

# Podręcznik użytkownika

701P42721\_PL





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<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, cyfrowe X<sup>®</sup> 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 tresci

1	Przed użyciem urządzenia	11
	Xerox Welcome Center	11
	Nazewnictwo	12
	Ródła informacji	14
	Warunki bezpieczeństwa OSTRZEŻENIE — warunki bezpieczeństwa	14
	dotyczące elektryczności	15
	Warunki bezpieczenstwa obsługi	16 10
	Marupki bezpieczeństwa dotyczące ozopu	۱۵ 18
	Materiały eksploatacyjne	10 18
	Emisja fal radiowych	
	Certyfikat bezpieczeństwa produktu	19
	Informacje prawne	19
	Znak CE	19
	Funkcja faksu	20
	Informacje prawne dla RFID	23
	Zgodność z wymaganiami dotyczącymi ochrony środowiska	24
	USA	24
	Furona	24
	Licencia	20
	Nielegalne konie	25 28
	USA	
	Kanada:	29
	Inne państwa	30
	Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu	30
2	Opis urządzenia	31
	Zapoznanie się ze częściami urządzenia	31
	Kontrolki systemu	33
	Włączanie/Wyłączanie zasilania	35
	Włączanie zasilania	35
	Wyłączanie zasilania	35
	Urządzenie odłączające (GFI)	36

	Tryby energooszczędne	36
	Zmiana ustawień domyślnych czasu	37
	Tryby	
	Kopiowanie	39
	Faksowanie	
	E-mail	40
	Logowanie/Wylogowanie	40
	Stan pracy	40
	Stan urządzenia	42
	Ekran dostępu do Auditronu	48
	Papier wtórnie przetworzony	49
3	Kopiowanie	51
	Procedura kopiowania	51
	1. Załaduj dokumenty	51
	2. Wybierz funkcje	54
	3. Wprowadź ilość	54
	4. Rozpocznij pracę kopiowania	55
	5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy	55
	Zatrzymanie pracy kopiowania	55
	Funkcje kopiowania	56
	Dostarczanie papieru	56
	Zmniejszenie/Powiększenie	58
	Jaśniejsze/Ciemniejsze	59
	Typ oryginału	60
	Wiele obok siebie	60
	2 stronne	61
	Wyjście	62
	Oryginały różnych formatów	63
4	Faks	65
	Procedura faksowania	65
	1. Załaduj dokumenty	65
	2. Wybierz funkcje	67
	3. Określ przeznaczenie	67
	4. Rozpocznij pracę faksowania	68
	5. Potwierdź Pracę faksowania na ekranie Stan pracy	69
	Zatrzymywanie skanowania pracy	69

	Określanie przeznaczeń	70
	Wprowadź/Następny adres	70
	Spis adresów	71
	Szybkie wybieranie numeru	72
	Wybieranie jednodotykowe	72
	Nadawanie przekaźnikowe	73
	Funkcje faksu	74
	Rozdzielczość	75
	Jaśniejsze/Ciemniejsze	76
	Wielkość skanowania	76
	Zmniejszenie/Powiększenie	77
	Wysłanie nagłówka	77
	Raport transmisji	78
	Kod F	79
	Łączność międzynarodowa	80
	Opóźniony start	80
	Wiele obok siebie	81
	Pierwszeństwo wysyłania	81
	Komplety drukowane przez odbiorcę	82
	Bezpośrednie wysyłanie	82
	Dwustronne oryginały	82
	Pobieranie	83
	Tablica biuletynu	85
	Skrzynka pocztowa	87
	Łańcuchowe wybieranie numeru	87
	On-Hook	88
5	E-mail	
•	Procedura wysyłania wiadomości e-mail	80
	1 Załaduj dokumenty	80
	2 Wybierz funkcie	09 Q1
	3 Określ nrzeznaczenie	
	4 Uruchom prace e-mail	
	5. Potwierdź prace e-mail w Stanie pracy	
	6. Zatrzymai pracę e-mail	סב מז
	o. zaazymaj pracę o man	

	Określanie przeznaczeń	94
	Adres e-mail	94
	Wprowadź/Następny adres	95
	Spis adresów	95
	Szybkie wybieranie numeru	96
	Wybieranie jednodotykowe	97
	Funkcje E-mail	97
	Rozdzielczość	98
	Jaśniejsze/Ciemniejsze	99
	Wielkość skanowania	99
	Zmniejszenie/Powiększenie	100
	Format pliku	100
	Raport transmisji	101
	Dwustronne oryginały	101
	Nadawca	102
6	Drukowania	105
0		
	Funkcje sterownika drukowania	105
7	Usługi internetowe CentreWare	107
	Komputery docelowe	
	Destan de velue internatoursels Control Mars	100
	Dosięp do usług internetowych Centrevvare	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac Stan	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac Stan Ogólne Tace	
	Dostęp do usrug internetowych Centreware         Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare         Opcje interfejsu         Prace         Lista prac         Lista przeszłych prac         Stan         Ogólne         Tace         Materiały eksploatacyjne	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac Stan Ogólne Tace Materiały eksploatacyjne	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac Stan Ogólne Tace Materiały eksploatacyjne Cechy	
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac Stan Ogólne Tace Materiały eksploatacyjne Cechy Funkcje Właściwości	108 108 108 108 109 109 109 110 111 111 111 112 112 113
	Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare Opcje interfejsu Prace Lista prac Lista przeszłych prac Stan Ogólne Tace Materiały eksploatacyjne Cechy Funkcje Właściwości Konserwacja	108 108 108 108 109 109 109 110 111 111 111 112 112 113 125

8	Papier i inne materiały127	7
	Ładowanie papieru	7
	Przygotowanie papieru do załadowania127	7
	Ładowanie papieru do tac papieru127	7
	Taca 5 (Taca boczna)129	)
	Automatyczne przełączanie tac130	)
	Przechowywanie i obchodzenie się z papierem131	1
	Obsługiwane formaty i typy papieru131	1
	Obsługiwane formaty papieru131	I
	Obsługiwane typy papieru133	3
9	Ustawienia135	5
	Procedury ustawień	5
	Ustawienia systemu	3
	Zmiana hasła136	3
	Zwykłe ustawienia137	7
	Ustawienia domyślne ekranu137	7
	Ustawienia timera137	7
	Sygnały dźwiękowe138	3
	Sygnał notyfikacji139	)
	Automatyczne powtórzenie140	)
	Ustawienie offsetowe140	)
	Kod kraju (ISO)140	)
	Milimetry/Cale	l
	Serie AB/Cale141	l
	Administracja auditronu142	2
	Ustawienia kopiowania144	1
	Typ oryginału144	1
	Jaśniejsze/Ciemniejsze145	5
	Dostarczanie papieru145	5
	Zmniejszenie/Powiększenie145	5
	2 stronne	3
	Wyjście	5 -
	i yp papieru	′ 7
	Automatyczne przerączanie tac	7
		7
	Fielwszelistwo tac	7
	Ekially specjaine	1

Ustawienia drukowania	148
Network/Port	148
Ustawienia systemu	154
Ustawienia drukarki	156
Przydzielanie pamięci	157
Inicjalizacja/Kasowanie danych	158
Opcja oprogramowania	159
Ustawienia faksu	159
Data/Godzina	160
Zmiana czasu	
Ustawienia wysyłania faksu	161
Ustawienia odbioru	162
Kod F	165
Informacje o lokalnym terminalu	
Bezpośrednie wysłanie	
Tryb odbioru faksu	
Ustawienia raportu	167
Ekrany specjalne	
Ustawienia e-mail	
Rozdzielczość	
Jaśniejsze/Ciemniejsze	
Zmniejszenie/Powiększenie	
Wielkość skanowania	170
Format pliku	170
Raport o transmisji	170
Ekrany specjalne	171
Kontrast ekranu	171
Utwórz/Skasui	
Szybkie wybieranie numeru	
Program faksu	
Tablica biuletynu	
Skrzynka pocztowa	

10	Konserwacja	179
	Zamawianie materiałów eksploatacyjnych	179
	Czyszczenie urządzenia	179
	Szyba dokumentów i szkło transportowe	179
	Pulpit sterowania i ekran	180
	Podajnik dokumentów i tace wyjściowe	180
	Wymiana wkładu bębna	180
	Wyjmowanie starego wkładu bębna	180
	Wtórne przetwarzanie wkładu bębna	181
	Umieszczanie nowego wkładu bębna	181
	Wymiana wkładu toneru	183
	Wyjmowanie starego wkładu toneru	183
	Umieszczanie nowego wkładu toneru	184
11	Usuwanie usterek	185
	Procedura usuwania usterki	185
	Zacięcia papieru	
	Zacięcia papieru w pokrywie A	187
	Zacięcia papieru w pokrywie B	189
	Zacięcia papieru w pokrywie C	189
	Zacięcia papieru w pokrywie D	190
	Zacięcie papieru przy wyjściu	190
	Zacięcia papieru w tacach 1, 2, 3 i 4 (2 – 4 opcjonalne)	
	Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej)	191
	Zacięcia dokumentów	191
	Zacięcia dokumentów w pokrywie podajnika dokumentów	
	Zacięcia dokumentów w Wyjściu dokumentów	193
	Tabele wyszukiwania usterek	194
	Kody usterek	200
	Jakość kopii	209
	Xerox Welcome Center	209

12	Specyfikacja	211
	Specyfikacja urządzenia	211
	Tabela wykrywania formatów dokumentów	213
	Przy stosowaniu funkcji kopiowania	213
	Przy stosowaniu funkcji faksowania	214
	Przy stosowaniu funkcji e-mail	
	Dostarczanie papieru	
	Wyjście papieru	224
	Zasilanie	
	Specyfikacje funkcji faksu	225
13	Dodatek	227
	Lista kodów kraju	
	Ostrzeżenia i ograniczenia	230
	Zacięcia dokumentów, zacięcia papieru lub brak	
	papieru podczas kopiowania	230
	Dane zarejestrowane np. formularze	
14	Dane zarejestrowane np. formularze	230
14	Dane zarejestrowane np. formularze         Słownik         Terminologia	230 <b>231</b> 231

# 1 Przed użyciem urządzenia

Witamy w naszej rodzinie produktów CopyCentre/WorkCentre Xerox.

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

## **Xerox Welcome Center**

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

http://www.xerox.com/

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

Numer telefonu Welcome Center lub lokalnego przedstawiciela:

#\_\_\_\_

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

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

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



Dla wygody zapisz numer seryjny poniżej. Numer seryjny:

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

## Nazewnictwo

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

- · Papier jest synonimem materiału.
- Dokument jest synonimem oryginału.
- · Xerox CopyCentre/WorkCentre 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 179.*
- Dostarczanie papieru strona 56.

#### 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.

## Ródła informacji

Urządzenie posiada poniższe dodatkowe źródła informacji:

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

**Notatka:** Ekrany ukazane w Podręczniku użytkownika 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.

#### Ródło 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.

Underwriters Laboratories Inc.

<u>Standard</u>

UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)

NEMKO

Agencia

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.

#### Informacje dotyczące przekaźnika danych:

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

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<sup>®</sup>



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

ENERGY STAR<sup>®</sup> i ENERGY STAR MARK są znakami towarowymi Stanów Zjednoczonych.

ENERGY STAR<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> 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 sek.

Zalecane typy wtórnie przetworzonego papieru: Type 3R91165

## Kanada:

#### Environmental Choice<sup>M</sup>



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

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

Environment Canada zapoczątkował program Environmental Choice<sup>M</sup> 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<sup>M</sup> zatwierdzono ponad 1600 produktów i 140 licencji Xerox jest jedną z firm oferujących najwięcej produktów z logo EcoLogo<sup>M</sup>.

## 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.
- 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 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.
- 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 opensslcore@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.
- 9. 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).

- 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.
- 7. 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 <u>www.xerox.com/</u> <u>environment.html</u>.

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: <u>www.eiae.org</u>.

# 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 częściami 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), umożliwiający skanowanie jednostronne, a drugi — DADF (dupleksowy podajnik dokumentów,), umożliwiający automatyczne skanowanie dwustronne.

#### Zestaw dupleksowy

Umożliwia wykonywanie kopii dwustronnych.

W celu uzyskania dalszych informacji o tworzeniu kopii dwustronnych patrz 2 stronne w rozdziale Kopiowanie na stronie 61.

#### Tace 1 - 4

Taca 1 stanowi wyposażenie standardowe i może pomieścić 250 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m<sup>2</sup>. Tace 2, 3 i 4 to wyposażenie opcjonalne. Mogą pomieścić po 500 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m<sup>2</sup>. 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&gt;</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.
		<b>Notatka:</b> Naciśnij przycisk <ręczne wybieranie<br="">numeru&gt; przed ustawieniem odbiorcy lub funkcji. Naciśnięcie przycisku <ręczne numeru="" wybieranie=""> powoduje zresetowanie określonego odbiorcy i ustawienia funkcji.</ręczne></ręczne>
2	<bezpośrednie wysyłanie=""></bezpośrednie>	Umożliwia skorzystanie z funkcji bezpośredniego wysyłania. Patrz Bezpośrednie wysyłanie w rozdziale Faks na stronie 82.
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&gt;</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 Ustawienia na stronie 135.
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	<błąd></błąd>	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	<oryg. typ=""></oryg.>	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&gt;</wprowadź>	Umożliwia jednoczesne wysłanie faksu lub wiadomości e-mail do wielu miejsc przeznaczenia.
28	Jednodotykowe panele	Wyświetla numer przycisków jednodotykowych. 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 jednodotykowe	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. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Zasilanie w rozdziale Specyfikacja na stronie 225.* 

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 naciśniecie na pulpicie sterowania przycisku <Tryb energooszczedny> 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.

W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Tryb energooszczędny w rozdziale Ustawienia na stronie 138.

### Tryb spoczynku

Po upłynieciu określonego czasu urządzenie automatycznie przełacza sie 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.

W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Tryb energooszczedny w rozdziale Ustawienia na stronie 138.

# Zmiana ustawień domyślnych czasu

W tej części opisano, jak zmienić domyślne ustawienia czasowe dla takich funkcji, jak Automatyczne kasowanie, Tryb energooszczędny i Timer skanowania. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Ustawienia timera w rozdziale Ustawienia na stronie 137.

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



**2.** Wybierz opcję [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.



Ustawienia syst Kontrastek ran u Utwórz/Skasuj

**3.** Klawiatura numeryczna pulpitu sterowania wprowadź hasło głównego operatora.



Notatka: Domyślnym hasłem głównego operatora jest "11111".

- **4.** Zaznacz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Ustaw, faksu	
Ustaw.drukow.	
Ustaw.kopiow.	Ustaw.e-m.ani
	Ustaw. faksu Ustaw. drukow. Ustaw. kopiow.

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

Sygnały dźw.	Ustaw. offset.	
Ustaw. fimera	Autopowtórz.	
Us.dom.ekranu	Sygnatnotyfikacj	Kod kraju (SO)

Ustawienia timera	
Timerskanow.	
Tryb oszczędny	
Auto kasowanie	

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

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 <Kopiowanie>.
- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.

Gotowe do kopiowania.		llość	1
			1 z 3 🕈
Dostarczanie papieru	Zmn /Powięk.	Jaâniej.	/Clenm
Auto	Auto %	Au	to

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

W celu uzyskania dalszych informacji na temat funkcji kopiowania patrz Kopiowanie na stronie 51.

### 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.

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

Nybiez adres.		Parnięć 100%
		1z7 🔶
Rozdzielczość	Jaśniej Cierro.	Wiekośćskan
Tekst	Normaine	Auto wykrycie

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

W celu uzyskania dalszych informacji na temat funkcji faksowania, patrz *Faks na stronie 65.* 

### 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.

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <E-mail>.

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

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.
- 3. Aby wyjść z trybu e-mail, naciśnij przycisk innego trybu.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat funkcji e-mail patrz *E-mail na stronie* 89.

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

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.

Ustawienia syst. |Kontrast ekranu | Utwórz/Skasuj |

2. Wybierz żądaną opcję.

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

W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Procedury ustawień w rozdziale Ustawienia na stronie 135.* 

### 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.

**1.** Naciśnij przycisk <Stan pracy> na pulpicie sterowania.

Senpracy(bieżązej)		(Máz prace) 🔶
Bakpacakijwnych		
9tp(9cau)	Szczegóły	<b>–</b>

- 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 – strona 41 Wszystkie prace – strona 41

### 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)		(Véz prace) 🔶
Bakpacakijwnjoh		
a	Q	
Stop(Skæu)	szczegoły	•

### 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(Mszyskie prace) ← (Bieżące) <->.
- 2. Wybierz żądaną opcję.

Faks/E-mail	Praca druk.	]	

### 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 urządzienia		
ലം⊾ം.⊹ം		
Materiały eks.	Licz nik	
Informacije obł.	Raport/Lista	Tryb drukow.

Następujące ikony przedstawiają stan pracy drukowania lub materiałów eksploatacyjnych.

년 – Sygnalizuje pracę drukowania w toku.

📥 – Sygnalizuje błąd prac drukowania.

- Sygnalizuje, że kaseta toneru powinna być wkrótce wymieniona.

🖤 – Sygnalizuje, że kaseta bębna powinna być wkrótce wymieniona.

W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Informacje o błędzie – strona 42 Materiały eksploatacyjne – strona 43 Raport/Lista (prace niedrukowane) – strona 43 Raport/Lista (Prace drukowane) – strona 44 Licznik – strona 46 Tryb drukowania – strona 46

### 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 maszyny] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Informacje o błędzie	(prace niedr.)	Praca druk. 🔶
Szczegóły	•	

- 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 eks.] na ekranie [Stan maszyny] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Materiały eksploa	stacyjne	
Wkład tonieru:	Gotowe	
Wikład 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 maszyny] za pomocą przycisku <Wybierz>.
   Raport/Lista (prace niedr.) Praca druk. → Licznik Ustawienia syst. Ustaw. Kodu F Raport odebr. Program faksu Lista bilicy biul.
   Raport odebr. Spis adresów Nazwa skrzyrki
- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- **3.** Wybierz żądaną opcję.
- Aby wydrukować wybrany raport lub listę, naciśnij przycisk <Wprowadź>, a następnie naciśnij przycisk <Start>.

### Raport o wysłanych

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 o 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 dot. 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.

#### Skrzynka pocztowa

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.

### Lista ustawień 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 maszyny] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Raport/Lista (Pr.	druk.)	🗕 Niedrukow.
Raport/Lis	ta	
Raport	t historii prac	
•	▲	

- 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 o 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]. W celu uzyskania informacji o opisach błędów, patrz *Kody usterek w rozdziale Usuwanie usterek na stronie 200.* 

### Raport o historii błędów

Drukuje informacje o maksymalnie 50 błędach, które wystąpiły w urządzeniu. W celu uzyskania informacji o kodach błędów, patrz *Kody usterek w rozdziale Usuwanie usterek na stronie 200.* 

### 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 <Wybierz>.

- 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 maszyny] za pomocą przycisku <Wybierz>.

llość: 9999999 PrintJobs: 9999999
Print Jobs: 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 maszyny] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Praca drukowani	a
Off-line	
On-line	Emulacja

### On-line

Ustawia drukarkę w trybie online.

Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### **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 tacy bocznej 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. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Administracja auditronu w rozdziale Ustawienia na stronie 142.* 

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.
- Zaznacz opcję [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.



Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

**3.** Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź hasło głównego operatora.



Tryb auditronu Wyzeruj limit kont Wyzer, wsz. konta

Administracija auditronu

Utwórz/Skasuj Wyzerujiość dor.

**Notatka:** Domyślnym hasłem głównego operatora jest "11111".

- **4.** Zaznacz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Wybierz [Adm. auditronu] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <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	

# 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.

2 Opis urządzenia

# 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 51
- 2. Wybierz funkcje strona 54
- 3. Wprowadź ilość strona 54
- 4. Rozpocznij pracę kopiowania strona 55
- 5. Potwierdź Pracę kopiowania w Stanie pracy strona 55

Zatrzymanie pracy kopiowania – strona 55

**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 48.* 

### 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. W celu uzyskania dalszych informacji na temat wykrywanych formatów papieru, patrz *Przy stosowaniu funkcji kopiowania w rozdziale Specyfikacja na stronie 213.* 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 56.* 

### 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/m<sup>2</sup> (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* 63.

- 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 56*.

### 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 [Zmień ustaw]. Umożliwia to kopiowanie wielu dokumentów lub dokumentów o wielu rozmiarach jako jednego zbioru danych. Można również zmienić ustawienia kopiowania dla każdej strony.

 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. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Automatyczne kasowanie w rozdziale Ustawienia na stronie 138*.

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



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



Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

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 56*.

### 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.



Przycisk <C>

**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



Przycisk <Start>

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) ◆
 </li>
 Stan pracy (bieżącej) (Wsz. prace) ◆

 Brak prac aktywnych

 Brak prac aktywnych
 Stop (Skasuj) Szczegóły ▼

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>.



**3.** Wybierz [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>, aby usunąć zatrzymaną pracę.

Stan pracy (bieżą Kopiowanie	pej) (W:	szystkie prace) 🕈
Stop (Skæsuj)	Szczegóły	•

# Funkcje kopiowania

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

Dostarczanie papieru – strona 56 Zmniejszenie/Powiększenie – strona 58 Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 59 Typ oryginału – strona 60 Wiele obok siebie – strona 60 2 stronne – strona 61 Wyjście – strona 62 Oryginały różnych formatów – strona 63

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk Gotowe do kopiowania.
   Kopiowanie>.
- **2.** 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. W celu uzyskania dalszych informacji na temat zmian programowania tacy należy skontaktować się z głównym operatorem lub patrz *Typ papieru w rozdziale Ustawienia na stronie 147.* 

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 131.

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

Dost. papier	u		Hość	1
	3	A4 🗔		
	2	B4 🗔	5	A4 🕽
Auto	1	A3 🗔	4	A4 🕽

- 2. Zaznacz opcję [Dostarczanie papieru] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

**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 papieruinnego niż koperty 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 pomiędzy serią AB zawierającą format A4 a ekranem calowym zawierającym format Letter. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Serie AB/Cale w rozdziale Ustawienia na stronie 141*.

- 1. Ułóż papier w tacy 5 (tacy bocznej).
- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami w celu wyświetlenia żądanego rozmiaru papieru.
- 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 rozmiaru papieru można zmieniać z milimetrów na cale na ekranie [Zmienne Formaty]. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Milimetry/Cale w rozdziale Ustawienia na stronie 141*.

### 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 *Typ papieru na stronie 147*.

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

Typ papieru		llość <b>1</b>
Cięźki 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
     X→+
     Ilóść
     1

     100%
     86% A3→B4
     141% A4→A3
     A4
     A4
- 2. 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.



- **2.** 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	Hość	1
Foto		
Tekst i Foto		
Tekst		

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

**Notatka:** <Oryg. Przycisk Typ> 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 [¼] (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 [Dwustronne] na ekranie kopiowania.
- Zaznacz opcję [Dwustronne] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- **3.** Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### 1→ Jednostronne

Wykonuje jednostronne kopie z jednostronnych oryginałów,

#### 1→ Dwustronne

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

#### 2→ Jednostronne

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→ Dwustronne

Wykonuje dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów,

2 Stronne		llość	1
1→2 stronne	2→2 <i>s</i> tronne	]	
1→1 stronne	2→1 stronne	]	

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



### Wyjście

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

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

Wyjście	llość	1
Nieułożone		
Ułożone		
Auto		

- 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.



### 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.
- 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.

3 Kopiowanie

# 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 65
- 2. Wybierz funkcje strona 67
- 3. Określ przeznaczenie strona 67
- 4. Rozpocznij pracę faksowania strona 68
- 5. Potwierdź Pracę faksowania na ekranie Stan pracy strona 69

Zatrzymywanie skanowania pracy – strona 69

**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 </Wybierz> podczas skanowania bieżącego stosu dokumentów należy wybrać opcję [Zmień ustaw]. 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 51.



#### 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. Dalsze informacje na temat formatów wykrywanych lub zastępowanych automatycznie, patrz *Przy stosowaniu funkcji faksowania w rozdziale Specyfikacja na stronie 214.* 

· Wybieranie formatu skanowania

Format skanowania można wybierać z zadanych formatów. W celu uzyskania dalszych informacji o wybieraniu formatu skanowania, patrz *Wielkość skanowania na stronie 76*.

**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 na stroniestrona 163*.

### 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. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Automatyczne kasowanie w rozdziale Ustawienia na stronie 138.* 

 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  $\langle \leftrightarrow \rangle$  lub  $\langle \rightarrow \rangle$ , aby przechodzić pomiędzy ekranami i wybrać ustawienia faksowania. W celu uzyskania dalszych informacji o dostępnych funkcjach faksowania, patrz *Funkcje faksu na stronie* 74.

### 3. Określ przeznaczenie

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

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

- · za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania,
- za pomocą Spisu adresów (patrz Spis adresów na stronie 71.),
- za pomocą szybkiego wybierania numerów (patrz Szybkie wybieranie numeru na stronie 72.),
- za pomocą wybierania jednodotykowego (patrz *Wybieranie jednodotykowe na stronie* 72.).

**1.** Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź numer faksu.

Faks może być wysłany do wielu miejsc w jednej operacji. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Wprowadź/Następny adres na stronie 70*.



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>.



**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:

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk 
 Stan pracy> w celu wyświetlenia ekranu Stan pracy.

Stan pracy (Wszystkie prace)		🗲 (bieżącej)
Faks/E-mail	Praca druk.	

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.

W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Stan pracy w rozdziale Opis urządzenia na stronie 40.

### Zatrzymywanie skanowania pracy

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

- Naciśnij przycisk <Stop> na pulpicie sterowania, aby anulować bieżącą pracę faksowania.
- 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>.
- Jeżeli anulowane zadanie jest wyświetlane na ekranie Bieżące, zaznacz opcję [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>.
   W przeciwnym razie przejdź do punktu 4.





Przycisk <Stan pracy>

Stan pracy (bieżącej)		(Wsz. prace)
Wysyłanie faksu: 1234567890		
Stop (Skasuj)	Szczegóły	-

- 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>.

## Określanie przeznaczeń

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

Wprowadź/Następny adres – strona 70 Spis adresów – strona 71 Szybkie wybieranie numeru – strona 72 Wybieranie jednodotykowe – strona 72 Nadawanie przekaźnikowe – strona 73

**Notatka:** Można również podać wiele przeznaczeń za jednym razem (rozsyłanie seryjne) bez naciskania przycisku <Wprowadź/Następny adres>, korzystając z funkcji szybkiego wybierania numeru lub wybierania jednodotykowewgo.

### Wprowadź/Następny adres

Funkcja ta służy do wysyłania dokumentów do więcej niż jednego miejsca przeznaczenia. Przeznaczenia można określać za pomocą funkcji szybkiego wybierania numeru, wybierania jednodotykowego lub stosując klawiaturę pulpitu sterowania. W celu szybkiego wywołania adresu i wprowadzenia przeznaczenia zarejestrowanego w funkcji szybkiego wybierania numeru można zastosować Spis adresów.

Za pomocą funkcji szybkiego wybierania numeru, wybierania jednodotykowego lub klawiatury pulpitu sterowania można wybrać maksymalnie 210 przeznaczeń. Jednak tylko 12 z 210 przeznaczeń można podawać, używając klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.

- 1. Wprowadź pierwsze przeznaczenie.
- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wprowadź/Następny adres>.
- **3.** Wprowadź następne przeznaczenie.
- 4. Powtórz, jeżeli trzeba, punkty 2 i 3.



Przycisk <Wprowadź/Następny adres>

**Notatka:** Przeznaczenie wprowadzone za pomocą funkcji szybkiego wybierania lub wybierania jednodotykowego można kasować, naciskając jednokrotnie przycisk <C>. Przy ręcznym wprowadzaniu numeru przyciskiem <C> można kasować po jednej cyfrze numeru.

### Spis adresów

Za pomocą tej funkcji można szybko wyszukiwać i wprowadzać zarejestrowane przeznaczenia i programy faksu, wybierając wpis z listy lub korzystając z opcji [Szukaj w indek.]. W przypadku wybrania programu faksu można wysłać dokument za pomocą ustawień zarejestrowanych w programie. Wpisy w Spisie adresów to wpisy zarejestrowane dla numerów szybkiego wybierania oraz programów faksu, uszeregowane w kolejności kodów szybkiego wybierania i programów faksu. Dalsze informacje o rejestrowaniu kodów szybkiego wybierania i programów faksu, patrz *Utwórz/Skasuj w rozdziale Ustawienia na stronie 172*. Dalsze informacje o programach faksu, patrz *Wybieranie jednodotykowe na stronie 72*.

**1.** Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Spis adresów>.



Przycisk <Spis adresów>

- 2. Wybierz żądaną opcję.
- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wprowadź/Następny adres>.

ILość ( 0)	001: Jane Smith	
Szukaj w indek.	002: James Smith	
Lista program.	003: Joan Smith	
Spis adresów	•	<b>A</b>

### Spis adresów

Umożliwia wybranie przeznaczenia z listy zarejestrowanej dla funkcji szybkiego wybierania numerów.

### Lista programu

Umożliwia wybranie programu z listy zarejestrowanej dla funkcji programów faksów.

**Notatka:** Nie można wybrać programu faksu, jeżeli przeznaczenie zostało już podane.

### Szukaj w indek.

Umożliwia znalezienie przeznaczenia przez znak indeksu przypisany przeznaczeniu podczas rejestracji w funkcji szybkiego wybierania numerów.

Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej:

- **1.** W trybie wejściowym wybierz [Alfabet] dla litery lub [Numer] dla liczby za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 2. Wpisz znak indeksu za pomocą klawiatury numerycznej.
- Wybierz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>. Zostanie wyświetlona lista adresów pasujących do wprowadzonego indeksu.

### Szybkie wybieranie numeru

Funkcja ta umożliwia szybkie wybranie numeru z zastosowaniem 3-cyfrowego kodu przydzielonego przeznaczeniu. Jeżeli numer faksu zostanie przydzielony kodowi szybkiego wybierania 123, wystarczy wpisać 123 i automatycznie zostanie wybrany zarejestrowany numer faksu przypisany do kodu 123. Można zarejestrować maksymalnie 200 kodów szybkiego wybierania numeru. Po przypisaniu numerów szybkiego wybierania kodom 001-036 ich kody zostają automatycznie przypisane przyciskom jednodotykowym na pulpicie sterowania. Lista numerów szybkiego wybierania znajduje się w Spisie adresów i może być w nim przeszukiwana. Dalsze informacje na temat rejestrowania kodów szybkiego wybierania numeru, patrz *Szybkie wybieranie numeru w rozdziale Ustawienia na stronie 172.* 

- **1.** Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Szybkie wyb.>.
- 2. Wprowadź kod 3-cyfrowy



Przycisk <Szybkie wybieranie numeru>

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

### Wybieranie jednodotykowe

Ta funkcja umożliwia wybieranie zadanych kodów szybkiego wybierania 001-036 lub programu faksu p01-p18 przy użyciu przycisków jednodotykowych. Element jednodotykowy składa się z następujących trzech stron, które można zmieniać, obracając karty.

- Strona 1 zawiera kody szybkiego wybierania 001–018.
- Strona 2 zawiera kody szybkiego wybierania 019–036.
- Strona 3 zawiera programy faksu p01-p18.
### Program faksu

Program faksu to sposób programowania przeznaczenia faksu oraz operacji związanych z wysyłaniem faksu i przypisania ich jednemu przyciskowi. Korzystając z wybierania jednodotykowego, można wysyłać faksy zawsze z tymi samymi ustawieniami. Pozwala to w efektywny sposób zaoszczędzić czas. Można zarejestrować maksymalnie 30 programów faksu, przypisując im 3-cyfrowe kody. Po przypisaniu programów faksu kodom p01-p18 ich kody zostają automatycznie przypisane przyciskom jednodotykowym na pulpicie sterowania. W celu uzyskania dalszych informacji o rejestrowaniu programów faksów patrz *Program faksu w rozdziale Ustawienia na stronie 174.* 

- W razie konieczności obróć panele jednodotykowe, aby uzyskać dostęp do żądanego przycisku jednodotykowego.
- 2. Naciśnij przycisk jednodotykowy.



Przyciski jednodotykowe

### Nadawanie przekaźnikowe

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

Zdalne urządzenie nadające dokument do wielu odbiorców określane jest jako stacja przekaźnikowa. Można określić wiele stacji przekaźnikowych, lub nawet poprosić obsługę pierwszej stacji o przekazanie dokumentu do drugiej stacji, z której to dopiero będzie on nadawany do dalszych odbiorców. Wysłany dokument może też być drukowany na stacji przekaźnikowej.

Użyj kodu F przy podawaniu stacji przekaźnikowej i przeznaczeń, jeżeli one również obsługują nadawanie przekaźnikowe z zastosowaniem kodu F. Dalsze informacje o nadawaniu przekaźnikowym — patrz *Nadawanie przekaźnikowe/zdalne nadawanie* przekaźnikowe na stronie strona 79.

**Notatka:** Nadawanie przekaźnikowe z użyciem kodu F można stosować tylko przy urządzeniach, które obsługują zarówno funkcję kodu F, jak i nadawania przekaźnikowego.

# Funkcje faksu

W części tej opisane są różne funkcje prac faksowania. Informacje na temat dostępnych funkcji umieszczone są poniżej.

Rozdzielczość – strona 75 Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 76 Wielkość skanowania – strona 76 Zmniejszenie/Powiększenie – strona 77 Wysłanie nagłówka – strona 77 Raport transmisji – strona 78 Kod F – strona 79 Łączność międzynarodowa – strona 80 Opóźniony start – strona 80 Wiele obok siebie – strona 81 Pierwszeństwo wysyłania – strona 81 Komplety drukowane przez odbiorcę – strona 82 Bezpośrednie wysyłanie – strona 82 Dwustronne oryginały – strona 82 Pobieranie – strona 83 Tablica biuletynu – strona 85 Skrzynka pocztowa – strona 87 Łańcuchowe wybieranie numeru – strona 87 On-Hook – strona 88

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Faksowanie>.
   Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.
   Pamięć 100% 127 → R Wybierz adres.
   Pamięć 100% + 2 z 7 → Z Wybierz adres.
- 3. Wybierz żądaną opcję.



