

CopyCentre	WorkCentre
C118	M118/M118i

Xerox CopyCentre/ WorkCentre 118 Podręcznik szybkiej obsługi 604P17427





Xerox CopyCentre/ WorkCentre 118 Podręcznik szybkiej obsługi 604P17427

ZWIĘKSZ WYDAJNOŚĆ...

...wykorzystując wszystkie możliwości tego urządzenia. Razem z produktem dostarczona jest dysk CD z dokumentacją dla klienta. Na dysku CD znajduje się Podręcznik użytkownika, zawierający pełne instrukcje dotyczące opcjonalnych konfiguracji np. faksu. Zawiera także Podręcznik administracji systemu, w którym opisano instrukcje podłączania urządzenia do sieci. Aby uzyskać więcej informacji, proszę załadować dysk CD na dysk twardy. Przygotowane i przetłumaczone przez: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE UK

© 2004 by Fuji Xerox Co., Ltd. Wszystkie prawa zastrzeżone.

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

Xerox[®], The Document Company[®], cyfrowe X[®] i wszystkie produkty Xerox wymienione w tej publikacji są znakami handlowymi Xerox Corporation. Nazwy produktów i znaki handlowe innych firm są odpowiednio oznaczone.

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 <u>www.xerox.com</u>.

Produkt podlega zwykłym eksportowym zarządzeniom.

Eksport tego produktu podlega ograniczeniom zgodnym z Prawami Handlu i Wymiany Zagranicznej Japonii i (lub) zarządzeniom dotyczącym 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 przedstawcielstwa i/lub pozwolenia eksportowego Rządu USA lub jego przedstawicielstwa.

Spis treści

1	Przed użyciem urządzenia	7
	Xerox Welcome Center	7
	Nazewnictwo	8
	Ródła informacji	10
	Warunki bezpieczeństwa	10
	OSTRZEZENIE — warunki bezpieczenstwa dotyczące elektryczności	11
	Laser	
	Warunki bezpieczeństwa obsługi	12
	Konserwacja	14
	Warunki bezpieczeństwa dotyczące ozonu	14
	Materiały eksploatacyjne	14
	Emisja fal radiowych	14
	Certyfikat bezpieczeństwa produktu	15
	Informacje prawne	15
	Znak CE	15
		10
	Zgodność z wymaganiami dotyczącymi ochrony srodowiska	19
	Kanada:	19
	Europa	10
		20
	USA	23
	Inne naństwa	25
	Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu	
2	Opis urządzenia	27
	Zapoznanie się ze składnikami urządzenia	27
	Kontrolki systemu	29
	Właczanie/Wyłączanie zasilania	31
	Włączanie zasilania	
	Wyłączanie zasilania	31
	Urządzenie odłączające (GFI)	32

	Tryby energooszczędne	33
	Zmiana ustawień domyślnych czasu	34
	Tryby	35
	Kopiowanie	35
	Faksowanie	36
	E-mail	
	Logowanie/Wylogowanie	
	Stan pracy	37
	Stan urządzenia	38
	Ekran dostępu do Auditronu	45
	Papier wtórnie przetworzony	46
3	Kopiowanie	47
	Procedura kopiowania	47
	1. Załaduj dokumenty	47
	2. Wybierz funkcje	49
	3. Wprowadź ilość	50
	4. Rozpocznij pracę kopiowania	50
	5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy	51
	Zatrzymanie pracy kopiowania	51
	Funkcje kopiowania	52
	Dostarczanie papieru	52
	Zmniejszenie/Powiększenie	54
	Jaśniejsze/Ciemniejsze	55
	Typ oryginału	55
	Wiele obok siebie	56
	2 stronne	56
	Wyjście	58
	Oryginały różnych formatów	59
4	Faks	61
	Procedura faksowania	61
	1. Załaduj dokumenty	61
	2. Wybierz funkcje	63
	3. Określ przeznaczenie	64
	4. Rozpocznij pracę faksowania	65
	5. Potwierdź Pracę faksowania na ekranie Stan pracy	65
	Zatrzymywanie skanowania pracy	66

5	E-mail	67
	Procedura wysyłania wiadomości e-mail	67
	1. Załaduj dokumenty	67
	2. Wybierz funkcje	68
	3. Określ przeznaczenie	69
	4. Uruchom pracę e-mail	70
	5. Potwierdź pracę e-mail w Stanie pracy	70
	6. Zatrzymaj pracę e-mail	71
6	Drukowanie	73
	Funkcje sterownika drukowania	73
7	Papier i inne materiały	75
	Ładowanie papieru	75
	Przygotowanie papieru do załadowania	75
	Ładowanie papieru do tac papieru	76
	Taca 5 (Taca boczna)	78
	Automatyczne przełączanie tac	79
	Przechowywanie i obchodzenie się z papierem	79
	Obsługiwane formaty i typy papieru	80
	Obsługiwane formaty papieru	80
	Obsługiwane typy papieru	82
8	Konserwacja	83
	Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	83
	Czyszczenie urządzenia	83
	Szyba dokumentów i szkło transportowe	83
	Pulpit sterowania i ekran	84
	Podajnik dokumentów i tace wyjściowe	84
	Wymiana wkładu bębna	84
	Wyjmowanie starego wkładu bębna	84
	Wtórne przetwarzanie wkładu bębna	85
	Umieszczanie nowego wkładu bębna	85
	Wymiana wkładu toneru	87
	Wyjmowanie starego wkładu toneru	87
	Umieszczanie nowego wkładu toneru	88

9	Usuwanie usterek	89
	Procedura usuwania usterki	
	Zacięcia papieru	90
	Zacięcia papieru w pokrywie A	91
	Zacięcia papieru w pokrywie B	92
	Zacięcia papieru w pokrywie C	93
	Zacięcia papieru w pokrywie D	93
	Zacięcie papieru przy wyjściu	94
	Zacięcia papieru w tacach 1, 2, 3 i 4 (2 – 4 opcjonalne)	95
	Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej)	95
	Zacięcia dokumentów	95
	Zacięcia dokumentów w pokrywie podajnika dokumentów	95
	Zacięcia dokumentów w Wyjściu dokumentów	97
	Tabele wyszukiwania usterek	
	Kody usterek	
	Jakość kopii	113
	Xerox Welcome Center	
10	Dodatek	
	Kod kraju	115
	Ostrzeżenia i ograniczenia	
	Zacięcia dokumentów, zacięcia papieru lub brak papieru	
	podczas kopiowania	115
	Dane zarejestrowane np. formularze	
11	Indeks	

1 Przed użyciem urządzenia

Witamy w naszej rodzinie produktów CopyCentre/WorkCentre Xerox.

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

Xerox Welcome Center

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

http://www.xerox.com/

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

Numer telefonu Welcome Center lub lokalnego przedstawiciela:

#_

Xerox USA Welcome Center:	1-800-821-2797
Xerox Kanada Welcome Center:	1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

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



Dla wygody zapisz numer seryjny poniżej.

Numer seryjny:

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

Nazewnictwo

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

- · Papier jest synonimem materiału.
- Dokument jest synonimem oryginału.
- · Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 jest synonimem urządzenia.

Operator główny

Główny operator jest odpowiedzialny za konserwację osprzętu.

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. Krókie 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 pracy>, aby wyświetlić ekran Stanu pracy.
- Naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, aby usunąć zatrzymaną pracę.

Tekst pochyły

Tekst pochyły wskazuje odniesienie do innych rozdziałów i sekcji.

Przykładowo:

- W celu uzyskania informacji na temat czyszczenia szyby dokumentów patrz rozdział Konserwacja na stronie 83.
- Dostarczanie papieru strona 52.

Przestrogi

Ostrzeżenia z napisem UWAGA wskazują niebezpieczeństwo okaleczenia. Przykładowo:

UWAGA: Produkt ten musi być podłączony do uziemionego gniazdka.

Ostrzeżenia

Uwagi 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:

- Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 Podręcznik użytkownika
- Podręcznik administracji systemu Xerox CopyCentre/WorkCentre 118
- Systemy pomocy on-line (sterowniki drukarki i programy CentreWare)
- Dokumentacja programów CentreWare (HTML)

Notatka: Ekrany ukazane w niniejszym podręczniku przedstawiają urządzenie o pełnej konfiguracji i mogą różnić się od właściwych dla innych konfiguracji.

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.

UWAGA: Nieupoważnione zmiany, jak np. dodawanie nowych funkcji lub podłączanie zewnętrznych urządzeń, mogą spowodować utratę certyfikatów. W celu uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z autoryzowanym biurem serwisowym.

Znaki ostrzegawcze

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.

Źródło 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.

UWAGA: 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.
- Urządzenie to powinno być użytkowane w obwodzie o pojemności większej niż wskazane na urządzeniu napięcie i natężenie. Napięcie i natężenie prądu przedstawione są na tabliczce danych na tylnym panelu urządzenia. Jeżeli urządzenie musi zostać przeniesione w inne miejsce, 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 przechodzące osoby mogłyby 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 sytuacji opisanych poniżej należy natychmiast wyłączyć urządzenie i odłączyć przewód zasilający od gniazda zasilania. W celu 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 boku urządzenia za 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.

Dotyczy 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 gniazdka. W przypadku wątpliwości gniazdko powinno zostać sprawdzone przez kwalifikowanego elektryka.
- ▷ 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 urządzenia i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie używaj wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia maszyny do gniazdka.

- Zawsze postępuj według instrukcji i ostrzeżeń zaznaczonych na urządzeniu bądź z nim dostarczonych.
- Podczas przesuwania urządzenia lub zmiany miejsca jego użytkowania należy zachować ostrożność. Przed przeniesieniem 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 gniazdka 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. W celu 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 klienta. 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 zależna jest od wykonywanej ilości kopii. Postępowanie zgodne z warunkami określonymi w instrukcjach instalacji firmy Xerox zapewni bezpieczny poziom ozonu.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat ozonu należy zamówić publikację "Ozon", dzwoniąc do USA lub Kanady na numer 001-800-828-6571. 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 zamieszkanych może powodować zakłócenia i usunięcie tych zakłóceń jest odpowiedzialnością użytkownika.

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

W celu zachowania zgodności z regulaminami FCC USA i UStawy o łączności radiowej w Australii i Nowej Zelandii z 1992 r. konieczne jest stosowanie osłanianych przewodów interfejsu.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

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

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

Produkt ten jest wyprodukowany zgodnie z zasadami systemu kontroli jakości ISO-9001.

Informacje prawne

Znak CE

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

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

9 marca 1999: Dyrektywa 99/5/EC o wyposażeniu radiowym i terminalach oraz ich zgodności.

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

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

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

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

UWAGA: Stosować do tego urządzenia przewody telefoniczne o średnicy 0,48 mm (AWG26) lub większej.

Funkcja faksu

USA

Wymagania dotyczące nagłówka z informacjami o nadawcy faksu:

Prawo ochrony telefonicznej z roku 1991 zabrania stosowania komputera i innych urządzeń elektronicznych, w tym urządzenia faksu, do wysyłania jakiejkolwiek poczty bez wyraźnego podania w górnym lub dolnym marginesie każdej transmitowanej strony lub pierwszej strony transmisji, daty i godziny nadania oraz identyfikacji firmy lub nazwiska osoby wysyłającej oraz numeru telefonu urządzenia, z którego dana poczta jest wysyłana. Podany numer telefonu nie może być numerem 900 lub innym numerem, w przypadku którego opłaty przewyższają taryfy lokalne lub zamiejscowe.

Dla zaprogramowania tych informacji w urządzeniu, wykonaj procedurę podaną w dokumentacji użytkownika.

To urządzenie spełnia warunki podane w rozdziale 68. regulaminu FCC oraz wymagania przyjęte przez Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Z tyłu urządzenia znajduje się etykieta, zawierająca między innymi identyfikator produktu o formacie US:AAAEQ##TXXXX. Numer ten należy przedstawić na żądanie operatora sieci telefonicznej.

Podłączenie urządzenia do sieci w instytucji i sieci telefonicznej powinno się odbywać za pomocą pasującej wtyczki modułowej, zgodnej z wymogami zawartymi w części 68 przepisów FCC i wymagań ACTA. Do produktu zostały dołączone spełniające te wymagania kabel telefoniczny i wtyczka. Wtyczkę podłącza się do zgodnego gniazda modułowego, które także musi być zgodne z odpowiednimi przepisami. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji.

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

Numer REN (Ringer Equivalence Number), przypisany każdemu terminalowi przyłączonemu do linii telefonicznej, stanowi wskazówkę przy określaniu maksymalnej liczby terminali, które można przyłączyć do jednej linii. Nadmierna ilość urządzeń podłączonych do linii telefonicznej może prowadzić do sytuacji, w której urządzenia nie sygnalizują rozmów przychodzących. W większości obszarów suma wszystkich numerów REN linii telefonicznej nie powinna być większa niż pięć (5). Informacje na temat liczby urządzeń, jaką można podłączyć do linii, można uzyskać od miejscowego operatora sieci telefonicznej. W produktach zatwierdzonych po 23 lipca 2001 r. liczba REN produktu stanowi część identyfikatora produktu, mającego format US:AAAEQ##TXXXX. Numerowi REN odpowiadają cyfry zastąpione tutaj znakami ## bez kropki dziesiętnej (np. 03 odpowiada numerowi REN 0.3). Numer REN produktów zatwierdzonych wcześniej umieszczony jest w oddzielnym miejscu etykiety.

Jeśli posiadane urządzenie firmy Xerox zakłóca funkcjonowanie sieci telefonicznej, operator sieci może z wyprzedzeniem nadesłać powiadomienie o tymczasowym zawieszeniu świadczenia usług. W sytuacji, gdy zawiadomienie z wyprzedzeniem okaże się niemożliwe, operator sieci powiadomi użytkownika, kiedy tylko będzie to możliwe. Ponadto użytkownik zostanie poinformowany o możliwości złożenia skargi do FCC.

Operator sieci telefonicznej może wprowadzić zmiany w funkcjonowaniu swych urządzeń lub w procedurach, które mogą mieć wpływ na działanie tego urządzenia. W takiej sytuacji operator powiadomi użytkownika o takich zmianach z wyprzedzeniem, tak aby umożliwić wprowadzenie zmian niezbędnych do zapewnienia nieprzerwanego działania.

W przypadku wystąpienia problemów z niniejszym sprzętem firmy Xerox proszę, w celu naprawy lub uzyskania informacji o gwarancji, skontaktować się z odpowiednim centrum serwisowym — szczegółowe informacje podane są na urządzeniu lub wewnątrz podręcznika użytkownika. Jeżeli sprzęt zakłóca działanie sieci telefonicznej, operator sieci może zwrócić się do użytkownika z żądaniem jego odłączenia do czasu rozwiązania problemu.

Naprawy urządzenia powinny być wykonywane tylko przez serwis przedstawiciela firmy Xerox lub autoryzowany serwis firmy Xerox. Dotyczy to całego okresu używania urządzenia (w czasie objętym gwarancją i po nim). Nieautoryzowana naprawa powoduje unieważnienie okresu gwarancji. Urządzenia nie można używać na linii współużytkowanej (party line). Podłączenie do takiej usługi podlega taryfom stanowym. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z odpowiednią stanową komisją użyteczności publicznej, komisją usług publicznych lub komisją korporacyjną.

Jeżeli w biurze stosuje się system alarmowy podłączony do linii telefonicznej, należy sprawdzić, czy montaż urządzeń Xerox nie powoduje jego wyłączenia. W przypadku wątpliwości należy się skontaktować z operatorem telefonicznym lub wykwalifikowanym instalatorem.

KANADA

Notatka: Etykieta Industry Canada określa zatwierdzone urządzenia. Ten certyfikat oznacza, że urządzenie spełnia określone wymagania dotyczące zabezpieczeń, działania i bezpieczeństwa sieci telekomnunikacyjnej, zalecane w odpowiednich dokumentach Terminal Equipment Technical Requirements (Wymagania techniczne dotyczące urządzeń telekomunikacyjnych). Departament nie gwarantuje, że urządzenie będzie działało zgodnie z oczekiwaniami użytkownika.

Przed instalacją urządzenia użytkownik powinien upewnić się, czy dozwolone jest podłączenie do urządzeń lokalnego operatora sieci telefonicznej. Urządzenie należy instalować, stosując dopuszczalne metody połączenia. Klient powinien zdawać sobie sprawę z tego, że zgodność z przedstawionymi warunkami w pewnych sytuacjach może nie zapobiec problemom z jakością usług.

Naprawy certyfikowanego sprzętu powinny być wykonywane przez przedstawiciela wyznaczonego przez dostawcę. Wszelkie naprawy lub zmiany dokonane przez użytkownika lub niewłaściwe funkcjonowanie urządzenia mogą stanowić dla operatora sieci telefonicznej podstawę do żądania odłączenia urządzenia.

W interesie użytkownika jest zapewnienie, aby część uziemieniowa instalacji elektrycznej, linie telefoniczne i wewnętrzny metalowy system wodociągów (jeżeli taki występuje) były razem połączone. Tego rodzaju zabezpieczenie jest szczególnie ważne na terenach wiejskich.

Ostrzeżenie: Użytkownik nie powinien dokonywać tego typu podłączenia samodzielnie, lecz powinien skontaktować się z odpowiednią służbą elektryczną lub elektrykiem. **Notatka:** Wartość REN (Ringer Equivalence Number), przydzielona każdemu urządzeniu końcowemu, stosowana jest do określenia maksymalnej liczby urządzeń, które można podłączyć do linii telefonicznej. Do końcówki linii telefonicznej może być podłączona dowolna liczba urządzeń, pod warunkiem jednak, że suma przypisanych im numerów REN nie przekroczy pięciu. Kanadyjski numer REN dla tego urządzenia to 0.3.

EUROPA

Dyrektywa dotycząca 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	Belgia	Bułgaria	Dania
Finlandia	Francja	Grecja	Hiszpania
Holandia	Irlandia	Islandia	Luksemburg
Niemcy	Norwegia	Polska	Portugalia
Republika Czeska	Rumunia	Szwajcaria	Szwecja
Węgry	Wielka Brytania	Włochy	

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 może być skonfigurowany w celu zapewnienia zgodności z innymi sieciami krajowymi. Jeżeli wystąpi konieczość podłączenia do sieci innego kraju, należy skontaktować się z lokalnym autoryzowanym przedstawicielem. Produkt nie posiada nastawień dokonywanych przez użytkownika.

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 pętlowego systemu indukcyjnego jako urządzenia identyfikującego częstotliwość radiową. System ten spełnia warunki zgodności z Dyrektywami Unii Europejskiej 99/5/EC oraz lokalnymi przepisami.

Zgodność z wymaganiami dotyczącymi ochrony środowiska

USA

Energy Star[®]



Będąc partnerem ENERGY STAR[®], Xerox Corporation/Fuji Xerox stwierdza, że produkt ten jest zgodny z normą wydajności energetycznej określoną przez ENERGY STAR.

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

ENERGY STAR jest wspólnym programem USA, Unii Europejskiej i Japonii, promującym energooszczędne 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:25 s.Zalecane typy wtórnie przetworzonego papieru:Type 3R91165

Kanada:

Environmental Choice^M



Firma Terra Choice Environmental Services, Inc. z siedzibą w Kanadzie potwierdza, że ten produkt spełnia wszystkie odpowiednie wymagania Environmental Choice^M EcoLogo^M, dotyczące minimalizacji szkodliwego wpływu na środowisko.

Jako uczestnik programu Environmental Choice^M firma Xerox Corporation stwierdza, że produkt ten jest zgodny ze wskazówkami oszczędzania energii Environmental Choice^M.

