

XEROX®

WorkCentre PE220

Podręcznik użytkownika

708P88184



Przygotowany przez:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
WIELKA BRYTANIA

© 2005 Xerox Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Ochrona praw autorskich dotyczy wszystkich form i całej treści materiału objętego tą ochroną i informacji dopuszczalnych przez przepisy statutowe lub ustawowe, w tym także materiału generowanego przez oprogramowanie i wyświetlanego na ekranie, na przykład ikon, elementów interfejsu, szaty graficznej itd.

Wszystkie produkty firmy Xerox wspomniane w tej publikacji są znakami towarowymi firmy Xerox Corporation. Niniejszym potwierdza się własność nazw produktów i nazw handlowych innych firm.

Informacje podane w tym dokumencie są prawidłowe w dniu publikacji. Firma Xerox zastrzega sobie prawo do zmian informacji bez uprzedniego powiadomienia. Zmiany i aktualizacje techniczne zostaną dodane w następnych wydaniach tej dokumentacji. Najnowsze informacje można znaleźć w witrynie www.xerox.com.

1 Witamy

O tym podręczniku	1-2
Poznanie urządzenia	1-3
Rozmieszczenie elementów	1-3
Funkcje panelu sterowania	1-5
Funkcje specjalne	1-7
Pomoc techniczna dla klientów	1-8
Uwagi dotyczące bezpieczeństwa	1-9
OSTRZEŻENIE — informacje o bezpieczeństwie dotyczące zasilania	1-10
Informacje o bezpieczeństwie — laser	1-11
Informacje o bezpieczeństwie obsługi	1-11
Informacje o konserwacji	1-12
Informacje o środkach bezpieczeństwa dotyczących ozonu	1-12
Materiały eksploatacyjne	1-13
Emisja fal radiowych	1-13
Certyfikat bezpieczeństwa produktu	1-13
Informacje prawne	1-14
Znak CE	1-14
Funkcja faksu	1-14
Zgodność z wymaganiami środowiska	1-18
Nielegalne kopiowanie	1-19
Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu	1-21

2 Wprowadzenie

Rozpakowanie urządzenia	2-2
Wybór miejsca	2-3
Wolne miejsce	2-3
Instalacja kasety z tonerem Smart Kit®	2-4
Ładowanie papieru	2-6
Podłączanie urządzenia	2-8
Włączanie urządzenia	2-11
Instalacja oprogramowania drukarki	2-12
Wymagania systemowe	2-12
Informacje o sterowniku drukarki	2-13
Zmienianie języka i kraju interfejsu	2-14
Ustawianie identyfikatora urządzenia	2-14
Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej	2-15
Ustawianie daty i czasu	2-17
Ustawianie rozmiaru i typu papieru	2-18
Ustawianie dźwięków	2-18
Tryby oszczędzania	2-20

3 Obchodzenie się z papierem

Wybór materiałów do drukowania	3-2
Typ papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności	3-3
Zalecenia dotyczące stosowania papieru i materiałów specjalnych	3-3
Ładowanie papieru	3-6
Korzystanie z zasobnika papieru	3-6
Używanie zasobnika ręcznego	3-6
Zasobnik wydruków	3-8

4 Kopiowanie

Kopiowanie	4-2
Ładowanie papieru do kopiowania	4-2
Przygotowywanie dokumentu	4-2
Kopiowanie dokumentów z płyty szklanej	4-3
Kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów	4-4
Wybieranie opcji kopiowania	4-5
Podstawowe funkcje kopiowania	4-5
Specjalne funkcje kopiowania	4-7
Konfiguracja kopiowania	4-11
Zmiana ustawień domyślnych	4-11
Ustawienie opcji Limit czasu	4-12
Ustawianie opcji Ulubione kopiowanie	4-12

5 Drukowanie

Drukowanie dokumentu	5-2
Anulowanie zadania drukowania	5-2
Instalacja oprogramowania drukarki w środowisku Windows	5-3
Instalacja oprogramowania drukarki	5-3
Podstawowe drukowanie	5-8
Drukowanie dokumentu	5-8
Ustawienia drukarki	5-9
Zaawansowane opcje drukowania	5-17
Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron) ..	5-17
Drukowanie plakatów	5-18
Drukowanie zmniejszonego lub powiększonego dokumentu	5-20
Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru papieru	5-20
Korzystanie ze znaków wodnych	5-21
Korzystanie z nakładek	5-24
Lokalne udostępnianie drukarki	5-27
Konfigurowanie hosta	5-27
Ustawianie komputera klienta	5-27
Korzystanie z oprogramowania ControlCentre	5-28
Karta Ustawienia skanowania	5-30
Karta Książka telefoniczna (tylko w modelu z dostępną opcją faksu)	5-30
Karta Aktualizacja oprogramowania układowego	5-31
Używanie drukarki w systemie Linux	5-32
Wprowadzenie	5-32
Instalowanie sterownika urządzenia wielofunkcyjnego	5-32
Korzystanie z konfiguratora urządzenia wielofunkcyjnego	5-35
Konfigurowanie właściwości drukarki	5-39
Drukowanie dokumentu	5-40
Skanowanie dokumentu	5-42
Użytkowanie drukarki w środowisku Macintosh	5-47
Instalacja oprogramowania w środowisku Macintosh	5-47
Konfigurowanie drukarki	5-49
Drukowanie	5-49
Skanowanie	5-52

6 Skanowanie

Podstawy skanowania	6-2
Skanowanie z panelu sterowania do aplikacji	6-3
Proces skanowania za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN	6-3
Skanowanie przy użyciu sterownika WIA	6-4

7 Wysyłanie faksu

Konfigurowanie systemu pracy faksu	7-2
Zmiana opcji konfiguracji faksu	7-2
Dostępne opcje konfiguracji faksu	7-2
Wysyłanie faksu	7-5
Ładowanie dokumentu	7-5
Dostosowanie rozdzielczości dokumentu	7-6
Automatyczne wysyłanie faksu	7-7
Ręczne wysyłanie faksu	7-8
Ponowne wybieranie ostatniego numeru	7-9
Potwierdzanie transmisji	7-9
Automatyczne wybieranie ponowne	7-9
Odbieranie faksu	7-10
Informacje o trybach odbierania	7-10
Ładowanie papieru w celu odebrania faksów	7-10
Automatyczne odbieranie w trybie faksu	7-11
Odbieranie ręczne w trybie Tel.	7-11
Automatyczne odbieranie w trybie Odp/Fax	7-11
Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego	7-12
Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD	7-12
Odbieranie faksów w pamięci	7-13
Automatyczne wybieranie	7-14
Szybkie wybieranie	7-14
Wybieranie grupowe	7-15
Wyszukiwanie numeru w pamięci	7-18
Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej	7-19
Inne sposoby faksowania	7-19
Wysyłanie faksów rozsyłanych	7-19
Wysyłanie opóźnionego faksu	7-20
Wysyłanie faksu priorytetowego	7-22
Dodawanie dokumentów do zaplanowanego faksu	7-23
Anulowanie faksu zaplanowanego	7-23
Dodatkowe funkcje	7-24
Używanie trybu bezpiecznego odbierania	7-24
Drukowanie raportów	7-25
Używanie zaawansowanych funkcji faksu	7-27

8 Konserwacja

Czyszczenie pamięci	8-2
Czyszczenie urządzenia	8-3
Czyszczenie urządzenia z zewnątrz	8-3
Czyszczenie wnętrza urządzenia	8-3
Czyszczenie modułu skanera	8-5

Obsługa kasety z tonerem Smart Kit®	8-6
Przechowywanie kasety z tonerem Smart Kit®	8-6
Szacunkowa żywotność kasety	8-6
Rozprowadzanie toneru w kasecie	8-6
Wymiana kasety z tonerem Smart Kit®	8-8
Konfigurowanie opcji powiadamiania o poziomie toneru	8-8
Czyszczenie bębna	8-8
Materiały eksploatacyjne i części zamienne	8-9
Wymiana podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów	8-10

9 Rozwiązywanie problemów

Usuwanie zacięcia dokumentów	9-2
Nieprawidłowe podawanie papieru	9-2
Nieprawidłowe wysuwanie papieru	9-3
Usuwanie zakleszczeń papieru	9-4
W zasobniku	9-4
W zasobniku ręcznym	9-5
W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem	9-5
Obszar odbioru papieru	9-6
Jak uniknąć zakleszczeń	9-8
Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD	9-8
Rozwiązywanie innych problemów	9-13
Problemy z podawaniem papieru	9-13
Problemy z drukowaniem	9-15
Problemy z jakością wydruków	9-18
Problemy z kopiowaniem	9-23
Problemy ze skanowaniem	9-24
Problemy z faksem	9-25
Typowe problemy w środowisku Linux	9-27
Typowe problemy w środowisku Macintosh	9-30

10 Dane techniczne

Podstawowe dane techniczne	10-2
Dane techniczne — skaner i kopiarka	10-3
Dane techniczne — drukarka	10-4
Dane techniczne — faks	10-5
Dane techniczne papieru	10-6
Przegląd	10-6
Obsługiwane formaty papieru	10-7
Porady dotyczące stosowania papieru	10-8
Dane techniczne papieru	10-9
Pojemność zasobnika odbiorczego	10-9
Warunki przechowywania papieru	10-9
Koperty	10-10
Etykiety	10-12
Folie	10-12

1 Witamy

Dziękujemy za wybranie urządzenia *Xerox PE220*. Ten produkt zaprojektowano tak, aby jego obsługa była jak najłatwiejsza, ale w celu poznania jego pełnych możliwości zaleca się poświęcenie czasu na przeczytanie tego *Podręcznika użytkownika*.

- O tym podręczniku — strona 1-2
- Poznawanie urządzenia — strona 1-3
- Funkcje specjalne — strona 1-7
- Pomoc techniczna dla klientów — strona 1-8
- Uwagi dotyczące bezpieczeństwa — strona 1-9
- Informacje prawne — strona 1-14

O tym podręczniku

Niniejszy Podręcznik użytkownika zawiera informacje konieczne do skonfigurowania urządzenia. Znajdują się w nim także szczegółowe instrukcje dotyczące korzystania z urządzenia jako drukarki, skanera, kopiarki i faksu oraz informacje dotyczące konserwacji i rozwiązywania problemów z urządzeniem.

W tym *Podręczniku użytkownika* niektóre terminy używane są zamiennie:

- Termin „papier” stosowany jest zamiennie ze słowem „nośnik”.
- „Dokument” używany jest jako synonim „oryginału”.
- „Strona” używana jest jako synonim „arkusza”.
- Termin „urządzenie Xerox PE220” używany jest zamiennie z terminem „urządzenie”.

W poniższej tabeli podano dodatkowe informacje dotyczące konwencji przyjętych w tym podręczniku.

Konwencja	Opis	Przykład
Kursywa	Używana do podkreślenia znaczenia słowa lub frazy. Ponadto kursywą drukowane są odniesienia do innych publikacji.	<i>Xerox PE220.</i>
Kursywa pogrubiona	Sygnalizuje wybór trybu funkcji lub przycisku.	Wybierz wymaganą rozdzielczość, naciskając przycisk Rozdzielczość .
Uwagi	Oznacza dodatkowe informacje związane z procedurą.	UWAGA: Aby uzyskać instrukcje dotyczące ładowania papieru, zobacz <i>Ładowanie papieru na stronie 2-6</i> .
Przestroga	Przestrogi to uwagi ostrzegające o możliwości <i>mechanicznego</i> uszkodzenia urządzenia w przypadku wykonania danych czynności.	PRZESTROGA: NIE UŻYWAJ rozpuszczalników organicznych lub mocnych rozpuszczalników chemicznych bądź środków do czyszczenia w aerozolu.
Ostrzeżenie	Sygnalizuje użytkownikom możliwość <i>obrażeń ciała</i> .	OSTRZEŻENIE: Ten produkt należy podłączyć do obwodu z uziemieniem ochronnym.

Powiązane źródła informacji

Informacje dostępne dla tych produktów to:

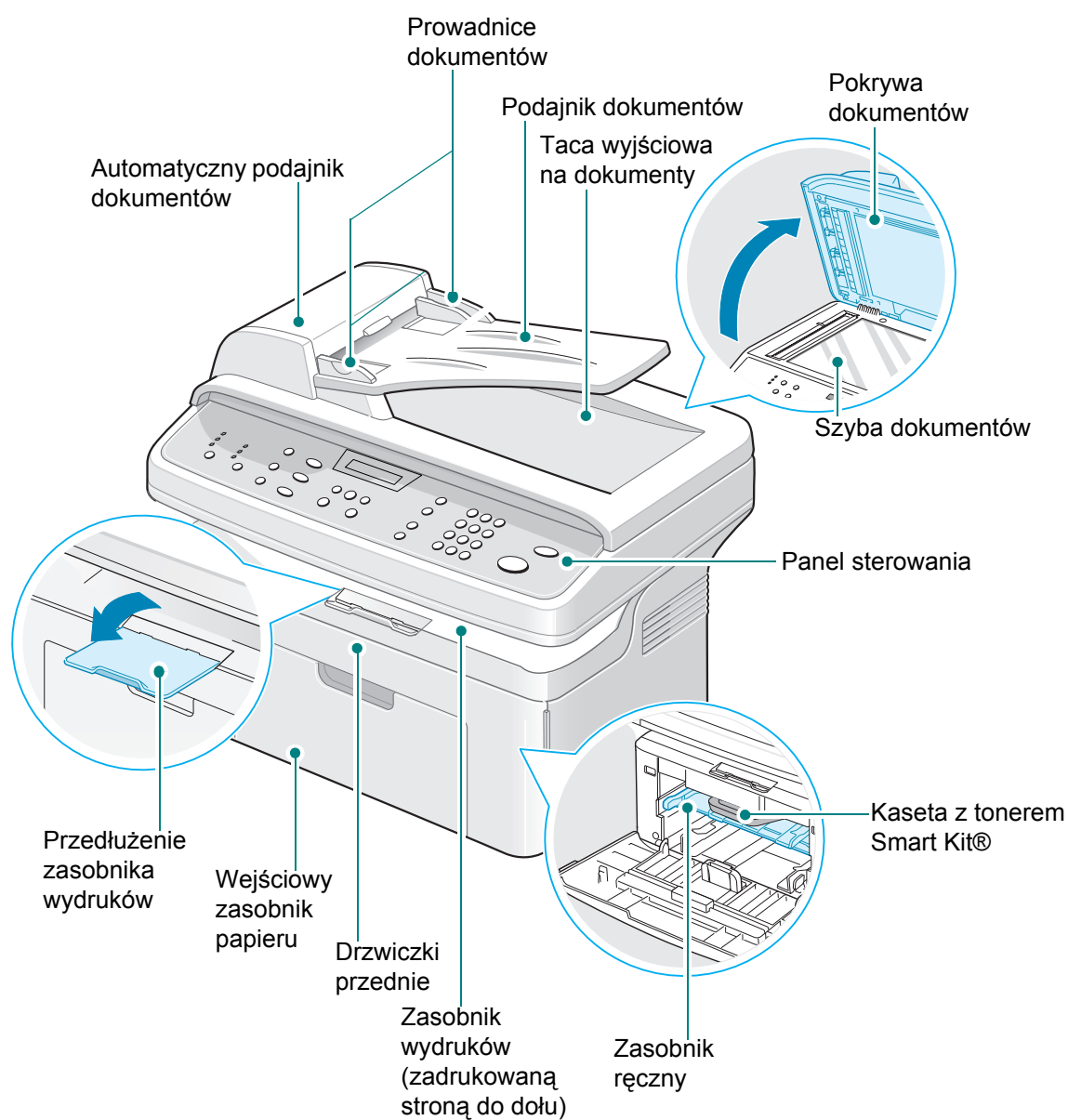
- Ten *Podręcznik użytkownika*
- *Skrócona instrukcja instalacji*
- Witryna internetowa firmy Xerox <http://www.xerox.com>

Poznanawanie urządzenia

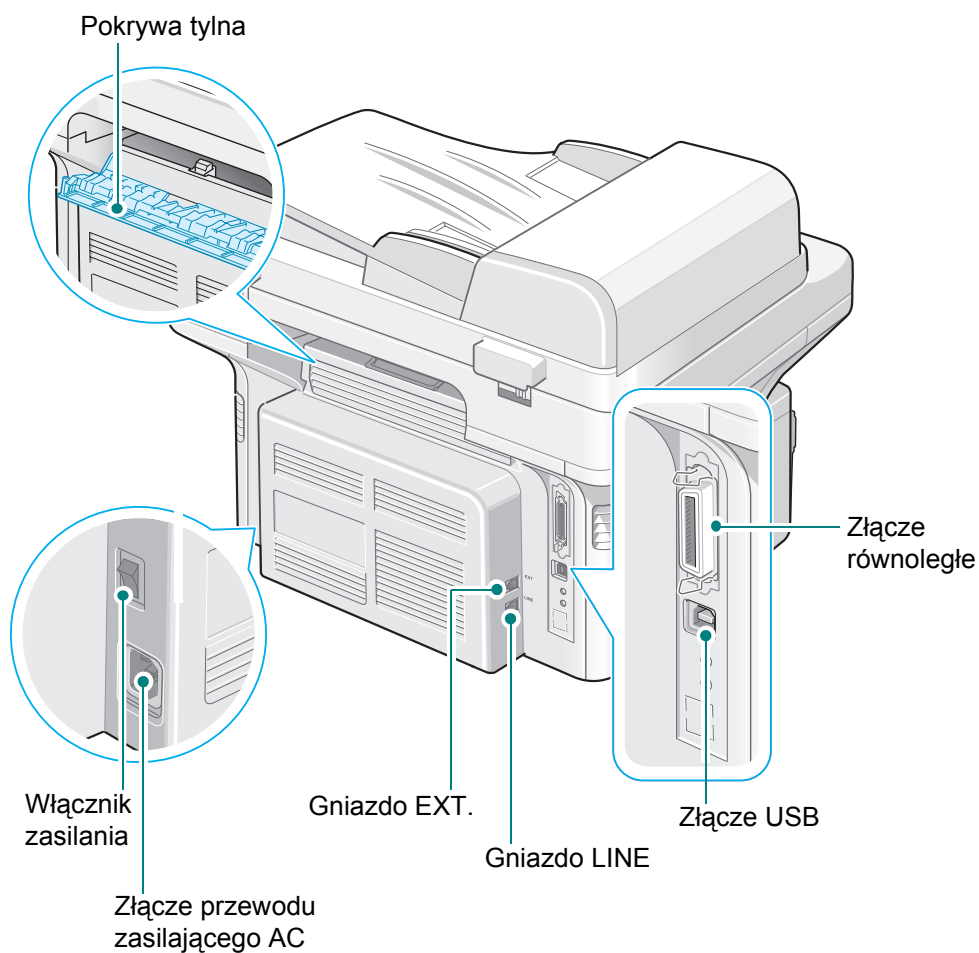
Rozmieszczenie elementów

Oto główne elementy urządzenia:

Widok z przodu

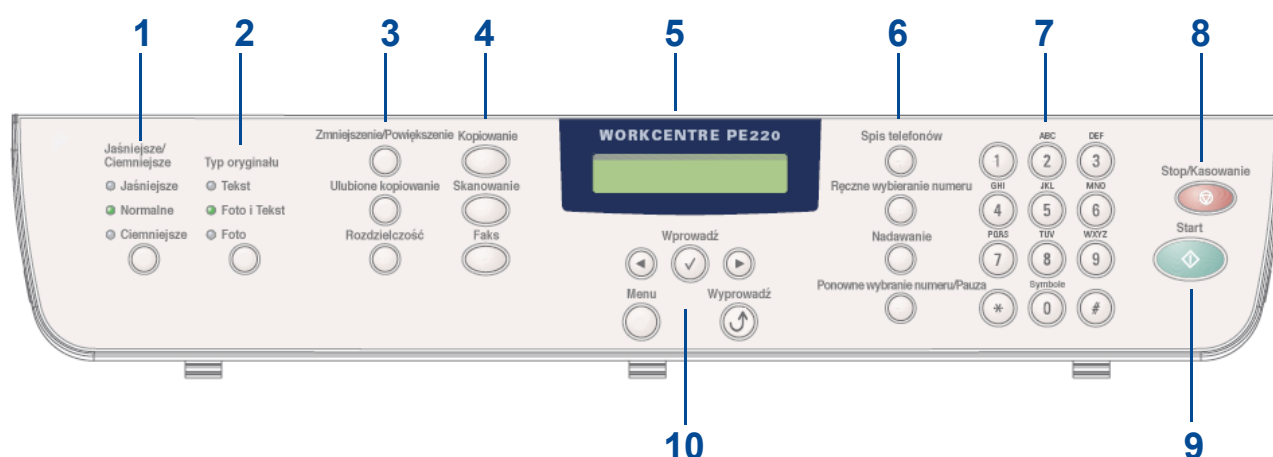


Widok z tyłu



UWAGA: Jeśli w kraju użytkownika obowiązuje inny system podłączania telefonu, to gniazdo może być zaślepienie.