### Rozdzielczość

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

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Rozdzielczość] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcję [Rozdzielczość] za pomocą przycisku <Wybierz>.

	pomocą przycisku swybici.
3.	Wybierz żądaną opcję.

4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Rozdzielozość		Pamięć 100%
Bardzo dokład.	B. dokładny półton	
Dokładna	Super półton	
Tekst	Półton	

### Tekst

Wybierz tę opcję przy wysyłaniu dokumentu tekstowego.

### Dokładna

Powoduje skanowanie dokumentów z rozdzielczością 8 × 7,7 linii/mm. Ta opcja zalecana jest do grafiki lub tekstów o małych literach.

#### Bardzo dokład.

Powoduje skanowanie dokumentów z rozdzielczością 16 × 15,4 linii/mm. Ta opcja zalecana jest do grafiki lub tekstów o małych literach. Wymaga dłuższego czasu łączności, lecz daje lepszą jakość obrazu.

### Półton

Określa rozdzielczość dla ciemnych i jasnych barw, np. na obrazkach.

### Superpółton

Określa rozdzielczość dla ciemnych i jasnych barw, np. na obrazkach. Wymaga dłuższego czasu łączności, lecz daje lepszą jakość obrazu.

### B. dokładny półton

Określa rozdzielczość w przypadkach, kiedy obraz zawiera zarówno ciemne i jasne barwy, jak i tekst.

### Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcja ta umożliwia nastawienie jednego z pięciu poziomów zaczernienia zeskanowanego obrazu. Aby rozjaśnić lub przyciemnić obraz, użyj przycisków <Wybierz>.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Jaśniej./Ciemn.] na ekranie faksowania.
- 2. Zaznacz opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- **3.** Przesuwaj ▼ na ekranie, wybierając [Ciemniejsze] lub [Jaśniejsze] przyciskiem <Wybierz> w celu wybrania poziomu zaczernienia.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Wielkość skanowania

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

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Wielkość skan.] na ekranie faksowania.
- **2.** Zaznacz opcję [Wielkość skanowania] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Automatyczne wykrycie

Automatycznie wykrywa wielkość dokumentu.

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. W celu uzyskania dalszych informacji na temat formatów, które mogą być automatycznie wykrywane, patrz *Przy stosowaniu funkcji faksowania w rozdziale Specyfikacja na stronie 214.* 

### Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie standardowych formatów.





### Zmniejszenie/Powiększenie

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

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

Zmniejszenie/Powiększenie 100%		Pamięć 100%
129%	86% A3→B4	141% A4→A3
64%	81% B4 → A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4→A3

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

#### 100%

Skanuje i wysyła dokument o takim samym formacie, jak oryginał.

### Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie najczęściej używanych współczynników zmniejszenia/ powiększenia.

### Wysłanie nagłówka

Funkcja ta umożliwia dodanie na górze każdej strony wysyłanego dokumentu nazwy wysyłającego, godziny rozpoczęcia, daty transmisji i liczby stron. Można wybrać jedną z dwóch zarejestrowanych nazw nadawcy, ustawionych przez operatora głównego. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Wysłanie nagłówka w rozdziale Ustawienia na stronie 161*.

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

**Notatka:** W przypadku stosowania funkcji wysyłania nagłówka można dodać nazwę przeznaczenia zarejestrowaną do szybkiego wybierania numerów.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Wyślij nagłówek] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcję [Wyślij nagłówek] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

#### Wył.

Wyłącza tę funkcję.

#### Nazwa 1 nadaw.

Zostanie użyty nagłówek zarejestrowany pod nazwą 1 nadawcy.



### Nazwa 2 nadaw.

Zostanie użyty nagłówek zarejestrowany pod nazwą 2 nadawcy.

### Nazwa odbiorcy

Powoduje wydrukowanie nazwy odbiorcy zarejestrowanego w funkcji szybkiego wybierania oprócz nazwy nadawcy. Ta opcja dostępna jest tylko wtedy, kiedy używana jest funkcja szybkiego wybierania numeru, wybierania jednodotykowego lub spis adresów.

### Raport transmisji

W przypadku włączenia tej funkcji urządzenie drukuje na zakończenie transmisji raport przedstawiający wynik wysyłania.

Główny operator określa, czy raport ma być drukowany po wysłaniu faksu do pojedynczego przeznaczenia lub do wielu miejsc przeznaczenia i czy razem z raportem mają zostać wydrukowane zeskanowane dokumenty. W celu uzyskania dalszych informacji o raportach, patrz *Ustawienia raportu w rozdziale Ustawienia na stronie 167.* 

 Naciśnij przycisk <←> lub <→> aby wyświetlić [Raport Trans.] na ekranie faksowania.

Raport transmisji	Pamięć 100%
Wł.	
Wył.	
Niedostarczony	

- 2. Wybierz [Raport Trans.] przyciskiem </br><Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Niedostarczony

Powoduje wydrukowanie raportu w przypadku nieudanej transmisji.

### Wył.

Powoduje wyłączenie opcji drukowania raportów.

### Wł.

Powoduje drukowanie raportu niezależnie od wyniku transmisji.

### Kod F

Funkcja ta umożliwia transmisję faksu z zastosowaniem Kodu F, określonego przez Japoński Związek Sieci Informacji i Komunikacji. Standard Kodu F oparty jest na zaleceniu T.30, określonym przez Sektor Standaryzacji Telekomunikacji ITU, i umożliwia łączność ze zdalnymi urządzeniami o tym samym standardzie, bez względu na ich producentów.

Przed wysyłaniem lub odbieraniem dokumentu należy znać Kod F i hasło zdalnego urządzenia (jeżeli zostało ustawione).

Komunikacja z użyciem kodu F może być także stosowana w funkcjach szybkiego wybierania numerów lub wybierania jednodotykowego. Aby przeprowadzić transmisję z użyciem kodu F w funkcjach szybkiego wybierania numerów lub wybierania jednodotykowego, należy uprzednio zarejestrować w Spisie adresów kod F i hasło (jeżeli jest wymagane) oraz przeznaczenie. Kod F można stosować w następujących funkcjach.

 Komunikacja poufna — umożliwia komunikację ze zdalnymi urządzeniami w przypadku dokumentów poufnych z wykorzystaniem skrzynek pocztowych. Do pobrania dokumentu ze zdalnego urządzenia potrzebne jest hasło.

Wysyłanie poufnych dokumentów: można wysłać poufny faks z zastosowaniem Kodu F, określającego skrzynkę pocztową w zdalnym urządzeniu. Przed wysłaniem dokumentu konieczne jest zapoznanie się z kodem F urządzenia i hasłem (jeżeli zostało utworzone).

Odbieranie poufnych dokumentów: otrzymane dokumenty są przechowywane w uprzednio utworzonej skrzynce pocztowej. Można ustawić urządzenie, tak aby przyjmowało tylko dokumenty z poprawnym kodem F i (lub) hasłem. Informacje o rejestracji skrzynki pocztowej, patrz *Skrzynka pocztowa w rozdziale Ustawienia na stronie 176.* 

 Tablica biuletynu — umożliwia użytkownikom lub zdalnym urządzeniom swobodne przeglądanie dokumentów w tablicy. Użytkownik lub urządzenie zdalne może wysyłać, pobierać lub drukować dokumenty z tablicy biuletynu. W przypadku wysyłania lub pobierania dokumentów można stosować kod F.

Informacje o możliwościach Tablicy biuletynu, patrz Tablica biuletynu na stronie 85.

- Komplety drukowane przez odbiorcę umożliwia określenie liczby kompletów drukowanych przez zdalne urządzenie.
- Nadawanie przekaźnikowe/Zdalne nadawanie przekaźnikowe aby wysłać dokument do zdalnego urządzenia (działającego jako stacja przekaźnikowa), należy podać w urządzeniu kod F zdalnego urządzenia oraz hasło (jeżeli jest wymagane). Aby lokalnego urządzenia można było użyć jako stację przekaźnikową, w urządzeniu inicjującym nadawanie powinien być podany kod F i hasło do urządzenia lokalnego (jeżeli jest wymagane). Informacje o sposobach ustawiania urządzenia jako stacji przekaźnikowej, patrz Kod F w rozdziale Ustawienia na stronie 165.

Podaj sygnały kodu F w postaci ciągów od 1 do 20 cyfr za pomocą cyfr (0–9) i symboli (#, \*).

Wyślij do zdalnego urządzenia zapytanie o metodę określania sygnałów kodu F.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Kod F] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcję [Kod F] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.

### Wył.

Wyłącza tę funkcję.

### Kod F

Wprowadź kod F klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

### Hasło

Wprowadź hasło klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania.

W przypadku podawania hasła należy ustawić kod F. Nie można podać hasła bez podawania kodu F.

### Łączność międzynarodowa

Za pomocą tej funkcji można zmniejszyć liczbę błędów linii telefonicznych. Zdarzają się one często w przypadku łączności międzynarodowej.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Łącz. międzyn.] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcję [Łącz. międzyn.] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Wybierz adres		Parnięć 100%
		← 3z7 →
Kod F	Łącz. międzyn.	Opóźn. start
Wył.	Wył.	Wył.

3. Przyciskiem <Wybierz> zaznacz opcję [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

### **Opóźniony start**

Ta funkcja umożliwia ustawienie czasu rozpoczęcia wysyłania faksów lub pobierania prac. Jeżeli podana godzina już minęła, praca zostanie wysłana następnego dnia o tej godzinie. Wyświetlany jest także czas bieżący.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Opóźn. start] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcję [Opóźn. start] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.



Kod F	Pamięć 100%
Hasto	]
Kod F	
Wył.	]

### Wył.

Wyłącza tę funkcję.

### Godziny

Naciśnij przycisk <C>, aby wyczyścić podaną wartość i wprowadzić godzinę opóźnionego startu za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.

### Minuty

Naciśnij przycisk <C>, aby wyczyścić podaną wartość i wprowadzić minutę opóźnionego startu za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.

### Wiele obok siebie

W przypadku stosowania podajnika dokumentu można za pomocą tej funkcji wysłać dwie następujące po sobie strony jako jedną stronę. Kolejność skanowanych dokumentów jest stała (od góry do dołu).

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Wiele obok siebie] na ekranie faksowania.

Wybierz adres.		Parrięć 100%
		<b>←</b> 4z7 <b>→</b>
Wiele obok sieb.	Pierwsz wysł.	Korn, dr. przez odb.
1 obok siebie	<b>Wył</b> .	1

- 2. Zaznacz opcję [Wiele obok siebie] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Przyciskiem <Wybierz> zaznacz opcję [2 obok siebie], aby włączyć tę funkcję.

### Pierwszeństwo wysyłania

Ta funkcja umożliwia wysłanie pilnego dokumentu z najwyższym priorytetem. W przypadku wystąpienia wielu dokumentów z pierwszeństwem wysyłania liczy się kolejność zgłoszenia dokumentów.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Pierwsz. wysł.] na ekranie faksowania.
- **2.** Zaznacz opcję [Pierwsz. wysł.] przyciskiem <Wybierz>.

Wybierz adres.		Parrięć 100%
		<b>♦</b> 4z7 <b>♦</b>
Wiele obok sieb.	Pierwsz wysł.	Korn, dr. przez odb.
1 obok siebie	<b>ህ</b> ሃታት.	1

3. Przyciskiem <Wybierz> zaznacz opcję [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

### Komplety drukowane przez odbiorcę

Funkcja ta umożliwia określenie ilości kompletów drukowanych przez zdalne urządzenie.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→> aby wyświetlić [Komplety drukowane przez odbiorcę] na ekranie faksowania.
- 2. Wybierz [Komplety drukowane przez odbiorcę] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Zdalne urządzenie wydrukuje jeden komplet.

### Wprowadź ilość

Umożliwia określenie liczby kompletów drukowanych przez zdalne urządzenie. Naciśnij przycisk <C>, aby wyczyścić podaną wartość i wprowadzić żądaną liczbę kompletów za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.

### Bezpośrednie wysyłanie

Ta funkcja umożliwia wysłanie faksu natychmiast po zeskanowaniu pierwszej strony dokumentu umieszczonego w podajniku dokumentów. Jest ona szczególnie użyteczna w przypadku niedostatecznej ilości pamięci w urządzeniu. Podczas stosowania tej funkcji zapala się zielony wskaźnik <Bezpośrednie wysyłanie>.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Bezpoś. wysł.] na ekranie faksowania.
- 2. Zaznacz opcję [Bezpoś. wysył.] przyciskiem <Wybierz>.
- Przyciskiem <Wybierz> zaznacz opcję [Wł.], aby włączyć tę funkcję. Sprawdź, czy zapalił się wskaźnik <Bezpośrednie wysyłanie>.



Wskaźnik <Bezpośrednie Przycisk <Bezpośrednie wysyłanie> wysyłanie>



**Notatka:** Przycisk <Bezpośrednie wysyłanie> na pulpicie sterowania zapewnia szybki dostęp do tej funkcji.

### Dwustronne oryginały

W przypadku stosowania podajnika DADF za pomocą tej funkcji można określić, czy dokumenty są jednostronne czy dwustronne oraz podać ich ukierunkowanie.



83

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Dwustronne oryg.] na ekranie faksowania.
- **2.** Zaznacz opcję [2-stronne] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### 1 stronne

Skanuje dokumenty jednostronne.

### 2 stronne

Skanuje dokumenty dwustronne. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlony ekran [Oryginały] umożliwiający wybranie następujących opcji:

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

### Pobieranie

Funkcja ta umożliwia pobranie dokumentu ze zdalnego urządzenia. Informacje zdalnego faksu wprowadzane są w ten sam sposób, co przy wysyłaniu faksów, lecz w celu rozpoczęcia odbioru faksu ze zdalnego urządzenia stosuje się opcję Pobieranie.

Można także pobierać dokument z poufnej skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia. Aby można było skorzystać z tej funkcji, potrzebny jest numer skrzynki oraz hasło (jeżeli zostało ustawione).

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić opcję [Pobieranie] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcję [Pobieranie] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

2 stronne oryginały	Pamięć 100%
2 stronne	
1 stronne	

Pobieranie		Pamięć 100%
Dok. dla pobr.	Odbiór pobier.	Anuluj

### Dok. dla pobr.

Umożliwia zapisywanie dokumentu w pamięci w celu umożliwienia zdalnemu urządzenie pobrania ich. Do pobrania można zapisać tylko jeden dokument. Nie można użyć tej funkcji, jeżeli został już zapisany inny dokument do wysłania. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlony ekran [Dokument dla pobierania].

### Odbiór pobierania

Umożliwia pobieranie dokumentu ze zdalnego urządzenia. W jednej pracy można podać tylko jedno przeznaczenie pobierania. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlony ekran [Odbiór pobierania].

### Anuluj

Powoduje wyjście z ekranu [Pobieranie] i powrót do ekranu faksowania.

### Ekran [Dokument dla pobierania]

Dla dokumentu dla pobierania można ustawić następujące opcje urządzenia: [Rozdzielczość], [Jaśniej./Ciemn.], [Wielkość skanowania], [Zmniejszenie/ Powiększenie], [Wysłanie nagłówka], [Wiele obok siebie], [Dwustronne oryginały] i [Raport trans.]. W celu uzyskania dalszych informacji o każdej z opcji, patrz poszczególne opcje.

**Notatka:** Do ekranu [Pobieranie] można przejść, wybierając opcję [Anuluj] przyciskiem <Wybierz>.

- Wybierz [Dok. dla pobr.] na ekranie [Pobieranie] przyciskiem <Wybierz>.
- 2. Wybierz żądaną opcję.
- **3.** Zmień ustawienia zgodnie z wymaganiami.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.



### Ekran [Odbiór pobierania]

W przypadku pobierania dokumentu ze zdalnego urządzenia można ustawić następujące opcje: [Kod F], [Łącz. międzyn.] i [Opóźn. start]. Jeżeli stosowana jest funkcja [Kod F], nie ma konieczności podawania odbiorcy, jak w podobnej metodzie wysyłania faksów. W celu uzyskania dalszych informacji zapoznaj się z opisem poszczególnych opcji.

Notatka: Do ekranu [Pobieranie] można przejść, wybierając opcję [Anuluj] przyciskiem <Wybierz>.

- **1.** Wybierz [Odbiór pobierania] na ekranie [Pobieranie] przyciskiem <Wybierz>.
- 2. Wybierz żądaną opcję.
- Zmień ustawienia zgodnie z wymaganiami.
- 4. >.

Ν	laciśnij	przycisk	<wprowadź></wprowadź>

Ta funkcja umożliwia zdalnym urządzeniom swobodne przeglądanie dokumentu w tablicach biuletvnu urzadzenia. Użytkownik lub urzadzenie zdalne może wysyłać. pobierać, drukować lub usuwać dokumenty z tablicy biuletynu. Aby wysyłać dokumenty, należy uprzednio ustawić tablicę biuletynu. Dla uzyskania dalszych informacji, patrz Tablica biuletynu w rozdziale Ustawienia na stronie 175.

Notatka: Można również wysyłać dokument do tablicy biuletynu lub pobierać go z niej, korzystając z kodu F. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Kod F na stronie 79.

**1.** Naciśnij przycisk  $\langle \leftrightarrow \rangle$  lub  $\langle \rightarrow \rangle$ , aby wyświetlić opcję [Tablica biulet.] na ekranie faksowania.

Tablica biuletynu	Parnięć 100%
Szuk. (F× otrz.) Wyślij/Drukuj/Anul	

- 2. Zaznacz opcję [Tablica biulet.] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Szukaj (Faks otrzymany)

Umożliwia przeglądanie lub pobieranie dokumentów wystawionych w tablicy biuletynu w zdalnym urządzeniu. W jednej pracy można podać tylko jedno przeznaczenie pobierania dokumentu. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlony ekran [Szukaj (Faks otrzymany)].

### Wyślij/Drukuj/Anul.

Umożliwia wysyłanie, drukowanie i usuwanie dokumentów w określonej tablicy biuletynu w urządzeniu. Po wybraniu tej opcji zostanie wyświetlony ekran [Tablica biuletynu].

Od	biór pobierania	Parnięć 100%	
Wh	/bierz adres.	1z2 🔶	
	Odbiór pobierania	Pamięć1002	-
	Wybierz adres.	🗲 2 z 2	
	Anuluj		

### Ekran [Szukaj (Faks otrzymany)]

W przypadku przeglądania lub pobierania dokumentu można ustawić następujące opcje: [Kod F], [Łącz. międzyn.] i [Opóźn. start]. Jeżeli stosowana jest funkcja [Kod F], nie ma konieczności podawania odbiorcy, jak w podobnej metodzie wysyłania faksów. W celu uzyskania dalszych informacji o każdej z opcji, patrz poszczególne opcje.

Notatka: Do ekranu [Tablica biuletynu] można przejść, wybierając opcję [Anuluj] przyciskiem <Wybierz>.

- 1. Wybierz [Przeszukaj (Faks otrzymany)] na ekranie [Tablica biuletynu] przyciskiem <Wybierz>.
- 2. Wybierz żądaną opcję.
- 3. Zmień ustawienia zgodnie z wymaganiami.

Szukaj (Faksi otrzymany)	Parnięć 100%
Wybierz adres.	1z 2 🔶
Szukaj (Faks otrzymany)	Parnięć 100%
Wybierz a dres.	<b>←</b> 2z2
Anuluj	

### Ekran [Tablica biuletynu]

Z wyświetlanej listy można wybrać tablicę biuletynu w celu wysyłania, drukowania lub usuwania dokumentów.

1. Wybierz [Wyślij/Drukuj/Anul.] na ekranie Tablica biuletynu 01 Tablica biulet. 1 [Tablica biuletynu] przyciskiem <Wybierz>.



- Wybierz żądaną tablicę biuletynu z listy.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Wykonaj niezbędne czynności.

### Drukowanie

Umożliwia drukowanie wybranego dokumentu.

### Skasuj

Umożliwia usuwanie wybranego dokumentu.

### Wyślij

Umożliwia wysłanie dokumentu, jeżeli tablica biuletynu jest pusta. Jeżeli do tablicy biuletynu wysłano już dokument, nowy dokument go zastąpi.

### Skrzynka pocztowa

Ta funkcja umożliwia drukowanie lub usuwanie poufnych dokumentów (otrzymanych ze zdalnych urządzeń) zapisanych w skrzynkach pocztowych urządzenia. Aby można było korzystać z tej funkcji, należy ustawić przynajmniej jedną skrzynkę. W celu uzyskania informacji o rejestracji skrzynek, patrz Skrzynka pocztowa w rozdziale Ustawienia na stronie 176.

Skrz. pocztowa 01;ABC 1

Skiz, po cztowa

Hość dokum.: 9

Drukuj

Skrz. pocztowa: 01:

02:ABC 2 03:Nieużywane

-

ABC 1

Skasujwszyst

- **1.** Naciśnij przycisk  $\langle \leftrightarrow \rangle$  lub  $\langle \rightarrow \rangle$ , aby wyświetlić opcje [Skrzynka poczt.] na ekranie faksowania.
- Zaznacz opcje [Skrzynka poczt.] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz skrzynkę z listy.
- Wprowadź hasło dla skrzynki pocztowej.
- Wykonaj niezbędne czynności.

#### Drukowanie

Drukuje dokumenty z wybranej skrzynki pocztowej.

#### Skasuj wszyst.

Usuwa wszystkie dokumenty z wybranej skrzynki pocztowej.

### Łańcuchowe wybieranie numeru

Ta funkcja umożliwia podanie przeznaczenia przez łączenie wielu kodów szybkiego wybierania, przycisków jednodotykowych i wybierania numerów klawiaturą numeryczną. Na przykład można zarejestrować międzynarodowe i lokalne numery kierunkowe dla każdego numeru szybkiego wybierania i połączyć je, aby utworzyć jedno przeznaczenie.

Notatka: Maksymalna liczba cyfr używana w tej funkcji to 192.

- **1.** Naciśnij przycisk  $\langle \leftrightarrow \rangle$  lub  $\langle \rightarrow \rangle$ , aby wyświetlić opcję [Wybieranie łańcuchowe] na ekranie faksowania.
- Wybieranie łańcuchowe Wył. 2. Zaznacz opcję [Wybieranie łańcuchowe] przyciskiem <Wybierz>.

Wybierz adres.

- Pamięć 100% ♣7 7 7
- 3. Wybierz [Wł.], aby włączyć tę funkcję.

### **On-Hook**

Ta funkcja umożliwia wysłanie dokumentu po usłyszeniu odebrania rozmowy przez drugą stronę, za pomocą monitora linii. Głośność monitora linii może zostać ustawiona przez operatora głównego. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Głośność monitora linii w rozdziale Ustawienia na stronie 139.* 

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Ręczne wybieranie numeru>. Naciśnij ponownie przycisk <Ręczne wybieranie numeru> lub przycisk <Kasowanie wszystkiego>, aby wyjść z trybu On-Hook.



Przycisk <Ręczne wybieranie numeru>

# 5 E-mail

W rozdziale tym podane są informacje na temat korzystania z opcjonalnych funkcji E-mail, które zależą od konfiguracji urządzenia. 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 jednodotykowego, 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 89
- 2. Wybierz funkcje strona 91
- 3. Określ przeznaczenie strona 91
- 4. Uruchom pracę e-mail strona 92
- 5. Potwierdź pracę e-mail w Stanie pracy strona 92
- 6. Zatrzymaj pracę e-mail strona 93

### 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 [Zmień ustaw] 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.

Dalsze informacje na temat ładowania dokumentów, patrz 1. Załaduj dokumenty w rozdziale Kopiowanie na stronie 51.



#### 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. Dalsze informacje na temat formatów wykrywanych lub zastępowanych automatycznie, patrz *Przy stosowaniu funkcji e-mail w rozdziale Specyfikacja na stronie 220.* 

**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. Dalsze informacje na temat wybierania formatu skanowania, patrz *Wielkość skanowania na stronie* 99.

• Wybranie wielkości skanowania

Wielkości skanowania można wybrać spośród zadanych formatów. Dalsze informacje na temat wybierania formatu skanowania, patrz *Wielkość skanowania na stronie 99*.

### 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. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Automatyczne kasowanie w rozdziale Ustawienia na stronie 138.* 

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





3. Wybierz opcję żądanej funkcji.



Przycisk <E-mail>

Przycisk <Kasowanie wszystkiego>

Jeśli to konieczne, naciśnij przycisk < $\leftrightarrow$ > lub < $\rightarrow$ >, aby przełączyć się pomiędzy ekranami, a następnie skonfiguruj ustawienia e-mail. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Funkcje E-mail na stronie* 97.

### 3. Określ przeznaczenie

Przeznaczenie e-mail można podać używając następujących sposobów:

- · Stosowanie klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania
- Korzystanie ze Spisu adresów (patrz Spis adresów na stronie 95.)
- Stosowanie Szybkiego wybierania numerów (patrz Szybkie wybieranie numeru na stronie 96.)
- Stosowanie wybierania jednodotykowego (patrz *Wybieranie jednodotykowe na stronie* 97.)
- 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. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Wprowadź/Następny adres na stronie 95*.



Przycisk <Wprowadź/Następny adres>

### 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 prace)		🗲 (Bieżące)
Faks/E-mail	Praca druk.	

Przetwarzana praca zostanie wyświetlona na ekranie Bieżące.

- 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.

W celu uzyskania dalszych informacji, patrz Stan pracy w rozdziale Opis urządzenia na stronie 40.

### 6. Zatrzymaj pracę e-mail

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

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



Przycisk <Stop>

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 <Stan pracy>.



Przycisk <Stan pracy>

**3.** Jeśli zadanie, które ma być anulowane, jest wyświetlane na ekranie Bieżace, wybierz opcję [Stop (Skasuj)] za pomocą przycisku <Wybierz>.



W przeciwnym przypadku przejdź do kroku 4.

- **4.** 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>.

# Określanie przeznaczeń

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

Adres e-mail – strona 94 Wprowadź/Następny adres – strona 95 Spis adresów – strona 95 Szybkie wybieranie numeru – strona 96 Wybieranie jednodotykowe – strona 97

**Notatka:** Można również określić wiele miejsc docelowych na raz (szeregowa transmisja nadawania) bez naciskania przycisku <Wprowadź/Następny adres>, wykonując to za pomocą szybkiego wybierania numeru lub wybierania jednodotykowego.

### Adres e-mail

Użyj następujących kroków w celu określenia docelowego adresu e-mail poprzez wprowadzenie adresów za pomocą klawiatury alfanumerycznej pulpitu sterowania.

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Adres e-mail] na ekranie E-mail.

Wprowadź adres e-mail (max 64 znaki)			
-		Tryb wejściowy	
Ze mien	Эа <i>х хл</i> э́алу	Alfabet	

- 2. Zaznacz opcję [Adres E-mail] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- W opcji Tryb wejściowy wybierz [Alfabet] lub [Numer] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 4. Wprowadź adres e-mail za pomocą klawiatury alfanumerycznej.

**Notatka:** Aby wprowadzać symbole, wybierz [Alfabet] w opcji Tryb wejściowy i naciśnij przycisk <#>.

5. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Wprowadź/Następny adres

Użyj tej funkcji w celu wysłania dokumentu w postaci załącznika e-mail do kilku miejsc przeznaczenia. Miejsca przeznaczenia można określić za pomocą szybkiego wybierania numeru, wybierania jednodotykowego lub klawiatury numerycznej na pulpicie sterowania. W celu szybkiego sprawdzenia adresu i wprowadzenia przeznaczenia zarejestrowanego w szybkim wybieraniu numeru można zastosować Spis adresów.

Jednocześnie można określić do 100 miejsc przeznaczenia za pomocą szybkiego wybierania, wybierania jednodotykowego i wybierania klawiaturą numeryczną. Za pomocą wybierania klawiaturą numeryczną można wybrać do 12 miejsc docelowych.

- 1. Wprowadź pierwsze przeznaczenie.
- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wprowadź/Następny adres>.
- **3.** Wprowadź następne przeznaczenie.
- 4. Powtórz, jeżeli trzeba, punkty 2 i 3.



Przycisk <Wprowadź/Następny adres>

**Notatka:** Można usunąć adres docelowy, który został już wprowadzony za pomocą szybkiego wybierania lub wybierania jednodotykowego, naciskając jednokrotnie przycisk <C>. Podczas ręcznego wprowadzania adresu e-mail można usunąć jeden znak za każdym naciśnięciem przycisku <C>.

### Spis adresów

Skorzystaj z tej funkcji, aby szybko wyszukiwać i wprowadzać zarejestrowane miejsca docelowe, wybierając pozycję z listy lub korzystając z opcji [Szukaj w indek.]. Pozycje w Spisie adresów są zarejestrowane w szybkim wybieraniu i są uporządkowane zgodnie z przydzielonymi im kodami szybkiego wybierania. Dalsze informacje na temat rejestrowania kodów szybkiego wybierania numeru, patrz *Szybkie wybieranie numeru w rozdziale Ustawienia na stronie 172.* 

**1.** Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Spis adresów>.



Przycisk <Spis adresów>

- 2. Wybierz żądaną opcję.
- **3.** Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Wprowadź/Następny adres>.

ILość(0)	002:	Jane Smit	h		
Szukaj windek.	dek. 004: James Smith				
lisia program	006: Joan Smith				
Spis adresów		•	•		

### Spis adresów

Umożliwia wybranie z listy miejsc docelowych zarejestrowanych w szybkim wybieraniu.

#### Szukaj w indek.

Umożliwia zlokalizowanie miejsca docelowego według znaku indeksu przypisanego do miejsca docelowego po zarejestrowaniu go w szybkim wybieraniu.

Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej:

- W opcji Tryb wejściowy przełączaj pomiędzy opcjami [Alfabet] w celu wprowadzania liter i [Numer] w celu wprowadzania cyfr za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 2. Wprowadź znak indeksu za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
- Zaznacz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>. Zostanie wyświetlona lista adresów, które odpowiadają wprowadzonemu indeksowi.

### Szybkie wybieranie numeru

Funkcja ta umożliwia szybkie określenie adresu e-mail za pomocą przydzielonego do miejsca docelowego 3-cyfrowego kodu. Po przypisaniu adresu e-mail do kodu szybkiego wybierania 123 wystarczy wprowadzić 123 i automatycznie zostanie określony zarejestrowany adres e-mail przydzielony do kodu szybkiego wybierania 123. Można zarejestrować do 200 kodów szybkiego wybierania. Po zarejestrowaniu kodów szybkiego wybierania od 001 do 036 zostaną one automatycznie przypisane do przycisków wybierania jednodotykowego na pulpicie sterowania. Kody szybkiego wybierania są wymienione i mogą być wyszukiwane w książce adresowej. Dalsze informacje na temat rejestrowania kodów szybkiego wybierania numeru — patrz *Szybkie wybieranie numeru w rozdziale Ustawienia na stronie 172.* 

- Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Szybkie wybieranie numeru>.
- 2. Wprowadź kod 3-cyfrowy



Przycisk <Szybkie wybieranie numeru>

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

### Wybieranie jednodotykowe

Ta funkcja umożliwia wybranie zadanego kodu szybkiego wybierania od 001 do 036 za pomocą przycisków wybierania jednodotykowego. Wybieranie jednodotykowe składa się z następujących trzech stron, pomiędzy którymi można przechodzić za pomocą panelów.

- Strona 1 zawiera kody szybkiego wybierania od 001 do 018.
- Strona 2 zawiera kody szybkiego wybierania od 019 do 036.
- Strona 3 zawiera programy faksu p01–p18 (program faksu nie jest dostępny dla funkcji e-mail).
- Jeśli to konieczne, przełącz panele jednodotykowe w celu uzyskania dostępu do żądanego przycisku jednodotykowego.
- 2. Naciśnij przycisk jednodotykowy



Przyciski jednodotykowe

# Funkcje E-mail

W tej sekcji opisano rozmaite funkcje dostępne dla pracy e-mail. W celu uzyskania informacji na temat funkcji patrz poniżej.

Rozdzielczość – strona 98 Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 99 Wielkość skanowania – strona 99 Zmniejszenie/Powiększenie – strona 100 Format pliku – strona 100 Raport transmisji – strona 101 Dwustronne oryginały – strona 101 Nadawca – strona 102

- **1.** Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <E-mail>.
- **2.** Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby przechodzić pomiędzy ekranami.
- 3. Wybierz żądaną opcję.



### Rozdzielczość

Zastosuj tę funkcję w celu wybrania rozdzielczości dla skanowania dokumentów.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Rozdzielczość] na ekranie E-mail.
- Zaznacz opcję [Rozdzielczość] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Rozdzielczość		Plamięć 100%
600 dpi, Tekst	600 dpi, Foto	]
400dpi, Tekst	400 dpi, Foto	600api, Tekst/Fato
200dpi, Tekst	200 dpi, Foto	400dpi, Tekst/Foto

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

### 200 dpi Tekst

Określa rozdzielczość 200 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie tekst.

### 400 dpi Tekst

Określa rozdzielczość 400 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie tekst.

### 600 dpi Tekst

Określa rozdzielczość 600 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie tekst.

### 200 dpi Foto

Określa rozdzielczość 200 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie zdjęcia.

### 400 dpi Foto

Określa rozdzielczość 400 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie zdjęcia.

### 600 dpi Foto

Określa rozdzielczość 600 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie zdjęcia.

### 400 dpi Tekst/Foto

Określa rozdzielczość 400 dpi dla dokumentów zawierających tekst i zdjęcia.

### 600 dpi Tekst/Foto

Określa rozdzielczość 600 dpi dla dokumentów zawierających tekst i zdjęcia.