Environment Canada zapoczątkował program Environmental Choice^M w roku 1988, aby pomóc kupującym w identyfiakcji produktów i usług wytwarzanych z myślą o środowisku naturalnym. Kopiarka, drukarka, prasa cyfrowa oraz faks muszą spełniać odpowiednie kryteria oszczędności energii i emisji oraz umożliwiać stosowanie materiałów eksploatacynych z wtórnie przetworzonych surowców. Obecnie w programie Environmental Choice^M zatwierdzono ponad 1600 produktów i 140 licencji Xerox jest jedną z firm oferujących najwięcej produktów z logo EcoLogo^M.

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

W oprogramowaniu drukarki wykorzystano niektóre kody określone przez Independent JPEG Group.

Heimdal

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

Redystrybucja oraz stosowanie formy źródłowej i binarnej, zmodyfikowanej lub nie, są dozwolone pod warunkiem spełnienia poniższych wymagań:

- 1. Redystrybucja kodu źródłowego musi posiadać powyższe zastrzeżenie praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie.
- 2. Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższe zastrzeżenie praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.
- Bez pisemnego zezwolenia niedozwolone jest stosowanie nazwy instytutu i nazwisk współpracowników do 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 WYKORZYSTANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, RÓWNIEŻ JEŻELI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI POWSTANIA TAKIEJ SZKODY.

OpenSSL

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

Redystrybucja oraz stosowanie formy zródlowej i binarnej, zmodyfikowanej lub nie, sa dozwolone pod warunkiem spelnienia ponizszych wymagan:

- 1. Redystrybucja kodu źródłowego musi posiadać powyższe zastrzeżenie praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie.
- 2. Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższe zastrzeżenie praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.
- 3. Wszystkie materiały reklamowe, w których wymienione są te funkcje lub w których opisane jest to oprogramowanie, muszą zawierać poniższą informację: "Produkt ten obejmuje oprogramowanie utworzone przez OpenSSL Project dla zastosowania w zestawie narzędzi OpenSSL. (http://www.openssl.org/)"
- 4. Bez uprzedniej pisemnej zgody nazwy "OpenSSL Toolkit" i "OpenSSL Project" nie mogą być użyte do promocji produktów utworzonych z tego oprogramowania. W celu uzyskania zgody pisemnej należy skontaktować się z openssl-core@openssl.org.
- 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.
- 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 Erica Younga (eay@cryptsoft.com). Produkt ten obejmuje oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

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

Pakiet ten jest implementacją SSL napisaną przez Erica Younga (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, Ihash, 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 Erica Younga i zastrzeżenia praw autorskich w tym kodzie nie mogą być usuwane. Jeżeli ten pakiet jest używany jako produkt, należy potwierdzić prawa autorskie Erica Younga 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.
- Redystrybucja form binarnych musi posiadać powyższe zastrzeżenie praw autorskich, listę warunków i poniższe zrzeczenie w dokumentacji i/lub materiałach dostarczonych wraz z dystrybucją.
- 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 elementy biblioteki nie są związane z kryptografią.
- Jeżeli stosowany jest określony kod Windows (lub pochodny) z katalogu apps (kod aplikacji), należy dodać poniższe potwierdzenie: "Produkt ten obejmuje oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com)."

OPROGRAMOWANIE TO JEST DOSTARCZONE PRZEZ ERICA YOUNG W POSTACI "JAKIE JEST" 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

USA

Kongres na podstawie swoich statutowych uprawnień zabrania reprodukcji następujacych przedmiotów w pewnych okolicznościach. W przypadku kopiowania takich dokumentów osobom winnym może grozić kara pieniężna lub więzienie.

1. Obligacje lub papiery wartościowe Rządu Stanów Zjednoczonych, takie jak:

Weksle krótkoterminowe	Waluta Banku Narodowego
Kupony z obligacji	Weksle Banku Federalnego
Srebrne Certyfikaty	Złote Certyfikaty
Obligacje Stanów Zjednoczonych	Bilety skarbowe
Bilety Banku Rezerw Federalnych	Bilety częściowe (Fractional notes)
Świadectwa składowe	Pieniądze papierowe

Obligacje i bony niektórych agencji rządowych np. FHA, i in.

Bony (U.S. Savings Bonds można fotografować tylko w celach publikacyjnch w związku z kampanią promocyjną przy sprzedaży tych papierów.)

Znaczki skarbowe. W przypadku konieczności odtworzenia dokumentu prawnego, na którym występuje skasowany znaczek skarbowy, jest to dozwolone pod warunkiem, że kopiowanie jest wykonane w celach zgodnych z prawem.

Znaczki pocztowe, skasowane lub nie skasowane. Znaczki pocztowe można fotografować w celach filatelistycznych pod warunkiem, że kopia jest czarno-biała i że jej liniowe rozmiary są mniejsze niż 75% lub większe niż 150% wielkości oryginału.

Pocztowe przekazy pieniężne.

Rachunki, czeki lub weksle wystawione przez uprawnionych urzędników państwowych Stanów Zjednoczonych.

Znaczki lub inne przedmioty reprezentujące określoną wartość, niezależnie od nominału, które zostały lub moga być wydane na podstawie uchwały Kongresu.

- 2. Skorygowane certyfikaty rekompensacyjne dla weteranów wojen światowych.
- 3. Obligacje lub inne papiery wartościowe dowolnego zagranicznego rządu, banku lub korporacji.
- 4. Materiały chronione prawem autorskim, o ile nie zostanie uzyskana zgoda właściciela praw autorskich lub kopiowanie jest dozwolone zgodnie z postanowieniami praw autorskich dotyczącymi użytkowania bibliotecznego. Więcej informacji o tych postanowieniach można uzyskać w Biurze Praw Autorskich Biblioteki Kongresu USA, Washington, D.C. 20559; dane zawarte są w okólniku R21.
- 5. Certyfikaty obywatelstwa lub nadania obywatelstwa. Dozwolone jest fotografowanie zagranicznych certyfikatów nadania obywatelstwa.
- 6. Paszporty. Dozwolone jest fotografowanie zagranicznych paszportów.
- 7. Dokumenty imigracyjne.
- 8. Karty rejestracyjne powołań.
- Dokumenty dotyczące służby wojskowej, zawierające następujące informacje: Dochody
 Informacje o rodzinie

Zapisy sądowe

Poprzednie miejsca służby

Stan zdrowia psychicznego lub fizycznego

Wyjątek: dozwolone jest fotografowanie dokumentów dotyczących zwolnienia ze służby wojskowej.

10.Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub członków departamentów federalnych, takich jak FBI, Skarb Państwa itd. (o ile tego rodzaju zdjęcie nie zostanie zlecone przez szefa departamentu lub biura).

Zabroniene jest też w niektórych stanach kopiowanie:

Dowodów rejestracyjnych, prawa jazdy, certyfikatów własności pojazdów.

Powyższa lista nie jest pełna i firma nie bierze odpowiedzialności za dostarczenie pełnej i prawidłowej listy. W przypadku wątpliwości należy się skonsultować z prawnikiem.

Kanada:

Parlament na podstawie swoich statutowych uprawnień zabrania reprodukcji następujących przedmiotów w pewnych okolicznościach. W przypadku kopiowania takich dokumentów osobom winnym może grozić kara pieniężna lub więzienie.

- 1. Bieżących biletów bankowych lub pieniędzy w formie papierowej.
- 2. Obligacji lub papierów wartościowych wydanych przez rząd lub bank.
- 3. Papierów ministerstwa finansów.
- 4. Pieczęci państwowej Kanady lub jej prowincji, pieczęci organów państwowych Kanady lub sądowych.
- Proklamacji, poleceń, regulacji lub nadań oraz zawiadomień (w celu wywołania wrażenia, że zostały wydrukowane przez kanadyjskiego Drukarza Królewskiego (Queen's Printer for Canada) lub jego odpowiednika w prowincjach).
- 6. Znaków, pieczęci, opakowań i wzorów stosowanych przez rząd Kanady lub jej prowincji lub w ich imieniu, rząd państwa innego niż Kanada, lub wydział, zarząd, komisję lub agencję powołaną przez rząd Kanady lub jej prowincji lub rząd państwa innego niż Kanada.
- Wytłaczanych lub przylepianych znaczków skarbowych Rządu Kanady lub jej prowincji lub rząd państwa innego niż Kanada.
- Bokumentów, rejestrów lub zapisów przechowywanych przez urzędników państowych, zobowiązanych do tworzenia lub wydawania ich potwierdzonych kopii — w przypadku, gdy kopia ma pełnić funkcję kopii potwierdzonej.
- 9. Wszelkiego rodzaju materiałów chronionych prawem autorskim lub znaków handlowych, bez zgody właściciela praw autorskich lub znaku handlowego.

Powyższa lista nie jest pełna i firma nie bierze odpowiedzialności za dostarczenie pełnej i prawidłowej listy. W przypadku wątpliwości należy się skonsultować z prawnikiem.

Inne 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 należy skontaktować się z prawnikiem.

Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu

Xerox obsługuje program zwrotu i wtórnego przetwarzania sprzętu. Dla sprawdzenia, czy ten produkt objęty jest tym programem, skontaktuj się z przedstawicielem Xerox (1-800-ASK-XEROX). W celu uzyskania dalszych informacji na temat programów ochrony środowiska Xerox odwiedź witrynę internetową www.xerox.com/environment.html.

Jeżeli produkt ten nie jest objęty programem Xerox i jest wyrzucany niezależnie, zwróć uwagę, że ze względu na zawartość takich substancji jak ołów i inne, produkt ten może podlegać różnym regulaminom ochrony środowiska. Obecność ołowiu zgodna jest z międzynarodowymi przepisami obowiązującymi w czasie wypuszczenia produktu na rynek. W celu uzyskania informacji na temat wtórnego przetwarzania i wyrzucania, skontaktuj się z lokalnymi władzami. W Stanach Zjednoczonych można także uzyskać informacje w witrynie WWW organizacji Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

2 Opis urządzenia

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

Wygląd ekranu urządzenia może się nieznacznie różnić w zależności od modelu i konfiguracji. Jednakże opisane tutaj funkcje pozostają takie same.

W celu uzyskania informacji na temat dostępnych opcji należy odwiedzić witrynę internetową Xerox lub skontaktować się z przedstawicielem firmy Xerox.

Zapoznanie się ze składnikami urządzenia

Poniższy rysunek przedstawia standardowe i opcjonalne części urządzenia. W zależności od modelu konfiguracje mogą się różnić.



Notatka: W zależności od konfiguracji zamiast podajnika dokumentów może być zainstalowana pokrywa szyby dokumentów. Można zainstalować maksymalnie trzy opcjonalne tace papieru.

Złącze (LINE)

Znajduje się z prawej strony urządzenia. Podłącz przewód telefoniczny do tego gniazdka. Następnie podłącz drugi koniec przewodu do gniazdka w ścianie.

Złącze (TEL)

Znajduje się z prawej strony urządzenia. W razie potrzeby do tego gniazdka należy podłączyć telefon.

Podajnik dokumentów

Urządzenie posiada dwa typy podajników dokumentów. Pierwszy to ADF (automatyczny podajnik dokumentów, ang. Automatic Document Feeder), umożliwiający skanowanie jednostronne, a drugi — DADF (dupleksowy podajnik dokumentów, ang. Duplex Automatic Document Feeder), umożliwiający automatyczne skanowanie dwustronne.

Zestaw dupleksowy

Umożliwia wykonywanie kopii dwustronnych.

Aby uzyskać więcej informacji o tworzeniu kopii dwustronnych, patrz sekcja 2 Stronne w rozdziale Kopiowanie na stronie 56.

Tace 1 - 4

Taca 1 stanowi wyposażenie standardowe i może pomieścić 250 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m². Tace 2, 3 i 4 to wyposażenie opcjonalne. Mogą pomieścić po 500 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m². Instalacja Tacy 3 i 4 możliwa jest tylko po zainstalowaniu Tacy 2.

Środkowa taca wyjściowa

Na tę tacę podawane są wydruki, tekstem do dołu.

Taca 5 (Taca boczna)

Umożliwia ładowanie papieru standardowego oraz niestandardowego. Do tej tacy należy także ładować arkusze innych nośników, np. folie przezroczyste lub naklejki, których nie można ładować do Tacy 1. Aby podawać papier ręcznie, otwórz Tacę 5 (boczną).

Kontrolki systemu



	Przycisk/Wskaźnik	Funkcja
1	<ręczne wybieranie<br="">numeru></ręczne>	Umożliwia ręczne wysyłanie i odbiór dokumentów. Przycisk działa tylko przy wysyłaniu z podajnika dokumentów; aby wysłać dokument, naciśnij ten przycisk po załadowaniu dokumentu do podajnika. Jeżeli do podajnika nie jest załadowany dokument, naciśnij ten przycisk, aby odebrać dokument.
		Notatka: Naciśnij przycisk <ręczne wybieranie<br="">numeru> przed ustawieniem odbiorcy lub funkcji. Naciśnięcie przycisku <ręczne wybieranie<br="">numeru> powoduje zresetowanie określonego odbiorcę i ustawienia funkcji.</ręczne></ręczne>
2	<bezpośrednie wysyłanie=""></bezpośrednie>	Umożliwia skorzystanie z funkcji bezpośredniego wysyłania. Patrz sekcja Bezpośrednie wysyłanie w rozdziale Faks w Podręczniku użytkownika.
3	<transmisja faksu=""></transmisja>	Sygnalizuje, że dane są wysyłane lub odbierane.
4	<prace pamięci="" w=""></prace>	Sygnalizuje, że w pamięci urządzenia zapisane są prace.
5	<wybierz></wybierz>	Umożliwia wybranie opcji wyświetlanych na ekranie. Każde naciśnięcie przycisku <wybierz> powoduje przeniesienie do następnej opcji.</wybierz>
6	<←><→>	Te przyciski służą do przechodzenia pomiędzy ekranami. Można z nich także korzystać w celu przesuwania kursora w polu wprowadzania.
7	<pauza wybierania=""></pauza>	Umożliwia wprowadzenie znaku przerwy w numerze telefonu przy wysyłaniu faksu.
8	<szybkie wybieranie<br="">numeru></szybkie>	Umożliwia określenie numeru faksu lub adresu e-mail za pomocą kodów szybkiego wybierania numeru.
9	<język></język>	Zmienia język komunikatów na ekranie.

	Przycisk/Wskaźnik	Funkcja
10	<logowanie wylogowanie=""></logowanie>	Umożliwia zalogowanie w urządzeniu jako Operator główny i zmianę ustawień domyślnych. Można również zapisać przeznaczenie w Spisie adresów, Programie faksu lub na tablicy biuletynu. Patrz rozdział Ustawienia w Podręczniku użytkownika.
11	<tryb energooszczędny=""> (zielone światełko)</tryb>	Wskazuje, kiedy maszyna jest w trybie energooszczędnym. Pozwala także anulować ten tryb.
12	<kasowanie wszystkiego=""></kasowanie>	Przywraca ustawienia domyślne i powoduje przejście do pierwszego ekranu kopiowania lub faksowania.
13	<stop></stop>	Tymczasowo zatrzymuje zadanie.
14		Sygnalizuje wystąpienie błędu.
15	<start></start>	Rozpoczyna lub wznawia pracę.
16	<c></c>	Usuwa wartość liczbową albo ostatni znak lub symbol.
17	<# (krzyżyk)>	Sygnalizuje symbole.
18	<* (gwiazdka)>	Stosowany, kiedy urządzenie zostaje przełączone na wybieranie tonowe.
19	<wprowadź></wprowadź>	Potwierdza zmiany ustawień lub wprowadzone wartości.
20	<wyprowadź></wyprowadź>	Powoduje powrót do poprzedniego ekranu bez wprowadzenia zmian ustawień lub wpisanych wartości.
21	<ułożone></ułożone>	Umożliwia użycie w szybki sposób funkcji sortowania.
22	<typ oryginału=""></typ>	Umożliwia szybki wybór typu dokumentu.
23	<powiększenie></powiększenie>	Umożliwia użycie w szybki sposób funkcji powiększania.
24	<zmniejszenie></zmniejszenie>	Umożliwia użycie w szybki sposób funkcji zmniejszania.
25	<dostarczanie papieru=""></dostarczanie>	Umożliwia szybki wybór tacy papieru.
26	<spis adresów=""></spis>	Umożliwia wybranie przeznaczenia zapisanego w Spisie adresów lub programu zapisanego w programie faksu.
27	<wprowadź następny<br="">adres></wprowadź>	Umożliwia jednoczesne wysłanie faksu lub wiadomości e-mail do wielu miejsc przeznaczenia.
28	Panele One Touch	Wyświetla numer przycisku One Touch. Przesuń panel, aby uzyskać dostęp do strony 1 (od 001 do 018), strony 2 (od 019 do 036) lub strony 3 (od p01 do p18 — programy faksu).
29	Przyciski One Touch	Umożliwia wybranie Numeru szybkiego wybierania lub Programu faksu jednym naciśnięciem.

Włączanie/Wyłączanie zasilania

Włączanie zasilania

Sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do właściwego źródła zasilania i czy wtyczka jest całkowicie włożona do gniazdka. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Zasilanie w rozdziale Specyfikacja w Podręczniku użytkownika.

Urządzenie jest gotowe do wykonywania kopii po 25 sekundach od włączenia zasilania.

 Naciśnij przełącznik zasilania, przełączając go w położenie <l>.



Notatka: Jeżeli urządzenie nie włączy się, sprawdź, czy przycisk <RESETOWANIE> z tyłu urządzenia jest w położeniu resetowania.



Wyłączanie zasilania

W przypadku zainstalowania opcji Faks należy sprawdzić, czy wskaźnik <Prace w pamięci> nie świeci się przed wyłączeniem urządzenia. Jeżeli urządzenie zostanie wyłączone, gdy wskaźnik <Prace w pamięci> świecił się przez ponad godzinę, wszystkie zapisane dokumenty zostaną usunięte. Po ładowaniu przez 30 godzin urządzenie może przechowywać zapisane dokumenty przez jedną godzinę.

Notatka: Pomiędzy wyłączaniem a włączaniem urządzenia należy odczekać minimum 20 sekund. Niezastosowanie się do tego może spowodować uszkodzenie dysku.

Urządzenie odłączające (GFI)

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

Przed użyciem maszyny naciśnij przycisk <TEST>. Jeżeli urządzenie odłączające działa prawidłowo, przycisk <RESETOWANIA> powinien zostać zwolniony. Jeżeli tak się stało, naciśnij przycisk <RESETOWANIE>.



Notatka: Jeżeli przycisk <RESETOWANIA> po naciśnięciu zostaje zwolniony 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 zmniejszają 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



Przycisk/wskaźnik <Trybu energooszczędnego>

Notatka: Jeżeli w bieżącej tacy zabraknie papieru podczas drukowania i nie zostanie on uzupełniony lub jeżeli taca zostanie wyciągnięta z urządzenia i nie zostanie wstawiona z powrotem, tryb energooszczędny nie zostanie uruchomiony.

