokumentów. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Dokumenty odzyskane przez użytkownika – strona 254*

*Faks internetowy do faksu internetowego – strona 255*

*Faks internetowy do e-mail – strona 255*

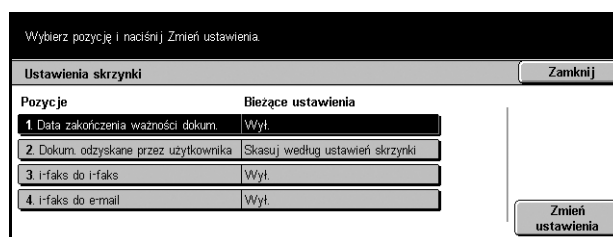
1. Wybierz [Ustawienia skrzynki/Zapisanych dokumentów] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienia skrzynki pocztowej

Ekran ten umożliwia określenie, czy dokumenty po otrzymaniu przez klienta mają być kasowane i czy dokumenty faksu internetowego mają być przekazywane.

1. Wybierz [Ustawienia skrzynki].
2. Wybierz pozycję do ustawienia lub zmiany i wybierz [Zmień ustawienie]
3. Ustaw nową wartość
4. Naciśnij [Zamknij].



## Dokumenty odzyskane przez użytkownika

Zastosuj tę funkcję dla określenia opcji wyrzucania dokumentów ze skrzynek, po ich odzyskaniu. Określ, czy dokumenty powinny zawsze być wyrzucane lub też wyrzucane zgodnie z ustawieniami indywidualnych skrzynek pocztowych.



## Faks internetowy do faksu internetowego

Zastosuj tę funkcję dla określenia, czy dokumenty otrzymane poprzez usługę faksu internetowego mogą być retransmitowane poprzez usługę faksu internetowego.

## Faks internetowy do e-mail

Zastosuj tę funkcję dla określenia, czy dokumenty otrzymane poprzez usługę faksu internetowego mogą być transmitowane jako e-mail.

## Ustawienia zapisanych dokumentów

Wybierz, czy dokumenty zapisane w skrzynce pocztowej mają być automatycznie kasowane. Można określić jak długo dokumenty mają być przechowywane i porę ich kasowania.

Mozna również wybierać, czy indywidualne dokumenty mają być kasowane.

1. Wybierz [Ustawienia Zapisanych Dokumentów].
2. Wybierz pozycję do ustawienia lub zmiany i wybierz [Zmień ustawienie]
3. Ustaw nową wartość
4. Naciśnij [Zamknij].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1. Data zakończenia ważności dokum.	Wyt.
2. Skasuj dok. opłac. druk.	Bieżące ustawienia
3. Skasuj dok. zabezpiecz. druk.	Wyt.
4. Skasuj dok. próbnego druk.	Wyt.

## Data upłynięcia ważności dokumentu

Zastosuj tę funkcję do odrzucenia dokumentów ze skrzynek pocztowych po upłynięciu określonego czasu. Określa jak długo dokumenty mają być zatrzymywane (do 14 dni) i o której godzinie powinny być kasowane poprzez użycie przycisków przesuwania lub klawiatury numerycznej.

## Kasuj dokumenty odpłatnego drukowania

Wybierz, czy dokumenty odpłatnego drukowania mają być kasowane po upłynięciu określonego czasu.

## Kasuj dokumenty zabezpieczonego kasowania

Wybierz, czy dokumenty zabezpieczonego drukowania mają być kasowane po upłynięciu określonego czasu.

## Kasuj dokumenty próbnego drukowania

Wybierz, czy dokumenty próbne mają być kasowane po upłynięciu określonego czasu.

## Ustawienia łączności programu

Ekran ten umożliwia przejście i zmianę stanu portu SOAP stosowanego do łączności z zewnętrznymi oprogramowaniami dostarczonymi przez Xerox. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*SOAP - Stan portu – strona 256*

1. Wybierz [Ustawienia łączności z programem] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



### SOAP - Stan portu

Zastosuj tę funkcję dla włączenia lub wyłączenia portu SOAP (Simple Object Access Protocol).

## Menu ustawienia

Ekran ten umożliwia zarejestrowanie różnych pozycji, takich jak: skrzynki pocztowe, adresy przeznaczenia i arkusze wykonywania pracy. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Skrzynka pocztowa – strona 257*

*Arkusze wykonywania pracy – strona 259*

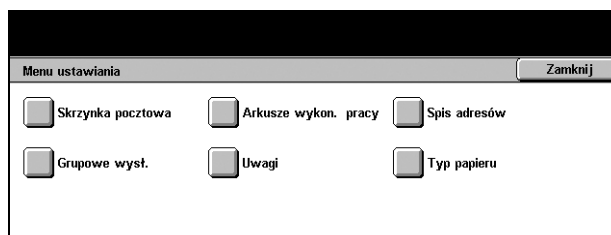
*Spis adresów – strona 262*

*Grupowe wysłanie – strona 267*

*Uwagi – strona 267*

*Typ papieru – strona 268*

1. Wybierz [Menu ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Skrzynka pocztowa

Zastosuj tę funkcję do utworzenia skrzynek pocztowych dla przechowywania poufnych faksów lub zeskanowanych dokumentów. Dokumenty faksu ze skrzynek pocztowych mogą być drukowane w dowolnym czasie a zeskanowane dokumenty ze skrzynek, importowane do komputerów.

1. Wybierz [Skrzynkę pocztową] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wybierz numer skrzynki pocztowej pod którym nowa skrzynka pocztowa będzie zarejestrowana.
3. Wybierz [Utwórz/Skasuj].
4. Wybierz żadaną opcję.

**NOTATKA:** Jeżeli wybrane jest [Wł.], przejdź do punktu 5 dla zarejestrowania hasła. Maszyna nie pozwoli na uzyskanie dostępu do skrzynki pocztowej bez wprowadzenia zarejestrowanego hasła. Jeżeli wybrane zostanie [Wyt.], opuść punkt 7.

5. Wprowadź klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania hasło (maksymalnie do 20 cyfr).
6. Wybierz [Zapisz].

7. Wykonaj niezbędne czynności.
8. Naciśnij [Zamknij].

**NOTATKA:** Wybranie [Skasowania skrzynki pocztowej] umożliwia skasowanie wszystkich dokumentów ze skrzynki pocztowej i wszystkich arkuszy wykonania pracy utworzonych przez skrzynkę.

### Nazwa skrzynki pocztowej

Wprowadź nazwę (do 20 znaków) dla przydzielenia do skrzynki pocztowej.

### Hasło

Umożliwia zmianę ustawienia hasła.

### Sprawdź hasło

Wybierz opcję ograniczenia hasłem dostępu do skrzynki pocztowej. Jeżeli wybrane zostanie [Zapisz (Zapis)], przy próbie zmiany dokumentów ze skrzynki pocztowej pojawi się ekran wprowadzenia hasła. Jeżeli wybrane zostanie [Drukuj/Kasuj (Odczyt)], przy próbie wydrukowania lub kasowania dokumentów ze skrzynki pocztowej pojawi się ekran wprowadzenia hasła.

### Skasuj dokument po odzyskaniu

Określ, czy dokumenty ze skrzynki pocztowej mają zostać odrzucone po ich wydrukowaniu lub odzyskaniu lub też po ich transferze i wydrukowaniu z zastosowaniem arkusza wykonywania pracy.

### Skasuj dokumenty z datą przedawnienia

Określ, czy funkcja wyrzucająca dokumenty ze skrzynki pocztowej po określonym czasie ma zostać włączona.

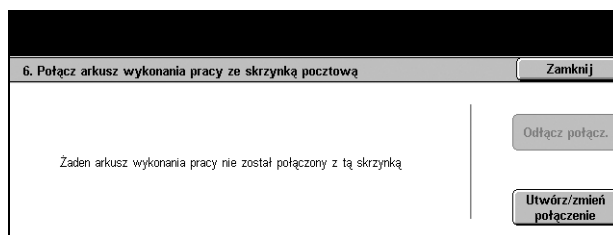
### Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową

Wyświetla ekran [Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową].

## Ekran [Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową]

Zastosuj tę funkcję do połączenia skrzynki pocztowej do arkusza wykonywania pracy instruującego w jaki sposób dokumenty w skrzynkach pocztowych mają być przetwarzane. Dla uzyskania dalszych informacji na temat arkusza wykonywania pracy, patrz *Arkusze wykonywania pracy na stronie 259*.

1. Wybierz [Połącz arkusz wykonania pracy ze skrzynką pocztową] na ekranie [Skrzynka pocztowa XXX - Utwórz/Skasuj] i wybierz następnie [Zmień ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Odłącz połączenie

Usuwa połączenie arkusza wykonywania pracy, jeżeli takie zostało dokonane.

### Utwórz/zmień połączenie

Umożliwia wybranie arkusza wykonywania pracy połączonego ze skrzynką pocztową. Wyświetlone przyciski [Filtrowanie arkusza], [Utwórz] i [Edytuj/Kasuj], patrz *Arkusze wykonywania pracy na stronie 259*.

**NOTATKA:** Okienko [Automatyczny start] i [Start] pojawiają się również na ekranie [Połącz arkusz wykonywania pracy ze skrzynką pocztową], gdy skrzynka pocztowa jest połączona z arkuszem wykonywania pracy. Zaznaczenie okienka [Automatycznego startu] powoduje automatyczne wykonanie połączonego arkusza pracy po zapisaniu w skrzynce pocztowej nowego dokumentu. Wybranie [Start] powoduje rozpoczęcie wykonania połączonego arkusza wykonania pracy.

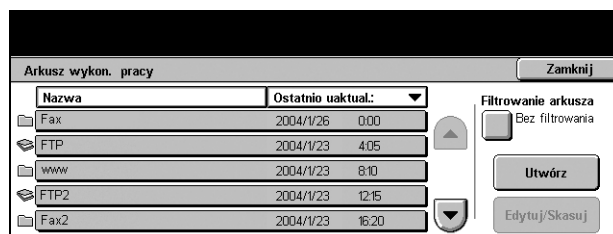
## Arkusze wykonywania pracy

Arkusz wykonania pracy określa w jaki sposób zeskanowane dokumenty i dokumenty ze skrzynek pocztowych są wykonywane. Arkusze wykonywania pracy podzielone są na poniższe kategorie: utworzone poza maszyną i przechowywane w maszynie, utworzone i przechowywane w maszynie oraz utworzone w maszynie i przechowywane w zewnętrznym serwerze. Zastosuj tę funkcję do utworzenia lub modyfikacji arkusza wykonywania pracy. Arkusze wykonywania pracy można programować dla poniższych procesów:

- Dla faksowania dokumentów
- Dla wysyłania dokumentów z zastosowaniem usługi faksu internetowego
- Dla wysyłania dokumentów jako e-mail
- Dla wysyłania dokumentów poprzez protokoły FTP
- Dla wysyłania dokumentów poprzez protokoły SMB
- Dla drukowania dokumentów

**NOTATKA:** W przypadku przekazywania za pomocą e-mailu, FTP lub SMB dokumentu faksowanego lub zachowanego w skrzynce pocztowej, odbiorca nie będzie mógł go otworzyć, jeżeli [Format pliku] arkusza wykonywania pracy nastawiony jest na [JPEG].

1. Wybierz [Arkusz wykonania pracy] na ekranie [Menu ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Filtrowanie arkusza

Wyświetla ekran [Filtrowanie arkuszy].

### Utwórz

Wyświetla ekran [Utwórz nowy arkusz wykonania pracy].

## Edytuj/Kasuj

Wyświetla ekran [Ukaż szczegóły].

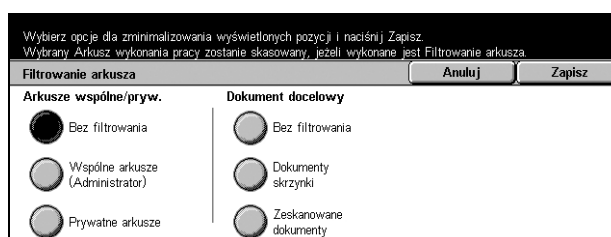
- Skasuj - Kasuje wybrany arkusz wykonywania pracy
- Kopiuj - Umożliwia utworzenie nowego arkusza pracy poprzez skopiowanie i modyfikację wybranego arkusza pracy.
- Edytuj - Umożliwia modyfikację wybranego arkusza wykonywania pracy.

**NOTATKA:** Zawartość tej opcji jest taka sama jak [Ukaż szczegóły] na ekranie skrzynki pocztowej [Wybierz arkusz wykonywania pracy].

## Ekran [Filtrowanie arkusza]

Zastosuj tę funkcję dla ograniczenia wyświetlanych na ekranie arkuszy wykonywania pracy.

1. Wybierz [Filtrowanie arkusza] na ekranie [Arkusza wykonywania pracy].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Bez filtrowania

Arkusze wykonywania pracy nie są filtrowane.

Przy zalogowaniu z ID użytkownika (arkusze wykonywania pracy należące do użytkowników innych niż zalogowani użytkownicy nie są wyświetlone):

- Wspólne arkusze (administrator) - Wyświetla wszystkie arkusze wykonywania pracy, z wyjątkiem należących do zalogowanych użytkowników lub innych użytkowników.
- Prywatne arkusze - Wyświetla arkusze wykonywania pracy należące do zalogowanego użytkownika.

Bez zalogowania (arkusze wykonywania pracy należące do użytkowników nie są wyświetlone):

- Administrator systemu - Wyświetla arkusze wykonywania pracy zarządzane nazwą głównego operatora.
- Pozostali użytkownicy (nie administrator systemu) - Wyświetlane są arkusze wykonywania pracy należące do innych użytkowników (nie do głównego operatora).

**NOTATKA:** Opcje tego ekranu różnią się w zależności od użytkowników.

### Bez filtrowania

Docelowe dokumenty nie są filtrowane.

### Dokumenty skrzynki pocztowej

Dokumenty skrzynki pocztowej są filtrowane.

## Zeskanowane dokumenty

Dokumenty zeskanowane są filtrowane.

## [Utwórz nowy arkusz wykonywania pracy]

Zastosuj tę funkcję do utworzenia nowego arkusza wykonywania pracy.

1. Wybierz [Utwórz] na ekranie [Arkusza wykonywania pracy].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].

Pozycje	Bieżące ustawienia
1 Nazwa	(Niewybrane)
2 Opis	(Niewybrane)
3 Wyślij jako faks	1 Wprowadzenia
4 Wyślij jako i-faks	(Niewybrane)
5 Wyślij jako e-mail	(Niewybrane)

**NOTATKA:** Wybierz [Skasuj ustawienia] jeżeli chcesz usunąć bieżące ustawienie danej pozycji.

### Nazwa

Wprowadź nazwę (do 64 znaków) do przydzielenia do arkusza wykonywania pracy.

### Opis

Wprowadź nazwę (do 128 znaków) do zapisania z arkuszem wykonywania pracy.

### Wyślij jako faks

Wyświetla ekran dla zarejestrowania miejsc przeznaczenia faksu lub zmiany ustawień zarejestrowanych przeznaczeń. Można zarejestrować do 100 miejsc przeznaczeń.

### Wyślij jako faks internetowy

Wyświetla ekran dla zarejestrowania miejsc przeznaczenia faksu internetowego lub zmiany ustawień zarejestrowanych przeznaczeń. Można zarejestrować do 100 miejsc przeznaczeń.

### Wyślij jako e-mail

Wyświetla ekran dla zarejestrowania miejsc przeznaczenia e-mailu lub zmiany ustawień zarejestrowanych przeznaczeń. Można zarejestrować do 100 miejsc przeznaczeń.

### Transfer przez FTP (1)

Wyświetla ekran dla określenia serwera do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów FTP.

### Transfer przez FTP (2)

Wyświetla ekran dla określenia innego serwera do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów FTP.

**Transfer przez SMB (1)**

Wyświetla ekran dla określenia serwera do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów SMB.

**Transfer przez SMB (2)**

Wyświetla ekran dla określenia innego serwera do którego dokumenty będą wysyłane z zastosowaniem protokołów SMB.

**Drukowanie**

Określ ilość kopii do drukowania i typ stosowanego papieru.

**Spis adresów**

Zastosuj tę funkcję do programowania spisu adresów odbiorców dokumentów. Zarejestruj miejsca przeznaczenia do których dokumenty są wysyłane z pomocą faksu, faksu internetowego, e-mail, protokołu FTP lub protokołów SMB. Miejsca przeznaczenia rejestrowane są pod 3 cyfrowymi numerami adresu, co umożliwia szybkie określenie miejsca przeznaczenia przy wysyłaniu dokumentów.

**NOTATKA:** Spis adresów można programować do 500 miejsc przeznaczeń.

**NOTATKA:** Przy zapisywaniu nowego Spisu adresów w formacie CSV, wszystkie poprzednie adresy zostaną wymienione na nowe.

**NOTATKA:** nie otwieraj pliku CSV stosując oprogramowanie takie jak Microsoft Excel. Po otwarciu pliku CSV takim oprogramowaniem, plik automatycznie jest edytowany i nie może być stosowany w urządzeniu.

**NOTATKA:** Numery adresów spisu adresów mogą być stosowane jako kody szybkiego wybierania.

**NOTATKA:** Adresy mogą być określane dwoma metodami: tryb użytkownika może zostać zastosowany dla umożliwienia ogólnemu użytkownikowi dodawania lub kasowania określonych adresów. Dla dodania/skasowania adresu naciśnij przycisk <Wszystkie usługi> na pulpicie sterowania, wybierz [Menu ustawienia] i rozpocznij w punkcie 1. Tryb administratora systemu może być zastosowany do tworzenia adresów, które mogą być kasowane tylko przez administratora systemu. Dodawanie/kasowanie adresów, Refer to 1. *Wprowadzanie trybu ustawień systemu on page 199.* (punkt 1, 2 & 3) dla zalogowania w [Ustawieniach systemu]. Po wybraniu [Ustawień systemu], wybierz [Menu ustawienia] i rozpocznij punkt 1 poniżej.

1. Wybierz [Spis adresów] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wybierz numer adresu.
3. Wybierz [Utwórz/Skasuj].

Adres Nr.	Adres
001	Jane Smith
002	James Smith
003	Jean Smith
004	John Smith
005	Joshua Smith



4. Wykonaj niezbędne czynności.

5. Wybierz [Zapisz].

W zależności od wyboru [Typu adresu] z punktu 4, na ekranie wyświetlone będą poniższe pozycje.

Przed dokonaniem innych nastawień, wybierz Typ adresu.

Numer adresu 001 - Faks		Anuluj	Zapisz
Pozycja	Bieżące ustawienia		
1 Typ adresu	Faks		
2 Numer faksu	0-0462359226		
3 Nazwa odbiorcy	Jane Smith		
4 Indeks	S		
5 Linia wewnętrzna/zewnętrzna	Linia zewnętrzna		

Skasuj wsz. ustaw.

Zmień ustawienia

Przy wybranym [Faksie]:

Pozycja	Opis	Domyślne
Numer faksu	Wprowadź numer faksu (do 128 cyfr)	—
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	—
Indeks	Wprowadź jeden znak numerowo-cyfrowy dla zastosowania jako znak kluczowy przy wyszukiwaniu ze spisu adresów.	—
Ustawienie stacji przekaźnikowej	Określ, czy zarejestrowany numer adresu ma być identyfikowany jako inicjująca stacja nadawania przekaźnikowego, gdy maszyna jest stosowana jako stacja nadawania przekaźnikowego. <b>NOTATKA:</b> Przed użyciem funkcji nadawania przekaźnikowego, wprowadź numery adresów inicjujących stacji, bez względu na metodę inicjacji ze stacji.	Wył.
Tryb łączności	Wybierz tryb łączności: [G3 Auto], [F4800] lub [G4 Auto].	G3 Auto
Rozdzielczość	Wybierz rozdzielczość transmisji spośród: [Panel], [Standardowa], [Dokładna], [Bardzo dokładna (400dpi)] i [Bardzo dokładna (600dpi)]. Przy wybranej [Paneli] stosowana jest rozdzielczość wybrana na pulpicie sterowania.	Panel
Strona tytułowa	Określ, czy strona tytułowa ma być dołączona. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.] to należy wybrać uwagę dla odbiorcy i/lub nadawcy. <b>NOTATKA:</b> Jeżeli uwaga nie jest zarejestrowana uprzednio, nie można jej wybrać. Dalsze informacje na temat rejestrowania uwag, patrz <i>Uwagi na stronie 267</i> .	Wył.
Maksymalna wielkość obrazu	Wybierz maksymalną wielkość obrazu, odpowiednio do formatu papieru odbiorcy, spośród [A3], [B4] i [A4]; lub [8,5x11"], B4 i [11x17] w zależności od kraju.	11 x 17 "

Pozycja	Opis	Domyślne
Opóźniony start	Wybierz, czy godzina rozpoczęcia transmisji ma być określona. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], określ godzinę rozpoczęcia.	Wył.
Zdalna skrzynka pocztowa	Określ, czy dokumenty poufne mają być wysyłane. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], to należy wprowadzić numer skrzynki pocztowej (3 cyfry) i hasło (4 cyfry).	Wył.
Kod F	Określ, czy transmisja Kodu F ma być wykonana. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], to należy wprowadzić Kod F i hasło.	Wył.
Nadawanie przekaźnikowe	Określ, czy maszyna ma być stosowana jako stacja inicjująca nadawanie przekaźnikowe dla użycia Zarejestrowanego adresu jako stacji przekaźnikowej. Jeżeli wybrane zostanie [Wł.], należy wprowadzić ID stacji przekaźnikowej, Odbiorców nadawania i Drukuj na stacji przekaźnikowej.	Wył.
Zliczanie - Dzień	Określ, czy zliczanie dla kont użytkowników prac faksu w ciągu dnia ma być włączone.	Bez zliczania
Zliczanie - Noc	Określ, czy zliczanie dla kont użytkowników prac faksu w ciągu nocy ma być włączone.	Bez zliczania
Zliczanie - Północ	Określ, czy zliczanie dla kont użytkowników prac faksu o północy ma być włączone.	Bez zliczania

**Z wybranym [Faksem internetowym]**

Pozycja	Opis	Domyślne
Adres e-mail	Wprowadź adres e-mail (do 128 znaków).	–
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	–
Indeks	Wprowadź jeden znak numerowo-cyfrowy przy wyszukiwaniu ze spisu adresów.	–
Tryb łączności	Wybierz tryb łączności: [G3 Auto], [F4800] lub [G4 Auto].	G3 Auto

Pozycja	Opis	Domyślne
Rozdzielczość	Wybierz rozdzielczość transmisji spośród: [Panel], [Standardowa], [Dokładna], [Bardzo dokładna (400dpi)] i [Bardzo dokładna (600dpi)]. Przy wybranej [Paneli] stosowana jest rozdzielczość wybrana na pulpicie sterowania.	Panel
Maksymalna wielkość obrazu	Wybierz maksymalną wielkość obrazu, odpowiednio do formatu papieru odbiorcy, spośród [A3], [B4] i [A4]; lub [8,5x11"], B4 i [11x17"] ( w zależności od kraju).	11 x 17"
Profil faksu internetowego	Wybierz profil faksu internetowego spośród: [TIFF-S], [TIFF-F] i [TIFF-J]. Profil faksu internetowego jest umową pomiędzy maszynami wysyłającymi i odbierającymi limitującą rozdzielczość obrazu, format papieru i inne cechy.	TIFF-S

**Z wybranym [E-mail]:**

Pozycja	Opis	Domyślne
Adres e-mail	Wprowadź adres e-mail (do 128 znaków).	—
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	—
Nazwisko	Wprowadź nazwisko odbiorcy (do 32 znaków).	—
Imię	Wprowadź imię odbiorcy (do 32 znaków).	—
Pozycja specjalna 1	Wprowadź dodatkowe informacje, jak na przykład, numer telefonu (do 20 znaków). <b>NOTATKA:</b> Nazwa tej pozycji może zostać zmieniona na ekranie [Wyszukiwania adresu (Usługa katalogu)]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz <i>Nazwa cech pozycji specjalnej 1 na stronie 252.</i>	—
Pozycja specjalna 2	Wprowadź dodatkowe informacje takie jak nazwa firmy lub nazwa departamentu (do 40 znaków). <b>NOTATKA:</b> Nazwa tej pozycji może zostać zmieniona na ekranie [Wyszukiwania adresu (Usługa katalogu)]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz <i>Nazwa cech pozycji specjalnej 2 na stronie 252.</i>	—

Pozycja	Opis	Domyślne
Pozycja specjalna 3	Wprowadź dodatkowe informacje, jak na przykład, adres (do 60 znaków). Nazwa tej pozycji może zostać zmieniona na ekranie [Wyszukiwania adresu (Usługa katalogu)]. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz <i>Nazwa cech pozycji specjalnej 3 na stronie 252</i> .	–

**Z wybranym [Serwerem]:**

Pozycja	Opis	Domyślne
Nazwa odbiorcy	Wprowadź nazwę odbiorcy (do 18 znaków)	–
Protokół transferu	Jako protokół transferu wybierz FTP lub SMB.	FTP
Nazwa serwera/Adres IP	Wprowadź nazwę i adres IP serwera przeznaczenia.	–
Wspólna nazwa (tylko SMB)	Wprowadź nazwę przydzieloną dla wspólnego foldera.	–
Zapisz w	Określ położenie (lub ścieżkę) katalogu dla zapisania dokumentów.	–
Nazwa logowania	Wprowadź nazwę logowania, jeżeli jest wymagana przez serwer miejsca przeznaczenia.	–
Hasło	Wprowadź hasło, jeżeli jest wymagane przez serwer miejsca przeznaczenia.	–
Numer portu	Wybierz właściwy numer portu.	–

## Grupowe wysłanie

Zastosuj tę funkcję dla zgrupowania numerów adresów. Po określeniu numeru grupy, dokumenty są wysyłane do wszystkich numerów adresów zarejestrowanych pod numerem grupy. Można zarejestrować numery adresów do 50 numerów grup; każda grupa może zawierać do 20 numerów adresów.

1. Wybierz [Grupowe wysłanie] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wybierz numer grupy.
3. Wybierz [Utwórz/Kasuj].
4. Wprowadź klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania 3 cyfrowy numer adresu.
5. Naciśnij [Dodaj].

Grupa (Całkow.)	Numer adresu
#01 (1)	001
#02 (1)	002
#03 (20)	001,002,003,004,005,006,007,008...
#04 (1)	***
#05 (2)	001,002

Group #01 - Utwórz/Skasuj

Odbiorcy (Całkowita ilość wpraw.: 1): 001

Nr adresu (001 - 999): 001

Dodaj Skasuj

**NOTATKA:** Dla określenia wielu numerów adresów jednocześnie można stosować gwiazdkę (\*). Po wprowadzeniu "01", określone zostaną numery adresów od 010 do 019. Jeżeli wprowadzone zostanie "\*\*\*\*", wszystkie numery adresów zostaną określone.

**NOTATKA:** Dla skasowania numerów adresów w grupie należy wprowadzić Numer adresu a następnie [Skasuj].

## Uwagi

Zastosuj tę funkcję do zarejestrowania uwagi dla jej stosowania przy dołączaniu strony tytułowej. Można zarejestrować do 50 uwag; każda uwaga może mieć do 18 znaków literowo-cyfrowych.

1. Wybierz [Uwagi] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].

Nr	Uwaga
1	Imię
2	J
3	POUFNE
4	(Nieużywane)
5	(Nieużywane)

## Typ papieru

Zastosuj tę funkcję dla ustawienia typu papieru dla każdej tacy.

1. Wybierz [Typ papieru] z ekranu [Menu ustawienia].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Taca 1-5 ( boczna)

Określa typ papieru ładowanego do każdej tacy.

## Ustawienia administratora systemu

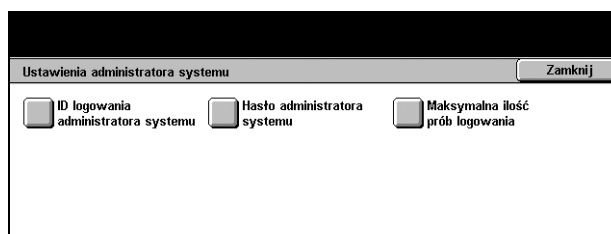
Funkcja ta umożliwia przystosowanie ustawień maszyny do szczególnych wymagań. Maszyna wprowadza tryb głównego operatora tylko po wprowadzeniu właściwego ID logowania administratora systemu. Ustawieniem fabrycznym ID logowania administratora systemu jest "11111". Ekran [Ustawień administratora systemu] umożliwia rozpoczęcie procedury zmiany domyślnego ID logowania administratora systemu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*ID logowania administratora systemu – strona 269*

*Hasło administratora systemu – strona 269*

*Maksymalna ilość prób logowania – strona 270*

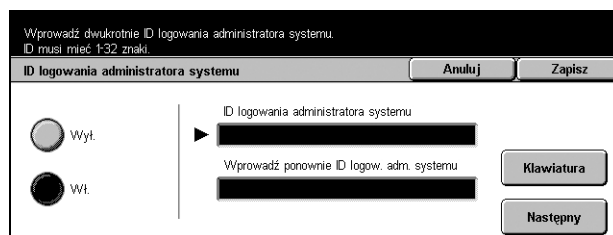
1. Wybierz [Ustawienia administratora systemu] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].



## ID logowania administratora systemu

Zastosuj tę funkcję dla zmiany domyślnego ID logowania administratora systemu. Zaprogramuj nowe ID od 1 do 32 znaków literowo-cyfrowych.

1. Wybierz [ID logowania administratora systemu] na ekranie [Ustawienia administratora systemu].
2. Naciśnij przycisk [Wł.].
3. Wprowadź nowe ID administratora systemu.