Funkcje panelu sterowania



	Funkcja	Opis
1	Jaśniejsze/Ciemniejsze	Dostosowuje jasność obrazów w bieżącym zadaniu kopiowania.
2	Typ oryginału	Wybiera typ dokumentu dla bieżącego zadania kopiowania.
3	Zmniejszenie/ Powiększenie	Tworzy kopię mniejszą lub większą od oryginału.
	Ulubione kopiowanie	Umożliwia korzystanie ze specjalnych funkcji kopiowania, takich jak Duplikat, Łączenie, Automatyczne dopasowanie, Kopia karty identyfikacyjnej 2/4 strony (wiele stron na jednym arkuszu) i Plakat, po ich przypisaniu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz <i>Ustawianie opcji Ulubione kopiowanie na stronie 4-12</i> .
	Rozdzielczość	Dostosowuje rozdzielczość dokumentów w bieżącym zadaniu faksu.
4	Kopiowanie	Powoduje uaktywnienie trybu kopiowania.
	Skanowanie	Umożliwia dostęp do listy zainstalowanych w komputerze programów, do których można przesłać zeskanowany obraz. Przy użyciu dostarczonego z urządzeniem oprogramowania firmy Xerox (Printer Settings ControlCentre) należy utworzyć listę skanowania. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz <i>Korzystanie z oprogramowania ControlCentre na stronie 5-28</i> .
	Faks	Powoduje uaktywnienie trybu faksowania.
5		Wyświetla funkcje specjalne oraz bieżący stan, a także monitoruje podczas wykonywania operacji.

	Funkcja	Opis
6	Spis telefonów	Umożliwia przechowanie najczęściej wybieranych numerów faksów jako jedno- lub dwucyfrowych numerów szybkiego wybierania albo jako grup numerów w celu automatycznego wybierania i edycji przechowywanych numerów. Pozwala drukować numery z książki telefonicznej.
	Ręczne wybieranie numeru	Włącza linię telefoniczną.
	Nadawanie	Umożliwia wysłanie faksu do wielu miejsc docelowych.
	Ponowne wybranie numeru/Pauza	Wybiera ponownie numer ostatnio wybierany w trybie gotowości lub wstawia pauzę w numerze faksu w trybie edycji.
7	Klawiatura numeryczna	Umożliwia wybieranie numeru lub wprowadzanie znaków alfanumerycznych w funkcjach faksu i kopiowania.
8	Stop/Kasowanie	Zatrzymuje działanie w dowolnej chwili. W trybie gotowości kasuje/anuluje opcje kopiowania, takie jak rozjaśnienie, ustawienie typu dokumentu, rozmiar kopii i ich liczba.
9	Start	Rozpoczyna zadanie.
10		Służy do przechodzenia do dostępnych opcji wybranych pozycji menu na wyświetlaczu.
	Wprowadź 	Potwierdza wybór na wyświetlaczu.
	Menu	Wchodzi w tryb Menu i przechodzi przez dostępne opcje menu.
	Wyprowadź 	Przejdzie do wyższego poziomu menu. Używany do wychodzenia z funkcji menu.

Funkcje specjalne

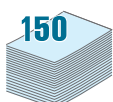
Urządzenie wyposażone jest w specjalne funkcje pozwalające na poprawę jakości wydruków. Urządzenie zapewnia:

Drukowanie z doskonałą jakością i dużą szybkością



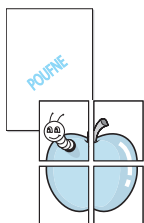
- Można drukować do **600 punktów na cal** (dpi).
- Maksymalnie **20 stron A4** na minutę lub **20 stron w formacie Letter** na minutę.

Pojemności zasobników na papier i zalecenia dotyczące nośników



- **Zasobnik ręczny** umożliwia podawanie jednego arkusza kopert, etykiet, folii przezroczystych, materiałów niestandardowych, pocztówek oraz papieru o dużej gramaturze.
- **Zasobnik standardowy na 150 arkuszy** obsługuje papier o standardowym typie i rozmiarze. Ponadto w zasobniku standardowym można umieścić jeden arkusz materiałów specjalnych.
- Zasobnik wydruków na 50 arkuszy umożliwia wygodny dostęp.

Tworzenie profesjonalnych dokumentów



- Drukowanie **znaków wodnych**. Drukowane dokumenty można dostosować, nadrukowując na nich dodatkowe napisy, np. „POUFNE”. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.
- Drukowanie **plakatów**. Tekst i obrazy każdej strony dokumentu zostają powiększone i są drukowane na wielu stronach, które po sklejeniu tworzą plakat. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

Oszczędność czasu i pieniędzy



- Możliwość korzystania z trybu **Oszcz. toneru** w celu zmniejszenia zużycia toneru. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.
- Można także drukować wiele stron na jednym arkuszu papieru w celu oszczędzania papieru.
- Na zwykłym papierze można nadrukować formularze lub nagłówki firmowy.
- Drukarka umożliwia **oszczędzanie energii elektrycznej** przez znaczne zmniejszenie poboru mocy, gdy nie są drukowane żadne dokumenty.
- Drukarka spełnia wytyczne normy **Energy Star** dotyczące wydajności energetycznej.

Drukowanie w różnych środowiskach

Windows®

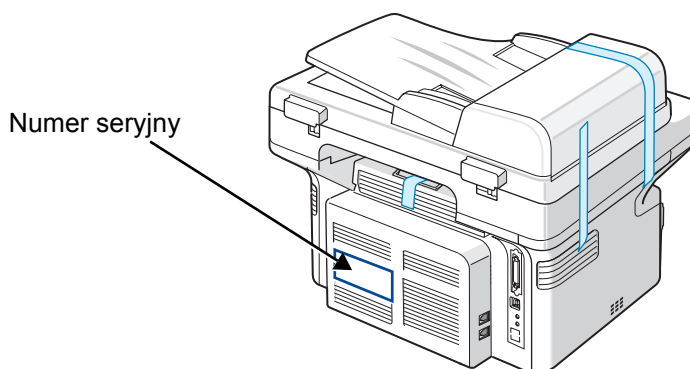
- Drukarkę można stosować w środowiskach **Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP**.
- Zgodna ze środowiskami **Linux** i **Macintosh**.
- Interfejs **USB** i **równoległy**.

Pomoc techniczna dla klientów

Jeżeli podczas instalacji lub po niej potrzebna jest pomoc, w celu uzyskania dostępu do rozwiązań online i pomocy technicznej należy odwiedzić witrynę internetową firmy Xerox:

<http://www.xerox.com>

Jeżeli potrzebna jest dodatkowa pomoc, należy skontaktować się z naszymi specjalistami w dziale pomocy technicznej *Xerox Welcome Center* lub z lokalnym przedstawicielem. W przypadku kontaktu telefonicznego należy podać numer seryjny urządzenia. Poniżej znajduje się miejsce przeznaczone na wpisanie numeru seryjnego urządzenia:



Numer telefoniczny działu pomocy technicznej *Xerox Welcome Center* lub numer lokalnego przedstawiciela dostarczany jest podczas instalacji urządzenia. Dla wygody i na przyszłość należy zapisać ten numer telefonu poniżej:

Numer telefonu działu pomocy technicznej *Xerox Welcome Center* lub lokalnego przedstawiciela:

Dział pomocy technicznej Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797

Dział pomocy technicznej Xerox Canada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Uwagi dotyczące bezpieczeństwa

Przed rozpoczęciem użytkowania tego produktu należy dokładnie przeczytać uwagi dotyczące użytkowania; zapewni to bezpieczną obsługę urządzenia.

Ten produkt firmy Xerox i zalecane materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane i przetestowane pod kątem spełniania rygorystycznych norm bezpieczeństwa, między innymi certyfikatów instytutów bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska. Przed rozpoczęciem obsługi produktu należy uważnie przeczytać następujące instrukcje i zaglądać do nich w razie konieczności, aby zapewnić stałe bezpieczne użytkowanie.

Badania bezpieczeństwa i nieszkodliwości dla środowiska oraz wydajności tego produktu zostały sprawdzone tylko z materiałami eksploatacyjnymi firmy Xerox.

OSTRZEŻENIE: Wszelkie niezatwierdzone zmiany, m.in. dodawanie nowych funkcji lub podłączanie urządzeń zewnętrznych, mogą spowodować utratę certyfikatu. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem.

Oznaczenia ostrzegawcze

Należy przestrzegać wszelkich instrukcji ostrzegawczych umieszczonych na urządzeniu lub dostarczonych z nim.



OSTRZEŻENIE: To OSTRZEŻENIE sygnalizuje obszary produktu, które mogą być przyczyną obrażeń.



OSTRZEŻENIE: To OSTRZEŻENIE sygnalizuje obszar produktu, które się nagzewają i których nie należy dotykać.

Zasilanie elektryczne

Produkt ten jest zasilany typem energii wskazanym na etykiecie danych produktu. W przypadku braku pewności, czy źródło zasilania zgodne jest z wymaganiami, należy się skontaktować z lokalnym zakładem elektrycznym.



OSTRZEŻENIE: Produkt ten należy podłączyć do obwodu z uziemieniem ochronnym.

Urządzenie wyposażone jest we wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta pasuje tylko do uziemionego gniazdka. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazdka należy się skontaktować z elektrykiem w celu prawidłowego podłączenia urządzenia i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie należy używać wtyczki przejściowej w celu podłączenia urządzenia 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 za pomocą narzędzi. Tych pokryw i osłon nie wolno zdejmować.

Konserwacja

Procedury konserwacji przeprowadzanej przez operatora opisane są w dokumentacji użytkownika dostarczonej z produktem. Nie wolno wykonywać procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika.

Czyszczenie produktu

Przed czyszczeniem należy odłączyć urządzenie od gniazdka zasilania. Należy zawsze używać materiałów przeznaczonych dla tego produktu; użycie innych materiałów może nie przynieść oczekiwanych rezultatów bądź być przyczyną zagrożeń. Nie wolno stosować środków do czyszczenia w aerozolu, ponieważ w niektórych sytuacjach mogą być wybuchowe lub palne.

OSTRZEŻENIE — informacje o bezpieczeństwie dotyczące zasilania

- Należy stosować tylko przewód zasilający dostarczony z urządzeniem.
- Przewód zasilający należy podłączyć bezpośrednio do uziemionego gniazdka. Nie wolno stosować przedłużacza. W przypadku braku pewności, czy gniazdko jest uziemione, należy skonsultować to z wykwalifikowanym elektrykiem.
- Nieprawidłowe podłączenie przewodu uziemienia może spowodować porażenie prądem.
- Urządzenie **nie powinno** być ustawione w miejscu, gdzie przechodzący ludzie mogliby następować na przewód lub o niego się potykać.
- **Nie należy** kłaść żadnych przedmiotów na kablu zasilającym.
- **Nie wolno** wyłączać blokad mechanicznych ani elektrycznych.
- **Nie wolno** zasłaniać otworów wentylacji.
- **Nie wolno** wsuwać żadnych przedmiotów w otwory urządzenia.
- W przypadku wystąpienia poniżej opisanych sytuacji należy natychmiast wyłączyć urządzenie i odłączyć przewód zasilający od gniazdka zasilania. W celu usunięcia problemu należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem serwisu.
 - Urządzenie emituje nietypowe dźwięki lub zapachy.
 - Kabel zasilający jest uszkodzony lub postrzępiony.
 - Aktywowane zostało urządzenie zabezpieczające lub bezpiecznik.
 - Na drukarkę/kopiarkę został wylany płyn.
 - Urządzenie wystawione zostało na działanie wody.
 - Części urządzenia zostały uszkodzone.

Urządzenie odłączające

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

Informacje o bezpieczeństwie — laser

PRZESTROGA: Dokonywanie ustawień lub wykonywanie procedur nieopisanych w dokumentacji może narazić użytkownika na kontakt z niebezpieczną dawką promieniowania.

W zakresie bezpieczeństwa lasera urządzenie jest zgodne ze standardami klasy 1 produktów laserowych wyznaczonymi przez agencje rządowe, krajowe i międzynarodowe. Nie emituje niebezpiecznego światła, ponieważ podczas wszystkich faz obsługi przez użytkownika i konserwacji wiązka światła jest całkowicie zakryta.

Informacje o bezpieczeństwie obsługi

W celu zapewnienia bezpiecznej pracy urządzenia Xerox należy zawsze przestrzegać poniższych zasad.

Zalecenia:

- Zawsze podłączać maszynę do prawidłowo uziemionego gniazda. W przypadku wątpliwości gniazdo powinno zostać sprawdzone przez wykwalifikowanego elektryka.
- Podłączać urządzenie do obwodu z uziemieniem ochronnym.
Urządzenie wyposażone jest we wtyczkę z ochronnym bolcem uziemienia. Wtyczka ta pasuje tylko do uziemionego gniazdka. Jest to funkcja zabezpieczająca. W przypadku braku takiego gniazdka należy się skontaktować z elektrykiem w celu prawidłowego podłączenia urządzenia i uniknięcia porażenia prądem. Nigdy nie używać wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia urządzenia do gniazdka.
- Zawsze postępować zgodnie z instrukcjami i ostrzeżeniami umieszczonymi na urządzeniu bądź z nim dostarczonymi.
- Podczas przesuwania lub zmiany miejsca urządzenia należy zachować ostrożność. Przed przemieszczeniem urządzenia do innego budynku należy skontaktować się z przedstawicielem serwisu Xerox lub lokalnym przedstawicielem.
- Sprzęt zawsze należy umieszczać w obszarze o dobrej wentylacji oraz pozostawiać odpowiednią przestrzeń umożliwiającą serwisowanie. Aby uzyskać informacje o minimalnych odległościach, zobacz *Wolne miejsce na stronie 2-3*.
- Zawsze należy stosować materiały przeznaczone dla urządzeń Xerox. Stosowanie nieodpowiednich materiałów może spowodować pogorszenie działania urządzenia.
- Przed czyszczeniem zawsze należy odłączyć urządzenie od gniazdka zasilania.

Czynności niewskazane:

- Nigdy nie używać wtyczki bez bolca uziemienia w celu podłączenia urządzenia do gniazdka.
- Nigdy nie wykonywać czynności konserwacyjnych nieopisanych w tej dokumentacji.
- Urządzenie nie może być umieszczane w zabudowanych szafkach bez zapewnienia właściwej wentylacji. Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z lokalnym autoryzowanym 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 źródłach ciepła.
- Nie wolno wsuwać żadnych przedmiotów do otworów wentylacyjnych.
- Nie wolno wyłączać ani obchodzić żadnych mechanicznych lub elektrycznych blokad.
- Nie wolno używać urządzenia w przypadku wystąpienia nietypowych dźwięków lub zapachów. W takim przypadku należy odłączyć przewód zasilający od gniazda elektrycznego i natychmiast skontaktować się z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox.

Informacje o konserwacji

Nie należy wykonywać żadnych procedur konserwujących, które nie są opisane w dokumentacji dołączonej do drukarki/kopiarki.

- Nie używać środków do czyszczenia w aerozolu. Niewłaściwe środki do czyszczenia mogą pogorszyć pracę urządzenia i spowodować niebezpieczeństwo.
- Materiały eksploatacyjne i środki do czyszczenia należy stosować tylko zgodnie z tym podręcznikiem. Przechowywać wszystkie materiały w miejscach niedostępnych dla dzieci.
- Nie wolno zdejmować osłon ani pokryw przymocowanych śrubami. Za tymi osłonami nie ma części, które można konserwować lub naprawiać.
- Nie wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych, które nie są opisane w dokumentacji użytkownika lub do których operator nie został przeszkolony przez autoryzowanego przedstawiciela lokalnego.

Informacje o środkach bezpieczeństwa dotyczących ozonu

Podczas normalnej pracy urządzenie wydziela ozon. Wydzielany ozon jest cięższy niż powietrze, a jego ilość zależy od wykonywanej liczby kopii. Zapewnienie odpowiednich parametrów środowiskowych opisanych w procedurze instalacji urządzenia firmy Xerox zapewni bezpieczny poziom ozonu.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat ozonu należy telefonicznie zamówić publikację firmy Xerox „Ozone” (numer telefonu w USA lub Kanadzie 1-800-828-6571). W przypadku innych rynków należy się skontaktować z autoryzowanym lokalnym przedstawicielem lub dostawcą usług.