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 świeci się wskaźnik trybu energooszczędnego. Tryb niskiego zużycia energii jest anulowany poprzez naciśnięcie na pulpicie sterowania przycisku <Tryb energooszczędny> lub też gdy urządzenie otrzymuje pracę faksu lub drukowania. Nastawienie fabryczne 14 minut może być zmieniane przez użytkownika na dowolne w zakresie od 1 do 60 minut.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Tryb energooszczędny w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Tryb spoczynku

Po upłynięciu określonego czasu urządzenie automatycznie przełącza się z trybu niskiego zużycia energii w tryb spoczynku. W trybie spoczynku zużywane jest mniej energii niż w trybie niskiego zużycia energii. W trybie tym ekran jest wyłączony i świeci się wskaźnik trybu energooszczędnego. Tryb spoczynku jest kasowany poprzez naciśnięcie przycisku <Tryb energooszczędny> lub też gdy urządzenie otrzymuje pracę faksu lub drukowania. Nastawienie fabryczne 1 minut może być zmieniane przez użytkownika na dowolne w zakresie od 1 do 239 minut.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Tryb energooszczędny w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Zmiana ustawień domyślnych czasu

W tej części opisano, jak zmienić domyślne ustawienia czasowe dla takich funkcji, jak Automatyczne kasowanie, Tryb energooszczędny i Timer skanowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Ustawienia timera w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.



- 2. Zaznacz opcję [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

Ustawieniasystemu Ustawieniasyst |Kontrastekranu | Utwórz/Skasuj |

3. Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź hasło głównego operatora.

Adm . system u - Wp rowadź hasło	
	Powierdź

Notatka: Domyślnym hasłem głównego operatora jest "11111".

 Zaznacz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Us Ew. systemu

Zmień hasło

Auto kasowanie

- Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [[Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 6. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Wybierz [Ustaw. timera] na ekranie [Zwykłe ustawienia] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 8. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 9. Wybierz żądaną opcję.
- **10.** Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź wartość.

Zwylłe ustawienia Sygnały dźw. Ustaw. offset. Ustaw. finera Autopowtórz.

Ustaw.kopiow.

Ustaw.em.ai

Adm. auditronu Ustaw.faksu

Zwykłe ustawienia – Ustaw. drukow.

Ustawienia timera	э	
Timerskanow.		
Tryb oszczędny		

Us.dom.ekranu Sygnatnotyfikacji Kodikraju (SO)

Notatka: Przed wprowadzeniem nowej wartości konieczne może być usunięcie istniejącej (za pomocą przycisku <C> na panelu).

11. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Tryby

Przyciski trybów stosowane są do przechodzenia do ekranów umożliwiających wybór funkcji, monitorowanie stanu prac i uzyskiwanie ogólnych informacji o urządzeniu. Urządzenie posiada sześć przycisków trybów.

- Kopiowanie
- Faksowanie
- E-mail
- Logowanie/Wylogowanie
- Stan pracy
- Stan urządzenia

Notatka: W przypadku niektórych konfiguracji urządzenia mogą występować trzy przyciski trybów <Logowanie/Wylogowanie>, <Stan pracy> i <Stan urządzenia>.



Kopiowanie

Za pomocą tego przycisku można przejść do funkcji Kopiowanie, używanej do wykonywania kopii. Tryb kopiowania ma trzy ekrany umożliwiające dostęp do wielu funkcji kopiowania.

Przy kopiowaniu można korzystać z takich funkcji, jak Zmniejszenie/Powiększenie, Wiele obok siebie oraz Oryginały różnych formatów.

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk Goto <Kopiowanie>.
- Naciśnij przycisk <←> lub<→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.

Gotowe do kopiowania.		llość	1
			1 z 3 🕈
Dostarczanie papieru	Zimn / Powięk.	Jašniej./Cierrn.	
Auto	Auto %	Au	rto

3. Aby wyjść z trybu kopiowania, naciśnij przycisk innego trybu.

Aby uzyskać więcej informacji o funkcjach kopiowania, patrz rozdział Kopiowanie na stronie 52.
Faksowanie

Za pomocą tego przycisku można przejść do funkcji Faksowanie, używanej do wysyłania faksów i do takich funkcji, jak Skrzynka pocztowa lub Pobieranie. Tryb faksowania zawiera siedem ekranów, umożliwiających dostęp do takich funkcji, jak Rozdzielczość, Opóźniony start i Pierwszeństwo wysyłania.

- 1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Faksowanie>.
- 2. Naciśnij przycisk <←> lub<→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.

Nýbiez adres.		Parnięć 100%
		1z7 🔶
Rozdzielczość	Jaśniej Cierrn.	Wiekcśćskan
Telest	Normaine	Auto wykrycie

3. Aby wyjść z trybu faksowania, naciśnij przycisk innego trybu.

Aby uzyskać wiecej informacji o funkcjach faksowania, patrz rozdział Faks na stronie 61.

E-mail

Za pomocą tego przycisku można przejść do opcjonalnej funkcji E-mail, używanej do wysyłania wiadomości e-mail. Tryb e-mail ma trzy ekrany, umożliwiające dostęp do wielu funkcji e-mail.

Przy wysyłaniu wiadomości e-mail można korzystać z takich funkcji, jak Jaśniejsze/ Ciemniejsze, Wielkość skanowania i Dwustronne oryginały.

- 1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <E-mail>.
- **2.** Naciśnij przycisk $\langle \leftrightarrow \rangle$ lub $\langle \rightarrow \rangle$, aby przechodzić pomiędzy ekranami.

Wybierzadres	Pamięć100%	
		1 z 3 🔶
	Rozdzielczość	Jaśniej/Ciemr
Adre :: e-m ail	200api, Tekst	Jaśniejsze

3. Aby wyjść z trybu e-mail, naciśnij przycisk innego trybu.

Aby uzyskać więcej informacji o funkcjach e-mail, patrz rozdział E-mail na stronie 67.

Logowanie/Wylogowanie

Przycisk ten umożliwia zalogowanie się do maszyny jako operator główny. Można zmieniać różne domyślne ustawienia i zapisać przeznaczenia w Spisie adresów, programie faksu, skrzynce pocztowej lub na tablicy biuletynu.

Jeżeli właczona jest funkcja Auditron, należy wpisać hasło konieczne do korzystania z konta na ekranie wyświetlonym po naciśnięciu przycisku <Logowanie/Wylogowanie>.

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

Ustawienia syst. Kontrast ek ran u Utwórz/Skasuj

2. Wybierz żądaną opcję.

Notatka: Do wybrania ustawień systemu wymagane jest hasło operatora głównego. Domyślnym hasłem głównego operatora jest "11111".

Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Procedury ustawień w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Stan pracy

Użyj tego przycisku w celu sprawdzenia postępu pracy lub — w razie konieczności — do zatrzymania i usunięcia pracy. Tego przycisku można również użyć do wyświetlenia rejestru i szczegółowych informacji o zakończonych pracach Ostatnia praca będzie wyświetlana na górze listy.

 Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.

Senpracy(bieżącej)		(Vitaz prace) 🔶
Bakpacakijwinjich		
3tp(3cau)	Szczegóły	-

- Naciśnij przycisk <←> lub<→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.
- 3. Aby zakończyć, można nacisnąć w dowolnym momencie przycisk <Stan pracy>.

W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Bieżąca — stronie 37 Wszystkie prace — stronie 37

Bieżąca

Wyświetla prace w toku. W tym ekranie można przeglądać atrybuty pracy lub usuwać je. Aby zaznaczyć pracę, użyj przycisku <Wybierz> na pulpicie sterowania. Jeżeli nie ma żadnych prac w toku, zostanie wyświetlony następujący komunikat: "Brak prac aktywnych".

Senpracy(bieżązej)		(Méz prace) 🔶
Bakpacakijwinjich		
Stop(Skæu)	Szczegół y	•

Stop (Skasuj)

Zatrzymuje pracę w toku i powoduje jej usunięcie z kolejki.

Szczegóły

Wyświetla atrybuty pracy. Zawartość każdego ekranu może się nieznacznie różnić w zależności od typu i stanu pracy.

Wszystkie prace

Wyświetla prace oczekujące lub zatrzymane oraz wszystkie zakończone prace w systemie.

Zawartość każdego ekranu może się nieznacznie różnić w zależności od typu i stanu pracy.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <→>.

Stan pracy (Wszystkie prace)		🗲 (Bieżące)
Faks/E-mai	Praca druk.]

2. Wybierz żądaną opcję.

Faksowanie/E-mail

Do pracy faksowania używa się funkcji [Wysłanie] lub [Odbiór], a do pracy e-mail — [Wysłanie].

- Wysłanie powoduje wyświetlenie wychodzących prac faksowania lub wiadomości e-mail. Wybierz pracę z listy za pomocą przycisków <Wybierz> i naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zobaczyć atrybuty w następnym oknie.
- Odbiór powoduje wyświetlenie przychodzących prac faksu. Wybierz pracę z listy za pomocą przycisków <Wybierz> i naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zobaczyć atrybuty w następnym oknie.

Praca drukowania

Wyświetla prace drukowania. Prace zatrzymane lub ukończone nie są wyświetlane. Wybierz pracę z listy za pomocą przycisków <Wybierz> i naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zobaczyć atrybuty w następnym oknie.

 Szczegóły — wyświetla atrybuty pracy. Pracę można anulować lub usunąć z każdego ekranu za pomocą opcji [Anuluj] lub [Wyrzuć].

Stan urządzenia

Przycisk ten umożliwia wyświetlenie informacji o urządzeniu. Ten przycisk umożliwia przeglądanie informacji licznika, drukowanie list lub raportów, sprawdzanie zasobów papieru lub przeglądanie stanu usterek.

 Naciśnij przycisk <Stan urządzenia> na pulpicie sterowania. Aby zakończyć, można nacisnąć w dowolnym momencie przycisk <Stan pracy>.

Stan urządzenia		
≙&∴≎		_
Materiały eks.	Licz nik	
Informacje obł.	Raport/Lista	Tryb drukow.

Następujące ikony przedstawiają stan pracy drukowania lub materiałów eksploatacyjnych.

些— sygnalizuje pracę drukowania w toku.

— sygnalizuje błąd prac drukowania.

— sygnalizuje, że kaseta toneru powinna być wkrótce wymieniona.

W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Informacje o błędzie — stronie 39 Materiały eksploatacyjne — stronie 39 Raport/Lista (prace niedrukowane) — stronie 39 Raport/Lista (Prace drukowane) — stronie 41 Licznik — stronie 42 Tryb drukowania — stronie 42

Informacje o błędzie

Ekran ten umożliwia przeglądanie informacji o dacie i godzinie wystąpienia błędów, ich kodach i o stanie każdego błędu.

Zawartość każdego ekranu może się lekko różnić w zależności od typu i stanu pracy.

 Wybierz [Informacje o błędzie] na ekranie [Stan urządzenia] za pomocą przycisku <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- **3.** Naciśnij przycisk <←> lub<→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.

Prace niedrukowane

Wyświetla informacje o błędach dotyczących wszystkich prac z wyjątkiem prac drukowania. Wybierz pracę z listy za pomocą przycisków <Wybierz> i naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zobaczyć atrybuty w następnym oknie.

Praca drukowania

Wyświetla informacje o błędach dotyczących prac drukowania. Wybierz pracę z listy za pomocą przycisków <Wybierz> i naciśnij przycisk [Szczegóły], aby zobaczyć atrybuty w następnym oknie.

Materiały eksploatacyjne

W tym ekranie można sprawdzić stan kaset.

 Wybierz [Materiały eksploatacyjne] na ekranie [Stan urządzenia] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Materiały eksploa	itacyjne	
Wkład tonieru:	Gotowe	
Wkład biębnia:	Gotowe	
		Zamknij

2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Wkład toneru

Wyświetla ilość pozostałego toneru na trzech poziomach.

Wkład bębna

Wyświetla pozostały czas eksploatacji kasety bębna na trzech poziomach.

Raport/Lista (prace niedrukowane)

Ekran ten umożliwia drukowanie różnych raportów i list dotyczących prac niedrukowanych.

 Wybierz [Raport/Lista] na ekranie [Stan urządzenia] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Raport/Lista (prace niedr.)		Praca druk. 🔶
Licznik	Ustawienia syst.	Ustaw, Kodu F
Raport o debr.	Program faksu	Lista tablicy biul.
Raport wysył.	Spis adresów	Nazwa skrzynki

- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- **3.** Wybierz żądaną opcję.

4. Aby wydrukować wybrany raport lub listę, naciśnij przycisk <Wprowadź>, a następnie naciśnij przycisk <Start>.

Raport wysyłanych

Powoduje wydrukowanie Raportu o wysłanych, zawierającego informacje o ostatnich 50 transmisjach faksu lub wysłanych wiadomościach e-mail. Szczegółowe informacje dotyczące każdej pracy: nazwa odbiorcy, czas transmisji, tryby i wynik transmisji.

Raport odebranych

Powoduje wydrukowanie Raportu o odebranych, zawierającego informacje o ostatnich 50 otrzymanych faksach. Szczegółowe informacje dotyczące każdej pracy: nazwa nadawcy, czas odbioru, tryby i wynik.

Raport licznika

Potwierdza dane konta, np. nazwę konta, ograniczenie ustawione dla konta oraz całkowitą liczbę kopii dla każdego konta.

Spis adresów

Potwierdza zawartość Spisu adresów. Zawartość spisu wydrukowana jest w postaci listy, zawierającej następujące elementy: nazwy odbiorców, numery faksów i kody F dla faksu, adresy e-mail w kolejności kodów szybkiego wybierania numerów.

Program faksu

Powoduje wydrukowanie szczegółowych informacji o każdym programie faksu. Lista zawiera nazwę programu, ustawienia każdej funkcji, nazwę odbiorcy oraz kod szybkiego wybierania numeru.

Ustawienia systemu

Pozwala potwierdzić stan ustawień maszyny. Drukuje numer seryjny, szczegółowe informacje Auditronu, a także ustawienia kopiowania, faksowania oraz e-mail w postaci listy.

Nazwa skrzynki

Potwierdza listę zarejestrowanych skrzynek pocztowych. Drukuje nazwy skrzynek i kody F oraz inne informacje w kolejności numerycznej skrzynek pocztowych.

Lista tablicy biuletynu

Drukuje raport w postaci listy zarejestrowanych tablic biuletynu. Lista zawiera tytuły zarejestrowanych dokumentów, godzinę i dzień rejestracji dokumentu oraz inne informacje w kolejności numerycznej tablic biuletynów.

Ustawienia kodu F

Drukuje raport przedstawiający informacje o ustawieniach kodu odbioru F zarejestrowanych skrzynek. Lista zawiera informacje odbioru, np. kod F, hasło lub informacje o dalszym przesyłaniu.

Raport/Lista (Prace drukowane)

Ekran ten umożliwia drukowanie różnych raportów i list dotyczących prac drukowanych.

 Wybierz [Raport/Lista] na ekranie [Stan urządzenia] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Raport/Lista (Pr.	druk.)	🗲 Niedrukow.
Raport/Lis	ta	
Raport	t historii prac	
•	A	

- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Naciśnij przycisk <→>, aby wyświetlić ekran Prace drukowania.
- 4. Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.
- Aby wydrukować wybrany raport lub listę, naciśnij przycisk <Wprowadź>, a następnie naciśnij przycisk <Start>.

Raport historii prac

Drukuje informacje o wynikach drukowania, np. o tym, czy dane przesłane z komputera zostały poprawnie wydrukowane. W raporcie można wydrukować informacje o stanie maksymalnie 50 prac.

Opis prac z błędami drukowany jest w kolumnie [Stan pracy]. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat opisów błędów, patrz *sekcja Kody usterek w rozdziale Usuwanie usterek na stronie 104.*

Raport historii błędów

Drukuje informacje o maksymalnie 50 błędach, które wystąpiły w urządzeniu. Aby uzyskać informacje na temat kodów błędów, patrz *sekcja Kody usterek w rozdziale Usuwanie usterek na stronie 104.*

Licznik drukowania

Drukuje informacje o całkowitej liczbie wydrukowanych stron oraz całkowitej liczbie arkuszy użytych przez urządzenie przez różne komputery lub właścicieli prac. [Licznik drukowania] zlicza strony od momentu inicjalizacji danych.

Ustawienia systemu

Drukuje stan urządzenia, np. konfigurację sprzętową lub informację o sieci. Ten raport można wydrukować, aby sprawdzić, czy zostały poprawnie zainstalowane elementy opcjonalne.

Lista czcionek

Drukuje listę czcionek, które mogą być stosowane przez urządzenie.

Lista czcionek PS

Drukuje listę czcionek PostScript, które mogą być stosowane przez urządzenie w przypadku instalacji zestawu PostScript.

Język drukowania

Umożliwia wydrukowanie raportu lub listy, zawierającej następujące informacje o językach drukowania.

Naciśnij przycisk <Wprowadź>, a następnie zaznacz odpowiednią opcję [▼] lub [▲] za pomocą przycisku <Select>.

- Lista matryc PCL drukuje listę zarejestrowanych matryc PCL.
- Logiczne PS drukuje listę drukarek utworzonych w języku PostScript podczas instalacji zestawu PostScript. Umożliwia sprawdzenie ustawień maksymalnie 10 zarejestrowanych drukarek logicznych.
- Ustawienia PDF umożliwia wydrukowanie raportu z różnymi ustawieniami w trybie drukowania PDF.
- Ustawienia PCL umożliwia wydrukowanie raportu z różnymi ustawieniami w trybie drukowania PCL.

Licznik

Umożliwia przeglądanie całkowitej liczby wydruków wykonanych przez urządzenie. Możliwe jest również wyświetlenie numeru seryjnego urządzenia.

 Wybierz [Licznik] na ekranie [Stan urządzenia] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Nr seryjny	X000000000
llość:	9999999
Prace druk.:	9999999
Prace niedr.:	9999999

2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Numer seryjny

Wyświetla numer seryjny maszyny.

llość

Przedstawia całkowitą liczbę wydruków wykonanych przez urządzenie.

Prace drukowania

Podaje całkowitą liczbę stron użytych do prac drukowania.

Prace niedrukowane

Podaje całkowitą liczbę stron użytych do prac innych niż drukowanie.

Tryb drukowania

Umożliwia zmianę trybu domyślnego drukarki i ustawień języka drukarki.

 Wybierz [Tryb drukowania] na ekranie [Stan urządzenia] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Praca drukowania	
Off-line	
On-line	Emulacja

2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

On-line

Ustawia drukarkę w trybie online.

Off-line

Ustawia drukarkę w trybie offline. W trybie offline drukarka nie może otrzymywać danych ani wykonywać prac drukowania.

Emulacja

Powoduje ustawienie trybu emulacji na PDF lub PCL.

PDF

- Ilość można podać liczbę kopii z przedziału od 1 do 999.
- Drukowanie dwustronne można wybrać, czy wydruki mają być dwustronne. W przypadku wyboru drukowania dwustronnego należy zdecydować, która krawędź papieru ma być oprawiana za pomocą opcji [Obrót wzdłuż dł. krawędzi] lub [Obrót wzdłuż dł. krawędzi].
- Tryb drukowania wybierz tryb drukowania [Normalny], [Wysoka jakość] lub [Duża szybkość].
- Hasło jeżeli plik PDF jest zabezpieczony hasłem, przed drukiem należy tutaj podać hasło do pliku. Druk zostanie wykonany tylko wtedy, gdy hasło pliku PDF będzie się zgadzało z hasłem podanym tutaj.
- Ułożone wybierz tę opcję, aby drukować kopie wydruków w zestawach (sortowanych wg kolejności stron 1, 2, 3, ... 1, 2, 3...).
- Format papieru wybierz format papieru [A4] lub [Auto].
 Wybierz opcję [Auto], aby drukować na papierze, którego rozmiar jest określany automatycznie na podstawie formatu i ustawień pliku PDF, który ma być drukowany.