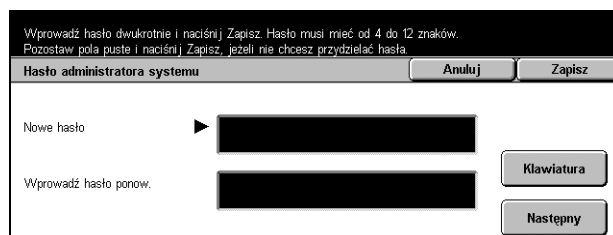
Zastosuj klawiaturę numeryczną pulpitu sterowania lub wybierz [Klawiatura] dla wyświetlenia klawiatury ekranu.

4. Naciśnij przycisk [Następny].
5. Wprowadź to samo ID logowania administratora systemu co wprowadzone w punkcie 3.
6. Wybierz [Zapisz].

## Hasło administratora systemu

Zastosuj tę funkcję dla zmiany domyślnego hasła administratora systemu. Zaprogramuj nowe hasło od 4 do 12 znaków literowo-cyfrowych, łącznie ze spacjami.

1. Wybierz [Hasło administratora systemu] na ekranie [Ustawienia administratora systemu].
2. Wprowadź nowe hasło administratora systemu.



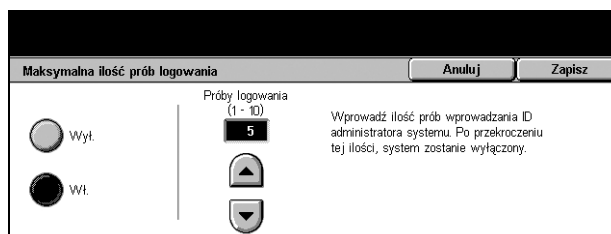
Zastosuj klawiaturę numeryczną pulpitu sterowania lub wybierz [Klawiatura] dla wyświetlenia klawiatury ekranu.

3. Naciśnij przycisk [Następny].
4. Wprowadź to samo hasło administratora systemu co wprowadzone w punkcie 2.
5. Wybierz [Zapisz].

## Maksymalna ilość prób logowania

Przy włączonej tej funkcji, po wprowadzeniu niewłaściwego ID administratora systemu określoną ilość razy, maszyna uniemożliwia dostęp. Można wybrać liczbę w zakresie 1 do 10.

1. Wybierz [Maksymalna ilość prób logowania] na ekranie [Ustawienia administratora systemu].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



## Ustawienia logowania/administracja auditronu

Funkcja auditronu stosowana jest dla uniemożliwienia dostępu do maszyny przez osoby nieupoważnione, dla wprowadzenia ograniczeń dla indywidualnych użytkowników (kont) i monitorowania wykonanej ilości kopii, faksów, skanowania stron i drukowania przez każde konto. Przy włączonej funkcji auditronu, dla stosowania maszyny, użytkownicy muszą wprowadzić właściwe ID użytkownika lub ID i hasło. Poprzez zastosowanie wprowadzonego ID, auditron identyfikuje poszczególne konta i monitoruje prace w nich wykonane. Ekran [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] umożliwia rozpoczęcie konfigurowania ustawień auditronu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Utwórz/Sprawdź konta użytkowników – strona 271*

*Wyzeruj konta użytkowników – strona 272*

*Licznik kopiowania administratora systemu – strona 273*

*Ustawienie szczegółów użytkownika – strona 273*

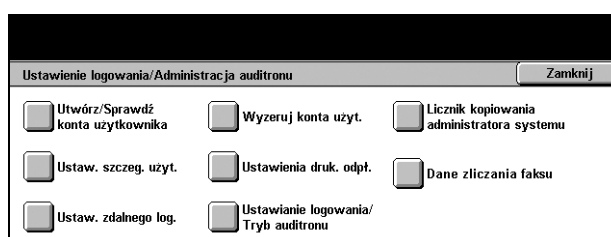
*Ustawienie drukowania odpłatnego – strona 274*

*Dane zliczania faksu – strona 275*

*Ustawienia zdalnego logowania – strona 276*

*Ustawienie logowania/Tryb auditronu – strona 276*

1. Wybierz [Ustawienie logowania/Administracja auditronu] na ekranie [Ustawienia systemu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].





## Utwórz/Sprawdź konta użytkowników

W tej części opisane jest rejestrowanie ID użytkowników, nazw użytkowników, nazw logowania i haseł dla identyfikacji dostępu poprzez sieć przy stosowaniu usług skanowania oraz wprowadzania ograniczeń ilości stron kopiowanych lub skanowanych. Można zarejestrować do 500 kont użytkowników.

1. Wybierz [Utwórz/Sprawdź konta użytkowników] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz numer pozycji.
3. Wybierz [Utwórz/Skasuj].
4. Wykonaj niezbędne czynności.
5. Naciśnij [Zamknij].

Nr	ID użytkownika	Nazwa użytkownika
001	0001	user1
002	0002	user2
003	0003	user3
004		(Nieużywane)
005		(Nieużywane)

### ID użytkownika

Umożliwia wprowadzenie ID użytkownika klawiaturą ekranu. Dla ID użytkownika można wprowadzić do 32 znaków literowo-cyfrowych, łącznie ze spacją.

### Nazwa użytkownika

Umożliwia wprowadzenie nazwy użytkownika klawiaturą ekranu. Dla nazwy użytkownika można wprowadzić do 32 znaków literowo-cyfrowych, łącznie ze spacją.

### Hasło

Umożliwia wprowadzenie hasła użytkownika klawiaturą ekranu. Można wprowadzić 4 do 12 znaków literowo-cyfrowych.

**NOTATKA:** Przycisk [Hasło] pojawia się, jeżeli na ekranie [Ustawienie logowania/Tryb Auditronu] wybrane zostało użycie hasła.

### Ustawienia zdalnego logowania

Wyświetla ekran [Ustawień zdalnego logowania]. Na tym ekranie można konfigurować poniższe ustawienia.

- Nazwa logowania - Umożliwia zaprogramowanie nazwy logowania, która musi być wprowadzona przy stosowaniu sieciowego dostępu.
- Hasło - Umożliwia zaprogramowanie hasła, które musi być wprowadzone przy stosowaniu sieciowego dostępu.

**Limit konta**

Wyświetla ekran [Limitu konta]. Z tego ekranu wybierz [Usługa kopiowania] lub [Usługa skanowania] a następnie [Limit konta]. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania można określić maksymalną ilość stron kopiowania lub skanowania wykonywaną przez dane konto. Zakres maksymalnego limitu wynosi od 1 do 9 999 999 stron.

**Wyzeruj całkowitą ilość obrazów**

Kasuje wszystkie dane wybranego konta.

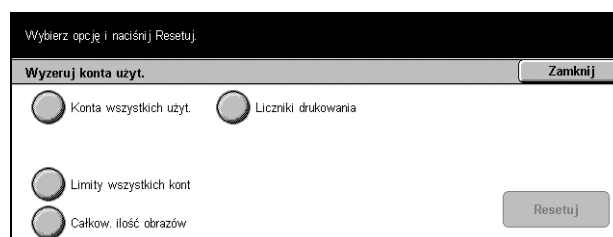
**Wyzeruj konto**

Kasuje wszystkie ustawienia i dane wybranego konta.

**Wyzeruj konta użytkowników**

Zastosuj tę funkcję dla wyzerowania parametrów wszystkich użytkowników (kont) i skasowanie danych monitorowanych przez maszynę.

1. Wybierz [Wyzeruj konta użytkowników] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Naciśnij [Zamknij].

**Konta wszystkich użytkowników**

Kasuje wszystkie parametry wszystkich kont.

**Limity wszystkich kont**

Kasuje limity ilości stron kopiowania i/lub skanowania. Po skasowaniu, wszystkie limity kont dla wszystkich kont zostaną nastawione na wartość domyślną 9 999 999.

**Całkowita ilość obrazów**

Kasuje wszystkie dane wszystkich kont, łącznie z kontem głównego operatora.

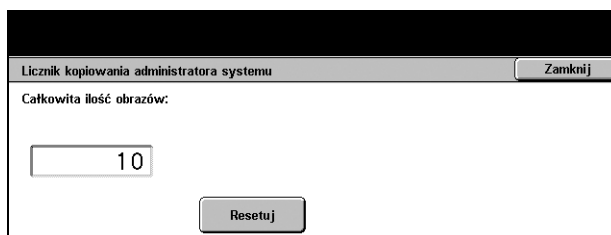
**Liczniki drukowania**

Kasuje wszystkie dane ilości drukowania zapisane przez maszynę.

## Licznik kopiowania administratora systemu

Zastosuj tę funkcję dla sprawdzenia i/lub wyzerowania ilości stron kopiowania, faksowania, skanowania i drukowania w trybie głównego operatora.

1. Wybierz [Licznik kopiowania administratora systemu] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja audytronu].
2. Dla skasowania całkowitej ilości, użyj [Wyzeruj].
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienie szczegółów użytkownika

Zastosuj tę funkcję dla skonfigurowania ustawień identyfikacji ID użytkownika.

1. Wybierz [Ustawienie szczegółów użytkownika] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja audytronu].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Wybierz [Zapisz].



### Znaki ID użytkownika

Wyświetla klawiaturę ekranu. Wprowadź zamiast ID użytkownika, nazwę wyświetlaną na ekranie dotykowym, ekranie przeszukiwania usług internetowych CentreWare lub drukowaną w raportach. Nazwa ta może składać się maksymalnie z 15 znaków.

### Schowaj ID użytkownika

Określ, czy ID użytkownika ma być wyświetlane czy ukryte.

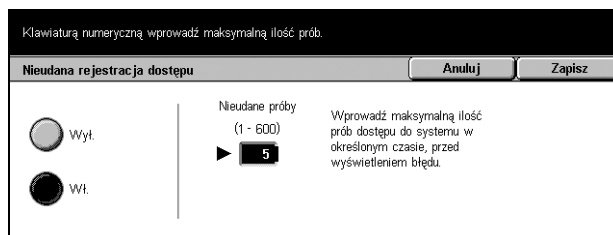
### Nieudana rejestracja dostępu

Wyświetla ekran [Rejestru nieudanego dostępu].

## Ekran [Rejestr nieudanego dostępu]

Przy włączonej tej funkcji, maszyna zapisuje błąd, jeżeli ilość nieudanych prób dostępu identyfikacji przekroczy określoną ilość w wybranym czasie.

1. Wybierz [Rejestr nieudanego dostępu] na ekranie [Ustawienia szczegółów użytkownika].
2. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.



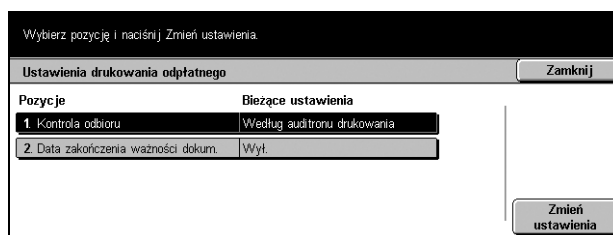
### Nieudane próby

Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wybierz maksymalną ilość razy nieudanych prób identyfikacji.

## Ustawienie drukowania odpłatnego

Funkcja ta umożliwi określenie w jaki sposób traktować prace drukowania otrzymane przez maszynę w trybie administracji auditronu.

1. Wybierz [Ustawienie drukowania odpłatnego] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



### Kontrola odbioru

Umożliwia określenie kontroli odbioru prac przedłożonych z zewnątrz.

- Zgodnie z auditronem drukowania - Kontrola odbioru zależna jest od ustawień dokonanych w maszynie. Wyświetlone są opcje [Nieudanego logowania pracy].
- Zapisz wszystko - Zapisuje wszystkie otrzymane prace.
- Nieudane logowanie pracy - Określa w jaki sposób traktować prace w przypadku nieudanego wprowadzania ID użytkownika lub hasła. Wybranie [Zapisz wszystko] umożliwi zapisanie wszystkich prac. Jeżeli wybrane zostanie [Anuluj pracę], potwierdzenie pracy zostanie odrzucone.
- Praca bez ID użytkownika - Określa w jaki sposób traktować prace bez ID użytkownika. Jeżeli wybrane zostanie [Zapisz wszystko], wszystkie prace zostaną zapisane. Jeżeli wybrane zostanie [Anuluj pracę], potwierdzenie pracy zostanie odrzucone.

### Data zakończenia ważności dokumentu

Umożliwia określenie czasu przechowywania zidentyfikowanych prac drukowania.

- Dokumenty trzymane przez - Określa czas przechowywania dokumentów w zakresie od 1 do 14 dni.
- Dokumenty kasowane za - Określa czas, kiedy prace mają zostać skasowane po upływie ważności. Można ustalić czas w zakresie od 0 do 23 godzin i 0-59 minut.

### Dane zliczania faksu

Funkcja umożliwia ustalenie opłaty jednostkowej dla transmisji faksu.

**NOTATKA:** Przycisk ten jest wyświetlany tylko przy dostępie głównego operatora.

1. Wybierz [Dane zliczania faksu] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].

Pozycja	Bieżące ustawienia
1 Opłata za jednostkę	1 Jednostka=10.0

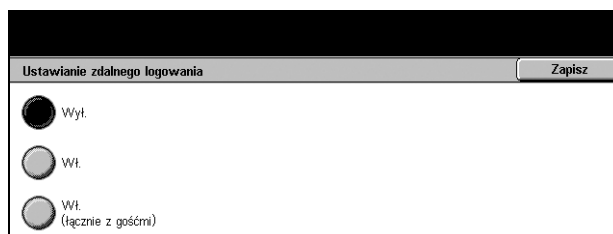
### Opłata za jednostkę

Umożliwia określenie przyciskami cyfrowymi ekranu, opłaty jednostkowej w przyrostach 0,1.

## Ustawienia zdalnego logowania

Funkcja ta umożliwia skonfigurowanie ustawień identyfikacji dla usług skanowania stosujących źródła sieciowe (z wyjątkiem usługi Skanowania do skrzynki pocztowej). Dostępną usługą identyfikacji jest Kerberos.

1. Wybierz [Ustawienia zdalnego logowania] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].
2. Wybierz żadaną opcję.
3. Wybierz [Zapisz].



### Wyl.

Wyłącza usługę zdalnej identyfikacji.

### Wł.

Wymaga identyfikacji poprzez zdalny serwer identyfikacji.

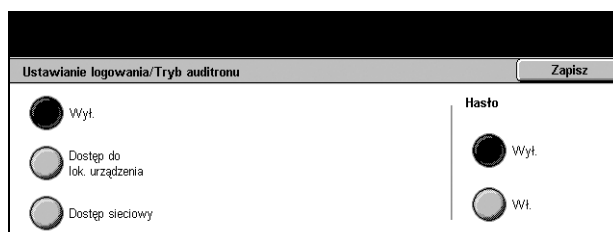
### Wł. (łącznie z dostępem gościnnym)

Wymaga identyfikacji poprzez zdalny serwer identyfikacji. Dodatkowo, włączone jest konto gościnne.

## Ustawienie logowania/Tryb auditronu

Ekran umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji Administracji auditronu i określenie typów prac wymagających identyfikacji.

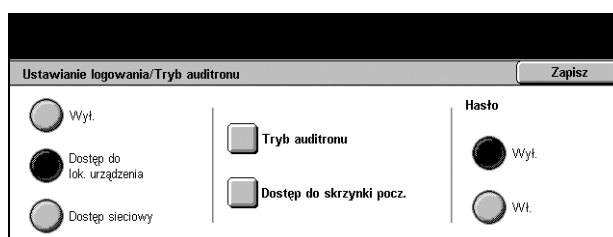
1. Wybierz [Ustawienie logowania/Tryb auditronu] na ekranie [Ustawienie logowania/Administracja auditronu].



2. Wybierz żadaną opcję.

Jeżeli wybrane będzie [Dostęp do lokalnego urządzenia] lub [Dostęp sieciowy], wyświetlone będą przyciski [Tryb auditronu] i [Dostęp do skrzynki pocztowej].

3. Wykonaj niezbędne czynności.
4. Wybierz [Zapisz].



**NOTATKA:** Dla skonfigurowania ustawień identyfikacji usług żądanych przez sieć, wybierz [Dostęp sieciowy].

### **Wył.**

Wyłącza tę funkcję identyfikacji.

### **Dostęp do lokalnego urządzenia**

Włącza tę funkcję identyfikacji. Rejestrację użytkownika można wykonać z pomocą ekranu dotykowego lub programu komputerowego. Przy włączonej identyfikacji, wszystkie odpowiednie usługi będą musiały być identyfikowane. Identyfikację można zgodnie z życzeniem, wyłączyć.

### **Dostęp sieciowy**

Włącza tę funkcję identyfikacji. Rejestracja użytkownika może być wykonana z pomocą zewnętrznego serwera.

### **Tryb auditronu**

Wyświetla ekran [Trybu auditronu]. Na tym ekranie można określić, czy usługi kopiowania, faksu, skanowania lub drukowania wymagają identyfikacji.

**NOTATKA:** Przy włączeniu dowolnej usługi, po naciśnięciu przycisku <Zalogowanie/Wylogowanie> na pulpicie sterowania, wyświetlany będzie ekran [Logowania użytkownika].

### **Dostęp do skrzynki pocztowej**

Wyświetla ekran [Dostęp do skrzynki pocztowej]. Na tym ekranie można określać, czy identyfikacja ma być wykonywana przy próbie drukowania lub odzyskiwania dokumentów zapisanych w skrzynkach pocztowych.

### **Hasło**

Określ, czy przy identyfikacji konieczne jest podanie hasła.





# 12 Stan pracy

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

## Stan pracy

Funkcja ta umożliwia sprawdzenie 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. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

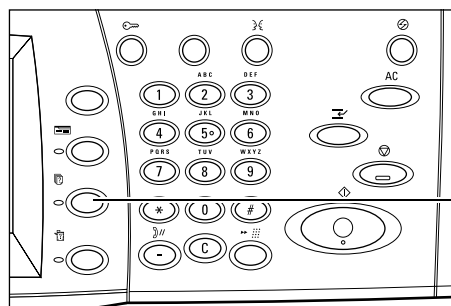
Dla uzyskania informacji na temat każdego przycisku, patrz poniżej.

*Prace bieżące i oczekujące – strona 278*

*Wykonane prace – strona 279*

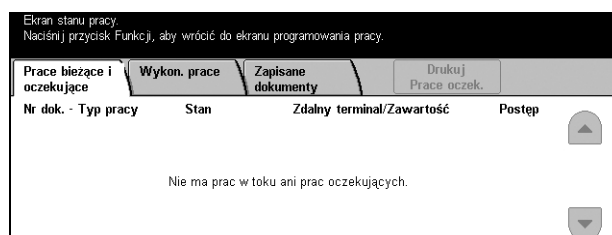
*Zapisane dokumenty – strona 280*

1. Naciśnij przycisk <Stan Pracy> na pulpicie sterowania. Naciśnij przycisk <Funkcje> lub <Wszystkie usługi>, aby wyprowadzić w dowolnym momencie.



Przycisk <Stan pracy>

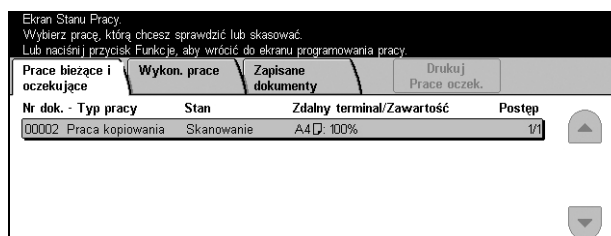
2. Wybierz żadaną opcję.



## Prace bieżące i oczekujące

Funkcja ta umożliwia przejrzanie prac oczekujących, przetwarzanych oraz zawieszonych. Można zobaczyć atrybuty pracy jak również promować/skasować pracę.

1. Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.
2. Wybierz kartę [Prace bieżące i oczekujące].
3. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.
4. Wybierz pracę do skasowania lub promowania.



### Nr dok. - Typ pracy

Określa każdą pracę numerem i typem.

### Stan

Wyświetla stan pracy, np. kopiowanie, drukowanie lub skanowanie.

### Zdalny terminal/Zawartość

Wyświetla nazwę odbiorcy pracy faksu, format papieru dla pracy kopiowania, numer skrzynki dla pracy skanowania, itp.

### Postęp

Wyświetla bieżącą i całkowitą ilość stron w pracy drukowania, skanowania, wysyłania lub odbierania.

## Ekran pracy

Zastosuj tę funkcję dla wybrania pracy z listy dla wyświetlenia szczegółowych informacji na jej temat jak również dla promowania/skasowania pracy. Zawartość ekranu i wyświetlane przyciski będą różnić się w zależności od typu usługi i stanu pracy.

### Stop

Anuluje prace przetwarzane lub wstrzymane.

### Promuj pracę

Promuje pracę z listy dla natychmiastowego jej wykonania po przetworzeniu. Praca promowana będzie zaznaczona strzałką na liście prac na ekranie [Prace bieżące i oczekujące].

### Ostatni oryginał

Wybierz tę opcję dla zakończenia skanowania.

**Następny oryginał**

Wybierz tę opcję, jeżeli następny dokument ma być skanowany.

**Start**

Rozpoczyna skanowanie następnego dokumentu lub drukuje pracę wstrzymaną w urządzeniu.

**Drukuj prace oczekujące**

Wybierz tę opcję dla wydrukowania prac oczekujących w kolejce prac niekompletnych.

## Wykonane prace

Funkcja ta umożliwia przejrzanie prac ukończonych. Aby zobaczyć atrybuty pracy należy wybrać pracę z listy dla wyświetlenia szczegółowych informacji na następnym ekranie. Zawartość każdego ekranu może się lekko różnić w zależności od typu i stanu pracy.

1. Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.
2. Naciśnij kartę [Wykonane prace].
3. Do przełączania ekranów służą przyciski przesuwania.

Ekran stanu pracy.  
Naciśnij przycisk Funkcj., aby wrócić do ekranu programowania pracy.

Prace bieżące i oczekujące		Wykon. prace	Zapisane dokumenty	
Nr dok.	Typ pracy	Stan	Zdalny terminal/Zawartość	Strony
0015	-Praca skanowania	Wykonane	Skrzynka pocztowa 001	1
0014	-Praca skanowania	Wykonane	Skrzynka pocztowa 001	1
0013	-Praca skanowania	Wykonane	Skrzynka pocztowa 001	1
0012	-Praca skanowania	Wykonane	Skrzynka pocztowa 001	1
-	-Praca kopiowania	Wykonane - Błąd	100%	0/20

**Nr dok. - Typ pracy**

Określa każdą pracę numerem i typem.

**Stan**

Wyświetla stan pracy, np. wykonane, anulowane, przerwane, itp.

**Zdalny terminal/Zawartość**

Wyświetla nazwę odbiorcy pracy faksu, format papieru dla pracy kopiowania, numer skrzynki dla pracy skanowania, itp.

**Strony**

Wyświetla ilość stron wydrukowanych, zeskanowanych, wysłanych lub odebranych. Przy pracach anulowanych, stan będzie pusty.

## Zapisane dokumenty

Funkcja ta umożliwia sprawdzenie dokumentów przechowywanych lokalnie w [Płatnym drukowaniu], [Zabezpieczonym drukowaniu], [Próbce] i [Publicznej skrzynce]. Dla skasowania lub wykonania tych dokumentów konieczna jest interwencja użytkownika.

**NOTATKA:** Prace wyświetlone w [Drukowaniu odpłatnym], [Zabezpieczonym drukowaniu], [Drukowaniu próbki] i [Opóźnionym drukowaniu] wysyłane są z komputera za pomocą sterownika drukowania. Dalsze informacje, patrz pomoc on-line sterownika PCL.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Drukowanie odpłatne – strona 280*

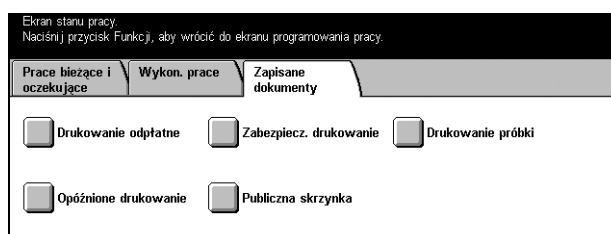
*Zabezpieczone drukowanie – strona 281*

*Drukowanie próbki – strona 282*

*Opóźnione drukowanie – strona 283*

*Publiczna skrzynka pocztowa – strona 283*

1. Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.
2. Wybierz kartę [Zapisane dokumenty].
3. Wybierz żadaną opcję.



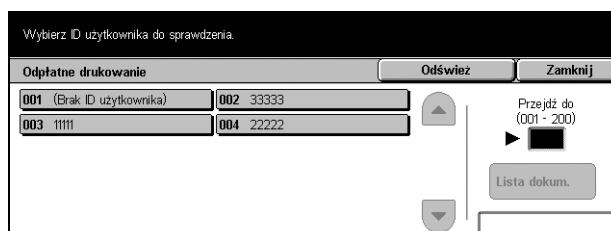
## Drukowanie odpłatne

Przy włączonej funkcji identyfikacji, prace drukowania, których identyfikacja nie była udana (np. wprowadzone w sterowniku drukowania niewłaściwe ID użytkownika lub niewłaściwe hasło) są zachowywane lub kasowane w sposób określony w ustawieniach [Płatnego drukowania].

Jeżeli urządzenie otrzyma dokument bez ID użytkownika, lub też ID użytkownika nie jest określone w sterowniku drukowania, zachowany dokument będzie określony jako [(Brak ID użytkownika)].

Nastawienia Drukowania odpłatnego są wybierane przez głównego operatora. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Ustawienie drukowania odpłatnego w rozdziale Ustawienia na stronie 274*.

1. Wybierz [Odpłatne drukowanie] na ekranie [Zapisanych dokumentów].



**Odśwież**

Uaktualnia informacje.

**Przejdź do**

Pole to należy użyć dla określenia numeru Drukowania odpłatnego, który ma być wyświetlony na górze ekranu. Przyciskami przesuwania lub klawiaturą cyfrową można określić numer od 1 do 200.

**Lista dokumentów**

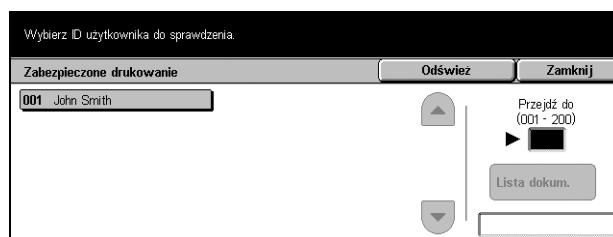
Wyświetla ekran logowania po wprowadzeniu ID użytkownika z listy. Dla wyświetlenia zachowanych dokumentów należy wprowadzić ID użytkownika.

- Kasuj - Kasuje dokument.
- Drukuj - Drukuje dokument wybrany z listy. Można wybrać, czy po wydrukowaniu dokumentów mają one zostać skasowane czy zachowane.

## Zabezpieczone drukowanie

Dla wydrukowania lub skasowania zachowanych dokumentów prac zabezpieczonego drukowania konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika i hasła zarejestrowanych w urządzeniu. ID użytkownika i hasło może być określone ze sterownika drukowania.

1. Wybierz [Zabezpieczone drukowanie] na ekranie [Zapisanych dokumentów].

**Odśwież**

Uaktualnia informacje.

**Przejdź do**

Pole to należy użyć dla określenia numeru Zabezpieczonego drukowania, który ma być wyświetlony na górze ekranu. Przyciskami przesuwania lub klawiaturą cyfrową można określić numer od 1 do 200.

**Lista dokumentów**

Wyświetla ekran wprowadzania hasła, po wprowadzeniu ID użytkownika z listy. Wprowadź hasło dla wyświetlenia zachowanych dokumentów.

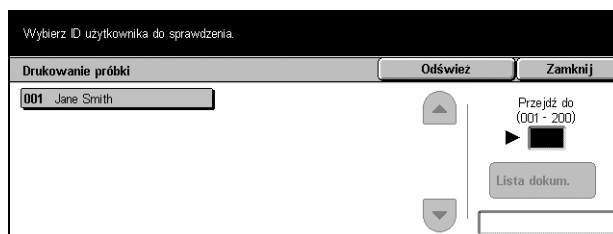
- Wybierz wszystko - Wybiera wszystkie dokumenty z listy.
- Kasuj - Kasuje dokument.
- Drukuj - Drukuje dokument wybrany z listy. Można wybrać, czy po wydrukowaniu dokumentów mają one zostać skasowane czy zachowane.

**NOTATKA:** Jeżeli zapomniałeś hasła, skontaktuj się z głównym operatorem. Główny operator może uzyskać dostęp do zapisanych dokumentów bez wprowadzania hasła.

## Drukowanie próbki

Praca drukowania próbki umożliwia wydrukowanie jednego kompletu dokumentów przed wydrukowaniem całej ilości. Po sprawdzeniu pierwszego kompletu można zdecydować o drukowaniu lub anulowaniu pozostałych kompletów. Dla uzyskania dostępu do zachowanego dokumentu konieczne jest ID użytkownika i hasło. Ilość kopii może być określona ze sterownika drukowania.

1. Wybierz [Drukowanie próbki] na ekranie [Zapisanych dokumentów].



### Odśwież

Uaktualnia informacje.

### Przejdź do

Pole to należy użyć dla określenia numeru Drukowania próbki, który ma być wyświetlony na górze ekranu. Przyciskami przesuwania lub klawiaturą cyfrową można określić numer od 1 do 200.