Materiały eksploatacyjne

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

- Materiały eksploatacyjne należy przechowywać w miejscach niedostępnych dla dzieci.
- Nigdy nie należy wrzucać toneru, kaset z tonerem lub pojemników z tonerem do otwartego ognia.

Emisja fal radiowych

USA, Kanada, Europa, Australia/Nowa Zelandia

UWAGA: Niniejsze urządzenie zostało przebadane i potwierdzono jego zgodność z ograniczeniami dotyczącymi urządzeń cyfrowych klasy A, zgodnie z częścią 15 przepisów FCC. Ograniczenia te zostały nałożone w celu zapewnienia rozsądnej ochrony przed szkodliwymi zakłóceniami przy użytkowaniu urządzenia w otoczeniu biznesowym. To urządzenie generuje, wykorzystuje i może emitować energię częstotliwości radiowej. Jeżeli nie jest zainstalowane i użytkowane zgodnie z instrukcją, może powodować szkodliwe zakłócenia w łączności radiowej. Użytkowanie urządzenia w strefie mieszkalnej może spowodować szkodliwe zakłócenia, które użytkownik jest zobowiązany usunąć na własny koszt.

Wprowadzanie zmian i modyfikacji niezatwierdzonych przez firmę Xerox może spowodować unieważnienie prawa do korzystania z tego urządzenia.

W celu zachowania zgodności z przepisami FCC USA i Radiocommunications Act 1992 (Ustawy o łączności radiowej z roku 1992) w Australii/Nowej Zelandii konieczne jest stosowanie ekranowanych przewodów interfejsu.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

Produkt ten został zatwierdzony przez poniższe agencje, stosujące wymienione standardy bezpieczeństwa.

Agencja	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Produkt ten został wyprodukowany w systemie jakości ISO 9001.

Informacje prawne

Znak CE

Znak CE umieszczony na tym produkcie oznacza, że firma Xerox deklaruje zgodność urządzenia z wymienionymi niżej obowiązującymi dyrektywami Unii Europejskiej z dnia:

1 stycznia 1995: Dyrektywa Rady 72/23/EWG, z poprawką podaną w dyrektywie 93/68/EWG, o ujednoliceniu przepisów prawnych krajów członkowskich odnoszących się do sprzętu niskiego napięcia.

1 stycznia 1996: Dyrektywa Rady 89/336/EWG — wstępne ustalenia dotyczące przepisów krajów członkowskich o zgodności elektromagnetycznej.

9 marca 1999: Dyrektywa Rady 99/5/WE w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych oraz o wspólnym przestrzeganiu zgodności.

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

OSTRZEŻENIE: Aby produkt mógł działać w pobliżu sprzętu medycznego, przemysłowego lub naukowego, może być konieczne zmniejszenie zewnętrznej radiacji wymienionych urządzeń.

OSTRZEŻENIE: Produkt ten jest urządzeniem klasy A. W środowisku domowym produkt ten może powodować zakłócenia w zakresie częstotliwości fal radiowych, których usunięcie należy do użytkownika.

OSTRZEŻENIE: Aby zapewnić zgodność z Dyrektywą 89/336/EWG, należy stosować przewody ekranowane.

Funkcja faksu

USA

Wymagania dotyczące nagłówka nadawcy faksu:

Ustawa o ochronie konsumentów usług telefonicznych (Telephone Consumer Protection Act) z roku 1991 czyni niezgodnym z prawem wysyłanie przy użyciu komputera lub innego urządzenia elektronicznego, w tym faksu, wiadomości, jeśli taka wiadomość nie zawiera czytelnie umieszczonych w górnym lub dolnym marginesie każdej wysyłanej strony lub na pierwszej stronie transmisji informacji o dacie i czasie wysłania, danych pozwalających na identyfikację firmy, jednostki lub osoby wysyłającej wiadomość oraz numeru telefonu urządzenia nadawczego, firmy, jednostki lub osoby. (Podany numer telefonu nie może być numerem 900 lub innym numerem, z którym połączenie jest droższe niż opłata za połączenia lokalne lub międzymiastowe.)

W celu zaprogramowania tych informacji w urządzeniu faksowym zobacz Ustawianie identyfikatora urządzenia — strona 2-14 i wykonaj podane tam czynności. Aby wpisać datę i godzinę, zobacz Ustawianie daty i czasu — strona 2-17.

Informacje o złączu danych:

To urządzenie spełnia warunki podane w rozdziale 68 przepisów FCC oraz wymagań 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 urządzenia dołączony jest zgodny z wymogami FCC telefoniczny kabel połączeniowy i wtyczka modułowa. Podłącza się ją 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) dostarczonego 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 liczba REN na linii telefonicznej może spowodować, że urządzenie nie będzie sygnalizować połączeń przychodzących. W większości obszarów suma wszystkich numerów REN linii telefonicznej nie powinna być większa niż 5. 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 należy, 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 urządzenie zakłóca działanie sieci telefonicznej, operator sieci może zwrócić się do użytkownika z żądaniem odłączenia urządzenia 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 jego zakończeniu). Nieautoryzowana naprawa powoduje unieważnienie okresu gwarancji. Urządzenia nie można używać na linii współużytkowanej (party line). Połączenie z usługą „party line” podlega opłatom stanowym. W celu uzyskania informacji należy skontaktować się ze stanową komisją użyteczności publicznej, komisją usług publicznych lub komisją korporacyjną.

Jeżeli w biurze stosowany jest 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

UWAGA: Etykieta Industry Canada określa zatwierdzone urządzenia. Ten certyfikat oznacza, że urządzenie spełnia określone wymagania dotyczące zabezpieczeń, działania i bezpieczeństwa sieci telekomunikacyjnej, podane 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 go 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 system metalowych rur wodociągowych (jeżeli taki występuje) były razem połączone. Tego rodzaju zabezpieczenie jest szczególnie ważne na terenach wiejskich.

PRZESTROGA: Użytkownik nie powinien dokonywać tego typu podłączenia samodzielnie, lecz powinien skontaktować się z odpowiednią służbą elektryczną lub elektrykiem.

UWAGA: 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.

EUROPA

Certyfikat zgodności z dyrektywą 1999/5/WE w sprawie urządzeń radiowych i końcowych urządzeń telekomunikacyjnych

Niniejszy produkt firmy Xerox otrzymał wewnętrzny certyfikat firmy, dopuszczający urządzenie jako jednoterminalowe połączenie z publiczną komutowaną siecią telefoniczną (PSTN) — zgodnie z dyrektywą 1999/5/WE.

Produkt ten został przygotowany do pracy z europejskimi sieciami publicznymi (PSTN) i jest zgodny z centralami PBX następujących krajów:

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

W przypadku problemów należy w pierwszej kolejności skontaktować się z przedstawicielem lokalnego serwisu firmy Xerox.

Produkt ten został przetestowany i jest zgodny z TBR 21, specyfikacją techniczną używaną dla analogowych komutowanych sieci telefonicznych w europejskim obszarze ekonomicznym.

Produkt ten można skonfigurować tak, aby był zgodny z innymi sieciami krajowymi. Jeżeli wystąpi konieczność podłączenia do sieci innego kraju, należy skontaktować się z przedstawicielem firmy Xerox.

UWAGA: Produkt ten obsługuje sygnał impulsowy i tonowy (DTMF), jednak zalecane jest stosowanie sygnału DTMF. Sygnał DTMF umożliwia szybsze i lepsze połączenie.

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

Zgodność z wymaganiami środowiska

USA

Energy Star



Będąc partnerem ENERGY STAR®, firma Xerox Corporation stwierdza, że produkt ten (w podstawowej konfiguracji) jest zgodny z normą wydajności energetycznej określoną przez organizację ENERGY STAR.

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

ENERGY STAR jest wspólnym programem USA, Unii Europejskiej i Japonii, promującym energooszczędne kopiarki, drukarki, faksy, urządzenia wielofunkcyjne, komputery i monitory. Zmniejszenie zużycia energii produktu pomaga w zmniejszeniu wytwarzania zanieczyszczeń, kwaśnego deszczu i innych niekorzystnych dla klimatu emisji spowodowanych wytwarzaniem energii elektrycznej.

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

Kanada

Environmental Choice



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

Jako uczestnik programu Environmental Choice firma Xerox Corporation stwierdza, że produkt ten jest zgodny ze wskazaniami Environmental Choice dotyczącymi oszczędzania energii.

Organizacja Environment Canada wprowadziła program Environmental Choice w roku 1988, aby pomóc kupującym w identyfikacji 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 eksploatacyjnych z wtórnie przetworzonych surowców. Obecnie w programie Environmental Choice zatwierdzono ponad 1 600 produktów i 140 licencji. Firma Xerox jest jedną z firm oferujących najwięcej produktów z logo EcoLogo.

Nielegalne kopiowanie

USA

Kongres 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. 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 (ang. Fractional notes)
Świadectwa składowe	Pieniądze papierowe

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

Bony. (Bony U.S. Savings Bonds można fotografować tylko w celach publikacyjnych 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 kopiowania w celach zgodnych z prawem.)

Znaczki pocztowe, skasowane lub nieskasowane. (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 mogą 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 — Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 (dane te 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 fizycznegoWyjątek: 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).
 - Zabronione 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 pełnych i prawidłowych informacji. 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.
5. Proklamacji, poleceń, regulacji lub nadań oraz zawiadomień (w celu wywołania wrażenia, że zostały wydrukowane przez kanadyjskiego Drukarza Królewskiego (Queen's Printer for Canada) lub jego odpowiednika w prowincjach).
6. Znaków, pieczęci, opakowań i wzorów stosowanych przez rząd Kanady lub jej prowincji lub w ich imieniu, rząd państwa innego niż Kanada lub

wydział, zarząd, komisję lub agencję powołaną przez rząd Kanady lub jej prowincji lub rząd państwa innego niż Kanada.

7. Nadrukowywanych lub przylepianych znaczków skarbowych Rządu Kanady lub jej prowincji lub rządu państwa innego niż Kanada.
8. Dokumentów, rejestrów lub zapisów przechowywanych przez urzędników państwowych zobowiązanych do tworzenia lub wydawania ich potwierdzonych kopii, w przypadku, gdy kopia ma odgrywać rolę 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 pełnych i prawidłowych informacji. 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 чеки

Państwowe i bankowe obligacje 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 pełnych i prawidłowych informacji. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z prawnikiem.

Wtórne przetwarzanie i wyrzucanie produktu

W przypadku podejmowania decyzji o utylizacji produktu firmy Xerox należy pamiętać, że ze względu na zawartość takich substancji jak ołów, rtęć i inne produkt ten może podlegać określonym przepisom ochrony środowiska w pewnych stanach lub państwach. Obecność ołowiu i rtęci zgodna jest z globalnymi prawami obowiązującymi w czasie rozpoczęcia sprzedaży produktu.

Unia Europejska

Dyrektywa 2002/96/WE (WEEE)

Niektóre urządzenia używane są w gospodarstwach domowych oraz przez podmioty gospodarcze.

Gospodarstwa domowe



Umieszczenie tego symbolu na urządzeniu stanowi potwierdzenie, że nie należy go wyrzucać razem z typowymi odpadkami gospodarstwa domowego.

Zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty Europejskiej zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny należy oddzielać od odpadków gospodarstwa domowego.

Użytkownicy prywatni z krajów członkowskich WE mogą bezpłatnie oddawać zużyte urządzenia elektroniczne i elektryczne w wyznaczonych miejscach zbiórki. Aby uzyskać informacje na ten temat, należy się skontaktować z lokalnymi władzami zajmującymi się utylizacją.

W niektórych krajach członkowskich przy sprzedaży nowego urządzenia sprzedawca jest zobowiązany do bezpłatnego odbioru zużytego sprzętu. Aby uzyskać informacje, należy się skontaktować ze sprzedawcą.

Podmioty gospodarcze



Umieszczenie tego symbolu na urządzeniu stanowi potwierdzenie, że należy go utylizować zgodnie z przyjętymi przepisami krajowymi.

Zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty Europejskiej zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny należy utylizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przed utylizacją należy się skontaktować z lokalnym sprzedawcą lub przedstawicielem firmy Xerox, aby uzyskać informacje na temat zwrotu zużytych urządzeń.

Środki bezpieczeństwa dotyczące rtęci



LAMPA LUB LAMPY ZNAJDUJĄCE SIĘ W TYM URZĄDZENIU ZAWIERAJĄ RTĘĆ I MUSZĄ BYĆ ODDANE DO RECYKLINGU LUB UTYLIZACJI ZGODNIE Z PRZEPISAMI LOKALNYMI, STANOWYMI LUB FEDERALNYMI. Szczegółowe informacje znajdują się na stronach lamprecycle.org, eiae.org lub pod numerem telefonu 1-800-ASK-Xerox.

2 Wprowadzenie

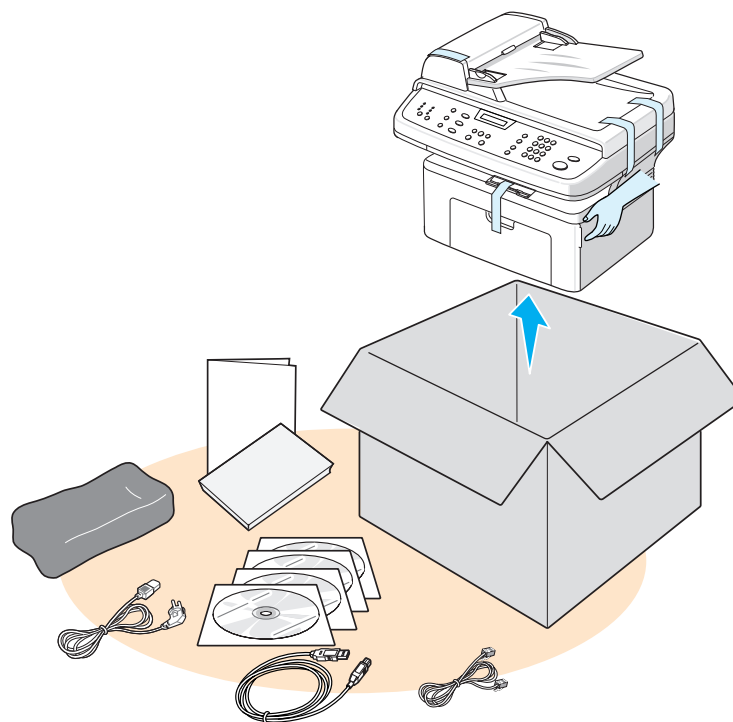
Przed rozpoczęciem użytkowania tego urządzenia należy wykonać pewne czynności. Korzystając z instrukcji przedstawionych w tym rozdziale, należy rozpakować i zainstalować urządzenie.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Rozpakowanie urządzenia — strona 2-2
- Wybór miejsca — strona 2-3
- Instalacja kasety z tonerem Smart Kit® — strona 2-4
- Ładowanie papieru — strona 2-6
- Podłączanie urządzenia — strona 2-8
- Włączanie urządzenia — strona 2-11
- Instalacja oprogramowania drukarki — strona 2-12
- Zmienianie języka i kraju interfejsu — strona 2-14
- Ustawianie identyfikatora urządzenia — strona 2-14
- Ustawianie daty i czasu — strona 2-17
- Ustawianie rozmiaru i typu papieru — strona 2-18
- Ustawianie dźwięków — strona 2-18
- Tryby oszczędzania — strona 2-20

Rozpakowanie urządzenia

1. Wyjmij urządzenie i wszystkie akcesoria z opakowania. Upewnij się, że urządzenie zostało spakowane z elementami wymienionymi poniżej:

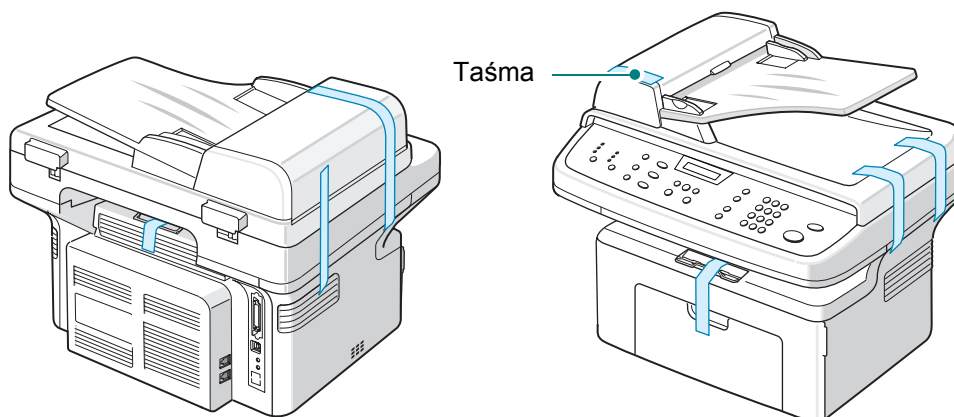


UWAGA: Wygląd przewodu zasilającego i przewodu telefonicznego może różnić się w zależności od norm obowiązujących w kraju użytkownika. Przewód zasilający musi być podłączony do uziemionego gniazda sieciowego.

UWAGA: Dyski CD-ROM zawierają sterownik drukarki Xerox, sterowniki skanera, oprogramowanie, Podręcznik użytkownika i program ControlCentre.

UWAGA: Dołączone elementy mogą się różnić w zależności od kraju sprzedaży. Należy używać przewodu telefonicznego dostarczonego z urządzeniem. W przypadku wymiany kabla na kabel innego producenta powinien to być kabel telefoniczny AWG #26 lub większy.

2. Zdejmij taśmę pakunkową z przodu, tyłu i boków urządzenia.



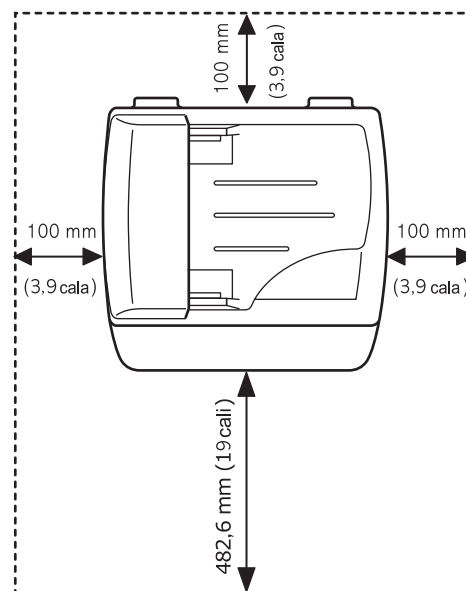
Wybór miejsca

Wybierz równe, stabilne miejsce z odpowiednią ilością wolnej przestrzeni, umożliwiającą przepływ powietrza w pobliżu urządzenia. Pozostaw ilość miejsca wystarczającą do otworzenia podajników i drzwiczek.