PCL

- Taca papieru pozwala wybrać tacę papieru używaną przy drukowaniu.
- Format papieru umożliwia wybór formatu papieru do drukowania.
- Rozmiar bocznika umożliwia wybór formatu papieru Tacy 5 (bocznej).
- Ukierunkowanie umożliwia wybór orientacji drukowania: [Pionowo] i [Poziomo].
- Drukowanie dwustronne można wybrać, czy wydruki mają być dwustronne. W przypadku zaznaczenia opcji [Wł.] należy wybrać, która krawędź papieru ma być oprawiana za pomocą opcji [Obrót wzdłuż dł. krawędzi] lub [Obrót wzdłuż kr. krawędzi].
- Czcionka należy podać stosowaną czcionkę.
- · Zestaw symboli umożliwia podanie symboli czcionki.
- Wielkość czcionki należy podać rozmiar czcionki. Można podać wartość z zakresu od 4,00 do 50,00 w przyrostach o 0,25.

- Skok czcionki umożliwia podanie odległości pomiędzy znakami. Można podać wartość z zakresu od 6,00 do 24,00 w przyrostach o 0,01.
- Linie matrycy pozwala określić linie matrycy (liczbę linii w matrycy). Można podać wartość z zakresu od 5 do 128 w przyrostach o 1.
- Ilość można podać liczbę kopii z przedziału od 1 do 999.
- Ulepszenie obrazu pozwala włączyć ulepszenie obrazu. Funkcja ulepszenia obrazu wygładza granicę pomiędzy czernią a bielą, zmniejszając liczbę ostrych krawędzi w celu polepszenia wyglądu.
- HexDump umożliwia wybór opcji przesyłania danych z komputera w postaci kodu ASCII w notacji heksadecymalnej w celu sprawdzania zawartości danych.
- Tryb szkicowy pozwala na drukowanie w trybie szkicowym.
- Zakończenie wiersza umożliwia wybór jednej z opcji zakończenia wiersza: [Wył.], [Add-LF] (dodaje znak przesunięcia wiersza do znaku powrotu karetki), [Add-CR] (dodaje znak powrotu karetki do znaku przesunięcia wiersza i wysunięcia strony) lub [CR-XX] (dodaje znak powrotu karetki do znaku przesunięcia wiersza i wysunięcia strony oraz znak wysunięcia wiersza do znaku powrotu karetki).

Ekran dostępu do Auditronu

Ta funkcja umożliwia elektroniczny zapis liczby kopii lub wydruków wykonanych dla każdego konta użytkownika i kontroluje dostęp do urządzenia oraz korzystanie z niego. Aby włączyć tę funkcję, należy się zalogować jako operator główny i zmienić ustawienie domyślne [Tryb auditronu] z [Wył.] na [Wł.]. Główny operator może zmienić hasło lub limity konta dotyczące prac drukowania lub kopiowania. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Administracja auditronu w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.
- Zaznacz opcję [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź hasło głównego operatora.

Notatka: Domyślnym hasłem głównego operatora jest "11111".

- Zaznacz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Wybierz [Administracja auditronu] na ekranie [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 6. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 7. Wybierz żądaną opcję.
- 8. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 9. Zmień ustawienia zgodnie z wymaganiami.
- 10. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Jeżeli włączona jest funkcja Auditron, przed użyciem urządzenia należy wpisać zarejestrowane hasło dla każdego konta.

- **1.** Wprowadź hasło każdego zarejestrowanego konta za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Ustawienia systemu 🔶
Potrouier dź

Administrzeja auditronu			
Utwórz/Skasuj	Wyzerujiość dor.		
Tryb auditronu	Wyzeruj limit kont	Wyzer, wsz. konta	

Adm. system u - Wp rowadź hasło

Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

Potwierdź

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 <u>www.xerox.com</u> lub skontaktuj się z przedstawicielem Xerox.

3 Kopiowanie

W rozdziale tym opisane jest stosowanie funkcji kopiowania.

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 47
- 2. Wybierz funkcje strona 49
- 3. Wprowadź ilość strona 50
- 4. Rozpocznij pracę kopiowania strona 50
- 5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy strona 51

Zatrzymanie pracy kopiowania – strona 51

Notatka: Jeżeli włączona jest funkcja Auditron, może zaistnieć konieczność wpisania zarejestrowanego hasła dla każdego konta przed użyciem urządzenia. Aby uzyskać hasło, należy skontaktować się z głównym operatorem. Dalsze informacje na temat sposobu wprowadzania hasła, patrz *Ekran dostępu do Auditronu w rozdziale Opis urządzenia na stronie 45.*

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. Aby uzyskać więcej informacji na temat wykrywanych formatów papieru, patrz sekcja Przy stosowaniu funkcji kopiowania w rozdziale Specyfikacje w Podręczniku użytkownika. Przed załadowaniem dokumentów o niestandardowym formacie należy wybrać tacę papieru. Jeśli nie można wykryć formatu dokumentu, urządzenie wyświetli komunikat z prośbą o wybranie tacy papieru. W celu uzyskania dalszych informacji na temat sposobu wyboru papieru, patrz *Dostarczanie papieru na stronie 52*.

Podajnik dokumentów

Urządzenie posiada dwa typy podajników dokumentów. Jednym z nich jest automatyczny podajnik dokumentów (ADF), używany do skanowania jednostronnego, natomiast drugim jest dupleksowy podajnik dokumentów (DADF), za pomocą którego można automatycznie skanować dokument po obu stronach. Podajnik dokumentu może pomieścić do 50 arkuszy papieru o gramaturze 81,4 g/m² (20 funtów).

Notatka: Podajnik dokumentów (ADF/DADF) jest opcjonalny.

Dostępne są następujące formaty dokumentów:

ADF: od 128 (W) × 100 mm do 307 × 1000 mm

DADF: od 128 (W) × 140 mm do 307 × 1000 mm lub 307 × 432 mm w trybie dwustronnym

Podajnik dokumentów umożliwia kolejne skanowanie dokumentów różnych formatów. Dokumenty należy ustawić w wewnętrznym rogu podajnika dokumentów. Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy, gdy dokumenty są standardowego formatu i mają tę samą szerokość, ale różne długości. Gdy dokumenty mają niestandardowy format lub format standardowy, lecz różne szerokości, ta funkcja nie jest dostępna — należy wówczas zamiast podajnika dokumentów użyć szyby dokumentów.

Notatka: W celu zmniejszenia ryzyka występowania zacięć podajnika dokumentów podczas kopiowania dokumentów pogiętych i pomarszczonych należy stosować szybę dokumentów. Zastąp nową kopią pogięte lub pomarszczone dokumenty.

Dalsze informacje na temat kopiowania oryginałów różnych formatów z zastosowaniem podajnika dokumentów, patrz *Oryginały różnych formatów na stronie 59*.

- Przed włożeniem dokumentów do podajnika należy sprawdzić, czy są w dobrym stanie, wyjąć zszywki i spinacze.
- Włóż dokumenty do podajnika tekstem do góry. Pierwsza strona powinna być na górze, tytułami do tyłu lub lewej strony maszyny.



 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 i orientacji dokumentu tacę papieru. Jeśli nie ma odpowiedniej tacy, wystąpi błąd.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat wyboru tacy, patrz *Dostarczanie papieru na stronie 52*.

Szyba dokumentów

Szyba dokumentów jest stosowana do pojedynczych lub oprawionych dokumentów o szerokości 301 mm (11 cali) i 431,8 mm (17 cali).

W przypadku skanowania kilku stosów dokumentów, po zeskanowaniu bieżącego stosu dokumentów należy wybrać opcję [Następne oryginały]. Umożliwia to kopiowanie wielu dokumentów lub dokumentów o wielu rozmiarach jako jednego zbioru danych. Można również zmienić ustawienia kopiowania dla każdej strony.

1. Podnieś podajnik dokumentów lub podnieś pokrywę szyby dokumentów.

- Umieść dokument tekstem do dołu na szybie dokumentów przy wskaźniku wyrównania w górnej lewej części szyby dokumentów.
- **3.** Opuść podajnik dokumentów lub pokrywę szyby dokumentów.





Szkło transportu

Szkło transportu (CVT) to wąski pasek szkła znajdujący się po lewej stronie szyby dokumentów. Gdy dokumenty są podawane z podajnika dokumentów, przechodzą nad szkłem CVT w celu automatycznego zeskanowania ich do pamięci. Szkło CVT nie jest używane, gdy dokumenty są umieszczone na szybie dokumentów.



Szkło transportu

2. Wybierz funkcje

Dla pracy kopiowania można wybrać różne zadania kopiowania.

Notatka: Jeśli urządzenie pozostanie bezczynne przez pewien czas (określony przez głównego operatora), ustawienia zostaną zresetowane. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Automatyczne kasowanie w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Kopiowanie>. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran kopiowania.



Przycisk <Kopiowanie>

- W celu skasowania poprzednich wyborów należy jednokrotnie nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Kasowanie Wszystkiego>.
- 3. Wybierz opcję żądanej funkcji.



Jeśli to konieczne, naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przełączyć się pomiędzy ekranami, a następnie skonfiguruj ustawienia kopiowania. W celu uzyskania dalszych informacji na temat funkcji kopiowania, patrz *Funkcje kopiowania na stronie 52*.

0)

3. Wprowadź ilość

Maksymalna liczba kopii wynosi 99.

 Klawiaturą cyfrową na pulpicie sterowania wprowadź liczbę kopii. Wprowadzona liczba wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu.



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 pozostających do wykonania wyświetlona jest w górnym prawym rogu ekranu.



Notatka: Jeśli podczas skanowania wielu dokumentów wystąpi problem, taki jak zacięcie dokumentu lub zapełnienie pamięci, zadanie zostanie anulowane, a zeskanowane dane zostaną usunięte. Aby wznowić tę samą operację, załaduj wszystkie dokumenty ponownie i naciśnij przycisk <Start>.

Notatka: Jeśli pamięć zapełni się, usuń niepotrzebne pliki.

5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy

 Na pulpicie sterowania naciśnij przycisk <Stan pracy (bieżącej) (Wsz. prace) → Stan pracy (bieżącej) (Wsz. prace) → Brak prac aktywnych ekranu Stan pracy.

Wyświetlona zostanie praca z kolejki. Jeżeli nie ma żadnych prac w toku, zostanie wyświetlony następujący komunikat: "Brak prac aktywnych".

Zatrzymanie pracy kopiowania

W celu ręcznego anulowania pracy kopiowania należy wykonać poniższe punkty.

 Naciśnij przycisk <Stop> na pulpicie sterowania, aby anulować bieżącą pracę kopiowania.



- Jeżeli jest to konieczne, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> w celu wyświetlenia ekranu Stan pracy. Aby zamknąć ekran Stan pracy, naciśnij przycisk <Stan pracy>.
- Wybierz [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>, aby usunąć zatrzymaną pracę.



Przycisk <Stop>

Stan pracy (bieża Kopiowanie	(We	szystkie prace) 🕈
Stop (Skasuj)	Szczegóły	-

Funkcje kopiowania

Ta sekcja opisuje rozmaite funkcje dostępne dla pracy kopiowania. W celu uzyskania informacji na temat funkcji, patrz poniżej.

Dostarczanie papieru – strona 52 Zmniejszenie/Powiększenie – strona 54 Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 55 Typ oryginału – strona 55 Wiele obok siebie – strona 56 2 stronne – strona 56 Wyjście – strona 58 Oryginały różnych formatów – strona 59

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Kopiowanie>.
- Naciśnij przycisk <←> lub<→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.
- 3. Wybierz wymagane funkcje.

Notatka: Niektóre funkcje, w zależności od konfiguracji, mogą nie być dostępne.



Dostarczanie papieru

Użyj tej funkcji w celu wybrania podajnika papieru zawierającego papier wymagany w przypadku danej pracy. Dostępne tace papieru wyświetlone są na ekranie wraz z formatem materiału i zadanym ukierunkowaniem dla każdej tacy. Po wybraniu tacy papieru, typ papieru znajdującego się w tacy wyświetlany jest na ekranie.

Podczas zmiany typu materiału w tacy 2, 3 i 4, taca musi być przeprogramowana przez operatora głównego w celu dopasowania jej do załadowanego materiału. Aby uzyskać więcej informacji o zmianie programowania tacy, skontaktuj się z głównym operatorem lub patrz sekcja Typ papieru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Dalsze informacje na temat formatów i typów materiału akceptowanych przez urządzenie, patrz Obsługiwane formaty i typy papieru w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 80.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Dostarczanie papieru] na ekranie kopiowania.
- Zaznacz opcję [Dostarczanie papieru] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Dost. papieru			llość	1
	3	A4 🗔		
	2	B4 🗔	5	A4 🚽
Auto	1	A3 🗔	4	A4 🕽

Notatka: Przycisk <Dostarczanie papieru> na pulpicie sterowania umożliwia szybkie użycie tej funkcji.

Auto

Wybiera odpowiednią tacę automatycznie, zgodnie z formatem dokumentu oraz zmniejszeniem/powiększeniem.

Zadane ustawienia

Wybierz tacę papieru z tacy od 1 do 5, w zależności od tac dostępnych w urządzeniu.

Gdy wybrana jest taca 5 (taca boczna), wyświetlany jest ekran [Format papieru]. Po wybraniu formatu papieru wyświetlany jest ekran [Typ papieru].

Ekran [Format papieru]

Ten ekran jest wyświetlany automatycznie po załadowaniu papieru do tacy 5 (tacy bocznej).

Użyj tego ekranu w celu wybrania formatu papieru dla tacy 5 (tacy bocznej). Możesz również podać niestandardowy format papieru za pomocą ekranu [Zmienny format].

Można zmieniać kolejność ekranów serii AB zawierającej format A4 i ekranu calowego zawierającego format Letter. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Zwykłe Ustawienia w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

- 1. Ułóż papier w tacy 5 (tacy bocznej).
- Naciśnij przycisk <←> lub<→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami w celu wyświetlenia żądanego rozmiaru papieru.



- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie formatu papieru dla tacy 5 (tacy bocznej). Po wybraniu jednego z ustawień naciśnij przycisk <Wprowadź> w celu wyświetlenia ekranu [Typ papieru].

Zmienny format

Wyświetla ekran [Zmienny format]. Użyj tego ekranu w celu wprowadzenia niestandardowego formatu papieru dla tacy 5 (tacy bocznej) za pomocą klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania. Formaty można wprowadzać w zakresie od 89–297 mm (3,5–11,7 cali) w przypadku szerokości i 98–432 mm (3,9–17,0 cali) w przypadku długości, w krokach co 1 mm (0,1 cali). Jeśli za pomocą przycisku <Wybierz> wybrana zostanie opcja [Dalej], można przełączać się pomiędzy wartościami [X] i [Y]. Po wprowadzeniu wartości naciśnij przycisk <Wprowadź> w celu wyświetlenia ekranu [Typ papieru]. Jednostki wielkości papieru można zmieniać z milimetrów na cale na ekranie [Zmienny Format]. Aby uzyskać więcej informacji, patrz Milimetry/Cale w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Ekran [Typ papieru]

Użyj tego ekranu w celu wybrania typu papieru dla tacy 5 (tacy bocznej). W celu uzyskania dalszych informacji na temat typów papieru, patrz *Obsługiwane typy papieru na stronie 82*.

 Po wybraniu formatu papieru na ekranie [Format papieru] naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Typ papieru		llość 1
Ciężki 2	Naklejki	Specjalny 3
Ciężki 1	Folie	Specjalny 2
Zunykły	Lekki	Specjalny 1

- 2. Wybierz żądaną opcję.
- 3. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Zmniejszenie/Powiększenie

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

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Zmniejszenie/Powiększenie] na ekranie kopiowania.

Zmniej/Powięk.	← 100 % → +	llość	1
100%	86% A3→B4	141%	A4→A3
Auto %	81% B4→A4	1227	$A4 \rightarrow B4$
100%	70% A3→A4	115%	B4→A3

- Zaznacz opcję [Zmniejszenie/Powiększenie] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Notatka: Przycisk <Powiększenie> lub <Zmniejszenie> na pulpicie sterowania umożliwia szybkie użycie tej funkcji.

100%

Wykonuje kopie tego samego formatu.

Auto %

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

Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie współczynnika zmniejszenia/powiększenia za pomocą przycisku <Wybierz>. Jeden współczynnik może być ustawiony przez głównego operatora.

Wprowadzanie ręczne

Istnieją dwie metody ręcznego wprowadzania współczynnika zmniejszenia/ powiększenia.

- Wybierz opcję [100%], a następnie naciskając przyciski <←> lub <→> zmieniaj wartość w krokach co 1%.
- Wybierz opcję inną niż [Auto] i naciśnij przycisk <C> na pulpicie sterowania, a następnie bezpośrednio wpisz współczynnik zmniejszenia/powiększenia, używając klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania.

Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcja ta umożliwia dostosowanie zaczernienia używanego podczas kopiowania dokumentów w pięciu krokach. Użyj przycisków <Wybierz> w celu zwiększenia lub zmniejszenia zaczernienia.

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ekranie kopiowania.



- Wybierz opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze]
 za pomocą przycisku <Wybierz>.
- Wybierz opcję [Auto] lub przesuń symbol ▼ na ekranie, wybierając [Ciemniejsze] lub [Jaśniejsze] za pomocą przycisku <Wybierz> w celu wybrania poziomu zaczernienia.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Auto

Automatycznie wybiera poziom zaczernienia dla kopiowanych dokumentów.

Typ oryginału

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

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Typ oryginału] na ekranie kopiowania.

Typ oryginału	llość	1
Foto		
Tekst i Foto		
Tekst		

- Zaznacz opcję [Typ oryginału] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Notatka: Przycisk <Typ oryginału> na pulpicie sterowania umożliwia szybkie użycie tej funkcji.

Tekst

Opcję te należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tylko tekst.

Tekst i Foto

Opcję te należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tekst i fotografie.

Foto

Opcję te należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tylko fotografie.

Wiele obok siebie

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

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Wiele obok siebie] na ekranie kopiowania.
- 2. Zaznacz opcję [Wiele obok siebie] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.

1 obok siebie

Wyłącza tę funkcję.

2 obok siebie

Kopiuje dwa dokumenty na jednej stronie.

4 obok siebie

Kopiuje cztery dokumenty na jednej stronie. Jeśli w celu wyświetlenia ekranu 4 obok siebie wybrana zostanie ta opcja i naciśnięty zostanie przycisk <Wprowadź>, można wybrać opcję [Z] (Start od lewej, Poziomo) lub [4] (Start od lewej, Pionowo), dotyczącą układu obrazów.

Notatka: W przypadku opcji [2 obok siebie], obrazy są zawsze umieszczane od lewej do prawej lub od góry do dołu na stronie kopiowania.

2 stronne

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

Notatka: Opcja kopiowania dwustronnego nie może być używana z typami papieru innymi niż Zwykły.



 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [2 stronne] na ekranie kopiowania.

2.	Zaznacz opcję [2 stronne] za pomocą	
	przycisku <wybierz>.</wybierz>	

- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

1→ 1 stronne

Wykonuje jednostronne kopie z jednostronnych oryginałów.

$1 \rightarrow 2$ stronne

Wykonuje dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów, Naciśnij przycisk <Wprowadź>, aby wyświetlić ekran [Kopie]. Wybierz opcję [Góra do góry] lub [Góra do dołu], aby określić ukierunkowanie obrazów wyjściowych.

$2 \rightarrow 1$ stronne

Wykonuje jednostronne kopie z dwustronnych oryginałów. Naciśnij przycisk </br/>

<Wprowadź>, aby wyświetlić ekran [Oryginały]. Wybierz opcję [Góra do góry] lub [Góra do dołu], aby określić ukierunkowanie oryginałów.