### Lista dokumentów

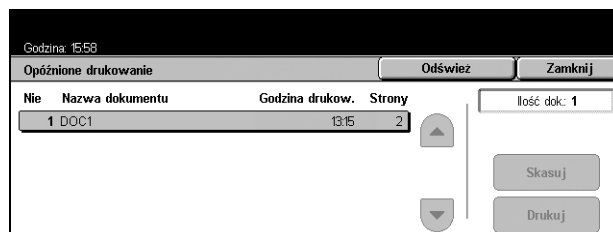
Wybranie ID użytkownika z tej listy oraz użycie tej opcji umożliwi wyświetlenie dokumentów użytkownika, którego ID określone zostało w sterowniku drukowania. Dla skasowania lub wykonania dokumentów, posłuż się poniższymi opcjami.

- Wybierz wszystko - Wybiera wszystkie dokumenty z listy.
- Drukuj - Drukuje dokument wybrany z listy. Po wydrukowaniu, dokumenty są kasowane.
- Kasuj - Kasuje dokument wybrany z listy.

## Opóźnione drukowanie

W urządzeniu mogą być przechowywane dokumenty dla opóźnionego drukowania, określonego w sterowniku drukowania. Dokumenty mogą być potwierdzone lub wykonane przed określonym czasem. Prace zachowane mogą również zostać skasowane.

- Wybierz [Opóźnione drukowanie] na ekranie [Zapisanych dokumentów].



### Odśwież

Uaktualnia listę.

### Drukuj

Drukuje dokument wybrany z listy.

### Skasuj

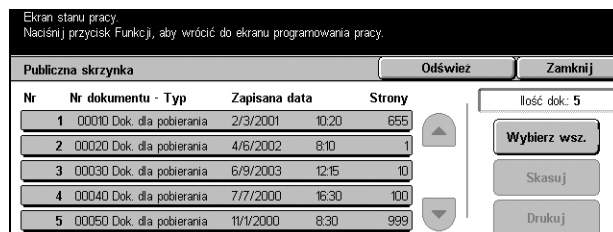
Kasuje dokument wybrany z listy.

## Publiczna skrzynka pocztowa

Umożliwia potwierdzenie, wydrukowanie lub skasowanie dokumentów z publicznej skrzynki pocztowej urządzenia.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Zapisz w : Publicznej skrzynce pocztowej w rozdziale Faks/Faks internetowy na stronie 111.*

- Wybierz [Publiczną skrzynkę] na ekranie [Zapisanych dokumentów].



### Odśwież

Uaktualnia listę.

### Wybierz wszystko

Wybiera wszystkie dokumenty z [Publicznej skrzynki].

### Drukuj

Drukuje dokument wybrany z listy.

### Skasuj

Kasuje dokument wybrany z listy.





# 13 Stan maszyny

W rozdziale tym podane są informacje w jaki sposób można sprawdzić stan maszyny, liczniki i stan toneru we wkładzie oraz wydrukować różne raporty.

Dla uzyskania informacji na temat każdej karty, patrz poniżej.

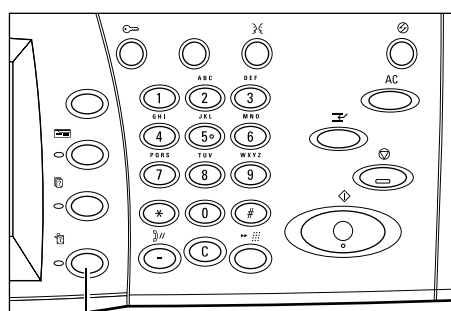
*Stan maszyny – strona 286*

*Raport licznika/drukowania – strona 289*

*Materiały eksploatacyjne – strona 294*

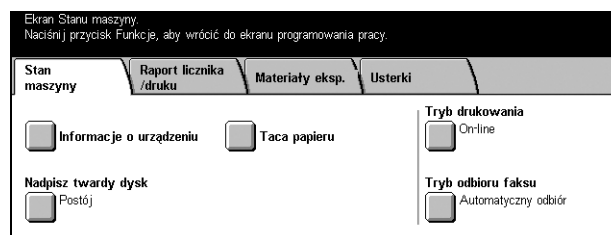
*Usterki – strona 294*

1. Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania.  
Naciśnij przycisk <Funkcje> lub <Wszystkie usługi>, aby wyjść w dowolnym momencie.



Przycisk <Stan maszyny>

2. Wybierz żądaną opcję.



## Stan maszyny

Ekran ten umożliwia przejrzanie ogólnych informacji na temat urządzenia, stanu tacy papieru, twardego dysku oraz zmianę z trybu drukowania na tryb odbioru faksu.

Dla uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

*Informacje o urządzeniu – strona 286*

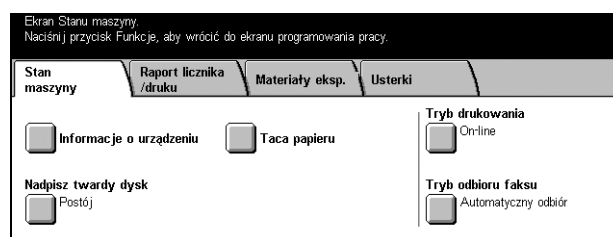
*Taca papieru – strona 287*

*Nadpisanie twardego dysku – strona 287*

*Tryb drukowania – strona 287*

*Tryb odbioru faksu – strona 289*

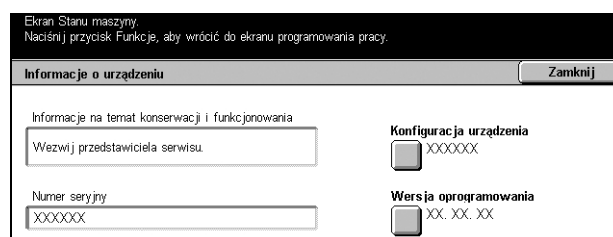
1. Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania.
2. Naciśnij kartę [Stan Maszyny].
3. Wybierz żadaną opcję.



## Informacje o urządzeniu

Umożliwia przejrzanie informacji dodatkowych, takich jak numer seryjny maszyny, konfiguracja i wersja oprogramowania.

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



### Konfiguracja maszyny

Wyświetla ekran [Konfiguracja urządzenia]. Można na nim przejrzeć stan części maszyny.

### Wersja oprogramowania

Wyświetla ekran [Wersja oprogramowania]. Możliwa jest identyfikacja wersji oprogramowania komponentów maszyny.

## Taca papieru

Umożliwia sprawdzenie stanu każdej tacy papieru, łącznie z boczną i opcjonalnym modułem tacy tandemowej. Wyświetla również format i typ materiału oraz ich ilość w tacach.

1. Wybierz [Tacę papieru] na ekranie [Stanu maszyny].

Ekran Stanu maszyny.  
Naciśnij przycisk Funkcje, aby wrócić do ekranu programowania pracy.

Taca papieru					Zamknij
Pozycja	Stan	Pełna	Wielk. papieru	Typ papieru	
Taca 1	Gotowe	100%	A4	Zwykły	
Taca 2	Gotowe	25%	A3	Zwykły	
Taca 3	Gotowe	75%	8.5 x 11"	Zwykły	
Taca 4	Gotowe	50%	A4	Zwykły	
Taca 5	-	-	Auto wykł. form.	Zwykły	

## Nadpisanie twardego dysku

Wyświetla stan nadpisania twardego dysku.

**NOTATKA:** Opcja ta jest wyświetlana, jeżeli funkcja jest włączona w Ustawieniach systemu.

1. Wybierz [Nadpisz twarde dyski] na ekranie [Stanu maszyny].

Ekran Stanu maszyny.  
Naciśnij przycisk Funkcje, aby wrócić do ekranu programowania pracy.

Nadpisz twarde dyski		Zamknij
<p>Stan: Postój</p> <p>Funkcja ta zapobiega nielegalnemu odzyskaniu zarejestrowanych na twardego dysku danych i obrazów dokumentów. Dane te obejmujące zapisane obrazy dokumentów, tymczasowo przechowywane w systemie, są kasowane z twardego dysku poprzez nadpisanie bezsensownych danych. Skasowanych danych nie można odzyskać.</p> <p>Ilość nadpisań ustalana jest przez administratora systemu. Stan "Postój" wskazuje zakończenie procesu nadpisywania.</p>		

## Tryb drukowania

Umożliwia zmianę trybu domyślnego drukarki i ustawień parametru emulacji.

Lista parametrów emulacji i ich wartości, patrz *Parametry emulacji w rozdziale Drukowanie na stronie 152*.

1. Wybierz [Tryb drukowania] na ekranie [Stanu maszyny].

Urządzenie jest w stanie online.  
Gotowe do drukowania prac.

Tryb drukowania			Zamknij
<input type="radio"/> Off-line  <input checked="" type="radio"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> Emulacja PCL	<input type="checkbox"/> PDF	

### Off-line

Ustawia drukarkę w trybie off-line.

### On-line

Ustawia drukarkę w trybie on-line.

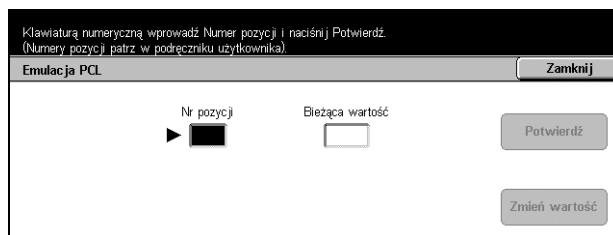
### Emulacja PCL

Wyświetla ekran [Emulacja PCL].

## Ekran [Emulacja PCL]

Zastosuj tę funkcję do ustawienia wartości parametru emulacji PCL, co pozwala na wydrukowanie dokumentów bez stosowania oprogramowania sterownika z komputera.

1. Wybierz [Emulację PCL] na ekranie [Trybu drukowania].
2. Wprowadź numer pozycji parametru w polu [Numer pozycji].
3. Wybierz [Zmień wartość], aby zmienić wyświetloną wartość. Wybierz [Potwierdź], jeżeli zmiana wartości nie jest konieczna.
4. Wprowadź klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania żadaną wartość w polu [Nowa wartość].
5. Wybierz [Zapisz].



## PDF

Wyświetla ekran [PDF].

## Ekran [PDF]

Użyj tę funkcję dla nastawienia wartości parametru i hasła przy bezpośrednim drukowaniu PDF, co umożliwia pominięcie oprogramowania sterownika i wysłanie pliku PDF bezpośrednio do maszyny.

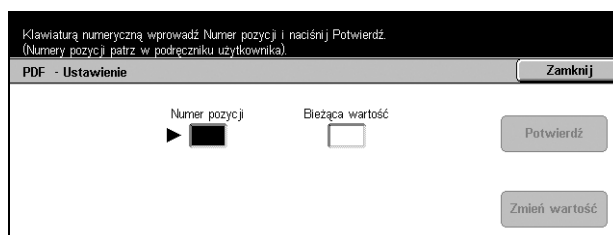
1. Wybierz [PDF] na ekranie [Trybu drukowania].
2. Wykonaj niezbędne czynności.
3. Naciśnij [Zamknij].



## Ustawienie

Umożliwia ustawienie wartości parametru dla bezpośredniego drukowania PDF.

1. Wybierz [Ustawienie] z ekranu [PDF].
2. Wprowadź numer pozycji parametru w polu [Numer pozycji].
3. Wybierz [Zmień wartość], aby zmienić wyświetloną wartość. Wybierz [Potwierdź], jeżeli zmiana wartości nie jest konieczna.
4. Wprowadź klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania żadaną wartość w polu [Nowa wartość].
5. Wybierz [Zapisz].



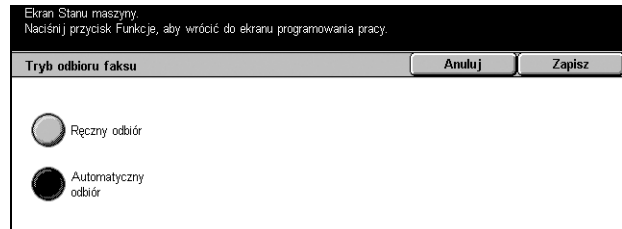
## Hasło

Umożliwia wprowadzenie hasła dla ograniczenia dostępu do bezpośredniego drukowania PDF.

## Tryb odbioru faksu

Umożliwia ustawienie trybu odbioru faksu na: Ręczny odbiór lub Automatyczny odbiór.

1. Wybierz [Tryb odbioru faksu] na ekranie [Stan maszyny].



### Ręczny odbiór

Rozpoczyna odbiór faksu lub pobieranie po połączeniu i potwierdzeniu, że jest to faks.

### Automatyczny odbiór

Odbiera faks automatycznie.

## Raport licznika/drukowania

Ekran ten umożliwia przejrzanie informacji licznika jak również określenie kolejności drukowania różnych raportów i list.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz poniżej.

*Licznik – strona 290*

*Licznik konta użytkownika – strona 290*

*Drukuj raport/listę – strona 290*

1. Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania.
2. Wybierz kartę Raport licznika/druku].
3. Wybierz żadaną opcję.



## Licznik

Umożliwia z pomocą [Odczytu bieżącego licznika] przeglądanie całkowitej ilości wykonanych przez urządzenie wydruków. Możliwe jest również wyświetlenie numeru seryjnego.

1. Wybierz [Licznik] z ekranu [Raport licznika/druku].

## Licznik konta użytkownika

Umożliwia wyświetlenie ilości kopii i zeskanowanych obrazów w sesji oraz całkowitej ich ilości dla wybranego konta użytkownika, określonego limitu kopii i pozostałej ilości do osiągnięcia limitu.

**NOTATKA:** Przycisk ten jest wyświetlany tylko przy dostępie głównego operatora.

1. Wybierz [Licznik konta użytkownika] z ekranu [Licznik/ Drukuj raport].

## Drukuj raport/listę

Umożliwia drukowanie różnych raportów i list dla każdej usługi.

1. Wybierz [Drukuj raport/listę] z ekranu [Raportu licznika/druku].

**Stan pracy/Raport czynności**

Wyświetla ekran [Stan pracy/Raport czynności]. Wybierz opcję raportu i naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania dla uzyskania poniższego.

- Raport historii prac  
Obejmuje prace wykonane przez urządzenie.
- Raport czynności  
Podaje wyniki transmisji faksu.
- Raport historii błędów  
Podaje błędy, które wystąpiły w urządzeniu.
- Lista zapisanych dokumentów  
Spisuje dokumenty zachowane w skrzynkach pocztowych dla drukowania, skanowania i faksowania. Wyświetla również prace faksu z kolejki urządzenia.

**Ustawienia trybu kopiowania**

Wyświetla ekran [Ustawień trybu kopiowania]. Wybierz opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać poniższe:

- Lista ustawień
  - Zwykłe pozycje

**Ustawienia trybu drukowania**

Wyświetla ekran [Ustawień trybu drukowania]. Wybierz opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać poniższe:

- Listę ustawień
  - Zwykłe pozycje
- Listę ustawień PCL
- Listę matryc PCL
- Listę ustawień PDF
- Listę ustawień TIFF
- Listę logicznych drukarek TIFF
- Listę logicznych drukarek PS
- Listę czcionek PCL
- Listę czcionek PostScript

**Ustawienia trybu skanowania**

Wyświetla ekran [Ustawień trybu skanowania].

- Lista ustawień

Wyświetla po prawej stronie poniższe opcje. Wybierz opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listę.

[Lista ustawień - Zwykłe pozycje]/[Lista ustawień funkcji rozszerzonych]/[Lista domen]

- Lista szablonów pracy

Wyświetla listę szablonów pracy, które mogą być stosowane przez urządzenie. Dla uzyskania dalszych informacji na temat szablonów pracy, patrz *Usługi w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 159* i Podręcznik usług skanowania sieciowego CentreWare.

- Spis adresów

Wyświetla dziesięć opcji [Spisu adresów] po prawej stronie. Każda opcja podaje 50 adresów, dając całkowitą ilość - 500. Wybierz jedną lub więcej opcji i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listy.

**Ustawienia trybu faksowania**

Wyświetla ekran [Ustawień trybu faksowania].

- Lista ustawień

Wyświetla po prawej stronie poniższe opcje. Wybierz opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listę.

[Lista ustawień - Zwykłe pozycje]/[Lista wyboru skrzynki] [Lista ustawień funkcji rozszerzonych]/[Lista domen]

- Spis adresów

Wyświetla po prawej stronie dziesięć opcji [Spisu adresów], [Grupowe wysyłanie] i [Wybierz wszystko]. Każda opcja [Spisu adresów] podaje 50 adresów, dając całkowitą ilość - 500. Wybierz jedną lub więcej opcji [Spisu adresów] i/lub [Grupowe wysyłanie] lub [Wybierz wszystko] i naciśnij przycisk <Start> dla uzyskania list.

- Lista uwag

Wybierz tę opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listę.

- Lista danych zliczania

Wyświetla dane zliczania dla prac faksu. Wybierz tę opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listę.

**NOTATKA:** Opcja ta jest wyświetlana tylko przy dostępie głównego operatora.



**Lista skrzynek pocztowych**

Wyświetla ekran [Lista skrzynek pocztowych].

**NOTATKA:** Przycisk ten jest wyświetlany tylko przy dostępie głównego operatora.

- Lista skrzynek pocztowych

Wyświetla po prawej stronie dziesięć opcji [Skrzynek pocztowych] oraz przycisk [Wybierz wszystko]. Każda opcja [Skrzynki pocztowej] podaje 50 skrzynek pocztowych, dając całkowitą ilość - 500. Wybierz jedną lub więcej opcji [Skrzynek pocztowych] lub [Wybierz wszystko] i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listę.

**Raport liczników prac**

Wyświetla ekran [Raport liczników prac]. Wybierz tę opcję i naciśnij przycisk <Start>, aby uzyskać listę.

**NOTATKA:** Przycisk ten jest wyświetlany tylko przy dostępie głównego operatora.

- Raport liczników prac

**Administrator auditronu**

Wyświetla ekran [Administracji auditronu]. Wybierz po lewej stronie typ usługi i żądane numery kont użytkowników a następnie naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Start>, aby uzyskać listę. Można wybrać wiele numerów kont lub też zaznaczyć okienko [Wybierz wszystkie (0001-05000)] dla wybrania wszystkich numerów kont.

**NOTATKA:** Przycisk ten jest wyświetlany tylko przy dostępie głównego operatora.

- Raport auditronu (drukowanie)
- Raport auditronu (kopiowanie)
- Raport auditronu (faksowanie)
- Raport auditronu (skanowanie)

## Materiały eksploatacyjne

Na ekranie tym można przejrzeć zużycie toneru i stan wkładów.

1. Wybierz [Materiały eksploatacyjne] na ekranie [Stan maszyny].

Ekran Stanu maszyny.  
Naciśnij przycisk Funkcje, aby wrócić do ekranu programowania pracy.

Stan maszyny	Raport licznika /druku	Materiały eksp.	Usterki
<b>Materiały eksploatacyjne</b>		<b>Stan</b>	
1. Wkład toneru		Pełny 100%	
2. Wkład bębna		Gotowe	
3. Wkład zszywek		Gotowe	

## Usterki

Ekran ten umożliwia uzyskanie raportów o ostatnio występujących usterkach, z datą i godziną ich wystąpienia, ich kody i stan każdego błędu. Stan może być aktywny lub usunięty.

1. Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania.
2. Naciśnij wypustkę [Usterki].
3. Wybierz [Raport historii błędów] i naciśnij przycisk <Start> na pulpicie sterowania dla uzyskania raportu.



# 14 Identyfikacja i administracja auditronu

Maszyna wyposażona jest w unikalną funkcję Identyfikacji ograniczającą dostęp do funkcji urządzenia oraz w funkcję Administracji auditronu zarządzającą stosowaniem każdą funkcją maszyny.

W rozdziale tym podane są informacje dla głównego operatora na temat funkcji stosowanych do zmiany ustawień oraz procedur ustawień.

*Opis identyfikacji – strona 295*

*Identyfikacja dla arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej – strona 298*

*Opis administracji auditronu – strona 309*

## Opis identyfikacji

---

W części tej opisana jest stosowana w maszynie funkcja Identyfikacji.

### Użytkownicy kontrolowani przez Identyfikację

---

Poniżej wytłumaczone są różne typy użytkowników kontrolowane funkcją Identyfikacji.

Użytkownicy podzieleni są na cztery poniższe typy. Funkcja Identyfikacji, w zależności od typu użytkownika, ogranicza czynności użytkownika.

- Operator główny
- Wprowadzeni użytkownicy
- Niewprowadzeni użytkownicy
- Ogólni użytkownicy

#### Operator główny

Operatorzy główni to użytkownicy, którzy mają prawo wejścia od systemu i dokonywania zmian ustawień systemu.

Operator główny ma specjalne ID nazywane ID głównego operatora.

Aby wprowadzić tryb głównego operatora, na ekranie identyfikacji, w polu wprowadzenia ID użytkownika należy wprowadzić ID głównego operatora.

#### Wprowadzeni użytkownicy

Są to użytkownicy zarejestrowani w maszynie.

Gdy wprowadzony użytkownik stosuje usługę z ograniczeniem, konieczne jest wprowadzenie ID użytkownika na ekranie identyfikacji.

## Niewprowadzeni użytkownicy

Są to użytkownicy niezarejestrowani w maszynie.

Niewprowadzony użytkownik nie może stosować usługi z ograniczeniem.

## Ogólni użytkownicy

Są to użytkownicy, którzy nie mogą korzystać z maszyny w trybie identyfikacji.

## Typy identyfikacji

---

Maszyna stosuje dwa typy identyfikacji, zależnie od miejsca przechowywania informacji.

### Bezpośrednia identyfikacja

Bezpośrednia identyfikacja stosuje do zarządzania identyfikacją, informacje zapisane w urządzeniu.

### Identyfikacja sieciowa

Sieciowa identyfikacja stosuje do zarządzania identyfikacją, informacje ze zdalnego serwera konta.

Informacje użytkownika ze zdalnego serwera konta są wysyłane i zapisywane w urządzeniu. Po zmianie informacji użytkownika w serwerze, muszą zostać one wysłane do maszyny dla ich uaktualnienia.

Ta metoda identyfikacji jest stosowana dla uproszczenia zarządzania informacjami wielu maszyn.

## Funkcje kontrolowane przez Identyfikację

---

Poniżej opisane są funkcje ograniczone funkcją Identyfikacji.

Ograniczenia zależne są od dwóch metod stosowanych przez maszynę.

- Lokalny dostęp
- Zdalny dostęp

Dalsze informacje na temat restrykcji skrzynek pocztowych i arkuszy wykonywania prac przy stosowaniu funkcji identyfikacji, patrz *Identyfikacja dla arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej na stronie 298*.

### Lokalny dostęp

Bezpośrednie korzystanie z urządzenia z pulpitu sterowania nazywane jest Lokalnym dostępem.

Przy lokalnym dostępie, funkcje podlegają poniższym ograniczeniom.

### Kopiowanie

Funkcja kopiowania ma ograniczenia. Gdy funkcja ta korzysta z pamięci, stosowanie pamięci pracy jest również ograniczone.

**Faks/Faks internetowy**

Funkcje faksu i faksu internetowego są ograniczone. Gdy funkcje te korzystają z pamięci, stosowanie pamięci pracy jest również ograniczone.

**Skanowanie**

Funkcje Skanowania do skrzynki pocztowej, Skanowania sieciowego i Skanowania do FTP/SMB są ograniczone. Gdy funkcje te korzystają z pamięci, stosowanie pamięci pracy jest również ograniczone.

**Skrzynka pocztowa**

Gdy włączona jest funkcja Identyfikacji, dla funkcjonowania skrzynek pocztowych konieczna jest identyfikacja, nawet jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji systemu nie są stosowane dla kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

**Arkusze wykonywania pracy**

Gdy włączona jest funkcja Identyfikacji, dla wykonania arkuszy pracy konieczna jest identyfikacja, nawet jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji systemu nie są stosowane dla kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

**Drukowanie**

Drukowanie zapisanych w maszynie dokumentów jest ograniczone dla funkcji Odpłatnego drukowania.

**Zdalny dostęp**

Stosowanie maszyny w sieci z użyciem usług internetowych CentreWare jest nazywane zdalnym dostępem.

Przy zdalnym dostępie, funkcje podlegają poniższym ograniczeniom.

**Drukowanie**

Drukowanie jest ograniczone do prac drukowania wysyłanych z komputera.

Dla zastosowania funkcji identyfikacji należy ustawić informacje identyfikacji (ID użytkownika i hasło) poprzez sterownik drukowania.

Prace drukowania które zostały przesłane do maszyny i ich test identyfikacji był nieudany, nastawiane są na Odpłatne drukowanie i w zależności od wybranej opcji ustawienia, albo zachowywane w maszynie albo kasowane.

**Bezpośredni faks**

Faks bezpośredni z komputera jest ograniczony.

Dla zastosowania funkcji identyfikacji należy ustawić informacje identyfikacji (ID użytkownika i hasło) poprzez sterownik faksu.

Prace faksu które zostały przesłane do maszyny i ich test identyfikacji był nieudany, nastawiane są na Odpłatne drukowanie i w zależności od wybranej opcji ustawienia, albo zachowywane w maszynie albo kasowane.

### **Usługi internetowe CentreWare**

Gdy włączona jest funkcja Identyfikacji, dla uzyskania dostępu do strony głównej usług internetowych CentreWare konieczna jest identyfikacja, nawet jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji systemu nie są stosowane dla kopiowania, faksowania, skanowania lub drukowania.

## **Identyfikacja dla arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztowej**

---

Poniżej opisane są ograniczenia dotyczące arkuszy wykonywania pracy i skrzynek pocztowych przy włączonej funkcji Identyfikacji.

**NOTATKA:** Po skasowaniu konta użytkownika, związane z kontem skrzynki pocztowe i arkusze wykonywania pracy również zostaną skasowane. Dokumenty przechowywane w skrzynkach pocztowych również zostaną skasowane.

**NOTATKA:** Jeżeli funkcje Identyfikacji i Administracji auditronu stosowane są ze zdalnym serwerem konta, informacje użytkownika przechowywane w urządzeniu mogą być chwilowo skasowane dla ograniczenia dostępu użytkownika. Gdy to nastąpi, skrzynki pocztowe i arkusze wykonywania pracy związane z użytkownikiem również zostaną skasowane. Podczas stosowania zdalnego serwera kont do zarządzania identyfikacją, zalecane jest stosowanie skrzynek pocztowych i arkuszy wykonywania pracy w trybie głównego operatora.

## **Typy arkuszy wykonywania pracy**

---

W urządzeniu tym można stosować cztery typy arkuszy wykonywania pracy.

**NOTATKA:** W maszynie można tworzyć Arkusze wykonywania pracy skrzynki.

### **Arkusz wykonywania prac ogólnie współdzielonych**

Jest to arkusz wykonywania pracy utworzony przez użytkownika bez stosowania funkcji Identyfikacji.

Przy wyłączonej identyfikacji, ten arkusz wykonywania pracy może być współdzielony i jego ustawienia mogą być zmieniane przez dowolnego użytkownika.

Przy włączonej funkcji Identyfikacji, ten arkusz wykonywania pracy może być obsługiwany tylko przez głównego operatora.

### **Arkusz wykonywania pracy skrzynki pocztowej**

Ten arkusz wykonywania pracy tworzony jest przez głównego operatora lub ogólnego użytkownika przy użyciu [Skrzynki pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia].

Właściciel jest przydzielony do skrzynki pocztowej z której arkusz wykonywania pracy został utworzony. Każdy użytkownik z prawem dostępu do skrzynki pocztowej będzie mógł z niego korzystać i dokonywać w nim zmian.

Ten arkusz wykonywania pracy może być używany tylko wtedy, gdy funkcja Identyfikacji nie jest włączona. Gdy funkcja Identyfikacji jest włączona, arkusz ten może być używany tylko przez głównego operatora.

### **Arkusz wykonywania prac współdzielonych głównego operatora**

Ten arkusz wykonywania pracy tworzony jest przez głównego operatora.

Przy wyłączonej identyfikacji, ten arkusz wykonywania pracy może być współdzielony i jego ustawienia mogą być zmieniane przez dowolnego użytkownika.

Przy włączonej funkcji identyfikacji, macierzysty arkusz wykonywania pracy może być współdzielony przez wszystkich wprowadzonych użytkowników. Jednakże, tylko główny operator może dokonywać zmian ustawień.

Dla utworzenia współdzielonego arkusza wykonywania pracy głównego operatora konieczne jest użycie maszyny jako główny operator.

### **Prywatny arkusz wykonywania pracy**

Ten arkusz wykonywania pracy tworzony jest przez wprowadzonego użytkownika przy włączonej funkcji Identyfikacji.

Arkusz ten może być stosowany tylko przez wprowadzonego użytkownika, który utworzył ten arkusz wykonywania pracy.

Ten arkusz wykonywania pracy może być używany przez głównego operatora, gdy funkcja Identyfikacji nie jest włączona.

Metody stosowania arkusza wykonywania pracy zależne są od tego, czy funkcja Identyfikacji jest włączona, czy wyłączona. Poniżej podane są dostępne metody stosowania.

- Przy wyłączonej funkcji identyfikacji
- Przy włączonej funkcji identyfikacji

## Przy wyłączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności arkusza wykonywania pracy i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

Funkcjonowanie arkusza wykonywania pracy różni się w zależności od tego, czy arkusz utworzony został z zastosowaniem [Skrzynki pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia] czy [Arkuszy wykonywania pracy] na ekranie [Menu ustawienia].