### Jaśniejsze/Ciemniejsze

Funkcja ta umożliwia dostosowanie zaczernienia skanowanych dokumentów w pięciu krokach. Użyj przycisków <Wybierz> w celu zwiększenia lub zmniejszenia zaczernienia obrazu.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ekranie E-mail.
- **2.** Wybierz opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] za pomocą przycisku <Wybierz>.



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

### Wielkość skanowania

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

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Wielkość skanowania] na ekranie E-mail.
- Zaznacz opcję [Wielkość skanowania] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Automat. wykrycie

Automatycznie wykrywa wielkość dokumentu.

Dokumenty standardowego formatu mogą być wykrywane automatycznie. Jeśli nie jest to dokument o standardowym formacie, przełącz się do najbliższego standardowego formatu. W celu uzyskania dalszych informacji na temat formatów, które mogą być automatycznie wykrywane, patrz *Przy stosowaniu funkcji e-mail w rozdziale Specyfikacja na stronie 220.* 

### Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie zadanych formatów standardowych.

Wi	Niekość skanowania				Pamięć 100%			
	B4@B5@				1z3 🔶			
	Wiekośćskanowania				Parnięć 100	0%		
Α	A A6ピコ 8,5×13"ピ				🗲 1z 3 -	•		
	Wiekość skanowania				Pamięć	10	0%	
	5,5×8,5"				<b>+</b> 3:	zЗ		
	5,5×8,5"@							
	7,25×10,5"							

### Zmniejszenie/Powiększenie

Funkcja ta umożliwia zmniejszenie lub powiększenie zeskanowanego dokumentu według określonego współczynnika.

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

Zmniejszenie/Pawięła	Parrięć 100%	
129%	141% A4→A3	
64%	81% B4 → A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4 → A3

Pamięć 100%

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

### 100%

Skanuje dokument tego samego formatu jako dokument oryginalny.

### Zadane ustawienia

Umożliwia wybranie zadanych współczynników zmniejszenia/powiększenia.

### Format pliku

Ta funkcja umożliwia wybranie formatu pliku, w którym zapisywane są zeskanowane dane.

 Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Format pliku] na ekranie E-mail.

na ekranie	
	PDF
	TIFF
liku  za	

Formatpliku

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

### TIFF

Zapisuje zeskanowane dane w pliku TIFF (Tagged Image File Format).

### PDF

Zapisuje zeskanowane dane w formacie PDF.

### Raport transmisji

Gdy ta funkcja jest włączona, urządzenie po zakończeniu transmisji drukuje raport, który przedstawia wyniki transmisji.

Główny operator określa, czy drukować raport podczas wysyłania wiadomości e-mail do jednego miejsca docelowego, czy drukować raport podczas wysyłania wiadomości e-mail do wielu miejsc docelowych i czy drukować zeskanowane dokumenty razem z raportem. Dalsze informacje na temat raportów, patrz *Raport o transmisji w rozdziale Ustawienia na stronie 170.* 

 Naciśnij przycisk <←> lub <→> aby wyświetlić [Raport trans.] na ekranie E-mail.

Raport transmisji	Plamięć 1007
Wł.	
Wył.	
Nie dostarczony	

- Wybierz [Raport Trans.] przyciskiem <Wybierz>.
- 3. Wybierz żądaną opcję.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Niedostarczony

Drukuje raport tylko wówczas, gdy transmisja nie powiedzie się.

### Wył.

Nigdy nie drukuje raportu.

### Wł.

Zawsze drukuje raport, niezależnie od tego, jak skończy się transmisja.

### **Dwustronne oryginały**

W przypadku użycia podajnika dokumentów DADF skorzystaj z tej funkcji w celu określenia, czy dokumenty są jednostronne, dwustronne i do określenia ukierunkowania dokumentów.

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

### 1 stronne

Skanuje dokumenty jednostronne.



#### 2 stronne

Skanuje dokumenty dwustronne. Po wybraniu tej opcji wyświetlony zostanie ekran [Oryginały], umożliwiający wybranie następujących opcji.

- Góra do góry należy wybrać w celu skanowania dwustronnych dokumentów otwieranych strona przy stronie.
- Góra do dołu należy wybrać do skanowania dwustronnych dokumentów otwieranych pionowo.

### Nadawca

Jako informacji o nadawcy można użyć adresu urządzenia przydzielonego przez głównego operatora lub wybrać adres zarejestrowany jako kod szybkiego wybierania w Spisie adresów.

W celu uzyskania informacji na temat szybkiego wybierania, patrz *Szybkie wybieranie* numeru w rozdziale Ustawienia na stronie 172.

- Naciśnij przycisk <←> lub <→>, aby wyświetlić [Nadawca] na ekranie E-mail. Szukaj w indek.
- Zaznacz opcję [Nadawca] za pomocą przycisku <Wybierz>.
- Nadawca Szukaj w indek. Spisladresów Administ. sys.

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

#### Administ. sys.

Używa adresu urządzenia przydzielonego przez głównego operatora.

#### Spis adresów

Wyświetla listę adresów e-mail zarejestrowanych w Spisie adresów.

 Wybierz opcję [Spis adresów] za pomocą przycisku <Wybierz> na ekranie [Nadawca].

Nadawca	001: Jane Smith			
Szukaj w indek.	002: James Smith			
Spis adresów	003: Joan Smith			
Administ.sys.		•	<b></b>	

- Wybierz żądany adres za pomocą [▼]
   lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.
- Naciśnij przycisk <Wprowadź/Następny adres>. Wybrany adres jest oznaczany gwiazdką (\*).
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

**Notatka:** Jeśli żadna nazwa nie jest zarejestrowana w Spisie adresów, urządzenie wyświetli adres e-mail przydzielony przez głównego operatora.

### Szukaj w indek.

Umożliwia zlokalizowanie adresu e-mail według znaku indeksu przypisanego do adresu po zarejestrowaniu go w szybkim wybieraniu. Aby wyszukiwać na podstawie znaku indeksu, należy wykonać polecenia przedstawione poniżej.

- W opcji Tryb wejściowy przełączaj pomiędzy opcjami [Alfabet] w celu wprowadzania liter i [Numer] w celu wprowadzania cyfr za pomocą przycisku <Wybierz>.
- 2. Wprowadź znak indeksu za pomocą klawiatury alfanumerycznej.
- **3.** Zaznacz [Potwierdź] za pomocą przycisku <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>. Zostanie wyświetlona lista adresów, które odpowiadają wprowadzonemu indeksowi.

5 E-mail

# 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 Usługi internetowe CentreWare

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

**Notatka:** Ta usługa musi być zainstalowana i ustawiona przez głównego operatora. W celu uzyskania dalszych informacji na temat instalacji i nastawiania funkcji usług internetowych CentreWare patrz podręcznik administracji systemu. Dostęp do niektórych funkcji usług internetowych CentreWare będzie ograniczony. Aby uzyskać pomoc, zwróć się do głównego operatora.

**Notatka:** Usługa ta nie jest dostępna w urządzeniu, w którym funkcja drukowania bezpośredniego nie została skonfigurowana.

### Komputery docelowe

System operacyjny	Przeglądarki
Windows 98SE Windows Me Windows NT 4.0	Internet Explorer 5.5 SP2 Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7
	<b>Notatka:</b> Włączenie dwóch lub większej liczby przeglądarek może spowodować nieoczekiwane rezultaty.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2 Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS od 8.x do 9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

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

### Dostęp do usług internetowych CentreWare

W celu uzyskania dostępu do usług internetowych CentreWare należy wykonać poniższe kroki:

- 1. Na stacji roboczej klienta w sieci uruchom przeglądarkę internetową.
- W polu URL wprowadź "http://" oraz adres internetowy urządzenia. Na klawiaturze naciśnij <Wprowadź>

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

http://vvv.xxx.yyy.zzz

Jeżeli numer portu jest ustalony, dodaj go do adresu internetowego następująco: Przykładowo, jeżeli numerem portu jest 80:

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

Wyświetlona zostanie strona główna usług internetowych CentreWare.

**Notatka:** W przypadku dostępu do usług internetowych CentreWare w sieci z szyfrowaniem należy wpisać protokół "https://" a po nim adres.

## Funkcje standardowe — usługi internetowe CentreWare

Usługi internetowe CentreWare umożliwiają wyświetlanie, konfigurowanie i zmianę bieżącego stanu lub ustawień urządzenia za pomocą przeglądarki internetowej z komputera, zamiast z pulpitu sterowania maszyny.

### Opcje interfejsu

Strona główna usług internetowych CentreWare zawiera cztery panele bez widocznych krawędzi.

### Panel nagłówka

Wyświetla nagłówki wszystkich stron. Nagłówek obejmuje logo usług internetowych CentreWare i model urządzenia. Pod tym panelem na niemal każdej stronie znajduje się pasek kart odpowiadający pięciu funkcjom lub przyciskom stron. Sa to [Prace], [Stan], [Właściwości],

Panel nagłówka
Panel lewy Panel prawy
Panel stopki

[Konserwacja] i [Serwis]. Stronami można dowolnie sterować po kliknięciu tekstu na każdej karcie.

#### Panel stopki

U dołu każdej strony znajduje się panel stopki, zawierający logo firmy po lewej i informacje o prawach autorskich na środku.
### Panel lewy i prawy

Zawartość wyświetlana w panelu prawym i lewym różni się w zależności od wybranej kategorii.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat każdej strony funkcji patrz poniżej.

Prace – strona 109 Stan – strona 111 Cechy – strona 112 Konserwacja – strona 125 Pomoc – strona 125

# Prace

Na tej stronie wyświetlana jest lista czynnych i wykonanych prac wysłanych za pomocą protokołów lub też z pulpitu sterowania maszyny. Wyświetlone informacje mogą różnić się od tych przedstawionych na ekranie urządzenia. Oprócz wyświetlania szczegółów prac strona ta umożliwia również kasowanie prac.

Wykonaj poniższe punkty w celu wybrania funkcji dostępnych na karcie [Prace].

- 1. Kliknij [Prace] na Panelu nagłówka strony głównej.
- 2. W rozwijanym menu lewego panelu kliknij [Lista prac] w celu przejrzenia listy prac aktywnych lub kliknij [Lista przeszłych prac], a następnie [Raport prac], aby przejrzeć listę wykonanych prac.

# Lista prac

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

W celu wyświetlenia najnowszych informacji należy nacisnąć przycisk [Odśwież stan]. Szczegółowe informacje dotyczą poniższych kategorii:

### Skasuj

Umożliwia kasowanie wybranej pracy.

Notatka: W niektórych przypadkach kasowanie pracy może zostać zignorowane.

Aby skasować pracę, wykonaj instrukcje umieszczone poniżej.

- Zaznacz pole wyboru pracy, która ma być skasowana i kliknij [Skasuj]. Jeżeli zaznaczone zostały pola wyboru przy więcej niż jednej pracy, wszystkie te prace zostaną skasowane po kliknięciu [Skasuj].
- **2.** Zostanie wyświetlone okno komunikatu z żądaniem potwierdzenia usunięcia wybranej pracy. Kliknij [OK].

### Nazwa pracy

Wyświetla nazwę pracy.

### Właściciel

Wyświetla nazwę użytkownika, który wysłał pracę.

### Stan

Wyświetla stan pracy.

# Typ pracy

Wyświetla typ pracy.

### llość

Wyświetla liczbę przetworzonych kompletów.

### Lista przeszłych prac

Na stronie tej wyświetlana jest lista wykonanych prac. Szczegółowe informacje dotyczą poniższych kategorii:

### Nazwa pracy

Wyświetla nazwę pracy.

### Właściciel

Wyświetla nazwę użytkownika, który wysłał pracę.

### Stan pracy

Wyświetla stan pracy.

### Typ pracy

Wyświetla typ pracy.

### Strony

Wyświetla liczbę wydrukowanych stron.

### Przeznaczenie wyjściowe

Wyświetla dane wyjściowego miejsca przeznaczenia, np. adres, tacę wyjściową, numer odbioru dokumentu lub nazwę odbierającego serwera lub pliku. Jeżeli miejsce przeznaczenia jest nieznane lub nie jest podane, zostanie wyświetlone "-".

### Interfejs hosta

Wyświetla nazwę hosta, który wysłał pracę. Jeżeli interfejs hosta jest nieznany lub nie jest podany, zostanie wyświetlone "-".

### Daty/godzina wykonania

Wyświetla datę i godzinę wykonania pracy.

# Stan

Strona ta umożliwia sprawdzenie stanu tac papieru, tac wyjściowych oraz materiałów eksploatacyjnych maszyny. Wyświetlone informacje mogą różnić się od tych przedstawionych na ekranie urządzenia.

Wykonaj poniższe instrukcje w celu wybrania funkcji dostępnych na karcie [Stan].

- 1. Kliknij [Stan] na Panelu nagłówka strony głównej.
- 2. W rozwijanym menu w Panelu lewym kliknij żądaną funkcję.

# Ogólne

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

### Tace

Na tej stronie wyświetlany jest stan tacy papieru i tacy wyjściowej.

### Taca papieru

### Тасе

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

Notatka: Wyświetlone tace zależą od konfiguracji.

### Stan

Wyświetla stan tacy papieru.

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

### Pozostało papieru

Wyświetla procent pozostałego papieru w tacy w przyrostach co 25%.

### Format papieru

Wyświetla format papieru ładowanego do każdej tacy.

### Typ papieru

Wyświetla typ papieru ładowanego do każdej tacy.

### Pierwszeństwo

Wyświetla ustawione dla każdej tacy pierwszeństwo obowiązujące przy wybranym Automatycznym przełączaniu tac. Najwyższym numerem pierwszeństwa jest 1. Im większy numer, tym niższe pierwszeństwo. Ustawienia pierwszeństwa można zmieniać za pomocą opcji [Cechy tac papieru] na stronie [Właściwości].

### Taca wyjściowa

### Тасе

Wyświetla nazwę tacy wyjściowej.

### Stan

Wyświetla stan tacy wyjściowej.

# Materiały eksploatacyjne

Menu materiałów eksploatacyjnych wyświetla stan wkładu bębna i toneru. Stan ten pozwala określić, czy materiał eksploatacyjny należy wymienić.

### Wkład bębna

Wyświetla stan wkładu bębna.

**Notatka:** Jeżeli wyświetlone jest [Wymień teraz], wkład bębna należy wymienić na nowy.

### Wkład toneru

Wyświetla stan wkładu toneru.

**Notatka:** Jeżeli we wkładzie pozostanie mało toneru, wkład ten należy wymienić na nowy.

# Cechy

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

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

- 1. Kliknij [Właściwości] na Panelu nagłówka strony głównej.
- 2. Wybierz pozycję z rozwijanego menu w Panelu lewym. Aby wybrać pozycję z folderu [Ustawienia portu], [Ustawienia protokołu] lub [Ustawienia emulacji], należy w celu otwarcia pozycji kliknąć po lewej stronie folderu "+", jeżeli pozycja jest ukryta.

- **3.** Aby zmienić ustawienia, zastosuj okienka listy rozwijanej, okienka tekstu i okienka zaznaczania, znajdujące się na tej stronie. Ustawienia domyślne zaznaczane są w okienku listy rozwijanej gwiazdką (\*).
- 4. Po dokonaniu zmian kliknij [Zastosuj nowe ustawienia].
- Aby skasować dokonane zmiany, kliknij [Przywróć ustawienia].
- Aby wyświetlić bieżące ustawienia maszyny, kliknij [Odśwież stan].

W zależności od wybranych elementów może być konieczne podanie nazwy i hasła głównego operatora. Domyślna nazwa to "admin", a domyślne hasło — "x-admin". Niektóre ustawienia będą dostępne tylko po ponownym uruchomieniu urządzenia za pomocą usług internetowych CentreWare lub wyłączeniu i włączeniu urządzenia.

# Funkcje Właściwości

W poniższej tabeli przedstawiono ustawienia dostępne na tej stronie.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Szczegóły urządzenia	<ul> <li>Nazwa produktu</li> <li>Wyświetla nazwę produktu. Jest to pozycja tylko do odczytu.</li> <li>Numer seryjny</li> <li>Wyświetla numer seryjny urządzenia. Jest to pozycja tylko do odczytu.</li> <li>Nazwa</li> <li>Wprowadź nazwę maszyny.</li> <li>Położenie</li> <li>Wprowadź lokalizację maszyny.</li> <li>Kontakt</li> <li>Wprowadź nazwę głównego operatora. Można wprowadzić do 255 znaków.</li> <li>Adres e-mail administratora</li> <li>Wprowadź adres e-mail głównego operatora. Można wprowadzić do 4 bajtów.</li> <li>Uwagi</li> <li>Wprowadź uwagi o urządzeniu.</li> </ul>
Konfiguracja	<ul> <li>Pamięć</li> <li>Wyświetla rozmiar pamięci RAM, wszystkie włączone porty oraz stosowane emulacje.</li> <li>Dostępny język drukarki</li> <li>Wyświetla język drukarki stosowany w urządzeniu i jego numer wersji.</li> <li>Oprogramowanie</li> <li>Wyświetla wersję oprogramowania zainstalowaną w urządzeniu i jego status.</li> <li>Opcje</li> <li>Wyświetla obszar drukowania opcjonalnej pamięci RAM.</li> <li>Osprzęt</li> <li>Wyświetla informacje o zainstalowanym osprzęcie, np. porcie Ethernet.</li> </ul>
Liczniki	Całkowitą liczbę wydrukowanych obrazów dokumentów.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Cechy tacy papieru	<b>Tace</b> Wyświetla nazwę tacy. <b>Typ papieru</b> Wyświetla ustawienia typu papieru. <b>Pierwszeństwo</b> Umożliwia konfigurację ustawień pierwszeństwa dostarczania papieru z określonej tacy.
Ustawienia papieru	<ul> <li>Typ papieru</li> <li>Wyświetla typ papieru. Określa ustawienia pierwszeństwa każdego typu papieru.</li> <li>Nazwa papieru</li> <li>Wprowadź nazwę dla: [Papier specjalny 1] do [Papier specjalny 3].</li> <li>Każda nazwa może mieć maksymalnie 8 znaków.</li> <li>Pierwszeństwo</li> <li>Umożliwia skonfigurowanie ustawień pierwszeństwa dla różnych typów papieru po wybraniu automatycznego przełączania tacy.</li> </ul>
Spis adresów	Na tej stronie wyświetlane są informacje o przeznaczeniach zarejestrowanych w funkcji szybkiego wybierania numerów; można na niej konfigurować, edytować lub usuwać ustawienia kodu szybkiego wybierania numerów. Wpisz kod szybkiego wybierania numeru i kliknij [Edytuj], aby go skonfigurować. Do zmiany tych ustawień konieczne jest podanie nazwy głównego operatora i hasło. Domyślna nazwa to "admin", a domyślne hasło — "x-admin". <b>Spis adresów</b> Umożliwia konfigurowanie szczegółowych ustawień w posób podany poniżej. Szybkie wybieranie numeru — wyświetla kod szybkiego wybierania numeru. Jest to pozycja tylko do odczytu. Typ adresu — umożliwia wybieranie numeru faksu lub adresu e-mail w celu rejestracji. Adres odbiorcy — pozwala wprowadzić numer faksu lub adres e-mail przeznaczenia. Można wprowadzić do 64 bajtów. Nazwa odbiorcy — pozwala na wprowadzić do 64 bajtów. Nazwa odbiorcy — pozwala na wprowadzenie nazwy odbiorcy. Można wprowadzić do 12 bajtów. Indeks — umożliwia podanie jednej litery indeksu, umożliwiającej przeszukiwanie numerów faksu lub adresó e-mail. Znaki, które można stosować jako indeksy, to znaki alfabetu od A do Z (tylko duże litery) i cyfry od 0 do 9. Można używać małych liter; przeszukiwanie tekstu jest niezależne od wielkości liter. Zestaw liter, które można wprowadzać przy przeszukiwaniu tekstu Spisu adresów, jest inny niż w usługach internetowych CentreWare i na pulpicie sterowania. Tryb łączności — umożliwia wybranie trybu połączenia. Szybkość łączności — umożliwia wybranie trybu połączenia. Kod F — umożliwia wprowadzenie kodu F (maksymalna liczba cyfr — 20). Hasło (Łączność kodu F) — należy wprowadzić hasło kodu F (maksymalna liczba cyfr — 20).

Nazwa funkcji	Ustawienia
Ustawienia powiadomienia za pomocą wiadomości e-mail	<ul> <li>Częstotliwość powiadomienia</li> <li>Umożliwia wybranie częstotliwości wysyłania wiadomości e-mail o stanie.</li> <li>Dzień powiadomienia (tygodniowo)</li> <li>Umożliwia wybranie dnia tygodnia, w którym wysyłana będzie wiadomość o stanie.</li> <li>Dzień powiadomienia (miesięcznie)</li> <li>Umożliwia wybranie dnia miesiąca, w którym wysyłana będzie wiadomość o stanie.</li> <li>Godzina powiadomienia</li> <li>Umożliwia określenie godziny wysyłania powiadomienia.</li> <li>Częstotliwość wyrzucania IP</li> <li>Umożliwia określenie liczby odrzuceń przed wysłaniem powiadomień do użytkowników, których adresy IP są niezarejestrowane wśród dozwolonych adresów.</li> <li>Częstotliwość wyrzucania domeny</li> <li>Umożliwia określenie liczby odrzuceń przed wysłaniem powiadomień do użytkowników, których domeny są niezarejestrowane wśród dozwolonych domen.</li> <li>Data następnego powiadomienia</li> <li>Wyświetla datę następnej transmisji.</li> <li>Ustawienia odbiorców poczty:</li> <li>Umożliwia podanie do trzech adresów odbiorców poczty, jeżeli zaznaczono opcję Regularne powiadamianie, Częstotliwość odrzucania IP lub Częstotliwość odrzucania domeny. Można wprowadzić do 128 bajtów.</li> </ul>
Auditron (Druk)	Auditron (Druk) Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. Drukowanie poza kontem Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. Numer konta Umożliwia zmianę informacji o użytkownikach konta. Kliknij [Edytuj], aby go skonfigurować. Ustawienia konta użytkownika (Druk): Umożliwia konfigurowanie szczegółowych ustawień w sposób podany poniżej. Numer konta — jest to pozycja tylko do odczytu. Nazwa użytkownika — wprowadź nazwę użytkownika. Hasło — wprowadź liczbę, która będzie stanowić hasło (od 4 do 12 cyfr). Ograniczenie czarno-białych — umożliwia ustawienie ograniczenia wydruków czarno-białych dla każdego konta.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Ustawienia usług internetowych	<ul> <li>Przerwa automatycznego uaktualnienia</li> <li>Pozwala wprowadzić czas w sekundach, po którym zawartość ekranu przeglądarki będzie automatycznie odświeżana.</li> <li>Język ekranu — umożliwia wybranie języka, w jakim będą wyświetlane komunikaty ekranowe.</li> <li>Tryb administratora</li> <li>Umożliwia podanie głównego operatora do określania ustawień usług internetowych CentreWare.</li> <li>Nazwa administratora</li> <li>Wprowadź nazwę głównego operatora.</li> <li>Hasło administratora</li> <li>Wprowadź hasło głównego operatora.</li> <li>Mprowadź ponownie hasło</li> <li>Pozwala potwierdzić hasło głównego operatora przez ponowne wpisanie.</li> </ul>
Stan portu	Na tej stronie wyświetlane są ustawienia portu. Można na niej także włączać lub wyłączać porty stosowane w drukarce. <b>Równoległy</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>USB</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>EtherTalk</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>SMB</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu, należy zaznaczyć pole wyboru TCP/IP i (lub) NetBEUI. <b>NetWare</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu, należy zaznaczyć pole wyboru IPX/SPX i (lub) TCP/IP. <b>LPD</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu, należy zaznaczyć pole wyboru. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu, należy zaznaczyć pole wyboru. BY/SPX i (lub) TCP/IP. <b>LPD</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. Można również konfigurować stosowany protokół transportu. Aby włączyć protokół transportu, należy zaznaczyć pole wyboru. By włączyć protokół transportu, należy zaznaczyć pole wyboru. UDP i (lub) IPX. <b>IPP</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>UPNP</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>Wyślij E-mail</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>Usługi notyfikacji o poczcie</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru. <b>Usługi internetowe</b> Aby włączyć, zaznacz pole wyboru.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Nazwa funkcji Ustawienia portu	Ustawienia Na tej stronie wyświetlane są ustawienia portu urządzenia, np. Ethernet lub równoległego. Ustawienia portu pozwalają na konfigurację opcji. Elementy wyświetlane na stronie zależą od modelu i ustawień drukarki. Ethernet Na tej stronie można skonfigurować prędkość transmisji Ethernet. Ustawienia Ethernet — można wybrać jedną z poniższych opcji: • Auto: wykrywa automatycznie szybkość transmisji Ethernet. • 100BASE-TX: wybiera 100BASE-TX jako wartość domyślną. • 10BASE-T: wybiera 10BASE-T jako wartość domyślną. • 10BASE-T: wybiera 10BASE-T jako wartość domyślną. • MAC — jest to pozycja tylko do odczytu. Równoległy Umożliwia skonfigurowanie ustawień portu równoległego. Łączność dwukierunkowa — umożliwia włączenie lub wyłączenie łączności dwukierunkowej (IEEE1284). Automatyczny czas wyrzucenia — umożliwia określenie czasu, po którym papier będzie automatycznie wysuwany z drukarki, jeżeli nie są do niej wysyłane dane. Protokół łączności Adobe — wyświetlony tylko przy włączonym
	<ul> <li>Protokół łączności Adobe — wyświetlony tylko przy włączonym języku PostScript. Wybierz jedną z poniższych opcji:</li> <li>Normalne: wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.</li> <li>Binarne: wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie binarnym.</li> <li>TBCP: wybierz w celu przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i binarne.</li> <li>USB</li> <li>Umożliwia skonfigurowanie ustawień portu USB.</li> <li>Automatyczny czas wysuwania — umożliwia określenie czasu, po którym papier będzie automatycznie wysuwany z drukarki, jeżeli nie są do niej wysyłane dane.</li> <li>Protokół łączności Adobe — wyświetlony tylko przy włączonym języku PostScript. Wybierz jedną z poniższych opcji:</li> <li>Normalne: wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII.</li> <li>Binarne: wybierz, jeżeli protokół łączności jest w formacie hinarnym.</li> <li>TBCP: wybierz w celu przełączania pomiędzy specyficznymi kodami kontroli, gdy protokoły łączności obejmują formaty ASCII i binarnym.</li> </ul>

Nazwa funkcji	Ustawienia
Ustawienia protokołu	EtherTalk
	Wyświetlone tylko przy właczonym jezyku PostScript.
	Nazwa drukarki — wprowadź nazwę drukarki dla EtherTalk.
	Nazwa obszaru — wprowadź nazwę obszaru dla EtherTalk.
	Typ drukarki — jest to pozycja tylko do odczytu.
	SMB
	Na tej stronie można skonfigurować ustawienia protokołu SMB dla następujących opcji:
	Grupa robocza — wprowadź nazwę grupy roboczej.
	Nazwa hosta — wprowadź nazwę hosta.
	Nazwa administratora — wprowadź nazwę głównego operatora.
	Hasło administratora — wprowadź hasło głównego operatora.
	Wprowadź ponownie hasło — umożliwia weryfikację hasła
	głównego operatora przez ponowne wprowadzenie hasła podanego w polu Hasło administratora.
	Maksymalna ilość sesji — umożliwia ustalenie maksymalnej liczby
	sesji.
	Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.
	Obsługa kodu ujednoliconego — umożliwia określenie, czy w
	nazwie hosta i nazwie grupy roboczej podczas transmisji SMB ma
	byc włączona obsługa Unicode.
	Automatyczny nadrzędny tryb – umozliwia włączenie lub
	wyłączenie irybu automatycznego naurzędnego. Zakoduj basła – umożliwia właszonia lub wyłaszonia kodowania
	zakouuj nasio — unioziiwia wiączenie lub wyiączenie kouowania basła podczas transmisji SMP
	Nasia pouczas iransinisji Sivid. NatiWaro
	Na tej stronie można skonfigurować nastenujące ustawienia NDS
	notokołu transportu i SLP
	Nazwa hosta — wprowadź nazwe hosta.
	Czynny tryb — wybiera czynny tryb dla drukarki podczas
	stosowania NetWare.
	<ul> <li>Katalog: Tryb PServer: Wybierz podczas stosowania trybu serwera drukarki w usłudze katalogowej.</li> </ul>
	<ul> <li>Bindery: Tryb PServer: Wybierz podczas stosowania trybu serwera drukarki w usłudze bindery.</li> </ul>
	Nazwa serwera pliku — wprowadź nazwe serwera.
	Przerwa pobierania — umożliwia ustalenie okresu od
	wprowadzenia danych do kolejki drukowania do czasu rozpoczęcia
	drukowania.
	llość poszukiwań — wprowadź maksymalną liczbę wyszukiwań.
	Można wprowadzić liczbę z zakresu 1–100.
	Hasło — wprowadź hasło serwera drukowania (PServer).
	Wprowadź ponownie hasło — umożliwia weryfikację
	konfigurowanego hasła poprzez wprowadzenie tego samego hasła. Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.
	Nazwa drzewa — wprowadź nazwę drzewa.
	Nazwa kontekstu — wprowadź nazwę kontekstu Obiektu serwera
	drukowania. Można wprowadzić do 511 znaków, z wyjątkiem znaku
	plus (+), ukośnika w lewo (\) i tyldy (~).
	Protokół transportu (IPX/SPX) — umożliwia konfigurację ustawień IPX/SPX.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Ustawienia protokołu	<ul> <li>Typ ramy — wyświetlane menu zależy od wybranej opcji Ethernet lub Token Ring. W przypadku wybrania opcji Ethernet:</li> <li>Auto: Automatycznie konfiguruje typ bieżącej ramki.</li> <li>Ethernet II: Wybiera typ ramki Ethernet.</li> <li>Ethernet 802.3: Wybiera typ ramki IEEE802.3.</li> <li>Ethernet 802.2: Wybiera typ ramki IEEE802.3/IEEE802.2.</li> <li>Ethernet SNAP: Wybiera typ ramki IEEE802.3/IEEE802.2/ SNAP.</li> </ul>
	Adres sieci — wyświetla adres sieci w formacie
	SLP-SLP będzie wyświetlone, gdy w Stanie portu wybrane jest NetWare, a w Protokole transportu wybrane jest ustawienie TCP/IP. Czynne odkrycie — umożliwia włączenie lub wyłączenie automatycznego wykrycia agenta katalogu SLP. TCP/IP
	Ta strona umożliwia skonfigurowanie poniższych ustawień TCP/IP. Nazwa hosta — wprowadź nazwę hosta. Można wprowadzić maksymalnie 128 znaków, łącznie ze znakiem łącznika "-". Należy upewnić się, że wpisano właściwie informacje DNS w przypadku stosowania opcji Nazwa hosta.
	Pobieranie adresu IP — umożliwia skonfigurowanie metody uzyskiwania adresu IP poprzez wybranie rozwijanego menu dla uzyskania dojścia do poniższych opcji.
	<ul> <li>Ręczne: Ozytkownik okresia wszystkie adresy.</li> <li>DHCP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez DHCP.</li> <li>BOOTP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez BOOTP.</li> </ul>
	<ul> <li>RARP: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez RARP.</li> <li>DHCP/Autonet: Adres będzie automatycznie ustawiany poprzez DHCP/Autonet.</li> </ul>
	Adres IP — wprowadź adres IP przydzielony urządzeniu w
	Maska podsieci — wprowadź maskę podsieci w formacie
	xxx.xxx.xxx.xxx. Adres bramki — wprowadź adres bramki w formacie
	DNS:
	Uzyskaj adres DHCP — umożliwia włączenie lub wyłączenia automatycznego ustawiania adresu serwera DNS poprzez DHCP. Adres 1-3 DNS — wprowadź adres 1 DNS, adres 2 DNS i adres 3 DNS w formacie xxx xxx xxx xxx
	Nazwa DNS — wprowadź nazwę domeny DNS. Utwórz automatycznie listę wyszukiwania domeny — umożliwia włączenie lub wyłączenie automatycznego ustawienia dla utworzenia listy wyszukiwania domeny. Nazwa 1-3 domeny — wprowadź nazwę 1 domeny, nazwę 2 domeny i nazwę 3 domeny.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Nazwa funkcji Ustawienia protokołu	Ustawienia Time-out połączenia — umożliwia określenie limitu czasu wyszukiwania domeny. Uaktualnienie dynamicznej DNS — umożliwia włączenie lub wyłączenie dynamicznego uaktualnienia DNS. Serwer WINS: Uzyskaj adres serwera WINS — umożliwia włączenie lub wyłączenia automatycznego ustawiania adresu pierwotnego i wtórnego serwera WINS poprzez DHCP. Pierwotny adres serwera WINS — wprowadź adres pierwotnego serwera WINS w formacie xxx.xxx.xxx. Wtórny adres serwera WINS — wprowadź adres wtórnego (backup) serwera WINS — wprowadź adres wtórnego (backup) serwera WINS w formacie xxx.xxx.xxx. Lista adresów IP: Filtr IP — umożliwia ograniczenie adresu IP stosowanego do odbioru danych drukowania przy włączonym protokole TCP/IP. Kliknij [Edytuj], aby uzyskać szczegóły tego ustawienia. Aby możliwe było przeglądanie tych ustawień, konieczne jest podanie nazwy głównego operatora i hasła. Domyślna nazwa to "admin", a domyślne hasło — "x-admin". • Nr — wyświetla numer wejściowy listy adresów IP od 1 do 10. • Dozwolony adres IP — wprowadź adres IP stosowany do odbioru danych drukowania przy włączonym protokole TCP/IP.
	<ul> <li>wprowadzonego w dozwolonym adresie iP.</li> <li>LPD</li> <li>Umożliwia konfigurowanie ustawień limitu czasu dla portu LPD.</li> <li>Numer portu — standardowy numer portu dla LPD to 515.</li> <li>Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</li> <li>Time-Out połączenia — umożliwia określenie limitu czasu, po którym połączenie jest nieudane.</li> <li>SNMP</li> <li>Przy dostępie drukarki poprzez SNMP należy skonfigurować następujące opcje:</li> <li>Nazwa środowiska (Tylko odczyt) — wprowadź nazwę wspólnoty, która będzie wyświetlana.</li> <li>Nazwa środowiska (Odczyt/zapis) — wprowadź nazwę wspólnoty do odczytu i zapisu.</li> <li>Nazwa środowiska (Notyfikacja pułapki) — wprowadź nazwę wspólnoty notyfikacji pułapki.</li> <li>Główny operator — wprowadź nazwę głównego operatora.</li> <li>IPP</li> <li>Ta strona umożliwia konfigurację poniższych opcji, przy stosowaniu IPP (protokół drukowania internetowego).</li> <li>Numer portu — wyświetlony będzie domyślny numer portu 631.</li> <li>Jest to pozycja tylko do odczytu.</li> </ul>

Nazwa funkcji	Ustawienia
Ustawienia protokołu	<ul> <li>Dodaj nr portu — wprowadź numer portu.</li> <li>Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</li> <li>Tryb administratora — umożliwia włączenie lub wyłączenie trybu obsługi przez operatora kluczowego.</li> <li>DNS — umożliwia skonfigurowanie włączenia-wyłączenia DNS.</li> <li>Time-Out połączenie jest traktowane jako nieudane.</li> <li><b>Port9100</b></li> <li>Numer portu — wprowadź wartość numeru portu od 8000 do 9999.</li> <li>Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</li> <li>Time-Out połączenie jest nieudane.</li> <li><b>Port9100</b>.</li> <li>Numer portu — wprowadź wartość numeru portu od 8000 do 9999.</li> <li>Filtr TBCP - Wyświetlone tylko przy włączonym PostScript.</li> <li>Time-Out połączenie jest nieudane.</li> <li><b>UPnP</b></li> <li>Umożliwia skonfigurowanie ustawień protokołu UPnP.</li> <li>Numer portu — wprowadź numer portu 80 lub z zakresu od 8000 do 9999, odbierający żądania z przeglądarki.</li> <li><b>SSDP:</b></li> <li>Umożliwia konfigurowanie ustawień protokołu SSDP, stosowanego z UPnP.</li> <li>Ważny okres ogłoszenia — umożliwia określenie ogłaszania urządzenia w sieci; zakres od 60 do 4320 minut w przyrostach o 1 minutę.</li> <li>Maksymalne TTL — wprowadź maksymalną wartość TTL z zakresu od 1 do 10.</li> <li><b>E-mail</b></li> <li>Adres IP serwera lub Nazwa hosta — można wprowadzić maksymalnie 256 znaków, włącznie z. kropką i myślnikiem. W przypadku stosowania nazwy hosta należy KONIECZNIE wpisać właściwe informacje DNS.</li> <li>Maks. licz. stron Rozdzielonego Wysyłania — umożliwia określenie iliczby stron wysyłanej wiadomości e-mail. Można podać liczbę z zakresu od 0 do 999 w przyrostach o 1 strone. Jeżeli podane jest 0, wychodzące wiadomości e-mail nie będą dzielone.</li> <li>Nazwa użytkownika POP — umożliwia wprowadzenie adresu użytkownika POP.</li> <li>Można wprowadzić do 64 znaków.</li> <li>Wprowadż ponownie hasło — umożliwia wprowadzenie adresu użytkownika POP.</li> <li>Można wprowadzić do 64 znaków.</li> <li>Wprowadż ponownie hasło — umożliwia wpryfikację konfigurowanie</li></ul>
Ustawienia protokołu	HTTP Umożliwia skonfigurowanie ustawień protokołu HTTP. Numer portu — wprowadź numer portu odbierający żądania z wyszukiwarki. Maksymalna ilość sesji — wprowadź maksymalną liczbę sesji od 1 do 15. Time-Out połączenia — umożliwia określenie limitu czasu, po którym połączenie jest traktowane jako nieudane.