2→ 2 stronne

Wykonuje dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów.

Następująca ilustracja przedstawia ukierunkowanie [Góra do góry] oraz [Góra do dołu].



2 Stronne		llość	1
1→2 stronne	2→2 stronne		
1→1 stronne	2→1 stronne		

Wyjście

Ta funkcja umożliwia sortowanie wydruków w przypadku drukowania wielu zestawów kopii.

Wyjście

Nieułożone Ułożone

Auto

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Wyjście] na ekranie kopiowania.
- 2. Zaznacz opcję [Wyjście] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.

Notatka: Przycisk <Ułożone> na pulpicie sterowania umożliwia szybkie użycie tej funkcji.

Auto

Automatycznie wybiera [Ułożone] bądź [Nieułożone] na wyjściu kopii. Opcja [Ułożone] jest stosowana w przypadku używania podajnika dokumentów. W przypadku użycia szyby dokumentów stosowana jest opcja [Nieułożone].

Ułożone

Drukuje określoną liczbę kompletów kopii w tej samej kolejności co dokumenty. Przykładowo dwie kopie 3-stronicowego dokumentu drukowane są w kolejności 1-2-3, 1-2-3.



1

llość

Nieułożone

Drukuje kopie w stosach, w ilości żądanej dla każdego dokumentu. Przykładowo dwie kopie 3-stronicowego dokumentu drukowane są w kolejności 1-1, 2-2, 3-3.



Oryginały różnych formatów

Funkcja ta umożliwia jednoczesne załadowanie do podajnika dokumentów o różnych formatach. W celu korzystania z tej funkcji należy użyć podajnika dokumentów.

Notatka: W przypadku używania tej funkcji szerokość dokumentów musi być taka sama. W przypadku wykonywania kopii oryginałów o różnej szerokości szerokość pierwszej strony będzie szerokością kopii.

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Oryginały różnych formatów] na ekranie kopiowania.

Gotowe do kopiowania.		llość	1
		-	3z3
Wyjście	Oryg. różn. for.		
Auto	Wył.		

- Zaznacz opcję [Oryg. różn. for.] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

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

4 Faks

W rozdziale tym podane są informacje na temat opcjonalnych funkcji faksowania, zależnych od konfiguracji urządzenia. Oprócz zwykłych funkcji faksu urządzenie wyposażone jest w funkcję faksu bezpośredniego (w przypadku zainstalowania opcjonalnego zestawu drukarki).

Bezpośredni faks umożliwia transmisję faksów bezpośrednio z komputera użytkownika.

W celu uzyskania dalszych informacji zapoznaj się z pomocą on-line sterownika PCL.

Procedura faksowania

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

- 1. Załaduj dokumenty strona 61
- 2. Wybierz funkcje strona 63
- 3. Określ przeznaczenie strona 64
- 4. Rozpocznij pracę faksowania strona 65
- 5. Potwierdź Pracę faksowania na ekranie Stan pracy strona 65

Zatrzymywanie skanowania pracy – strona 66

Notatka: Jeżeli włączona jest funkcja Auditron, może być konieczne wprowadzenie hasła przed użyciem urządzenia. Aby uzyskać hasło lub więcej informacji, należy skontaktować się z głównym operatorem.

1. Załaduj dokumenty

Poniżej przedstawione są punkty opisujące, w jaki sposób należy ładować dokumenty do podajnika dokumentów lub umieszczać je na szybie dokumentów. Przy skanowaniu dokumentów w formie osobnych arkuszy lub wielu dokumentów ułożonych w stos należy stosować podajnik dokumentów. Do skanowania stosunkowo ciężkich dokumentów, np. broszur lub książek, należy stosować szybę dokumentów.

Podajnik dokumentów

Dokumenty o różnych formatach można skanować po ułożeniu ich w stos, jeżeli wybrano opcję [Automat. wykrycie] na ekranie [Wielkość skan.]. Ta funkcja dostępna jest tylko wtedy, gdy dokumenty mają taką samą szerokość. Do skanowania dokumentów o różnych formatach i różnej szerokości należy stosować szybę dokumentów. W przeciwnym razie może wystąpić utrata obrazu, ponieważ szerokość wszystkich skanowanych dokumentów zostanie ustawiona na podstawie szerokości pierwszej strony. Wszystkie dokumenty skanowane są w jednym ciągu, dlatego nie można zmienić takich ustawień, jak [Rozdzielczość], [Jaśniejsze/Ciemniejsze] lub [Zmniejszenie/Powiększenie]. W razie konieczności definiowania osobnych ustawień dla każdej strony należy stosować szybę dokumentów.

Szyba dokumentów

Jeżeli ma być skanowany więcej niż jeden stos dokumentów, za pomocą przycisku </br/>
Wybierz> podczas skanowania bieżącego stosu dokumentów należy wybrać opcję [Następny oryginał]. Umożliwia to wysyłanie wielu dokumentów lub dokumentów o różnych formatach w jednym zestawie danych. Można również zmieniać ustawienia faksu dla każdej strony.

 Załaduj dokumenty tekstem do góry do podajnika dokumentów lub ułóż je tekstem do dołu na szybie dokumentów.

W celu uzyskania dalszych informacji o ładowaniu dokumentów patrz 1. Załaduj dokumenty w rozdziale Kopiowanie na stronie 47.



Skanowanie dokumentów

Istnieją dwie metody skanowania dokumentów.

· Automatyczne wykrycie

Dokumenty o standardowych formatach mogą być wykrywane automatycznie. Jeżeli dokument ma niestandardowy format lub nie można wykryć formatu, urządzenie automatycznie wybierze format uniemożliwiający utratę obrazu. Aby uzyskać więcej informacji na temat wykrywanych formatów papieru lub formatów zastępowanych automatycznie, patrz sekcja Przy stosowaniu funkcji faksowania w rozdziale Specyfikacje w Podręczniku użytkownika.

· Wybieranie formatu skanowania

Format skanowania można wybierać z zadanych formatów. Aby uzyskać więcej informacji na temat wybierania wielkości skanowania, patrz Wielkość skanowania w Podręczniku użytkownika.

Notatka: Funkcja skanowania długiej strony dostępna jest jedynie podczas stosowania podajnika dokumentów. Ta funkcja umożliwia skanowanie dokumentów o długości 1000 mm w trybie jednostronnym lub 432 mm w trybie dwustronnym. W przypadku odbierania operator główny powinien albo odciąć, albo zmniejszyć obraz. Zakres odcinania to 0–24 mm (0,0–0,9 cala), a zakres zmniejszania to 60–100%. Jeżeli dokumentu nie można odciąć ani zmniejszyć, obraz zostanie automatycznie podzielony. W celu uzyskania informacji patrz Długie oryginały w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

2. Wybierz funkcje

Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

Notatka: Jeżeli urządzenie nie jest używane przez pewien czas (określony przez głównego operatora), ustawienia zostają zresetowane. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Automatyczne kasowanie w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Faksowanie>. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran faksowania.



- W celu skasowania poprzednich wyborów należy jednokrotnie nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Kasowanie wszystkiego>.
- 3. Wybierz opcję żądanej funkcji.



Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

W razie konieczności naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami i wybrać ustawienia faksowania. Aby uzyskać więcej informacji o dostępnych funkcjach faksowania, patrz sekcja Funkcje faksu w Podręczniku użytkownika.

3. Określ przeznaczenie

Poniżej opisano sposób określania przeznaczenia. Urządzenie pozwala na wybieranie numerów faksów na następujące sposoby:

Notatka: Przed wysłaniem dokumentu sprawdź wprowadzone dane, aby upewnić się, czy wybrałeś odpowiednie przeznaczenie.

- · Za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania,
- Korzystanie ze spisu adresów (patrz sekcja Spis adresów w Podręczniku użytkownika).
- Korzystanie z szybkiego wybierania numeru (patrz sekcja Szybkie wybieranie numeru w Podręczniku użytkownika).
- Korzystanie z wybierania One Touch (patrz sekcja Wybieranie One Touch w Podręczniku użytkownika).
- **1.** Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź numer faksu.

Faks może być wysłany do wielu miejsc w jednej operacji. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Wprowadź/Następny adres w Podręczniku użytkownika.



Przycisk <Pauza wybierania>

Jeżeli przed wybraniem numeru stosowana jest określona cyfra, np. 9 dla linii zewnętrznej, po cyfrze wymagana jest przerwa. Naciśnij przycisk <Pauza wybierania> na pulpicie sterowania przed wprowadzeniem numeru faksu. Przy ręcznym wybieraniu numeru zastosowanie pauzy wybierania nie jest konieczne; zamiast tego należy odczekać na zewnętrzny ton wybierania numeru.

4. Rozpocznij pracę faksowania

 Aby rozpocząć skanowanie i wysłać dokumenty, należy nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Przycisk <Start>

🗲 (bieżącej)

Notatka: W przypadku problemu — na przykład zacięcia dokumentu lub przepełnienia pamięci — pojawiającego się podczas skanowania wielu dokumentów praca zostaje anulowana i skanowane dane zostają usunięte. Aby kontynuować tę samą operację, załaduj ponownie wszystkie dokumenty i naciśnij przycisk <Start>.

Notatka: Jeżeli wystąpi błąd przepełnienia pamięci, usuń niepotrzebne pliki.

Notatka: Jeżeli urządzenie zostanie ponownie uruchomione podczas wysyłania faksu z powodu zaniku zasilania lub awarii urządzenia, dokument zostanie ponownie wysłany po uruchomieniu urządzenia. Wszystkie strony zostaną wysłane niezależnie od tego, ile spośród nich zostało wysłanych przed wystąpieniem problemu. Na przykład, jeżeli wysyłanie 7-stronicowego dokumentu zostanie przerwane podczas wysyłania szóstej strony, urządzenie wyśle ponownie wszystkie siedem stron po przywróceniu zasilania, włącznie z pierwszymi pięcioma stronami, które zostały wysłane przed przerwą.

5. Potwierdź Pracę faksowania na ekranie Stan pracy

Aby potwierdzić wybraną pracę faksowania, wykonaj poniższe instrukcje:

 Na pulpicie sterowania naciśnij przycisk
 Stan pracy (Wszystkie prace)
 Stan pracy (Wszystkie prace) Faks/E-mail

Na bieżącym ekranie zostanie wyświetlona przetwarzana praca.

- **2.** W razie potrzeby naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić ekran Wszystkie prace.
- 3. Wybierz opcję [Faks/E-mail] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- **4.** Zaznacz opcję [Wysłanie] za pomocą przycisku <Wybierz>. Praca zostanie wyświetlona na ekranie.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Stan pracy w rozdziale Opis urządzenia na stronie 37.*

Zatrzymywanie skanowania pracy

Postępuj zgodnie z punktem 1, aby ręcznie anulować pracę faksowania podczas skanowania dokumentu. Po skanowaniu dokumentu wykonaj punkty 2 i 3.

- 1. Naciśnij przycisk <Stop> na pulpicie sterowania, aby anulować bieżącą pracę faksowania.
- 2. Jeżeli jest to konieczne, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> w celu wyświetlenia ekranu Stan pracy. Aby zamknąć ekran Stan pracy, naciśnij przycisk <Wyprowadź> lub <Stan pracy>.
- **3.** Jeżeli anulowane zadanie jest wyświetlane na ekranie Bieżące, zaznacz opcję [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>.



Przycisk<Stop>



Przycisk < Stan pracy>



W przeciwnym razie przejdź do punktu 4.

- **4.** Naciśnij przycisk <→>, aby wyświetlić ekran Wszystkie prace.
- 5. Wybierz opcję [Faks/E-mail] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 6. Zaznacz opcję [Wysłanie] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 7. Wybierz pracę do skasowania za pomocą przycisków [▼] lub [▲].
- 8. Zaznacz opcję [Szczegóły] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 9. Zaznacz opcję [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>.

5 E-mail

W rozdziale tym podane są informacje na temat korzystania z opcjonalnych funkcji E-mail, które w zależności od konfiguracji urządzenia mogą nie być dostępne. Aby można było korzystać z tych funkcji, należy zainstalować dodatkową pamięć (dla drukarki), zestaw faksu, zestaw drukarki oraz zestaw skanowania do poczty e-mail. Przy użyciu tej funkcji dokumenty są skanowane i wysyłane do określonych miejsc docelowych jako załączniki e-mail. Adres docelowy można określić za pomocą szybkiego wybierania numeru, wybierania jednoprzyciskowego, klawiatury alfanumerycznej lub pulpitu sterowania bądź poprzez wybranie go z książki adresowej.

Notatka: Aby możliwe było korzystanie z funkcji E-mail, należy skonfigurować różne ustawienia. W celu uzyskania dalszych informacji patrz Podręcznik administracji systemu.

Procedura wysyłania wiadomości e-mail

W tej części podano, w jaki sposób skanować dokumenty w celu wysyłania ich jako załączników e-mail.

- 1. Załaduj dokumenty strona 67
- 2. Wybierz funkcje strona 68
- 3. Określ przeznaczenie strona 69
- 4. Uruchom pracę e-mail strona 70
- 5. Potwierdź pracę e-mail w Stanie pracy strona 70
- 6. Zatrzymaj pracę e-mail strona 71

1. Załaduj dokumenty

W poniższych instrukcjach wyjaśniono, w jaki sposób należy ładować dokumenty do podajnika dokumentów lub na szybę dokumentów. Podczas skanowania dokumentu w postaci arkusza lub wielu dokumentów ułożonych w stos należy użyć podajnika dokumentów. Podczas skanowania dokumentów o dużej gramaturze, na przykład broszur lub ulotek, należy użyć szyby dokumentów.

Podajnik dokumentów

Dokumenty o wielu rozmiarach można skanować w stosie po wybraniu opcji [Automat. wykrycie] na ekranie [Wielkość skanowania]. Ta funkcja jest dostępna tylko wtedy, gdy dokumenty mają tę samą szerokość. Szyby dokumentów należy używać do skanowania dokumentów o różnych rozmiarach i różnej szerokości. W przeciwnym razie część obrazu może zostać utracona, ponieważ szerokość pierwszej strony będzie szerokością wszystkich skanowanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są skanowane na raz, dlatego nie można zmienić ustawień takich, jak [Rozdzielczość], [Jaśniejsze/Ciemniejsze] lub [Zmniejszenie/Powiększenie]. Aby zmienić ustawienia na każdej stronie, należy użyć szyby dokumentów.

Szyba dokumentów

W przypadku skanowania kilku stosów dokumentów należy wybrać opcję [Następne oryginały] za pomocą przycisku <Wybierz> po zeskanowaniu bieżącego stosu dokumentów. Umożliwia to skanowanie wielu dokumentów lub dokumentów o wielu rozmiarach jako jednego zbioru danych. Można również zmienić ustawienia skanowania dla każdej strony.

 Załaduj dokumenty tekstem do góry do podajnika dokumentów lub ułóż je tekstem do dołu na szybie dokumentów.

W celu uzyskania dalszych informacji o ładowaniu dokumentów patrz 1. Załaduj dokumenty w rozdziale Kopiowanie na stronie 47.



Skanowanie dokumentów

Istnieją dwie metody skanowania dokumentów.

• Automatyczne wykrywanie

Dokumenty standardowego formatu mogą być wykrywane automatycznie. Jeśli dokument nie ma standardowego formatu lub nie można wykryć formatu, urządzenie automatycznie wybierze standardowy format, aby uniknąć utraty obrazu. Aby uzyskać więcej informacji na temat wykrywanych formatów papieru lub formatów zastępowanych automatycznie, patrz sekcja Przy stosowaniu funkcji e-mail w rozdziale Specyfikacje w Podręczniku użytkownika.

Notatka: Szyba dokumentu nie może automatycznie wykryć dokumentów o szerokości mniejszej niż A4 SEF (202 mm), takich jak kartki pocztowe i A5 SEF. Podczas ładowania dokumentów o szerokości mniejszej niż A4 SEF przed skanowaniem należy wybrać rozmiar najbliższy dokumentowi. Aby uzyskać więcej informacji na temat wybierania wielkości skanowania, patrz Wielkość skanowania w Podręczniku użytkownika.

• Wybranie wielkości skanowania

Wielkości skanowania można wybrać spośród zadanych formatów. Aby uzyskać więcej informacji na temat wybierania wielkości skanowania, patrz Wielkość skanowania w Podręczniku użytkownika.

2. Wybierz funkcje

Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

Notatka: Jeśli urządzenie pozostanie bezczynne przez pewien czas (określony przez głównego operatora), ustawienia zostaną zresetowane. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Automatyczne kasowanie w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <E-mail>. Sprawdź, czy wyświetlony jest ekran E-mail.



<Kasowanie Wszystkiego>. 3. Wybierz opcję żądanej funkcji.

2. W celu skasowania poprzednich wyborów należy nacisnać raz na pulpicie sterowania przycisk

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

Jeśli to konieczne, naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przełączyć się pomiędzy ekranami, a następnie skonfiguruj ustawienia e-mail. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Funkcje E-mail w Podręczniku użytkownika.

3. Określ przeznaczenie

Przeznaczenie e-mail można podać używając następujących sposobów:

- Stosowanie klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania
- Korzystanie ze spisu adresów (patrz sekcja Spis adresów w Podręczniku użytkownika).
- Korzystanie z szybkiego wybierania numeru (patrz sekcja Szybkie wybieranie) numeru w Podręczniku użytkownika).
- Korzystanie z wybierania One Touch (patrz sekcja Wybieranie One Touch w Podręczniku użytkownika).
- 1. Określanie docelowego adresu e-mail poprzez wprowadzenie adresów za pomocą klawiatury alfanumerycznej pulpitu sterowania.

Dokument może być wysłany jako załącznik do wielu miejsc za pomocą jednej procedury. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja



Przycisk <Wprowadź/Następny adres>

Wprowadź/Następny adres w Podręczniku użytkownika.

4. Uruchom pracę e-mail

 Aby rozpocząć skanowanie i wysłać dokumenty, należy nacisnąć na pulpicie sterowania przycisk <Start>.



Przycisk <Start>

Notatka: Jeśli podczas skanowania wielu dokumentów wystąpi problem, taki jak zacięcie dokumentu lub zapełnienie pamięci, zadanie zostanie anulowane, a zeskanowane dane zostaną usunięte. Aby wznowić tę samą operację, załaduj wszystkie dokumenty ponownie i naciśnij przycisk <Start>.

Notatka: Jeśli pamięć zapełni się, usuń niepotrzebne pliki.

5. Potwierdź pracę e-mail w Stanie pracy

Wykonaj poniższe kroki, aby potwierdzić rozpoczętą pracę e-mail.

 Na pulpicie sterowania naciśnij przycisk <Stan pracy > w celu wyświetlenia ekranu Stan pracy.
 Stan pracy (Wszystkie p

an pracy (Wsz)	🗲 (Bieżące)	
Faks/E-mail	Praca druk.	

Przetwarzana praca zostanie wyświetlona na ekranie Bieżące.

- **2.** Jeżeli jest to konieczne, naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić ekran Wszystkie prace.
- 3. Zaznacz opcję [Faks/E-mail] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- **4.** Zaznacz opcję [Wyślij] za pomocą przycisku <Wybierz>. Praca zostanie wyświetlona na ekranie.

Dla uzyskania dalszych informacji, patrz *Stan pracy w rozdziale Opis urządzenia na stronie 37.*

6. Zatrzymaj pracę e-mail

W celu ręcznego anulowania pracy e-mail należy wykonać poniższe instrukcje.

 Naciśnij przycisk <Stop> na pulpicie sterowania, aby anulować bieżącą pracę e-mail.