### Utworzony z zastosowaniem [Skrzynki pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia].

Czynności wykonywania pracy	Ogólnie współdzielone		Skrzynka pocztowa		Współdzielone przez głównych operatorów		Osobiste	
	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy
Utwórz	X	X	O	X	X	O	X	X
Wyświetl	O	O	O	O	O	O	X	O
Edytuj	O	O	O	O	X	O	X	O
Kopiuj*	O	O	O	O	O	O	X	O
Delete	O	O	O	O	X	O	X	O
Wybierz/ Wykonaj	O	O	O	O	O	O	X	O
Połącz ze skrzynką	O	O	O	O	O	O	X	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

\* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

**NOTATKA:** Arkusze wykonania pracy utworzone w [Skrzynce pocztowej] na ekranie [Menu ustawienia] mogą być stosowane, zmieniane, kopiowane i kasowane tylko ze skrzynki pocztowej w której zostały utworzone. Czynności te mogą być wykonywane tylko przez użytkowników z prawem dostępu do skrzynki pocztowej.

**NOTATKA:** Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.



Utworzony z zastosowaniem [Arkuszy wykonania pracy] na ekranie [Menu ustawienia].

Czynności wykonywania pracy	Ogólnie współdzielone		Skrzynka pocztowa		Współdzielone przez głównych operatorów		Osobiste	
	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy	Ogólni użytkownicy	Główni operatorzy
Utwórz	O	X	X	X	X	O	X	X
Wyświetl	O	O	X	O	O	O	X	O
Edytuj	O	O	X	O	X	O	X	O
Kopiuj*	O	O	X	O	O	O	X	O
Delete	O	O	X	O	X	O	X	O
Wybierz/ Wykonaj	O	O	X	O	O	O	X	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

\* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

## Przy włączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

**NOTATKA:** Te same czynności mogą zostać wykonane, bez względu na to, czy arkusze wykonania pracy zostały utworzone z pomocą [Skrzynki pocztowej] czy Arkuszy wykonania pracy] z ekranu [Menu ustawienia].

Czynności wykonywania pracy	Niewprowadzeni użytkownicy (Ogólni użytkownicy)			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Utwórz	X	X	X	X
Wyświetl	X	X	X	X
Edytuj	X	X	X	X
Kopiuj*	X	X	X	X
Kasuj	X	X	X	X
Wybierz/Wykonaj	X	X	X	X
Połącz ze skrzynką	X	X	X	X

Czynności wykonywania pracy	Wprowadzeni użytkownicy				
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (własne)	Osobiste (inne)
Utwórz	X	X	X	O	X
Wyświetl	X	X	O	O	X
Edytuj	X	X	X	O	X
Kopiuj*	X	X	O	O	X
Kasuj	X	X	X	O	X
Wybierz/Wykonaj	X	X	O	O	X
Połącz ze skrzynką	X	X	O	O	X

Czynności wykonywania pracy	Operator główny			
	Ogólnie współdzielone	Skrzynka pocztowa	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Utwórz	X	X	O	X
Wyświetl	O	O	O	O
Edytuj	O	O	O	O
Kopiuuj*	O	O	O	O
Kasuj	O	O	O	O
Wybierz/Wykonaj	O	O	O	O
Połącz ze skrzynką	O	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

\* Właściciel skopiowanego arkusza wykonania pracy staje się użytkownikiem duplikatowym.

## Typy skrzynek pocztowych

W urządzeniu stosowane są trzy typy skrzynek pocztowych.

### Ogólnie współdzielona skrzynka pocztowa

Jest to skrzynka pocztowa utworzona przez użytkownika bez stosowania funkcji Identyfikacji.

Przy wyłączonej identyfikacji, ta skrzynka pocztowa może być współdzielona i jej ustawienia mogą być zmieniane przez dowolnego użytkownika.

Przy włączonej funkcji Identyfikacji, ta skrzynka pocztowa może być obsługiwana tylko przez głównego operatora.

### Skrzynka pocztowa współdzielona przez głównych operatorów

Skrzynka pocztowa współdzielona przez głównych operatorów jest skrzynką utworzoną przez głównego operatora.

Przy wyłączonej funkcji Identyfikacji, skrzynka ta może być współdzielona przez wszystkich użytkowników.

Przy włączonej funkcji Identyfikacji, skrzynka ta może być współdzielona przez wszystkich wprowadzonych użytkowników.

Tylko główny operator może dokonywać zmian ustawień.

Dla utworzenia skrzynki pocztowej współdzielonej przez głównych operatorów, konieczne jest użycie maszyny jako główny operator.

### Osobista skrzynka pocztowa

Jest to skrzynka pocztowa utworzona przez wprowadzonego użytkownika z zastosowania funkcji Identyfikacji.

Skrzynka ta może być używana tylko przez wprowadzonego użytkownika, który utworzył tę skrzynkę.

Przy wyłączonej funkcji Identyfikacji, ta skrzynka pocztowa może być obsługiwana tylko przez głównego operatora.

Metody stosowania skrzynek pocztowych w urządzeniu różnią się w zależności od tego, czy funkcja Identyfikacji jest włączona. Poniżej podane są dostępne metody stosowania.

- Przy wyłączonej funkcji identyfikacji
- Przy włączonej funkcji identyfikacji

### Przy wyłączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

Czynności skrzynki pocztowej		Ogólni użytkownicy			Operator główny		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Utwórz		O	X	X	X	O	X
Wyświetl		O	O	X	O	O	O
Kasuj		O	X	X	O	O	O
Zmień ustawienia		O	X	X	O	O	O
Wyświetl dokument		O	O	X	O	O	O
Kasuj dokument		O	O	X	O	O	O
Zachowaj dokument <sup>*1</sup>		O	O	X	O	O	O
Wydrukuj dokument <sup>*1</sup>		O	O	X	O	O	O
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	O	O	X	O	O	O
	Połączenie	O	X	X	O	O	O
	Automatyczne wykonanie	O	O	X	O	O	O
	Ręczne wykonanie	O	O	X	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

\*1: Podczas zachowywania dokumentów do skrzynki lub odzyskiwania dokumentów ze skrzynki, identyfikacja nie dotyczy poniższych czynności.

- Poufnego odbierania faksu
- Odbiór poufnego faksu internetowego
- Odzyskiwania dokumentów stosujących sterownik skanowania lub Przeglądarkę skrzynki pocztowej.

**NOTATKA:** Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.

### Przy włączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy włączonej funkcji Identyfikacji.

Czynności skrzynki pocztowej		Niewprowadzeni użytkownicy (Ogólni użytkownicy)		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Utwórz		X	X	X
Wyświetl		X	O <sup>*2</sup>	X
Kasuj		X	X	X
Zmień ustawienia		X	X	X
Wyświetl dokument		X	O <sup>*2</sup>	X
Kasuj dokument		X	O <sup>*2</sup>	X
Zachowaj dokument <sup>*1</sup>		X	O <sup>*2</sup>	X
Wydrukuj dokument <sup>*1</sup>		X	O <sup>*2</sup>	X
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	X	X <sup>*3</sup>	X
	Połączenie	X	X	X
	Automatyczne wykonanie	X	X <sup>*3</sup>	X
	Ręczne wykonanie	X	X <sup>*3</sup>	X

Czynności skrzynki pocztowej		Wprowadzeni użytkownicy			
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (własne)	Osobiste (inne)
Utwórz		X	X	O	X
Wyświetl		X	O	O	X
Kasuj		X	X	O	X
Zmień ustawienia		X	X	O	X

Czynności skrzynki pocztowej		Wprowadzeni użytkownicy			
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (własne)	Osobiste (inne)
Wyświetl dokument		X	O	O	X
Kasuj dokument		X	O	O	X
Zachowaj dokument* <sup>1</sup>		X	O	O	X
Wydrukuj dokument* <sup>1</sup>		X	O	O	X
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	X	O	O	X
	Połączenie	X	X	O	X
	Automatyczne wykonanie	X	O	O	X
	Ręczne wykonanie	X	O	O	X

Czynności skrzynki pocztowej		Niewprowadzeni użytkownicy		
		Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Utwórz		X	O	X
Wyświetl		O	O	O
Kasuj		O	O	O
Zmień ustawienia		O	O	O
Wyświetl dokument		O	O	O
Kasuj dokument		O	O	O
Zachowaj dokument* <sup>1</sup>		O	O	O
Wydrukuj dokument* <sup>1</sup>		O	O	O
Arkusz wykonywania pracy	Wyświetl	O	O	O
	Połączenie	O	O	O
	Automatyczne wykonanie	O	O	O
	Ręczne wykonanie	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

\*1: Podczas zachowywania dokumentów do skrzynki lub odzyskiwania dokumentów ze skrzynki, identyfikacja nie dotyczy poniższych czynności.

- Poufnego odbierania faksu
- Poufnego odbierania faksu internetowego
- Odzyskiwania dokumentów stosujących sterownik skanowania lub Przeglądarkę skrzynki pocztowej 2.

\*2: Można je stosować tylko wtedy, gdy czynności skrzynki pocztowej są dozwolone w ustawieniach funkcji Identyfikacji w trybie głównego operatora.

\*3: Można wykonywać czynności wyświetlenia, automatycznego wykonania i ręcznego wykonania dla arkuszy wykonania pracy połączonych ze skrzynką pocztową.

**NOTATKA:** Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.

## Łączenie arkuszy wykonania pracy ze skrzynkami pocztowymi

Metody łączenia arkuszy wykonywania pracy ze skrzynkami pocztowymi zależne są od tego, czy funkcja Identyfikacji jest włączona, czy wyłączona. Poniżej podane są dostępne współzależności.

- Przy wyłączonej funkcji identyfikacji
- Przy włączonej funkcji identyfikacji

**NOTATKA:** Jeżeli arkusze wykonania pracy nie są funkcjonalne, w zależności od zmian dokonanych w stanie identyfikacji i połączenia ze skrzynką pocztową, można je stosować, ale bez możliwości zmiany i kopiowania. Jeżeli połączenie zostanie skasowane, arkusze wykonania pracy nie będą wyświetlane i zostaną one wyłączone.

### Przy wyłączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

Czynności skrzynki pocztowej	Ogólni użytkownicy			Operator główny		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Skrzynka pocztowa	O	X	X	O	O	O
Ogólnie współdzielone	O	X	X	O	O	O
Współdzielone przez głównych operatorów	O	X	X	O	O	O
Osobiste	X	X	X	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne

## Przy włączonej funkcji identyfikacji

W poniższej tabeli podane są zależności skrzynki pocztowej i stosowanego typu przy wyłączonej funkcji Identyfikacji.

Czynności skrzynki pocztowej	Niewprowadzeni użytkownicy (Ogólni użytkownicy)		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Ogólnie współdzielone	X	X	X
Współdzielone przez głównych operatorów	X	X	X
Osobiste (własne)	X	X	X
Osobiste (inne)	X	X	X

Czynności skrzynki pocztowej	Wprowadzeni użytkownicy			
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste (własne)	Osobiste (inne)
Ogólnie współdzielone	X	X	X	X
Współdzielone przez głównych operatorów	X	X	O	X
Osobiste (własne)	X	X	O	X
Osobiste (inne)	X	X	X	X

Czynności skrzynki pocztowej	Operator główny		
	Ogólnie współdzielone	Współdzielone przez głównych operatorów	Osobiste
Ogólnie współdzielone	O	O	O
Współdzielone przez głównych operatorów	O	O	O
Osobiste (własne)	O	O	O
Osobiste (inne)	O	O	O

O: Czynności dostępne

X: Czynności niedostępne



## Opis administracji auditronu

---

W części tej opisana jest stosowana w maszynie funkcja administracji auditronu.

### Identyfikacja i administracja auditronu

---

Funkcja administracji auditronu współpracuje z funkcją Identyfikacji.

Stosowane są dwa typy identyfikacji.

#### **Bezpośrednia identyfikacja**

Administrację auditronu można przeprowadzać z zastosowaniem Wprowadzonego użytkownika.

Dodatkowo, otrzymywane mogą być prace faksu z komputera, po identyfikacji odpowiednimi informacjami konta (ID użytkownika, hasło i nazwa użytkownika). Informacje konta zachowane w maszynie muszą być również ustawione poprzez sterownik faksu użytkownika.

Dalsze informacje, patrz pomoc on-line sterownika faksu.

#### **Identyfikacja sieciowa**

Administracja auditronu może być dokonywana z zastosowaniem informacji użytkownika zarządzanych zdalnym serwerem konta.

Przeznaczone jest to dla ujednoliconego zarządzania informacjami użytkownika i administracją auditronu wielu urządzeń.

### Funkcje i usługi zarządzania

---

Poniżej opisane są funkcje i usługi, którymi można zarządzać z zastosowaniem funkcji administracji auditronu.

#### **Funkcje i usługi, którymi można zarządzać po Identyfikacji**

Funkcje i usługi, którymi można zarządzać przy zastosowaniu funkcji Identyfikacji zależą od tego, czy informacje użytkownika zachowane są w maszynie czy na zdalnym serwerze konta.

- Bezpośrednia identyfikacja
- Identyfikacja sieciowa

#### **Bezpośrednia identyfikacja**

Funkcje i usługi, które mogą być zarządzane przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu przedstawione są poniżej.

Usługi	Ograniczone użycie		Całkowite użycie na konto
	Identyfikacja	Limit konta <sup>*1</sup>	
Kopiowanie	O	O	O
Drukowanie	O	O	O
Odpłatne drukowanie	O	O	O
Skanowanie	O	O	O
Faks/Faks internetowy	O	X	O
Bezpośredni faks	O	X	O
Raport/Lista	X	X	X

O: Możliwe do zarządzania

X: Niemożliwe do zarządzania

\*1: Funkcja ta uniemożliwia wykonywanie czynności powyżej ustalonego limitu stron.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat metod ustawiania, patrz *Utwórz/Sprawdź konta użytkowników w rozdziale Ustawienia na stronie 271*.

### Identyfikacja sieciowa

Przy stosowaniu w urządzeniu Identyfikacji sieci, informacje Administracji auditronu zarządzane są poprzez zdalny serwer konta.

Funkcje i usługi, które mogą być zarządzane przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu przedstawione są poniżej.

Usługi	Ograniczone użycie		Całkowite użycie na konto
	Identyfikacja	Limit konta <sup>*1</sup>	
Kopiowanie	O	X	X
Drukowanie	O	X	X
Odpłatne drukowanie	O	X	X
Skanowanie	O	X	X
Faks/Faks internetowy	O	X	X
Bezpośredni faks	O	X	X
Raport/Lista	X	X	X

O: Możliwe do zarządzania

X: Niemożliwe do zarządzania

\*1: Funkcja ta uniemożliwia wykonywanie czynności powyżej ustalonego limitu stron.

## Prace możliwe do zarządzania dla każdej usługi

Typy prac, którymi można zarządzać przy stosowaniu funkcji Administracji auditronu są różne dla drukowania, skanowania i faksu.

W tej części podane są pozycje, którymi można zarządzać w każdej usłudze.

### Drukowanie

Pozycje, którymi można zarządzać w pracach drukowania przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu są ukazane poniżej.

Prace		Żądana identyfikacja	Typ użytkownika	Pozycje możliwe do zarządzania
Normalne drukowanie	Sterownik drukowania dla maszyny	Tak	Wprowadzony	Strony/arkusze
	Inne sterowniki drukowania	— <sup>*2</sup>	Niewprowa-dzony	Strony/arkusze
Zabezpieczone drukowanie	Zachowanie dokumentów	Tak	—	—
	Drukowanie dokumentów	Nie <sup>*1</sup>	Wprowadzony	Strony/arkusze
Próbka	Zachowanie próbki/ drukowanie dokumentów	Tak	Wprowadzony	Strony/arkusze
	Drukowanie próbki/ drukowanie zachowanych dokumentów	Nie <sup>*1</sup>	Wprowadzony	Strony/arkusze
Opóźnione drukowanie	Zachowanie dokumentów	Tak	—	—
	Drukowanie dokumentów	Nie <sup>*1</sup>	Wprowadzony	Strony/arkusze
Odpłatne drukowanie	Zachowanie dokumentów	Nie	—	—
	Drukowanie dokumentów	Tak	Wprowadzony	Strony/arkusze
Drukowanie e-mail		— <sup>*2</sup>	Niewprowa-dzony	Strony/arkusze

\*1: Identyfikacja niepotrzebna przy drukowaniu, gdyż praca drukowania będzie identyfikowana przy odbiorze przez maszynę.

\*2: Drukowanie dostępne tylko wtedy, gdy [Drukuj nie z konta] jest włączone w usługach internetowych CentreWare.

## Faks

Pozycje, którymi można zarządzać w pracach faksu przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu są ukazane poniżej.

Prace		Żądana identyfikacja	Użytkownik/Typ dokumentu	Pozycje możliwe do zarządzania
Wysłanie	Automatycznie	Tak	Wprowadzony	Wysłane faksy/strony, transmisje
	Ręcznie	Tak	Wprowadzony	Wysłane faksy/strony, transmisje
Odbiór/ Drukowa-nie	Automatycznie	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
	Ręcznie	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
Poufny odbiór	Odbieranie poufnych dokumentów	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje
	Drukowanie poufnych dokumentów	Tak <sup>*1</sup>	Wprowadzony	Wydrukowane strony/arkusze
Pobieranie	Zachowanie dokumentów dla pobierania	Tak <sup>*1</sup>	–	–
	Automatyczne wysyłanie (poufne)	Nie	Niewprowa-dzony	Wysłane faksy/strony
	Drukowanie pobranych dokumentów	Tak	Wprowadzony	Pobieranie/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
	Drukowanie dokumentów dla pobierania	Tak <sup>*1</sup>	Wprowadzony	Wydrukowane strony/arkusze
Nadawanie przekaźnikowe	Odbiór przekazywanych dokumentów	Nie	Odbierane faksy	Odbiór/strony, transmisje
	Nadawanie przekaźnikowe, drukowanie	Nie	Nadawanie przekaźnikowe	Wysyłanie faksów/strony, transmisje, wydrukowane strony/arkusze
Bezpośredni faks		Tak	Wprowadzony	Wysłane faksy/strony, transmisje
Wysłanie faksu internetowego		Tak	Wprowadzony	Wysłane faksy/strony
Odbiór faksu internetowego/ Drukowanie	Drukowanie automatyczne odebranych dokumentów	Nie	Odbierany faks internetowy	Odbiór/strony, wydrukowane strony/arkusze
	Automatyczny poufny odbiór	Nie	Odbierany faks internetowy	Odbiór/strony
	Drukowanie poufnych dokumentów	Tak <sup>*1</sup>	Wprowadzony	Wydrukowane strony/arkusze

Prace		Żądana identyfikacja	Użytkownik/Typ dokumentu	Pozycje możliwe do zarządzania
Przekazywany faks internetowy Dokumenty	Odbiór przekazywanych dokumentów faksu internetowego	Nie	Odbierany faks internetowy	Odbiór/strony
	Automatyczne przekazywanie faksu	Nie	Odbierane faksy internetowe, przekazywane faksy	Wysłane faksy/strony, transmisje

\*1: Jeżeli [Usługa drukowania] na ekranie [Trybu auditronu] jest nastawiona na [Wył.] w trybie głównego operatora, identyfikacja nie jest wymagana do uzyskania dostępu do skrzynek pocztowych współdzielonych przez głównych operatorów. Maszyna będzie drukowała pracę w trybie bez wprowadzonej identyfikacji.

Podczas stosowania funkcji Identyfikacji i Administracji auditronu dla prac faksu, zwróć uwagę na poniższe:

- Wysyłanie dokumentów z różnych kont do tego samego miejsca przeznaczenia nie będzie liczone jako połączone wysyłanie.
- Szybkość łączności obliczana jest przy użyciu wbudowanego do maszyny timera. W związku z powyższym, opłaty naliczane przez firmę telefoniczną mogą się nieznacznie różnić od wyliczonych przez maszynę.
- Podczas odbioru faksów podzielonych na strony, maszyna zlicza ilość stron otrzymanych a nie wydrukowane strony.
- Prace faksu nie są liczone w poniższych przypadkach:
  - Podczas wybierania numeru faksu klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania lub z funkcją odłożonej słuchawki.
  - Podczas stosowania kodu szybkiego wybierania numeru w którym to informacje zliczania nie są rejestrowane.
  - Podczas rozmowy telefonicznej, łącznie z tą przed transmisją.

### Skanowanie

Pozycje, którymi można zarządzać w pracach skanowania przy zastosowaniu funkcji Administracji auditronu są ukazane poniżej.

Usługi	Żądana identyfikacja	Typ użytkownika	Pozycje możliwe do zarządzania
E-mail	Tak	Wprowadzony	Zeskanowane strony, wysłane strony
Skanowanie do skrzynki pocztowej	Tak	Wprowadzony	Zeskanowane strony, zachowane strony
Skanowanie do FTP/SMB	Tak	Wprowadzony	Zeskanowane strony, załadowane strony
Skanowanie sieciowe	Tak	Wprowadzony	Zeskanowane strony, wysłane strony



# 15 Konserwacja

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

## Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

---

Dla maszyny, dostępne są takie materiały eksploatacyjne 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 maszyny

---

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 nieopisanych w tej publikacji. Mogłyby one spowodować pogorszenie działania maszyny lub niebezpieczne sytuacje. Materiały eksploatacyjne i środki do czyszczenia należy stosować tylko zgodnie z dokumentacją. Przechowuj wszystkie materiały czyszczące w miejscach niedostępnych dla dzieci.

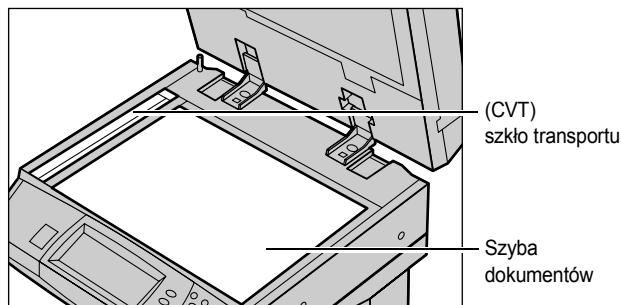
**NOTATKA:** Nie wolno zdejmować osłon lub pokryw przymocowanych śrubami. Części za osłonami nie są przeznaczone do konserwacji przez użytkownika. Nigdy nie próbuj wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji dostarczonej z urządzeniem.

## Szyba dokumentów i szkło transportowe

---

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

1. Powierzchnie szklane należy czyścić ściereczką lekko zmoczoną w wodzie lub środkiem do czyszczenia obiektywu i luster.
2. Aby usunąć smugi tonera 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.

## Podajnik dokumentów i tace wyjściowe

---

Podajnik dokumentów, tace wyjściowe, tace papieru i inne obszary zewnętrzne należy czyścić ściereczką zmoczoną wodą.

## Wymiana wkładu bębna

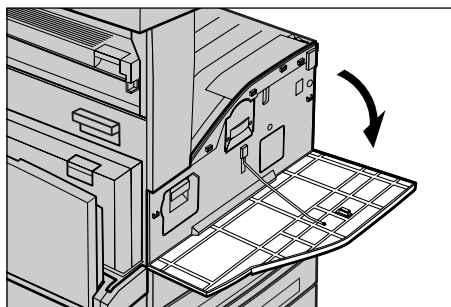
---

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.

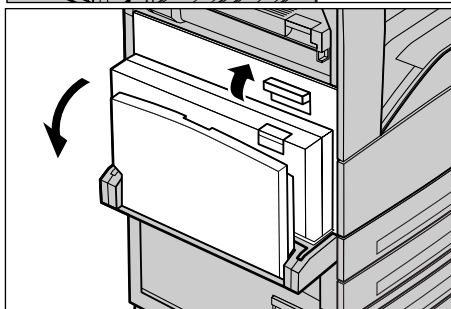


## Wyjmowanie starego wkładu bębna

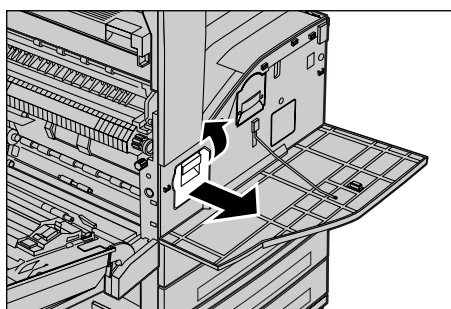
1. Pociągnij przednią pokrywę do siebie i otwórz ją.



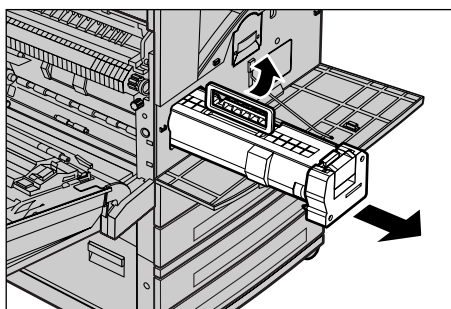
2. Otwórz tacę boczną a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



3. Podnieś kolorowy uchwyt i wysuń wkład bębna, tak aby możliwe było uchwycenie uchwyty na górze wkładu.



4. Trzymając uchwyt, wyjmij wkład z maszyny.



**NOTATKA:** Przy umieszczaniu wkładu bębna należy upewnić się, czy nowy wkład jest prawidłowy dla danej maszyny.

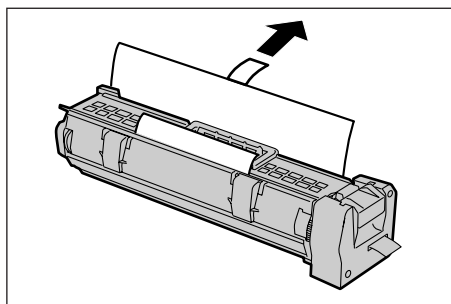
## Wtórne przetwarzanie wkładu bębna

Wkład bębna może być wtórnie przetwarzany. Aby wtórnie przetworzyć wkład bębna, należy go zwrócić w oryginalnym opakowaniu do biura Xerox. W opakowaniu znajdują się naklejki zwrotu wkładu.

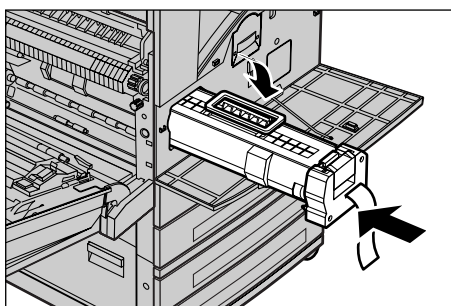
## Umieszczanie nowego wkładu bębna

1. Wyjmij nowy wkład bębna z opakowania.

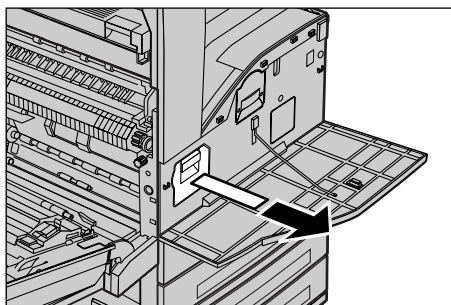
2. Zdejmij ostrożnie ochronny arkusz z wkładu poprzez podniesienie taśmy uszczelniającej.



3. Umieść wkład w ukazanym położeniu i wsuń go do maszyny, aż do usłyszenia kliknięcia.

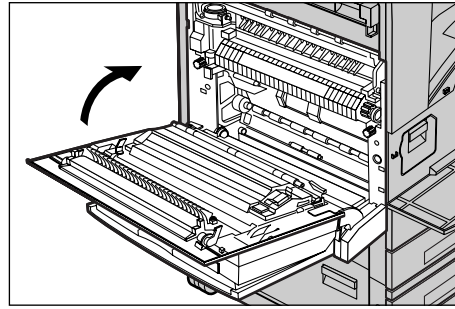


4. Pociągnij taśmę wkładu, bez jej przerywania.

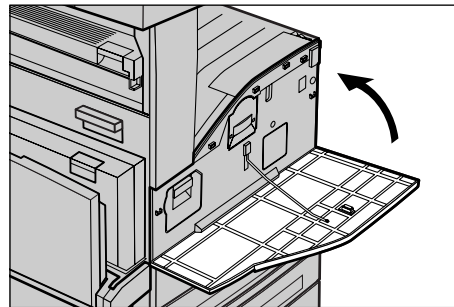


5. Popchnij ponownie wkład, aby się upewnić, czy jest prawidłowo ustawiony.

6. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.



7. Zamknij przednią pokrywę.



## Wymiana wkładu toneru

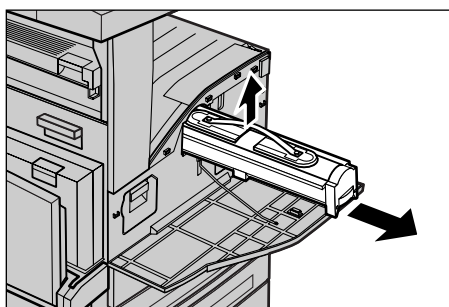
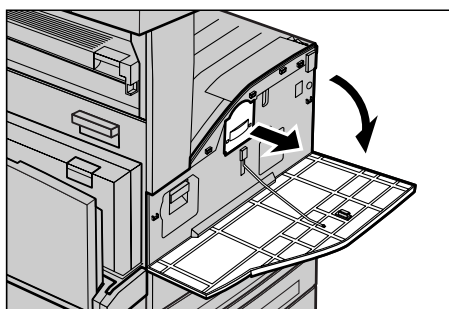
Wkład toneru może być wymieniany przez klienta. Po wykonaniu około 30 000 kopii/ wydruków, na ekranie dotykowym wyświetlona zostanie informacja wskazująca na konieczność wymiany wkładu.