Nazwa funkcji	Ustawienia
Nazwa funkcji Ustawienia emulacji	Ustawienia           Tryb drukowania           Ta strona umożliwia określenie typu języka drukarki stosowanego, gdy praca drukowania jest wysyłana z zastosowaniem portu równoległego, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP lub Port9100. Wyświetlony zostanie tylko protokół włączony. Auto — umożliwia takie ustawienie urządzenia, że będzie ono automatycznie określało i stosowało najbardziej odpowiedni język dla danych drukowania otrzymanych z urządzenia hosta. PostScript – Ustawia PostScript jako język drukarki. PCL — ustawia PCL jako język drukarki.           PJL — PJL jest poleceniem niezależnym od języków drukarki. Język drukarki można określać dla następnej pracy, bez względu na obecnie stosowany język drukarki.           PostScript           Strona ta umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy język PostScript jest włączony.           Numer logiczny drukarki — jest to pozycja ytlko do odczytu. Wyświetla numer logiczny drukarki. Kliknij przycisk [Edytuj], aby go skonfigurować.           • Taca papieru: umożliwia wybranie tacy papieru.           • Przeznaczenie wyjściowe: umożliwia wybranie przeznaczenia dla wyjścia.           • Nastawienie ilości drukowania: umożliwia nastawienie ilości drukowania mającego pierwszeństwo przed innymi ustawieniami.           • Ilość: wprowadż ilość kompletów do drukowania, gdy ustawienia logicznej drukarki są wybierane dla Ustawienia ilości
	<ul> <li>2 stronne drukowanie: umożliwia wybranie drukowania dwustronnego.</li> <li>Ułożone: umożliwia określenie, czy funkcja Ułożone będzie włączona lub wyłączona.</li> <li>Ustawianie offsetowe: umożliwia wybranie metody przesuwania.</li> <li>Ulepszenie obrazu: umożliwia określenie, czy ulepszenie obrazu ma być właczone czy wyłaczone.</li> </ul>

Nazwa funkcji	Ustawienia
Ustawienia emulacji	<ul> <li>PCL</li> <li>Strona ta umożliwia konfigurowanie ustawień, gdy PCL jest włączony.</li> <li>Taca papieru — umożliwa wybranie tacy papieru.</li> <li>Format wyjściowy — umożliwa wybranie formatu papieru.</li> <li>Format papieru (taca boczna) — umożliwia określenie formatu papieru dla Tacy 5 (bocznej).</li> <li>Ilość — umożliwia określenie ilości kompletów do drukowania z zakresu od 1 do 999.</li> <li>2 stronne drukowanie — umożliwia wybranie drukowania dwustronnego.</li> <li>Ukierunkowanie obrazu — umożliwia wybranie ukierunkowania obrazu.</li> <li>Linie — umożliwia określenie długości strony (obszaru drukowania).</li> <li>Czcionka — umożliwia wybranie żądanej czcionki z listy dostępnych czcionek.</li> <li>Wielkość czcionki — umożliwia określenie skoku czcionek w zakresie od 4,00 do 50,00 punktów w przyrostach o 0,25 punktu.</li> <li>Skok czcionki — umożliwia wybranie żądanego zestawu symboli z listy dostępnych zestawów.</li> <li>Traktuj CR jako — umożliwia włączenie lub wyłączenie znaków powrotu karetki i następnego wiersza w trybie PCL.</li> <li>Traktuj LF i FF jako — umożliwia włączenie lub wyłączenie znaków powrotu karetki i następnego wiersz oraz powrotu ka</li></ul>

Nazwa funkcji	Ustawienia
Nazwa funkcji Ustawienia pamięci	Ustawienia Ta strona umożliwia zmianę ustawień dostępnej wolnej przestrzeni i bufora strony drukowania dla pamięci portu równoległego, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 dla pamięci PCL i PostScript. Równoległy Wprowadż bufor strony drukowania interfejsu równoległego od 64 KB do 1024 w przyrostach o 32 KB. USB Wprowadż bufor strony drukowania interfejsu USB od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. EtherTalk Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu EtherTalk od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. SMB Umożliwia wybranie przeznaczenia buforowania pracy. • Pamięć: wprowadź wartość z zakresu od 512 KB do 32 MB (32768 KB) w przyrostach o 256 KB. • Wyłączone: wprowadź wartość z zakresu od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. LPD Umożliwia wybranie przeznaczenia buforowania pracy. • Pamięć: wprowadź wartość z zakresu od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. LPD Umożliwia wybranie przeznaczenia buforowania pracy. • Pamięć: wprowadź wartość z zakresu od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. LPD Umożliwia wybranie przeznaczenia buforowania pracy. • Pamięć: wprowadź wartość z zakresu od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. LPP Umożliwia wybranie przeznaczenia buforowania pracy. • Wyłączone: wprowadź wartość z zakresu od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. IPP Umożliwia wybranie przeznaczenia buforowania pracy. • Wyłączone: wprowadź wartość z zakresu od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. IPP
	w przyrostach o 32 KB. <b>Port9100</b> Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu Port9100 od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB.
	Wprowadź bufor strony drukowania interfejsu Port9100 od 64 KB do 1024 KB w przyrostach o 32 KB. Pamięć PostScript Wprowadź pamięć roboczą PostScript z zakresu od 4608 KB do
	98304 KB w przyrostach o 256 KB. <b>Pamięć PCL</b> Wprowadź pamięć roboczą PCL z zakresu od 0 KB do 24576 KB w przyrostach o 256 KB.

# Konserwacja

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

- Data/Godzina Wyświetla datę i godzinę wystąpienia błędu. Informacje wyświetlone są w formacie: mm/dd/rrrr gg:mm. Format daty i godziny można zmienić na ekranie [Zegary maszyny].
- Kod usterki Wyświetla kod błędu. Informacje wyświetlone są w formacie xxx-yyy.

# Pomoc

Na tej stronie wyświetlony jest łącze ze stroną internetową pomocy. Panel lewy i prawy na tej stronie zawierają następujące informacje.

- Panel lewy przedstawia informacje o urządzeniu. Są to między innymi [Nazwa], [Adres IP], [Nazwa produktu] i [Stan] urządzenia.
- Panel prawy wyświetla łącze do strony internetowej zawierającej pomoc. Nazwę wyświetlonego na ekranie łącza i URL pomocy można zmienić, klikając przycisk [Zmień ustawienia].

**Notatka:** Witryna internetowa pomocy nie będzie wyświetlona, jeżeli urządzenie nie jest podłączone do Internetu.

### Zmiana ustawień

Kliknij [Zmień ustawienia], wprowadź nową nazwę i URL strony pomocy i kliknij [Zastosuj nowe ustawienia]. Do zmiany tych ustawień może być konieczne podanie nazwy głównego operatora i hasła. Domyślna nazwa to "admin", a domyślne hasło — "x-admin".

# 8 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 131* i *Obsługiwane typy papieru na stronie 133*.

Informacje na temat dopuszczalnych zakresów formatu papieru i pojemności każdej tacy, patrz *Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacja na stronie 222.* 

### 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, dla 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 133*. 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 załadować papier tak, aby był wprowadzany do urządzenia od strony niedziurkowanej krawędzi. Podawanie od strony krawędzi dziurkowanej może powodować zacięcia papieru.  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 57.* 

**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. W celu uzyskania dalszych informacji patrz *Automatyczne przełączanie tac w rozdziale Ustawienia na stronie 147* i *Pierwszeństwo tac w rozdziale Ustawienia na stronie 147*.

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:** Pojemność każdej tacy, patrz *Dostarczanie papieru w rozdziale Specyfikacja na stronie 222.* 

### 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 dup- leksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dup- leksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dup- leksowy
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

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 dup- leksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dup- leksowy	Taca 1–4	Taca 5 (boczna)	Zestaw dup- leksowy
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
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	x	0	x	x	0	x	x	0	x

### 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	Niedostepne	89 do 297 mm 3,5 do 11,7"	Niedostenne
Długość	Niedostępne	od 98 do 432 mm 3,9 do 17,0"	Νιεάθειξρητε

# 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 <sup>2</sup> )	Х	0	0	х
Ciężki 2 (170–216 g/m <sup>2</sup> )	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.

# 9 Ustawienia

Rozdział ten jest przeznaczony dla głównego operatora. Opisane są w nim metody zmiany różnych domyślnych ustawień urządzenia, metody rejestrowania różnych elementów (takich jak skrzynki pocztowe i Spis adresów) oraz metody konfigurowania i zmiany ustawień Auditronu.

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

# Procedury ustawień

Aby zmienić ustawienia domyślne, zarejestrować takie elementy, jak skrzynki pocztowe lub Spis adresów, albo też skonfigurować ustawienia Auditronu, należy postępować według poniższych punktów:

 Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk <Logowanie/Wylogowanie>.

**Notatka:** Jeżeli włączona jest funkcja Auditron, naciśnij przycisk <→>, aby wybrać [Ustawienia systemu].



Przycisk <Logowanie/Wylogowanie>

 Zaznacz żądaną opcję przyciskiem <Wybierz>.

Ustawienia systemu – strona 136 Kontrast ekranu – strona 171 Utwórz/Skasuj – strona 172

 Jeżeli została wybrana opcja [Ustawienia systemu], wprowadź prawidłowe hasło głównego operatora klawiaturą alfanumeryczną na pulpicie

Adm. system u - Wprowadź hasło	
	-
	<b>B</b> + 1 + 14
	Pontwierdz

Ustav. systemu Kontrast ekranu Utvórz/Skasuj

sterowania i zaznacz [Potwierdź] przyciskiem <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>.

Ustaw, systemu

**Notatka:** Domyślnym hasłem jest "11111". Aby zmienić hasło, patrz *Zmiana hasła na stronie 136*.

4. Wykonaj niezbędne czynności.

Us iaw, systemu		
Adm. audi tronu	Ustaw, faksu	
Zwykłe ustawienia	Ustaw.drukow.	
Zmień hasło	Ustaw.kopiow.	Ustaw.em.ai

# Ustawienia systemu

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

Zmiana hasła – strona 136 Zwykłe ustawienia – strona 137 Administracja auditronu – strona 142 Ustawienia kopiowania – strona 144 Ustawienia drukowania – strona 148 Ustawienia faksu – strona 159 Ustawienia e-mail – strona 168

 Wybierz [Ustawienia systemu] na ekranie Ustawienia systemu przyciskiem <Wybierz>.

Us iaw, sysiemu		
Adm. auditronu	Ustaw, faksu	
Zwykłe ustawienia	Ustaw.drukow.	
Zmień hasło	Ustaw.kopiow.	Ustaw.em.ai

2. Klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania wprowadź poprawne hasło głównego operatora.

**Notatka:** Domyślnym hasłem głównego operatora jest "11111". Aby zmienić hasło, patrz *Zmień hasło na stronie 143*.

- 3. Wybierz [Potwierdź] przyciskiem <Wybierz> lub naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 4. Wybierz żądaną opcję.
- 5. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.

# Zmiana hasła

Na tym ekranie można zmienić wymagane hasło po wybraniu opcji [Ustawienia systemu] po naciśnięciu przycisku <Logowanie/Wylogowanie>. Hasło może mieć od 1 do 12 cyfr.

 Wybierz [Zmień hasło] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.
- 3. Klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania wprowadź nowe hasło.
- 4. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.
- 5. Potwierdź hasło, wpisując to samo hasło, które zostało podane w punkcie 3.
- 6. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.

# Zwykłe ustawienia

Ekran ten umożliwia konfigurowanie i zmianę zwykłych ustawień głównych funkcji, takich jak kopiowanie, faksowanie i e-mail.

Ustawienia domyślne ekranu – strona 137 Ustawienia timera – strona 137 Sygnały dźwiękowe – strona 138 Sygnał notyfikacji – strona 139 Automatyczne powtórzenie – strona 140 Ustawienie offsetowe – strona 140 Kod kraju (ISO) – strona 140

 Wybierz [Zwykłe ustawienia] na ekranie [Ustawienia systemu] za pomocą przycisku <Wybierz>.

Zwykłe us tawienia				
Sygnały dźw.	Ustaw. offset.	Serie A&B/cale		
Ustaw. fin era	Autopowtórz.	Millimetry/cale		
Us.dom.ekanu	Sygnatnotyfikacji	Kod kraju (SO)		

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

### Ustawienia domyślne ekranu

Za pomocą tej opcji można wybrać, który ekran wyświetlany jest po włączeniu urządzenia lub resetowaniu.

Us. dom. ekranu	
Faks	
Kopiowanie	

### Kopiowanie

Powoduje wybranie okna Kopiowanie.

Faks

Powoduje wybranie okna Faks.

### Ustawienia timera

Zastosuj tę funkcję do ustawiania timera. Timer stosowany jest do przełączania urządzenia do trybu energooszczędnego lub do kasowania zaprogramowanych ustawień urządzenia po upływie określonego czasu.

Ustawienia timera				
Timerskanow.				
Tryb csizczędny				
Auto kasowanie				

#### Automatyczne kasowanie

Jeżeli ta funkcja jest włączona, maszyna wyświetla ekran domyślny, gdy w określonym czasie żadna czynność nie będzie wykonywana. Po wybraniu opcji [Wł.] można wybrać czas z zakresu od 1 do 4 minut.

#### Tryb energooszczędny

Funkcja powoduje przejście w tryb niskiego zużycia energii, jeżeli w określonym czasie (od 1 do 60 minut) nie jest wykonywana żadna czynność, a następnie w tryb spoczynku, w przypadku pozostawania w trybie niskiego zużycia energii przez czas dłuższy niż określony (od 1 do 239 minut). W trybie spoczynku urządzenie oszczędza więcej energii niż w trybie niskiego zużycia energii. Całkowity czas oczekiwania na przejście w tryb niskiego zużycia energii i spoczynku może wynosić do 240 min.

#### Timer skanowania

Po kliknięciu przycisku <Start> i skanowaniu dokumentu przy użyciu szyby dokumentów urządzenie wyświetli ekran, w którym można zdecydować, czy ma być skanowany następny dokument. Ta funkcja umożliwia podanie czasu, po którym zostanie wyświetlony ten ekran (zakres od 1 do 20 sekund). W przypadku braku czynności po wyświetleniu tego ekranu przez podany czas przyjmuje się, że nie ma więcej dokumentów do skanowania i urządzenie przetwarza pracę.

### Sygnały dźwiękowe

Zastosuj tę funkcję w celu skonfigurowania ustawień sygnałów dźwiękowych dla różnych operacji. Określ, czy przy poszczególnych operacjach emitowane będą indywidualne sygnały.

Sygnały dźwiękowe					
Podst.	Podst. Notyfikacja				
S Sygnały dźw V	<b>←</b> 2z2				
Monitor Linii					
Ostrzeżen	Ostrzeżenie				

#### Wybór pulpitu

Podaj, czy po naciśnięciu właściwego przycisku ma być emitowany sygnał.

#### Sygnał pulpitu

Podaj, czy po naciśnięciu niewłaściwego przycisku ma być emitowany sygnał.

#### Sygnał podstawowy

Podaj, czy po naciśnięciu przycisku dwustanowego i ustawieniu go w pozycji odniesienia ma być emitowany sygnał.

#### Sygnał zakończenia pracy

Podaj, czy po poprawnym zakończeniu pracy ma być emitowany sygnał.

### Sygnał gotowości urządzenia

Podaj, czy ma być emitowany sygnał, kiedy urządzenie jest gotowe do pracy.

### Notyfikacja

Podaj, czy ma być emitowany sygnał, kiedy urządzenie wróci do stanu początkowego.

### Sygnał małej ilości toneru

Podaj, czy ma być emitowany sygnał, kiedy urządzenie prawie nie ma już toneru.

#### Sygnał ostrzeżenia

Podaj, czy ma być emitowany sygnał, kiedy wystąpi problem, np. zacięcie papieru, brak toneru lub błąd transmisji faksu.

#### Głośność monitora linii

Podaj, czy ma być emitowany sygnał, kiedy używany jest monitor linii. Monitor linii umożliwia słyszenie sygnałów połączenia do miejsca przeznaczenia.

Zalecamy wybranie opcji [Wł.] przy stosowaniu wybierania numerów On-hook. Patrz *On-Hook w rozdziale Faks na stronie 88.* 

### Sygnał notyfikacji

Tej funkcji należy użyć, aby urządzenie wyświetliło komunikat przed przejściem do trybu niskiego zużycia energii lub kasowania ustawień.

Sygnał notyfikacji	
Czas trwania	
Tryb nisk, ene.	
Auto k <i>a</i> sowanie	

### Automatyczne kasowanie

Powoduje wyświetlenie komunikatu przed skasowaniem ustawień.

### Tryb niskiego zużycia energii

Powoduje wyświetlenie komunikatu przed przejściem do trybu niskiego zużycia energii.

### Sygnał czasu trwania

Urządzenie wyświetla komunikat po wybranym czasie przed przejściem w tryb niskiego zużycia energii lub skasowaniem ustawień. Wybierz liczbę w zakresie od 1 do 10. Można podać czas wyświetlania komunikatu po włączeniu opcji [Automat. kasowanie] lub [Trybu niskiego zużycia energii].

### Automatyczne powtórzenie

Za pomocą tej funkcji można ustawić urządzenie, tak aby automatycznie powtarzało naciśnięcia przycisku, jeżeli jest on naciskany bez przerwy przez określony czas. Powoduje to zmniejszenie liczby naciśnięć przycisku, które należy wykonać. W przypadku wybrania opcji [Wł.] należy określić opcje [Powtórz Start] lub [Powtórz przer.].

Powtórz Start — określa czas, po którym naciskanie przycisku spowoduje uruchomienie tej funkcji.

Powtórz przer. — podaje okres dla zmiany wartości.

Auto powtórzenie		
Wł.		
Wył.		

### Ustawienie offsetowe

Za pomocą tej funkcji można określić, czy wydruki będą podawane z przesunięciem.



### Kod kraju (ISO)

Za pomocą tej funkcji można ustawić kod kraju dla następujących ustawień kraju:

- Format papieru
- Zmiana czasu
- · Format daty i godziny
- Zgodność połączeń faksu

Ustaw żądany kod kraju patrz *Lista kodów kraju na stronie 227*. Aby uzyskać więcej informacji o formatach papieru, patrz *Tabela wykrywania formatów dokumentów na stronie 213*.

Ustawienia zmiany czasu letniego i zimowego oraz format daty i godziny tej funkcji drukarki muszą być podane oddzielnie. Patrz *Zegar urządzenia na stronie 155.* 

Notatka: Przed zmianą kodu kraju upewnij się, że:

- Linia telefoniczna i kabel sieciowy są odłączone, aby uniknąć przetwarzania nowej pracy.
- Wszystkie prace w urządzeniu zostały ukończone.
- W urządzeniach z opcją Faks dostępne jest 100% pamięci.

**Notatka:** Urządzenie zmienia automatycznie wszystkie podane wyżej ustawienia, co może mieć wpływ na połączenie faksu. Aby uzyskać więcej informacji o zmianie czasu lub formacie daty i godziny, patrz *Ustawienia faksu na stronie 159*.

**1.** Wybierz [Kod kraju] na ekranie [Zwykłe ustawienia] przyciskiem <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- **3.** Naciśnij przycisk <C>, aby skasować wyświetlany kod kraju.
- **4.** Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź żądany kod kraju. Aby sprawdzić poprawność kodu kraju, patrz lista kodów kraju.
- **5.** Naciśnij przycisk <Wprowadź>. Jeżeli wpisany kod jest niepoprawny, wprowadź ponownie poprawny kod.
- 6. Zaznacz [OK], aby zmienić kod kraju.
- 7. Uruchom urządzenie ponowne, aby uaktywnić ustawienia.

### Milimetry/Cale

Funkcja ta służy do zmiany jednostki formatu papieru wyświetlanej na trzecim ekranie [Zmienny Format] ekranu [Formatu papieru]. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Ekran [Format papieru] w rozdziale Kopiowanie na stronie 57*.

Millimetry/cale	
Cale	
Millimetry	

Milimetry

Wybierz dla wyświetlenia milimetrów.

Cale

Wybierz dla wyświetlenia cali.

### Serie AB/Cale

Zastosuj te funkcję do zmiany kolejności dwóch pierwszych ekranów, ekranu serii AB i ekranu calowego na ekranach [Formatu papieru]. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Ekran [Format papieru] w rozdziale Kopiowanie na stronie 57*.

### Serie AB



Wyświetla serie AB, łącznie z pierwszym wyświetlonym formatem A4.

### Cale

Wyświetla ekran calowy, łącznie z pierwszym wyświetlonym formatem Letter.

# Administracja auditronu

Funkcja Auditronu stosowana jest w celu uniemożliwienia dostępu do urządzenia osobom nieupoważnionym oraz do monitorowania liczby kopii i wydruków wykonanej przez każdego użytkownika. Kiedy całkowita liczba osiąga górną granice ustaloną przez głównego operatora, użytkownicy nie mogą stosować funkcji kopiowania/ drukowania urządzenia. W przypadku włączenia funkcji Auditron użytkownicy muszą wprowadzać hasło, aby wyświetlić ekran [Ustawienia systemu] lub aby móc korzystać z funkcji kopiowania, drukowania oraz wysyłania wiadomości e-mail.

**Notatka:** Aby włączyć funkcję Auditron drukarki, należy zmienić ustawienie [Auditron (drukowanie)] za pomocą usług internetowych CentreWare. Informacje o zmienianiu ustawień, patrz *Auditron (Druk) w rozdziale Usługi internetowe CentreWare na stronie 115.* 

 Wybierz [Adm. auditronu] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.

Adm inis tracja aud tronu			
Utwórz/Skasuj	Wyzerujikość dor.		
Tryb auditronu	Wyzeruj limitkont	Wyzer, wsz. konta	

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

#### Tryb auditronu

Określ, czy funkcja Auditron ma być włączona czy wyłączona.

### Utwórz/Skasuj

Wyświetla ekran [Utwórz/Skasuj]. Można zarejestrować nowe konto lub zmienić ustawienia istniejących.

### Wyzeruj limit kont

Kasuje limity liczby wydruków we wszystkich kontach.

### Wyzeruj liczbę obr.

Powoduje wyzerowanie całkowitej liczby wydruków naliczonej dla wszystkich kont.

#### Wyzer. wsz. konta

Powoduje skasowanie wszystkich zarejestrowanych kont.

### Ekran [Utwórz/Skasuj]

W tym ekranie można rejestrować konta, określać limity liczby wydruków dla każdego konta oraz zerować całkowitą liczbę wydruków naliczoną dla każdego konta.

 Wybierz [Utwórz/Skasuj] na ekranie [Administracja auditronu] przyciskiem <Wybierz>.

Utwórz/Skasuj	01: ****		
	02: ****		
	03: Nieużywan	2	
Kasuj	-	<b>A</b>	

- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wybierz numer konta (od 01 do 50) przyciskami < Wybierz>.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- **5.** W przypadku rejestracji nowego konta przypisz mu 4-cyfrowe hasło, korzystając z klawiatury alfanumerycznej. Jeżeli zostało wybrane konto zarejestrowane w punkcie 3, pole wprowadzenia hasła nie zostanie wyświetlone.
- 6. Wybierz żądaną opcję.

### Kasuj

Usuwa wybrane konto.

### Zmień hasło

Pozwala zmienić hasło wybranego konta.

### Zmień limit konta

Pozwala zmienić limit liczby wydruków wybranego konta. Jednak wybranie liczby 0 oznacza brak ograniczenia.

### Wyzeruj liczbę obr.

Powoduje wyzerowanie całkowitej liczby wydruków naliczonej dla wybranego konta.

# Ustawienia kopiowania

W dalszej części rozdziału podane są procedury ustawień kopiowania, m.in. programowanie domyślnych ustawień następujących funkcji:

Typ oryginału – strona 144 Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 145 Dostarczanie papieru – strona 145 Zmniejszenie/Powiększenie – strona 145 2 stronne – strona 146 Wyjście – strona 146 Typ papieru – strona 147 Automatyczne przełączanie tac – strona 147 Obrót obrazu – strona 147 Pierwszeństwo tac – strona 147 Ekrany specjalne – strona 147

- Wybierz [Ustaw. kopiow.] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.
- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- **3.** Zaznacz żądaną opcję przyciskiem <Wybierz>.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

## Typ oryginału

Ta funkcja umożliwia podanie typu domyślnego oryginału, co pozwoli kopiować z optymalną jakością obrazu.

Ust**a**nı kopioni

Т

Dostarcz, pap.

Ja Ustawienia kopiowania

Obrót obrazu

Typ oryginału	
Foto	
Tekst i Foto	
Tekst	

Wyjście

Auto przeł. taloy Brany specjalne Typ papieru Pierwszeń. taloy 1z 2 🔶

**←**2z2

#### Tekst

Opcję tę należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tylko tekst.

#### Tekst i Foto

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

#### Foto

Opcję tę należy stosować do kopiowania dokumentów zawierających tylko fotografie.

	-
a dalkumantów zawiarajaavah tulka tak	<b>at</b>
a ookumemow zawleralacych tylko lek	SI
### Jaśniejsze/Ciemniejsze

Ta funkcja umożliwia dostosowanie zaczernienia, kiedy opcja kopiowania [Jaśniejsze/ Ciemniejsze] ustawiona jest na [Auto] lub do określenia domyślnego zaczernienia przy kopiowaniu dokumentów.

Jaśniej./Ciemn.		
Ręczne nastaw.		
Auto n <i>a</i> stavu		

### Automatyczne nastawienie

Należy wybrać w celu rozjaśnienia lub przyciemnienia obrazu, kiedy opcja kopiowania [Jaśniejsze/Ciemniejsze] ustawiona jest na [Auto].

#### **Ręczne nastawienie**

Określa domyślne zaczernienie kopiowanych dokumentów.

### Dostarczanie papieru

Umożliwia określenie, która taca będzie początkowo używana przy pracach kopiowania. W przypadku wybrania opcji [Auto] urządzenie automatycznie wybiera właściwą tacę w zależności od formatu dokumentu oraz stopnia pomniejszenia lub powiększenia.

Dostarczanie papieru		
	Taca 2	Taca 4
Auto Taca 1 Taca 3		

### Zmniejszenie/Powiększenie

Umożliwia konfigurację domyślnych ustawień współczynnika zmniejszenia/ powiększenia przy kopiowaniu.

Zmniejszenie/Powiększenie	
Specjalny %	
Domyślny %	

### Domyślny %

Wybierz domyślny współczynnik zmniejszenia/powiększenia.

### Specjalny %

Umożliwia podanie współczynnika zmniejszania/powiększania jako wartości zadanej. Podaj żądany współczynnik, używając przycisku <←> lub <→>. W przypadku podania błędnej wartości naciśnij przycisk <C>, aby usunąć wprowadzoną wartość, a następnie wprowadź współczynnik zmniejszania lub powiększania za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.

### 2 stronne

Za pomocą tej funkcji można określić domyślne ustawienie automatycznego tworzenia kopii dwustronnych z oryginałów jedno- lub dwustronnych.

2 Stronne		
1→2 Stroppe	2→2 Stroppe	I
1→1 Stronne	2→1 Stronne	

### 1 → 1-stronne

Wykonuje jednostronne kopie z jednostronnych oryginałów.

### 1 → 2-stronne

Wykonuje dwustronne kopie z jednostronnych oryginałów.

### $\textbf{2} \rightarrow \textbf{1-stronne}$

Wykonuje jednostronne kopie z dwustronnych oryginałów.

### $2 \rightarrow 2$ -stronne

Wykonuje dwustronne kopie z dwustronnych oryginałów.

### Wyjście

Ta funkcja umożliwia podanie domyślnej metody sortowania kopiowanych prac przy tworzeniu wielu kompletów kopii.



### Auto

Automatycznie wybiera [Ułożone] bądź [Nieułożone] w celu sortowania kopii. Opcja [Ułożone] jest stosowana przy użyciu podajnika dokumentów. W przypadku stosowania szyby dokumentów stosowana jest opcja [Nieułożone].

### Ułożone

Dostarcza określoną liczbę kompletów kopii w tej samej kolejności co dokumenty.

#### Nieułożone

Dostarcza kopie w stosach, w ilości żądanej dla każdego dokumentu.

### Typ papieru

Określa typ papieru ładowany do Tacy 2, 3 i 4. Po wybraniu jednej z tych tac można wybrać typ papieru, naciskając przycisk <Wprowadź>.

Typ papieru	
Taca 4	
Taca 3	
Taca 2	

### Automatyczne przełączanie tac

Określ tę opcję dla włączenia Automatycznego przełączania tac. Dalsze informacje na temat automatycznego przełączania tac, patrz *Automatyczne przełączanie tac w rozdziale Papier i inne materiały na stronie 130.* 

Auto przeł. tacy	
Wł.	
ንስለት	

### Obrót obrazu

Za pomocą tej funkcji można określić, czy skanowane dane mają zostać obrócone o 270 stopni, jeżeli ukierunkowanie załadowanego dokumentu nie odpowiada załadowanemu papierowi.

Obrót obrazu		
10/4 p.czy Auto		
Wył.		

### Pierwszeństwo tac

Za pomocą tej funkcji można określić kolejność pierwszeństwa tac, kiedy włączona jest funkcja Automatycznego przełączania tac. Funkcja jest dostępna, jeżeli zainstalowano opcjonalne tace.

Pierwszeń, tacy		
		1 z 2 🔶
Pierwszeń. 1	Pierwszeń. 2	Pierwszeń. 3
Taca 1	Taca 2	Taca 3

### Ekrany specjalne

Za pomocą tej funkcji można zmienić położenie elementów menu na ekranie kopiowania. Po wybraniu [Ekrany specjalne], należy wybrać elementy, których położenie ma być zmienione przyciskiem <Wybierz> a następnie wybierz nowe położenia naciskając przycisk < $\leftarrow$ > lub < $\rightarrow$ >.

Wybierz pozycję.		<b>≜</b> 173 ♦
		<b>4</b> 125 <b>4</b>
Dostarcz, pap.	Zmn./Powięk.	Jaśniej./Ciemn.