 Jeżeli jest to konieczne, naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Stan pracy> w celu wyświetlenia ekranu Stan pracy. Aby zamknąć ekran Stan pracy, naciśnij przycisk <Stan pracy>.



Przycisk<Stop>

Przycisk <Stan pracy>

 Jeśli zadanie, które ma być anulowane, jest wyświetlane na ekranie Bieżące, wybierz opcję [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>.
 W przeciwnym przypadku przejdź do kroku 4.

Stan pracy (bieżs	(Wsz. prace)			
Przetwarz, e-mail: smith@main.com				
Stop (Skasu))	Szczegóły	•		

- A. Naciśnij przycisk <→>, aby wyświetlić ekran Wszystkie prace.
- 5. Zaznacz opcję [Faks/E-mail] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 6. Zaznacz opcję [Wyślij] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 7. Wybierz zadanie, które ma być anulowane, wybierając [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.
- 8. Zaznacz opcję [Szczegóły] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 9. Zaznacz opcję [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>.
6 Drukowanie

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

Do urządzenia można także wysyłać bezpośrednio pliki PDF, nie korzystając ze sterownika drukarki. Jest to tzw. "bezpośrednie drukowanie plików PDF". Bezpośrednie drukowanie plików PDF jest dostępne po instalacji zestawu PostScript. W celu uzyskania dalszych informacji o bezpośrednim drukowaniu plików PDF należy zapoznać się dokumentacją na dysku CD-ROM PostScript Driver Library.

Funkcje sterownika drukowania

Aby można było drukować z komputera, należy na nim zainstalować sterownik drukarki. Jeżeli wcześniejsza wersja sterownika drukarki jest już zainstalowana, należy ją odinstalować przed instalacją nowej wersji.

Dalsze informacje o instalacji sterownika drukarki — patrz dokumentacja na dysku CD-ROM CentreWare.

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

Dalsze informacje — patrz pomoc on-line sterownika PCL.

Notatka: Wyświetlone zostaną tylko funkcje odpowiednie dla danej konfiguracji.

Typ pracy

- Faksowanie wybierz w celu wysyłania faksów z komputera poprzez urządzenie. Możliwe jest podanie przeznaczenia.
- Normalny wybierz przy normalnym drukowaniu.

Wiele obok siebie

Umożliwia drukowanie dwóch, czterech lub ośmiu osobnych dokumentów na jednym arkuszu papieru. Urządzenie automatycznie zmniejsza/powiększa obrazy w celu dopasowania ich do rozmiaru jednej strony.

Plakat

Umożliwia podzielenie i powiększenie dokumentu oraz wydrukowanie każdej części dokumentu na wielu arkuszach papieru. Następnie arkusze te można skleić, tworząc w ten sposób plakat.

Tworzenie broszury

Pozwala na tworzenie dokumentu, którego strony wydrukowane są w odpowiedniej kolejności, tak aby po ich złożeniu powstała broszura.

Przekładki folii

Pozwala wstawić przekładkę po każdej wydrukowanej folii przezroczystej.

Opuść puste strony

Nie drukuje pustych stron podczas drukowania dokumentów z takimi stronami.

Tryb szkicowy

Drukuje tekst i grafikę w kolorze szarym, a nie na czarno, zmniejszając w ten sposób zużycie toneru.

UNIX i Macintosh

Informacje na temat funkcji drukowania z komputerów z systemem UNIX i komputerów Macintosh dostarczone są oddzielnie. W przypadku wysyłania prac do drukowania należy posługiwać się procedurami opisanymi w następujących dokumentach:

- UNIX Podręcznik administracji systemu
- Macintosh Podręcznik użytkownika PostScript

7 Papier i inne materiały

W tym urządzeniu można stosować wiele rodzajów papierów oraz inne nośniki. W rozdziale tym podane są informacje na temat ładowania papieru i innych typów materiałów.

Ładowanie papieru

W tej części podane są informacje na temat ładowania papieru do tac.

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

Informacje na temat konfigurowania formatów papieru i typów materiału dla każdej tacy patrz *Obsługiwane formaty papieru na stronie 80.* i *Obsługiwane typy papieru na stronie 82.*

Aby uzyskać informacje na temat dopuszczalnych zakresów formatu papieru i pojemności każdej tacy, patrz sekcja Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacje w Podręczniku użytkownika.

Przygotowanie papieru do załadowania

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

Notatka: Aby uniknąć zacięć lub złego podawania, nie należy wyjmować niepotrzebnego papieru z ryzy.

Ładowanie papieru do tac papieru

W zależności od konfiguracji urządzenia oprócz Tacy 5 (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 nowym papierem i pozostały papier włóż na górę stosu.

 W przypadku ładowania papieru do Tacy 1 dociśnij metalową płytę w dół, aż słychać będzie kliknięcie.

W przypadku ładowania papieru do Tac 2, 3 i 4 przejdź do punktu 3.



3. Jeżeli trzeba, odsuń ograniczniki tacy od papieru w celu załadowania nowego papieru.

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

Zwolnienie ściśniętych uchwytów zabezpiecza je w nowym położeniu.



Notatka: Do tacy 1 można ładować tylko zwykły papier. Do tac 2, 3 i 4 można ładować nośniki różnych typów. W przypadku zmiany typu papieru w tacy patrz *Obsługiwane typy papieru na stronie 82*. W celu uzyskania dalszych informacji na temat zmiany ustawień papieru tacy skontaktuj się z głównym operatorem.

 Załaduj papier równo, przy lewej stronie tacy stroną drukowaną w górę. Taca 1 może pomieścić stertę papieru o wysokości do 27 mm (1,1 cala). Tace 2, 3 lub 4 mogą pomieścić stertę papieru o wysokości 54 mm (2,1 cala).

Notatka: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.



Notatka: W przypadku kopiowania jedno-

lub dwustronnego na papierze dziurkowanym należy tak załadować papier, aby był wprowadzany do urządzenia od strony niedziurkowanej krawędzi. Podawanie od strony krawędzi dziurkowanej może powodować zacięcia papieru.

- **5.** Jeżeli ograniczniki papieru zostały przesunięte, przysuń je tak, aby lekko dotykały brzegu papieru.
- 6. Zamknij tacę papieru.



Papier można załadować krótką lub długą krawędzią.



Podawanie krótką krawędzią (SEF)

Podawanie długą krawędzią (LEF)

Taca 5 (Taca boczna)

Taca 5 (boczna) umożliwia stosowanie różnych formatów i typów papieru. Taca 5 (boczna) znajduje się po lewej stronie maszyny. Taca wyposażona jest w przedłużenie umożliwiające podtrzymywanie papieru większego formatu. Po załadowaniu materiału do Tacy 5 (bocznej) zostanie wyświetlony ekran umożliwiający wybranie formatu i typu papieru. Wybierz format i typ papieru odpowiadający formatowi i typowi załadowanego materiału. Jeżeli format i typ nie są odpowiednie, konieczna jest zmiana programowania. Dalsze informacje na temat Tacy 5 (bocznej) patrz *Ekran [Format papieru] w rozdziale Kopiowanie na stronie 53.*

Notatka: W celu wyeliminowania zacięć papieru i urządzenia utrwalającego konieczne jest identyczne zaprogramowanie formatu i typu papieru z papierem załadowanym.

 Załaduj papier równo do Tacy 5 (bocznej) i sprawdź, czy stos znajduje się pośrodku tacy i czy strona drukowana skierowana jest w dół. Taca 5 (boczna) może pomieścić stos o wysokości do 10 mm.

Notatka: Nie ładuj papieru powyżej linii maksimum.

Notatka: W przypadku kopiowania jedno-

lub dwustronnego na papierze dziurkowanym należy tak załadować papier, aby był wprowadzany do urządzenia od strony niedziurkowanej krawędzi. Podawanie od strony krawędzi dziurkowanej może powodować zacięcia papieru.

Notatka: Podczas kopiowania lub drukowania na grubym papierze, w przypadku niepodawania tego papieru do urządzenia, należy zgiąć papier przy krawędzi wprowadzanej w kierunku ukazanym na rysunku po prawej stronie. Należy jednak uważać, żeby wygięcie nie było zbyt duże, gdyż może to spowodować zacięcie papieru.



Notatka: W przypadku ładowania kopert należy pamiętać, aby ich klapki były zamknięte, a koperty były ułożone w tacy, tak aby strona z klapkami wprowadzana była do urządzenia jako pierwsza. W przypadku ładowania kopert o formacie C5 należy wybrać orientacje LEF, tzn. krawędź powinna być odwrócona klapką ku użytkownikowi.

2. Przesuń boczny ogranicznik do brzegu stosu papieru, aby go lekko dotykał.

Automatyczne przełączanie tac

W sytuacjach wymienionych poniżej urządzenie automatycznie przełącza się 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.

Jeżeli opcja [Dostarcz. pap.] nie jest ustawiona na [Auto] lub jeżeli żadna z tac nie zawiera papieru o właściwym formacie, typie i orientacji, zostanie wyświetlony komunikat "W tacy X brakuje papieru".

Notatka: Taca 5 (boczna) nie może być używana przy automatycznym przełączaniu tac.

Notatka: Główny operator musi ustawić opcję [Auto wyb. tacy] na [Wł.] oraz musi określić tace docelowe i pierwszeństwo. Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Automatyczne przełączanie tac oraz Pierwszeństwo tac w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

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

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 stosować się do poniższych zasad:

- 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 w każdej tacy i module dupleksowym.

Notatka: Aby uzyskać informacje o pojemności tac, patrz sekcja Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacje w Podręczniku użytkownika.

Standardowe formaty

Format papieru		Kraje Ameryki Łacińskiej		Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu			Kanada i Stany Zjednoczone				
Format	Szer. (mm)	Dług. (mm)	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dupleksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dupleksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dupleksowy
A6 SEF	105	148	х	0	х	х	0	х	Х	0	Х
A6 LEF	148	105	х	0	х	Х	0	х	х	0	х
B6 SEF	128,5	182	х	0	х	Х	0	х	Х	0	х
5,5 × 8,5" SEF	139,7	215,9	Х	0	0	Х	0	0	0	0	0
5,5 × 8,5" LEF	215,9	139,7	х	0	х	х	0	х	х	0	х
A5 SEF	148	210	0	0	0	0	0	0	х	0	0
A5 LEF	210	148	х	0	х	х	0	х	х	0	х
B5 SEF	182	257	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5 LEF	257	182	х	0	0	Х	0	0	х	0	0
A4 SEF	210	297	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A4 LEF	297	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11" SEF (Letter)	215,9	279,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11" LEF (Letter)	279,4	215,9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 13" SEF (Legal)	215,9	330,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 14" SEF (Legal)	215,9	355,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4 SEF	257	364	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Executive SEF	184,2	266,7	Х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	Х
Executive LEF	266,7	184,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 × 17" SEF	279,4	431,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Format papieru		Kraje Ameryki Łacińskiej		Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu			Kanada i Stany Zjednoczone				
Format	Szer. (mm)	Dług. (mm)	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dupleksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dupleksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dupleksowy
A3 SEF	297	420	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3,5 × 5,5" SEF	88,9	139,7	Х	0	х	Х	0	х	Х	0	х
Pocztówka LEF	152,4	101,6	х	0	х	х	0	х	Х	0	х
Koperta LEF Monarch	190,5	98,4	х	0	х	х	0	х	Х	0	х
Koperta DL LEF	220	110	Х	0	х	х	0	х	Х	0	х
Koperta C4 SEF	229	324	Х	0	х	х	0	х	Х	0	х
Koperta C5 LEF	229	162	х	0	х	х	0	х	Х	0	х
Koperta Commercial 10 LEF	241,3	104,8	Х	0	Х	х	0	Х	Х	0	Х

O: Dostępne

X: Niedostępne

LEF: Podawanie długą krawędzią

SEF: Podawanie krótką krawędzią

Niestandardowe formaty

Format papieru	Tace 1–4	Taca 5 (Taca boczna)	Zestaw dupleksowy	
Szerokość	Niedostenne	89 do 297 mm 3,5 do 11,7"	Niedostenne	
Długość	Medostępne	od 98 do 432 mm 3,9 do 17,0"	Medostéphe	

Obsługiwane typy papieru

W poniższej tabeli podane są typy papieru, które mogą być stosowane w każdej tacy i w każdym module dupleksowym.

Typ papieru	Taca 1	Taca 2, 3, 4	Taca 5 (Taca boczna)	Zestaw dupleksowy
Zwykły	0	0	0	0
Folie	х	0	0	х
Naklejka	х	0	0	х
Lekki	х	0	0	х
Ciężki 1 (90–169 g/m ²)	Х	0	0	х
Ciężki 2 (170–216 g/m ²)	Х	0	0	Х

O: Dostępne

X: Niedostępne

- W urządzeniu Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) typ papieru ustawiony jest na Ciężki 1.
- 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).
- W przypadku wybrania opcji [Naklejka], [Ciężki 1] lub [Ciężki 2] należy ładować papier długą krawędzią (LEF). W przypadku ładowania papieru krótką krawędzią (SEF) papier może być niepoprawnie pobierany i jakość drukowania może ulec pogorszeniu.
- W zależności od środowiska pracy niektóre rodzaje papieru Ciężki 2 mogą być nieprawidłowo podawane do urządzenia lub też jakość drukowania może ulec pogorszeniu.

8 Konserwacja

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

Zamawianie materiałów eksploatacyjnych

Dostępne są wkład bębna i wkład toneru do urządzenia.

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

Poniżej należy zapisać numer telefonu przedstawiciela Xerox.

Numer telefonu Xerox:

#__

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

Czyszczenie urządzenia

Właściwa konserwacja wpływa na prawidłowe działanie maszyny.

Szyba dokumentów i szkło transportowe

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

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



Pulpit sterowania i ekran

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

Notatka: W celu zapobieżenia uruchomieniu 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 bębna może być wymieniany przez klienta. Po wykonaniu około 55 000 kopii/ druków, przed wyczerpaniem wkładu bębna, urządzenie wyświetli komunikat ostrzegawczy. W celu zapewnienia ciągłej pracy urządzenia wkład zamienny należy wówczas zamówić.

Wyjmowanie starego wkładu bębna

 Pociągnij przednią pokrywę do siebie i otwórz ją.

 Otwórz Tacę 5 (boczną), jeżeli to konieczne, a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwytu zwalniającego.





 Podnieś kolorowy uchwyt i wysuń wkład bębna, tak aby możliwe było uchwycenie uchwytów na górze wkładu.



4. Trzymając uchwyt, wyjmij wkład z maszyny.

Uchwyt zwalniający



Uchwyt

Notatka: Przy umieszczaniu wkładu bębna należy upewnić się, czy nowy wkład jest prawidłowy dla danej maszyny.

Wtórne przetwarzanie wkładu bębna

Wkład bębna może by wtórnie przetwarzany. Aby wtórnie przetworzyć wkład bębna, należy go zwrócić w oryginalnym opakowaniu firmie Xerox. W opakowaniu znajdują się naklejki zwrotu wkładu.

Umieszczanie nowego wkładu bębna

- **1.** Wyjmij nowy wkład bębna z opakowania.
- Odklej taśmę uszczelniającą i ostrożnie pociągnij w kierunku strzałki, aby usunąć czarny arkusz ochronny ze wkładu.



3. Umieść wkład w ukazanym położeniu i wsuń go do maszyny, trzymając za uchwyt, aż do usłyszenia kliknięcia.

4. Popchnij ponownie wkład, aby został

poprawnie umieszczony.



Uchwyt

- **5.** Pociągnij taśmę wkładu do końca, bez jej przerywania.



6. Zamknij dokładnie pokrywę A, a następnie Tacę 5 (boczną).





7. Zamknij przednią pokrywę.



Wymiana wkładu toneru

Wkład toneru może być wymieniany przez klienta. Kiedy liczba pozostałych do wydrukowania kopii/wydruków osiągnie stan 1000 stron, na ekranie pojawi się komunikat z informacją, że kasetę należy wymienić.

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

Kraj	Numer części	Uwagi
Wszystkie kraje	6R1179	Tylko w przypadku zawartych z firmą Xerox wybranych umów o konserwacji

Wyjmowanie starego wkładu toneru

1. Pociągnij przednią pokrywę do siebie i otwórz ją.

2. Chwyć wkład toneru i wyciągnij go powoli.

Notatka: Aby uniknąć zabrudzenia tonerem, trzymaj pusty wkład z dala od siebie.





Umieszczanie nowego wkładu toneru

- 1. Wyjmij nowy wkład toneru z pudełka.
- Potrząśnij wkładem w górę i w dół około 5 razy, aby delikatnie rozprowadzić znajdujący się w nim toner.
- Umieść wkład w ukazanym położeniu i wsuwaj go do maszyny aż do usłyszenia kliknięcia.
- 4. Zamknij przednią pokrywę.







9 Usuwanie usterek

Urządzenie posiada wbudowany system informacji, ułatwiający określanie i usuwanie usterek i błędów. Podane są również procedury umożliwiające szybkie rozwiązywanie problemów.

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

Procedura usuwania usterki

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

- Gdy wystąpi usterka, zapoznaj się z informacjami i rysunkami wyświetlonymi na ekranie i wykonaj przedstawione kroki.
- Jeżeli usunięcie problemu poprzez wykonanie poleceń z ekranu nie było możliwe, patrz *Tabele wyszukiwania usterek na stronie* 98. Wykonaj podane polecenia.
- Patrz również kody usterek wyświetlone na ekranie dotykowym w trybie stanu maszyny. Patrz Kody usterek na stronie 104. w celu uzyskania opisu kodów usterek i metody ich naprawy.
- Można również skontaktować się z głównym operatorem.
- W niektórych przypadkach może być konieczne wyłączenie i ponowne włączenie urządzenia. Patrz *Włączanie/Wyłączanie zasilania w rozdziale Opis urządzenia na stronie 31.*

Notatka: Pomiędzy włączaniem a wyłączaniem urządzenia należy odczekać minimum 20 sekund.

• Jeżeli usterka nie ustąpi lub komunikat nakazuje wezwanie serwisu, patrz Xerox Welcome Center na stronie 113.

Notatka: Jeżeli w kolejce maszyny znajdują się prace faksu i nastąpi utrata zasilania, po jego wznowieniu wydrukowany zostanie Raport o wyłączeniu zasilania. W raporcie ukazane zostaną utracone prace faksu. Patrz sekcja Raport odłączenia zasilania w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Notatka: Jeżeli urządzenie zostanie ponowne uruchomione podczas odbioru faksu z powodu przerwy zasilania lub usterki, ani strony już otrzymane, ani strona odbierana w czasie ponownego uruchomienia nie zostaną wydrukowane. Na przykład jeżeli odbiór dokumentu 7-stronicowego zostanie przerwany w czasie odbioru szóstej strony, urządzenie nie wydrukuje żadnej ze stron dokumentu, mimo że zostało odebrane pierwsze 5 stron. Strony niewydrukowane z powodu tego rodzaju przerw można sprawdzić w Raporcie o wyłączeniu zasilania. Patrz sekcja Ustawienia raportu zasilania w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Zacięcia papieru

Jeżeli papier zatnie się w urządzeniu, urządzenie przestaje drukować, emituje sygnał dźwiękowy i wyświetla okno komunikatu. Należy wykonać podane instrukcje i wyjąć zacięty papier.