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

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

## Wymywanie starego wkładu toneru

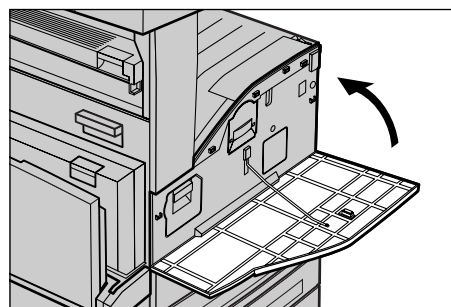
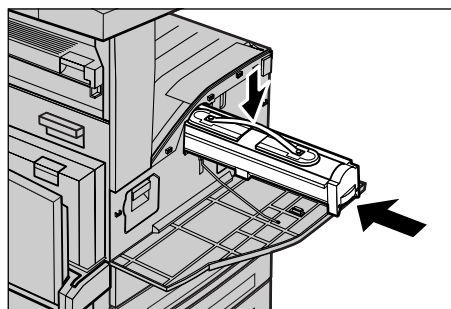
1. Pociągnij przednią pokrywę do siebie i otwórz ją.
2. Wyciągnij wkład toneru na zewnątrz na tyle, aby możliwe było chwycenie uchwyty na górze wkładu.
3. Trzymając uchwyt, wyjmij wkład z maszyny.



**NOTATKA:** Aby uniknąć zabrudzenia tonerem, trzymaj pusty wkład z dala od siebie.

## Umieszczanie nowego wkładu toneru

1. Wyjmij nowy wkład toneru z pudełka. Przed wyjęciem go z torby, potrząśnij nim w kierunku poziomym.
2. Umieść wkład w ukazanym położeniu i wsuń go do maszyny, aż do usłyszenia kliknięcia.
3. Zamknij przednią pokrywę.

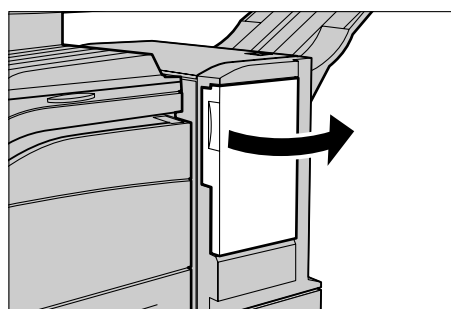


## Ładowanie zszywek

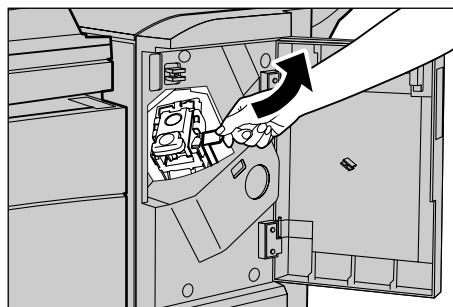
W finisherze znajduje się automatyczna zszywarka. Wkład zszywek mieści 5000 zszywek. Po wyczerpaniu się zszywek we wkładzie, na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat. Po wyświetleniu tego komunikatu, załaduj nową kasotę zszywek do wkładu zszywek, wykonując poniższe punkty.

**NOTATKA:** Załaduj właściwą dla modelu urządzenia kasotę zszywek.

1. Otwórz przednią pokrywę finishera.



2. Przytrzymaj wkład zszywek za uchwyt, jak to jest ukazane na rysunku i wysuń wkład do prawej strony, w kierunku do siebie.

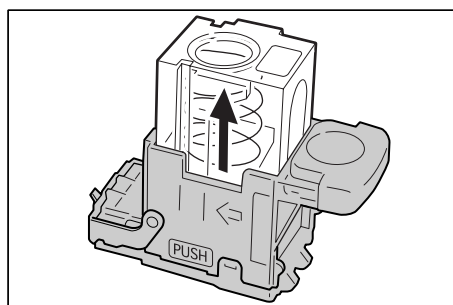
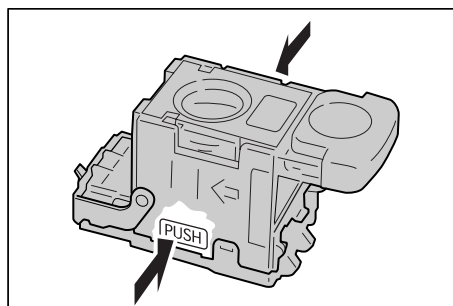


3. Podnieś wkład do góry, aby go usunąć.

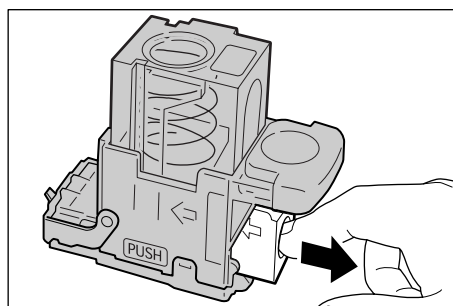


4. Naciśnij obie strony wkładu zszywek zaznaczone PUSH (popchnij) tak, aby kaseta wkładu podniosła się.

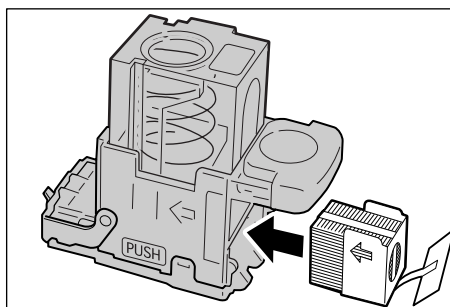
**NOTATKA:** Jeżeli w kasecie zszywek znajdują się zszywki, kaseta nie podniesie się.



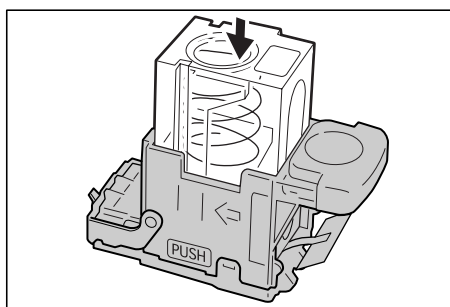
5. Włóż palec do zaokrąglonej części wkładu i wyjmij kasetę.



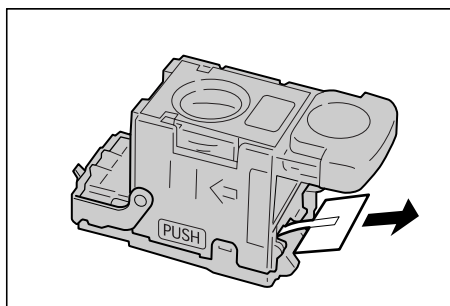
6. Wsuń nową kasetę zszywek do wkładu zszywek.



7. Popchnij górę wkładu zszywek do dołu, jak to jest ukazane na rysunku.



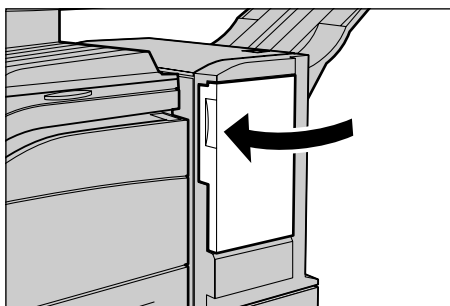
8. Usuń kartę z nowej kasety zszywek w sposób ukazany na rysunku.



9. Ustaw wkład zszywek w pierwotnym położeniu i wsuń, aż do usłyszenia kliknięcia.



10. Zamknij przednią pokrywę finishera.







# 16 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 poprzez wykonanie instrukcji z komunikatów i rysunków, patrz *Tabele wyszukiwania usterek na stronie 336*. Zastosuj przedstawioną naprawę.
- Patrz również kody usterek wyświetlone na ekranie dotykowym w trybie Stanu maszyny. Dla uzyskania dalszych informacji na temat kodów usterek i ich usunięcia, patrz *Kody usterek na stronie 340*.
- 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 35*.

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

- Jeżeli problem nie ustąpił lub komunikat nakazuje wezwanie serwisu, patrz *Przedstawicielstwo Xerox na stronie 350*.

**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

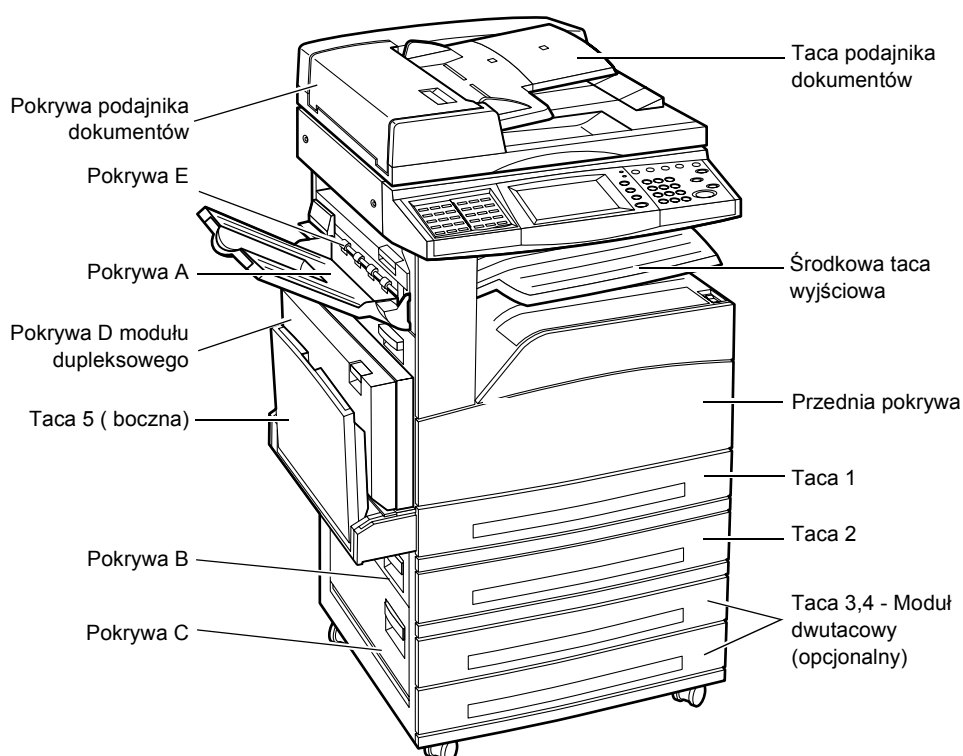
Jeżeli w urządzeniu wystąpi zacięcie papieru, przestaje ono funkcjonować, rozlegnie się sygnał dźwiękowy i na ekranie dotykowym wyświetlony zostanie komunikat. Należy wykonać podane instrukcje i wyjąć zacięty papier.

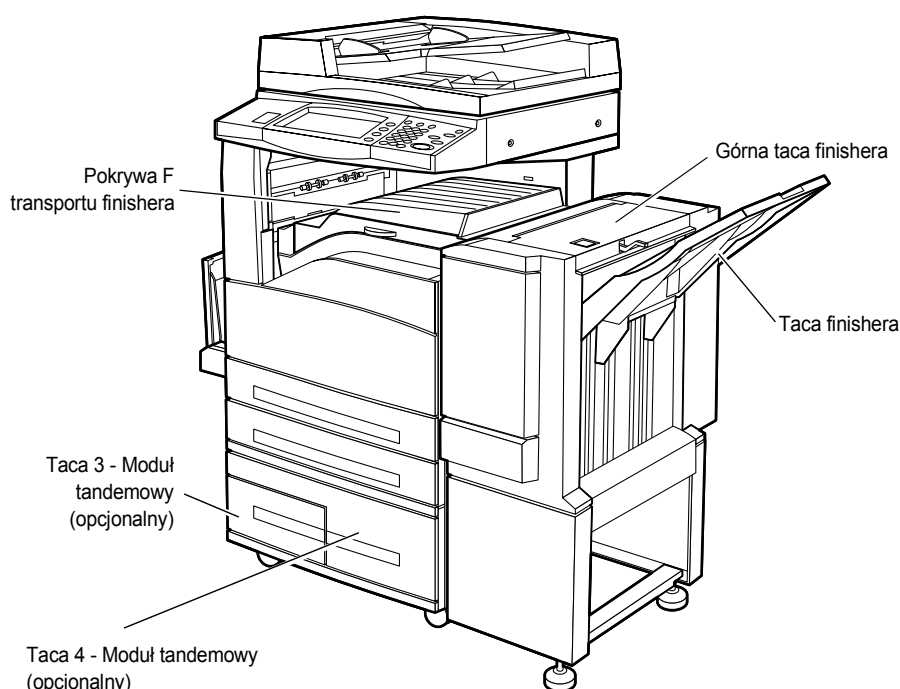
Papier należy wyjmować delikatnie, uważając, aby go nie porwać. Jeżeli podczas usuwania papieru zostanie on podarty, wyjmij jego wszystkie kawałki i upewnij się, czy nic nie zostało w maszynie. Jeżeli zacięcie papieru wyświetlone zostanie ponownie, zacięcie papieru występuje prawdopodobnie w innym miejscu.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

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

**OSTRZEŻENIE:** 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 328*

*Zacięcia papieru w pokrywie B – strona 329*

*Zacięcia papieru w pokrywie C – strona 330*

*Zacięcia papieru w pokrywie E – strona 330*

*Zacięcia papieru w tacy 1, 2, 3, 4 (opcjonalna) – strona 331*

*Zacięcia papieru w module tandemowym (opcjonalny) – strona 331*

*Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej) – strona 332*

*Zacięcia papieru w pokrywie D modułu dupleksowego (opcjonalny) – strona 333*

*Zacięcia papieru w finisherze (opcjonalny) – strona 333*

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

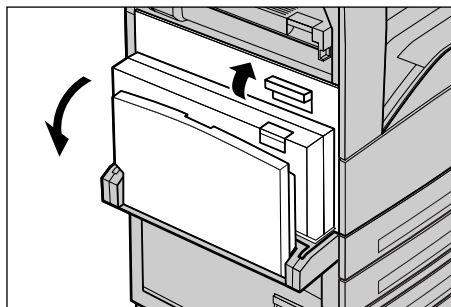
- Stosuj tylko zalecane materiały. Patrz *Obsługiwane formaty papieru w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 194* i *Specyfikacja maszyny w rozdziale Specyfikacja na stronie 351.*, dla uzyskania listy polecanych typów materiałów.
- Materiały należy przechowywać zapakowane i na płask.
- Ukierunkowanie 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

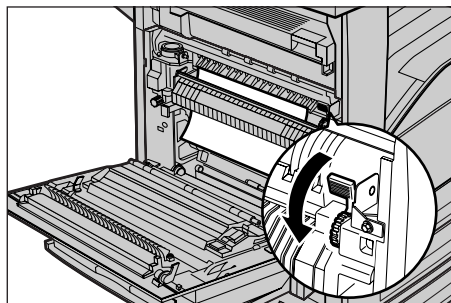
Wykonaj punkty przedstawione poniżej dla usunięcia zacięć w obszarze pokrywy A z użyciem zielonych uchwytów A1 i A2. Wykonaj polecenia z ekranu dotykowego i wyjmij zacięty papier z określonego położenia.

### Zielony uchwyt A1

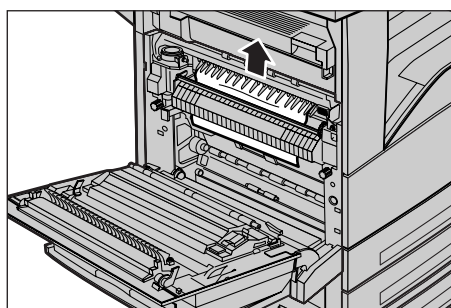
1. Otwórz tacę boczną a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



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.

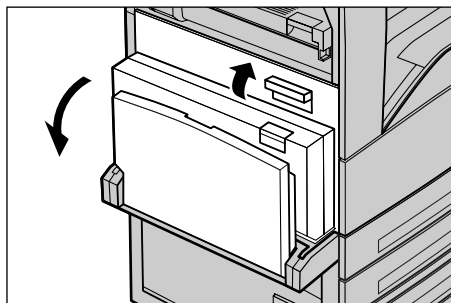


3. Wyciągnij papier z maszyny w kierunku wskazanym strzałką.
4. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.

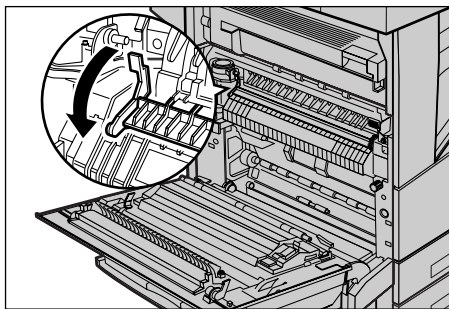


### Zielony uchwyt A2

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

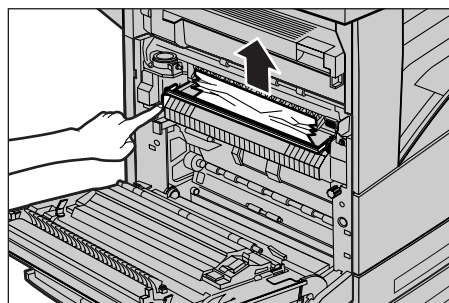


2. Jeżeli zacięty papier znajduje się wewnątrz zespołu urządzenia utrwalającego, pociągnij zielony uchwyt A2 do dołu, w kierunku strzałki, aby otworzyć pokrywę zespołu urządzenia utrwalającego.



3. Jeżeli zacięty papier znajduje się wewnątrz zespołu urządzenia utrwalającego, wyjmij go ostrożnie z maszyny.

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

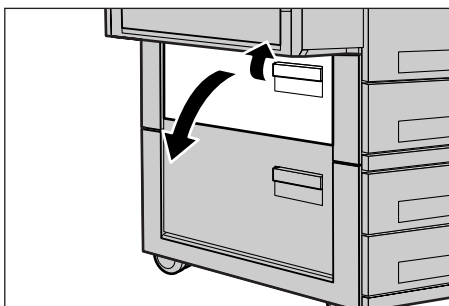


4. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.

## Zacięcia papieru w pokrywce B

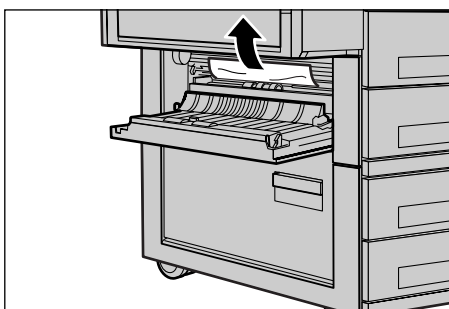
Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w pokrywce B.

1. Otwórz pokrywę B podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



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

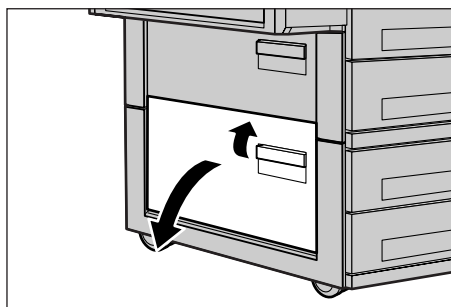
**NOTATKA:** Naciśnij zdecydowanie na środek pokrywki, aby ją zamknąć.



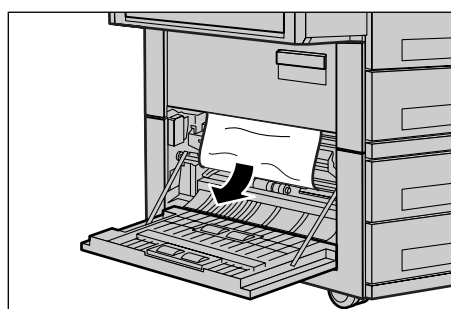
## Zacięcia papieru w pokrywie C

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w pokrywie C.

1. Otwórz pokrywę C podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



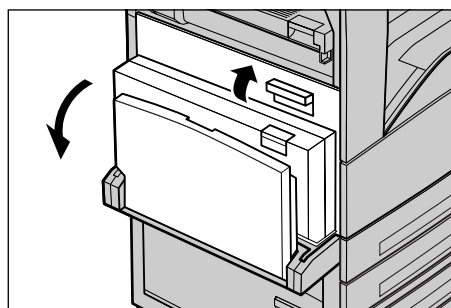
2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij dokładnie pokrywę C.



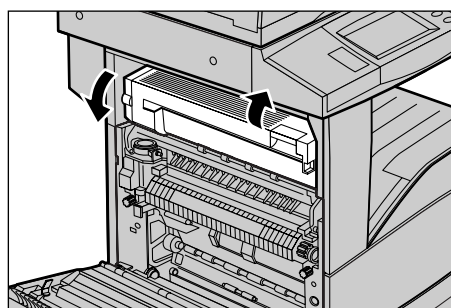
## Zacięcia papieru w pokrywie E

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w pokrywie E.

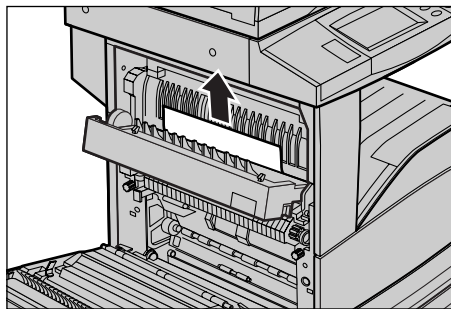
1. Otwórz tacę boczną a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwyty zwalniającego.



2. Podnieś uchwyt dla otwarcia pokrywy E.



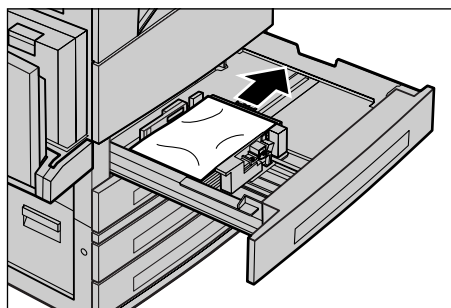
3. Wyjmij zacięty papier.
4. Zamknij pokrywę E.
5. Zamknij dokładnie pokrywę A a następnie tacę boczną.



## 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.

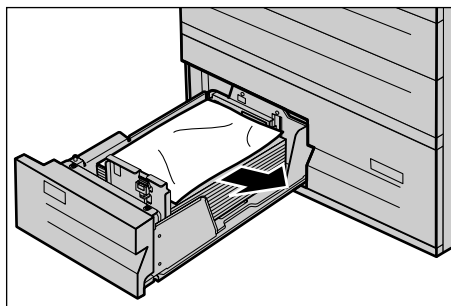


## Zacięcia papieru w module tandemowym (opcjonalny)

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w module tandemowym.

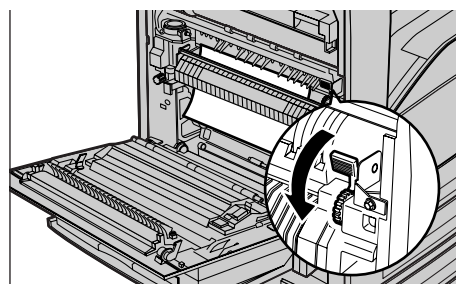
### W tacy 3

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

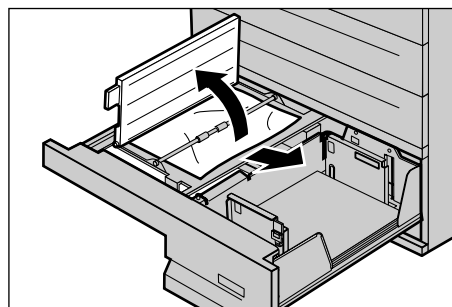


## W tacy 4

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.

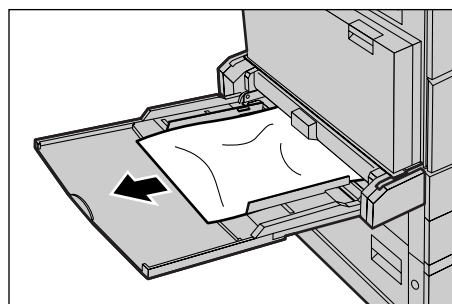


## Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej)

---

Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięcia papieru w tacy bocznej.

1. Wyjmij zacięty papier z tacy bocznej.

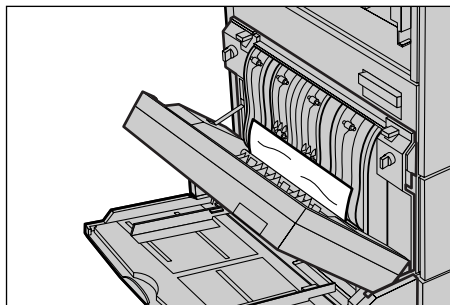




## Zacięcia papieru w pokrywie D modułu duplexowego (opcjonalny)

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.

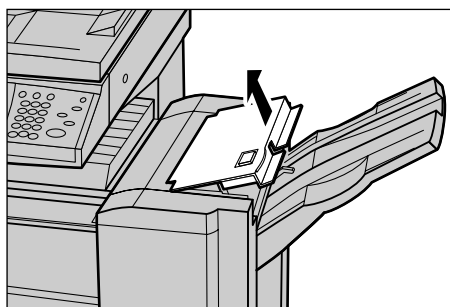
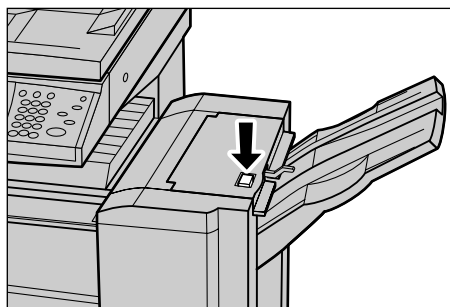


## Zacięcia papieru w finisherze (opcjonalny)

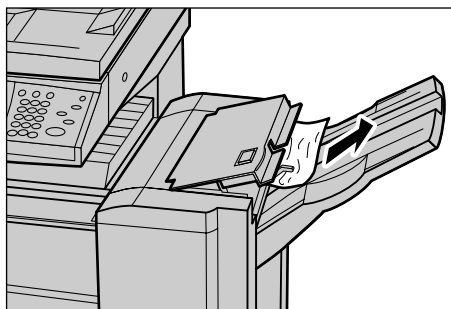
Wykonaj poniższe punkty dla usunięcia zacięć papieru z górnej pokrywy finishera i pokrywy F transportu.

### W górnej pokrywie finishera

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

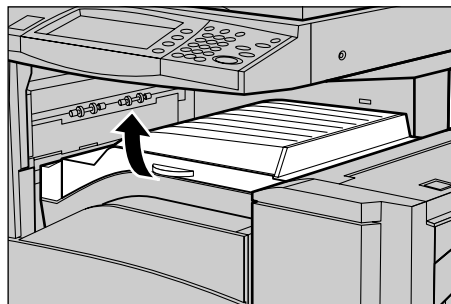


2. Wyjmij zacięty papier.
3. Zamknij górną pokrywę finishera.

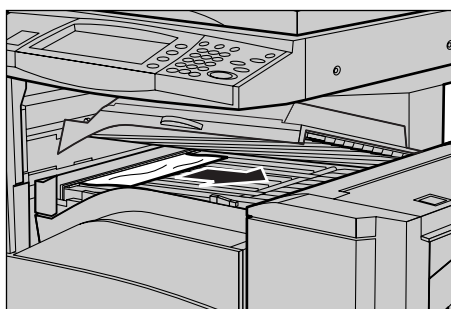


### **Pokrywa F transportu finishera**

1. Otwórz pokrywę F transportu finishera.



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

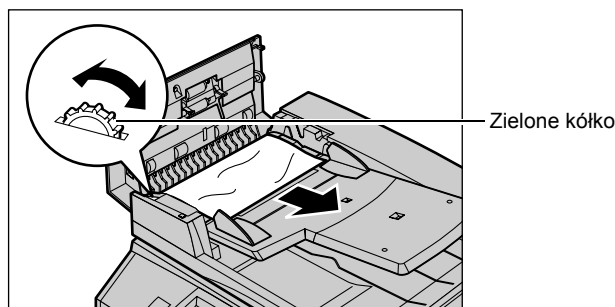


## Zacięcia dokumentów

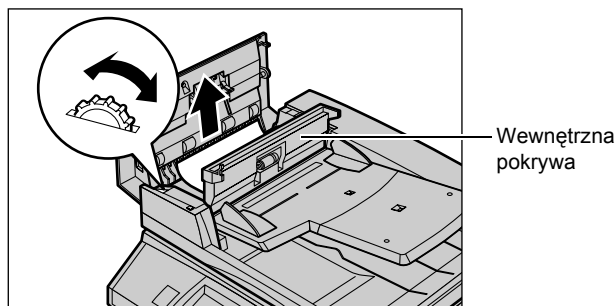
Po wystąpieniu zacięcia w podajniku dokumentów, maszyna zatrzymuje się i na ekranie dotykowym wyświetlany jest komunikat o usterce. Zacięty dokument należy usunąć według podanych instrukcji, po czym załadować dokument ponownie do podajnika dokumentów.

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 to nie usunie problemu, patrz *Procedura usuwania usterek na stronie 325*.