Miejsce powinno być dobrze wentylowane i powinno znajdować się z dala od światła słonecznego, źródeł ciepła, zimna oraz wilgoci. Nie należy umieszczać urządzenia w pobliżu krawędzi biurka lub stołu.

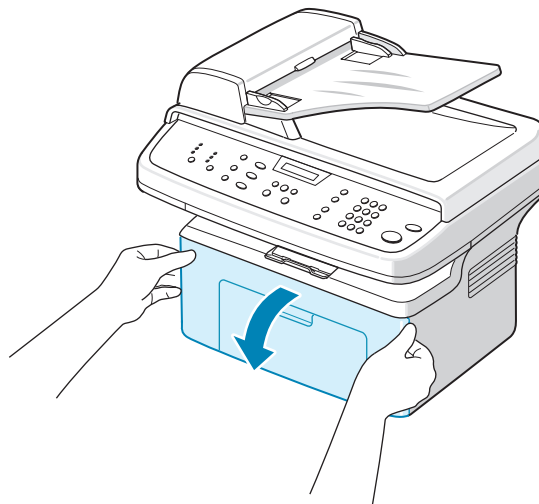
Wolne miejsce

Podana ilustracja przedstawia ilość miejsca, którą należy pozostawić w pobliżu urządzenia, aby umożliwić dostęp do niego i odpowiednią wentylację.

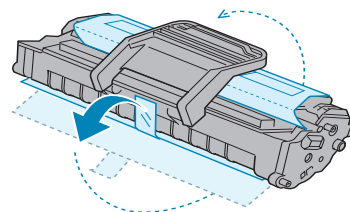


Instalacja kasety z tonerem Smart Kit®

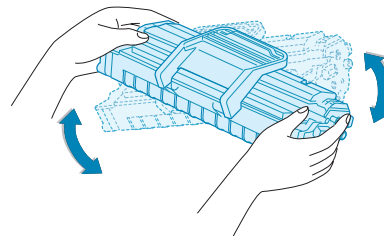
1. Otwórz przednie drzwiczki.



2. Wyjmij kasety z tonerem Smart Kit® z opakowania i usuń papier osłaniający kasety, pociągając za taśmę pakunkową.



3. Delikatnie poruszaj kasety 5 lub 6 razy z boku na bok, aby równomiernie rozprowadzić w niej toner. Spowoduje to rozsypanie toneru w kasecie i zapewni uzyskanie maksymalnej liczby kopii z kasety.



UWAGA: Jeśli toner zabrudzi ubranie, należy go zetrzeć suchą szmatką i wyprać ubranie w zimnej wodzie. Użycie gorącej wody spowoduje utrwalenie plamy na odzieży.

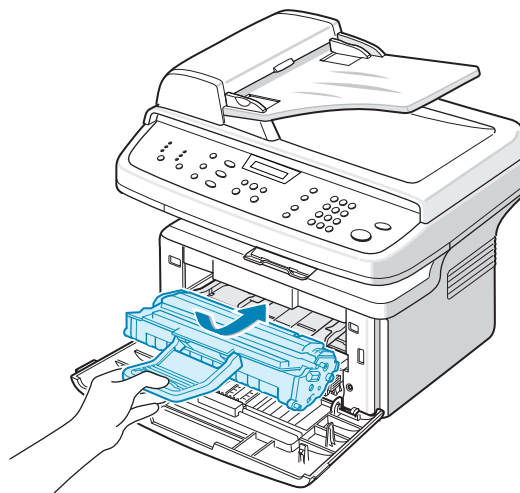


PRZESTROGA: Aby uniknąć uszkodzenia, nie należy wystawiać kasety z tonerem Smart Kit® na działanie światła przez okres dłuższy niż kilka minut. Jeśli kaseta ma być wystawiona na dłużej niż pięć minut, należy ją przykryć kartką papieru.

PRZESTROGA: Nie należy dotykać oznaczonego na zielono spodu kasety z tonerem Smart Kit®. Aby nie dotykać tej powierzchni kasety przy podnoszeniu, użyj rączki.

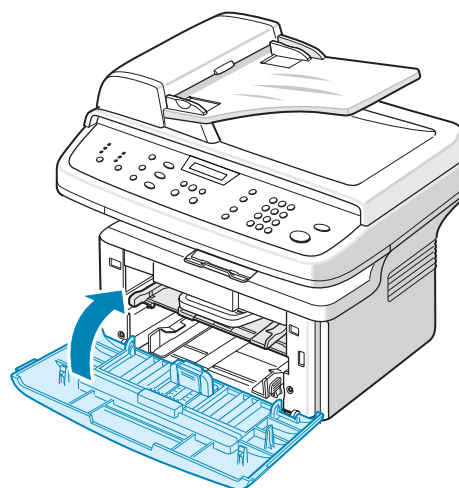
4. Rozłóż rączkę kasety z tonerem Smart Kit®. Trzymając kasetę za uchwyt, włóż ją do urządzenia aż do zatrzaśnięcia jej we właściwym położeniu.

UWAGA: Przy wkładaniu lub wyjmowaniu kasety z tonerem Smart Kit® należy uważać, aby nie porysować jej przez zetknięcie z ramą urządzenia. Spowoduje to uszkodzenie kasety i może być przyczyną śladów na kopiach.



5. Zamknij przednie drzwiczki. Jeśli drzwiczki nie są dobrze zamknięte, podczas drukowania mogą wystąpić błędy.

UWAGA: Przy drukowaniu tekstów o pokryciu 5% orientacyjna żywotność kasety z tonerem wynosi około 3 000 stron. (1 000 stron w przypadku kasety dostarczonej wraz z drukarką.)

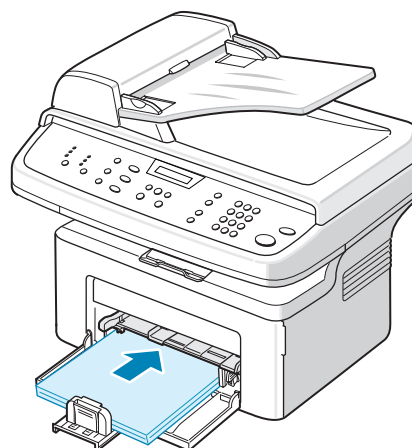
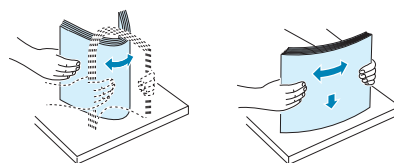
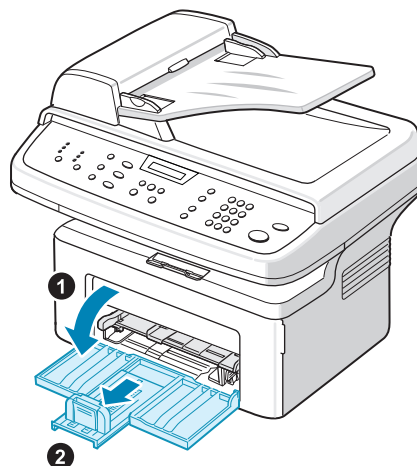


Ładowanie papieru

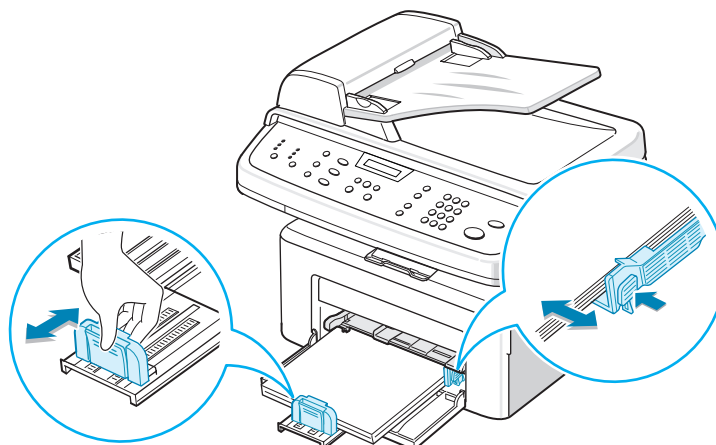
Zasobnik papieru może pomieścić maksymalnie 150 arkuszy zwykłego papieru o gramaturze 75 g/m².

1. Pociągnij zasobnik do siebie, aby go otworzyć.
2. Ściśnij tylną prowadnicę i pociągnij ją na zewnątrz, aby wysunąć zasobnik.
3. Powachluj krawędziami stosu papieru, aby rozdzielić kartki. Delikatnie postukaj krawędziami papieru o płaską powierzchnię, aby je wyrównać.
4. Załaduj papier do zasobnika, ustawiając go przy jego tylnym lewym rogu. Sprawdź, czy wszystkie cztery rogi leżą płasko w zasobniku.

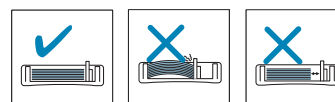
UWAGA: Nie należy wkładać zbyt wiele papieru do zasobnika. Jego przepełnienie może powodować zacięcia papieru.



5. Ściśnij tylną i boczną prowadnicę i przesunij je tak, aby lekko dotykały krawędzi stosu papieru.



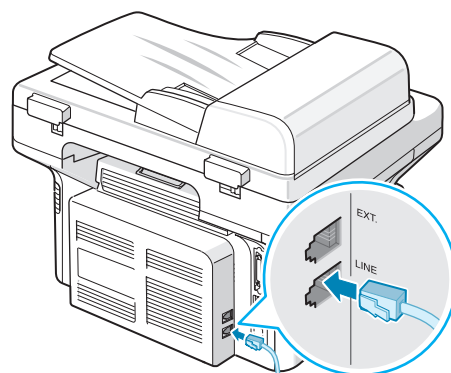
UWAGA: Nie przyciskaj prowadnic mocno do stosu papieru, ponieważ papier może się wygiąć. Jeśli boczna prowadnica papieru nie zostanie właściwie ustawiona, papier może zacinać się w urządzeniu.



Podłączanie urządzenia

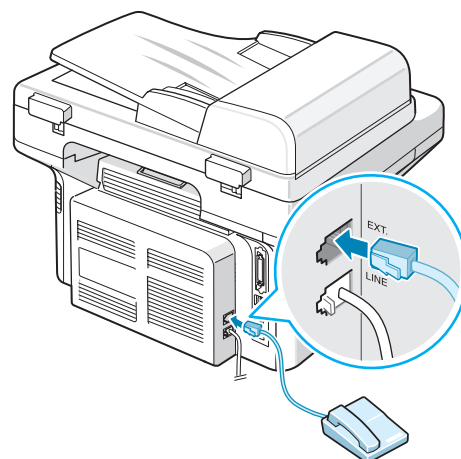
1. Włóż jeden koniec dostarczonego przewodu telefonicznego do gniazda **LINE** urządzenia, a drugi — do gniazda ściennego.

UWAGA: Aby użyć urządzenia do odbierania zarówno faksów, jak i połączeń głosowych, należy podłączyć do urządzenia telefon i (lub) automatyczną sekretarkę.



Do gniazda ściennego

2. Podłącz przewód telefonu lub automatycznej sekretarki do gniazda **EXT.**

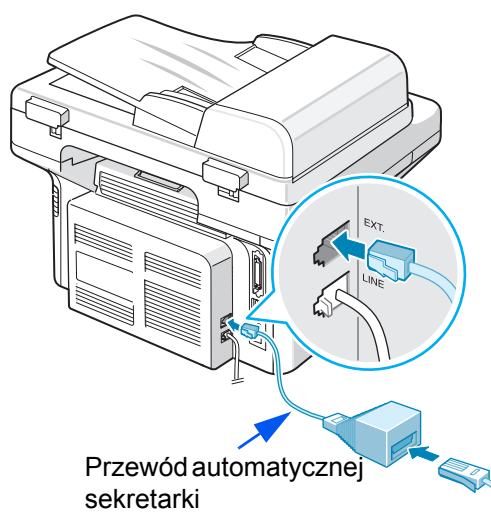


Do telefonu zewnętrznego lub automatycznej sekretarki

Tylko użytkownicy w Wielkiej Brytanii

Użytkownicy w Wielkiej Brytanii powinni podłączyć telefon zewnętrzny do dostarczonego przewodu automatycznej sekretarki i włożyć przewód automatycznej sekretarki do gniazda **EXT.**, znajdującego się z tyłu urządzenia.

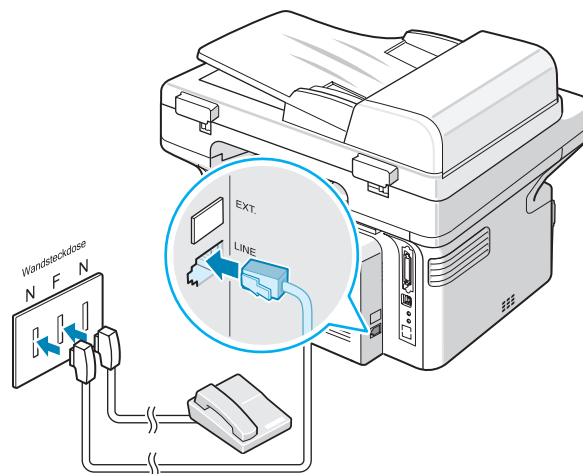
UWAGA: Należy używać przewodu automatycznej sekretarki i przewodu telefonicznego, dostarczonych z urządzeniem.



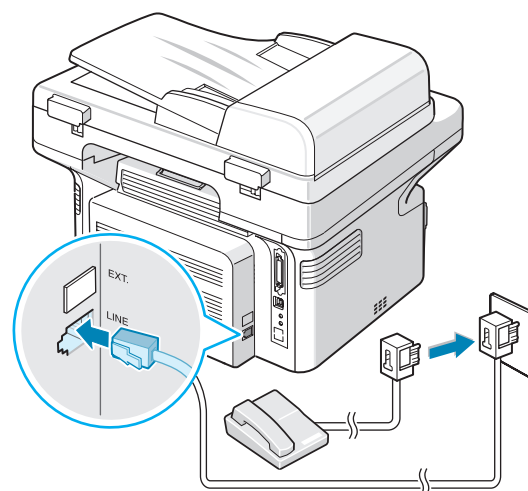
Przewód automatycznej sekretarki

Dotyczy Wielkiej Brytanii: jeśli do gniazda **EXT.** w urządzeniu podłączony jest telefon lub automatyczna sekretarka pracująca z przewodem trójżyłowym (przewód SHUNT, starszy sprzęt), podłączony sprzęt nie będzie dzwonić podczas odbierania połączenia przychodzącego, ponieważ urządzenie zostało zaprojektowane do współpracy z najnowszą technologią. Aby uniknąć tej niezgodności, należy używać telefonów lub automatycznych sekretarek korzystających z przewodów dwużyłowych (nowszy sprzęt).

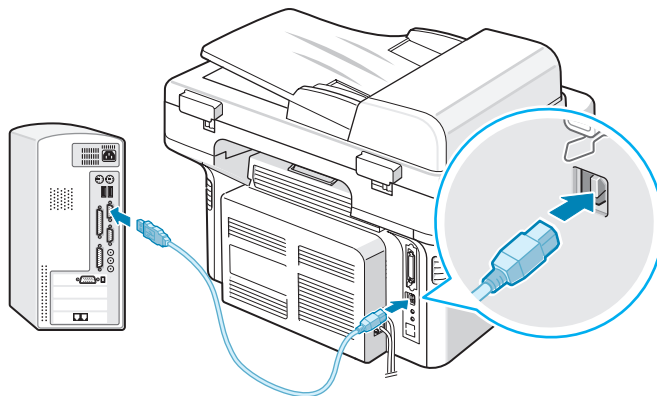
Użytkownicy w Niemczech



Użytkownicy we Francji

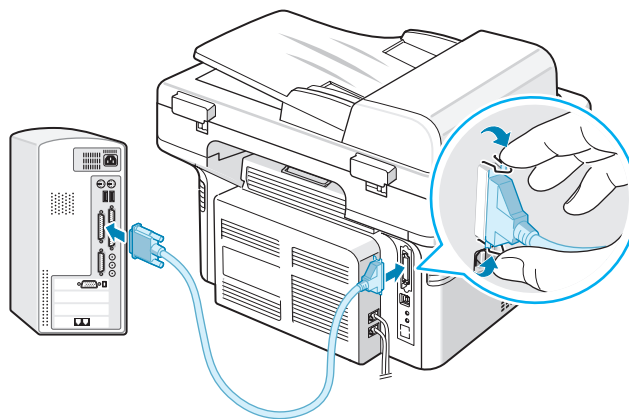


3. Podłącz kabel USB do gniazda USB urządzenia. Podłącz do portu USB komputera.



4. Aby podłączyć drukarkę za pomocą kabla równoległego, należy kupić kabel równoległy zgodny ze standardem IEEE 1284 i podłączyć go do złącza równoległego w urządzeniu.

Dociśnij metalowe zaciski, aby weszły w szczeliny we wtyczce na końcu kabla, a następnie powtórz tę czynność przy porcie równoległym komputera.

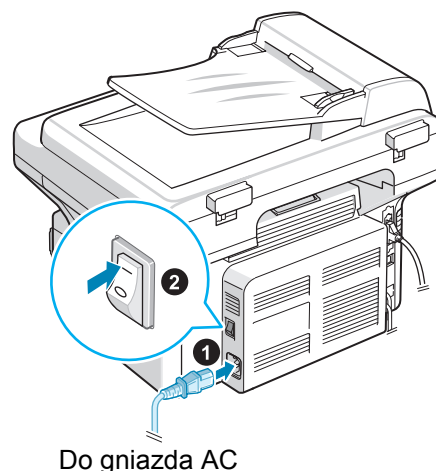


UWAGA: Należy podłączyć tylko jeden z wymienionych powyżej kabli. Nie wolno jednocześnie korzystać z kabla USB i kabla interfejsu równoległego.

Kabla USB należy używać wyłącznie w systemach Windows 98/Me/2000/XP, Macintosh wersji 10.3 lub nowszej lub Linux.