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

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

Notatka: Podczas usuwania zacięcia papieru należy uważnie sprawdzić, czy w maszynie nie pozostały kawałki papieru, gdyż mogą one spowodować zacięcie lub pożar. Jeżeli kawałek papieru znajduje się w niedostępnym miejscu lub owinięty jest wokół zespołu utrwalania lub rolek, nie należy go usuwać na siłę. Może to spowodować oparzenia 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 91 Zacięcia papieru w pokrywie B – strona 92 Zacięcia papieru w pokrywie C – strona 93 Zacięcia papieru w pokrywie D – strona 93 Zacięcie papieru przy wyjściu – strona 94 Zacięcia papieru w tacach 1, 2, 3 i 4 (2 – 4 opcjonalne) – strona 95 Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej) – strona 95 Zacięcia materiałów występują z różnych powodów. W celu zmniejszenia występowania zacięć należy zastosować się do poniższych wskazówek.

- Stosuj tylko zalecane materiały. Patrz *Obsługiwane formaty i typy papieru w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 80* i sekcja Specyfikacja maszyny w rozdziale Specyfikacje w Podręczniku użytkownika.
- 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, pogiętego 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 i wyjmij zacięty papier z określonego położenia.

Zielony uchwyt A1

- Otwórz Tacę 5 (boczną), jeżeli to konieczne, a następnie pokrywę A podczas podnoszenia uchwytu zwalniającego.
- Jeżeli zacięty papier znajduje się w zespole urządzenia utrwalającego, naciśnij w dół i obróć zielony uchwyt A1 w kierunku strzałki dla podania papieru na górę zespołu urządzenia utrwalającego.
- **3.** Wyciągnij papier z urządzenia w kierunku wskazanym strzałką.
- **4.** Zamknij dokładnie pokrywę A, a następnie Tacę 5 (boczną).







Zielony uchwyt A2

- 1. Otwórz Tacę 5 (boczną), jeżeli to konieczne, a następnie otwórz pokrywę A podczas podnoszenia uchwytu zwalniającego.
- 2. Jeżeli zacięty papier znajduje się wewnątrz zespołu urządzenia utrwalającego, pociągnij zielony uchwyt A2 do dołu, w kierunku wskazanym przez strzałkę, aby otworzyć pokrywę zespołu urządzenia utrwalającego.
- 3. Jeżeli zacięty papier znajduje się wewnątrz zespołu urządzenia utrwalającego, wyjmij go ostrożnie z maszyny, przytrzymując zielony uchwyt A2.

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

4. Zamknij dokładnie pokrywę A, a następnie Tacę 5 (boczną).

Zacięcia papieru w pokrywie B

Wykonaj poniższe instrukcje w celu usunięcia zacięcia papieru w pokrywie B.

1. Otwórz pokrywę B, podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.





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

Notatka: Mocno naciśnij środek pokrywy przy zamykaniu.



Zacięcia papieru w pokrywie C

Wykonaj poniższe instrukcje w celu 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 D

Wykonaj poniższe instrukcje w celu usunięcia zacięcia papieru w zestawie dupleksowym.

- **1.** Otwórz Tacę 5 (boczną), jeżeli to konieczne.
- 2. Otwórz pokrywę D, podnosząc jednocześnie uchwyt zwalniający.



- **3.** Wyjmij zacięty papier z wnętrza zestawu dupleksowego.
- 4. Zamknij dokładnie pokrywę D.
- 5. Zamknij Tacę 5 (boczną).



Zacięcie papieru przy wyjściu

Wykonaj poniższe instrukcje w celu usunięcia zacięcia papieru przy wyjściu.

 Otwórz Tacę 5 (boczną), jeżeli to konieczne, a następnie otwórz pokrywę A podczas podnoszenia uchwytu zwalniającego.



- 2. Wyjmij zacięty papier.
- **3.** Zamknij dokładnie pokrywę A, a następnie Tacę 5 (boczną).



Zacięcia papieru w tacach 1, 2, 3 i 4 (2 – 4 opcjonalne)

Wykonaj poniższe instrukcje w celu usunięcia zacięć papieru w tacach od 1 do 4.

- 1. Pociągnij tacę 1, 2, 3 lub 4 do siebie.
- 2. Wyjmij zacięty papier.
- 3. Zamknij tacę papieru.



Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej)

Wykonaj poniższe instrukcje w celu usunięcia zacięcia papieru w Tacy (5) bocznej.

1. Wyjmij zacięty papier z Tacy 5 (bocznej).



Zacięcia dokumentów

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

Zacięcia dokumentów w pokrywie podajnika dokumentów

 Pociągnij do góry uchwyt, aby otworzyć do końca pokrywę podajnika dokumentów.



- Powoli wyjmij zacięty dokument. Jeżeli dokument utkwił w wałku podajnika dokumentów i nie można go wyciągnąć, należy go wyciągnąć od spodu podajnika dokumentów. Patrz Zacięcia dokumentów w Wyjściu dokumentów na stronie 97.
- Jeżeli dokument zatnie się pod wewnętrzną pokrywą w dupleksowym podajniku dokumentów (DADF), pociągnij za dźwignię, aby otworzyć pokrywę wewnętrzną.





Dźwignia

4. Wyciągnij zacięty dokument powoli, przytrzymując wewnętrzną pokrywę.



5. Zamknij wewnętrzną pokrywę, a następnie pokrywę podajnika dokumentów.



Zacięcia dokumentów w Wyjściu dokumentów

Wykonaj poniższe punkty w celu usunięcia zacięcia dokumentu przy wyjściu.

 Pociągnij do góry uchwyt, aby otworzyć do końca pokrywę podajnika dokumentów.

2. Podnieś tace podajnika dokumentów we wskazanych kierunkach.

3. Wyciągnij zacięty dokument powoli, przytrzymując tacę podajnika dokumentów.

4. Zamknij tacę podajnika dokumentów, a następnie pokrywę podajnika dokumentów.









Tabele wyszukiwania usterek

W przypadku wystąpienia trudności z korzystaniem z urządzenia wykonaj zalecenia z tabeli wyszukiwania usterek. Jeżeli to nie pozwoli na usunięcie problemu, patrz *Procedura usuwania usterki na stronie* 89.

Objawy	Zalecenia
Maszyna nie włącza się.	 Sprawdź instalację przewodu zasilania. Sprawdź, czy przełącznik zasilania jest wciśnięty w pozycji <i>.</i> Sprawdź, czy źródło zasilania dostarcza napięcie. Podłącz inne urządzenie do gniazda zasilania dla sprawdzenia napięcia. Sprawdź, czy przycisk <reset> z prawej strony urządzenia jest w położeniu wyzwolenia (górnym). Naciśnij przycisk dla zresetowania.</reset>
Światła wskaźników błędu.	 Sprawdź, czy na ekranie jest wyświetlany komunikat. Jeżeli wyświetlany jest komunikat, postępuj zgodnie z instrukcją w komunikacie. W przeciwnym razie zaznacz [Informacje o bł.] na ekranie [Stan urządzenia] po naciśnięciu przycisku <stan maszyny=""> na pulpicie sterowania i sprawdź informacje wyświetlane na ekranie.</stan>
Urządzenie wydaje przenikliwy dźwięk przy wyłączaniu.	 Po upłynięciu 3 do 5 minut od wyłączenia urządzenie wydaje przenikliwy dźwięk. Nie jest to powód do obaw, ponieważ różne składniki urządzenia nadal są w trakcie wyłączania.
Dokumenty nie są podawane przez podajnik dokumentów.	 Sprawdź, czy podajnik dokumentów nie jest przeładowany. W podajniku może być maksymalnie 50 arkuszy. Sprawdź, czy dokument jest całkowicie włożony do podajnika dokumentów. Za pomocą ściereczki lekko przetrzyj podkładkę płyty z dolnej strony pokrywy płyty. Ustaw dokumenty i sprawdź, czy boczne ograniczniki nie są ustawione za ciasno.
Urządzenie nie wyświetla jednej z tac papieru jako opcji wyboru dostarczania papieru.	 Sprawdź, czy tace nie są otwarte. Jeżeli taca jest niedomknięta, maszyna nie wykrywa połączenia. Otwórz i zamknij każdą z tac papieru. Jeżeli to nie rozwiąże problemu, wyłącz i włącz urządzenie.

Objawy	Zalecenia
Maszyna nie przyjmuje dokumentów do pamięci.	 Wraz z głównym operatorem sprawdź dostępność pamięci. Jeżeli pamięć jest zapełniona, wydrukuj zbiory i skasuj zbędne.
Maszyna wyświetla informacje o zapełnieniu pamięci.	 Wraz z głównym operatorem sprawdź dostępność pamięci. Podziel pozostałe strony pracy na małe prace i wykonaj te prace ponownie. Usuń niepotrzebne dokumenty, aby zwolnić pamięć.
Urządzenie wyświetla komunikat wzywający do załadowania papieru podczas skanowania dokumentu.	 Formaty papieru aktualnie załadowanego w tacach są nieodpowiednie dla współczynnika zmniejszenia/powiększenia i podanego formatu dokumentu. Wybierz żądaną tacę papieru. Dotychczas skanowane dane zostają usunięte; załaduj ponownie dokument do podajnika dokumentów, podając ustawienia kopiowania, jeżeli to konieczne, a następnie naciśnij przycisk <start>, aby ponownie uruchomić pracę.</start> Załaduj papier o właściwym formacie do wybranej tacy. Dotychczas skanowane dane zostają usunięte; załaduj ponownie dokument do podajnika dokumentów, podając ustawienia kopiowania, jeżeli to konieczne, a następnie naciśnij przycisk <start>, aby ponownie dokumentów, podając ustawienia kopiowania, jeżeli to konieczne, a następnie naciśnij przycisk <start>, aby ponownie uruchomić pracę.</start></start>
Urządzenie wyświetla komunikat wzywający do załadowania papieru podczas kopiowania pracy.	Załaduj papier o właściwym formacie do wybranej tacy. Strony zeskanowane przed wyświetleniem komunikatu zostaną wydrukowane. Załaduj pozostałe strony do podajnika dokumentów i naciśnij przycisk <start>.</start>
Urządzenie wyświetla komunikat wzywający do załadowania papieru po umieszczeniu dokumentu na szybie dokumentów.	 Formaty papieru aktualnie załadowanego w tacach są nieodpowiednie dla współczynnika zmniejszenia/powiększenia i podanego formatu dokumentu. Wybierz żądaną tacę papieru. Aby ponownie uruchomić pracę, podaj ustawienia kopiowania, jeżeli to konieczne, a następnie naciśnij przycisk <start>.</start> Załaduj papier o właściwym formacie do wybranej tacy. Aby ponownie uruchomić pracę, naciśnij przycisk <start>.</start>

Objawy	Zalecenia
Maszyna wyświetla usterkę tacy.	 Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej: 1. Otwórz tacę papieru. 2. Odsuń od papieru ograniczniki tacy papieru. 3. Przysuń ograniczniki tacy papieru do papieru tak, aby nieznacznie dotykały one papieru. 4. Wyłącz, a następnie włącz maszynę.
Zdeformowane folie.	 Sprawdź, czy na ekranie jest wybrana opcja [Folie]. Maszyna automatycznie dopasowuje się do różnych materiałów. Dla folii musi być mniejsza temperatura niż dla papieru. Folie można ładować tylko do Tac 2–4 (opcjonalnych) lub Tacy 5 (bocznej).
Puste kopie.	 Sprawdź, czy dokument jest włożony drukiem do góry do podajnika dokumentów. Sprawdź, czy dokument jest włożony do podajnika dokumentów stroną zadrukowaną w dół. Jeżeli wkład toneru jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę. Sprawdź, czy taśma uszczelniająca została zdjęta z nowego wkłądu bębna. Zainstaluj ponownie wkład bębna i wkład toneru. Wymień wkład bębna. Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.
Pasma, pełne lub kropkowane linie lub plamy.	 Wyczyść szybę dokumentów, szkło transportu CVT (wąski pasek szkła znajdujący się po lewej stronie szyby dokumentów), obszary pod pokrywą płyty, podajnik dokumentów i ograniczniki papieru. Jeżeli maszyna nie była używana przez dłuższy czas, lub po zainstalowaniu nowego wkładu toneru lub bębna, wykonaj prace ponownie. Wykonaj prace z szyby dokumentów. Wymień wkład bębna. Sprawdź jakość dokumentu. Włóż nowy papier. Sprawdź wilgotność pomieszczenia.
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiony.	 Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.

Objawy	Zalecenia
Kopie za jasne lub za ciemne.	 Włóż nowy papier. Sprawdź jakość dokumentu. Zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie jaśniejsze lub ciemniejsze. Wykonaj następne kopie aż do poprawienia jakości kopiowania. Wymień wkład bębna.
Kopie są za jasne.	 Jeżeli wkład toneru jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę. Wykonaj następne kopie aż do poprawienia jakości kopiowania. Zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie ciemniejsze.
Nierówny druk.	Wymień wkład bębna.Wymień wkład toneru.
Obrazy zamazane.	 Włóż nowy papier. Wymień wkład bębna. Wymień wkład toneru.
Brakujące znaki.	 Włóż nowy papier. Wymień wkład bębna. Wymień wkład toneru.
Różnice połysku.	 Sprawdź jakość dokumentów. Jeżeli dokument zawiera duże obszary z jednolitym zaczernieniem, zmień ustawienia [Jaśniejsze/Ciemniejsze], aby poprawić kontrast.
Jasne kopie podczas skanowania dokumentów błyszczących lub pokrywanych z użyciem podajnika dokumentów.	 Zastosuj szybę dokumentów zamiast podajnika dokumentów.
Odbicia.	 Sprawdź jakość dokumentów. Jeżeli stosowane są folie, wybierz na ekranie opcję [Folie]. Maszyna automatycznie nastawia jakość dla kopii. Podaj dokument w ukierunkowaniu SEF (krótką krawędzią). Wymień wkład toneru.
Rozmycia.	 Sprawdź jakość dokumentów. Jeżeli obraz jest jaśniejszy przy krawędziach, zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie ciemniejsze. Wymień wkład bębna.

Objawy	Zalecenia
Zmiany zaczernienia obszaru stałego.	 Sprawdź jakość dokumentów. Zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie jaśniejsze lub ciemniejsze. Wymień wkład bębna.
Utrata obrazu.	 Podczas kopiowania dokumentu z większego na mniejszy format, zmniejsz obraz dopasowując go do wybranego formatu. Ustaw trochę mniejszy dokument (np. 90% zamiast 100%). Wybierz [Auto] z ekranu [Dostarczanie papieru].
Niepoprawne podawanie papieru w Tacy 5 (bocznej).	 Wyjmij papier i załaduj go ponownie do tacy. Nie dodawaj papieru do tacy, jeżeli jest już załadowana. Zamiast tego wyjmij papier, dodaj dodatkowy papier do papieru z tacy, a następnie załaduj go do tacy. Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru. Sprawdź, czy ustawienia Tacy 5 (bocznej) są poprawne i odpowiadają formatowi oraz typowi załadowanego materiału.
Zacięcia papieru w podajniku dokumentów.	 Otwórz podajnik dokumentów i sprawdź, czy nie ma w nim papieru lub innych przedmiotów. Sprawdź, czy pokrywa na podajniku dokumentów jest dobrze zamknięta. Patrz Zacięcia dokumentów na stronie 95. — procedury.
Zacięcia papieru.	 Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Odwróć stos papieru w tacy papieru. Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są zablokowane we właściwym położeniu. Nie używaj materiału porwanego, pogiętego lub pofałdowanego. Włóż nowy papier. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90. — procedury.

Objawy	Zalecenia
Pofałdowania papieru.	 Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Załaduj papier do tacy 1,2,3 i 4 stroną zamknięcia opakowania do góry. Załaduj papier do Tacy 5 (bocznej) stroną zamknięcia opakowania do dołu. Załaduj papier specjalny do Tacy 5 (bocznej). Patrz <i>rozdział Papier i inne materiały —</i> procedury.
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiony.	 Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.
Zacięcia kopert.	 Patrz Zacięcia papieru na stronie 90. — procedury. Koperty można ładować tylko do Tacy 5 (bocznej).
Nie można zachować dokumentu przy użyciu funkcji [Dok. dla pobr.] ze względu na zapełnioną pamięć.	 Anuluj czynność i spróbuj później, gdy po usunięciu lub wydrukowaniu zachowanych prac zostanie zwolniona dodatkowa pamięć.
Połączenie faksu kończy się komunikatem o błędzie.	 Naciśnij przycisk <stan maszyny=""> i wybierz opcję [Informacje o bł.], aby sprawdzić stan błędu.</stan> Patrz Kody usterek na stronie 104.
Urządzenie nie odpowiada na połączenia przychodzące.	 Wybierz [Auto odbiór] na ekranie [Tryb odbioru faksu]. Patrz sekcja Tryb odbioru faksu w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.
Urządzenie odpowiada na połączenia, ale nie akceptuje przychodzących danych.	 Jeżeli praca zawiera kilka wykresów, urządzenie może nie zawierać wystarczającej ilości pamięci. Dodaj pamięć poprzez usunięcie lub wydrukowanie zachowanych danych.
Obraz zostaje zmniejszony podczas przesyłania.	 Sprawdź oryginalny format dokumentów. Dokumenty mogą być zmniejszane na podstawie specyfikacji papieru w urządzeniu odbierającym.
Otrzymany faks i dokumenty raportu nie są drukowane.	 Sprawdź ustawienia odbioru w funkcjach faksu. Może istnieć ustawienie drukowania odebranych danych na papierze znajdującym się w nieużywanej tacy. Patrz sekcja Ustawienia odbioru w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika.

Kody usterek

W przypadku wystąpienia usterki na ekranie wyświetlana jest informacja, jak tę usterkę usunąć.

Niektóre usterki mogą zostać usunięte przez użytkownika, natomiast niektóre tylko przez głównego operatora. W poniższej tabeli ukazane są niektóre kody usterek i metody ich usuwania. Mogą one być wyświetlane w oknie [Informacje o błędzie] w trybie Stan maszyny.

Kod	Opis i metody naprawy
00xxxx	Ponownie załaduj i wyślij dokument; zdalne urządzenie mogło też wysłać żądanie pobrania zamiast wysłać dokument. Poproś zdalnego operatora o umieszczenie dokumentu w urządzeniu i wysłanie go do Twojego urządzenia.
01xxxx	Dokument ustawiony w podajniku dokumentów jest za krótki lub dokument został wyciągnięty z podajnika. Sprawdź i ponownie załaduj dokument.
02FFFF	 Adres e-mail podany jako numer szybkiego wybierania do przeznaczenia przekazywania lub numer został zmieniony na adres e-mail w ustawieniach Transfer do administratora. Funkcja Transfer do administratora może być używana tylko przy wysyłaniu faksów. Podaj numer faksu jako przeznaczenie przekazywania. Zawartość numeru szybkiego wybierania ustawionego dla przeznaczenia wysyłania faksu została zmieniona z numeru faksu na adres e-mail lub zawartość numeru szybkiego wybierania ustawionego dla przeznaczenia e-mail została zmieniona z adresu e-mail na numer faksu. Sprawdź zawartość i podaj przeznaczenie odpowiednie dla typu wysyłania.
02xxxx	Wprowadzone znaki (* i #) nie są obsługiwane w przypadku wybierania impulsowego. Sprawdź, czy typ linii został ustawiony na opcję [PB] w Informacjach o lokalnym terminalu lub czy numery faksów zarejestrowane do szybkiego wybierania numerów nie zawierają tych znaków.
09xxxx	Błędy niezgodności. Na przykład kiedy pobierasz dokument ze zdalnego urządzenia, dokument do pobrania nie jest gotowy w urządzeniu. Poproś zdalnego operatora o udostępnienie dokumentu do pobierania.
10xxxx	Wystąpił błąd podczas transmisji kodu F. Sprawdź stan zdalnego urządzenia.
11xxxx	Wystąpił błąd podczas odbioru kodu F. Sprawdź stan zdalnego urządzenia.
33xxxx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
45xxxx	Pamięć urządzenia jest zapełniona. Usuń zbędne dane i poproś zdalnego operatora o ponowne wysłanie dokumentu.