# Ustawienia drukowania

W tej części opisano, jak można podać ustawienia funkcji drukowania. W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Network/Port – strona 148 Ustawienia systemu – strona 154 Ustawienia drukarki – strona 156 Przydzielanie pamięci – strona 157 Inicjalizacja/Kasowanie danych – strona 158 Opcja oprogramowania – strona 159

- Wybierz [Ustaw. drukow.] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.
- 2. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.
- Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku
   Wybierz> na ekranie [Menu].
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.



### **Network/Port**

Za pomocą tej funkcji można określić typ interfejsu urządzenia podłączonego do komputera lub warunki łączności.

 Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.
- Naciśnij przycisk <Wprowadź>. Wybrana opcja jest zaznaczona symbolem gwiazdki (\*).

### Równoległe

Opcja używana do ustawiania interfejsu równoległego.

- Stan portu określa, czy ma być [Włączony] czy [Wyłączony] stan portu interfejsu równoległego.
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] lub [Wyłączone].
- Protokół Adobe określa protokół łączności PostScript. Należy wybrać [Normalne], jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII. Jeżeli natomiast protokół łączności jest w formacie binarnym, należy wybrać [Binarny]. W przypadku niektórych danych są one przetwarzane szybciej niż w trybie [Normalny]. Jeżeli protokół komunikacji jest połączeniem formatów ASCII i binarnego, należy wybrać [TBCP], a formaty będą przełączane przez określone kody sterujące.
- Automatyczny czas wyrzucenia określa czas oczekiwania na usunięcie pozostałych w pamięci urządzenia danych, kiedy dane nie są już otrzymywane. Można określić czas od 5 do 1 275 sekund w 5-sekundowych przyrostach.
- Dwukierunkowy określa, czy łączność dwukierunkowa (IEEE 1284) w porcie równoległym ma być [Włączona] czy [Wyłączona].

### LPD

Opcja używana do ustawień LPD.

- Stan portu określa, czy ma być włączony stan portu LPD.
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] lub [Wyłączone].
- Limit czasu połączenia określa okres czasu, po którym jeżeli urządzenie nie otrzyma ani nie wyśle żadnych danych — zostanie uaktywniony limit czasu połączenia. Zakres limitu czasu połączenia to od 2 do 3600 sekund w przyrostach o 1 sekundę.
- Filtr TBCP określa, czy podczas przetwarzania danych PostScript, filtr TBCP ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- Nr portu pozwala określić numer portu 515 lub wartość z zakresu do 8000 do 9999.

### **NetWare**

Opcja używana do ustawień NetWare.

- Stan portu określa, czy stan portu NetWare ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- Protokół transportu określa protokół transportu używany w NetWare. Można wybrać opcje [TCP/IP], [IPX/SPX] lub obydwie.
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] czy [Wyłączone].
- Liczba przeszukiwań określa liczbę przeszukiwań serwera plików. Można podać wartość z zakresu od 1 i 100 w przyrostach o 1 lub wybrać opcję [Bez ograniczeń]. Aby podać liczbę, zaznacz opcję [Liczba razy], a następnie wprowadź wartość.
- Filtr TBCP określa, czy podczas przetwarzania danych PostScript ma być włączony filtr TBCP.

### SMB

Opcja używana do ustawień SMB.

- Stan portu określa, czy ma być włączony stan portu SMB.
- Protokół transportu określa protokół transportu używany w SMB. Można wybrać opcje [TCP/IP], [NetBEUI] lub obydwie.
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] czy [Wyłączone].
- Filtr TBCP określa, czy podczas przetwarzania danych PostScript ma być włączony filtr TBCP.

### IPP

Opcja używana do ustawień IPP.

- Stan portu określa, czy stan portu IPP ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] czy [Wyłączone].
- Kontrola dostępu określa, czy w przypadku zatrzymywania lub usuwania pracy drukowania ma być włączona kontrola dostępu.
- DNS pozwala określić, czy ma być używana nazwa zarejestrowana w DNS przy rozpoznawaniu urządzenia.
- Dodaj nr portu pozwala określić numer portu 0, 80 lub wartość z zakresu do 8000 to 9999.
- Limit czasu połączenia określa okres czasu, po którym jeżeli urządzenie nie otrzyma ani nie wyśle żadnych danych — zostanie uaktywniony limit czasu połączenia. Zakres limitu czasu połączenia to od 2 do 3600 sekund w przyrostach o 1 sekundę.
- Filtr TBCP określa, czy podczas przetwarzania danych PostScript ma być włączony filtr TBCP.

### EtherTalk

Opcja używana do ustawień EtherTalk.

- Stan portu określa, czy stan portu EtherTalk ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] czy [Wyłączone].

### USB

Opcja używana do ustawień USB.

- Stan portu określa, czy stan portu USB ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera ma być [Włączone] czy [Wyłączone].
- Czas automat. usuwania określa czas oczekiwania na usunięcie pozostałych w pamięci urządzenia danych, kiedy dane nie są już otrzymywane. Można określić czas od 5 do 1 275 sekund w 5-sekundowych przyrostach.
- Protokół Adobe określa protokół łączności PostScript. Należy wybrać [Normalne], jeżeli protokół łączności jest w formacie ASCII. Jeżeli natomiast protokół łączności jest w formacie binarnym, należy wybrać [Binarny]. W przypadku niektórych danych są one przetwarzane szybciej niż w trybie [Normalny]. Jeżeli protokół komunikacji jest połączeniem formatów ASCII i binarnego, należy wybrać [TBCP], a formaty będą przełączane przez określone kody sterujące.

### Port9100

Opcja używana do ustawień Port9100.

- Stan portu określa, czy stan portu Port9100 ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- Tryb drukowania określa metodę stosowaną do przetwarzania danych drukowania (stosowany język drukarki). Jeżeli wybrana jest opcja [Auto], urządzenie automatycznie wykrywa język drukowania otrzymywanych danych oraz poprawnie interpretuje i drukuje dane. W przypadku wybrania opcji [PCL] lub [PS] dane otrzymane z komputera są przetwarzane jako jeden z tych typów danych.
- PJL polecenia PJL wymagane są przy drukowaniu za pomocą sterownika drukarki. Określ, czy polecenia przysyłane z komputera mają być [Włączone] czy [Wyłączone].
- Limit czasu połączenia określa okres czasu, po którym jeżeli urządzenie nie otrzyma ani nie wyśle żadnych danych — zostanie uaktywniony limit czasu połączenia. Zakres limitu czasu połączenia to od 2 do 3600 sekund w przyrostach o 1 sekundę.
- Nr portu pozwala określić numer portu 9100 lub wartość z zakresu do 8000 to 9999.
- Filtr TBCP określa, czy podczas przetwarzania danych PostScript ma być włączony filtr TBCP.

### UPnP

Opcja używana do określania ustawień UPnP (Universal Plug and Play).

• Stan portu — określa, czy stan portu UPnP ma być [Włączony] czy [Wyłączony].

### SNMP

Opcja używana do ustawień SNMP. Ustawienia SNMP wymagane są przy stosowaniu aplikacji do zdalnego zarządzania wieloma drukarkami.

- Stan portu określa, czy stan portu SNMP ma być [Włączony] czy [Wyłączony].
- Protokół transportu określa protokół transportu używany w SNMP. Należy wybrać opcje [UDP], [IPX] lub obydwie.
- Środowisko (O)<sup>\*1</sup> pozwala wprowadzić nazwę środowiska do pobierania informacji bazowych (MIB) drukarki, maksymalnie 12 znaków.
- Środowisko (O/Z)<sup>\*1</sup> pozwala wprowadzić nazwę środowiska do konfigurowania informacji bazowych (MIB) drukarki, maksymalnie 12 znaków.
- Środowisko (Pułapka)<sup>\*1</sup> pozwala wprowadzić nazwę środowiska stosowną w pułapce; maksymalnie 12 znaków.

### Ustawienia TCP/IP

- Uzyskaj adres IP określa, czy informacje wymagane do używania protokołu TCP/ IP (adres IP, maska podsieci i adres bramki) mają być pobrane automatycznie z serwera DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) z funkcją AutoIP, serwera DHCP, BOOTP lub RARP. Jeżeli adresy mają być ustawiane ręcznie, skontaktuj się z głównym operatorem.
- Adres IP, Maska podsieci, Adres bramki w tych polach można sprawdzić adresy pobrane automatycznie lub wprowadzić zestaw adresów ręcznie. Adresy należy wprowadzać w formacie xxx.xxx.xxx, gdzie xxx to liczba z zakresu od 0 do 255.

### Usługi internetowe

Opcja pozwala określić, czy mają być używane usługi internetowe. W przypadku włączenia usługi internetowe CentreWare można będzie stosować za pomocą przeglądarki internetowej do wyświetlania stanu urządzenia lub pracy lub zmiany ustawień urządzenia.

### **Serwer WINS**

- Uzyskaj adres DHCP określa, czy adres IP wymagany do używania WINS ma być pobrany automatycznie z serwera DHCP.
- Pierwotny IP, Wtórny IP w tych polach można sprawdzić adresy pobrane automatycznie lub wprowadzić zestaw adresów ręcznie. Adresy należy wprowadzać w formacie xxx.xxx.xxx, gdzie każda grupa 3 cyfr (xxx) to liczba z zakresu od 0 do 25. Jeżeli pierwotny adres IP będzie nieprawidłowy, niepoprawny będzie też wtórny adres IP.

### **Ustawienia Ethernet**

Opcja pozwala ustawić prędkość połączenia i typ złącza interfejsu Ethernet. W przypadku wybrania opcji [Auto] zostanie wybrane automatycznie ustawienie 100BASE-TX lub 10BASE-T. Wybierz [100BASE-TX], jeżeli w sieci Ethernet używana będzie karta 100BASE-TX. Wybierz [10BASE-T], jeżeli w sieci Ethernet używana będzie karta 10BASE-T.

### Typ ramki IPX/SPX

Umożliwia wybranie następujących typów ramek IPX/SPX: [Ethernet II], [Ethernet 802.3], [Ethernet 802.2] lub [Ethernet SNAP]. W przypadku wybrania opcji [Auto] typ ramki zostanie wybrany automatycznie.

### Filtr

- Filtr IP określa, czy mają być wprowadzone ograniczenia drukowania wg adresów IP. W przypadku włączenia opcji drukowanie będzie możliwe tylko w przypadku zarejestrowanych adresów.
- Adres IP w przypadku ograniczania dostępu do drukowania wg adresu IP należy zarejestrować adres IP, aby umożliwić drukowanie. Można zarejestrować maksymalnie 10 adresów IP. Zarejestrowane adresy IP muszą być wprowadzone za pomocą maski adresów IP. Należy podać adres IP lub maskę IP w formacie: xxx.xxx.xxx.xxx.
- \*1 Przy wprowadzaniu tekstu można używać następujących elementów: [Wprowadź numer]: wybierz, aby wprowadzać liczby. [Wprowadź litery]: wybierz, aby wprowadzać litery. [Wpr. tekstu]: Wybierz, aby potwierdzić wprowadzony tekst.

### Ustawienia systemu

Za pomocą tej funkcji można określić domyślne ustawienia raportów drukowania lub ustawić zegar urządzenia.

 Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.
- Naciśnij przycisk <Wprowadź>. Wybrana opcja jest zaznaczona symbolem gwiazdki (\*).

### Auto kasowanie Offline

Pozwala określić, czy tryb offline zostanie anulowany automatycznie. Po wybraniu opcji [Wł.] można wybrać czas z zakresu od 1 do 30 minut w przyrostach o 1 minutę.

### Historia prac auto

Pozwala określić, czy informacje o przetworzonych pracach drukowania (Historia prac auto) mają być drukowane automatycznie. W przypadku wybrania opcji [Drukuj], kiedy liczba zarejestrowanych prac przekroczy 50, raport o wydrukach drukowany jest automatycznie, począwszy od najstarszej pracy. Prace aktualnie wykonywane lub znajdujące się w kolejce drukowania nie są uwzględniane.

### Raport 2 stronnie

Pozwala określić, czy raporty lub listy będą drukowane jedno- czy dwustronnie.

### Obszar drukowania

Pozwala określić, czy można powiększyć obszar drukowania. Ta funkcja jest włączona przy drukowaniu za pomocą opcjonalnej emulacji (z wyjątkiem ESC/P) lub PostScript.

#### Ustawienia arkusza przewodniego

- Wyjście arkusza przew. określa, czy ma być drukowany arkusz przewodni. Jeżeli arkusz ma być drukowany, należy podać, czy ma być drukowany na początku, na końcu czy też na początku i na końcu dokumentu.
- Taca arkusza przewod. określa, czy arkusz przewodni ma być pobierany z jednej z tac (od 1 do 4).

### Zegar urządzenia

Umożliwia ustawienie daty (rok/miesiąc/dzień) oraz godziny (godziny/minuty) zegara urządzenia, używanego w funkcjach drukarki. Data i godzina tutaj ustawiona jest drukowana na listach i raportach.

**Notatka:** Informacje o ustawianiu daty i godziny (poza funkcjami drukarki) patrz *Data/ Godzina na stronie 160.* i *Zmiana czasu na stronie 160.* 

- Ustaw datę pozwala określić datę dla funkcji drukarki.
- Ustaw godzinę pozwala określić godzinę dla funkcji drukarki.
- Format daty umożliwia wybranie jednego z formatów daty: [rrrr/mm/dd](rok/ miesiąc/dzień), [mm/dd/rrrr](miesiąc/dzień/rok) lub [dd/mm/rrrr](dzień/miesiąc/rok).
- Format godziny umożliwia wybranie formatu godziny: [Zegar 12-godzinny] lub [Zegar 24-godzinny].
- Strefa czasu umożliwia, jeżeli to konieczne, podanie strefy czasowej.
- Zmiana czasu/Data początkowa/Data końcowa umożliwia podanie czasu letniego, jeżeli to konieczne.

### Ustawienia drukarki

Umożliwia konfigurację domyślnych ustawień tac przy drukowaniu.

 Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk < Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.
- **4.** Naciśnij przycisk <Wprowadź>. Wybrana opcja jest zaznaczona symbolem gwiazdki (\*).

### Taca substytucji

Umożliwia określenie, czy wydruki mają być wykonane na papierze załadowanym do innej tacy, jeżeli nie ma papieru w tacy wybranej przez funkcję automatycznego przełączania tac. Jeżeli ma być stosowany papier zastępczy, należy podać jego format. Jeżeli papier nie ma być zastępowany, ale ma być wyświetlony komunikat nakazujący uzupełnienie papieru, wybierz opcję [Wył.]. Wybierz [Duży format], aby przełączyć się na tacę z papierem większego formatu. Wybierz [Najbliższy format], aby przełączyć się na tacę z papierem najbardziej zbliżonego formatu. Drukowane obrazy są czasami automatycznie zmniejszane do wymaganego formatu. Wybierz [Podajnik boczny], aby drukować na papierze załadowanym do Tacy 5 (bocznej).

### Pierwszeństwo papieru

Umożliwia określenie pierwszeństwa typu papieru załadowanego do tacy podanej w funkcji automatycznego przełączania tac.

Można wybrać pierwszeństwo dla każdego typu papieru: [Niewybrany] i od [1] do [9]. Można podać tę samą wartość pierwszeństwa dla różnych typów papieru. IW takim przypadku taca papieru wybierana jest na podstawie ustawień [Pierwszeństwo tac]. Jeżeli zostanie wybrana opcja [Niewybrany] dla typu papieru, taca załadowana papierem tego typu nie będzie uwzględniana przez funkcję automatycznego przełączania tac.

### Pierwszeństwo tacy

Umożliwia określenie pierwszeństwa tac od 1 do 4 w funkcji automatycznego przełączania tac, jeżeli zainstalowano opcjonalne tace. Każdej tacy można przypisać jedną z wartości od [1] do [3]. Nie można przypisać tego samego numeru pierwszeństwa dwóm tacom. Oznacza to, że taca, której przypisano liczbę [2] nie może być taka sama jak ta, której przypisano liczbę [1], a tace, którym przypisano liczbę [3] są inne niż te, którym przypisano liczby [1] i [2]. Pozostałe tace otrzymują liczbę [4].

### Układanie offsetowe

Określają metodę wysuwania papieru, kiedy stosowana jest funkcja układania offsetowego.

Offset kompletu

W przypadku drukowania wielu kopii każdy komplet dokumentu jest układany z przesunięciem w stosunku do poprzedniego.

Offset pracy

Tę opcję należy wybrać, aby układać dokument z przesunięciem dla każdej pracy.

• Wył.

Umożliwia wyłączenie układania offsetowego.

### Drukuj ID

Umożliwia określenie, czy ma być drukowany identyfikator użytkownika. W przypadku jego drukowania należy określić pozycję identyfikatora.

### Strona nieparzysta 2 stronne

Pozwala określić, czy pierwsza strona będzie drukowana na jedno- czy na dwustronnym papierze, jeżeli liczba stron jest nieparzysta.

### Tryb wyboru papieru

Określa wybieranie papieru przy drukowaniu danych PostScript.

Auto

Umożliwia drukowanie na papierze z tacy podanej w sterowniku drukarki.

• Wybierz z tacy

Niektóre aplikacje tworzą dane PostScript bezpośrednio, bez korzystania ze sterownika drukarki. W takim przypadku taca papieru może zostać wybrana niepoprawnie. Ten tryb należy wybrać, aby drukować dane poprawnie na określonym papierze.

### Przydzielanie pamięci

Zastosuj tę funkcję w celu określenia rozmiaru pamięci niezbędnej do drukowania i do bufora odbioru każdego interfejsu.

**Notatka:** Maksymalna wartość, którą można podać różni się w zależności od ilości pozostałej wolnej pamięci.

 Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.



- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.

Notatka: Wybranie opcji [Dziesiętny] umożliwia wprowadzanie liczb dziesiętnych.

 Naciśnij przycisk <Wprowadź>. Wybrana opcja jest zaznaczona symbolem gwiazdki (\*).

#### PS

Umożliwia podanie rozmiaru pamięci używanego przez PostScript z zakresu od 8,00 do 96,00 MB w przyrostach o 0,25 MB.

#### Pamięć PCL

Umożliwia podanie rozmiaru pamięci używanego przez matrycę PCL z zakresu od 0,25 do 24,00 MB w przyrostach o 0,25 MB.

#### Wielkość bufora

Określa rozmiar pamięci bufor odbioru (w którym tymczasowo przechowywane są dane przesłane z komputera) każdego interfejsu. W przypadku LPD, SMB i IPP należy wybrać dla każdego, czy ma być użyte buforowanie do pamięci, przeznaczenie buforowania oraz rozmiar pamięci.

- Równoległy, Pamięć NetWare, Pamięć IPP, EtherTalk, Pamięć USB, Pamięć Port9100 – umożliwiają podanie rozmiaru pamięci buforu odbioru z zakresu od 64 do 1024 KB w przyrostach o 32 KB.
- Buforowanie LPD, Buforowanie SMB
   Wył. Umożliwia wyłączenie przetwarzania z użyciem bufora. Kiedy dane LPD lub SMB z komputera są przetwarzane, nie mogą być otrzymywane dane z innego komputera przez ten interfejs. Należy podać rozmiar pamięci buforu z zakresu od 64 do 1024 KB w przyrostach o 32 KB.
   Pamięć umożliwia przetwarzanie buforu. Pamięć stosowane jest jako bufor odbioru przy przetwarzaniu buforu. W przypadku wybrania tej opcji należy określić rozmiar pamięci buforu do przetwarzania buforu z zakresu od 0,5 do 32 MB w przyrostach o 0,25 MB.

### Inicjalizacja/Kasowanie danych

Za pomocą tej funkcji można inicjalizować domyślne wartości lub licznik drukarki zapisany w pamięci trwałej lub usuwać dane np. matryce zarejestrowane w urządzeniu.

 Wybierz żądaną opcję za pomocą [▼] lub [▲] przy użyciu przycisku <Wybierz>.

Inicjalizu	j/Kasuj dane	
NVM		
•	<b>A</b>	

- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.
- Naciśnij przycisk <Wprowadź>. Wybrana opcja jest zaznaczona symbolem gwiazdki (\*).

NVM

Inicjalizuje pamięć NVM. Pamięć NVM to pamięć nieulotna, umożliwiająca zachowanie ustawień urządzenia nawet po wyłączeniu zasilania. Przy inicjalizacji pamięci NVM wartość każdego elementu zostaje ustawiona do wartości domyślnej. Naciśnij przycisk

### Licznik drukowania

Inicjalizuje dane do licznika raportów drukarki. W przypadku inicjalizacji danych licznika drukarki wartość licznika zostaje ustawiona na 0. Naciśnij przycisk <Wprowadź>, aby włączyć inicjalizację.

### Opcja oprogramowania

Za pomocą tej funkcji można uaktywnić opcjonalne funkcje oprogramowania, np. pocztę e-mail. Podany numer odnosi się do każdego zestawu opcjonalnego. Aby uzyskać informacje o aktywacji funkcji e-mail, patrz Instrukcja zestawu Skanowanie i wysyłanie wiadomości e-mail.

Opicja oprogramowania	
	Vý rovadž numer

# Ustawienia faksu

Ekran ten umożliwia zmianę konfiguracji i zmianę ustawień domyślnych funkcji faksowania. W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Data/Godzina – strona 160 Zmiana czasu – strona 160 Ustawienia wysyłania faksu – strona 161 Ustawienia odbioru – strona 162 Kod F – strona 165 Informacje o lokalnym terminalu – strona 166 Bezpośrednie wysłanie – strona 166 Tryb odbioru faksu – strona 166 Ustawienia raportu – strona 167 Ekrany specjalne – strona 168

- Wybierz [Ustaw. faksu] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.
- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Zaznacz żądaną opcję przyciskami <Wybierz>.
- 4. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.



### Data/Godzina

Funkcji tej należy użyć do ustawiania właściwej daty i godziny. Datę i godzinę należy wprowadzić klawiaturą alfanumeryczną na pulpicie sterowania.

Ustawienia daty i czasu funkcji drukarki należy podać oddzielnie. Patrz Zegar urządzenia na stronie 155.



### Następne

Przesuwa kursor do następnego pola wprowadzania.

### Format daty

Umożliwia wybranie jednego z formatów daty: R/M/D (rok/miesiąc/dzień), M/D/R (miesiąc/dzień/rok) lub D/M/R (dzień/miesiąc/rok).

### Zmiana czasu

Przy włączonej tej funkcji urządzenie automatycznie zmienia bieżący czas o godzinę na początku i końcu czasu letniego.

Ustawienia zmiany czasu letniego/zimowego funkcji drukarki należy podać oddzielnie. Patrz *Zegar urządzenia na stronie 155.* 



Aby podać ten okres, należy wprowadzić daty początku i końca czasu letniego za pomocą klawiatury numerycznej pulpitu sterowania.

Po wprowadzeniu daty początku naciśnięcie przycisku <Wprowadź> umożliwia wprowadzenie daty końca. Po wprowadzeniu daty końca naciśnij ponownie przycisk <Wprowadź>.

### Usuń

Wyłącza tę funkcję.

### Następne

Przesuwa kursor do następnego pola wprowadzania.

### Ustawienia wysyłania faksu

Zastosuj tę funkcję w celu skonfigurowania ustawień domyślnych wysyłania faksów.

Ustawienia Wysy	ytania Faksu	
J <i>a</i> śniej./Ciemn.	Transfer admin.	1z2 🔶
R Ustawienia Wysyłania Faksu		
V Opóźn. start		<b>←</b> 2 z 2
Stempel		
2 stronne orygin.		

### Wysłanie nagłówka

Ta opcja umożliwia konfigurację ustawień informacji nagłówka.

ennaeji nag	le milai
Wyślij nagłówek	
Wyślij nagłówek	Nazwa odbiorcy
Zapisz nazwę nad.	Wybierz naz. nad.

- Zapisz nazwę nadawcy umożliwia zarejestrowanie dwóch nazw jako informacji o nadawcy. Zaznacz [Nazwa 1 nadaw.] lub [Nazwa 2 nadaw.] przyciskiem <Wybierz>, a następnie naciśnij przycisk <Wprowadź>. Zaznacz przyciskiem <Wybierz> [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków, i wprowadź nazwę (maks. 40 znaków) klawiaturą alfanumeryczną. Po zakończeniu podawania nazwy naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Wyślij nagłówek określa, czy ma być drukowana nazwa nadawcy. W przypadku drukowania nazwy należy wybrać opcję [Wew. oryginału] lub [Poza oryginałem], aby określić miejsce drukowania nazwy.
- Wybierz nazwę nadawcy pozwala określić, która z zarejestrowanych nazw w [Zapisz nazwę nadawcy] będzie drukowana: [Nazwa 1 nadaw.] czy [Nazwa 2 nadaw.].
- Nazwa odbiorcy pozwala określić, czy ma być drukowana nazwa odbiorcy zarejestrowana w Spisie adresów.

### Rozdzielczość

Umożliwia określenie domyślnej rozdzielczości wysyłanych faksów.

- Tekst tę opcję należy wybrać przy wysyłaniu dokumentu tekstowego.
- Dokładna powoduje skanowanie dokumentów z rozdzielczością 8 × 7,7 linii/mm. Ta opcja zalecana jest do grafiki lub tekstów o małych rozmiarach liter.
- Bardzo dokładna powoduje skanowanie dokumentów z rozdzielczością 16 × 15,4 linii/mm. Ta opcja zalecana jest do grafiki lub tekstów o małych rozmiarach liter. Wymaga dłuższego czasu łączności, lecz daje lepszą jakość obrazu.
- Półton określa rozdzielczość dla ciemnych i jasnych barw, np. na obrazkach.
- Super półton określa rozdzielczość dla ciemnych i jasnych barw, np. na obrazkach. Wymaga dłuższego czasu łączności, lecz daje lepszą jakość obrazu.
- Mieszany superpółton określa rozdzielczość w przypadkach, kiedy obraz zawiera zarówno ciemne i jasne barwy, jak i tekst.

### Jaśniejsze/Ciemniejsze

Umożliwia regulację domyślnego zaczernienia skanowanego obrazu na pięciu poziomach. Przesuwaj ▼ na ekranie, zaznaczając [Ciemniejsze ] lub [Jaśniejsze] przyciskiem <Wybierz> w celu wybrania poziomu zaczernienia.

#### Obrót o 90°

Pozwala określić, czy obraz ma być automatycznie obrócony przy wysyłaniu. Należy wybrać [Wł.], jeżeli dokument można przesłać bez zmniejszania obrazu, obracając ukierunkowanie obrazu.

#### Ponowne wybranie numeru

Pozwala wprowadzić maksymalną liczbę prób ponownego wybierania numeru (od 0 do 15) i odstępy pomiędzy próbami (od 1 do 15 minut).

### Transfer administratora

W celach zarządzania wysyłaniem faksów za pomocą tego urządzenia można skorzystać z tej funkcji. Powoduje ona wysyłanie faksowanego dokumentu do głównego operatora po wysłaniu faksu. Jeżeli zaznaczona jest opcja [Wł.], można wybrać numer faksu głównego operatora ze Spisu adresów. Jeżeli zaznaczono [Wpr. nr szyb. wyb.], można podać numer faksu głównego operatora przyciskiem One Touch lub przy użyciu kodu szybkiego wybierania numerów. Po zakończeniu podawania numeru faksu naciśnij przycisk <Wprowadź>.

#### 2-stronne oryginały

Umożliwia wybranie ukierunkowania krawędzi oprawiania w przypadku transmisji dwustronnej. W przypadku wybrania opcji [Obrót strony 2 wł.] stosowane jest ukierunkowanie góra do dołu. W przypadku wybrania opcji [Obrót strony 2 wył.] stosowane jest ukierunkowanie góra do góry.

### **Opóźniony start**

Umożliwia wybranie, czy ma być podany czas wysyłania faksów lub rozpoczęcia pobierania prac. Jeżeli czas ma być określony, wybierz [Godz.], aby wprowadzić godzinę (od 0 do 23) lub [Min.], aby wprowadzić minuty (od 00 do 59) czasu opóźnionego startu.

### Ustawienia odbioru

Zastosuj tę funkcję w celu skonfigurowania ustawień domyślnych odbioru faksów.

Ustawienia odbioru faksu		
Wiele obok sieb. Transferuj dokum.		
Dostarcz, pap.	Limit druku	
Druk, datę/godz.	Obrót 90°	

**Notatka:** W przypadku wystąpienia błędu przepełnienia pamięci ustawienia Wiele obok siebie i Obrót 90° zostaną utracone. W takim przypadku dokumenty będą drukowane ze zmniejszonym rozmiarem lub strony będą podzielone zgodnie z ustawieniami odbioru. Aby uniknąć ponownego wystąpienia błędu przepełnienia pamięci, należy usunąć niepotrzebne dokumenty, aby zwolnić pamięć.

### Drukuj datę/godzinę

Umożliwia wybranie, czy data i godzina odbioru mają być drukowane na otrzymanych dokumentach.

Druk. datę/godz.	
Na zewnątrz dok.	
Wew, dokumentu	
ህህሃቲ	

### Dostarczanie papieru

Pozwala określić domyślne ustawienia dostarczania papieru do drukowania otrzymanych faksów.

Dostarozanie papieru		
Limit długości	Taca niedostępna	
Minimalna wiel.	Format papieru	
Oryginały długie	Dostępne mat.	

- Ustawienie Oryginały długie dostępne są dwie opcje [Automat. zmniejsz.] i [Odcięcie]. Wybrane ustawienia stosowane są w przypadku dokumentów, których długość przekracza długość załadowanego papieru. W przypadku wybrania opcji [Automat. zmniejsz.] dokument jest automatycznie zmniejszany, aby pasował do rozmiaru załadowanego papieru. W przypadku opcji [Odcięcie] dokument zostaje odebrany, ale jego część wykraczająca poza rozmiar papieru nie jest drukowana.
- Minimalna wielkość pozwala wybrać minimalny współczynnik zmniejszenia. Wybrany współczynnik używany jest w funkcji [Automat. zmniejsz.], stąd automatyczne zmniejszanie możliwe jest w zakresie od wielkości minimalnej lub większej. W przypadku wybrania opcji [100%] obraz dokumentu nie zostanie zmniejszony lub może być podzielony na wiele stron w zależności od formatu załadowanego papieru.
- Limit długości pozwala wybrać długość odcięcia. Wybrana długość używana jest w funkcji [Odcięcie], stąd odcięcie możliwe jest w zakresie od wybranej wielkości lub mniejszej.
- Dostępne materiały pozwala określić metodę powiadamiania drugiej strony o
  rozmiarze papieru używanego do drukowania przy odbiorze faksu. W przypadku
  wybrania opcji [Tryb tacy] urządzenie powiadamia o maksymalnym formacie
  papieru tac ze zwykłym papierem. W przypadku wybrania opcji [Tryb form. pap.]
  urządzenie powiadamia o maksymalnym formacie papieru w tacach.
- Format papieru pozwala określić metodę wyboru formatu papieru. W przypadku wybrania [Zwykły] urządzenie wybiera jeden ze standardowych formatów papieru. W przypadku wybrania [Nastaw szerok.] urządzenie wybiera formaty papieru, których szerokość jest równa lub mniejsza niż w otrzymywanych dokumentach. W przypadku wybrania [Stała szerok.] urządzenie wybiera formaty papieru, których szerokość jest równa szerokości otrzymywanych dokumentów.
- Taca niedostępna pozwala określić, czy taca ma być wybierana automatycznie (dla każdej tacy) przy odbiorze faksu.

### Wiele obok siebie

Pozwala określić, czy dwa kolejne dokumenty mogą być drukowane na jednej stronie. Kolejność skanowanych dokumentów jest stała (od góry do dołu).

### Obrót o 90°

Pozwala określić, czy obraz ma być automatycznie obrócony przy otrzymywaniu.

Jeżeli ukierunkowanie otrzymywanego dokumentu i załadowanego papieru różni się, urządzenie automatycznie obróci obraz o 90 stopni.

### Limit druku

Umożliwia podanie godzin rozpoczęcia i zakończenia drukowania przychodzących faksów i raportów.

Zachowane w pamięci dokumenty, których drukowanie zostało przerwane z powodu upłynięcia godziny zakończenia, mogą być automatycznie wydrukowane po następnej godzinie rozpoczęcia.

Wybierz [Zawsze wł.], aby drukować dokumenty o każdej porze.

Przy godzinie można podać dni tygodnia. W przeciwnym razie urządzenie nie będzie mogło wydrukować wspomnianych wyżej dokumentów.

### Transfer dokumentu

Umożliwia określenie sposobu przetwarzania otrzymanego dokumentu przez urządzenie.

Transferuj dokum	ientu
Drukuj	
Transferuj	
Zapisz	Transferuj i Drukuj

- Zapisz zapisuje otrzymany faks w urządzeniu.
- Transferuj przekazuje otrzymany faks do określonego przeznaczenia. Można wybrać numer faksu przeznaczenia ze Spisu adresów. Jeżeli zaznaczono [Wpr. nr szyb. wyb.], można podać numer faksu przeznaczenia przyciskiem One Touch lub przy użyciu kodu szybkiego wybierania numerów. Po zakończeniu podawania numeru faksu naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Transferuj i drukuj przekazuje otrzymany faks do określonego przeznaczenia i równocześnie drukuje go. Można wybrać numer faksu przeznaczenia ze Spisu adresów. Jeżeli zaznaczono [Wpr. nr szyb. wyb.], można podać numer faksu przyciskiem One Touch lub przy użyciu kodu szybkiego wybierania numerów.
- Drukuj od razu drukuje otrzymany faks.

### Kod F

Zastosuj tę funkcję w celu skonfigurowania ustawień domyślnych odbioru przy użyciu kodów F. W celu uzyskania dalszych informacji na temat kodu F patrz *Kod F w rozdziale Faks na stronie 79.* 



Po wybraniu z wyświetlonej listy kodów F naciśnij przycisk <Wprowadź>. Następnie zaznacz następujące elementy, kontynuując konfigurację ustawień.