Włączanie urządzenia

1. Włóż jeden koniec dostarczonego przewodu zasilającego do gniazdka AC w urządzeniu, a drugi do prawidłowo uziemionego gniazda sieciowego.
2. Naciśnij włącznik zasilania, aby włączyć urządzenie. Na wyświetlaczu pojawi się komunikat „Rozgrzewanie zaczekaj...”, co oznacza, że urządzenie jest włączone.
Aby wyświetlić tekst na wyświetlaczu w innym języku, zobacz Zmianianie języka i kraju interfejsu na stronie 14.



OSTRZEŻENIE: Obszar utrwalania wewnątrz urządzenia jest gorący. Należy uważać, aby nie dotknąć gorących powierzchni w przypadku dostępu do tego obszaru.

PRZESTROGA: Nie wolno rozmontowywać urządzenia, gdy jest włączone. Może to spowodować porażenie prądem.

Instalacja oprogramowania drukarki

UWAGA: Po skonfigurowaniu urządzenia i podłączeniu go do komputera należy zainstalować oprogramowanie z dostarczonego dysku CD-ROM. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

Dysk CD-ROM zawiera następujące oprogramowanie:

Programy dla środowiska Windows

Aby korzystać z urządzenia jako drukarki i skanera w systemie Windows, należy zainstalować sterownik MFP. Można instalować niektóre poniższe składniki lub wszystkie jednocześnie:

- **Sterownik drukarki** — użycie tego sterownika umożliwia korzystanie ze wszystkich możliwości drukarki.
- **Sterownik skanera** — sterownik TWAIN i Windows Image Acquisition (WIA) umożliwia skanowanie dokumentów w urządzeniu.
- **Program ControlCentre** — program ten można wykorzystywać do tworzenia pozycji książki telefonicznej i konfiguracji przeznaczenia przycisku skanowania. Można również aktualizować oprogramowanie systemowe urządzenia.

Sterownik do systemu Macintosh

Umożliwia drukowanie i skanowanie za pomocą tego urządzenia w systemach operacyjnych Macintosh.

Sterownik dla systemu Linux

Umożliwia drukowanie i skanowanie za pomocą tego urządzenia w systemach operacyjnych Linux.

Wymagania systemowe

Urządzenie obsługuje następujące systemy operacyjne.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

W poniższej tabeli przedstawiono wymagania systemu Windows.

Pozycja	Wymagania		Zalecane
Procesor	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz lub szybszy	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz lub szybszy	Pentium IV 1 GHz
Pamięć RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB lub więcej	128 MB
	Windows XP	128 MB lub więcej	256 MB

Pozycja	Wymagania		Zalecane
Wolne miejsce na dysku	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB lub więcej	1 GB
	Windows XP	1 GB lub więcej	5 GB
Internet Explorer	wersja 5.0 lub nowsza		5.5

Macintosh w wersji 10.3 lub nowszej — zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

Różne wersje systemu Linux — zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

Informacje o sterowniku drukarki

Sterownik drukarki obsługuje następujące funkcje standardowe:

- wybór źródła papieru,
- rozmiar i orientacja papieru oraz rodzaj nośnika,
- liczba kopii.

Poniższa tabela zawiera przegląd funkcji obsługiwanych przez sterownik drukarki.

Funkcja	Sterownik drukarki		
	Win 98/Me/NT 4.0/2000/XP	Linux	Macintosh
Oszczędzanie toneru	T	T	N
Opcja jakości wydruku	T	T	T
Druk plakatu	T	N	N
Wiele stron na arkusz (N-stron)	T	T (2, 4)	T
Dopasowanie do strony	T	T	N
Drukowanie ze zmianą skali	T	T	T
Znak wodny	T	N	N
Nakładka	T	N	N
Kolejność wydruku	T	N	N

UWAGA: Aby uzyskać więcej informacji o instalacji oprogramowania i korzystaniu z jego funkcji, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

Zmienianie języka i kraju interfejsu

Ustawienia języka

Aby zmienić język wyświetlany na wyświetlaczu panelu sterowania, wykonaj następujące czynności:

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Język”.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. Bieżące ustawienie pojawi się w dolnym wierszu wyświetlacza.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony żądany język.
5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać wybór.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Kasowanie**.

Ustawianie kraju

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Wybierz kraj”.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. Bieżące ustawienie pojawi się w dolnym wierszu wyświetlacza.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu pojawi się żądany kraj.
5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać wybór.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij **Stop/Kasowanie**.

UWAGA: Zmiana kraju powoduje wyczyszczenie pamięci.

Ustawianie identyfikatora urządzenia

W niektórych krajach użytkownik jest prawnie zobowiązany do podania numeru faksu na wysyłanym faksie. Identyfikator urządzenia, który zawiera numer telefonu i nazwisko (bądź nazwę firmy), jest drukowany u góry każdej wysyłanej strony.

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”. W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „ID urządzenia”.

2. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. Na ekranie zostanie wyświetlony monit o podanie numeru faksu.
3. Jeśli numer jest już ustawiony, zostanie wyświetlony na ekranie.
4. Wprowadź numer faksu za pomocą klawiatury numerycznej.

UWAGA: Jeśli pomylisz się podczas wprowadzania numeru, naciśnij przycisk ◀, aby skasować ostatnią cyfrę.

5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy numer na wyświetlaczu będzie prawidłowy. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlona prośba o podanie identyfikatora.
6. Wprowadź nazwisko lub nazwę firmy za pomocą klawiatury numerycznej.
7. Znaki alfanumeryczne można wprowadzać za pomocą klawiatury numerycznej, wprowadzając symbole specjalne za pomocą przycisku 0.
8. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wpisywania znaków alfanumerycznych za pomocą klawiatury numerycznej, zobacz Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej na stronie 15.
9. Aby wprowadzić tę samą literę lub cyfrę kilka razy z rzędu (np. SS, AA, 777), wprowadź jedną cyfrę, przesuwaj kursor za pomocą przycisku ▶, a następnie wprowadź kolejną cyfrę.
10. Aby wstawić spację w nazwisku lub nazwie, do następnej pozycji można także przejść za pomocą przycisku ▶.
11. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy nazwa na wyświetlaczu będzie prawidłowa.
12. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej

Podczas wykonywania różnych czynności trzeba wpisywać nazwy i numery. Podczas konfigurowania urządzenia podaje się na przykład nazwisko (lub nazwę firmy) oraz numer telefonu. Przy zapisywaniu jedno- lub dwucyfrowych kodów szybkiego wybierania bądź numerów grupowych można także podać odpowiednie nazwy lub nazwiska.

Aby wprowadzić znaki alfanumeryczne:

1. Po wyświetleniu monitu o wprowadzenie litery zlokalizuj przycisk oznaczony znakiem, który ma być wprowadzony. Naciskaj przycisk, aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlona właściwa litera.

Aby na przykład wprowadzić literę O, naciśnij przycisk 6, oznaczony etykietą „MNO”.

Po każdym naciśnięciu przycisku 6 na wyświetlaczu pojawia się kolejny znak: **M**, **N**, **O**, a następnie 6.



Można wprowadzać znaki specjalne, takie jak spacja, znak plusa i inne. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz Litery i cyfry na klawiaturze na stronie 16.

2. Aby wprowadzić dodatkowe litery, powtarzaj krok 1.

Jeśli kolejna litera jest przyporządkowana temu samemu przyciskowi, przesunij kursor, naciskając przycisk ►, a następnie naciśnij przycisk oznaczony żądaną literą. Kursor przesunie się w prawo, a na wyświetlaczu pojawi się kolejna litera.

Spację można wprowadzić, naciskając dwukrotnie przycisk 1 i używając przycisku kursora.

3. Po zakończeniu wprowadzania liter naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Litery i cyfry na klawiaturze

Klawisz	Przypisane cyfry, litery lub znaki
1	1 Spacja
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ' / * # & 0

Zmienianie numerów lub nazw

Jeśli podczas wprowadzania numeru lub nazwy popełnisz błąd, naciśnij przycisk ◀, aby usunąć ostatnią cyfrę lub znak. Następnie wprowadź prawidłową cyfrę lub znak.

Wstawianie pauzy

W telefonach niektórych systemów należy wybrać kod dostępu (na przykład 9) i poczekać na drugi ton wybierania. W takich przypadkach w numerze telefonu należy umieścić pauzę.

Aby wstawić pauzę, naciśnij przycisk **Ponowne wybranie numeru/Pauza** w odpowiednim miejscu podczas wpisywania numeru telefonu. Na wyświetlaczu pojawi się w tym miejscu symbol „-”.

Ustawianie daty i czasu

Przy pierwszym włączeniu urządzenia na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie aktualnej daty i czasu. Po ich wprowadzeniu monit nie będzie już wyświetlany.

UWAGA: Jeśli urządzenie było wyłączone przez dłuższy czas, podczas jego włączania należy ponownie ustawić datę oraz czas.

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Data i godzina” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij **Wprowadź**.
3. Wprowadź prawidłową datę i godzinę za pomocą klawiatury numerycznej.

Jednostka	Zakres
Miesiąc	01–12
Dzień	01–31
Rok	Wymagane cztery cyfry
Godzina	01–12 (tryb 12-godzinny) 00–23 (tryb 24-godzinny)
Minuta	00–59

UWAGA: Format daty może się różnić w zależności od kraju.

Aby przesunąć kursor do cyfry, która ma zostać skorygowana, i wprowadzić nową cyfrę, można również użyć przycisku przewijania (◀ lub ▶).

4. Aby wybrać ustawienie „AM” lub „PM” w formacie godzinnym, naciśnij przycisk * lub #.
5. Gdy kursor nie znajduje się na wskaźniku AM lub PM, naciśnięcie przycisku * lub # powoduje natychmiastowe przesunięcie kursora do tego wskaźnika.
6. Zegar można przełączyć na tryb 24-godzinny (np. 01:00 PM na 13:00). Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz Zmiana trybu zegara na stronie 17.
7. Gdy godzina i data będą poprawne, naciśnij przycisk **Wprowadź**.
8. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Zmiana trybu zegara

Urządzenie umożliwia wyświetlanie bieżącego czasu w formacie 12- lub 24-godzinnym.

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Tryb zegara”, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Wyświetlony zostanie tryb zegara obecnie ustawiony w urządzeniu.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wybrać inny tryb, i naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać wybór.
5. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

Po załadowaniu papieru do zasobnika należy ustawić rodzaj papieru oraz rozmiar za pomocą przycisków na panelu sterowania. Te ustawienia będą dotyczyły trybów kopiowania i faksów. Aby drukować z komputera PC, należy wybrać rozmiar i typ papieru w aplikacji używanej w komputerze.

1. Naciśnij przycisk **Menu**. Na wyświetlaczu jest wyświetlany tekst „Ustaw. papieru” w górnym wierszu wyświetlacza.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić w dolnym wierszu wyświetlacza napis „Rozm. papieru”, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
3. Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby odnaleźć rozmiar używanego papieru, i naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby go zachować.
4. Naciśnij przycisk ▶, aby przejść do opcji „Typ papieru”, i naciśnij **Wprowadź**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
5. Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby odnaleźć typ używanego papieru, i naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby go zachować.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Ustawianie dźwięków

Można kontrolować następujące dźwięki:

- **Głosnik:** urządzenie umożliwia włączenie bądź wyłączenie odtwarzania przez głośnik dźwięku z linii telefonicznej, np. sygnału wybierania bądź sygnału faksu. Gdy ta opcja została ustawiona na „Komunikacja”, głośnik jest włączony do chwili odpowiedzi urządzenia zdalnego.
- **Dzwonek:** można dostosować głośność dzwonka.
- **Dźwięk klaw.:** ustawienie tej opcji na „Wl.” powoduje odtworzenie sygnału dźwiękowego przy każdym naciśnięciu klawisza.
- **Dźwięk alarmu:** można włączyć lub wyłączyć dźwięk alarmu. Gdy ta opcja jest ustawiona na „Wl.”, sygnał alarmu jest generowany wtedy, gdy wystąpi błąd lub gdy zakończy się komunikacja faksu.
- Do regulacji głośności służy przycisk **Ręczne wybieranie numeru**.

Głośnik, dzwonek, dźwięk klawiszy i dźwięk alarmu

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Dzw./Glosnosc”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby przewijać opcje. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby wybrać żądaną opcję dźwięku.
3. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić informację o stanie wybranej opcji lub ustawieniach głośności.
W dolnym wierszu wyświetlacza pojawi się bieżące ustawienie.
W przypadku głośności dzwonka można wybrać opcję „Wyl”, „Nis”, „Sre” lub „Wys”. Ustawienie „Wyl” spowoduje wyłączenie dźwięku dzwonka. Urządzenie działa normalnie, nawet jeśli dzwonek jest wyłączony.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać wybór. Spowoduje to wyświetlenie kolejnej opcji dźwięku.
5. Jeśli jest to konieczne, powtórz kroki od 2 do 4.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Głośność głośnika

1. Naciśnij przycisk **Ręczne wybieranie numeru**. Z głośnika wyemitowany zostanie sygnał wybierania.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie uzyskana pożądana głośność. Na wyświetlaczu jest wyświetlany bieżący poziom głośności.
3. Naciśnij przycisk **Ręczne wybieranie numeru**, aby zapisać zmiany i powrócić do trybu gotowości.

UWAGA: Głośność głośnika można dostosować tylko wtedy, gdy linia telefoniczna jest podłączona.

Tryby oszczędzania

Tryb Oszczędzania toneru

Tryb Oszczędzania toneru umożliwia użycie mniejszej ilości toneru podczas wydruku każdej strony. Uruchomienie tego trybu wydłuża żywotność kasety z tonerem Smart Kit® w porównaniu z trybem standardowym, ale obniża jakość wydruku.

UWAGA: W przypadku drukowania z komputera można także włączać i wyłączać tryb Oszczędzania toneru we właściwościach drukarki. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

Tryb Oszczędzania energii

Tryb Oszczędzania energii umożliwia zmniejszenie poboru prądu przez urządzenie, gdy jest ono nieużywane. Tryb ten można włączyć poprzez wybór czasu, przez który urządzenie będzie czekać po wydrukowaniu zadania, zanim przełączy się w stan zmniejszonego zużycia prądu.

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Ustaw. urzadz.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu zostanie wyświetlony tekst „Oszcz. energii”. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Wl.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
Wybranie „Wyl” spowoduje wyłączenie trybu Oszczędzania energii.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlone żądane ustawienie czasu.
Dostępne opcje to 5, 15, 30, 60 oraz 120 (minut).
5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać wybór.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

3 Obchodzenie się z papierem

W tym rozdziale opisano sposób wybierania materiałów do drukowania oraz ładowania ich do urządzenia.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Wybór materiałów do drukowania — strona 3-2
- Ładowanie papieru — strona 3-6
- Zasobnik wydruków — strona 3-8

Wybór materiałów do drukowania

Drukarka umożliwia drukowanie na różnych materiałach, np. zwykłym papierze, kopertach, etykietach i foliach. Należy zawsze używać materiałów spełniających zalecenia dotyczące tego urządzenia. Zobacz *Dane techniczne papieru na stronie 10-6*. W celu uzyskania najlepszej jakości wydruków zaleca się stosowanie tylko wysokiej jakości papieru do kopiarek.

Przy wyborze materiałów do drukowania należy uwzględnić:

- **Rozmiar:** można stosować dowolny rozmiar papieru, który mieści się w prowadnicach zasobnika.
- **Gramatura:** od 60 do 90 g/m² w zasobniku z podawaniem wieloarkuszowym oraz od 60 do 165 g/m² w zasobniku ręcznym i zasobniku na pojedyncze kartki.
- **Jasność:** niektóre rodzaje papieru są bielsze niż inne i pozwalają uzyskać ostrzejsze, żywsze obrazy.
- **Gładkość powierzchni:** gładkość powierzchni wpływa na to, jak „ostro” będą wyglądały wydruki.



PRZESTROGA: Używanie materiałów eksploatacyjnych, które nie są zgodne ze specyfikacją znajdującą się w sekcji strona 10-6, może spowodować problemy, które będą wymagać naprawy. Tego typu naprawy nie wchodzą w zakres gwarancji ani umowy serwisowej.

Typ papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności

Typ papieru	Zasobnik wejściowy/pojemność	
	Zasobnik	Zasobnik ręczny
Zwykły papier	150	1
Koperty	1	1
Etykiety	1	1
Folie	1	1
Brystol	1	1

UWAGA: Jeśli papier zbyt często zacina się w urządzeniu, do zasobnika lub do zasobnika ręcznego należy wkładać po jednym arkuszu.

UWAGA: Pojemność maksymalna różni się w zależności od wagi i grubości nośnika oraz warunków środowiskowych.

Zalecenia dotyczące stosowania papieru i materiałów specjalnych

Przy wybieraniu i ładowaniu papieru, kopert lub innych materiałów specjalnych należy pamiętać, że:

- Zawsze należy używać papieru lub innych materiałów, które są zgodne ze specyfikacjami umieszczonymi w sekcji *Dane techniczne papieru na stronie 10-6*.
- Drukowanie na wilgotnym, zgiętym, pomarszczonym lub rozdartym papierze może spowodować zakleszczenie papieru i niską jakość wydruku.
- Należy używać wysokiej jakości papieru do kopiarek w celu uzyskania najwyższej jakości druku.
- Należy unikać papieru z wytłoczonymi napisami, dziurkowanego lub o teksturze zbyt gładkiej lub chropowatej. Taki papier może zacinać się w drukarce.
- Papier należy przechowywać w opakowaniu do momentu użycia. Karton należy przechowywać na paletach lub półkach, a nie na podłodze. Na ryzyku papieru nie należy kłaść ciężkich przedmiotów, niezależnie od tego, czy znajduje się on w opakowaniu czy nie. Należy go przechowywać z dala od źródeł wilgoci lub innych czynników, które mogą spowodować jego pomarszczenie lub pozwijanie.