Kod		Opis i metody naprawy
46xxxx		Wystąpiło zacięcie dokumentu. Wyjmij zacięty dokument i ponownie załaduj dokumenty. Patrz <i>Zacięcia papieru na stronie 90.</i>
47xxxx		Zabrakło papieru w urządzeniu lub podczas odbierania danych została otwarta lewa pokrywa. Załaduj nowy papier lub zamknij lewą pokrywę.
70xxxx	700002	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	700005	
	700008	
	7001xx	
71xxxx	7101xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7103xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
72xxxx	7201xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7203xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
74xxxx	7403xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
76xxxx	7603xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7604xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	7605xx	
	7607xx	
	7608xx	
	7609xx	
77xxxx	7704xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	7705xx	
78xxxx	7804xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	7805xx	
79xxxx	7904xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	7905xx	
	790Bxx	
7Axxxx	7A04xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7A05xx	rozwiązac problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.

Kod		Opis i metody naprawy
7Cxxxx	7C01xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7C03xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	7C04xx	
	7C05xx	
7Dxxxx	7D01xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7D03xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	7D04xx	
	7D05xx	
7Fxxxx	7F01xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7F03xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
8Fxxxx	8F04xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	8F05xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	8F0Bxx	
91xxxx	9102xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9107xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
92xxxx	9201xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9202xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	9207xx	
	9208xx	
	9209xx	
95xxxx	9508xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9509xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
96xxxx	9608xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
97xxxx	9708xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9709xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
98xxxx	9808xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9809xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
99xxxx	9908xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9909xx	rozwiązac problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.

Kod		Opis i metody naprawy	
9Axxxx	9A09xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
9Cxxxx	9C02xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można	
	9C07xx	rozwiązac problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
9Dxxxx	9D02xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
	9D07xx		
	9D08xx		
	9D09xx		
9Fxxxx	9F09xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
B0xxxx		Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
B2xxxx	B202xx	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
	B203xx		
	B204xx		
	B205xx		
	B207xx		
B4xxxx	B401xx	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
	B402xx		
	B403xx		
	B404xx		
	B405xx		
	B407xx		
	B408xx		
	B409xx		
B5xxxx	B501xx	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
B6xxxx	B602xx	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
B7xxxx		Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
E1xxxx		Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
Kod		Opis i metody naprawy	
--------	--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--
E2xxxx		Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
EPxxxx	EP0000	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać	
	EP0001	problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
	EP0002		
	EP0003		
	EP0004		
	EP0005		
FFF0xx		Pomyślne wykonanie pracy.	
FFFCxx		Wykonanie pracy nie powiodło się.	
S10000		Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.	
S10001		Podczas skanowania dokumentu została otwarta pokrywa podajnika dokumentów. Zamknij pokrywę dokumentów.	
S10010		Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10011		Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10012		Długi dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10013		Krótki dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10014		Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10015		Pokrywa szyby dokumentów została otwarta podczas skanowania dokumentów. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10016		Podczas skanowania dokumentu została otwarta pokrywa podajnika dokumentów. Zamknij pokrywę podajnika dokumentów.	
S10020		Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10021		Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10022		Długi dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	
S10023		Krótki dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.	

Kod	Opis i metody naprawy
S10024	Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.
S10025	Dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.
S10026	Pokrywa szyby dokumentów została otwarta podczas skanowania dokumentów. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.
S10027	Podczas skanowania dokumentu została otwarta pokrywa podajnika dokumentów. Zamknij pokrywę podajnika dokumentów.
Z-10	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
003-747, 016-799	Niepoprawna kombinacja parametrów drukowania. Sprawdź dane drukowania.
016-500	Nazwa serwera SMTP nie była ustawiona poprawnie, kiedy została wysłana odpowiedź e-mail. Sprawdź, czy serwer SMTP został prawidłowo ustawiony.
016-501	Nazwa serwera POP3 nie została podana poprawnie przy zastosowaniu protokołu POP3. Sprawdź, czy serwer POP3 został prawidłowo ustawiony.
016-502	Nieudane logowanie do serwera POP3 przy zastosowaniu protokołu POP3. Sprawdź, czy nazwa użytkownika i hasło stosowane dla serwera POP3 zostały prawidłowo ustawione.
016-503	Nazwa serwera SMTP nie była ustawiona poprawnie, kiedy została wysłana wiadomość e-mail. Sprawdź, czy serwer SMTP został prawidłowo ustawiony. Sprawdź również, czy serwer DNS został prawidłowo ustawiony.
016-504	Nazwa serwera POP3 nie była ustawiona poprawnie, kiedy została wysłana wiadomość e-mail. Sprawdź, czy serwer POP3 został prawidłowo ustawiony. Sprawdź również, czy serwer DNS został prawidłowo ustawiony.
016-505	Nieudane logowanie do serwera POP3 przy wysyłaniu wiadomości e-mail. Sprawdź, czy nazwa użytkownika i hasło stosowane dla serwera POP3 zostały prawidłowo ustawione.
016-701	Dane drukowania PCL nie mogły być przetworzone ze względu na brak pamięci. Zmniejsz rozdzielczość lub wyłącz ustawienie drukowania dwustronnego lub drukowanie wielu obok siebie.
016-702	 Dane drukowania PCL nie mogły być przetworzone ze względu niewystarczający bufor strony drukowania. Wykonaj jedno z poniższych: Zmniejsz rozdzielczość sterownika drukowania. Zwiększ wielkość bufora strony drukowania. Dodaj pamięć.

Kod	Opis i metody naprawy
016-709	Usterka podczas przetwarzania ART EX. Wydaj polecenie ponownego drukowania.
016-719	Brakuje pamięci, aby użyć PCL. Zwiększ ilość pamięci.
016-720	Wystąpił błąd składniowy polecenia PCL. Sprawdź ustawienia drukowania lub popraw polecenie PCL.
016-721	Podczas drukowania pracy wystąpił błąd. Wydaj polecenie ponownego drukowania. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
016-726	Nie został wybrany język drukowania. Wybierz język drukowania.
016-730	Zostało wykryte polecenie, które nie jest obsługiwane. Sprawdź dane drukowania, usuń polecenie, które spowodowało błąd i wydrukuj dokument ponownie.
016-732	Matryca określona w nastawieniu emulacji nie jest zarejestrowana w komputerze host. Wyślij ponownie dane matrycy.
016-744	Urządzenie nie mogło wydrukować pliku PDF, ponieważ zawierał on nieobsługiwane funkcje. Otwórz plik w aplikacji Adobe Reader i wybierz polecenie [Print] (Drukuj) z menu [File] (Plik).
016-749	Wystąpił błąd składniowy polecenia PJL. Sprawdź ustawienia drukowania lub popraw polecenie PJL.
016-751	Urządzenie nie mogło wydrukować pliku PDF za pomocą programu ContentsBridge Utility. Otwórz plik w aplikacji Adobe Reader i wybierz polecenie [Print] (Drukuj) z menu [File] (Plik).
016-752	 Urządzenie nie mogło wydrukować pliku PDF za pomocą programu ContentsBridge Utility ze względu na brak pamięci. Zmień tryb drukowania w programie ContentsBridge Utility w podany niżej sposób i spróbuj ponownie. Jeżeli wybrano tryb wysokiej jakości, zmień go na tryb standardowy. Jeżeli wybrano tryb standardowy, zmień go na tryb szybkiego drukowania.
016-753	Hasło podane dla drukowania bezpośredniego jest nieprawidłowe. Wprowadź poprawne hasło.
016-754	 Urządzenie nie mogło wydrukować pliku PDF, ponieważ zawiera on obiekty skompresowane za pomocą algorytmu LZW. Aby wydrukować plik, wykonaj następujące czynności. Otwórz plik w aplikacji Adobe Reader i wybierz polecenie [Print] (Drukuj) z menu [File] (Plik). Użyj funkcji PostScript.
016-755	Urządzenie nie może wydrukować pliku PDF, ponieważ nie jest dozwolone jego drukowanie. Otwórz plik w aplikacji Adobe Acrobat (nie Adobe Reader), wyczyść zaznaczenie w polu wyboru [No Printing] (Bez drukowania) w ustawieniach zabezpieczeń dokumentu i wydrukuj go ponownie.

Kod	Opis i metody naprawy
016-757	Wprowadzone hasło jest nieprawidłowe. Wprowadź poprawne 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: Ustaw optymalną szybkość sterownika drukarki. Zwiększ wielkość bufora strony drukowania. Zwiększ pamięć PostScript.
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 opcji [Tryb drukowania].
016-764	Połączenie z serwerem SMTP nie było możliwe. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-765	Wysłanie e-mail było niemożliwe, gdyż serwer SMTP był pełny. Skontaktuj się z głównym operatorem.
016-766	Na serwerze SMTP wystąpił bład. Skontaktuj się z głównym operatorem.
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.
016-790	 Brakuje pamięci na wiadomość e-mail. W takim przypadku wykonaj, co następuje: Zmniejsz rozdzielczość skanowania. Zmniejsz powierzchnię skanowania. Dodaj pamięć do drukarki.
081-702	Niepoprawny parametr wysyłania faksu. Sprawdź ustawienia w sterowniku drukarki.
081-703	Wysyłanie faksu nie powiodło się ze względu na brak pamięci. Podziel wysyłany dokument, zmniejsz rozdzielczość lub usuń zbędne dane z pamięci.
081-704	Użytkownik anulował przetwarzanie pracy.
081-705	Podana funkcja jest niedostępna. Sprawdź stan urządzenia.
081-706,707	Wystąpił błąd podczas stosowania funkcji faksowania. Wyłącz i włącz zasilanie po zgaśnięciu ekranu na pulpicie sterowania.

Kod	Opis i metody naprawy
081-709	Wystąpił błąd wysyłania podczas stosowania funkcji faksowania. Sprawdź linię telefoniczną i wyślij dokument ponownie.
081-720,722	W maszynie wystąpił błąd. Wyłącz i włącz zasilanie po zgaśnięciu ekranu na pulpicie sterowania.
081-721	Użytkownik anulował przetwarzanie pracy.
C1-3, C2-2, C2-3, C3-1, C3-2, C3-3, C4-0, C4-1, C4-2, C4-3	Wystąpiło zacięcie w tacy papieru. Patrz <i>Zacięcia papieru na stronie 90.</i>
C6-1, C6-2	Wystąpiło zacięcie w zestawie dupleksowym. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
C8-2, C8-3, C8-4	Wystąpiło zacięcie w tacy papieru. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
C8-6	Wystąpiło zacięcie w zestawie dupleksowym. Patrz <i>Zacięcia papieru na stronie 90.</i>
C9-3	Wystąpiło zacięcie papieru w tacy 5 (tacy bocznej). Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
E1-6	Wystąpiło zacięcie papieru wewnątrz urządzenia. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
E1-1, E1-2, E3-1	Wystąpiło zacięcie przy wyjściu. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
E3-6	Wystąpiło zacięcie przy wyjściu. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
E8-2	Wystąpiło zacięcie w zestawie dupleksowym. Patrz Zacięcia papieru na stronie 90.
H1-2, H1-3, H1-4, H2-7, H3-1, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H7-3, H7-4, H7-7, H8-1, H8-2, H8-3, H8-4, H9-3, H9-4	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
J1-2	Brak toneru. Patrz Wymiana wkładu toneru na stronie 87.
J3-1	Wkład bębna jest nieprawidłowo ustawiony. Umieść wkład bębna poprawnie.
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Wymień wkład bębna. Patrz Wymiana wkładu bębna na stronie 84.
J8-1, J8-2, J8-3	Wymień wkład toneru. Patrz Wymiana wkładu toneru na stronie 87.
U0-1, U0-2, U1-1, U3-5, U4-1, U4-2, U4-3, U4-9, U5-1, U6-2, U6-3, U6-4, U6-5, U6-6	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.

Jakość kopii

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 rozdział Konserwacja na stronie 83.

Xerox Welcome Center

W celu uzyskania dodatkowej pomocy na temat stosowania kopiarki CopyCentre lub kopiarki/drukarki WorkCentre można:

- 1) Zapoznać się z niniejszym podręcznikiem użytkownika
- 2) Skontaktować się z głównym operatorem
- Odwiedzić witrynę internetową www.xerox.com lub skontaktować się z przedstawicielstwem Xerox

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

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

 Naciśnij przycisk <Stan maszyny> na pulpicie sterowania.



Przycisk <Stan maszyny>

Stan urządzenia		
Materiały eks.	Licznik	
Informacje o bł.	Raport/Lista	Tryb drukowa

3. Zostanie wyświetlony numer seryjny.

 Wybierz [Licznik] na ekranie [Stan urządzenia] przyciskiem
 Wybierz> i naciśnij przycisk

<Wprowadź>.

Nr seryjny	X000000000	
Hość:	9999999	
Prace druk.:	9999999	
Prace niedr.:	9999999	

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

10 Dodatek

Kod kraju

Kod kraju może być potrzebny w razie konieczności ustawienia następujących opcji:

- Format papieru
- Czas letni/zimowy
- · Format daty i godziny
- Zgodność połączeń faksu.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz sekcja Kod kraju (ISO) w rozdziale Ustawienia w Podręczniku użytkownika

Ostrzeżenia i ograniczenia

Zacięcia dokumentów, zacięcia papieru lub brak papieru podczas kopiowania

W przypadku zacięcia dokumentów, zacięcia papieru lub brak papieru podczas kopiowania przy opcji [Nieułożone] ustawionej na [Wyjście].

Zacięcia dokumentów

- 1. Wyjmij zacięty dokument zgodnie z wyświetlonym komunikatem.
- Przejrzyj wydrukowane strony i usuń białe kartki, jeżeli występują.
- **3.** Sprawdź liczbę ostatnio wydrukowanych stron.

Jeżeli liczba stron jest zbyt mała, ponownie załaduj jedynie brakujące strony, podaj liczbę stron i rozpocznij kopiowanie.

- 4. Załaduj ponownie wszystkie strony, które nie zostały zeskanowane.
- 5. Sprawdź ustawienia kopiowania i rozpocznij kopiowanie.

Zacięcia papieru

1. Wyjmij zacięty papier zgodnie z wyświetlonym komunikatem.

Urządzenie rozpoczyna automatycznie kopiowanie po usunięciu zaciętego papieru.

Brak papieru

1. Dodaj papier zgodnie z wyświetlonym komunikatem.

Urządzenie rozpoczyna automatycznie kopiowanie po uzupełnieniu papieru.

Dane zarejestrowane np. formularze

Dane zarejestrowane np. formularze przechowywane są w pamięci ulotnej. Z tego powodu dane zostaną utracone w przypadku przerwy w zasilaniu urządzenia.

11 Indeks

Symbole

Przycisk * (gwiazdka)	30
Przycisk ←	29

Liczby

2 obok siebie	56
2 stronne	56
4 obok siebie	56

Α

Automatyczne	przełączanie tac	79

В

Bieżąca	
С	
Części urządzenia	27

Czyszczenie	
ekran	84
podajnik dokumentów	84
pulpit sterowania	84
szkło transportowe	83
szyba dokumentów	83
tace wyjściowe	84
urządzenie	83

D

Dostarczanie papieru	52
przycisk	30
Dostep do Auditronu	45
Drukowanie	73

Ε

Ekran	27
Ekran Format papieru	53
Ekran Typ papieru	54
E-mail	67
procedura	67

F

Faks	61
Faksowanie	
procedura	61
Funkcje skanowania długich stron	62
Funkcje sterownika drukowania	73

I

Informacje o błędzie	
J	
Jakość kopii	

Jaśniejsze/Ciemniejsze55

κ

Kody usterek	104
Konserwacja	
Kontrolki systemu	
Kopiowanie	
2 stronne	
dostarczanie papieru	
funkcie	
Jaśnieisze/Ciemnieisze	
Orvginały różnych formatów	
Procedura	
Typ oryginału	55
Wiele obok siebie	56
Wviście	58
Zmnieiszenie/Powiekszenie	

L

Licznik

Ł

Ładowanie papieru	
taca 5	
taca boczna	
tace papieru	76

Μ

Materiały eksploatacyjne 39
Ν
Nieułożone wydruki58
0
Ograniczniki tacy papieru
Ρ
Panele One Touch

Podajnik dokumentów	28 48 77 77 90 90
Pokrywa C	90
Pokrywa D	90
Pokrywa podajnika dokumentów	90
Procedura usuwania usterki	89
Przednia pokrywa	27
Przedstawicielstwo Xerox1	13
Przycisk Bezpośrednie wysyłanie	29
Przycisk C	30
Przycisk języka	29
Przycisk Kasowanie wszystkiego	30
Przycisk logowanie/wylogowanie	30
Przycisk One Touch	30
Przycisk Pauza wybierania	29
Przycisk Ręczne wybieranie numeru	29
Przycisk Start	30
Przycisk Stop	30
Przycisk trybu energooszczędnego	30
Przycisk Ułożone	30
Przycisk Wprowadź	30
Przycisk Wybierz	29
Przycisk Wyprowadź	30
Pulpit sterowania	27

R

Raport/Lista		39
--------------	--	----

S

Specyfikacja	115
Spis adresów	
przycisk	30
Stan pracy	
Bieżąca	
Wszystkie prace	
Stan urzadzenia	
Informacie o błedzie	
Licznik	
Materiały eksploatacyjne	39
Raport/Lista	39
Tryb drukowania	
Stop	
prace e-mail	71
prace faksowania	
prace kopiowania	
Szyba dokumentów	27.48
ładowanie dokumentów	
Szybkie wybieranie numeru	
nrzycisk	29
pizyoioi:	

Ś

Środkowa taca wyjściowa	
-------------------------	--

Т

Tabele wyszukiwania usterek	98
Taca 1	28
Taca 2	27
Таса 3	27
Taca 4	28
Таса 5	27
Taca boczna	27
Tace 1 - 4	28
Tryb drukowania	42
Tryb niskiego zużycia energii	33
Tryb spoczynku	33
Tryby	35
E-mail	36
Faksowanie	36
Kopiowanie	35
Stan pracy	37
Stan urządzenia	38
Tryby energooszczędne	33
Tryb spoczynku	33
Zmiana ustawień domyślnych czasu	34
Typ oryginału	55
przycisk	30

U

Ułożone wydruki	58
Urządzenie odłączające	32
Usuwanie usterek	89

W

Wiele obok siebie Wkład bębna Wkład toneru Włączanie zasilania	56 84 87 31
Wprowadź/Następny adres	
Przycisk Wprowadź/Następny adres	30
Wskaźnik błędu	30
Wskaźnik Prace w pamięci	29
Wskaźnik Transmisja faksu	29
Wskaźnik transmisji	29
Wszystkie prace	37
Wyjście	90
Wyjście dokumentu	90
Wyłaczanie zasilania	31
Wymiana	
wkład bębna wkład toneru	84 87

Х

nter7
nter7

Ζ

Zaciecia dokumentów	95
Zacięcia papieru	90
Pokrywa A	91
Pokrywa B	92
Pokrywa C	93
Pokrywa D	93
Pokrywa podajnika dokumentów	95
taca 5	95
taca boczna	95
tace papieru	95
wyjście	94, 97
Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	
Zestaw dupleksowy	27, 28
Zmiana ustawień domyślnych czasu	
Zmniejszenie/Powiększenie	54
przycisk	30