### Transfer dokumentu

Umożliwia określenie sposobu przetwarzania dokumentu otrzymanego przez urządzenie.

- Transferuj przekazuje otrzymany faks do określonego przeznaczenia. Można wybrać numer faksu przeznaczenia ze Spisu adresów. Jeżeli zaznaczono [Wpr. nr szyb. wyb.], można podać numer faksu przyciskiem jednodotykowym lub przy użyciu kodu szybkiego wybierania numerów. Po zakończeniu podawania numeru faksu naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- Transferuj i drukuj przekazuje otrzymany faks do określonego przeznaczenia i równocześnie drukuje go. Można wybrać numer faksu przeznaczenia ze Spisu adresów. Jeżeli zaznaczono [Wpr. nr szyb. wyb], można podać numer faksu przyciskiem jednodotykowym lub przy użyciu kodu szybkiego wybierania numerów.
- Drukuj od razu drukuje otrzymany faks.

### Kod F

Pozwala wpisać kod F (do 20 cyfr za pomocą znaków od 0 do 9, \* i #) klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

### Sprawdź hasło

Umożliwia wybranie, czy będzie stosowane hasło.

### Hasło

Pozwala wpisać hasło (do 20 cyfr za pomocą znaków od 0 do 9, \* i #) klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

### Kasuj

Umożliwia usunięcie zarejestrowanego kodu F.

### Informacje o lokalnym terminalu

Za pomocą tej funkcji można skonfigurować ustawienia linii podłączonej do urządzania.

Informacje lokalnego terminalu	I
Linia wew/zew.	
Nr faksu	
Typ linii	

### Typ linii

Można wybrać jedną z opcji: 10pps, 20pps i Ton.

Notatka: W niektórych krajach zmiana typu linii nie jest możliwa.

### Nr faksu

Klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź numer faksu urządzenia.

#### Linia wew./zew.

Wybierz numer wewnętrzny lub linię zewnętrzną. W przypadku wybrania opcji [Wewnętrzny] podaj numer (od 0 do 9) klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania, aby połączyć się z linią zewnętrzną.

**Notatka:** Po zmianie ustawienia [Linia wew./zew.] może być konieczne ponowne zarejestrowanie numerów faksów w Spisie adresów.

### Bezpośrednie wysłanie

Ta funkcja umożliwia wysłanie faksu natychmiast po zeskanowaniu pierwszej strony dokumentu umieszczonego w podajniku dokumentów. Jest ona szczególnie użyteczna w przypadku niedostatecznej ilości pamięci w urządzeniu. Podczas stosowania tej funkcji zapala się zielony wskaźnik <Bezpośrednie wysłanie>.

Należy wybrać wartość Wł. lub Wył. jako domyślną wartość tej funkcji.

Bezpośrednie wy	stanie
Wł.	
Wył.	

### Tryb odbioru faksu

Określa, czy urządzenie rozpocznie odbieranie faksu z udziałem użytkownika.

Tryb odbioru faksu		
Ręczny odbiór		
Auto odbiór		

### Automatyczny odbiór

Powoduje automatyczne odbieranie faksu po określonej liczbie dzwonków, podanej na ekranie Próba dostępu. Po wybraniu opcji [Automat. odbiór] przyciskiem <Wybierz> i

naciśnięciu przycisku <Wprowadź> można podać liczbę dzwonków na ekranie Próba dostępu z zakresu od 1 do 20. Użyj klawiatury alfanumerycznej pulpitu sterowania.

#### Ręczny odbiór

Pozwala na ręczny odbiór faksu. Po rozmowie z dzwoniącym i potwierdzeniu, że połączenie to praca faksowania, należy nacisnąć przycisk <Ręczny odbiór>, aby odebrać faks. Patrz *On-Hook w rozdziale Faks na stronie 88.* 

### Ustawienia raportu

Użyj tej funkcji w celu określenia, jak raporty mają być automatycznie drukowane.

**Notatka:** Nawet jeżeli urządzenie zostanie tak ustawione, aby drukowało raporty automatycznie, raporty nie mogą być wydrukowane, jeżeli nie ma wystarczającej ilości pamięci.

Ust <i>a</i> wienia raport	L
Raport wyłączenia	
Raport czynności	
Raport trans.	

### Raport transmisji

Umożliwia konfigurację ustawień drukowania raportów przedstawiających rezultaty transmisji.

- Jedno przeznaczenie pozwala konfigurować ustawienia stosowane przy wysyłaniu faksu do jednego przeznaczenia. W przypadku wybrania [Niedostarczony] urządzenie drukuje raporty tylko w przypadku nieudanej transmisji.
- Wiele przeznaczeń pozwala konfigurować ustawienia stosowane przy wysyłaniu faksu do wielu przeznaczeń. W przypadku wybrania [Niedostarczony] urządzenie drukuje raporty tylko w przypadku nieudanej transmisji. Wybranie opcji [Jako jed. przez.] powoduje, że urządzenie stosuje ustawienia dla jednego przeznaczenia.
- Obraz oryginału pozwala określić, czy wraz z raportem mają być drukowane oryginalne dokumenty.

### Raport o czynnościach

Określa, czy ma być automatycznie drukowany raport z wynikami transmisji co 50 transakcji.

**Notatka:** Jeżeli drukowanie raportów zostanie wyłączone np. z powodu braku papieru, urządzenie zapisuje i przechowuje informacje do momentu, kiedy drukowanie zostanie włączone. Przechowane mogą być jedynie informacje o ostatnich 96 transakcjach.

### Raport wyłączenia

Określa, czy ma być drukowany Raport o wyłączeniach zasilania, przedstawiający informacje o zapisanych dokumentach usuniętych z powodu przerwy w zasilaniu. Urządzenie drukuje raport po ponownym uruchomieniu.

### Ekrany specjalne

Za pomocą tej funkcji można zmienić położenie elementów menu na ekranie faksowania. Po wybraniu [Ekrany specjalne], należy wybrać elementy, których położenie ma być zmienione przyciskiem <Wybierz> a następnie wybierz nowe położenia naciskając przycisk < $\leftrightarrow$ > lub < $\rightarrow$ >.

Wybierz pozycję.

Rozdzielczość Jaśniej./Ciemn. Wiekośćskan.

1 z 7

# Ustawienia e-mail

Ta część opisuje konfigurowanie i zmianę ustawień wysyłania zeskanowanych dokumentów jako załączników e-mail. W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Rozdzielczość – strona 168 Jaśniejsze/Ciemniejsze – strona 169 Zmniejszenie/Powiększenie – strona 169 Wielkość skanowania – strona 170 Format pliku – strona 170 Raport o transmisji – strona 170 Ekrany specjalne – strona 171

 Wybierz [Ustaw. e-mail] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.

Ustawienia e-ma	il	
Zmn./Powięk.	Raport trans.	]
Jaśniej./Ciemn.	Format pliku	
Rozdzielczość	Wiekośćskan.	Ekrany specjalne

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

### Rozdzielczość

Zastosuj tę funkcję w celu wybrania domyślnej rozdzielczości skanowania dokumentów.

Rozdzielczość		
600 dpi, Tekst	600 dpi, Foto	]
400dpi, Tekst	400 dpi, Foto	600dpi, Tekst/Foto
200dpi, Tekst	200 dpi, Foto	400dpi, Tekst/Foto

### 200dpi Tekst

Określa rozdzielczość 200 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie tekst.

### 400dpi Tekst

Określa rozdzielczość 400 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie tekst.

### 600dpi Tekst

Określa rozdzielczość 600 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie tekst.

### 200dpi Foto

Określa rozdzielczość 200 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie zdjęcia.

### 400dpi Foto

Określa rozdzielczość 400 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie zdjęcia.

### 600dpi Foto

Określa rozdzielczość 600 dpi dla dokumentów zawierających wyłącznie zdjęcia.

### 400dpi Tekst/Foto

Określa rozdzielczość 400 dpi dla dokumentów zawierających tekst i zdjęcia.

### 600dpi Tekst/Foto

Określa rozdzielczość 600 dpi dla dokumentów zawierających tekst i zdjęcia.

### Jaśniejsze/Ciemniejsze

Zastosuj tę funkcję w celu nastawienia domyślnego poziomu zaczernienia zeskanowanego obrazu (pięć poziomów). Przesuwaj ▼ na ekranie, zaznaczając [Ciemniejsze] lub [Jaśniejsze] przyciskiem <Wybierz> w celu wybrania poziomu zaczernienia.

Jaśniejsze/Ciemniejsze		Parnięć 100%
Ciemniejsze	Normalne	J <i>a</i> śniejsze

### Zmniejszenie/Powiększenie

Funkcja ta umożliwia powiększenie lub zmniejszenie zeskanowanego dokumentu według określonego współczynnika. Wybierz ustawienia 64% lub 78%, aby dodać do ustawień zadanych współczynniki zmniejszenia/powiększenia skanowania dokumentów.

Zmniejszenie/Powiększenie						
78%	8,5 × 14" →8,5 × 11"					
64%	11 X 17" →8,5 x 11"					

### Wielkość skanowania

Ta funkcja umożliwia określenie domyślnej powierzchni skanowania. Jeżeli zostanie wybrana inna wielkość niż oryginału, dokumenty będą skanowane zgodnie z wybraną wielkością bez uwzględnienia ich rzeczywistych rozmiarów.

-									
Wiekość skanowania									
	B4🗂	B5🗂	1z3 🔶						
Ē	Wiekośćska	nowania							
	A6🗂	8,5 × 13"@	1 <b>←</b> 2z3 <b>→</b>						
	🗌 Wiekość:								
	5,5×8;	🗲 3 z 3							
	5,5 ×8;	5"							
	7,25×10	1,5"							

### Automatyczne wykrycie

Automatycznie wykrywa wielkość dokumentu.

Automatycznie mogą być wykrywane tylko dokumenty standardowego formatu. Dokumenty o formacie niestandardowym skanowane są w najbliższym standardowym rozmiarze.

Aby uzyskać dalsze informacje o formatach, które można wykrywać automatycznie, patrz *Przy stosowaniu funkcji e-mail w rozdziale Specyfikacja na stronie 220.* 

### Zadane ustawienia

Umożliwiają wybranie standardowych zadanych formatów.

### Format pliku

Określ domyślny format pliku dla zapisywania zeskanowanych dokumentów.

ormat pliku	
PDF	
TIF F	

#### TIFF

Zapisuje zeskanowane dane w pliku TIFF (Tagged Image File Format).

PDF

Zapisuje zeskanowane dane w formacie PDF.

### Raport o transmisji

Urządzenie automatycznie drukuje raport przedstawiający rezultaty transmisji. Należy skonfigurować następujące ustawienia tej funkcji.

Raport transmisji	
Obraz oryg.	
Wiele przezn.	
Jedno przeznacz.	

#### Jedno przeznaczenie

Umożliwia wybranie ustawienia stosowanego przy wysyłaniu wiadomości e-mail do jednego przeznaczenia. W przypadku wybrania [Niedostarczony] urządzenie drukuje raporty tylko w przypadku nieudanej transmisji.

#### Wiele przeznaczeń

Umożliwia wybranie ustawienia stosowanego przy wysyłaniu wiadomości e-mail do wielu przeznaczeń. W przypadku wybrania [Niedostarczony] urządzenie drukuje raporty tylko w przypadku nieudanej transmisji. Wybranie opcji [Jako jed. przez.] powoduje, że urządzenie stosuje ustawienia dla jednego przeznaczenia.

#### Obraz oryginału

Pozwala określić, czy wraz z raportem mają być drukowane oryginalne dokumenty.

### Ekrany specjalne

Za pomocą tej funkcji można zmienić położenie elementów menu na ekranie e-mail. Po wybraniu [Ekrany specjalne], należy wybrać elementy, których położenie ma być zmienione przyciskiem <Wybierz> a następnie wybierz nowe położenia naciskając przycisk <←> lub <→>.

Wybierz pozycję.		
		1z3 🕈
Adres e-mail	Rozotzielczość	Jaśniej / Ciemn.

# Kontrast ekranu

Ta funkcja umożliwia zmianę kontrastu ekranu.

- Wybierz [Kontrast ekranu] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.
- Zaznacz żądaną opcję przyciskami <Wybierz>.



#### Normalne

Powoduje wybranie pośredniego poziomu kontrastu.

#### Ciemniejsze

Powoduje zwiększenie kontrastu o jeden poziom.

#### Jaśniejsze

Powoduje zmniejszenie kontrastu o jeden poziom.



# Utwórz/Skasuj

W tej części opisano, jak rejestrować różne elementy, np. Spis adresów (numery szybkiego wybierania) i skrzynki pocztowe. W celu uzyskania dalszych informacji patrz poniżej.

Utwórz/Skasuj

Program faksu Nazwa skrzynki

Szybkie wyb. Tablica biulet.

Szybkie wybieranie numeru – strona 172 Program faksu – strona 174 Tablica biuletynu – strona 175 Skrzynka pocztowa – strona 176

- Wybierz [Utwórz/Skasuj] na ekranie [Ustawienia systemu] przyciskiem <Wybierz>.
- Zaznacz żądaną opcję przyciskami <Wybierz>.
- 3. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.

### Szybkie wybieranie numeru

Ta funkcja umożliwia rejestrację przeznaczenia faksu lub e-mail do szybkiego wybierania numerów. Zarejestrowane przeznaczenia można wyszukiwać za pomocą Spisu adresów.

Szybkie wyb.	001: Jane Smith		
	002: Jam	es Smith	
Wprowadź nr	003: Joan Smith		
Spis adresów	•		<b></b>

- Zaznacz numer adresu (od 001 do 200) przyciskiem <Wybierz> lub zaznacz [Wprowadź nr] przyciskiem <Wybierz> i wprowadź numer adresu klawiaturą alfanumeryczną.
- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.

**Notatka:** Rejestrowana funkcja różni się w zależności od tego, czy przeznaczenie będzie stosowane do faksowania czy do wiadomości e-mail.

#### Faks

Wybierz, aby zarejestrować przeznaczenie stosowane przy faksowaniu.

Przy rejestracji przeznaczenia faksu należy podać, co następuje:

Do<sup>\*1</sup> — wprowadź nazwę odbiorcy. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy odbiorcy, zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

Nr faksu — klawiaturą numeryczną pulpitu sterowania wprowadź numer faksu.

Indeks — wprowadź indeks stosowany do wyszukiwania nazwy odbiorcy w Spisie adresów.

Kod F — wybierz, czy ma być stosowany kod F. W przypadku transmisji z kodem F należy wprowadzić kod F i hasło, jeżeli to konieczne. W celu uzyskania informacji na temat kodu F, patrz *Kod F w rozdziale Faks na stronie 79.* 

Szybkość połącz. — podaj szybkość połączenia. Zaznacz ▼ lub ▲ przyciskiem <Wybierz>, aby zwiększyć lub zmniejszyć wartość.

Łącz. międzyn. — wybierz w przypadku korzystania z funkcji Łączność międzynarodowa. Za pomocą tej funkcji można zmniejszyć liczbę błędów linii telefonicznych. Zdarzają się one często w przypadku łączności międzynarodowej.

### E-mail

Wybierz, aby zarejestrować przeznaczenie stosowane przy wysyłaniu wiadomości e-mail.

Przy rejestracji adresu e-mail należy podać, co następuje.

Do<sup>\*1</sup> — wprowadź nazwę odbiorcy. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy odbiorcy, zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

Adres e-mail — wprowadź adres e-mail poprzez wprowadzenie adresów za pomocą klawiatury alfanumerycznej pulpitu sterowania.

Indeks — wprowadź indeks stosowany do wyszukiwania nazwy odbiorcy w Spisie adresów.

### Zmień nazwę odb.\*1

Wybierz przy zmianie zarejestrowanej nazwy. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy odbiorcy, a następnie zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

### Zmień nr faksu

Wybierz przy zmianie zarejestrowanej nazwy faksu.

### Zmień adres

Wybierz przy zmianie zarejestrowanego adresu e-mail.

### Kasuj

Zaznacz, aby usunąć zarejestrowany numer szybkiego wybierania.

1\*:Oprócz liter i cyfr można stosować symbole. Zaznacz [Alfabet] jako tryb wprowadzania i naciśnij przycisk <#>, aby wyświetlić listę symboli, a następnie wybierz symbol przyciskiem <Wybierz>.

### Program faksu

Ta funkcja umożliwia programowanie informacji o przeznaczeniu faksu i funkcjach stosowanych przy wysyłaniu faksu. Dzięki temu można wysyłać faksy, stosując te same ustawienia i wywołując program za pomocą wybierania One Touch lub szybkiego wybierania numerów. Oprócz informacji o przeznaczeniu faksu można zaprogramować następujące typy funkcji. Wysyłanie faksu, Pobieranie (Odbiór pobierania) i Wysyłanie poczty, w których wysyłany jest więcej niż jeden dokument w określonym czasie.

Program faksu	p01:	Program '	1
	p02:	Program 2	2
Wg nr programu	p03:	p03: Nieużywanie	
Lista program.		•	<b>A</b>

- 1. Należy wybrać numer (od p01 do p30), zaznaczając [▼] lub [▲] przyciskiem <Wybierz> lub wyszukać numer programu, stosując funkcję [Wg nr programu].
- 2. Naciśnij przycisk <Wprowadź>.
- 3. Wykonaj niezbędne czynności.

### Nazwa programu<sup>\*1</sup>

Wprowadź nazwę programu. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy programu, zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

Aby zmienić nazwę, naciśnij przycisk <C> w celu usunięcia wprowadzonej nazwy i wprowadź nową.

### Indeks

Indeks — wprowadź indeks stosowany do wyszukiwania nazwy programu w Spisie adresów.

Aby zmienić indeks, naciśnij przycisk <C> w celu usunięcia wprowadzonego indeksu i wprowadź nowy.

### Typ programu

Wybierz typ programu.

Notatka: Programowana funkcja różni się w zależności od typu programu.

Wysłanie faksu — pozwala ustawić [Rozdzielczość] i [Wielkość skanowania] itd, stosowane przy wysyłaniu faksu. Informacje o poszczególnych funkcjach, patrz *Funkcje faksu w rozdziale Faks na stronie 74.* 

Odbiór pobierania — pozwala zaprogramować czas rozpoczęcia pobierania. Więcej informacji o ustawianiu czasu rozpoczęcia pobierania, patrz *Opóźniony start w rozdziale Faks na stronie 80.* 

Wysyłanie poczty — umożliwia wysyłanie wielu dokumentów do jednego przeznaczenia przez ustawienie czasu rozpoczęcia wysyłania w określonych odstępach. Ustaw [Godzina rozpoczęcia], aby ustawić czas rozpoczęcia wysyłania dokumentów. Ustaw [Przerwę łączn.], aby określić odstępy czasu pomiędzy wysyłkami dokumentów. Można także ustawić opcje rozdzielczości lub wielkości skanowania itd. Informacje o poszczególnych funkcjach, patrz *Funkcje faksu w rozdziale Faks na stronie 74*.

### Kasuj

Usuwa zarejestrowany program faksu.

1\*:Oprócz liter i cyfr można stosować symbole. Zaznacz [Alfabet] jako tryb wprowadzania i naciśnij przycisk <#>, aby wyświetlić listę symboli, a następnie wybierz symbol przyciskiem <Wybierz>.

### Tablica biuletynu

Za pomocą tej funkcji można utworzyć tablicę biuletynu. Za pomocą zdalnych urządzeń można swobodnie przeglądać dokumenty w tablicach biuletynu urządzenia. Użytkownik lub urządzenie zdalne może wysyłać, pobierać, drukować lub usuwać dokumenty z tablicy biuletynu. Aby wysyłać dokumenty, należy uprzednio ustawić tablicę biuletynu. Można zarejestrować maksymalnie 10 tablic biuletynów.

,			- <b>j</b>
Tablica biuletynu	01:	Tablica biul	etynu 1
	02:	Tablica biul	etynu 2
	03:	Nieużywan	e
		•	<b></b>

### Nazwa<sup>\*1</sup>

Wprowadź nazwę (do 16 znaków) w celu przydzielenia jej do skrzynki pocztowej. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy tablicy biuletynu, zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

### Zmień nazwę<sup>\*1</sup>

Zaznacz tę opcję, aby zmienić nazwę zarejestrowanej tablicy biuletynu. Naciśnij przycisk <C>, aby usunąć wpisaną nazwę i wprowadź nową (do 16 znaków), która zostanie przypisana tablicy biuletynu. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy tablicy biuletynu, a następnie zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

### Kod F

Wprowadź właściwy kod F, który będzie stosowany przy łączności ze zdalnym urządzeniem.

### Hasło

Klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania wprowadź hasło.

### Zdalna poczta

Określa, czy do zarejestrowania dokumentu w tablicy biuletynu ma być wymagane hasło.

#### Zdalne przesz.

Określa, czy do pobrania dokumentu z tablicy biuletynu ma być wymagane hasło.

#### Kasuj

Usuwa wybraną tablicę biuletynu.

1\*:Oprócz liter i cyfr można stosować symbole. Zaznacz [Alfabet] jako tryb wprowadzania i naciśnij przycisk <#>, aby wyświetlić listę symboli, a następnie wybierz symbol przyciskiem <Wybierz>.

### Skrzynka pocztowa

Za pomocą tej funkcji można tworzyć skrzynki pocztowe w celu zapisywania poufnych dokumentów faksów przychodzących. Można zarejestrować do 10 skrzynek pocztowych.

Skizynka pocztowa		ABC 1		
	02:	ABC 2		
	03:	Nieużywan	e	
[		•	<b>A</b>	

### Nazwa skrzynki<sup>\*1</sup>

Wprowadź nazwę (do 12 znaków) w celu przydzielenia jej do skrzynki pocztowej. Wybierz [Edytuj], aby wyświetlić ekran wprowadzania nazwy skrzynki pocztowej, zaznacz [Tryb wejściowy], aby zmienić typ znaków i wprowadź nazwę klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania.

Aby zmienić nazwę, naciśnij przycisk <C> w celu usunięcia wprowadzonej nazwy i wprowadź nową.

### Kod F

Wprowadź właściwy kod F, który będzie stosowany przy łączności ze zdalnym urządzeniem. W celu uzyskania dalszych informacji na temat kodu F, patrz *Kod F w rozdziale Faks na stronie 79.* 

### Hasło

Klawiaturą alfanumeryczną pulpitu sterowania wprowadź hasło.

### Zdalne wejść.

Pozwala określić, czy ma być użyte hasło w celu identyfikacji przy odbiorze dokumentów ze zdalnego urządzenia do skrzynki pocztowej.

### Kasuj

Usuwa wybraną skrzynkę pocztową.

1\*:Oprócz liter i cyfr można stosować symbole.

Zaznacz [Alfabet] jako tryb wprowadzania i naciśnij przycisk <#>, aby wyświetlić listę symboli, a następnie wybierz symbol przyciskiem <Wybierz>.

9 Ustawienia

# 10 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.

 Pociągnij taśmę wkładu do końca, bez jej przerywania.

5. Popchnij ponownie wkład, aby został

poprawnie umieszczony.







Taśma

- **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

 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.
- **3.** Umieść wkład w ukazanym położeniu i wsuwaj go do maszyny, aż do usłyszenia kliknięcia.
- 4. Zamknij przednią pokrywę.







# 11 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 rozwiązanie problemu poprzez wykonanie poleceń z ekranu nie było możliwe, patrz *Tabele wyszukiwania usterek na stronie 194* i wykonaj podane polecenia.
- Patrz również kody usterek wyświetlone na ekranie dotykowym w trybie stanu maszyny. W celu uzyskania opisu kodów usterek i metody ich naprawy patrz Kody usterek na stronie 200.
- 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 35.

**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 209.

**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 *Raport wyłączenia w rozdziale* Ustawienia na stronie 167.

**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 *Raport wyłączenia w rozdziale Ustawienia na stronie 167.* 

**Notatka:** Jeżeli numer faksu nadawcy nie został ustawiony na urządzeniu wysyłającym, kolumna Odbiorca w Raporcie o wyłączeniu zasilania będzie pusta.

# 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 187 Zacięcia papieru w pokrywie B – strona 189 Zacięcia papieru w pokrywie C – strona 189 Zacięcia papieru w pokrywie D – strona 190 Zacięcie papieru przy wyjściu – strona 190 Zacięcia papieru w tacach 1, 2, 3 i 4 (2 – 4 opcjonalne) – strona 191 Zacięcia papieru w tacy 5 (bocznej) – strona 191

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 131 i Specyfikacja urządzenia w rozdziale Specyfikacja na stronie 211.
- 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

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

 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 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.



- 2. 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 193.
- 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.



 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 185*.

Objawy	Zalecenia
Maszyna nie włącza się.	<ul> <li>Sprawdź instalację przewodu zasilania.</li> <li>Sprawdź, czy przełącznik zasilania jest wciśnięty w pozycji <l>.</l></li> <li>Sprawdź, czy źródło zasilania dostarcza napięcie. Podłącz inne urządzenie do gniazda zasilania dla sprawdzenia napięcia.</li> <li>Sprawdź, czy przycisk <reset> z prawej strony urządzenia jest w położeniu wyzwolenia (górnym). Naciśnij przycisk dla zresetowania.</reset></li> </ul>
Światła wskaźników błędu.	<ul> <li>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></li> </ul>
Urządzenie wydaje przenikliwy dźwięk przy wyłączaniu.	<ul> <li>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.</li> </ul>
Dokumenty nie są podawane przez podajnik dokumentów.	<ul> <li>Sprawdź, czy podajnik dokumentów nie jest przeładowany. W podajniku może być maksymalnie 50 arkuszy.</li> <li>Sprawdź, czy dokument jest całkowicie włożony do podajnika dokumentów.</li> <li>Za pomocą ściereczki lekko przetrzyj podkładkę płyty z dolnej strony pokrywy płyty.</li> <li>Ustaw dokumenty i sprawdź, czy boczne ograniczniki nie są ustawione za ciasno.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Urządzenie nie wyświetla jednej z tac papieru jako opcji wyboru dostarczania papieru.	<ul> <li>Sprawdź, czy tace nie są otwarte. Jeżeli taca jest niedomknięta, maszyna nie wykrywa połączenia.</li> <li>Otwórz i zamknij każdą z tac papieru. Jeżeli to nie rozwiąże problemu, wyłącz i włącz urządzenie.</li> </ul>
Maszyna nie przyjmuje dokumentów do pamięci.	<ul> <li>Wraz z głównym operatorem sprawdź dostępność pamięci.</li> <li>Jeżeli pamięć jest zapełniona, wydrukuj zbiory i skasuj zbędne.</li> </ul>
Maszyna wyświetla informacje o zapełnieniu pamięci.	<ul> <li>Wraz z głównym operatorem sprawdź dostępność pamięci.</li> <li>Podziel pozostałe strony pracy na małe prace i wykonaj te prace ponownie.</li> <li>Usuń niepotrzebne dokumenty, aby zwolnić pamięć.</li> </ul>
Urządzenie wyświetla komunikat wzywający do załadowania papieru podczas skanowania dokumentu.	<ul> <li>Formaty papieru aktualnie załadowanego w tacach są nieodpowiednie dla współczynnika zmniejszenia/powiększenia i podanego formatu dokumentu.</li> <li>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></li> <li>Załaduj papier o właściwym formacie do wybranej tacy. Dotychczas skanowane dane zostają usunięte; załaduj ponownie usunięte; załaduj ponownie dokument do podajnika </li> </ul>
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>

Objawy	Zalecenia
Urządzenie wyświetla komunikat wzywający do załadowania papieru po umieszczeniu dokumentu na szybie dokumentów.	<ul> <li>Formaty papieru aktualnie załadowanego w tacach są nieodpowiednie dla współczynnika zmniejszenia/powiększenia i podanego formatu dokumentu.</li> <li>Wybierz żądaną tacę papieru. Aby ponownie uruchomić pracę, podaj ustawienia kopiowania, jeżeli to konieczne, a następnie naciśnij przycisk <start>.</start></li> <li>Załaduj papier o właściwym formacie do wybranej tacy. Aby ponownie uruchomić pracę, naciśnij przycisk <start>.</start></li> </ul>
Maszyna wyświetla usterkę tacy.	<ul> <li>Należy wykonać polecenia przedstawione poniżej:</li> <li>1. Otwórz tacę papieru.</li> <li>2. Odsuń od papieru ograniczniki tacy papieru.</li> <li>3. Przysuń ograniczniki tacy papieru do papieru tak, aby nieznacznie dotykały one papieru.</li> <li>4. Wyłącz, a następnie włącz maszynę.</li> </ul>
Zdeformowane folie.	<ul> <li>Sprawdź, czy na ekranie jest wybrana opcja [Folie]. Maszyna automatycznie dopasowuje się do różnych materiałów. Dla folii musi być mniejsza temperatura niż dla papieru.</li> <li>Folie można ładować tylko do Tac 2–4 (opcjonalnych) lub Tacy 5 (bocznej).</li> </ul>
Puste kopie.	<ul> <li>Sprawdź, czy dokument jest włożony drukiem do góry do podajnika dokumentów.</li> <li>Sprawdź, czy dokument jest włożony do podajnika dokumentów stroną zadrukowaną w dół.</li> <li>Jeżeli wkład toneru jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę.</li> <li>Sprawdź, czy taśma uszczelniająca została zdjęta z nowego wkłądu bębna.</li> <li>Zainstaluj ponownie wkład bębna i wkład toneru.</li> <li>Wymień wkład toneru, jeżeli wyświetlony jest komunikat nakazujący wymianę.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Pasma, pełne lub kropkowane linie lub plamy.	<ul> <li>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.</li> <li>Jeżeli maszyna nie była używana przez dłuższy czas, lub po zainstalowaniu nowego wkładu toneru lub bębna, wykonaj prace ponownie.</li> <li>Wykonaj prace z szyby dokumentów.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> <li>Sprawdź jakość dokumentu.</li> <li>Włóż nowy papier.</li> <li>Sprawdź wilgotność pomieszczenia.</li> </ul>
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiony.	<ul> <li>Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.</li> </ul>
Kopie za jasne lub za ciemne.	<ul> <li>Włóż nowy papier.</li> <li>Sprawdź jakość dokumentu.</li> <li>Zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie jaśniejsze lub ciemniejsze.</li> <li>Wykonaj następne kopie aż do poprawienia jakości kopiowania.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> </ul>
Kopie są za jasne.	<ul> <li>Jeżeli wkład toneru jest nowy, toner może nie być jeszcze rozprowadzony. Powtórz pracę.</li> <li>Wykonaj następne kopie aż do poprawienia jakości kopiowania.</li> <li>Zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie ciemniejsze.</li> </ul>
Nierówny druk.	<ul><li>Wymień wkład bębna.</li><li>Wymień wkład toneru.</li></ul>
Obrazy zamazane.	<ul> <li>Włóż nowy papier.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> <li>Wymień wkład toneru.</li> </ul>
Brakujące znaki.	<ul><li>Włóż nowy papier.</li><li>Wymień wkład bębna.</li><li>Wymień wkład toneru.</li></ul>
Różnice połysku.	<ul> <li>Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>Jeżeli dokument zawiera duże obszary z jednolitym zaczernieniem, zmień ustawienia [Jaśniejsze/Ciemniejsze], aby poprawić kontrast.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Jasne kopie podczas skanowania dokumentów błyszczących lub pokrywanych z użyciem podajnika dokumentów.	<ul> <li>Zastosuj szybę dokumentów zamiast podajnika dokumentów.</li> </ul>
Odbicia	<ul> <li>Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>Jeżeli stosowane są folie, wybierz na ekranie opcję [Folie]. Maszyna automatycznie nastawia jakość dla kopii.</li> <li>Podaj dokument w ukierunkowaniu SEF (krótką krawędzią).</li> <li>Wymień wkład toneru.</li> </ul>
Rozmycia	<ul> <li>Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>Jeżeli obraz jest jaśniejszy przy krawędziach, zmień opcję [Jaśniejsze/ Ciemniejsze] na ustawienie ciemniejsze.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> </ul>
Zmiany zaczernienia obszaru stałego.	<ul> <li>Sprawdź jakość dokumentów.</li> <li>Zmień opcję [Jaśniejsze/Ciemniejsze] na ustawienie jaśniejsze lub ciemniejsze.</li> <li>Wymień wkład bębna.</li> </ul>
Utrata obrazu.	<ul> <li>Podczas kopiowania dokumentu z większego na mniejszy format, zmniejsz obraz dopasowując go do wybranego formatu.</li> <li>Ustaw trochę mniejszy dokument (np. 90% zamiast 100%).</li> <li>Wybierz [Auto] z ekranu [Dostarczanie papieru].</li> </ul>
Niepoprawne podawanie papieru w Tacy 5 (bocznej).	<ul> <li>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.</li> <li>Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są ustawione przy brzegach papieru.</li> <li>Sprawdź, czy ustawienia Tacy 5 (bocznej) są poprawne i odpowiadają formatowi oraz typowi załadowanego materiału.</li> </ul>
Zacięcia papieru w podajniku dokumentów.	<ul> <li>Otwórz podajnik dokumentów i sprawdź, czy nie ma w nim papieru lub innych przedmiotów.</li> <li>Sprawdź, czy pokrywa na podajniku dokumentów jest dobrze zamknięta.</li> <li>patrz Zacięcia dokumentów na stronie 191 — procedury.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Zacięcia papieru.	<ul> <li>Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Odwróć stos papieru w tacy papieru.</li> <li>Sprawdź, czy ograniczniki tacy papieru są zablokowane we właściwym położeniu.</li> <li>Nie używaj materiału porwanego, pogiętego lub pofałdowanego.</li> <li>Włóż nowy papier.</li> <li>patrz Zacięcia papieru na stronie 186 — procedury.</li> </ul>
Pofałdowania papieru.	<ul> <li>Sprawdź, czy papier jest prawidłowo załadowany. Załaduj papier do tacy 1,2,3 i 4 stroną zamknięcia opakowania do góry.</li> <li>Załaduj papier do Tacy 5 (bocznej) stroną zamknięcia opakowania do dołu.</li> <li>Załaduj papier specjalny do Tacy 5 (bocznej).</li> <li>Patrz <i>rozdział Papier i inne materiały</i> - procedury.</li> </ul>
Papier dostarczony do tacy wyjściowej nie jest prawidłowo ustawiony.	<ul> <li>Odwróć stos papieru w tacy i zmień położenie górą do dołu.</li> </ul>
Zacięcia kopert.	<ul> <li>patrz Zacięcia papieru na stronie 186 — procedury.</li> <li>Koperty można ładować tylko do Tacy 5 (bocznej).</li> </ul>
Nie można zachować dokumentu przy użyciu funkcji [Dok. dla pobr.] ze względu na zapełnioną pamięć.	<ul> <li>Anuluj czynność i spróbuj później, gdy po usunięciu lub wydrukowaniu zachowanych prac zostanie zwolniona dodatkowa pamięć.</li> </ul>
Połączenie faksu kończy się komunikatem o błędzie.	<ul> <li>Naciśnij przycisk <stan maszyny=""> i wybierz opcję [Informacje o bł.], aby sprawdzić stan błędu.</stan></li> <li>Patrz Kody usterek na stronie 200.</li> </ul>
Urządzenie nie odpowiada na połączenia przychodzące.	<ul> <li>Wybierz [Auto odbiór] na ekranie [Tryb odbioru faksu].</li> <li>patrz <i>Tryb odbioru faksu na stronie 166</i>.</li> </ul>
Urządzenie odpowiada na połączenia, ale nie akceptuje przychodzących danych.	<ul> <li>Jeżeli praca zawiera kilka wykresów, urządzenie może nie zawierać wystarczającej ilości pamięci.</li> <li>Dodaj pamięć poprzez usunięcie lub wydrukowanie zachowanych danych.</li> </ul>
Obraz zostaje zmniejszony podczas przesyłania.	<ul> <li>Sprawdź oryginalny format dokumentów. Dokumenty mogą być zmniejszane na podstawie specyfikacji papieru w urządzeniu odbierającym.</li> </ul>

Objawy	Zalecenia
Otrzymany faks i dokumenty raportu nie są drukowane.	<ul> <li>Sprawdź ustawienia odbioru w funkcjach faksu. Może istnieć ustawienie drukowania odebranych danych na papierze znajdującym się w nieużywanej tacy.</li> <li>patrz Ustawienia odbioru na stronie 162.</li> </ul>

# 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	<ul> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
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.