- Nieużywane materiały należy przechowywać w temperaturze od 15 °C do 30 °C (od 59 °F do 86 °F). Wilgotność względna powinna mieścić się w przedziale od 10% do 70%.
- Podczas przechowywania należy używać odpornego na wilgoć opakowania, takiego jak plastikowy pojemnik lub torba, aby zapobiec jego zakurzeniu i zawilgoceniu.
- Jednocześnie można ładować do urządzenia papier jednego rodzaju do zasobnika ręcznego lub zasobnika papieru, aby uniknąć zakleszczeń.
- Należy używać tylko materiałów przeznaczonych do drukarek laserowych.
- Aby uniknąć sklejania się ze sobą niektórych materiałów specjalnych, takich jak folie przezroczyste i arkusze etykiet, należy je wyjmować zaraz po zadrukowaniu.
- W przypadku kopert:
 - Należy używać tylko dobrze wykonanych kopert, z ostrymi, dobrze sprasowanymi zagięciami.
 - Nie należy używać kopert ze spinaczami i zatrzaskami.
 - Nie należy używać kopert z okienkami, wewnętrzną wyściółką, z samoprzylepnymi warstwami lub zawierających inne syntetyczne materiały.
 - Nie należy używać uszkodzonych lub niedokładnie wykonanych kopert.
 - Należy stosować tylko koperty zalecane dla drukarek laserowych.
 - Nie należy wkładać kopert z naklejonymi znaczkami.
- W przypadku folii:
 - Należy je umieścić na płaskiej powierzchni po wyjęciu z urządzenia.
 - Nie należy ich zostawiać w zasobniku przez dłuższy czas. Może się na nich zbierać kurz i brud, czego efektem będzie poplamiony wydruk.
 - Aby uniknąć smug spowodowanych odciskami palców, należy je chwycić ostrożnie.
 - Aby uniknąć blaknięcia, nie należy wystawiać wydrukowanych folii przezroczystych na długotrwałe działanie promieni słonecznych.
 - Należy stosować tylko folie przezroczyste zalecane dla drukarek laserowych.
 - Należy się upewnić, że folie nie mają postrzępionych krawędzi, nie są pomarszczone lub wygięte.
- W przypadku etykiet:
 - Należy sprawdzić, czy klej może wytrzymać działanie temperatury 200 °C (392 °F) przez 0,1 sekundy.
 - Należy się upewnić, że nie ma między nimi odsłoniętych powierzchni z klejem. Odsłonięte powierzchnie z klejem mogą spowodować odlepianie się etykiet w czasie drukowania, co z kolei może doprowadzić do zakleszczenia papieru. Odsłonięta warstwa samoprzylepna może także powodować uszkodzenia części urządzenia.
 - Nie należy wkładać arkusza z naklejkami kilka razy. Podłoże z klejem ma takie właściwości, które umożliwiają jedynie jednokrotne przepuszczenie go przez urządzenie.

- Nie należy używać etykiet, które oddzielają się od podłoża, są pomarszczone, mają bąbelki powietrzne lub są w inny sposób uszkodzone.
- Należy stosować tylko etykiety zalecane dla drukarek laserowych.
- W przypadku brystolu lub materiałów o niestandardowych rozmiarach:
 - Drukarka umożliwia drukowanie na pocztówkach, kartach 89 × 148 mm (3,5 × 5,8 cala) oraz innych materiałach o rozmiarach niestandardowych. Minimalny rozmiar wynosi 76 × 127 mm (3 × 5 cali), a rozmiar maksymalny 216 × 356 mm (8,5 × 14 cali).
 - Materiał należy zawsze wkładać krótszą krawędzią w kierunku drukarki. W przypadku konieczności druku w orientacji poziomej należy wybrać tę opcję za pomocą oprogramowania. Włożenie kartki dłuższą krawędzią w kierunku drukarki może spowodować zakleszczenie papieru.
 - Nie należy drukować na nośnikach mniejszych niż o szerokości 76 mm (3 cale) lub o długości 127 mm (5 cali).
- W przypadku papieru z nadrukiem:
 - Nadruki powinny być wydrukowane za pomocą odpornego na wysoką temperaturę atramentu, który nie topi się, nie odparowuje ani nie wydziela niebezpiecznych substancji pod wpływem temperatury nagrzewania drukarki, wynoszącej 200 °C (392 °F), przez 0,1 sekundy.
 - Tusz nadruku musi być niepalny i nie może powodować uszkodzeń wałków drukarki.
 - Formularze i papiery z nadrukiem powinny zostać zapakowane w materiał chroniący je przed wilgocią.
 - Przed załadowaniem papieru z nadrukiem, np. formularzy lub papieru firmowego, należy sprawdzić, czy tusz na papierze jest suchy. W trakcie procesu utrwalania wilgotny tusz może spłynąć z papieru z nadrukiem.
- Nie stosować **papieru do kopiowania bez kalki** ani **kalki kreślarskiej**. Użycie tego rodzaju papieru może spowodować powstanie przykrych zapachów i uszkodzenie drukarki.

Ładowanie papieru

Właściwe załadowanie papieru pozwala uniknąć zakleszczeń papieru i zapewnia bezproblemowe drukowanie. Podczas drukowania nie należy wyjmować zasobnika. Może to spowodować zakleszczenie papieru. Aby uzyskać informacje o rozmiarze papieru i dopuszczalnym ładunku zasobników, zobacz *Typ papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności na stronie 3-3*.

Korzystanie z zasobnika papieru

Zasobnik może pomieścić 150 arkuszy papieru.

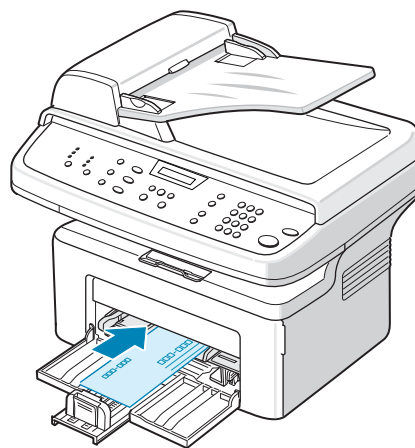
Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania papieru do zasobnika papieru, zobacz *Ładowanie papieru na stronie 2-6*.

Aby użyć materiału specjalnego, takiego jak koperty, etykiety lub karty, wyjmij stos zwykłego papieru i załaduj jeden arkusz materiału specjalnego do zasobnika.

Używanie zasobnika ręcznego

Podczas drukowania dokumentu przy użyciu komputera, gdy chcesz sprawdzić jakość druku po wydrukowaniu każdej strony, załaduj papier do zasobnika ręcznego i wybierz opcję **Ręcznie** dla **źródło** sterownika drukarki.

1. Załaduj materiał do drukowania do zasobnika. Umieść go stroną do druku skierowaną do góry.
Dociśnij dokładnie materiał do drukowania w zasobniku ręcznym.
2. Dostosuj prowadnice papieru do materiału, uważając, aby nie wygiąć papieru.
3. W aplikacji wybierz opcję **Ręcznie** dla **źródło**, a następnie wybierz właściwy rozmiar i typ papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.
4. Wyślij zadanie do drukarki.
5. Na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat „Dodaj papier i naciśnij Start”. Naciśnij przycisk **Start** na urządzeniu, aby rozpocząć pobieranie materiału. Rozpocznie się drukowanie.
6. Jeśli ma zostać wydrukowanych wiele stron, wyświetlacz ponownie pokazuje komunikat „Dodaj papier i naciśnij Start”. Załaduj następny arkusz i naciśnij przycisk **Start**.



Powtórz czynność dla każdej strony, która ma być wydrukowana.

UWAGA:

- Jeśli podczas ładowania brystolu wystąpią zacięcia, należy obrócić arkusz i spróbować załadować go ponownie.
- Ręczne ładowanie papieru i naciskanie przycisku **Start** w celu rozpoczęcia podawania możliwe jest tylko w przypadku drukowania z komputera PC.
- Ponieważ w trybie ładowania ręcznego zadania nie są wykonywane automatycznie i w sposób ciągły, faksy przychodzące są przechowywane w pamięci, a nie są drukowane od razu.
- Po naciśnięciu przycisku **Stop/Kasowanie** w trybie podawania ręcznego wykonywane zadanie drukowania zostaje anulowane.

Zasobnik wydruków

Urządzenie jest wyposażone w zasobnik wydruków o pojemności 50 arkuszy papieru 75 g/m². Zasobnik wydruków gromadzi wydrukowane kartki stroną zadrukowaną skierowaną w dół, w kolejności wydrukowania.

UWAGA: Pociągnij przedłużenie zasobnika wydruków, aby wydrukowane materiały nie wypadały z zasobnika.



4 Kopiowanie

Ten rozdział zawiera instrukcje „krok po kroku”, dotyczące kopiowania dokumentów.

Niniejszy rozdział obejmuje:

UWAGA: Aby włączyć tryb kopiowania, naciśnij przycisk **Kopiowanie**.

- Kopiowanie — strona 4-2
- Wybieranie opcji kopiowania — strona 4-5
- Konfiguracja kopiowania — strona 4-11

Kopiowanie

Ładowanie papieru do kopiowania

Instrukcje dotyczące ładowania materiałów do kopiowania są takie same, niezależnie od tego, czy wykonuje się drukowanie, faksowanie czy kopiowanie. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz *Ładowanie papieru na stronie 2-6*.

UWAGA: Do kopiowania można używać tylko materiałów o rozmiarach Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5, A5 lub A6.

Przygotowywanie dokumentu

Do ładowania oryginału dokumentu do kopiowania, skanowania i wysyłania faksu można używać płyty szklanej lub automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Do podajnika ADF można załadować do 30 dokumentów (papieru 75 g/m²) dla jednego zadania. Na płycie szklanej można jednocześnie umieścić tylko jeden arkusz.

W przypadku używania podajnika ADF:

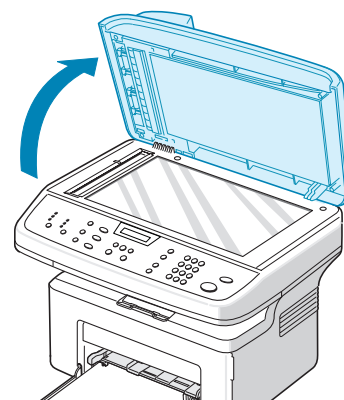
UWAGA:

- Nie należy ładować dokumentów o rozmiarach mniejszych niż 142 x 148 mm (5,6 x 5,8 cala) ani większych niż 216 x 356 mm (8,5 x 14 cali).
- Nie należy próbować ładować następujących typów dokumentów:
 - kalki maszynowej lub papieru z elementem odbijającym z tylnej strony,
 - papieru powlekanego,
 - papieru do przebitek lub cienkiego,
 - papieru pomarszczonego lub pofałdowanego,
 - papieru skręconego lub zwiniętego,
 - papieru rozdartego.
- Przed załadowaniem dokumentów należy usunąć zszywki i spinacze.
- Przed załadowaniem dokumentów należy również upewnić się, że klej, tusz lub płyn korekcyjny znajdujący się na papierze całkowicie wyschł.
- Nie należy ładować dokumentów zawierających papier o różnych rozmiarach i gramaturze.
- Nie należy ładować książeczek, broszur ani dokumentów mających inne niestandardowe właściwości.

Aby kopiować wymienione wyżej dokumenty, należy ułożyć je na płycie szklanej.

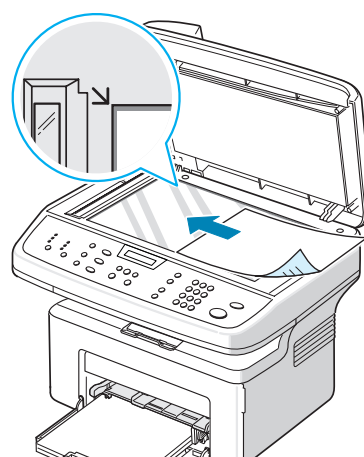
Kopiowanie dokumentów z płyty szklanej

1. Podnieś i otwórz pokrywę dokumentu.



2. Połóż dokument na płycie szklanej **zadrukowaną stroną w dół** i ustaw go równo ze wskaźnikiem dopasowania w lewym górnym rogu płyty.

UWAGA: Należy sprawdzić, czy w automatycznym podajniku dokumentów nie ma innych dokumentów. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, zostanie on skopiowany wcześniej niż dokument na płycie szklanej.



3. Zamknij pokrywę dokumentu.

UWAGA:

- Ostrożnie opuść pokrywę dokumentu, aby uniknąć uszkodzenia urządzenia lub obrażeń.
 - Pozostawienie otwartej pokrywy podczas kopiowania będzie miało niekorzystny wpływ na jakość kopii oraz zużycie toneru.
 - Przy kopiowaniu strony z książki lub czasopisma należy pozostawić pokrywę otwartą.
4. Naciśnij przycisk **Kopiowanie**, aby włączyć tryb kopiowania.
 5. Korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, rozmiar kopii, jasność oraz rodzaj oryginału. Zobacz *Wybieranie opcji kopiowania na stronie 4-5*.
Aby wyczyścić ustawienia, użyj przycisku **Stop/Kasowanie**.
 6. W razie potrzeby można korzystać ze specjalnych funkcji kopiowania, takich jak Plakat, Automatyczne dopasowanie, Duplikat i Kopiowanie dowodów osobistych.

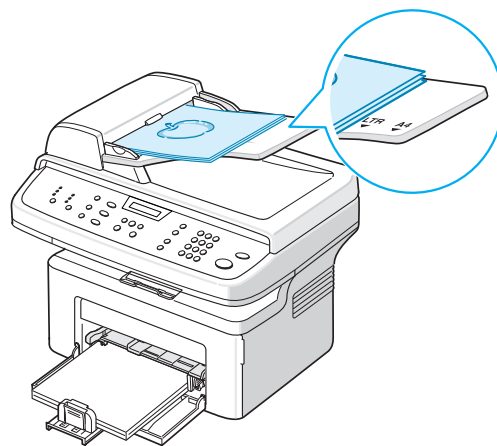
7. Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie. Na wyświetlaczu będą widoczne informacje na temat postępu kopiowania.

UWAGA:

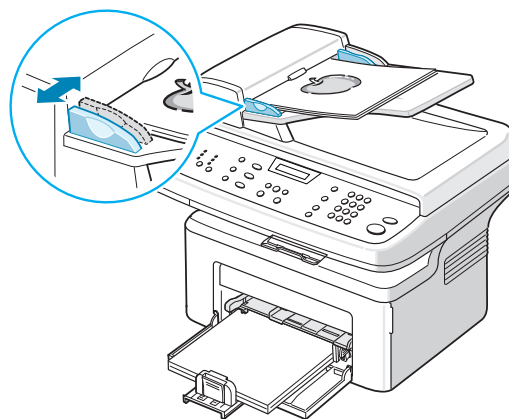
- Zadanie kopiowania można anulować podczas jego wykonywania. Po naciśnięciu przycisku **Stop/Kasowanie** kopiowanie zostanie przerwane.
- Kurz na płycie szklanej może spowodować powstawanie czarnych punktów na wydruku. Zawsze utrzymuj ją w czystości. Zobacz *Czyszczenie modułu skanera na stronie 8-5*.
- Z płyty szklanej należy korzystać, aby uzyskać najlepszą jakość skanowania, szczególnie w przypadku obrazów kolorowych lub w skali szarości.

Kopiowanie z automatycznego podajnika dokumentów

1. Załaduj dokument stroną zadrukowaną **w górę** do automatycznego podajnika dokumentów. Do podajnika można włożyć maksymalnie 30 arkuszy naraz. Upewnij się, że dół stosu dokumentów jest ustawiony zgodnie z rozmiarem wskazywanym na prowadnicy dokumentów.



2. Dostosuj prowadnice dokumentu do rozmiaru dokumentu.
3. Korzystając z przycisków panelu sterowania, dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, rozmiar kopii, jasność oraz rodzaj oryginału. Zobacz *Wybieranie opcji kopiowania na stronie 4-5*.
4. Aby wyczyścić ustawienia, użyj przycisku **Stop/Kasowanie**.
5. W razie potrzeby można korzystać ze specjalnych funkcji kopiowania, np. sortowania i kopiowania 2 lub 4 stron na jednym arkuszu.



6. Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Na wyświetlaczu będą widoczne informacje na temat postępu kopiowania.

UWAGA: Kurz na płycie szklanej może spowodować powstawanie czarnych linii na wydruku. Płytę automatycznego podajnika należy zawsze utrzymywać w czystości. Zobacz *Czyszczenie modułu skanera na stronie 8-5*.

Wybieranie opcji kopiowania

Podstawowe funkcje kopiowania

Za pomocą przycisków na panelu sterowania można wybrać podstawowe opcje kopiowania: jasność, typ dokumentu, rozmiar kopii lub ich liczbę. Ustaw następujące opcje dla bieżącego zadania kopiowania przed naciśnięciem przycisku **Start** w celu wykonania kopii.

UWAGA: Jeśli podczas ustawiania opcji kopiowania zostanie naciśnięty przycisk **Stop/Kasowanie**, wszystkie opcje ustawione dla bieżącego zadania kopiowania zostaną anulowane i przywrócone do stanu domyślnego. Zostaną one automatycznie przywrócone do wartości domyślnych po zakończeniu wykonywania kopii.

Jaśniejsze/Ciemniejsze

Jeśli oryginał zawiera jaśniejsze fragmenty lub ciemne obrazy, można ustawić jasność tak, aby kopia była bardziej czytelna.

Aby ustawić jasność, naciśnij przycisk **Jaśniejsze/Ciemniejsze**.

Dostępne są następujące tryby regulacji kontrastu:

- **Jaśniejsze:** powoduje, że kopie są jaśniejsze niż dokument oryginalny. Opcja przeznaczona do ciemnych wydruków.
- **Normalne:** powoduje, że kopie mają taki sam wygląd jak dokument oryginalny. Opcja przeznaczona do standardowych dokumentów pisanych na maszynie lub wydruków.
- **Ciemniejsze:** powoduje, że kopie są ciemniejsze niż dokument oryginalny. Opcja przeznaczona do jasnych wydruków lub słabo widocznych adnotacji wykonanych ołówkiem.

Typ oryginału

Ustawienie Typu oryginału służy do poprawy jakości kopii przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla bieżącego zadania kopiowania.

Aby wybrać typ dokumentu, naciśnij **Typ oryginału**.

Można wybrać następujące tryby obrazu:

- **Tekst:** używany w przypadku dokumentów zawierających głównie tekst.
- **Foto i Tekst:** tryb kopiowania dokumentów zawierających tekst i grafikę.
- **Foto:** używany do kopiowania fotografii.

UWAGA: Podczas kopiowania dokumentu zawierającego kolorowe tło, takiego jak gazeta lub katalog, tło znajdzie się na kopii. Aby zmniejszyć widoczność tła, należy zmienić ustawienie **Jaśniejsze/Ciemniejsze** na **Jaśniejsze** i (lub) ustawienie **Typ oryginału** na **Tekst**.

Zmniejszenie/Powiększenie

Za pomocą przycisku **Zmniejszenie/Powiększenie** można pomniejszać lub powiększać rozmiar kopiowanego obrazu o 25%–400%, jeśli dokumenty są kopiowane z płyty szklanej, lub o 25%–100%, jeśli dokumenty są kopiowane z automatycznego podajnika dokumentów.