Objawy	Zalecenia
Maszyna nie włącza się	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź instalację przewodu zasilania.</li> <li>Sprawdź, czy przełącznik zasilania jest w położeniu ON (Wł.).</li> <li>Sprawdź, czy przycisk RESET z tyłu maszyny nie jest w położeniu wyzwolenia (górnym). Naciśnij przycisk dla zresetowania.</li> <li>Sprawdź, czy źródło zasilania dostarcza napięcie. Podłącz inne urządzenie do gniazda zasilania dla sprawdzenia napięcia.</li> </ul>
Dokumenty nie są podawane przez podajnik dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy podajnik dokumentów nie jest przeładowany. W podajniku może być maksymalnie 50 arkuszy.</li> <li>Sprawdź, czy dokument jest całkowicie włożony do podajnika dokumentów.</li> </ul>
Maszyna nie wyświetla modułu tacy tandemowej (lub jednej z tac papieru) jako wyboru dostarczania papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy tace nie są otwarte. Jeżeli taca jest niedomknięta, maszyna nie wykrywa połączenia.</li> <li>Otwórz i zamknij tacę papieru i moduł tandemowy. Jeżeli to nie usunie problemu, wyłącz i włącz maszynę.</li> </ul>
Urządzenie nie wyświetla opcji finishera/zszywarki.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy przewody z finishera są dobrze podłączone do maszyny.</li> <li>Wsuń finisher do maszyny.</li> <li>Maszyna dokonuje automatycznie konfiguracji po zainstalowaniu opcji.</li> </ul>
Maszyna nie przyjmuje dokumentów do pamięci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź dostępność pamięci z głównym operatorem.</li> <li>Jeżeli pamięć jest zapelniona, wydrukuj zbiory i skasuj zbędne.</li> </ul>
Maszyna wyświetla informacje o zapelnieniu pamięci.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź dostępność pamięci z głównym operatorem.</li> <li>Podziel pozostałe strony pracy na małe prace i wykonaj te prace ponownie.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Maszyna wyświetla usterkę tacy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.</li> <li>1. Otwórz tacę papieru.</li> <li>2. Odsuń od papieru ograniczniki tacy papieru.</li> <li>3. Przysuń ograniczniki tacy papieru do papieru tak, aby nieznacznie dotykały one papieru.</li> <li>4. Wyłącz, a następnie włącz maszynę.</li> </ul>
Zdeformowane folie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy [Folie] są wybrane w [Typie papieru]. Maszyna automatycznie dopasowuje się do różnych materiałów. Dla folii musi być mniejsza temperatura niż dla papieru.</li> </ul>
Puste kopie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy dokument jest włożony drukiem do góry do podajnika dokumentów.</li> <li>Jeżeli wkład bębna jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę.</li> <li>Sprawdź, czy taśma uszczelniająca została zdjęta z nowego wkładu bębna.</li> <li>Zainstaluj ponownie wkład bębna i wkład toneru.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> <li>Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.</li> </ul>
Pasma, pełne lub kropkowane linie lub plamy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wyczyść szkło dokumentów, szkło transportu CVT, obszary pod pokrywą płyty, podajnik dokumentów i ograniczniki papieru.</li> <li>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.</li> <li>Sprawdź jakość dokumentu. Zastosuj [Kasowanie brzegu] dla usunięcia linii i znaków przy krawędziach dokumentów.</li> <li>Włóż nowy papier.</li> <li>Sprawdź wilgotność pomieszczenia.</li> </ul>
Kopie za jasne lub za ciemne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Włóż nowy papier.</li> <li>Sprawdź jakość dokumentu.</li> <li>Wybierz na ekranie dotykowym [Jaśniejsze/Ciemniejsze].</li> <li>Wykonaj więcej kopii, aż do poprawienia jakości kopiowania.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Nierówny druk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wymień wkład bębna.</li> <li>• Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.</li> </ul>
Obrazy zamazane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Włóż nowy papier.</li> <li>• Wymień wkład bębna.</li> <li>• Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.</li> </ul>
Brakujące znaki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Włóż nowy papier.</li> <li>• Wymień wkład bębna.</li> <li>• Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.</li> </ul>
Różnice błyszczczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>• Jeżeli obszary mają duże obszary stałe, nastaw kontrast.</li> </ul>
Jasne kopie podczas skanowania dokumentów błyszczących lub pokrywanych z użyciem podajnika dokumentów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zastosuj szybę dokumentów zamiast podajnika dokumentów.</li> </ul>
Odbicia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>• Jeżeli stosowane są folie, wybierz [Folie] z [Typu papieru]. Maszyna automatycznie nastawia jakość dla kopii.</li> <li>• Podaj dokument w ukierunkowaniu SEF (krótką krawędzią).</li> <li>• Wymień wkład bębna.</li> </ul>
Rozmycia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>• Jeżeli obraz jest jaśniejszy przy brzegach, wybierz na ekranie dotykowym ciemniejsze nastawienie jakości.</li> <li>• Wymień wkład bębna.</li> </ul>
Zmiany zaczernienia obszaru stałego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>• Wybierz na ekranie dotykowym [Jaśniejsze/Ciemniejsze].</li> <li>• Wymień wkład bębna.</li> </ul>
Utrata obrazu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podczas kopiowania dokumentu z większego na mniejszy format, zmniejsz obraz dopasowując go do wybranego formatu.</li> <li>• Jeżeli stosowany jest papier A4 (210 × 297 mm), nastaw trochę mniejszy dokument (np. 90% zamiast 100%) lub wybierz [Kopiuj wszystko] na ekranie [Zmniejszenie/Powiększenie].</li> <li>• Wybierz [Auto środkowanie] w [Przesunięciu marginesu].</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Wynik nie odzwierciedla dokonanych nastawień na ekranie dotykowym.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Po dokonaniu każdego wyboru naciśnij [Zapisz], jeżeli jest wyświetlone.</li> </ul>
Finisher nie układa prawidłowo kopii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.</li> </ul>
Strony nie są zszyte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.</li> </ul>
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiany.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.</li> </ul>
Pofałdowania papieru	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Załaduj papier do tacy 1, 2, 3 i 4 stroną zamknięcia opakowania do góry.</li> <li>Załaduj papier do modułu tacy tandemowej i tacy bocznej stroną zamknięcia opakowania do dołu.</li> <li>Załaduj papier specjalny do tacy bocznej.</li> <li>Patrz <i>rozdział Papier i inne materiały</i> procedury.</li> </ul>
Nie można zachować dokumentu dla pobierania zabezpieczonego ze względu na zapełnioną pamięć.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skasuj czynność i spróbuj później, gdy pamięć będzie wolna.</li> </ul>

## 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. W poniższej tabeli ukazane są niektóre kody usterek i metody ich usuwania. Mogą one wystąpić w Kolejce drukowania lub na Liście usterek w trybie Stanu maszyny.

Kod	Opis i metoda usuwania
002-770	Szablon pracy nie mógł zostać wykonany ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
003-750	Żaden dokument nie został zapisany przy funkcji dwustronnego tworzenia broszury. Sprawdź ustawienie dla funkcji dwustronnego tworzenia broszury.
003-751 016-712	Określony obszar dokumentu jest za mały. Wybierz większą rozdzielczość lub większy obszar skanowania.
003-753	Wybrana rozdzielczość była za duża dla skanowania oryginałów różnych formatów przy zastosowaniu podajnika dokumentów. Dla zeskanowania tego dokumentu wybierz 200dpi lub niższą rozdzielczość.
003-760	Wybrane niekompatybilne funkcje na ekranie [Opcji skanowania]. Sprawdź wybrane opcje.
003-761	Format papieru w tacy wybrany przez automatyczne przełączanie tac różni się od formatu papieru w tacy wybranym przy wyborze tacy. Zmień format papieru w tacy lub ustawienie pierwszeństwa tac.
003-780	Kompresja zeskanowanych danych nieudana. Zmniejsz rozdzielczość lub stosunek zmniejszenia/powiększenia dla zmniejszenia wielkości danych lub wysyłaj dokumenty podzielone na mniejsze segmenty.
003-795	Stosunek zmniejszenia/powiększenia przekracza zakres ustawienia przy skanowaniu dokumentu zmniejszanego/powiększanego do wybranego formatu papieru. Wprowadź stosunek zmniejszenia/powiększenia bezpośrednio lub zmień format papieru.
003-972	Ilość zeskanowanych stron przekracza limit obrazów ustawiony dla usługi. Skontaktuj się z głównym operatorem dla określenia limitu.
003-973	Kierunek ustawionego dokumentu nie odpowiada kierunkowi papieru w wybranej tacy. Rozpocznij tę pracę w tym ustawieniu lub anuluj pracę i wybierz właściwe ustawienie.
003-970 003-976 016-981	Wystąpił błąd, gdyż format dokumentu przekracza obszar skanowania urządzenia. Zmień format dokumentu lub podziel i wyślij dokument podzielony na mniejsze segmenty.
003-977	Format dokumentu różni się od ustawionego poprzednio w funkcji Oprawionych dokumentów/Tworzeniu broszury/Plakacie. Ustaw prawidłowy format dokumentu i rozpocznij pracę ponownie.
003-980	Położenie zszywania nie jest prawidłowe. Sprawdź ukierunkowanie dokumentu i położenie zszywki i wybierz właściwe ustawienie lub też anuluj funkcje zszywania.



Kod	Opis i metoda usuwania
003-981	Zszywanie dokumentów o różnym formacie jest dostępne tylko dla dokumentów o tej samej szerokości. Anuluj funkcję zszywania lub zmień ustawienie dokumentów na tę samą szerokość.
005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	W podajniku dokumentów wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224 012-260 012-263 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	W finisherze wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215	W ustawieniach opcji oprogramowania wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-450	Nazwa host SMB została utworzona dwukrotnie. Zmień nazwę host.
016-454	Uzyskanie adresu IP z DNS było niemożliwe. Zmień ustawienia DNS i ustawienie metody zdobywania adresu IP.
016-503	Podczas transmisji e-mail, określenie nazwy serwera SMTP było niemożliwe. Sprawdź, czy serwer SMTP został prawidłowo ustawiony. Sprawdź również, czy serwer DNS został prawidłowo ustawiony.
016-504	Podczas transmisji e-mail, określenie nazwy serwera POP3 było niemożliwe. Sprawdź, czy serwer POP3 został prawidłowo ustawiony. Sprawdź również, czy serwer DNS został prawidłowo ustawiony.
016-505	Podczas transmisji e-mail, zalogowanie w serwerze POP3 było niemożliwe. Sprawdź, czy nazwa użytkownika i hasło stosowane dla serwera POP3 zostały prawidłowo ustawione.
016-702	Dane drukowania PCL nie mogły zostać przetworzone, gdyż jest za mało pamięci w buforze strony drukowania. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zmniejsz rozdzielczość sterownika drukowania.</li> <li>• Zwiększ wielkość bufora strony drukowania.</li> <li>• Dodaj pamięć.</li> </ul>

Kod	Opis i metoda usuwania
016-703	Odebrana została e-mail określająca niezarejestrowaną lub nieważną skrzynkę pocztową. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarejestruj skrzynkę pocztową z określonym numerem.</li> <li>• Wyślij e-mail do ważnej skrzynki pocztowej.</li> </ul>
016-704	Zabrakło pamięci na twardym dysku, gdyż skrzynki pocztowe zostały zapelnione. Skasuj zbędne dokumenty ze skrzynek pocztowych.
016-705	Dokument nie został zapisany dla Zabezpieczonego drukowania, ponieważ opcjonalny twardy dysk nie został zainstalowany. Dla stosowania funkcji Zabezpieczonego drukowania wymagany jest twardy dysk.
016-706	Zabrakło pamięci na twardym dysku, gdyż przekroczona została ilość użytkowników przy zabezpieczonym drukowaniu. Skasuj zbędne dokumenty lub zarejestrowanych użytkowników dla funkcji Zabezpieczonego drukowania.
016-707	Próbki nie mogą być wykonane ze względu na złe funkcjonowanie twardego dysku. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-708	[Adnotacje] nie mogą być wykonane ze względu na złe funkcjonowanie twardego dysku. Skasuj zbędne dokumenty z dysku.
016-710	Opóźnione drukowanie nie może być wykonane ze względu na złe funkcjonowanie twardego dysku. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-711 016-985	Wielkość e-mail przekracza dopuszczalną wartość. Wykonaj jedno z poniższych i wyślij e-mail ponownie. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zmniejsz ilość stron w dokumencie.</li> <li>• Obniż rozdzielczość w [Rozdzielczości skanowania].</li> <li>• Zmniejsz format dokumentu stosując [Zmniejszenie/powiększenie].</li> <li>• Zwiększ maksymalną wartość w [Maksymalnej wielkości e-mail] stosując dostęp głównego operatora.</li> </ul>
016-716	Plik TIFF nie mógł być buforowany, gdyż wielkość pliku przekraczała pozostałą przestrzeń na dysku. Zwiększ wielkość obszaru matrycy PCL.
016-721	Podczas drukowania pracy wystąpił błąd. Funkcja Automatycznego przełączania tac została włączona przy [Wył. auto wyborze papieru] wybranym dla wszystkich tac papieru na ekranie [Pierwszeństwa typu papieru]. Przy włączonej funkcji Automatycznego przełączania tac, wybierz typ papieru inny niż [Wył. auto wybór papieru] na ekranie [Pierwszeństwa typu papieru].
016-728	Plik TIFF zawiera nieobsługiwane znaczniki.
016-729	Plik TIFF nie mógł być wydrukowany, gdyż ilość kolorów i rozdzielczość pliku TIFF przekracza dopuszczalny limit. Zmień ilość kolorów i rozdzielczość pliku TIFF i wydaj instrukcje drukowania ponownie.
016-731	Drukowanie danych TIFF zatrzymane zostało w połowie. Wydaj polecenie ponownego drukowania.
016-732	Matryca określona w nastawieniu emulacji nie jest zarejestrowana w komputerze host. Wyślij ponownie dane matrycy.
016-735	Podczas uaktualniania nastąpiła próba wydrukowania szablonu pracy. Poczekaj chwilę, po czym wydaj ponownie polecenie drukowania.
016-748	Drukowanie niemożliwe ze względu na brak miejsca na dysku. Zmniejsz ilość stron przy drukowaniu danych. Na przykład podziel dane drukowania lub drukuj jedną kopię przy kopiach wielokrotnych.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-749	Wystąpił błąd składniowy polecenia PJL. Sprawdź ustawienia drukowania lub popraw polecenie PJL.
016-756	Użycie usługi jest ograniczone. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-757	Wprowadzone nieprawidłowe hasło. Wprowadź prawidłowe hasło.
016-758	Konto nie jest upoważnione do kopiowania. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-759	Limit kopii został osiągnięty. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-760	Usterka podczas przetwarzania PostScript. Wykonaj jedno z poniższych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustaw optymalną szybkość sterownika drukarki.</li> <li>• Zwiększ wielkość bufora strony drukowania.</li> <li>• Zwiększ pamięć PostScript.</li> </ul>
016-761	Usterka podczas przetwarzania obrazu. Ustaw optymalną szybkość sterownika drukowania i wydaj ponowne polecenie drukowania. Jeżeli nie usunie to problemu drukowania, ustaw najwyższą kompatybilność dla zapewnienia drukowania i spróbuj ponownie.
016-762	Określony został język drukowania nieobsługiwany przez maszynę. Określ język drukowania w [Trybie drukowania] w [Ustawieniach portu].
016-764	Połączenie z serwerem SMTP nie było możliwe. Skontaktuj się z administratorem systemu.
016-765	Wysłanie e-mail było niemożliwe, gdyż dysk na serwerze SMTP był pełny. Skontaktuj się z administratorem systemu.
016-766	Na serwerze SMTP wystąpił błąd. Skontaktuj się z administratorem systemu.
016-767	E-mail nie został wysłany, gdyż adres e-mail był nieprawidłowy. Sprawdź adres e-mail i spróbuj wysłać ponownie.
016-768	Podłączenie z serwerem SMTP było niemożliwe, gdyż adres e-mail maszyny był nieprawidłowy. Sprawdź adres e-mail maszyny.
016-769	Serwer SMTP nie obsługuje potwierdzenia otrzymania (DSN). Wyślij e-mail bez ustawienia potwierdzenia.
016-771 016-772	Usługi skanowania CentreWare nie mogły uzyskać adresu składu danych skanowania. Określ właściwy adres DNS. Albo ustaw adres składu danych skanowania jako adres IP.
016-773	Adres IP maszyny nie jest prawidłowo ustawiony. Sprawdź środowisko DHCP. Albo ręcznie określ adres IP maszyny.
016-774	Konwersja kompresji nie mogła zostać wykonana ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
016-775	Konwersja obrazu nie mogła zostać wykonana ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
016-776	Usterka podczas przetwarzania konwersji obrazu. Sprawdź dane w usługach internetowych CentreWare.
016-777	Podczas przetwarzania, wystąpił błąd na dysku, prawdopodobnie z powodu złego funkcjonowania dysku. Dla uzyskania szczegółowych informacji na temat twardego dysku, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.

Kod	Opis i metoda usuwania
016-778	Konwersja zeskanowanego obrazu została przerwana ze względu na brak miejsca na dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
016-779	Usterka podczas konwersji obrazu skanowania. Wydadź polecenie ponownego zeskanowania.
016-780	Podczas przetwarzania zeskanowanego obrazu, wystąpił błąd na dysku, prawdopodobnie z powodu złego funkcjonowania dysku. Dla uzyskania szczegółowych informacji na temat twardego dysku, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-781	Podłączenie do serwera podczas przekazywania pliku przez usługi skanowania CentreWare było niemożliwe. Poproś administratora systemu o sprawdzenie sieci i serwera.
016-782	Podłączenie do serwera dla usług skanowania CentreWare niemożliwe. Sprawdź, czy wprowadzona została prawidłowa nazwa logowania, hasło i inne informacje.
016-783	Znalezienie określonej ścieżki serwera podczas przekazywania pliku przez usługi skanowania CentreWare było niemożliwe. Sprawdź nazwę ścieżki serwera aktualnie ustawionego na szablon pracy.
016-784	Podczas przekazywania pliku przez usługi skanowania CentreWare wystąpił błąd serwera. Potwierdź, czy w katalogu serwera jest wystarczająco miejsca i czy są prawa dostępu.
016-785	Plik nie mógł być wysłany przez usługi skanowania CentreWare z powodu braku miejsca na serwerze. Skasuj zbędne dane z serwera.
016-786	Zeskanowane dane nie mogły zostać zapisane ze względu na brak miejsca na twardym dysku. Skasuj zbędne dane lub zainicjalizuj twardy dysk, jeżeli zachowane dane nie są już potrzebne.
016-787	Adres IP serwera ustawiony dla szablonu pracy jest niewłaściwy. Określ właściwy szablon pracy.
016-788	Odzyskanie pliku z przeszukiwarki sieciowej nieudane. Wykonaj jedno z poniższych i spróbuj odzyskać ponownie. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odśwież stronę przeszukiwarki.</li> <li>• Uruchom ponownie przeszukiwarkę.</li> <li>• Wyłącz i włącz maszynę.</li> </ul>
016-789	Przetwarzanie poczty zostało przerwane ze względu na brak miejsca na twardym dysku. Zmniejsz rozdzielczość obrazu lub stosunek zmniejszenia/powiększenia lub podziel dokument i wyślij mniejsze segmenty.
016-791	Dostęp do określonego miejsca przeznaczenia lub serwera szablonu pracy nieudany przy stosowaniu Skanowania do FTP/SMB lub usług skanowania CentreWare. Sprawdź, czy można uzyskać dostęp do określonego miejsca przeznaczenia lub serwera.
016-793	Brak miejsca na twardym dysku. Skasuj zbędne dane lub zainicjalizuj twardy dysk, jeżeli zachowane dane nie są już potrzebne.
016-982	Brak miejsca na twardym dysku. Skasuj zbędne dane z twardego dysku lub dokumenty ze skrzynek pocztowych.
024-746	Wybrana opcja (np. format papieru, taca dokumentu, taca wyjściowa lub drukowanie dwustronne) nie jest kompatybilna z papierem określonej jakości. Sprawdź dane drukowania.

Kod	Opis i metoda usuwania
024-747	Ustawiony rozmiar dokumentu w tacy bocznej nie jest taki sam jak wybrany rozmiar papieru. Sprawdź rozmiar dokumentu, ustaw prawidłowy rozmiar lub zmień rozmiar drukowania.
024-958	Ustawiona została zabroniona kombinacja parametrów drukowania. Sprawdź dane drukowania. Przykładowo, określony został specjalny format i [Dostarczanie papieru] zostało ustawione na [Auto]. W takim przypadku należy wybrać tacę boczną.
024-985	W tacy bocznej wystąpił błąd. Sprawdź format dokumentu, ukierunkowanie i typ papieru i spróbuj ponownie.
024-966	Pracy z usług internetowych CentreWare nie można skasować. Dla skasowania, naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania.
027-452	Adres IP został ustawiony dwukrotnie. Zmień adres IP.
027-500	Podczas transmisji odpowiedzi e-mail, określenie nazwy serwera SMTP było niemożliwe. Sprawdź z usług internetowych CentreWare, czy serwer SMTP jest prawidłowo ustawiony.
027-501	Określenie nazwy serwera POP3 przy zastosowaniu protokołu POP3 było niemożliwe. Sprawdź z usług internetowych CentreWare, czy serwer POP3 jest prawidłowo ustawiony.
027-502	Zalogowanie do POP3 przy zastosowaniu protokołu POP3 było niemożliwe. Sprawdź z usług internetowych CentreWare, czy nazwa użytkownika i hasło stosowane dla serwera POP3 zostały prawidłowo ustawione.
027-737	Podczas odczytu danych z serwera szablonu pracy wystąpił błąd. Sprawdź prawa dostępu do katalogu w którym zachowany jest szablon pracy.
027-739	Znalezienie określonego serwera szablonu pracy niemożliwe. Sprawdź nazwę ścieżki do serwera szablonu pracy.
027-740	Zalogowanie do serwera szablonu pracy niemożliwe. Sprawdź, czy wprowadzona została prawidłowa nazwa logowania, hasło i inne informacje.
027-741	Połączenie z serwerem szablonu pracy nie było możliwe. Poproś administratora sieci o sprawdzenie sieci lub serwera.
027-742	Szablon pracy nie mógł zostać zachowany w pamięci ze względu na niewystarczającą przestrzeń dysku. Skasuj zbędne dane z dysku.
027-743	Ustawienia serwera szablonu pracy są nieprawidłowe. Sprawdź ustawienia serwera szablonu pracy.
027-744	Wystąpił problem w nazwie domeny serwera szablonu pracy. Sprawdź, czy połączenie serwera DNS i nazwa domeny są zarejestrowane w serwerze DNS.
027-745	Adres serwera DNS nie jest zarejestrowany w urządzeniu. Zarejestruj adres serwera DNS w urządzeniu lub ustaw adres serwera szablonu pracy jako adres IP.
027-746	Ustawienie protokołu serwera szablonu pracy jest nieprawidłowe. Ustaw właściwy port.
027-750	Wystąpiła próba przekazania, drukowania lub przekazania poprzez faks internetowy zeskanowanego dokumentu. Zeskanowane dokumenty nie mogą być przekazane, wydrukowane i przekazane faksem internetowym.
027-751	Podczas przetwarzania arkusza wykonania pracy wystąpił błąd. Sprawdź arkusz wykonania pracy.

Kod	Opis i metoda usuwania
027-753	Żądany port nie był otwarty dla pracy z arkuszem wykonywania pracy. Skontaktuj się z głównym operatorem.
027-796	E-mail bez załącznika został odrzucony, ponieważ maszyna jest ustawiona na drukowanie dokumentów załączonych do e-mailu. Aby drukować tekst e-mailu i nagłówek w dodatku do załączników, należy zmienić ustawienie we [Właściwościach] w usługach internetowych CentreWare.
027-797	Wyjściowe miejsce przeznaczenia nie jest prawidłowe. Określ właściwe miejsce przeznaczenia i wyślij ponownie e-mail.
034-211 034-212	W kontrolerze faksu wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
034-501	Czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony? Sprawdź, czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony i wyślij ponownie dokument. Patrz <i>Części maszyny w rozdziale Opis urządzenia na stronie 29</i> .
034-507 036-786 036-787	Łączność nie była udana, gdyż wprowadzone ID zdalnej maszyny i hasło nie były prawidłowe. Upewnij się, czy hasło i numer telefonu są prawidłowe. Sprawdź również z operatorem zdalnego urządzenia, czy zostało w nim ustawione odrzucanie ID z innych maszyn. Kod ten jest również wyświetlany, gdy żądanie pobierania zostanie odrzucone.
034-511 035-725	Dokument dla nadawania przekaźnikowego nie może być transmitowany. Sprawdź, czy stacja przekaźnikowa jest prawidłowo zarejestrowana we właściwym kodzie szybkiego wybierania. Sprawdź również zawartość numeru adresu zarejestrowanego na stacji przekaźnikowej.
034-530	Żadne czynności nie zostały wykonane w określonym czasie. Wykonaj czynność w określonym czasie.
034-728 034-784 034-785 034-796 035-701	Transmisja nie może być wykonana, gdyż numer telefonu jest nieprawidłowy. Sprawdź numer telefonu zdalnej maszyny i wyślij ponownie dokument. Użytkownicy stosujący G3 DP (Pauza wybierania) powinni sprawdzić, czy wybierany numer nie zawiera "*" lub "#".
034-790 034-791 034-792 034-793 034-794 034-795	Czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony do maszyny? Sprawdź, czy linia telefoniczna jest prawidłowo podłączona i wyślij ponownie dokument. Kody te są wyświetlane tylko w niektórych krajach.
035-702 036-507	Zdalny operator skasował transmisję. Sprawdź ze zdalnym operatorem stan jego maszyny i wyślij ponownie dokument.
035-704 035-744 035-745	Określona funkcja (np. Kod F) nie jest obsługiwana przez zdalną maszynę. Skontaktuj się ze zdalnym operatorem i wyślij ponownie dokument bez stosowania tej funkcji.
035-705 035-708 035-709 035-710 035-712	Wystąpił problem w zdalnej maszynie. Skontaktuj się ze zdalnym operatorem i wyślij dokument ponownie.

Kod	Opis i metoda usuwania
035-720	Zdalna maszyna nie może odebrać dokumentu. Poproś zdalnego operatora o sprawdzenie czy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• W tacy jest papier</li> <li>• Nie ma zacięcia papieru</li> <li>• Jest wystarczająco pamięci</li> <li>• Obsługuje odbiór G3.</li> </ul> Podczas określania takich funkcji jak nadawanie przekaźnikowe lub zdalna skrzynka pocztowa, zapytaj zdalnego operatora, czy jego maszyna obsługuje te funkcje i czy hasło jest prawidłowe.
035-746	Sieć faksu nieodpowiada. Sprawdź poniższe i wyślij dokument ponownie. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy kabel telefoniczny jest prawidłowo podłączony do maszyny?</li> <li>• Czy zdalne urządzenie jest podłączone do sieci faksu wymagającej kodu dostępu i czy nie występuje problem w sieci.</li> </ul> Po podłączeniu do sieci faksu wprowadź dwie pauzy pokodzie dostępu i następnie wprowadź numer telefonu.
035-749	Numer telefonu zdalnej maszyny został ponownie wybrany określoną ilość razy, lecz zdalne urządzenie nie odebrało telefonu. Poproś zdalnego operatora o sprawdzenie linii telefonicznej i podłączenia do maszyny.
041-210 041-211	Wystąpił błąd w tacy papieru lub module tandemowym. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
047-211 047-212	Wystąpił błąd w zespole wyjściowym papieru. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
047-213	W finisherze wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
047-214	W module duplexowym wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
047-215	Wystąpił błąd w zespole wyjściowym papieru. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
047-216	W finisherze wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
047-218	W module tacy duplexowej wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
062-211 063-210	W podajniku dokumentów wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
062-277	Wystąpił błąd łączności pomiędzy elementami skanującymi i podającymi maszyny. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
062-790	Kopiowanie tego zeskanowanego dokumentu jest zabronione. Patrz <i>Nielegalne kopie w rozdziale Przed użyciem urządzenia na stronie 27</i> i sprawdź typy dokumentów, które nie mogą być kopiowane.
065-210 065-211 065-212 065-213 065-214	W maszynie wystąpił błąd. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
071-210 071-211	Taca 1 funkcjonuje nieprawidłowo. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox. Użyj inną tacę papieru.
072-210 072-211	Taca 2 funkcjonuje nieprawidłowo. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox. Użyj inną tacę papieru.

Kod	Opis i metoda usuwania
073-210 073-211	Taca 3 funkcjonuje nieprawidłowo. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox. Użyj inną tacę papieru.
074-210 074-211	Taca 4 funkcjonuje nieprawidłowo. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox. Użyj inną tacę papieru.
116-701	Drukowanie dwustronne nie jest możliwe ze względu na brak pamięci. Dodaj pamięć.
116-702	Drukowanie zostało wykonane z czcionką substytucji. Sprawdź dane drukowania.
116-703	Usterka podczas przetwarzania PostScript. Potwierdź dane drukowania lub otwórz ustawienia buforowania na karcie szczegółów w sterowniku drukowania i wyłącz dwukierunkową łączność.
116-713	Praca została wydrukowana częściowo ze względu na brak pamięci w twardym dysku. Skasuj niepotrzebne dane.
116-720	Podczas drukowania wystąpił błąd ze względu na brak pamięci. Zamknij nieużywane części lub skasuj zbędne dane.
116-740	Wystąpił błąd wartości numerycznej, gdyż dane drukowania zawierają wartość przekraczającą limit drukarki. Sprawdź dane drukowania.
116-749	Praca drukowania została zatrzymana, gdyż określona czcionka nie została znaleziona. Zainstaluj czcionkę lub włącz zamianę w sterowniku drukowania.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Wartości parametru zostały zmienione, ponieważ podczas drukowania danych wystąpił w maszynie problem. Jeżeli otrzymany obraz jest niekompletny lub uszkodzony, poproś zdalnego operatora o sprawdzenie obrazu i ponowne wysłanie danych. Przy włączonym przekazywaniu faksu internetowego, sprawdź z odbiorcą, czy otrzymał prawidłowy obraz.
116-780	Wystąpił problem z obrazem dołączonym do odebranego e-mail. Sprawdź dołączony dokument.
124-701	Ze względu na złe funkcjonowanie określonej tacy, przeznaczenie wyjściowe zostało zmienione na wyjściową tacę środkową. Skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox. Użyj inną tacę papieru.