ĸ	od	Opis i metody naprawy
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.
46xxxx		Wystąpiło zacięcie dokumentu. Wyjmij zacięty dokument i ponownie załaduj dokumenty. Patrz <i>Zacięcia papieru na stronie 186.</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
	700005	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	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	rozwiązac 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
	7705xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
78xxxx	7804xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	7805xx	rozwiązac problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.

к	od	Opis i metody naprawy
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	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
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.

к	lod	Opis i metody naprawy
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	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
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	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
9Dxxxx	9D02xx	Sprawdź zdalne urządzenie lub linię telefoniczną. Jeżeli nie można
	9D07xx	rozwiązać problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	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
	B203xx	problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	B204xx	
	B205xx	
	B207xx	
B4xxxx	B401xx	Wyłącz, a następnie włącz zasilanie. Jeżeli nie można rozwiązać
	B402xx	problemu, skontaktuj się z przedstawicielstwem Xerox.
	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.

Kod		Opis i metody naprawy								
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.								
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 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.								

Kod	Opis i metody naprawy
S10022	Długi dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.
S10023	Krótki dokument się zaciął. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów i wyjmij dokumenty.
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.

Kod	Opis i metody naprawy
016-702	<ul> <li>Dane drukowania PCL nie mogły być przetworzone ze względu niewystarczający bufor strony drukowania. Wykonaj jedno z poniższych:</li> <li>Zmniejsz rozdzielczość sterownika drukowania.</li> <li>Zwiększ wielkość bufora strony drukowania.</li> <li>Dodaj pamięć.</li> </ul>
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	<ul> <li>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.</li> <li>Jeżeli wybrano tryb wysokiej jakości, zmień go na tryb standardowy.</li> <li>Jeżeli wybrano tryb standardowy, zmień go na tryb szybkiego drukowania.</li> </ul>
016-753	Hasło podane dla drukowania bezpośredniego jest nieprawidłowe. Wprowadź poprawne hasło.
016-754	<ul> <li>Urządzenie nie mogło wydrukować pliku PDF, ponieważ zawiera on obiekty skompresowane za pomocą algorytmu LZW.</li> <li>Aby wydrukować plik, wykonaj następujące czynności.</li> <li>Otwórz plik w aplikacji Adobe Reader i wybierz polecenie [Print] (Drukuj) z menu [File] (Plik).</li> <li>Użyj funkcji PostScript.</li> </ul>

Kod	Opis i metody naprawy
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.
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	<ul> <li>Brakuje pamięci na wiadomość e-mail. W takim przypadku wykonaj, co następuje:</li> <li>Zmniejsz rozdzielczość skanowania.</li> <li>Zmniejsz powierzchnię skanowania.</li> <li>Dodaj pamięć do drukarki.</li> </ul>
081-702	Niepoprawny parametr wysyłania faksu. Sprawdź ustawienia w sterowniku drukarki.

Kod	Opis i metody naprawy
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.
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 186.</i>
C6-1, C6-2	Wystąpiło zacięcie w zestawie dupleksowym. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
C8-2, C8-3, C8-4	Wystąpiło zacięcie w tacy papieru. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
C8-6	Wystąpiło zacięcie w zestawie dupleksowym. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
C9-3	Wystąpiło zacięcie papieru w tacy 5 (tacy bocznej). Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
E1-6	Wystąpiło zacięcie papieru wewnątrz urządzenia. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
E1-1, E1-2, E3-1	Wystąpiło zacięcie przy wyjściu. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
E3-6	Wystąpiło zacięcie przy wyjściu. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
E8-2	Wystąpiło zacięcie w zestawie dupleksowym. Patrz Zacięcia papieru na stronie 186.
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 183.
J3-1	Wkład bębna jest nieprawidłowo ustawiony. Umieść wkład bębna poprawnie.

Kod	Opis i metody naprawy
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Wymień wkład bębna. patrz Wymiana wkładu bębna na stronie 180.
J8-1, J8-2, J8-3	Wymień wkład toneru. patrz Wymiana wkładu toneru na stronie 183.
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 179.*

# **Xerox Welcome Center**

Dodatkowa pomoc. 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.

Przed skontaktowaniem 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.

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



Przycisk <Stan maszyny>

 Wybierz [Licznik] na ekranie [Stan maszyny] przyciskiem <Wybierz> i naciśnij przycisk <Wprowadź>.

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

3. Zostanie wyświetlony numer seryjny.

Nrseryjny	X00000000X	
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 11.* 

# 12 Specyfikacja

W rozdziale tym podana jest specyfikacja maszyny. Poniższą specyfikacją należy się posłużyć dla określenia możliwości urządzenia. Urządzenie to spełnia wszelkie warunki bezpieczeństwa. Warunki bezpieczeństwa mają za zadanie zapewnienie bezpiecznej obsługi urządzenia oraz pełnej funkcjonalności sprzętu. Ulepszenia w specyfikacji i wyglądzie urządzenia mogą być dokonywane bez uprzedzenia.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat specyfikacji należy skontaktować się z przedstawicielem Xerox.

## Specyfikacja urządzenia

### Konfiguracja sprzętowa

Moduł procesora ze skanerem, szafka z tacą papieru i tacą boczną **Notatka:** Podane poprzednio konfiguracje dotyczą standardowej konfiguracji urządzenia.

### Rozmiary urządzenia

(z pokrywą szyby dokumentów) (szer. x głęb. x wys.) 640 × 520 × 486 mm (z podajnikiem dokumentów) (szer. x głęb. x wys.) 640 × 520 × 563 mm

### Wymagania przestrzenne

(szer. × głęb.) 1319,8 × 1055 mm

### Masa urządzenia

Korpus główny (tylko funkcje kopiowania): 45 kg Korpus główny/DADF/zestaw dupleksowy: 54,3 kg

### Dostęp

Z przodu i z boków

## Szybkość kopiarki

### z Tacy 1:

A4/Letter LEF: 18 (cykli na minutę) (tryb jednostronny)
A4/Letter LEF: 16 (cykli na minutę) (tryb dwustronny)
A3/11 × 17" SEF: 10 (cykli na minutę) (tryb jednostronny)
A3/11 × 17" SEF: 7 (cykli na minutę) (tryb dwustronny)

### Czas wydruku pierwszej kopii

W przypadku użycia szyby dokumentów, z Tacy 1, format A4 lub 8,5×11" (Letter) LEF: 7,4 sekundy lub krótszy

### Czas nagrzewania

Początkowy: 25 sekund lub mniej

### Podajnik dokumentów (ADF/DADF)

Pojemność: 50 arkuszy (81,4 g/m<sup>2</sup>)

Formaty papieru:

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

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

Gramatura papieru: 38–128 g/m<sup>2</sup> (50–128 g/m<sup>2</sup> w trybie dwustronnym)

Różne formaty: Tak, jeżeli jest to oznaczone w urządzeniu i jeżeli długie brzegi dokumentów mają ten sam rozmiar.

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

**Notatka:** W przypadku kopiowania dokumentu, którego format nie został wykryty, za pomocą podajnika dokumentów użytkownik musi wybrać tacę papieru. W przypadku prac faksowania lub e-mail urządzenie automatycznie wybiera najbliższy standardowy format. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Tabela wykrywania formatów dokumentów na stronie 213*.

### Szyba dokumentów

Formaty papieru:

Maks.: 301 (szer.) × 431,8 mm

Automatyczne wykrywanie formatu: Tak

**Notatka:** W przypadku kopiowania dokumentu umieszczonego na szybie dokumentów, którego format nie został wykryty, użytkownik musi wybrać tacę papieru. W przypadku prac faksowania lub e-mail urządzenie automatycznie wybiera najbliższy standardowy format. W celu uzyskania dalszych informacji, patrz *Tabela wykrywania formatów dokumentów na stronie 213*.

# Tabela wykrywania formatów dokumentów

## Przy stosowaniu funkcji kopiowania

W poniższej tabeli podane są formaty dokumentów, które mogą być wykryte przez urządzenie w czasie kopiowania. Wykryty rozmiar zależy od kraju oraz od miejsca umieszczenia dokumentu: na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów.

**Notatka:** Jeśli dokument ma niestandardowy rozmiar lub jeśli nie można wykryć formatu dokumentu, urządzenie wyświetli komunikat z poleceniem wybrania tacy papieru.

Forma	at papieru		Kraje Amery	ki Łacińskiej	Kraje Eu Środkowego Wscl	ropy oraz o i Bliskiego hodu	Kanada i Stany Zjednoczone		
Format	Szer- okość (mm)	Długość (mm)	Podajnik doku- mentów	Szyba doku- mentów	Podajnik doku- mentów	Szyba doku- mentów	Podajnik doku- mentów	Szyba doku- mentów	
A6 SEF	105	148	х	х	Х	х	х	х	
B6 SEF	128.5	182	х	0	х	х	х	O* <sup>1</sup>	
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9	х	X*7	х	X*7	0	0	
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7	0	0	0	0	0	0	
A5 SEF	148	210	0	0	0	0	х	O*1	
A5 LEF	210	148	х	0	х	0 <sup>*2</sup>	х	0 <sup>*2</sup>	
B5 SEF	182	257	х	0	х	х	х	х	
B5 LEF	257	182	0	х	0	O <sup>*3</sup>	0	O <sup>*3</sup>	
A4 SEF	210	297	0	0	0	0 <sup>*4</sup>	0	0 <sup>*4</sup>	
A4 LEF	297	210	0	0	0	0	0	0	
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	0	0	0	0	0	0	
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	0	0	0	0	0	0	
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	0	0	0	0	0 <sup>*5</sup>	0 <sup>*5</sup>	
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	O <sup>*6</sup>	O <sup>*6</sup>	O <sup>*6</sup>	O <sup>*6</sup>	0	0	
B4 SEF	257	364	0	0	0	х	0	х	
Executive LEF	266.7	184.2	0	х	0	0	0	0	
11 × 17" SEF	279.4	431.8	0	0	0	0	0	0	
A3 SEF	297	420	0	0	0	0	0	0	

O: wykrywany

X: niewykrywany

\*1: zamieniany na 5,5 × 8,5" SEF (139,7 × 215,9 mm)

- \*2: zamieniany na 5,5 × 8,5" LEF (215,9 × 139,7 mm)
- \*3: zamieniany na Executive LEF (266,7 × 184,2 mm)
- \*4: zamieniany na 8,5 × 11" (Letter) SEF (215,9 × 279,4 mm)
- \*5: zamieniany na 8,5 × 14" (Legal) SEF (215,9 × 355,6 mm)
- \*6: zamieniany na 8,5 × 13" (Legal) SEF (215,9 × 330,2 mm)
- \*7: zamieniany na A5 SEF (148 × 210 mm)

### Przy stosowaniu funkcji faksowania

Przy wysyłaniu faksu urządzenie użyje najbliższy możliwy standardowy format dokumentu w przypadku wykrycia niestandardowego rozmiaru oryginału.

**Notatka:** Umieszczając dokument na szybie dokumentu, należy zawsze zamknąć pokrywę szyby dokumentu, aby umożliwić urządzeniu wykrycie rozmiaru. Jeżeli urządzenie nie wykryje formatu dokumentu, zakłada, że dokument ma format A4 SEF (210 × 297 mm) niezależnie od jego rzeczywistego rozmiaru.

#### Dokument o formacie standardowym

Tylko dokumenty o standardowym formacie mogą być wykrywane automatycznie, jednak jeżeli ich szerokość jest mniejsza niż 210 mm (A4 SEF) przy wysyłaniu przyjmowana jest szerokość 210 mm.

W poniższej tabeli przedstawiono formaty wykrywane automatycznie i zamieniane podczas wysyłania.

Format papieru		Kra	je Amery	ki Łacińs	skiej	Kraje E E	uropy ora Bliskiego	az Środk Wschod	owego i u	Kanada i Stany Zjednoczone				
		eru	Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów		Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów		Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów	
Format	Szer- okość (mm)	Długoś ć (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)										
A6 SEF	105	148	Х	Niezaład owany	х	210 × 420	х	Niezaład owany	Х	215.9 × 431.8	х	Niezaład owany	Х	215.9 × 431.8
B6 SEF	128.5	182	х	Niezaład owany	х	210 × 420	х	Niezaład owany	х	215.9 × 431.8	х	Niezaład owany	х	215.9 × 431.8
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9	х	210 × 215.9	х	210 × 420	х	210 × 215.9	х	215.9 × 431.8	х	210 × 215.9	х	215.9 × 431.8
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)										
A5 SEF	148	210	х	210 × 210	х	210 × 420	х	210 × 210	х	215.9 × 431.8	х	210 × 210	х	215.9 × 431.8
A5 LEF	210	148	0	210 × 148 (A5 LEF)	0	210 × 148 (A5 LEF)	0	210 × 148 (A5 LEF)	Х	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	210 × 148 (A5 LEF)	Х	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)
B5 SEF	182	257	Х	210 × 257	х	210 × 420	х	210 × 257	Х	215.9 × 431.8	Х	210 × 257	х	215.9 × 431.8

Format papieru		Kra	je Amery	ki Łaciń	skiej	Kraje E E	uropy or Bliskiego	az Środk Wschod	owego i lu	Kanada i Stany Zjednoczone				
		Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów		Pod dokun	Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów		Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów	
Format	Szer- okość (mm)	Długoś ć (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)
B5 LEF	257	182	0	257 × 182 (B5 LEF)	0	257 × 182 (B5 LEF)	0	257 × 182 (B5 LEF)	х	257 × 215.9	0	257 × 182 (B5 LEF)	х	257 × 215.9
A4 SEF	210	297	0	210 × 297 (A4 SEF)	0	210 × 297 (A4 SEF)	0	210 × 297 (A4 SEF)	х	215.9 × 279.4	0	210 × 297 (A4 SEF)	х	215.9 × 279.4
A4 LEF	297	210	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	х	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	0	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))	х	215.9 × 330.2 <sup>*1</sup> (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))	x	215.9 × 330.2 <sup>*1</sup> (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))	0	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))
B4 SEF	257	364	0	257 × 364 (B4 SEF)	0	257 × 364 (B4 SEF)	0	257 × 364 (B4 SEF)	х	257 × 431.8	0	257 × 364 (B4 SEF)	х	257 × 431.8
Executive LEF	266.7	184.2	х	257 × 184.2 <sup>*1</sup>	х	257 × 257 <sup>*1</sup>	х	257 × 184.2 <sup>*1</sup>	х	279.4 × 215.9	х	257 × 184.2 <sup>*1</sup>	х	279.4 × 215.9
11 × 17" SEF	279.4	431.8	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
A3 SEF	297	420	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)
Pocztówka LEF	152.4	101.6	Х	Niezaład owany	Х	210 × 420	Х	Niezaład owany	Х	215.9 × 431.8	Х	Niezaład owany	Х	215.9 × 431.8

O: wykrywany

X: niewykrywany

\*1:Może wystąpić utrata obrazu, ponieważ format wysyłania jest mniejszy niż rzeczywisty.

### Dokument o formacie niestandardowym

#### Podajnik dokumentów

Format niestandardowego dokumentu zostanie zastąpiony formatem standardowym o szerokości większej niż w skanowanym dokumencie, natomiast długość nie zostanie zmieniona.

W poniższej tabeli podane są formaty dokumentów zamieniane podczas wysyłania.

Szerokość (mm)	Szerokość przy wysyłaniu (mm)
Do 210	210 mm (A4 SEF)
Do 215,9	215,9 (8,5 × 11" SEF)
Do 267 <sup>*1</sup>	257 (B4 SEF)
Do 279,4	279,4 (11 × 17" SEF)
Do 297	297 (A3 SEF)

\*1: Może wystąpić utrata obrazu, ponieważ format wysyłania jest mniejszy niż rzeczywisty.

### Szyba dokumentów

Niestandardowy format dokumentu zostaje zamieniony na format standardowy najbliższy rozmiarami do skanowanego dokumentu.

W poniższej tabeli podane są formaty dokumentów zamieniane podczas wysyłania.

• Szerokość dokumentu 202 (mm) lub mniej

Długość (mm)	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)						
	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone				
-	210 × 420	215.9 × 431.8	215.9 × 431.8				
	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)						
--------------	-----------------------------	---	-------------------------------	--	--	--	--
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone				
do 257	210 × 148	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7				
Do 297	210 × 297	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4				
Od 297,1	210 × 420	215.9 × 330.2	215.9 × 355.6				

• Szerokość dokumentu od 202,2 do 213 (mm)

• Szerokość dokumentu od 213,1 do 226 (mm)

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)							
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone					
do 257	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7					
Do 297	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4					
Od 297,1	215.9 × 330.2	215.9 × 330.2	215.9 × 355.6					

• Szerokość dokumentu od 226,1 do 262 (mm)

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)							
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone					
do 257	257 × 182	257 × 215.9	257 × 215.9					
Do 297	257 × 297	257 × 215.9	257 × 279.4					
Od 297,1	257 × 364	257 × 431.8	257 × 431.8					

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)						
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone				
do 257	257 × 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9				
Do 297	257 × 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4				
Od 297,1	257 × 420	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8				

• Szerokość dokumentu od 262,1 do 267 (mm)

• Szerokość dokumentu od 267,1 do 275 (mm)

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)							
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone					
do 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9					
Do 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4					
Od 297,1	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8					

• Szerokość dokumentu od 275,1 do 289 (mm)

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)							
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone					
do 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9					
Do 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4					
Od 297,1	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8					

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)							
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone					
do 257	297 × 210	297 × 210	297 × 210					
Do 297	297 × 297	297 × 297	297 × 297					
Od 297,1	297 × 420	297 × 420	297 × 420					

• Szerokość dokumentu od 289,1 do 301 (mm)

• Szerokość dokumentu 301,1 (mm) lub większa

	Rozmiar przy wysyłaniu (mm)							
Długość (mm)	Kraje Ameryki Łacińskiej	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu	Kanada i Stany Zjednoczone					
do 257	297 × 210	297 × 210	297 × 210					
Do 297	297 × 420	297 × 420	297 × 420					
Od 297,1	297 × 420	297 × 420	297 × 420					

### Przy stosowaniu funkcji e-mail

Przy wysyłaniu zeskanowanych dokumentów jako załączników e-mail urządzenie może zamienić format na inny.

Automatycznie wykrywane są tylko dokumenty standardowe, niektóre formaty skanowanych dokumentów mogą być zamienione podczas wysyłania.

**Notatka:** Wykryty obszar może się różnić nawet przy skanowaniu tego samego dokumentu w przypadku użycia podajnika dokumentu i szyby dokumentu z powodu położenia ich czujników.

**Notatka:** Dlatego ten sam dokument skanowany przy użyciu podajnika dokumentów lub szyby dokumentów może mieć różne formaty wysyłania.

W poniższej tabeli przedstawiono formaty wykrywane automatycznie i zamieniane podczas wysyłania.

Kraje Ameryki Łacińskiej Kraje Europy oraz Ś Bliskiego Wso		py oraz Środkowego i kiego Wschodu		Kanada i Stany		y Zjednoczone								
Form	at papi	eru	Pod dokun	ajnik nentów	Sz dokun	yba nentów	Podajnik dokumentów		Sz dokun	yba nentów	Pod dokur	ajnik nentów	Sz dokun	yba nentów
Format	Szer- okość (mm)	Długoś ć (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)
A6 SEF	105	148	х	Niezaład owany	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	Niezaład owany	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	Niezaład owany	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
B6 SEF	128.5	182	х	Niezaład owany	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	Niezaład owany	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	Niezaład owany	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9	х	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	x	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)
A5 SEF	148	210	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	x	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
A5 LEF	210	148	0	210 × 148 (A5 LEF)	0	210 × 148 (A5 LEF)	0	210 × 148 (A5 LEF)	х	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)	0	210 × 148 (A5 LEF)	х	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" LEF)
B5 SEF	182	257	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	Х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	Х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	Х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
B5 LEF	257	182	0	257 × 182 (B5 LEF)	0	257 × 182 (B5 LEF)	0	257 × 182 (B5 LEF)	Х	257 × 364 (B4 SEF)	0	257 × 182 (B5 LEF)	Х	257 × 364 (B4 SEF)

		Kra	Kraje Ameryki Łacińskiej			Kraje E E	Kraje Europy oraz Środkowego i Bliskiego Wschodu				Kanada i Stany Zjednoczone			
Forma	at papi	eru	Pod dokun	ajnik nentów	Sz dokun	Szyba dokumentów		ajnik nentów	Sz dokun	yba nentów	Podajnik dokumentów		Szyba dokumentów	
Format	Szer- okość (mm)	Długoś ć (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)	Wykrywany/ Niewykrywany	Format wysyłania (mm)
A4 SEF	210	297	0	210 × 297 (A4 SEF)	0	210 × 297 (A4 SEF)	0	210 × 297 (A4 SEF)	Х	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	210 × 297 (A4 SEF)	Х	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
A4 LEF	297	210	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)	0	297 × 210 (A4 LEF)
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))	0	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))	0	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 330,2 (8,5 × 13" SEF (Legal))	Х	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	0	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))	x	215.9 × 330.2 <sup>*1</sup> (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 335,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))	x	215.9 × 330.2 <sup>*1</sup> (8,5 × 13" SEF (Legal))	0	215,9 × 335,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))	0	215,9 × 355,6 (8,5 × 14" SEF (Legal))
B4 SEF	257	364	0	257 × 364 (B4 SEF)	0	257 × 364 (B4 SEF)	0	257 × 364 (B4 SEF)	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	257 × 364 (B4 SEF)	х	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
Executive LEF	266.7	184.2	x	267 × 194	x	257 × 364 <sup>*1</sup> (B4 SEF)	x	267 × 194	x	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" (LEF (Letter))	х	267 × 194	х	279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
11 × 17" SEF	279.4	431.8	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	0	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)
A3 SEF	297	420	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)	0	297 × 420 (A3 SEF)
Pocztówka LEF	152.4	101.6	X	210 × 148 (A5 LEF)	x	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	х	210 × 148 (A5 LEF)	x	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)	x	210 × 148 (A5 LEF)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" SEF)

O: wykrywany

X: niewykrywany

\*1: Może wystąpić utrata obrazu, ponieważ format wysyłania jest mniejszy niż rzeczywisty.

# Dostarczanie papieru

#### Taca 1

Pojemność: 250 arkuszy papieru 80 g/m<sup>2</sup>

Notatka: Stos papieru w Tacy 1 nie może być wyższy niż 27 mm.

Gramatury: 60-90 g/m<sup>2</sup>

Formaty papieru: do Tacy 1 można ładować następujące formaty papieru.

Kanada i Stany Zjednoczone

- 5,5 × 8,5" SEF (139,7 × 215,9 mm)
- B5 SEF (182 × 257 mm)
- A4 SEF (210 × 297 mm)
- A4 LEF (297 × 210 mm)
- 215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
- 279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
- 215,9 × 330,2 mm (8,5 × 13" SEF (Legal))
- 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14" SEF (Legal))
- B4 SEF (257 × 364 mm)
- Executive LEF (266,7 × 184,2 mm)
- 279,4 × 431,8 mm (11 × 17" SEF)
- A3 SEF (297 × 420 mm)

#### Inne państwa

- A5 SEF (148 × 210 mm)
- B5 SEF (182 × 257 mm)
- A4 SEF (210 × 297 mm)
- A4 LEF (297 × 210 mm)
- 215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
- 279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
- 215,9 × 330,2 mm (8,5 × 13" SEF (Legal))
- 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14" SEF (Legal))
- B4 SEF (257 × 364 mm)
- Executive LEF (266,7 × 184,2 mm)
- 279,4 × 431,8 mm (11 × 17" SEF)
- A3 SEF (297 × 420 mm)

Podawanie dwustronne: tak

Automatyczne wykrywanie formatu: tak – urządzenie automatycznie rozpoznaje formaty papieru, które mogą być załadowane tylko do tacy.

#### Tace 2, 3 i 4 (opcjonalne)

Pojemność: 500 arkuszy papieru 80 g/m<sup>2</sup>

Notatka: Stos papieru w tacach 2, 3 i 4 nie może być wyższy niż 54 mm.

Gramatury: 60–216 g/m<sup>2</sup>

Formaty papieru: do Tac 2, 3 i 4 można ładować następujące formaty papieru.

Kanada i Stany Zjednoczone

- 5,5 × 8,5" SEF (139,7 × 215,9 mm)
- B5 SEF (182 × 257 mm)
- A4 SEF (210 × 297 mm)
- A4 LEF (297 × 210 mm)
- 215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
- 279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
- 215,9 × 330,2 mm (8,5 × 13" SEF (Legal))
- 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14" SEF (Legal))
- B4 SEF (257 × 364 mm)
- Executive LEF (266,7 × 184,2 mm)
- 279,4 × 431,8 mm (11 × 17" SEF)
- A3 SEF (297 × 420 mm)

#### Inne państwa

- A5 SEF (148 × 210 mm)
- B5 SEF (182 × 257 mm)
- A4 SEF (210 × 297 mm)
- A4 LEF (297 × 210 mm)
- 215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
- 279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
- 215,9 × 330,2 mm (8,5 × 13" SEF (Legal))
- 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14" SEF (Legal))
- B4 SEF (257 × 364 mm)
- Executive LEF (266,7 × 184,2 mm)
- 279,4 × 431,8 mm (11 × 17" SEF)
- A3 SEF (297 × 420 mm)

Automatyczne wykrywanie formatu: tak – urządzenie automatycznie rozpoznaje tylko formaty papieru, które mogą być załadowane do tacy.

Podawanie dwustronne: tak - ze wszystkich trzech tac

#### Taca 5 (Taca boczna)

Pojemność: stos papieru o wysokości do 10 mm.

Gramatury: 60–216 g/m<sup>2</sup>

Formaty papieru: do Tacy 5 (bocznej) można ładować następujące formaty papieru.

- 5,5 × 8,5" SEF (139,7 × 215,9 mm)
- 5,5 × 8,5" LEF (215,9 × 139,7 mm)
- A5 SEF (148 × 210 mm)
- A5 LEF (210 × 148 mm)
- B5 SEF (182 × 257 mm)
- B5 LEF (257 × 182 mm)
- A4 SEF (210 × 297 mm)
- A4 LEF (297 × 210 mm)
- 215,9 × 279,4 (8,5 × 11" SEF (Letter))
- 279,4 × 215,9 (8,5 × 11" LEF (Letter))
- 215,9 × 330,2 mm (8,5 × 13" SEF (Legal))
- 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14" SEF (Legal))
- B4 SEF (257 × 364 mm)
- Executive LEF (266,7 × 184,2 mm)
- 279,4 × 431,8 mm (11 × 17" SEF)
- A3 SEF (297 × 420 mm)

Formaty niestandardowe: 89 × 98 mm (3,5 × 3,9 cala) do 297 × 432 mm (11,7 × 17,0 cali)

Podawanie dwustronne: tak

#### Zestaw dupleksowy (opcjonalny)

Formaty papieru: A5 (148 × 210 mm) SEF do A3 (297 × 420 mm) SEF Gramatura: 60–105 g/m<sup>2</sup>

Notatka: Folie przezroczyste i naklejki nie są dostępne.

# Wyjście papieru

#### Środkowa taca wyjściowa

Pojemność: około 250 arkuszy papieru 80 g/m<sup>2</sup>

Gramatury: 60–216 g/m<sup>2</sup>

Dostarczanie: drukiem do dołu, w kolejności (dostępne dostarczanie offsetowe)

**Notatka:** W przypadku stosowania funkcji dostarczania offsetowego gramatura musi wynosić 60–105 g/m<sup>2</sup>.

# Zasilanie

#### Częstotliwość

50/60 Hz

#### Napięcie

110/127 V i 220/240 V

#### Maksymalne znamionowe natężenie prądu

12 A (110/127 V) i 8 A (220/240 V)

#### Zużycie energii

Średnia maksymalna – 1,32 kilowoltoampera (przy 110 V), 1,524 kilowoltoampera (przy 127 V), 1,76 kilowoltoampera (przy 220 V), 1,92 kilowoltoampera (przy 240 V)

## Specyfikacje funkcji faksu

#### Szybkość transmisji faksu

Automatyczny wybór: 33,6 Kb/sek. Wybierana przez operatora: zakres od 2,4 K do 33,6 K w przyrostach o 2,4 K.

#### Czas transmisji strony — dokument ITU nr 1 33,6 Kb/sek (standardowo): 4 sekundy

## Wymagania dotyczące linii telefonicznej

Publiczna analogowa sieć telefoniczna lub zbliżona

#### Kompatybilność

Super G3, ECM, G3

#### Rozdzielczość

8 × 3,85 linii/mm 8 × 7,7 linii/mm

16 × 15,4 linii/mm

#### Konwersja rozdzielczości

Dostępna dla odbioru i wysyłania; gładkie przy odbiorze

#### Kompresja obrazu

JBIG, MH, MR, mmR

#### Funkcja wysyłania/odbioru długich dokumentów

Wysyłanie: maksymalna długość 1000 mm (tryb dwustronny 432 mm) **Notatka:** Funkcja dostępna jedynie podczas stosowania podajnika dokumentów. Odbiór: maksymalna długość 1000 mm (39,4 cali)

#### Zgodność z PSTN PTT

Unia Europejska/Obszar Unii Ekonomicznej: potwierdzone dla TBR21 USA: zatwierdzone dla FCC Pt 68 Kanada: zatwierdzone dla DOC CS-03 Inne państwa: narodowe standardy PTT

# **13 Dodatek**

# Lista kodów kraju

Sprawdź niniejszą listę w przypadku zmiany kodu kraju. Następujące ustawienia zmieniane są automatycznie w zależności od ustawienia kraju:

- Format papieru
- Zmiana czasu

Ameryka Północna

- Format daty i godziny
- Zgodność połączeń faksu.

Lista przedstawia kody krajów oraz format daty i godziny. Aby uzyskać informacje o formatach papieru w poszczególnych krajach, patrz *Tabela wykrywania formatów dokumentów na stronie 213*. Domyślne ustawienie zmiany czasu to "0-000000-000000". Po zmianie kodu kraju zostanie przywrócona domyślna wartość ustawienia zmiany czasu.

Informacje o procedurze zmiany, patrz Kod kraju (ISO) na stronie 140.