Aby wybrać zdefiniowany wcześniej rozmiar kopii:

1. Naciśnij przycisk **Zmniejszenie/Powiększenie**.
Domyślne ustawienie zostanie wyświetlone w dolnym wierszu wyświetlacza.
2. Za pomocą przycisku **Zmniejszenie/Powiększenie** lub przycisków przewijania (◀ lub ▶) znajdź odpowiednie ustawienie rozmiaru.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać ustawienia.

Aby dostosować rozmiar kopii:

1. Naciśnij przycisk **Zmniejszenie/Powiększenie**.
2. Naciskaj przycisk **Zmniejszenie/Powiększenie** lub przyciski przewijania (◀ lub ▶), aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Niest.: 25–100%” lub „Niest.: 25–400%”. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony żądany rozmiar kopii.
Aby szybko przewinąć do odpowiedniego rozmiaru, naciśnij i przytrzymaj przycisk.
Wartość można wprowadzić za pomocą klawiatury numerycznej.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać ustawienia.

UWAGA: W przypadku wykonywania kopii zmniejszonej w dolnej części kopii mogą pojawić się czarne linie.

Liczba kopii

Można wybrać liczbę kopii od 1 do 99.

1. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Konfig. kopii”.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza pozycja menu „Zmiana domysl.”.
2. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby uzyskać dostęp do pozycji menu „Liczba kopii”. Po wyświetleniu tej pozycji w dolnym wierszu naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Wybierz liczbę, którą chcesz wprowadzić na wyświetlaczu.
W celu szybkiego przejścia do żądanej liczby można nacisnąć i przytrzymać odpowiedni przycisk.
Wartość można wprowadzić za pomocą klawiatury numerycznej.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać wybór.

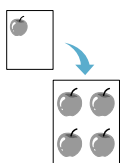
Specjalne funkcje kopiowania

Można włączać następujące funkcje kopiowania:

- **Wyl:** Wydruk w trybie normalnym.
- **Duplikat:** Wydruk wielu kopii obrazu z oryginalnego dokumentu na jednej stronie. Liczba obrazów jest automatycznie określana na podstawie obrazu oryginału i rozmiaru papieru. Zobacz *Kopiowanie z duplikatem na stronie 4-8*.
- **Sortuj kopie:** Sortowanie zadania kopiowania. Jeżeli na przykład chcesz wykonać 2 kopie dokumentu składającego się z 3 stron, zostanie wydrukowany jeden cały 3-stronicowy dokument, a potem następny. Zobacz *Kopiowanie z sortowaniem na stronie 4-8*.
- **Aut.dop.:** Automatyczne zmniejszenie lub powiększenie oryginalnego obrazu, tak aby zmieścił się na papierze aktualnie znajdującym się w podajniku urządzenia. Zobacz *Kopiowanie z automatycznym dopasowaniem na stronie 4-8*.
- **Kopioiw.dow.osob.:** Druk dwustronnego dokumentu tożsamości na jednym arkuszu papieru. Zobacz *Kopiowanie dowodów osobistych na stronie 4-9*.
- **2/4 na 1:** Druk dwóch lub czterech oryginalnych obrazów zmniejszonych, tak aby mieściły się na jednym arkuszu papieru. Zobacz *Kopiowanie 2 na 1 lub 4 na 1 na stronie 4-10*.
- **Plakat:** Druk obrazu na 9 arkuszach papieru (3 × 3). Można połączyć drukowane obrazy, aby utworzyć jeden dokument o rozmiarze plakatu. Zobacz *Kopiowanie w trybie Plakat na stronie 4-10*.

UWAGA: Niektóre funkcje mogą nie być dostępne. Zależy to od miejsca, w którym dokument został włożony do urządzenia (płyta szklana lub automatyczny podajnik dokumentów).

Kopiowanie z duplikatem

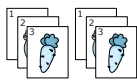


Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja kopiowania z duplikatem nie działa.

1. Połóż dokument, który chcesz skopiować, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
2. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
3. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) i przytrzymaj go, aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Duplikat”.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
5. W razie potrzeby — korzystając z przycisków panelu sterowania — dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. *Zobacz „Wybieranie opcji kopiowania” na stronie 4-5.*
6. Naciśnij **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

UWAGA: Podczas wykonywania duplikatu nie można ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Zmniejszenie/Powiększenie**.

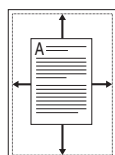
Kopiowanie z sortowaniem



Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko w przypadku, gdy dokumenty są załadowane do podajnika ADF.

1. Włóż dokumenty, które chcesz skopiować, do automatycznego podajnika dokumentów.
2. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
3. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) i przytrzymaj go, aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Sortuj kopie”.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
5. W razie potrzeby — korzystając z przycisków panelu sterowania — dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. *Zobacz „Wybieranie opcji kopiowania” na stronie 4-5.*
6. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Kopiowanie z automatycznym dopasowaniem

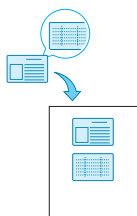


Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja automatycznego dopasowania nie będzie działać.

1. Połóż dokument, który chcesz skopiować, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
2. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu zostanie wyświetlony tekst „Aut.dop.”.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
5. W razie potrzeby — korzystając z przycisków panelu sterowania — dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. *Zobacz „Wybieranie opcji kopiowania” na stronie 4-5.*
6. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

UWAGA: Gdy włączona jest funkcja kopiowania z automatycznym dopasowaniem, nie można ustawić rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Zmniejszenie/Powiększenie**.

Kopiowanie dowodów osobistych



Funkcja ta umożliwia kopiowanie obu stron dowodu tożsamości, takiego jak prawo jazdy, na jednej stronie papieru.

Podczas kopiowania przy użyciu tej funkcji urządzenie drukuje jedną stronę na górnej połowie papieru, a następnie drugą stronę na dolnej połowie bez zmniejszania oryginału.

Jeśli oryginał jest większy niż obszar wydruku, niektóre jego fragmenty mogą nie zostać wydrukowane.

Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja kopiowania w trybie kopiowanie dowodu tożsamości nie będzie działać.

1. Połóż dowód tożsamości, która ma być skopiowany, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
 2. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
 3. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) i przytrzymaj go, aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Kopiov.dow.osob.”.
 4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
 5. W razie potrzeby — korzystając z przycisków panelu sterowania — dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. *Zobacz „Wybieranie opcji kopiowania” na stronie 4-5.*
 6. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.
- Urządzenie rozpoczyna skanowanie pierwszej strony.

7. Gdy w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Ust. str. tylnej”, podnieś pokrywę dokumentu i odwróć kartę. Zamknij pokrywę.
8. Ponownie naciśnij przycisk **Start**.

UWAGA: W przypadku naciśnięcia przycisku **Stop/Kasowanie** lub braku naciśnięcia żadnego przycisku przez 30 sekund zadanie kopiowania zostanie anulowane, a urządzenie przejdzie do trybu gotowości.

Kopiowanie 2 na 1 lub 4 na 1



▲ Kopiowanie 2 na 1



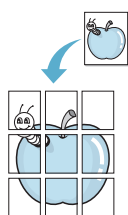
▲ Kopiowanie 4 na 1

Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko w przypadku, gdy dokumenty są załadowane do podajnika ADF.

1. Włóż dokumenty, które chcesz skopiować, do automatycznego podajnika dokumentów.
2. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶) i przytrzymaj go, aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „2 na 1” lub „4 na 1”.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
5. W razie potrzeby — korzystając z przycisków panelu sterowania — dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, rozjaśnienie oraz rodzaj oryginału. Zobacz „Wybieranie opcji kopiowania” na stronie 4-5.
6. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

UWAGA: Podczas kopiowania za pomocą funkcji kopiowania 2 na 1 lub 4 na 1 nie można ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku **Zmniejszenie/Powiększenie**.

Kopiowanie w trybie Plakat



Tej specjalnej funkcji kopiowania można używać, tylko jeśli położymy dokument na płycie szklanej. Jeśli urządzenie wykryje dokument w automatycznym podajniku dokumentów, funkcja kopiowania w trybie Plakat nie działa.

1. Połóż dokument, który chcesz skopiować, na płycie szklanej i zamknij pokrywę.
2. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Funk. kopiow.”.
3. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) i przytrzymaj go, aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Plakat”.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
5. W razie potrzeby — korzystając z przycisków panelu sterowania — dostosuj ustawienia kopiowania, w tym liczbę kopii, zaciemnienie oraz rodzaj oryginału. Zobacz „Wybieranie opcji kopiowania” na stronie 4-5.

6. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć kopiowanie.

Oryginalny dokument jest dzielony na 9 części.
Poszczególne części są kolejno skanowane i drukowane
w następującym porządku:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

UWAGA: Podczas tworzenia plakatu nie można
ustawiać rozmiaru kopii za pomocą przycisku
Zmniejszenie/Powiększenie.

Konfiguracja kopiowania

Ustawienia kopiowania można dostosować do wymagań użytkownika.

Zmiana ustawień domyślnych

Dla najczęściej używanych trybów można ustawiać opcje kopiowania, takie jak rozjaśnienie/zaciemnienie, typ oryginału, rozmiar kopii i liczba kopii. Podczas kopiowania dokumentu domyślne ustawienie jest używane do czasu użycia odpowiednich przycisków na panelu sterowania.

Aby utworzyć własne ustawienia domyślne:

1. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Konfig. kopii”.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza pozycja menu „Zmiana domysl.”.
2. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza opcja konfiguracji „Ciemny/Jasny”.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby przejść przez opcje konfiguracji.
4. Gdy zostanie wyświetlona opcja, którą chcesz ustawić, naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby uzyskać do niej dostęp.
5. Zmień ustawienie za pomocą przycisku przewijania (◀ lub ▶).
Wartości można wprowadzać za pomocą klawiatury numerycznej.
6. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać ustawienia.
7. Jeśli to konieczne, ponownie wykonaj czynności opisane w punktach od 3 do 6.
8. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

UWAGA: Podczas ustawiania opcji kopiowania naciśnięcie przycisku **Stop/Kasowanie** anuluje zmianę ustawień i przywraca ich domyślny stan.

Ustawienie opcji Limit czasu

Można ustawić czas, po którym zostaną przywrócone domyślne ustawienia kopiowania, po zmianie ustawień na panelu sterowania.

1. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Konfig. kopii”.
2. Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Limit czasu” w dolnym wierszu.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony żądany status.

Można wybrać 15, 30, 60 i 180 (sekund). Wybór opcji „Wyl” oznacza, że ustawienia domyślne nie będą przywracane, dopóki użytkownik nie naciśnie przycisku **Start** w celu rozpoczęcia kopiowania lub przycisku **Stop/Kasowanie** w celu anulowania.

5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Ustawianie opcji Ulubione kopiowanie

Funkcję kopiowania można przypisać przyciskowi **Ulubione kopiowanie** w celu szybkiego dostępu do tej funkcji.

1. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Konfig. kopii”.
2. Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Ulubiona kopia” w dolnym wierszu.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby uzyskać dostęp do pozycji menu.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlona żądana funkcja.

Można wybrać następujące opcje: Duplikat, Sortuj kopie, Automatyczne dopasowanie, Kopiowanie dowodu osobistego, 2 na 1, 4 na 1 oraz Plakat. Aby uzyskać szczegółowy opis każdej funkcji, zobacz *Specjalne funkcje kopiowania na stronie 4-7*.

5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór.

Aby szybko użyć specjalnej funkcji kopiowania, naciśnij **Ulubione kopiowanie**, po czym na wyświetlaczu zostanie wyświetlona przypisana specjalna funkcja kopiowania.

5 Drukowanie

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Drukowanie dokumentu — strona 5-2
- Anulowanie zadania drukowania — strona 5-2
- Instalacja oprogramowania drukarki w środowisku Windows — strona 5-3
- Zaawansowane opcje drukowania — strona 5-17
- Lokalne udostępnianie drukarki — strona 5-27
- Korzystanie z oprogramowania ControlCentre — strona 5-28
- Używanie drukarki w systemie Linux — strona 5-32
- Użytkowanie drukarki w środowisku Macintosh — strona 5-47

Drukowanie dokumentu

Urządzenie to umożliwia drukowanie w różnych aplikacjach w środowisku Windows, z komputera Macintosh lub w systemie Linux. Dokładne czynności drukowania dokumentów mogą się różnić w zależności od poszczególnych aplikacji.

Anulowanie zadania drukowania

Jeżeli zadanie drukowania oczekuje w kolejce zadań lub w buforze wydruku, np. w grupie Drukarka w systemie Windows, należy usunąć je w następujący sposób:

1. Kliknij przycisk **Start** systemu Windows.
2. W przypadku systemu Windows 98/NT 4.0/2000/Me wybierz polecenie **Ustawienia**, a następnie **Drukarki**.
W przypadku systemu Windows XP wybierz polecenie **Drukarki i faksy**.
3. Kliknij dwukrotnie sterownik tej drukarki.
4. Z menu **Dokument**, wybierz **Anuluj drukowanie** (Windows 98/Me) lub **Anuluj** (Windows NT 4.0/2000/XP).

UWAGA: Dostęp do okna można uzyskać, klikając dwukrotnie ikonę drukarki w prawym dolnym rogu pulpitu Windows.

Przycisk **Stop/Kasowanie** w panelu sterowania drukarki umożliwia również anulowanie bieżącego zadania.

Instalacja oprogramowania drukarki w środowisku Windows

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Instalacja oprogramowania drukarki — strona 5-3

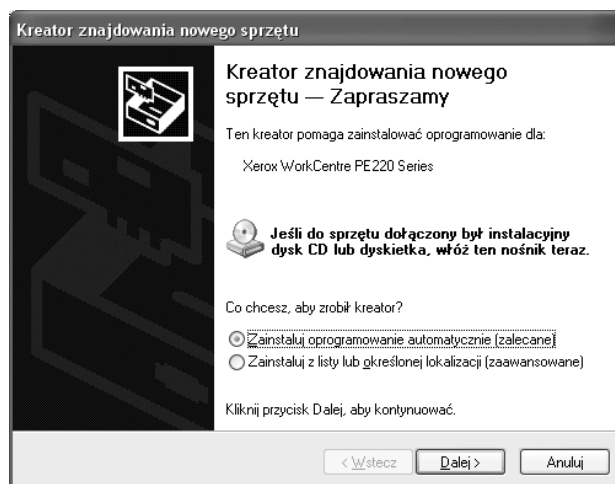
UWAGA: Jeżeli podczas instalacji pojawi się okno „Kreator nowego sprzętu”, kliknij przycisk  w prawym górnym rogu okna, aby zamknąć okno, lub kliknij przycisk **Anuluj**.

Instalacja oprogramowania drukarki

Przed instalacją należy zamknąć wszystkie uruchomione programy.

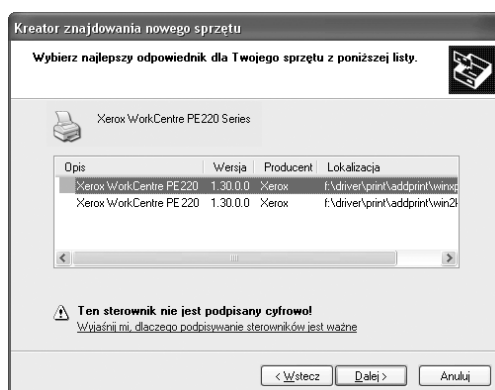
Instalowanie sterowników Xerox w środowiskach Microsoft Windows XP lub Windows 2000 w przypadku stosowania portu USB

1. Podłącz kabel USB do urządzenia PE220 i do komputera. Uruchom komputer i włącz urządzenie PE220.
2. Włóż dysk Xerox Drivers CD do napędu CD-ROM.
3. Zostanie wyświetlony „Kreator znajdowania nowego sprzętu”. Sprawdź, czy wybrana jest opcja „Zainstaluj oprogramowanie automatycznie”. Kliknij przycisk **Dalej**.



4. Kreator rozpocznie instalowanie sterownika skanera urządzenia PE220.
5. Po wyświetleniu ekranu „Kończenie pracy Kreatora znajdowania nowego sprzętu” kliknij przycisk **Zakończ**. Sterownik skanowania urządzenia PE220 został załadowany.
6. Zostanie wyświetlony „Kreator znajdowania nowego sprzętu”. Sprawdź, czy wybrana jest opcja „Zainstaluj oprogramowanie automatycznie”. Kliknij przycisk **Dalej**.
7. Kreator rozpocznie instalowanie sterownika drukarki urządzenia PE220.

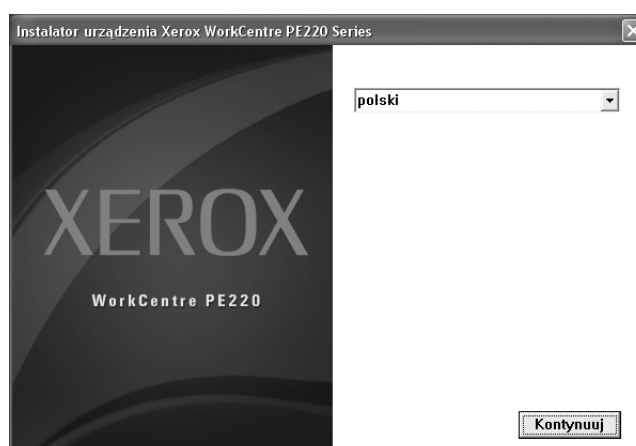
8. Kreator nowego sprzętu przeszuka dysk CD-ROM w celu znalezienia sterownika drukarki i wyświetli następujący ekran.



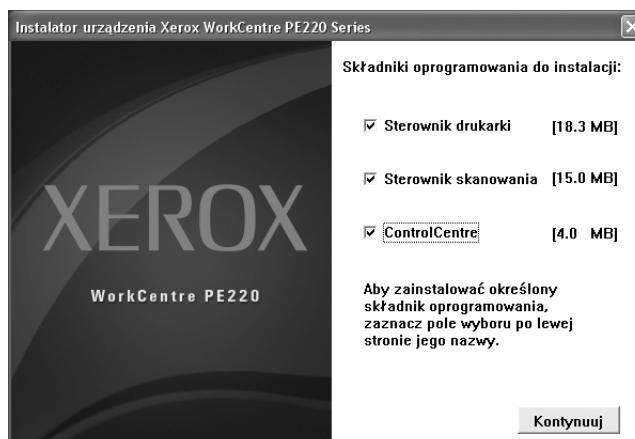
9. Po wyświetleniu ekranu „Kończenie pracy Kreatora znajdowania nowego sprzętu” kliknij przycisk **Zakończ**. Sterownik drukarki urządzenia PE220 został załadowany.