## Komunikaty ekranu

Wraz z kodami usterek, w niektórych przypadkach, poniższe komunikaty wyświetlane są na ekranie dotykowym.

Komunikat	Opis i metoda usuwania
Wystąpiła usterka. Wyłącz maszynę. Przed włączeniem maszyny sprawdź, czy zniknął ekran. Jeżeli problem nie ustąpił, wezwij serwis.	Wystąpiła usterka. Wyłącz maszynę, poczekaj, aż ekran dotykowy wyłączy się całkowicie i włącz ponownie maszynę. Jeżeli problem nie ustąpił, zapisz kod usterki (xxx-yyy) wyświetlony na ekranie. Należy wyłączyć maszynę i skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox.
Wystąpiła usterka. Maszyna została ponownie uruchomiona. Jeżeli problem nie ustąpił, wezwij serwis.	Maszyna została ponownie uruchomiona z powodu usterki. Wznów normalną pracę. W przypadku niemożności usunięcia usterki, skontaktuj się z serwisem Xerox.
Z powodu usterki, przetwarzanie nie jest możliwe. Informacje na temat kodu, patrz podręcznik użytkownika.	Maszyna została unieruchomiona z powodu usterki. Rozpocznij ponownie pracę.

## Jakość wyjścia

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 maszyny w rozdziale Konserwacja na stronie 315*.

## Przedstawicielstwo Xerox

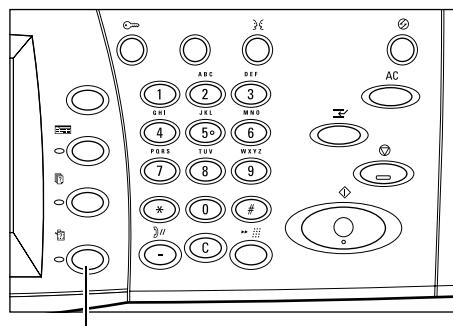
Dla uzyskania dodatkowej pomocy na temat stosowania kopiarki CopyCentre lub kopiarki/drukarki WorkCentre można:

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

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

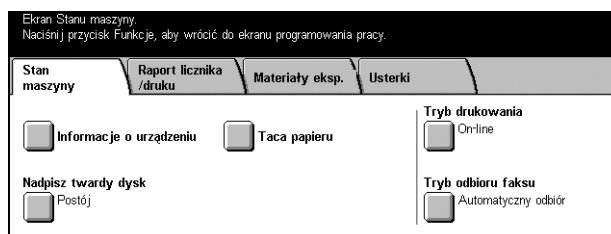
Przedstawicielstwo zażąda poniższych informacji: numer seryjny urządzenia, występujący problem, kody usterek (jeżeli wyświetlone), nazwę i adres firmy. Dla znalezienia numeru seryjnego maszyny należy wykonać poniższe punkty.

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

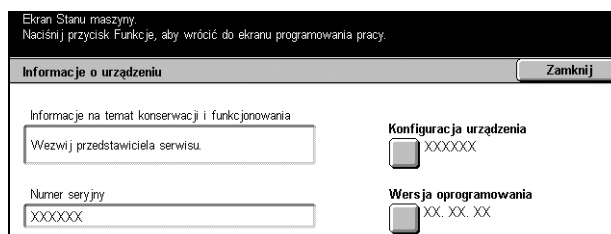


Przycisk <Stan maszyny>

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 13.

# 17 Specyfikacja

W rozdziale tym podana jest specyfikacja maszyny. Poniższą specyfikacją należy się posłużyć dla określenia możliwości urządzenia. Maszyna ta spełnia wszelkie warunki bezpieczeństwa. Warunki bezpieczeństwa mają za zadanie zapewnienie bezpiecznej obsługi maszyny przez operatora oraz pełnej funkcjonalności sprzętu. Ulepszenia w specyfikacji i wyglądzie urządzenia mogą być dokonywane bez uprzedzenia.

Dla uzyskania dalszych informacji na temat specyfikacji, należy skontaktować się z przedstawicielem Xerox.

## Specyfikacja maszyny

---

### Konfiguracja osprzętu

CopyCentre 123/128/133

- Procesor
- Podajnik dokumentów/Moduł dwustronny lub pokrywa szyby dokumentów
- Dwie tace papieru i taca boczna

WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133

- Procesor
- Podajnik dokumentów/Moduł dwustronny lub pokrywa szyby dokumentów
- Dwie tace papieru i taca boczna
- Drukarka

**NOTATKA:** Wymienione powyżej konfiguracje są standardowymi konfiguracjami tych modeli.

### Wielkość maszyny

Z podajnikiem dokumentów i dwutacowym modułem lub TTM: (Szer. x Głęb. x Wys.) 640 × 649 × 1112 mm (25,2 x 25,6 x 43,8 cala)

Z pokrywą szyby dokumentów: (Szer. x Głęb. x Wys.) 640 × 649 × 990 mm (25,2 x 25,6 x 38,9 cala)

### Wymagania przestrzenne

(Szer. × Głęb.) 1340 × 1185 mm

Z finisherem: (Szer. × Głęb.) 2140 × 1185 mm

### **Waga maszyny**

CopyCentre z pokrywą szyby dokumentów: 60 kg

### **Szybkość kopiarki**

Z tacy 1/Jednostronnie:

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Letter LEF: 23 (cykli na minutę) (tryb jednostronny/dwustronny)

A3/11 × 17" SEF: 13 (cykli na minutę) (tryb jednostronny)

A3/11 × 17" SEF: 8 (cykli na minutę) (tryb dwustronny)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 128

A4/Letter LEF: 28 (cykli na minutę) (tryb jednostronny/dwustronny)

A3/11 × 17" SEF: 15 (cykli na minutę) (tryb jednostronny)

A3/11 × 17" SEF: 10 (cykli na minutę) (tryb dwustronny)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 133

A4/Letter LEF: 33 (cykli na minutę) (tryb jednostronny/dwustronny)

A3/11 × 17" SEF: 17 (cykli na minutę) (tryb jednostronny)

A3/11 × 17" SEF: 11 (cykli na minutę) (tryb dwustronny)

### **Pierwsza kopia**

Z tacy 1/A4 lub Letter LEF: 4,5 sek.

### **Czas nagrzewania**

Początkowy: około 12 sekund (zależne od konfiguracji maszyny)

### **Szyba dokumentów**

Pojemność: dokument o grubości 30 mm może być kopiowany z zamkniętą pokrywą szyby dokumentów/podajnikiem.

Rozmiary dokumentów: (Standardowy format) A5 LEF do A3 SEF

(Specjalne formaty) szerokość: 15 do 297 mm / długość:  
15 do 432 mm.

Gramatura dokumentów: 38 do 128 g/m<sup>2</sup> (50 do 128 g/m<sup>2</sup> w trybie dwustronnym)

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

**NOTATKA:** Standardowe rozmiary dokumentów, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Informacje na temat ustawiania tabeli rozmiarów papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 211.*

**Podajnik Dokumentów**

Pojemność: 50 arkuszy 38 do 128 g/m<sup>2</sup> (50 do 128 g/m<sup>2</sup> w trybie dwustronnym)

Rozmiary dokumentów: (Standardowy format) A5 do A3 SEF

(Specjalne rozmiary) szerokość: 139.7 do 297 mm /  
długość: 210 do 432mm.

Funkcja skanowania długich dokumentów: maksymalnie  
297 × 600 mm

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna w trybie dwustronnym. Podczas stosowania tej funkcji dla skanowania dokumentów przekraczających długość 432 mm, operator musi podawać takie dokumenty pojedynczo. Waga papieru musi być w zakresie 60 do 90 g/m<sup>2</sup>.

Gramatura dokumentów: 38 do 128 g/m<sup>2</sup> (50 do 128 g/m<sup>2</sup> w trybie dwustronnym)

Różne rozmiary: Tak, jeżeli jest to oznaczone w urządzeniu i jeżeli długie brzegi dokumentów mają ten sam rozmiar.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

**NOTATKA:** Standardowe rozmiary dokumentów, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Informacje na temat ustawiania tabeli rozmiarów papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 211*.

## Dostarczanie papieru

---

**NOTATKA:** Standardowe formaty dokumentów, które mogą być wykrywane, zależą od tabeli formatów papieru ustalonej przez głównego operatora. Informacje na temat ustawiania tabeli rozmiarów papieru, patrz *Ustawienia formatu papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 211*.

**Tace 1, 2, 3, 4 (moduł dwutacowy)**

Pojemność: 500 arkuszy papieru o wadze 80 g/m<sup>2</sup> (dla każdej tacy)

Gramatura papieru: 60 do 105 g/m<sup>2</sup> dla tacy 1 i 60 do 216\*\* g/m<sup>2</sup> dla tacy 2, 3 i 4

Rozmiary papieru: szerokość: 140 do 297 mm / długość: 182 do 432mm.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

**Taca 5 (boczna)**

Pojemność: około 95 arkuszy o wadze 80 g/m<sup>2</sup> (100\* arkuszy papieru o wadze 20 funtów)

\*: Stosując standardowy papier 4200 3R2047.

**NOTATKA:** Wysokość stosu papieru nie może przekraczać 10 mm.

Gramatura papieru: 60 do 216\*\* g/m<sup>2</sup>

Rozmiary papieru: szerokość: 89 do 297 mm / długość: 99 do 432mm.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

**Taca 3, 4 (Moduł tacy tandemowej)**

Pojemność: Taca 3 (taca lewostronna): 800 arkuszy

Taca 4 (taca prawostronna): 1200 arkuszy

Gramatura papieru: 80 g/m<sup>2</sup>

Rozmiary papieru B5 LEF/A4 LEF/7,25 × 10,5" LEF/8,5 × 11" LEF

Gramatura papieru: 60 do 216\*\* g/m<sup>2</sup>

**Moduł dwustronny**

Rozmiary papieru: A5 (148 × 210 mm) SEF do A3 (297 × 420 mm) SEF

Gramatura papieru: 60 do 105 g/m<sup>2</sup>

\*\* : W zależności od typu stosowanego papieru i środowiska pracy, papier może być nieprawidłowo podawany do urządzenia lub też jakość drukowania może ulec pogorszeniu.

## Wyjście papieru

---

**Środkowa taca wyjściowa**

Pojemność: 500 arkuszy papieru o wadze 80 g/m<sup>2</sup> (papier zwykły)

Dostarczanie: drukiem do dołu, w kolejności (dostępne dostarczanie offsetowe)

**NOTATKA:** Podczas stosowania funkcji offsetowego układania, gramatura papieru musi być w zakresie 60 do 105 g/m<sup>2</sup>.

**Finisher**

Pojemność: 1000 arkuszy B5 SEF/B5 LEF/A4 LEF/8,5 × 11" SEF 8,5 × 11" LEF. 500 arkuszy A3 SEF/B4 SEF/8,5 × 13" SEF/8,5 × 14" SEF/17 × 11" SEF

Uwaga: przy stosowaniu funkcji Oryginałów Różnych Rozmiarów dla dokumentów różnych rozmiarów, maksymalna pojemność wynosi 300 arkuszy.

Rozmiary papieru: A4 SEF/A4 LEF/A3 SEF/B5 LEF/B4 SEF/7,25 × 10,5" LEF/8,5 × 11" SEF/8,5 × 11" LEF/8,5 × 13" SEF/8,5 × 14" SEF/17 × 11" SEF/16K LEF/8K SEF

Gramatura papieru: 64 do 128 g/m<sup>2</sup>

Wielkość kompletu: 50 arkuszy papieru o wadze 90 g/m<sup>2</sup> ( lub mniej papieru zwykłego o wadze 20 funtów)

Zszywki: 5000 (lub więcej) we wkładzie lub więcej. Zszywanie 2-50 arkuszy papieru o wadze 80 g/m<sup>2</sup> lub lżejsze.

Uwaga: maksymalna ilość kompletów zszytych dokumentów wynosi 50.

## Zasilanie

---

**Częstotliwość**

50/60 HZ

**Napięcie**

110–127 woltów prądu zmiennego i 220–240 woltów prądu zmiennego

**Zużycie energii**

Średnia maksymalna – 1,33 kilowoltoampera (przy 110 woltach prądu zmiennego), 1,524 kilowoltoampera (przy 127 woltach prądu zmiennego), 1,76 kilowoltoampera (przy 220 woltach prądu zmiennego), 1,92 kilowoltoampera (przy 240 woltach prądu zmiennego)

## Specyfikacje funkcji Faksu

---

### **Szybkość transmisji faksu**

Automatyczny wybór: 33,6 Kb/sek.

### **Czas transmisji strony - dokument ITU nr 1**

33,6 Kb/sek. (standardowe): mniej niż 4\* sek. (\*: dane odnośne)

### **Typ linii telefonicznej**

Publiczna analogowa sieć telefoniczna lub zbliżona

### **Kompatybilność**

Super G3, ECM, G3

### **Rozdzielczość**

Standardowa: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 linii/mm)

Dokładna: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 linii/mm)

Bardzo dokładna: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 linii/mm)

Bardzo dokładna: 600 × 600 dpi

### **Konwersja rozdzielczości**

Dostępna dla odbioru i wysyłania; gładkie przy odbiorze

### **Kompresja obrazu**

JBIG, MH, MR, MMR

### **Funkcja skanowania długiej strony**

Maksymalna długość: 600 mm

**NOTATKA:** Funkcja dostępna jedynie podczas stosowania podajnika dokumentów.

**NOTATKA:** Funkcja ta nie jest dostępna w trybie dwustronnym.

**NOTATKA:** Podczas stosowania tej funkcji dla skanowania dokumentów przekraczających długość 432 mm, operator musi podawać takie dokumenty pojedynczo. Waga papieru musi być w zakresie 60 do 90 g/m<sup>2</sup>.

### **Zgodność z PSTN PTT**

Unia Europejska/Obszar Unii Ekonomicznej: potwierdzone dla TBR21

Inne państwa: narodowe standardy PTT



# 18 Słownik

W rozdziale tym podana jest terminologia stosowana w podręczniku użytkownika. Obok każdego wyrażenia podana jest definicja, która podaje dokładne znaczenie wyrażenia stosowanego w tym podręczniku.

## Terminologia

---

Poniżej podane definicje umożliwiają zapoznanie się ze stosowaną w podręczniku terminologią.

Łączność	Sieć łączności umożliwiająca przesyłanie jednym kanałem danych audio (telefon), danych obrazu (faks), danych zdjęć (wideotekst) i danych komputera (usługa łączności komputerowej). W podręczniku tym stosowane są wyrażenia transmitowania lub odbierania obrazów, jak również rozmowy ze zdalnym użytkownikiem.
Łączność Kodu F	Procedury łączności zaakceptowane przez Japoński związek CIAJ dla stosowania T.30* określonego przez ITU-T. Zastosowanie kodu F umożliwia łączność pomiędzy różnymi maszynami wyposażonymi w funkcję z kodem F. (Zalecenie *ITU-T)
Łańcuchowe wybieranie numeru	Pojedyncza komenda wybierania numeru wiążąca wybieranie numeru klawiaturą z miejscami przeznaczenia ze spisu.
16 K	Papier o rozmiarach 194 × 267 mm. W zależności od miejsca zakupu, występują papiery o nieznacznie różniących się formatach.
8 K	Papier o rozmiarach 267 × 388 mm. W zależności od miejsca zakupu, występują papiery o nieznacznie różniących się formatach.
A3	Papier o rozmiarach 420 × 297 mm.
A4	Papier o rozmiarach 297 × 210 mm.
A5	Papier o rozmiarach 210 × 148 mm.
Administrator systemu	Użytkownik wyznaczony do nastawiania ustawień sieciowych i konserwacji maszyny.
Adnotacje	Uwagi dodawane do dokumentów. Funkcja ta umożliwia dodanie daty, numeru strony oraz uwagi do dokumentu.
APS	Skrót od automatycznego wyboru papieru.

Auditron	System monitorowania wbudowany w urządzenie. Auditron może być stosowany do monitorowania całościowego użytkownika maszyny, indywidualnego użytkownika jak również indywidualnych funkcji.
Auto kasowanie	Maszyna po określonym czasie przestoju przechodzi do trybu postojowego.
Auto naświetlenie	Ustawienie jakości obrazu umożliwiające ulepszenie obrazów dokumentów z kolorowym tłem. Urządzenie stosuje ustawienia zależnie od różnych typów obrazów.
Automatyczny odbiór	Tryb faksowania, gdzie urządzenie odbiera fakсы automatycznie.
B4	Papier o rozmiarach 364 × 257 mm.
B5	Papier o rozmiarach 257 × 182 mm.
Bezpośredni faks	Umożliwia użytkownikom komputerów wysyłanie faksów z użyciem maszyny.
BPS	Skrót od bity na sekundę. Jest to pomiar szybkości transmitowania lub odbioru danych przez modem.
Bufor odbioru	Bufor jest miejscem chwilowego zapisu danych wysłanych przez użytkownika. Zwiększając pojemność pamięci buforu odbiorczego, maszyna użytkownika może być wcześniej zwalniana.
Bufor strony drukowania	Położenie, gdzie dane drukowania są przetwarzane i przechowywane.
Dokument	W tym podręczniku, są to dane obrazu otrzymane podczas skanowania oryginału. Stosowane w wyrażeniach takich jak: transmitowany dokument, odebrany dokument i oczekujący dokument.
DPI	Skrót od punkty na cal, wskazujący ilość punktów, które mogą być drukowane na szerokości jednego cala. Skrót ten stosowany jest jako jednostka rozdzielczości.
Dual Tone Multi Frequency (DTMF)	Sekwencja tonów do transmisji do i pobierania ze zdalnej skrzynki pocztowej.
Dupleks	Wyrażenie dotyczy dokumentów z obrazami po obu stronach papieru.
Dwustronne	Wyrażenie dotyczy dokumentów z obrazami po obu stronach papieru.
ECM	Skrót od Error Correction Mode (tryb korekcji błędów): funkcja dopuszczona przez ITU-T dla urządzeń faksowych grupy 3. Transmisja ECM wysyła dane obrazu dokumentu w segmentach i retransmituje segmenty odebrane nieprawidłowo przez zdalną maszynę. "EC" ukazane w Raporcie czynności oznacza, że łączność odbyła się przy zastosowaniu ECM.

Ekran	Ekran pulpitu sterowania. Na ekranie wyświetlane są informacje i instrukcje.
Ekran domyślny	Ekran wyświetlony natychmiast po włączeniu zasilania lub naciśnięciu przycisku Kasowania wszystkiego. Ekran ten jest również wyświetlany po zastosowaniu funkcji Automatycznego kasowania.
Ethernet	Technologia transportu sieciowego zazwyczaj stosowana do wysyłania danych z jednego węzła do drugiego.
F4800	Tryb łączności redukujący szybkość transmisji dla umożliwienia dobrej łączności nawet w warunkach złego połączenia. Tryb ten wymusza maksymalną szybkość 4800 bitów na sekundę.
Fabryczne nastawienia domyślne	Ustawienia wprowadzone do urządzenia w fabryce i stosowane przez użytkownika, jeżeli nowe ustawienia nie zostały wprowadzone.
Faks internetowy	W odróżnieniu od zwyczajnego urządzenia faksu, fakсы internetowe stosują sieci korporacji lub internet dla wysyłania lub odbierania e-mail (załączniki TIFF).
Faks serwera	Usługa serwera korzystająca z serwera faksu.
Foto	Obraz, szczególnie pozytywowany druk zarejestrowany aparatem fotograficznym i reprodukowany na powierzchni fotoczułej.
G3	System łączności faksu określany przez doradcze zarządy międzynarodowej telekomunikacji (CCITT, obecnie ITU-T).
Góra do dołu	Dwustronne dokumenty, gdzie obraz na stronie drugiej dokumentu znajduje się na dole strony. Strony w takim dokumencie odwracane są od dolnej krawędzi.
Góra do góry	Dwustronne dokumenty, gdzie obraz na stronie drugiej dokumentu znajduje się na górze strony. Strony w takim dokumencie odwracane są po bocznej krawędzi.
Hasło	Specjalny numer, który umożliwia dostęp do skrzynki pocztowej, zdalnej skrzynki lub sieci.
Impuls-Ton	Przełączanie typów wybierania numeru. Jest to przydatne, gdy impuls jest konieczny dla uzyskania połączenia a ton dla uzyskaniu dostępu do skrzynki pocztowej lub innej funkcji.
Internet	Światowa sieć komunikacyjna łącząca różne sieci.
IP	Skrót od protokołu internetowego. Jest to protokół łączności warstwy sieci; wspierany jest przez różne platformy komputerowe. IP steruje trasowaniem danych.
Klawiatura	Przyciski pulpitu sterowania.
Kod błędu	Kod wyświetlony na pulpicie sterowania lub w raporcie, wskazujący na wystąpienie problemu.

Kolejka	Chwilowe miejsce przechowywania prac oczekujących na wykonanie.
Komplety kopii	Grupa kopii wielostronicowego dokumentu. Jeżeli chcesz wykonać 10 kopii czterostronicowego dokumentu, uzyskasz 10 kompletów kopii.
Kontrast	Intensywność obrazu lub stopień zróżnicowania pomiędzy szarymi tonami na dokumencie. Patrz również półton i Foto.
LDAP	Skrót od Lightweight Directory Access Protocol. Protokół umożliwiający współdzielenie informacji korporacyjnego spisu telefonów.
Limit brzegu	Gdy długość transmitowanego dokumentu przekracza długość papieru zainstalowanego w odbiorczym terminalu, stosowany jest dodatkowy arkusz papieru. Margines na dole odbieranego dokumentu może zostać wyeliminowany, umożliwiając w ten sposób drukowanie na jednej stronie. Ilość usuniętego dolnego marginesu jest określana limitem brzegu. Gdy wartość limitu brzegu jest mała, dane drukowane są na następnej stronie. Jeżeli jednak wartość ta jest duża, można uzyskać większą przestrzeń i dane mogą być drukowane na jednej stronie.
Maskowanie danych	Maskowanie danych powoduje wyświetlanie specjalnych znaków w miejsce poufnych informacji. Dane są maskowane po wprowadzeniu przycisku ukośnika nachylonego w prawo (/).
Nieulożone	Programowanie wyjściowe, gdzie określona ilość kopii każdej strony w komplecie jest dostarczana w kolejności dokumentów umieszczonych w podajniku dokumentów. Przykład: dwie kopie trzistronicowego dokumentu będą dostarczane do wyjścia w kolejności: strona 1/kopia 1, strona 1/kopia 2, strona 2/kopia 1, strona 2/kopia 2, strona 3/kopia 1, strona 3/kopia 2.
Obszar drukowania	Aktualny obszar strony, gdzie możliwe jest drukowanie.
Odłożona słuchawka	Stan, w którym słuchawka jest odłożona na widełki. Można wybierać numer telefoniczny lub też słyszeć odbiorcę, lecz rozmowa nie jest możliwa. Przy wybranej odłożonej słuchawce, faksy można również odbierać i wysyłać ręcznie.
Odbiorca	Osoba lub terminal do którego wysyłane są dane. "Wybieranie numeru" wskazuje wprowadzanie numeru telefonu odbiorcy. W stosunku do faksu internetowego, jest to adres e-mail zdalnego terminalu.
Okładki	Karton lub papier stosowany na początku i końcu kompletu kopii.
Operator główny	Użytkownik, który został wybrany do ustawiania domyślnych ustawień maszyny, kopiowania i faksu jak również konserwacji urządzenia.

Opóźniony start	Programowanie umożliwiające przetworzenie dokumentu w późniejszym czasie.
Pamięć	Zdolność do przechowywania dokumentów.
Papier niestandardowy	Specjalne formaty papieru w zakresie 89–297 mm (szerokość) i 99–432 mm (długość) podczas wykonywania kopii jednostronnych oraz 89–297 mm (szerokość) i 127–432 mm (długość) podczas wykonywania kopii dwustronnych. Formaty papieru dopuszczane do ładowania tacy różnią się dla każdej tacy.
PDF	Skrót od Portable Document Format. Jest to format pliku skonstruowany przez Adobe Systems. Plik PDF opisuje dokument z tekstem i obrazami, zachowując formatowanie i czcionki oryginału.
Pionowo	Ukierunkowanie obrazu na kartce, gdzie długa krawędź jest ustawiona od góry do dołu.
Pliki PCL (Printer Control Language)	Język poleceń z drukarek HP LaserJet.
Półton	Szare wzory, które nie są ani białe ani czarne.
Pobieranie	Funkcja umożliwiająca odzyskanie dokumentu ze zdalnego urządzenia.
Podajnik dokumentów	Zespół automatycznie oddzielający i podający jednostronne lub dwustronne dokumenty z tacy wejściowej do skanera.
Podawanie długą krawędzią (LEF)	Długa krawędź jest ustawiona przy wejściu do urządzenia.
Podawanie krótką krawędzią (SEF)	Krótką krawędź jest ustawiona przy wejściu do urządzenia.
POP3	Skrót od Post Office Protocol Version 3, protokół stosowany dla odbioru e-mail. Ten protokół łączności zarządzający transmisją danych jest często stosowany. Dostarcza on prywatne skrzynki pocztowe w serwerze e-mail odbierającym komunikaty po nawiązaniu łączności. POP3 jest tylko funkcją odbioru, natomiast SMTP jest funkcją wysyłającą e-mail.
PostScript	PostScript jest językiem opisowym strony (z Adobe Systems), standardowym dla małej poligrafii, ze względu na obsługiwane osprzętu i oprogramowania.
Poziomo	Ukierunkowanie obrazu na kartce, gdzie krótka krawędź jest ustawiona od góry do dołu.
Praca	Grupa danych kopiowania, faksowania lub drukowania. Kasowanie lub wykonywanie kopiowania, faksowania lub drukowania wykonywane jest w oparciu o pracę.

Profil	Protokół kontrolujący rozdzielczość obrazu, format papieru i inne cechy podczas wysyłania lub odbioru faksów z zastosowaniem faksu internetowego. Profile, które mogą być stosowane z faksem internetowym zależą od zdalnego terminalu. Przed określeniem profilu, należy sprawdzić typ profilu zdalnego terminalu faksu internetowego.
Protokół	Zasady regulujące transmisję i odbiór danych.
Przekładki	Arkusze papieru oddzielające tematy lub części dokumentu; zazwyczaj stosowany kolorowy papier.
Przerwa transmisji	Odstęp pomiędzy transmisjami.
RAM	Skrót od Random Access Memory; pamięć urządzenia, gdzie informacje mogą być przechowywane i odzyskiwane.
Raport czynności	Raport zawierający informacje na temat wysyłanych i odbieranych prac faksu.
Raport opcji	Raport w którym podane są opcje aktualnie zainstalowane w urządzeniu.
Raport transmisji	Raport potwierdzający stan faksu.
Ręczny odbiór	Tryb faksu, który służy do rozpoczęcia otrzymywania faksu lub rozpoczęcia pobierania, po nawiązaniu łączności i potwierdzeniu, że połączenie jest dla pracy faksu. Dla rozpoczęcia odbioru należy nacisnąć przycisk <Start>.
ROM	Skrót od Read Only Memory; pamięć urządzenia, specyficzna dla odzyskiwania informacji.
Rozdzielczość	Dokładność ukazania szczegółów zeskanowanego obrazu. Standardowe ustawienie należy wybierać dla dokumentów normalnych, natomiast dokładne i bardzo dokładne dla dokumentów z większą ilością szczegółów.
Serwer pliku	Komputer z twardym dyskiem o pojemności umożliwiającej przetrzymywanie współdzielonych plików. Umożliwia wielu użytkownikom jednoczesny dostęp do tego samego pliku.
Skład	Miejsce przechowywania elektronicznych dokumentów.
Skanowanie	Wykrywanie lub odczytywanie dokumentu i przetwarzanie obrazu optycznego dokumentu na elektroniczny obraz.
Skanowanie długiej strony	Funkcja umożliwiająca skanowanie dokumentów długich, do 600 mm.
Skrzynka pocztowa	Obszar przechowywania w pamięci maszyny, gdzie zachowywane są dokumenty faksu.
SMTP	Skrót od Simple Mail Transfer Protocol; protokół łączności zarządzający transmisją danych, stosowany zazwyczaj do odbioru e-mail.
Specjalne znaki	Znaki wybierania numeru dotyczące tylko urządzeń Xerox obsługujące skrzynki pocztowe faksu.