**NOTATKA:**Aby uzyskać kod nie występujący na liście, należy się skontaktować z przedstawicielem firmy Xerox.

Kraje	Kod kraju	Format daty i godziny
Kanada	124	MMDDRRRR
Meksyk	484	DDMMRRRR
Stany Zjednoczone	840	MMDDRRRR

#### Ameryka Łacińska

Kraje	Kod kraju	Format daty i godziny
Argentyna	032	DDMMRRRR
Brazylia	076	DDMMRRRR
Chile	152	DDMMRRRR
Kolumbia	170	DDMMRRRR
Falklandy	238	DDMMRRRR
Peru	604	DDMMRRRR
Republika Ekwadoru	218	DDMMRRRR
Republika Trindadu i Tobago	780	DDMMRRRR
Wenezuela	862	DDMMRRRR

### Europa Zachodnia

Kraje	Kod kraju	Format daty i godziny
Austria	040	DDMMRRRR
Belgia	056	DDMMRRRR
Dania	208	DDMMRRRR
Finlandia	246	DDMMRRRR
Francja	250	DDMMRRRR
Niemcy	276	DDMMRRRR
Grecja	300	DDMMRRRR
Irlandia	372	DDMMRRRR
Włochy	380	DDMMRRRR
Malta	470	DDMMRRRR
Norwegia	578	DDMMRRRR
Portugalia	620	DDMMRRRR
Hiszpania	724	DDMMRRRR
Szwecja	752	RRRRMMDD
Szwajcaria	756	DDMMRRRR
Holandia	528	DDMMRRRR
Wielka Brytania	826	DDMMRRRR

## Europa Wschodnia/Bliski i Środkowy Wschód

Kraje	Kod kraju	Format daty i godziny
Bahrajn	048	DDMMRRRR
Bułgaria	100	DDMMRRRR
Cypr	196	DDMMRRRR
Republika Czeska	203	DDMMRRRR
Egipt	818	DDMMRRRR
Gibraltar	292	DDMMRRRR
Węgry	348	RRRRMMDD
Izrael	376	DDMMRRRR
Indie	356	DDMMRRRR
Iran	364	DDMMRRRR
Jordania	400	DDMMRRRR
Kuwejt	414	DDMMRRRR
Liban	422	DDMMRRRR
Pakistan	586	DDMMRRRR
Polska	616	DDMMRRRR
Katar	634	DDMMRRRR
Rumunia	642	DDMMRRRR
Rosja	643	DDMMRRRR
Arabia Saudyjska	682	DDMMRRRR
Słowacja	703	DDMMRRRR
Sułtanat Omanu	512	DDMMRRRR
Syria	760	DDMMRRRR
Turcja	792	DDMMRRRR
ZEA	784	DDMMRRRR
Jemen	887	DDMMRRRR

#### Afryka

· ··· J····	i	i
Kraje	Kod kraju	Format daty i godziny
Algieria	012	DDMMRRRR
Angola	024	DDMMRRRR
Botswana	072	DDMMRRRR
Burkina Faso	854	DDMMRRRR
Burundi	108	DDMMRRRR
Kamerun	120	DDMMRRRR
Republika Zielonego Przylądka	132	DDMMRRRR
Republika Środkowoafryk ańska	140	DDMMRRRR
Czad	148	DDMMRRRR
Kongo	178	DDMMRRRR
Wybrzeże Kości Słoniowej	384	DDMMRRRR
Demokratyczna Republika Konga	180	DDMMRRRR
Erytrea	232	DDMMRRRR
Etiopia	231	DDMMRRRR
Gabon	266	DDMMRRRR
Gambia	270	DDMMRRRR
Ghana	288	DDMMRRRR
Kenia	404	DDMMRRRR
Lesoto	426	DDMMRRRR
Madagaskar	450	DDMMRRRR
Malawi	454	DDMMRRRR
Mali	466	DDMMRRRR
Mauritius	480	DDMMRRRR
Maroko	504	DDMMRRRR
Mozambik	508	DDMMRRR

Kraje	Kod kraju	Format daty i godziny
Namibia	516	DDMMRRRR
Niger	562	DDMMRRRR
Nigeria	566	DDMMRRRR
Rwanda	646	DDMMRRRR
Senegal	686	DDMMRRRR
Seszele	690	DDMMRRRR
Sierra Leone	694	DDMMRRRR
Południowa Afryka	710	DDMMRRRR
Sudan	736	DDMMRRRR
Suazi	748	DDMMRRRR
Tanzania	834	DDMMRRRR
Togo	768	DDMMRRRR
Tunezja	788	DDMMRRRR
Uganda	800	DDMMRRRR
Zambia	894	DDMMRRRR
Zimbabwe	716	DDMMRRRR

# 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.
- 2. 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.

# 14 Słownik

W rozdziale tym podana jest terminologia stosowana w podręczniku użytkownika. Obok każdego wyrażenia podana jest definicja, która podaje dokładne znaczenie wyrażenia stosowanego w tym podręczniku.

# Terminologia

Poniżej podane definicje umożliwiają zapoznanie się ze stosowaną w podręczniku terminologią.

A3	Papier o rozmiarach 420 × 297 mm.
A4	Papier o rozmiarach 297 × 210 mm.
A5	Papier o rozmiarach 210 × 148 mm.
ADF	Skrót od Automatyczny Podajnik Papieru (ang. Automatic Document Feeder).
APS	Skrót od automatycznego wyboru papieru. Opcja powoduje wybranie odpowiedniej tacy papieru w zależności od podanego formatu dokumentu i ukierunkowania lub stopnia zmniejszenia lub powiększenia.
Auditron	System monitorowania wbudowany w urządzenie. Auditron może być stosowany do monitorowania całościowego użytkowania maszyny, indywidualnego użytkowania jak również indywidualnych funkcji.
Auto kasowanie	Maszyna po określonym czasie przestoju przechodzi do trybu postojowego.
B4	Papier o rozmiarach 364 × 257 mm.
B5	Papier o rozmiarach 257 × 182 mm.
Bezpośrednie wysyłanie	Umożliwia rozpoczęcie wysyłania faksu natychmiast po zeskanowaniu pierwszej strony dokumentu.
BPS	Skrót od bity na sekundę. Jest to pomiar szybkości transmitowania lub odbioru danych przez modem.
Długi dokument	Dokument o długości przekraczającej 17 cali (431,8 mm).
DADF	Skrót od Dupleksowy Automatyczny Podajnik Papieru (ang. Duplex Automatic Document Feeder)

Dokument	W tym podręczniku są to dane obrazu otrzymane podczas skanowania oryginału. Pojęcie stosowane w terminach takich jak transmitowany dokument lub odebrany dokument.
Dokumenty wejściowe	Dokumenty umieszczone na szybie dokumentów lub w podajniku dokumentów w celu skanowania.
DPI	Skrót od punkty na cal, wskazujący liczbę punktów, które mogą być drukowane na szerokości jednego cala (25,4 mm).
Dupleks	Wyrażenie dotyczy dokumentów z obrazami po obu stronach papieru.
ECM	Error Correction Mode (tryb korekcji błędu): funkcja dopuszczona przez ITU-T dla urządzeń faksowych grupy 3. Transmisja ECM wysyła dane obrazu dokumentu w segmentach i retransmituje segmenty odebrane nieprawidłowo przez zdalną maszynę.
Ekran	Ekran pulpitu sterowania. Na ekranie wyświetlane są informacje i instrukcje.
Ekran domyślny	Określa, czy po włączeniu zasilania lub naciśnięciu przycisku <kasowanie wszystkiego=""> będzie wyświetlany ekran kopiowania czy faksowania.</kasowanie>
Emulacja	Opcja umożliwiająca drukarce wykorzystywać funkcje innych drukarek. Taki tryb nazwany jest trybem emulacji.
Ethernet	Technologia transportu sieciowego zazwyczaj stosowana do wysyłania danych z jednego węzła do drugiego.
Fabryczne nastawienia domyślne	Ustawienia wprowadzone do urządzenia w fabryce i stosowane przez użytkownika, jeżeli nowe ustawienia nie zostały wprowadzone.
Faks	Dokument przesłany z jednego miejsca do drugiego za pomocą linii telefonicznej.
Foto	Obraz, szczególnie pozytywowy druk zarejestrowany aparatem fotograficznym i reprodukowany na powierzchni fotoczułej.
G3	Systemy łączności faksu zgodne ze standardem ustalonym przez Komisje Doradczą ds. Telekomunikacji Międzynarodowej (CCITT, obecnie ITU-T).
Góra do dołu	Dwustronne dokumenty, gdzie obraz na stronie drugiej dokumentu znajduje się na dole strony. Strony w takim dokumencie odwracane są od dolnej krawędzi.
Góra do góry	Dwustronne dokumenty, gdzie obraz na stronie drugiej dokumentu znajduje się na górze strony. Strony w takim dokumencie odwracane są po bocznej krawędzi.
Hasło	Liczba umożliwiająca dostęp do elektronicznej skrzynki pocztowej.

Impuls-Ton	Przełączanie typów wybierania numeru. Jest to przydatne, gdy impuls jest konieczny dla uzyskania połączenia a ton dla uzyskaniu dostępu do skrzynki pocztowej lub innej funkcji.
IP	Skrót od protokołu internetowego. Jest to protokół łączności warstwy sieci; wspierany jest przez różne platformy komputerowe. IP steruje trasowaniem danych.
ITU-T	Skrót od International Telecommunications Union (Międzynarodowa Unia Telekomunikacyjna). Dawniej CCITT. Organizacja odpowiedzialna za standaryzację połączeń faksowych.
Klawiatura	Przyciski pulpitu sterowania.
Kody usterki	Kod wyświetlony na pulpicie sterowania lub w raporcie, wskazujący na wystąpienie problemu.
Kolejka	Chwilowe miejsce przechowywania prac oczekujących na wykonanie.
Komplety kopii	Grupa kopii wielostronicowego dokumentu. Jeżeli ma być wykonane 10 kopii czterostronicowego dokumentu, uzyskasz 10 kompletów kopii.
Kopiarka cyfrowa	Kopiarka skanująca obraz raz w celu wykonania jednej lub więcej kopii.
Limit brzegu	Gdy długość transmitowanego dokumentu przekracza długość papieru zainstalowanego w odbiorczym teminalu, stosowany jest dodatkowy arkusz papieru. Margines na dole odbieranego dokumentu może zostać wyeliminowany, umożliwiając w ten sposób drukowanie na jednej stronie. Ilość usuniętego dolnego marginesu jest określana limitem brzegu. Gdy wartość limitu brzegu jest mała, dane drukowane są na następnej stronie. Jeżeli jednak wartość ta jest duża, można uzyskać większą przestrzeń i dane mogą być drukowane na jednej stronie.
Łączność	Sieć łączności umożliwiająca przesyłanie jednym kanałem danych audio (telefon), danych obrazu (faks), danych zdjęć (wideotekst) i danych komputera (usługa łączności komputerowej). W podręczniku tym stosowane są wyrażenia transmitowania lub odbierania obrazów, jak również rozmowy ze zdalnym użytkownikiem.
Łączność Kodu F	Funkcja zapewniająca łączność pomiędzy urządzeniami faksowymi za pomocą kodów np. Sub-Address (SUB), Sellective Polling (SEP) i Password (PWD), zdefiniowanych w standardach G3 ITU-T. Kody F pozwalają na poufną transmisję i korzystanie z tablic biuletynów pomiędzy faksami obsługującymi protokół Kodu F.
Łączność międzynarodowa	Tryb połączenia zmniejszający prędkość w celu zwiększenia niezawodności w przypadku złej jakości połączenia.

Łańcuchowe wybieranie numeru	Określa przeznaczenie na podstawie kombinacji wielu kodów szybkiego wybierania numeru, wybierania jednodotykowego i wybierania za pomocą klawiatury numerycznej.
Maskowanie danych	Maskowanie danych powoduje wyświetlanie specjalnych znaków w miejsce poufnych informacji. Dane są maskowane po wprowadzeniu przycisku ukośnika nachylonego w prawo (/).
Nagłówek	Nagłówek jest drukowany w pierwszej linii odbieranych dokumentów.
Nieułożone	Programowanie wyjściowe, w przypadku którego określona liczba kopii każdej strony w komplecie jest dostarczana w kolejności dokumentów umieszczonych w podajniku dokumentów. Przykład: dwie kopie trzystronicowego dokumentu będą dostarczane do wyjścia w kolejności: strona 1/kopia 1, strona 1/kopia 2, strona 2/kopia 1, strona 2/kopia 2, strona 3/kopia 1, strona 3/kopia 2.
Obszar drukowania	Aktualny obszar strony, gdzie możliwe jest drukowanie.
Odłożona słuchawka	Wybieranie numeru po naciśnięciu przycisku <ręczne wybieranie numeru&gt;. Ta funkcja umożliwia wysłanie dokumentu po usłyszeniu odebrania rozmowy przez drugą stronę, za pomocą monitora linii.</ręczne 
Odbiorca	Osoba lub terminal do którego wysyłane są dane. "Wybieranie numeru" wskazuje wprowadzanie numeru telefonu odbiorcy. W przypadku e-mail dotyczy adresu przeznaczenia wiadomości e-mail.
Operator główny	Wyznaczony użytkownik, który może zmieniać ustawienia domyślne urządzenia, kopiowania i faksowania, administruje ustawieniami sieciowymi urządzenia i zajmuje się konserwacją urządzenia.
Opóźnione pobieranie	Pobieranie dokumentów ze zdalnego faksu w późniejszym czasie.
Opóźniony start	Programowanie umożliwiające przetworzenie dokumentu w późniejszym czasie.
Pamięć	Zdolność do przechowywania dokumentów.
Pamięć nieulotna	Pamięć nieulotna pozwala zachować ustawienia drukarki nawet po wyłączeniu zasilania.
Papier specjalny	Format papieru inny niż standardowy, który może zostać określony przez użytkownika.
PDF	Skrót od Portable Document Format. Jest to format pliku skonstruowany przez Adobe Systems. Plik PDF opisuje dokument z tekstem i obrazami, zachowując formatowanie i czcionki oryginału.
Pionowo	Ukierunkowanie obrazu na kartce, gdzie długa krawędź jest ustawiona od góry do dołu.

Pliki PCL (Printer Control Language)	Język poleceń z drukarek HP LaserJet.
Pliki PostScript	PostScript jest językiem opisowym strony (z Adobe Systems), standardowym dla małej poligrafii, ze względu na obsługiwanie osprzętu i oprogramowania.
Półton	Szare wzory, które nie są ani białe, ani czarne.
Pobieranie	Funkcja umożliwiająca odzyskanie dokumentu ze zdalnego urządzenia.
Pobieranie ze skrzynek pocztowych	Pobieranie dokumentu ze skrzynki pocztowej zdalnego urządzenia.
Podajnik dokumentów	Urządzenie, które automatycznie rozdziela i podaje jednostronny dokument (jeżeli zainstalowano ADF) lub dwustronny dokument (jeżeli zainstalowano DADF) z tacy wejściowej do skanera.
Podawanie długą krawędzią (LEF)	Długa krawędź jest ustawiona przy wejściu do urządzenia.
Podawanie krótką krawędzią (SEF)	Krótka krawędź jest ustawiona przy wejściu do urządzenia.
POP3	Skrót od Post Office Protocol Version 3, protokół stosowany dla odbioru e-mail. Ten protokół łączności zarządzający transmisją danych jest często stosowany. Dostarcza on prywatne skrzynki pocztowe w serwerze e-mail odbierającym komunikaty po nawiązaniu łączności. POP3 jest tylko funkcją odbioru, natomiast SMTP jest funkcja wysyłającą e-mail.
Poziomo	Ukierunkowanie obrazu na kartce, gdzie krótka krawędź jest ustawiona od góry do dołu.
Praca	Grupa danych kopiowania, faksowania lub drukowania. Kasowanie lub wykonywanie kopiowania, faksowania lub drukowania wykonywane jest w oparciu o pracę.
Prędkość w bitach	Jednostki pomiaru prędkości przesyłania danych.
Prędkość w bodach	Jednostki pomiaru prędkości przesyłania danych.
Protokół	Zasady regulujące transmisję i odbiór danych.
Przerwa transmisji	Odstęp pomiędzy transmisjami.
RAM	Skrót od Random Access Memory; pamięć urządzenia, gdzie informacje mogą być przechowywane i odzyskiwane.
Raport czynności	Raport zawierający informacje na temat wysyłanych i odbieranych prac.
Raport transmisji	Raport potwierdzający stan faksu.
Ręczny odbiór	Tryb faksu, który służy do rozpoczęcia otrzymywania faksu, po nawiązaniu łączności i potwierdzeniu, że połączenie jest dla pracy faksu.

ROM	Skrót od Read Only Memory; pamięć urządzenia, specyficzna dla odzyskiwania informacji.
Rozdzielczość	Dokładność ukazania szczegółów zeskanowanego obrazu. Standardowe ustawienie należy wybierać dla dokumentów normalnych, natomiast dokładne i bardzo dokładne dla dokumentów z większą ilością szczegółów.
Segment	Pojedyncza strona zeskanowana z szyby dokumentów lub jedna lub wiele stron zeskanowanych z podajnika dokumentów.
Skanowanie	Wykrywanie lub odczytywanie dokumentu i przetwarzanie obrazu optycznego dokumentu na elektroniczny obraz.
Skrzynka pocztowa	Obszar przechowywania w pamięci maszyny, gdzie zachowywane są dokumenty faksu.
SMTP	Skrót od Simple Mail Transfer Protocol; protokół łączności zarządzający transmisją danych, stosowany zazwyczaj do odbioru e-mail.
Spis adresów	Lista numerów telefonicznych przechowywana w urządzenia, dla łatwego zastosowania.
Szybka transmisja z pamięci	Powoduje wybranie numeru faksu po zeskanowaniu pierwszej strony dokumentu. Pozostałe strony są skanowane do pamięci, a strony już zachowane są wysyłane. Wiele urządzeń faksowych wybiera numer przeznaczenia dopiero po zachowaniu całego dokumentu.
Szybkie wybieranie numeru	Jedna z metod szybkiego wybierania numeru poprzez wprowadzenie 3 cyfrowego kodu.
Tablica biuletynu	Umożliwia przechowywanie dokumentów w określonych skrzynkach urządzenia i wielokrotne pobieranie tych samych dokumentów przez zdalne urządzenia.
TCP/IP	Protokół kontroli transmisji/internetu.
TIFF	Skrót od Format Tagged Image File
Ton wybierania numeru	Ton linii telefonicznej podczas odbierania telefonu przez zdalną maszynę. Sygnał ten jest potwierdzeniem podłączenia do linii.
Transmisja	Wysłanie.
Tryb automatycznego odbioru	Tryb faksu, w którym urządzenie jest zaprogramowane, tak aby automatycznie odbierać połączenia.
Tryb niskiego zużycia energii	Tryb niskiego zużycia energii obniża zużycie mocy maszyny podczas przestoju.
Tryb spoczynku	Stan zmniejszonego zużycia energii, gdy urządzenie nie wykonuje żadnych czynności.
Tryby energooszczędne	Tryby oszczędności energii znacznie redukujące zużycie energii podczas przestoju.

Typ linii	Typ wybierania numeru podłączonej linii. Dostępne są 10 pps lub tonowy.
Typ ramy	Grupa danych wysyłana przez sieć.
Ułożone	Programowanie wyjścia, gdzie każdy komplet kopii dostarczany jest w tej samej kolejności co dokumenty umieszczone w podajniku dokumentów. Przykład: dwie kopie trzystronicowego dokumentu będą dostarczane do wyjścia w kolejności: strona 1/kopia 1, strona 2/kopia 1, strona 3/kopia 1, strona 1/kopia 2, strona 2/kopia 2, strona 3/kopia 2.
Ustawienia domyślne	Ustawienia stosowane przez maszynę, gdy użytkownik nie określi żadnych ustawień.
Uwagi	Wiersze DO: (odbiorca) i OD (nadawca) na stronie tytułowej faksu.
Właściciel	Wyznaczony użytkownik, który może przypisywać prawa dostępu do urządzenia innym użytkownikom.
Węzeł	Numer identyfikujący punkt dostępu w sieci. Działa on jak adres.
Wkład toneru	Wkład toneru zawierający toner: specjalny proszek naładowany elektrycznie, z pigmentem i plastikiem, ułatwiający załadowanie do urządzenia.
Wybieranie numeru	Stosowanie numeru telefonu dla transmisji dokumentu. Metody wybierania numeru obejmują: ręczne wybieranie numeru klawiaturą, szybkie wybieranie numeru, wybieranie jednodotykowe, stosowanie spisu adresów, itp.
Wyjście	Tutaj podawane są wykonane kopie, druki lub odebrane faksy
Zachowanie dla pobierania	Zachowanie dokumentu w pamięci dla odzyskania go przez zdalny faks.
Zacięcia papieru	Nieprawidłowo podany materiał podczas drukowania dokumentu.
Zapisz	W tym podręczniku dotyczy zapisywania obrazu zeskanowanych dokumentów w pamięci.
Zdalny terminal	Terminal z którym łączność ma być ustalona. Jest to wyrażenie ogólne obejmujące telefony, faksy i osobiste komputery.
Znaki wybierania numeru	Specjalne znaki stosowane do wprowadzenia pauzy, itd.

14 Słownik

# 15 Indeks

# Symbole

Przycisk * (gwiazdka)	34
Przycisk ←	
<b>)</b>	

## Numeryczne

2 obok siebie	60
2 stronne	61, 146
2-stronne oryginały	
4 obok siebie	61

# Α

Administracja auditronu	142
Adres e-mail	94
Auditron (Druk) — CWIS	115
Automatyczne kasowanie	138
Automatyczne powtórzenie	140
Automatyczne przełączanie tac	130, 147

## В

Bezpośrednie wysłanie	166
Bezpośrednie wysyłanie	82
Bieżąca	41

## С

Cechy tacy papieru — CWIS	114
Czyszczenie	
ekran	180
podajnik dokumentów	180
pulpit sterowania	180
szkło transportowe	179
szyba dokumentów	179
tace wyjściowe	180
urządzenie	179
Części urządzenia	31

## D

długie dokumenty	226
Dostarczanie papieru 56, 145, 163,	222
dostarczanie papieru	
przycisk	34
Dostęp do Auditronu	48
Drukowanie	105
Dwustronne oryginały82,	101

## Ε

Ekran	
Ekran Format papieru	
Ekran Szukaj (Faks otrzymany)	
Ekran Tablica biuletynu	
Ekran Typ papieru	
Ekrany specjalne	147, 168, 171
E-mail	
Dwustronne oryginały	101
Format pliku	100
funkcje	
Jaśniejsze/Ciemniejsze	
Nadawca	
procedura	
Raport transmisji	101
Rozdzielczość	
Wielkość skanowania	
Zmniejszenie/Powiększenie	100

# F

Faks	65
Pierwszeństwo wysyłania	81
Faksowanie	
Bezpośrednie wysyłanie	82
Dwustronne oryginały	82
funkcje	74
Jaśniejsze/Ciemniejsze	76
Komplety drukowane przez odbiorcę	82
Łączność międzynarodowa	80
Łańcuchowe wybieranie numeru	87
On-Hook	88
Opóźniony start	80
Pobieranie	83
procedura	65
Raport transmisji	78
Rozdzielczość	75
Skrzynka pocztowa	87
Spis adresów	71
Szybkie wybieranie numeru	72
Tablica biuletynu	85
Wiele obok siebie	81
Wielkość skanowania	76
Wprowadź/Następny adres	70
Wysłanie nagłówka	77
Zmniejszenie/Powiększenie	77
Format pliku	.100, 170

funkcje skanowania długich stro	n66
Funkcje sterownika drukowania	105

# G

Głośność monitora linii	1	39
-------------------------	---	----

# I

Informacje o błędzie	
Informacje o lokalnym t	erminalu166
Inicjalizuj dane	

## J

Jakość kopii						209
Jaśniejsze/Ciemniejsze	59,	76,	99,	145,	162,	169
Jednodotykowa panel						34

# Κ

Kod F	79, 165
Kody usterek	200
Komplety drukowane przez odbiorcę	82
Konfiguracja — CWIS	113
Konserwacja	179
Kontrast ekranu	171
Kontrolki systemu	33
Kopiowanie	51
2 stronne	61
dostarczanie papieru	56
funkcje	56
Jaśniejsze/Ciemniejsze	59
Oryginały różnych formatów	63
Procedura	51
Typ oryginału	60
Wiele obok siebie	60
Wyjście	62
Zmniejszenie/Powiększenie	58

## L

Licznik	46
Liczniki — CWIS	113
Limit druku	
Lista kodów kraju	
Lista prac — CWIS	109
Lista programu	71
Lista przeszłych prac - CWIS	110

## Ł

Łączność międzynarodowa	80
Ładowanie papieru	127
ładowanie papieru	
Таса 5	129
taca boczna	129
tace papieru	127
Łańcuchowe wybieranie numeru	87

# Μ

Materiały eksploatacyjne		43
Materiały eksploatacyjne -	- CWIS	112

## Ν

Nadawanie przekaźnikowe	73
Nadawca	102
Nieułożone wydruki	63

### 0

Obrót obrazu	147
Środkowa taca wyjściowa	31, 224
Ograniczniki tacy papieru	128
Ogólne — CWIS	111
Określanie przeznaczeń	70
On-Hook	88
Opóźniony start	80, 162
Oryginały różnych formatów	63

## Ρ

Papier i inne materiały		127
Pierwszeństwo tac		147
Pierwszeństwo wysyłania		81
Pobieranie		83
Podajnik dokumentów	31,	32, 212
ładowanie dokumentów		52
Podawanie długą krawędzią (LEF)		129
Podawanie krótką krawędzią (SEF)		129
Pokrywa A		186
Pokrywa B		186
Pokrywa C		186
Pokrywa D		186
Pokrywa podajnika dokumentów		186
Procedura usuwania usterki		185
Program faksu		174
programy faksu		
Lista programu		71
Przednia pokrywa		
Przedstawicielstwo Xerox		209
Przycisk Bezpośrednie wysyłanie		33
Przycisk C		
Przycisk jednodotykowy		
Przycisk języka		33
Przycisk Kasowanie wszystkiego		
Przycisk logowanie/wylogowanie		
Przycisk Pauza wybierania		
Przycisk Ręczne wybieranie numeru		
Przycisk Start		
Przycisk Stop		
Przycisk trybu energooszczędnego		
Przycisk Ułożone	•••••	
Przycisk Wprowadź	•••••	
Przycisk Wybierz		33

Przycisk Wyprowadź	34
Przydzielanie pamięci	157
Pulpit sterowania	31

## R

Raport o czynnościach	
Raport o transmisji	
Raport o wyłączeniach	
Raport transmisji	
Raport/Lista	43
Rozdzielczość	

## S

Skrzynka pocztowa	87 <b>,</b> 176
Specyfikacja	211, 227
czas nagrzewania	212
czas wydruku pierwszej kopii	212
dostarczanie papieru	222
dostęp	211
Funkcja faksu	225
konfiguracja sprzętowa	211
masa urządzenia	211
środkowa taca wyjściowa	224
podajnik dokumentów	212
rozmiary urządzenia	211
szybkość kopiarki	211
Taca 1	222
Таса 2, 3 і 4	223
Таса 5	224
taca boczna	224
wyjście papieru	224
wymagania przestrzenne	211
zasilanie	225
zestaw dupleksowy	224
Specyfikacja maszyny	211
specyfikacje funkcji faksu	225, 226
czas transmisji strony	225
długie dokumenty	226
kompatybilność	
kompresja obrazu	225
konwersja rozdzielczości	225
rozdzielczość	225
szybkość transmisji	225
wymagania dotyczące linii telefoniczne	ej225
zgodność z PSTN PTT	226
Spis adresów	71
spis adresów	
przycisk	
Spis adresów — CWIS	
Stan portu — CWIS	116

Stan pracy	
Bieżąca	41
Wszystkie prace	41
Stan urządzenia	42
Informacje o błędzie	42
Licznik	
Materiały eksploatacyjne	43
Raport/Lista	43
Tryb drukowania	
Stop	
Prace e-mail	
prace faksowania	69
prace kopiowania	55
Sygnał automatycznego kasowania	139
Sygnał czasu trwania	139
Sygnał gotowości urządzenia	139
Sygnał małej ilości toneru	139
Sygnał notyfikacji	139
Sygnał ostrzeżenia	139
Sygnał podstawowy	138
Sygnał pulpitu	138
Sygnał wyboru pulpitu	138
Sygnał zakończenia pracy	138
Sygnały dźwiękowe	138
Szczegóły urządzenia — CWIS	113
Szukaj w indek	71
Szyba dokumentów	31 <b>,</b> 53
ładowanie dokumentów	53
Szybkie wybieranie numeru	72 <b>,</b> 172
przycisk	33

## Т

Tabele wyszukiwania usterek	194
Tablica biuletynu	85, 175
Таса 1	31 <b>,</b> 32
Taca 2	
Таса 3	
Taca 4	31 <b>,</b> 32
Таса 5	
Taca boczna	
Tace — CWIS	111
Tace 1 - 4	32
Timer skanowania	138
Transfer administratora	162
Transfer dokumentu	164, 165
Tryb drukowania	
Tryb energooszczędny	138
Tryb niskiego zużycia energii	37, 139
Tryb odbioru faksu	166
Tryb spoczynku	

Tryby	38
E-mail	40
Faksowanie	
Kopiowanie	
Stan pracy	40
Stan urządzenia	42
Tryby energooszczędne	36
Tryb niskiego zużycia energii	37
Tryb spoczynku	37
Zmiana ustawień domyślnych czasu	
Typ oryginału	. 60, 144
przycisk	
Typ papieru	147

# U

Ułożone wydruki	63
Urządzenie odłączające	36
Usługi internetowe CentreWare	.107
dostęp	.108
funkcje	.108
Karta Konserwacja	.125
Karta Prace	.109
Karta Stan	.111
Karta Właściwości	.112
komputery docelowe	.107
Pomoc	.125
Ustawianie opcji Drukuj datę/godzinę	.163
Ustawienia	.135
2 stronne	.146
2-stronne oryginały	.162
Administracja auditronu	.142
Automatyczne kasowanie	.138
Automatyczne powtórzenie	.140
Automatyczne przełączanie tac	.147
Bezpośrednie wysłanie	.166
Data/Godzina	.160
Dostarczanie papieru 145,	163
Drukuj datę/godzinę	.163
Ekrany specjalne147, 168,	171
Format pliku	.170
Informacje o lokalnym terminalu	.166
Inicjalizuj/Kasuj dane	.158
Jaśniejsze/Ciemniejsze145, 162,	169
Kod F	.165
Kontrast ekranu	.171
Limit druku	.164
Network/Port	.148
Obrót o 90° 162,	164
Obrót obrazu	.147
Opóźniony start	.162
Pierwszeństwo tac	.147
Ponowne wybranie numeru	.162
procedury	. 135
Program faksu	.174

Przydzielanie pamieci	1	57
Raport o czynnościach	1	67
Raport o transmisii	1	70
Raport o wyłaczeniach	1	67
Raport transmisii	1	67
Rozdzielczość 161.	1	68
Skrzynka pocztowa	1	76
Svanał notyfikacij	1	20
Svanaly dźwiekowe	1	38
Szybkie wybieranie numeru	1	72
Tablica biuletynu	1	75
Timer skanowania	1	20
Transfer administratora	1	62
Transfer dokumontu 164	1	65
Trub opergooggezeddiu	1	20
Tryb edbiory fokou	1	20
	1	44
	1	44
Typ papieru	1	47
Ustawienia domysine ekranu	1	37
Ustawienia drukarki	1	56
Ustawienia drukowania	1	48
Ustawienia e-mail	1	68
Ustawienia faksu	1	59
Ustawienia kopiowania	1	44
Ustawienia odbioru	1	62
Ustawienia raportu	1	67
Ustawienia systemu136,	1	54
Ustawienia timera	1	37
Ustawienia wysyłania faksu	1	61
Utwórz/Skasuj	1	72
Wiele obok siebie	1	63
Wielkość skanowania	1	70
Wyjście	1	46
Wyślij nagłówek	1	61
Zmiana czasu	1	60
Zmiana hasła	1	36
Zmniejszenie/Powiększenie145,	1	69
Zwykłe ustawienia	1	37
Ustawienia daty	1	60
Ustawienia domyślne ekranu	1	37
Ustawienia drukarki	1	56
Ustawienia drukowania	1	48
Ustawienia e-mail	1	68
Ustawienia emulacji — CWIS	1	22
Ustawienia faksu	1	59
Ustawienia godziny	1	60
Ustawienia kopiowania	1	44
Ustawienia Limit długości	1	63
Ustawienia odbioru	1	62
Ustawienia opcji obrót o 90°	1	64
Ustawienia Oryginały długie	1	63
Ustawienia pamieci — CWIS	1	24
Ustawienia papieru — CWIS	1	14
Ustawienia ponownego wybierania numeru	1	62

Ustawienia portu	148
Ustawienia portu — CWIS	117
Ustawienia protokołu — CWIS	118
Ustawienia raportu	
Ustawienia sieci	148
Ustawienia systemu	. 136, 154
Ustawienia timera	
Ustawienia usług internetowych - CWIS	116
Ustawienia wysyłania faksu	161
Ustawienie Dostępne materiały	
Ustawienie Minimalna wielkość	
Ustawienie Taca niedostępna	
Usuwanie usterek	
Usuń dane	

## W

Wiele obok siebie60	, 81, 163
Wielkość skanowania76	, 99, 170
Wkład bębna	180
Wkład toneru	183
Włączanie zasilania	35
Wprowadź/Następny adres	70
Przycisk Wprowadź/Następny adres .	34
Wskaźnik błędu	34
Wskaźnik Prace w pamięci	33
Wskaźnik Transmisja faksu	33
Wskaźnik transmisji	33
Wszystkie prace	41
Wybieranie jednodotykowe	72
Wybieranie numeru	
Łańcuchowe wybieranie numeru	87
On-Hook	88
Spis adresów	71
Szybkie wybieranie numeru	72
Wprowadź/Następny adres	70
Wybieranie jednodotykowe	72
Wyjście62,	146, 186
Wyjście dokumentu	186
Wyjście papieru	224
Wyłączanie zasilania	35
Wymiana	
wkład bębna	180
wkład toneru	183
Wyślij nagłówek	161
Wysłanie nagłówka	77
Wysyłanie poczty	175

# Χ

Xerox Welcome Center	 11	1

### Ζ

Zacięcia dokumentów 191
Zacięcia papieru
Pokrywa A
Pokrywa B
Pokrywa C 189
Pokrywa D 190
Pokrywa podajnika dokumentów 191
taca 5 191
taca boczna 101
tace papieru 101
Zadane ustawienia nowiekszania 160, 193
Zadane ustawienia zmniejazania
Zaudile usławienia zminejszania
Zamawianie materiałów ekspioatacyjnych 179
zasilanie
częstotliwość 225
maksymalne znamionowe natężenie prądu 225
napięcie225
zużycie energii225
Zestaw dupleksowy 31, 32, 224
Zmiana czasu 160
Zmiana hasła 136
Zmiana ustawień domyślnych czasu 37
Zmniejszenie/Powiększenie58, 77, 100, 145
przycisk

15 Indeks