Spis adresów	Lista numerów telefonicznych przechowywana w urządzeniu, dla łatwego zastosowania.
System otwarty	Maszyna nie jest podłączona do systemu monitorującego.
Szybkie wybieranie numeru	Jedna z metod szybkiego wybierania numeru poprzez wprowadzenie 3 cyfrowego kodu.
TCP/IP	Protokół kontroli transmisji/internetu.
TIFF	Skrót od Format Tagged Image File
Ton wybierania numeru	Ton linii telefonicznej podczas odbierania telefonu przez zdalną maszynę. Sygnał ten jest potwierdzeniem podłączenia do linii.
Transmisja	Wysłanie.
Tryb łączności	Umożliwia wybór trybu łączności stosowanego dla transmisji do zdalnego faksu (G3 lub F4800).
Tryb niskiego zużycia energii	Tryb niskiego zużycia energii obniża zużycie mocy maszyny podczas przestoju.
Tryb spoczynku	Stan zmniejszonego zużycia energii, gdy urządzenie nie wykonuje żadnych czynności.
Tryby energooszczędne	Tryby oszczędności energii znacznie redukujące zużycie energii podczas przestoju.
Typ ramy	Grupa danych wysyłana przez sieć.
Typ wybierania numeru	Typ wybierania numeru podłączonej linii. Urządzenie oferuje opcję Tonu i 10 pps.
Ułożone	Programowanie wyjścia, gdzie każdy komplet kopii dostarczany jest w tej samej kolejności co dokumenty umieszczone w podajniku dokumentów. Przykład: dwie kopie trzystronicowego dokumentu będą dostarczane do wyjścia w kolejności: strona 1/kopia 1, strona 2/kopia 1, strona 3/kopia 1, strona 1/kopia 2, strona 2/kopia 2, strona 3/kopia 2.
Ulepszenie obrazu	Funkcja łagodząca przejście od czarnego do białego koloru i redukująca ostre brzegi, dając złudzenie wyższej rozdzielczości.
Ustawienia domyślne	Ustawienia stosowane przez maszynę, gdy użytkownik nie określi żadnych ustawień.
Wartość domyślna	Wartość ustalona na ekranie wstępnego ustawienia.
Węzeł	Numer identyfikujący punkt dostępu w sieci. Działa on jak adres.
Wkład bębna	Wkład zawierający wewnętrzny bęben. Wkład może być wymieniany przez użytkownika. Na bębnie formowany jest obraz, przenoszony następnie na papier.

Wkład toneru	Wkład toneru (wymieniany przez użytkownika); specjalny proszek naładowany elektrycznie, z pigmentem i plastikiem.
Wybieranie grupowe	Metoda skróconego wybierania numeru umożliwiającą wybieranie numerów wielu miejsc przeznaczeń poprzez wprowadzenie trzyszybnakowego kodu. Urządzenie przechowuje obraz w pamięci i transmituje go do różnych miejsc przeznaczenia.
Wybieranie numeru	Stosowanie numeru telefonu dla transmisji dokumentu. Metody wybierania numeru obejmują: ręczne wybieranie numeru klawiaturą, szybkie wybieranie numeru, stosowanie spisu adresów, itp.
Wyjście	Tutaj podawane są wykonane kopie, druki i odebrane faksy.
Wysłanie nagłówka	Nagłówek jest drukowany w pierwszej linii odbieranych dokumentów.
Zachowanie dla pobierania	Zachowanie dokumentu w pamięci dla odzyskania go przez zdalny faks.
Zacięcia papieru	Nieprawidłowo podany materiał podczas drukowania dokumentu.
Zdalna skrzynka pocztowa	Funkcja umożliwiającą odzyskanie dokumentu ze skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.
Zdalny terminal	Terminal z którym łączność ma być ustalona. Jest to wyrażenie ogólne obejmujące telefony, faksy i osobiste komputery.



# 19 Indeks

## Liczby

2 stronne strony nieparzystej .....211

## A

Administrator audiotonu .....309  
Wykonalne funkcje i usługi .....309  
Adres e-mail maszyny/Nazwa host  
Adres e-mail .....226  
Nazwa domeny .....226  
Nazwa host .....226  
Adres IP serwera POP3 .....227  
Adres IP serwera SMTP .....228  
Adres IP zdalnego serwera - Identyfikacja .....229  
Auto drukowanie .....202  
Auto kasowanie .....202  
Auto kasowanie sygnału ostrzegawczego .....204  
Auto przełączanie tac .....207  
Automatyczne zwolnienie pracy .....202

## B

Bezpośrednie drukowanie .....149  
Bufor odbioru -Buforowanie IPP .....232  
Bufor odbioru -Buforowanie LPD .....231  
Bufor odbioru -Buforowanie SMB .....232  
Bufor odbioru -Ethernalk .....232  
Bufor odbioru -NetWare .....232  
Bufor odbioru -Port9100 .....233  
Bufor odbioru -Równoległy .....231  
Bufor odbioru -USB .....231

## C

Cechy tacy papieru - CWIS .....170  
CWIS .....157

## D

Data .....201  
Dokumenty .....254  
wysyłanie do zdalnych maszyn .....88  
dokumenty  
ładowanie .....189  
Domyślne ustawienie formatu papieru tacy 5  
(bocznej) .....206  
Domyślny format papieru drukowania .....211  
Domyślny język .....205  
Drukowanie .....149  
Drukowanie e-mail .....149

## E

Ekran dotykowy ..... 29  
czyszczenie ..... 316  
E-mail ..... 117  
Klawiatura ..... 120  
Spis adresów ..... 117  
Szczegóły nadawcy ..... 121  
Zmiana ustawień ..... 122  
żądanie notyfikacji odbioru e-mail ..... 137

## F

Faks ..... 79  
długi dokument faksu ..... 81  
dodawanie nazwy i numeru telefonu ..... 102  
drukowanie raportu transmisji ..... 105  
Jakość obrazu ..... 95  
Typ oryginału ..... 95  
jednoczesne skanowanie oryginałów  
różnych formatów ..... 98  
nastawianie poziomu zaczernienia ..... 95  
Odłożona słuchawka/Inne ..... 110  
Odłożona słuchawka ..... 113  
Ręczne wysłanie ..... 113  
Ręczny odbiór ..... 113  
odzyskiwanie ze zdalnej maszyny ..... 110  
określanie przeznaczeń ..... 85  
określanie stosunku skanowania dla  
oryginałów ..... 98  
określanie wielkość skanowania ..... 97  
opcje skanowania ..... 96  
Opcje wysyłania ..... 99  
Kod F ..... 107  
Opóźniony start ..... 100  
Pierwszeństwo wysyłania ..... 100  
Tryb łączności ..... 99  
potwierdzenie odbioru przez zdalną  
maszynę przed transmisją ..... 111  
spis adresów ..... 86  
stosowanie zdalnej skrzynki pocztowej ..... 106  
sygnały faksu ..... 88  
szybkie wybieranie numeru ..... 87  
transmisja dokumentów ze stroną tytułową ..... 102  
transmisja stron przyległych na  
oddzielnych stronach ..... 96  
Tryb łączności  
F4800 ..... 100

G4 .....	100
ustawianie wyjścia zdalnej maszyny .....	106
wybieranie trybu łączności .....	99
wybór jakości obrazu .....	94
wybór typu oryginału .....	94
wysyłanie do wielu odbiorców .....	85
Zachowanie dla Pobierania	
Prywatna skrzynka pocztowa .....	111
Publiczna skrzynka pocztowa .....	111
zatrzymanie pracy .....	84
Faks internetowy .....	79
określanie profilu faksu internetowego .....	109
Opcje wysyłania	
Uwaga faksu internetowego .....	103
Faks/Faks internetowy	
Funkcje podstawowe .....	92
dwustronne .....	93
Metoda DTMF .....	91
Nadawanie przekaźnikowe	
DTMF .....	88
Kod F .....	89
Określanie przeznaczeń	
Specjalne znaki .....	89
Filtr domeny	
Filtrowanie domeny .....	229
Finisher .....	30, 321
Finisher, zacięcia papieru .....	333
Format daty .....	210
Formaty papieru .....	194
Funkcje sterownika drukowania .....	150
Funkcje właściwości .....	170
Funkcjonowanie przycisków góra/dół .....	214

**G**

GFI .....	36
Głośność monitora linii .....	204
Głośność sygnału .....	204
Godzina .....	201

**H**

Hasło	
administratora systemu .....	269
Hasło serwera POP3 .....	227
Hasło SMTP AUTH .....	228

**I**

ID logowania, administrator systemu .....	269
Identyfikacja .....	295
zapisanie dokumentu/kasowanie	
dokumentu przy błędzie .....	280
Identyfikacja - Arkusz wykonywania pracy/Skrzynka pocztowa	

Arkusz wykonywania prac ogólnie	
współdzielonych .....	298
Arkusz wykonywania prac współdzielonych	
głównego operatora .....	299
Arkusz wykonywania pracy skrzynki pocztovej .....	299
Łączenie arkuszy wykonania pracy ze skrzynkami pocztowymi .....	307
Prywatny arkusz wykonywania pracy .....	299
Typy arkuszy wykonywania pracy .....	298
Typy skrzynek pocztowych .....	303
Identyfikacja i administracja auditronu .....	295
Identyfikacja i Auditron	
Funkcje kontrolowane przez Identyfikację .....	296
Identyfikacja dla arkusza wykonywania pracy i skrzynki pocztovej .....	298
Lokalny dostęp .....	296
Niewprowadzeni użytkownicy .....	296
Ogólni użytkownicy .....	296
Operator główny .....	295
Typy identyfikacji .....	296
Wprowadzeni użytkownicy .....	295
Zdalny dostęp .....	297
Identyfikacja wysyłania e-mail .....	228
Informacje o urządzeniu	
Konfiguracja urządzenia .....	286
Wersja oprogramowania .....	286
Inicjalizuj twardy dysk .....	209

**J**

Jednostki .....	214
-----------------	-----

**K**

Kasuj wszystkie dane .....	210
Kod kraju .....	214
Kodowanie danych .....	214
Kodowanie hasła POP .....	227
Konfiguracja .....	170
Konserwację .....	315
Kontrolki systemu .....	31
Kopiowanie .....	43
określanie wielkości skanowania dla dokumentu .....	60
2 stronne kopie .....	52
dodawanie okładek .....	69
dodawanie stempla, daty, numeru strony .....	73
Dostarczanie papieru	
Taca 5 (Taca boczna) .....	51
dwustronne .....	52
Format wyjściowy .....	66
2 obok siebie .....	71
Data .....	73
Numer strony .....	74

Numerowanie kompletów .....	74	Materiały eksploatacyjne .....	168
Stempel .....	73	zamawianie .....	315
Jakość Obrazu .....	55	Menu ustawienia .....	34
Jakość obrazu		Arkusze wykonywania pracy	
kasowanie tła .....	57	Utwórz nowy arkusz wykonywania	
Typ oryginału .....	56	pracy .....	261
kasowanie brzegów i cieni marginesów .....	61	Skrzynka pocztowa	
Kopiowanie 2 stronne książki .....	59	Połącz arkusz wykonania pracy ze	
Montaż pracy		skrzynką pocztową .....	258
Praca tworzenia .....	76	Milimetry/Cale .....	214
nastawianie ostrości .....	57	Moduł duplexowy .....	29, 30
nastawianie zaczernienia kopii .....	56	Moduł dwutacowy .....	29, 31
Obraz lustrzany i odwrócony .....	65	Moduł tandemowy tac .....	31
obrót obrazu .....	64	Moduł tandemowy tacy, zacięcia papieru .....	331
Opcje skanowania .....	57	<b>N</b>	
Oryginały oprawione .....	58	Nadpisanie twardego dysku .....	214
Ukierunkowanie oryginału .....	66	Nastawianie składu plików - CWIS-JT .....	164
powiększone kopie rozłożone na wielu		Nazwa dziedziny zdalnego serwera -	
arkuszach .....	71	Identyfikacja .....	230
przesunięcie marginesu .....	62	Nazwa logowania serwera POP3 .....	227
skanowanie oryginałów różnych formatów .....	61	Nazwa logowania SMTP AUTH .....	228
sortowanie wyjścia .....	53	Nazwa serwera POP3 .....	227
stosowanie różnych ustawień w jednej		Nazwa serwera SMTP .....	228
czynności .....	75	Nazwa specjalnego papieru .....	205
tworzenie Broszury .....	67	Nazwa zdalnego serwera - Identyfikacja .....	229
umieszczanie pustych arkuszy pomiędzy		Numer portu serwera POP3 .....	227
przekładkami .....	70	Numer portu serwera SMTP .....	228
wiele dokumentów obok siebie na jednym		Numer portu zdalnego serwera - Identyfikacja .....	230
arkusza .....	71	Numer seryjny .....	286
wiele kopii na jednym arkuszu .....	72	Numerowanie kompletów - Wielkość tekstu .....	210
wybbór tacy papieru .....	50	Numerowanie kompletów -Zaczernienie .....	210
Wyjście kopii		<b>O</b>	
Położenie zszywki .....	54	Odbiorca w Raporcie czynności .....	209
Przeznaczenie wyjścia .....	55	Offsetowe układanie(Taca finishera) .....	210
Układanie .....	54	Offsetowe układanie(Wyjściowa taca	
Zatrzymanie pracy .....	47	środkowa) .....	210
Zmniejszenie/Powiększenie .....	48	Ogólne .....	167
<b>L</b>		Ogólne ustawienia - CWIS-JT .....	164
Liczniki - CWIS .....	170	Ograniczniki tacy papieru .....	190
Lista historii prac .....	165	Opóźnione drukowanie .....	150
Lista prac .....	165	<b>P</b>	
<b>Ł</b>		Pamięć PostScript .....	231
Ładowanie papieru		Papier i inne materiały .....	189
Auto przełączanie tac .....	193	Papier wtórnie przetworzony .....	41
Moduł tandemowy tacy .....	193	Pierwszeństwo tacy papieru .....	206
Taca boczna .....	192	Pierwszeństwo typu papieru .....	206
Ładowanie tac papieru .....	190	Podajnik Dokumentów .....	29
<b>M</b>		Podajnik dokumentów .....	44
Maszyna		czyszczenie .....	316
czyszczenie .....	315	Podawanie długą krawędzią (LEF) .....	191

Podawanie krótką krawędzią (SEF) .....	191
Podstawowe kopiowanie .....	48
Pokrywa A, zacięcia papieru .....	328
Pokrywa B, zacięcia papieru .....	329
Pokrywa C, zacięcia papieru .....	330
Pokrywa D modułu, zacięcia papieru .....	333
Pokrywa E, zacięcia papieru .....	330
Prace	
bieżące i oczekujące .....	278
wykonane .....	279
Procedura	
faks/faks internetowy .....	80
skanowania .....	113
ustawienia systemu .....	199
Procedura kopiowania .....	43
Procedury	
usuwanie usterek .....	326
Program ContentsBridge .....	149
Protokół odbioru e-mail .....	230
Próbka .....	149
Przednia pokrywa .....	29
Przegląd	
Funkcje .....	40
Przerwanie pracy .....	40
Stan pracy .....	40
Tryby .....	39
usługi .....	39
Przerwa sprawdzania serwera POP3 .....	227
Przegląd	
usługi .....	39
Przycisk C .....	32
Przycisk Funkcje .....	40
Przycisk języka .....	31
Przycisk Kasowanie wszystkiego .....	32
Przycisk logowanie/wylogowanie .....	31
Przycisk Pauza wybierania .....	32
Przycisk Przerwij .....	32
Przycisk Stanu pracy .....	277
Przycisk Start .....	32
Przycisk Stop .....	32
Przycisk Szybkie wybieranie numeru .....	32
Przycisk trybu energooszczędnego .....	31
Przycisk/światelko trybu energooszczędnego .....	36
Pulpit sterowania .....	29

## R

Raport 2 stronnych .....	209
Raport czynności .....	208
Raport dokumentów skrzynki pocztowej .....	208
Raport historii prac .....	208
Raport nadawania przekaźnikowego .....	209
Raport nadawanie/wielokrotne pobieranie .....	208
Raport Transmisji - Niedostarczone .....	208
Raport Transmisji - Skasowane .....	208

Restrykcje wprowadzania klawiaturą .....	214
Rozpoznawanie foto i tekstu .....	207

## S

### Skanowanie

dwustronne .....	128
eliminacja tła .....	132
Format wyjściowy .....	136
Jakość obrazu .....	131
kasowanie brzegów i cieni marginesów .....	135
nastawianie ostrości obrazu .....	132
nastawianie zaczernienia i kontrastu .....	131
obie strony oryginału .....	128
określanie nazwy pliku do zapisania .....	138
określanie różnych formatów .....	135
określanie stosunku kompresji .....	137
określanie stosunku skanowania .....	136
określanie wielkości .....	134
Opcje skanowania .....	132
Podstawowe skanowanie .....	127
pole zarządzania dokumentem, zmiana wartości (Meta) .....	139
przydzielanie nazw plików do dokumentów .....	126
strony przyległe na oddzielne arkusze .....	133
szablon pracy .....	139
wybieranie typu oryginału .....	129
wybieranie typu skanowania danych .....	130
wysyłanie w segmentach .....	138
zatrzymanie pracy .....	116
Skanowanie do FTP/SMB	
Zapisz w: .....	124
Klawiatura .....	127
Protokół transferu .....	125
Spis adresów .....	125
Skanowanie do skrzynki pocztowej	
Zapisz w: .....	122
Skanowanie sieciowe .....	123
Szablon pracy .....	123
Skanowanie/E-mail .....	113
Skrzynka pocztowa .....	141
Arkusze wykonywania pracy	
Auto start .....	144
Utwórz/zmień połączenie .....	144
Faksy dla poufnego pobierania .....	141
Lista dokumentów .....	142
odbierane poufne faksy internetowe .....	141
poufne faksy .....	141
Ustawienia wykonania pracy .....	143
Zeskanowane dokumenty .....	141
Skrzynka pocztowa - CWIS .....	171
Specyfikacja .....	351
Dostarczanie papieru .....	353
Wyjście papieru .....	354
Specyfikacja maszyny .....	351

Specyfikacje funkcji Faksu .....	356	Selektor skrzynek - Ustawienie linii .....	244
Spis adresów - CWIS .....	171	Tryb gradacji pseudo-foto .....	244
Stan maszyny .....	40, 285	Tryb odbioru faksu .....	243
Drukuj raport/listę .....	290	Ustawienie domyślne ręcznego	
Lista czcionek .....	291	wysyłania/odbioru .....	243
Lista czcionek PostScript .....	291	Wysyłanie nagłówka - Pobieranie .....	242
Lista logicznych drukarek PS .....	291	Wysyłanie zbiorowe .....	242
Lista logicznych drukarek TIFF .....	291	Zmniejsz oryginał 8,5×11" SEF na A4 SEF .....	244
Lista matryc PCL .....	291	Sterowanie faksem internetowym	
Lista skrzynek pocztowych .....	293	Maksymalna wielkość danych	
Lista szablonów pracy .....	292	transferu faksu .....	249
Lista ustawień .....	291	Metoda potwierdzenia dostarczenia .....	248
Lista ustawień PCL .....	291	Opcje drukowania przychodzących faksów	
Lista ustawień PDF .....	291	internetowych .....	248
Lista ustawień TIFF .....	291	Profil faksu internetowego nadawania .....	248
Lista uwag .....	292	Przeznaczenie wyjściowe przychodzących	
Lista zapisanych dokumentów .....	291	faksów internetowych .....	248
Raport czynności .....	291	Transfer faksu - Dodaj nagłówki nadawcy .....	249
Raport historii błędów .....	291	Transfer faksu ze spisu adresów .....	249
Raport historii prac .....	291	Tryb łączności nadawania .....	248
Raport liczników prac .....	293	Stosowanie Zapisanego programowania .....	147
Spis adresów .....	292	Strefy czasu .....	202
Ustawienia trybu drukowania .....	291	Strona tytułowa	
Ustawienia trybu faksowania .....	292	uwagi .....	267
Ustawienia trybu kopiowania .....	291	Sygnał gotowości maszyny .....	203
Ustawienia trybu skanowania .....	292	Sygnał ostrzegawczy .....	204
Zwykłe pozycje .....	291	Sygnał ostrzegawczy braku papieru .....	204
Informacje o urządzeniu .....	286	Sygnał ostrzegawczy niskiego stanu toneru .....	204
Licznik .....	289, 290	Sygnał ostrzegawczy pulpitu sterowania .....	203
Materiały eksploatacyjne .....	294	Sygnał podstawowy .....	204
Raport drukowania .....	289	Sygnał usterki .....	203
Raport historii błędów .....	294	Sygnał wyboru pulpitu sterowania .....	203
Taca papieru .....	287	Sygnał zachowanego programowania .....	204
Tryb drukowania .....	287	Sygnał zakończenia prac innych niż	
Tryb odbioru faksu .....	289	kopiowanie .....	203
Stan portu - CWIS .....	177	Sygnał zakończenia pracy kopiowania .....	203
Stan pracy .....	277	Synchronizacja czasu NTP .....	202
Zapisane dokumenty .....	280	System identyfikacji .....	229
Sterowanie faksem		Szablon - CWIS-JT .....	161
2 - stronne drukowanie .....	243	Szczegóły maszyny - CWIS .....	170
2 obok siebie przy odbiorze .....	243	Szyba dokumentów .....	29, 45
Automatyczne zmniejszenie przy odbiorze .....	243	czyszczenie .....	316
Dokument dla pobierania - Automatyczne		<b>T</b>	
kasowanie .....	242	Taca .....	29
ID nadawcy .....	242	Taca 1 .....	29
Kasowanie brzegów - Góra i dół .....	243	Taca 2 .....	29
Kasowanie brzegów -Prawa i Lewa .....	243	Taca 3 .....	29, 31
Limit brzegu .....	243	Taca 4 .....	29, 31
Maksymalna ilość zachowanych stron .....	244	Taca boczna .....	29
Obrót o 90 stopni .....	242	Tace .....	167
Pierwszeństwo 1-3 ekranu odbioru do		Tace 1, 2, 3, 4	
skrzynek pocztowych .....	244	zacięcia papieru .....	331
Procedura zapełnionej pamięci .....	244	Transmisja	
Przerwa transmisji .....	242		

2 - stronne dokumenty - Faks .....	93
Tryb drukowania	
Emulacja PCL .....	287
PDF .....	288
Tryb Energooszczędny .....	203
Tryby energooszczędne .....	36
Tryb niskiego zużycia energii .....	37
Tryb spoczynku .....	37
Tryby energooszczędne- CWIS .....	171
Typ papieru .....	205
Typ pracy na ekranie Stanu pracy .....	205

## U

Ulepszenie obrazu .....	208
Urządzenie odłączające .....	36
Usługi internetowe CentreWare	
Cechy .....	169
CWIS-JT .....	157
Dostęp do usług internetowych	
CentreWare .....	158
Funkcje standardowe .....	158
Konserwacja .....	187
Pomoc .....	187
Prace .....	165
Stan .....	167
wymagania OS i wyszukiwarki (komputery docelowe) .....	157
Ustawianie czasu	
Zmiana ustawień domyślnych .....	37
Ustawienia .....	199
administracja auditronu .....	270
administrator systemu .....	268
Automatyczna promocja pracy .....	207
Domyślne ustawienia kopiowania .....	216
Kontrola kopiowania	
Procedura przy zapełnionej pamięci ...	219
Menu ustawienia .....	256
Arkusze wykonywania pracy .....	259
Grupowe wysłanie .....	267
Skrzynka pocztowa .....	257
Spis adresów .....	262
Sterowanie kopiowania	
Adnotacja - Wielkość stempla .....	219
Adnotacja - Zaczernienie stempla .....	220
Automatyczne wybieranie papieru wł. ....	219
Maksymalna ilość zachowanych stron ..	219
Położenie daty na stronie 2 .....	220
Położenie numeru strony na stronie 2 ..	220
Położenie stempla na stronie 2 .....	220
Tryb gradacji pseudo-foto .....	219
Typ oryginału - Oryginały lekkie .....	219
sygnały dźwiękowe .....	203
system .....	200
Ustawienia administratora systemu	
Maksymalna ilość prób logowania .....	270
Ustawienia E-mail/Faksu internetowego ....	249
Ustawienia domyślne e-mail .....	250
Wyszukiwanie adresu (Usługa katalogu) .....	250
Ustawienia sieci .....	222
Adres e-mail urzędu/Nazwa host ..	226
Filtr domeny .....	229
Ustawienia portu .....	222
Ustawienia protokołu .....	225
Ustawienia serwera POP3 .....	227
Ustawienia serwera SMTP .....	228
Ustawienia serwera zdalnej identyfikacji ..	229
Ustawienia skanowania	
Nastawienia domyślne skanowania do FTP/SMB .....	236
Ustawienia domyślne wielkości skanowania .....	237
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia .....	238
Ustawienia skrzynki pocztowej .....	254
Dokumenty odzyskane przez użytkownika .....	254
Faks internetowy do e-mail .....	255
Faks internetowy do Faksu internetowego .....	255
Ustawienia trybu drukowania .....	230
Przydzielanie pamięci .....	231
Ustawienia trybu faksowania	
Informacje o lokalnym terminalu .....	247
Przeznaczenie pliku/Przeznaczenie wyjścia .....	244
Sterowanie faksem .....	242
Sterowanie faksem internetowym .....	248
Ustawienia domyślne faksu .....	240
Ustawienia domyślne wielkości skanowania .....	246
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia .....	245
Ustawienia trybu faksu .....	239
Ustawienia podstawowe ekranu .....	240
Ustawienia trybu kopiowania .....	215
Karta podstawowego kopiowania .....	215
Kontrola kopiowania .....	219
Ustawienia domyślne formatu oryginału .....	220
Zadane ustawienia zmniejszenia/powiększenia .....	221
Ustawienia trybu skanowania .....	234
Ustawienia domyślne skanowania .....	235
Ustawienie logowania/Administracja auditronu	
Licznik kopiowania administratora systemu .....	273

Ustawienia zdalnego logowania .....	276	Łączność HTTP - SSL/TLS .....	226
Ustawienie logowania/Tryb audiotonu ..	276	Numer portu HTTP - SSL/TLS .....	226
Ustawienie szczegółów użytkownika ..	273	TCP/IP - Adres bramki .....	226
Utwórz/Sprawdź konta użytkowników ..	271	TCP/IP - Adres IP .....	225
Wyzeruj konta użytkowników .....	272	TCP/IP - Filtr IP .....	226
zwykle .....	201	TCP/IP - Maska podsieci .....	226
Zwykle ustawienia		TCP/IP - Uzyskaj adres IP .....	225
Cechy tacy papieru .....	205	Ustawienia Ethernet .....	225
Inne ustawienia .....	210	Ustawienia protokołu - CWIS .....	178
Jakość obrazu .....	207	Ustawienia serwera POP3 .....	227
Konserwacja/Diagnostyka .....	209	Ustawienia serwera SMTP .....	228
Raporty .....	208	Ustawienia trybu drukowania	
Ustawienia domyślne ekranu .....	204	Arkusze przewodni .....	234
Zegary/Timery maszyny .....	201	Brak czcionki PostScript .....	234
Ustawienia audiotonu - CWIS .....	176	Dostarczanie papieru PostScript .....	234
Ustawienia drukowania, zmiana .....	274	Niezarejestrowane matryce .....	234
Ustawienia E-mail/Faksu internetowego		Obszar drukowania .....	233
Automatyczne drukowanie błędu poczty ....	253	Paper Type Mismatch .....	234
Automatyczne drukowanie potwierdzenia		Substytucja czcionki PostScript .....	234
otrzymania poczty .....	253	Taca arkuszy przewodnych .....	234
Maksymalna ilość adresów .....	253	Taca zastępcza .....	233
Maksymalna wielkość e-mail .....	253	Ustawienia trybu faksowania	
Odpowiedź na Stan odczytu (MDN) .....	253	Informacje o lokalnym terminalu	
Stan odczytu (MDN) .....	253	Hasło urządzenia .....	247
Wielkość strony przy Podzielonym		Nazwa lokalna .....	247
wysyłaniu .....	254	Znak firmowy .....	247
Ustawienia emulacji - CWIS .....	183	Przeznaczenie pliku - Ustawienie linii .....	245
Ustawienia notyfikacji poczty - CWIS .....	175	Przeznaczenie wyjścia - Ustawienie linii ....	245
Ustawienia pamięci - CWIS .....	186	Ustawienia trybu skanowania	
Ustawienia papieru - CWIS .....	170	Ekran transferu obrazu .....	239
Ustawienia portu		Format TIFF .....	239
EtherTalk .....	224	Maksymalna ilość zachowanych stron .....	239
FTP Client .....	224	Procedura przy zapełnionej pamięci .....	239
IPP .....	224	Usługa skanowania .....	238
LPD .....	224	Ustawienia usług internetu- CWIS .....	176
NetWare .....	224	Ustawienia zdalnego serwera - Identyfikacja ...	229
Odbiór e-mail .....	225	Ustawienie domyślne ekranu przy włączaniu	
Port9100 .....	224	zasilania .....	205
Równoległe .....	222	Usuwanie usterek .....	325
Salutacja .....	224	Jakość wyjścia .....	349
SMB .....	224	Kody usterek .....	340
SNMP .....	224	Przedstawicielstwo Xerox .....	350
UPnP Discovery .....	225	Tabele wyszukiwania usterek .....	336
USB .....	223	Zacięcia dokumentów .....	335
Usługa notyfikacji poczty .....	225	<b>W</b>	
Usługi Internetowe (HTTP) .....	225	Wielkość papieru .....	206
Wysyłanie e-mail .....	225	Wkład bębna .....	316
Ustawienia protokołu			

przetwarzanie .....	317
wymiana .....	316
Wkład toneru .....	320
Wkładu toneru	
wymiana .....	320
Włączanie zasilania .....	35
Wszystkie usługi .....	205
Wyłączanie zasilania .....	35

## **X**

Xerox Welcome Center .....	13
----------------------------	----

## **Z**

Zabezpieczone drukowanie .....	149
Zachowane programowanie .....	34
Zacięcia papieru	
Góra pokrywa finishera .....	333
Pokrywa F transportu finishera .....	334
Załadowanie oprogramowania .....	214
Zapisane dokumenty	
Drukowanie próbki .....	282
Opóźnione drukowanie .....	283
Publiczna skrzynka pocztowa .....	283
Zabezpieczone drukowanie .....	281
Zapisywanie wielu czynności .....	147
Zarządzanie pracą .....	166
Zasilanie .....	355
Zmiana czasu .....	202
Zszywarka .....	321
Zszywki	
ładowanie .....	321