Instalowanie sterowników Xerox w środowiskach Microsoft Windows XP, 2000 lub Windows 98/Me w przypadku stosowania portu równoległego

1. Podłącz kabel interfejsu równoległego do urządzenia PE220 i do komputera. Uruchom komputer i włącz urządzenie PE220.
2. Włóż dysk Xerox Drivers CD do napędu CD-ROM. W systemie Microsoft Windows kliknij przycisk **Start**, a następnie polecenie **Uruchom**. Wpisz **E:Xinstall.exe**, zastępując literę „E” odpowiednią literą napędu CD-ROM i kliknij przycisk **OK**.
3. Po wyświetleniu okna wyboru języka zaznacz odpowiedni język, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.



4. Wybierz składniki, które mają być zainstalowane, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.

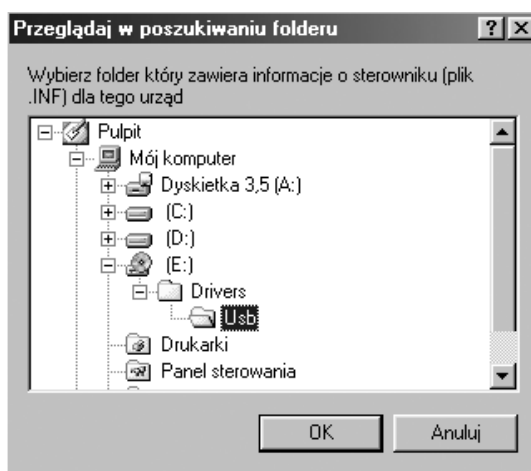


5. Kliknij przycisk **Kontynuuj**.
6. Kliknij przycisk **Zakończ**. Instalacja sterownika została zakończona.

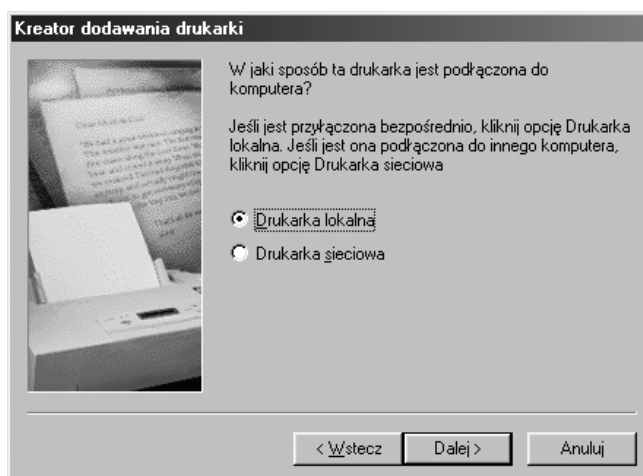
Instalowanie sterowników Xerox w środowiskach Microsoft Windows 98 lub Windows Millennium w przypadku stosowania portu USB

1. Podłącz kabel USB do urządzenia PE220 i do komputera. Uruchom komputer i włącz urządzenie PE220.
2. Włóż dysk Xerox Drivers CD do napędu CD-ROM.
3. Zostanie wyświetlony „Kreator dodawania nowego sprzętu”. Kliknij przycisk **Dalej**.
4. Sprawdź, czy wybrana jest opcja „Wyszukaj najlepszy sterownik dla urządzenia”. Kliknij przycisk **Dalej**.
 - i) W systemie Windows Millennium (Me) Kreator dodawania sprzętu wyszuka sterownik skanera. Kliknij przycisk **Zakończ**, kiedy proces zostanie ukończony. Po wyświetleniu w systemie Windows Me okna „Kreator dodawania nowego sprzętu” sterownika drukarki kliknij przycisk **Dalej**. Kliknij przycisk **Zakończ**, kiedy proces zostanie ukończony. Sterowniki zostały zainstalowane i można przejść do punktu 9.

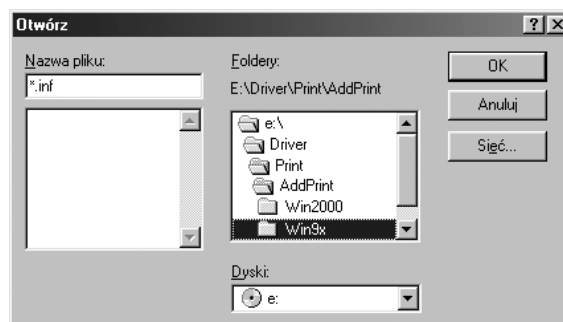
- ii) W systemie Windows 98 użytkownik powinien podać lokalizację. Wskaż na dysku CD-ROM folder „Usb” i kliknij przycisk OK. Kliknij przycisk Dalej po wyświetleniu monitu, a następnie przycisk Zakończ. Wspólny sterownik USB zostanie wtedy załadowany.



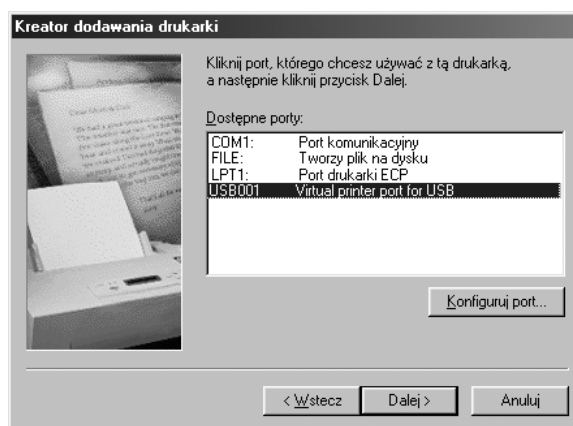
5. Zostanie wyświetlony „Kreator dodawania nowego sprzętu”. Kliknij przycisk **Dalej**, aby zainstalować sterownik sprzętowy USB urządzenia PE220.
6. Należy podać lokalizację. Wskaż na dysku CD-ROM folder „Usb” i kliknij przycisk **OK**. Kliknij przycisk **Dalej** po wyświetleniu monitu, a następnie kliknij przycisk **Zakończ**. Sterownik sprzętowy USB urządzenia PE220 został załadowany.
7. Zostanie wyświetlony „Kreator dodawania nowego sprzętu”. Kliknij przycisk **Dalej**, aby zainstalować sterownik skanowania urządzenia PE220.
8. Również wtedy należy podać lokalizację. Wskaż na dysku CD-ROM folder „Driver”. Następnie kliknij folder „scan” i folder „Win98me” i kliknij przycisk **OK**. Kliknij przycisk **Dalej** po wyświetleniu monitu, a następnie kliknij przycisk **Zakończ**. Sterownik skanowania urządzenia PE220 został załadowany.
9. W systemie Microsoft Windows kliknij przycisk **Start**, a następnie polecenia **Ustawienia** i **Drukarki**. Kliknij dwukrotnie ikonę Dodaj drukarkę.
10. Zostanie uruchomiony „Kreator dodawania drukarki”. Kliknij przycisk **Dalej**. Wybierz opcję „Drukarka lokalna”, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



11. Na następnym ekranie kliknij przycisk **Z dysku** i przejdź do napędu CD-ROM. Otwórz folder „Driver”, folder „Print”, a następnie folder „AddPrint”, zaznacz folder „Win9x” i kliknij przycisk **OK**.



12. Na następnym ekranie zostanie wyświetlony sterownik „Xerox WorkCentre PE220 Series”. Kliknij przycisk **Dalej**.
13. Kliknij port, do którego podłączony jest kabel drukarki (w tym przypadku USB), a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



14. Można wpisać własną nazwę nowej drukarki lub przyjąć nazwę domyślną. Następnie kliknij przycisk **Dalej**.
15. Wybierz „Tak”, aby wydrukować stronę testową, a następnie kliknij przycisk **Zakończ**. Zostanie zainstalowany sterownik urządzenia PE220 oraz zostanie wydrukowana strona testowa.

Podstawowe drukowanie

Drukowanie dokumentu

UWAGA: Okno sterownika drukarki **Właściwości**, zaprezentowane w tym Podręczniku użytkownika, może się różnić w zależności od używanej drukarki. Jednakże układ okna właściwości drukarki jest zbliżony.

UWAGA: Należy sprawdzić, czy system operacyjny jest zgodny z drukarką. Zapoznaj się z sekcją *Praca w systemach operacyjnych w rozdziale Dane techniczne* w Podręczniku użytkownika.

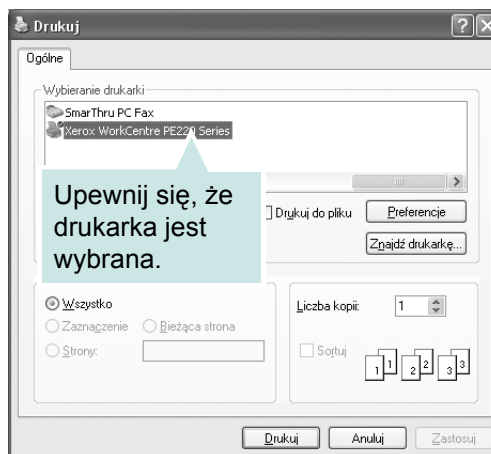
UWAGA: Aby dowiedzieć się, jaki dokładnie model drukarki posiadasz, przejrzyj załączoną płytę CD.

Poniżej przedstawiono ogólną procedurę umożliwiającą drukowanie z różnych aplikacji systemu Windows. Dokładne czynności drukowania dokumentów mogą się różnić w zależności od poszczególnych aplikacji. Aby uzyskać informacje o dokładnej procedurze drukowania danej aplikacji, zobacz dołączony do niej Podręcznik użytkownika.

1. Otwórz dokument, który ma być wydrukowany.
2. Wybierz **Drukuj** z menu **File**. Zostanie wyświetlone okno Drukuj. Okno może się nieznacznie różnić w zależności od aplikacji.

W oknie Drukuj wybiera się podstawowe ustawienia drukowania. Do ustawień tych należą liczba kopii i zakres drukowanych stron.

3. Wybierz **sterownik drukarki** z rozwijanej listy **Nazwa**.
4. Aby skorzystać z opcji drukarki udostępnianych przez sterownik drukarki, kliknij **Właściwości** lub **Preferencje** w oknie Drukuj używanej aplikacji. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Ustawienia drukarki na stronie 5-9*.



Jeżeli w oknie Drukuj brak opcji **Właściwości** lub **Preferencje**, wybierz opcje **Ustawienie**, **Drukarka** lub **Opcje**. Następnie kliknij **Właściwości** na następnym ekranie.

5. Kliknij **OK**, aby zamknąć okno właściwości drukarki.
6. Aby rozpocząć zadanie drukowania, kliknij **OK** lub **Print** w oknie Drukuj.

Ustawienia drukarki

Okno właściwości drukarki może być wykorzystane do dostępu do wszystkich opcji drukarki wówczas, gdy jest ona używana. Gdy właściwości drukarki są wyświetlone, można sprawdzać i zmieniać ustawienia potrzebne w celu zadania drukowania.

Okno właściwości drukarki może się różnić w zależności od systemu operacyjnego. W tym Podręczniku użytkownika pokazano okno Właściwości systemu Windows XP.

Okno sterownika drukarki **Właściwości**, zaprezentowane w tym Podręczniku użytkownika, może się różnić w zależności od używanej drukarki.

Jeżeli korzystasz z okna właściwości drukarki za pośrednictwem folderu Drukarki, wyświetlone zostają dodatkowe zakładki systemu Windows (zobacz Podręcznik użytkownika systemu Windows) oraz zakładka Drukarka (zobacz *Karta Drukarka na stronie 5-15*).

UWAGA: Większość aplikacji systemu Windows zastąpi ustawienia określone w sterowniku drukarki. Przy użyciu sterownika drukarki zmień najpierw ustawienia druku dostępne w aplikacji, a następnie pozostałe ustawienia.

UWAGA: Zmienione ustawienia obowiązują tylko podczas korzystania z bieżącego programu. **Aby dokonać trwałych zmian**, należy je wprowadzić z poziomu folderu Drukarki.

UWAGA: Poniższa procedura dotyczy systemu Windows XP. Pomoc dotycząca innych systemów z rodziny Windows znajduje się w odpowiednim Podręczniku użytkownika lub pomocy online.

1. Kliknij przycisk **Start** systemu Windows.
2. Wybierz opcję **Drukarki i faksy**.
3. Wybierz **ikonę sterownika drukarki**.
4. Kliknij prawym klawiszem ikonę sterownika i wybierz polecenie **Preferencje drukowania**.
5. Zmień ustawienia na odpowiednich kartach i kliknij przycisk **OK**.

Karta Układ

Karta **Układ** udostępnia opcje dostosowania wyglądu dokumentu na wydrukowanej stronie. Część **Opcje układu** zawiera **Wiele stron na arkusz** i **Plakat**. Aby uzyskać więcej informacji o dostępie do właściwości drukarki, zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

1 Orientacja

Orientacja umożliwia wybór kierunku, w jakim informacje zostaną wydrukowane na stronie.

Pionowa drukuje poprzecznie (tak jak w liście).

Pozioma drukuje podłużnie (tak jak w arkuszu kalkulacyjnym).

Obrót umożliwia obrót strony o wyrażony w stopniach kąt.

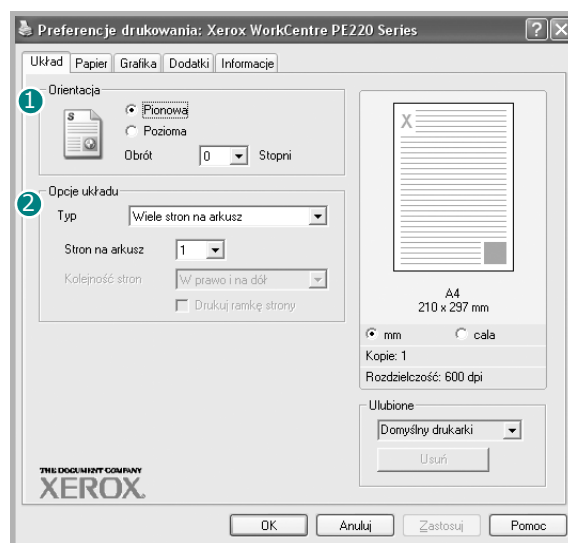
2 Opcje układu

Opcje układu umożliwia wybór zaawansowanych opcji drukowania.

Można wybrać **Wiele stron na arkusz** i **Plakat**.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron) na stronie 5-17*.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Drukowanie plakatów na stronie 5-18*.



▲ Pionowa

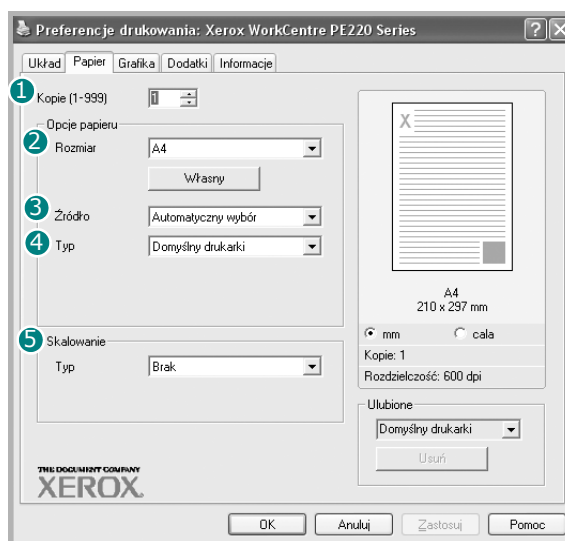


▲ Pozioma

Karta Papier

Poniższe opcje służą do ustawiania podstawowych specyfikacji obsługi papieru podczas korzystania z właściwości drukarki. Aby uzyskać więcej informacji o dostępie do właściwości drukarki, zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

Kliknij kartę **Papier**, aby uzyskać dostęp do różnych opcji papieru.

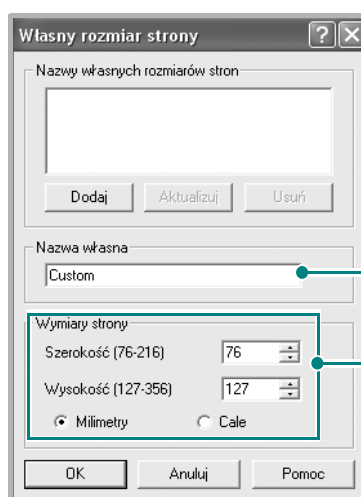


1 Liczba kopii

Liczba kopii umożliwia wybór liczby kopii do wydruku. Można wybrać od 1 do 999 kopii.

2 Rozmiar

Rozmiar umożliwia ustawienie rozmiaru papieru załadowanego do podajnika. Jeżeli żądany rozmiar nie jest wymieniony w polu **Rozmiar**, kliknij **Niest**. Po wyświetleniu okna **Własny rozmiar strony** ustaw rozmiar papieru i kliknij przycisk **OK**. Ustawienie pojawi się na liście, więc można je będzie wybrać.



Podaj własną nazwę, która ma być używana.

Podaj rozmiar papieru.

3 źródło

Należy się upewnić, że na liście **źródło** wybrano odpowiedni zasobnik papieru. Użyj opcji **Ręcznie**, jeżeli drukujesz na materiałach specjalnych. Arkusze należy wkładać do zasobnika ręcznego pojedynczo.

Jeżeli źródło papieru jest ustawione na opcję **Automatyczny wybór**, urządzenie automatycznie pobiera materiał do drukowania w następującej kolejności: zasobnik ręczny i zasobnik papieru.

4 Typ

Należy się upewnić, że opcja **Typ** jest ustawiona na **Domyślny drukarki**. Jeśli ma być włożony inny rodzaj materiału, wybrać odpowiedni typ papieru. W przypadku papieru bawełnianego należy wybrać typ papieru **Gruby** w celu uzyskania najlepszej jakości. Przy korzystaniu z papieru ekologicznego, ważącego od 75 do 90 g/m², lub papieru kolorowego należy wybrać opcję **Papier kolorowy**.

5 Skalowanie

Skalowanie umożliwia automatyczne lub ręczne skalowanie zadania drukowania na stronę. Można wybrać opcję **Brak**, **Pomniejsz/powiększ** lub **Dopasuj do str.**

- Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Drukowanie zmniejszonego lub powiększonego dokumentu na stronie 5-20*.
- Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru papieru na stronie 5-20*.

Karta Grafika

Poniższe opcje grafiki mogą być wykorzystane w celu dostosowania jakości druku do konkretnych potrzeb. Aby uzyskać więcej informacji o dostępie do właściwości drukarki, zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

Kliknij kartę **Grafika**, aby wyświetlić właściwości pokazane poniżej.

1 Rozdzielczość

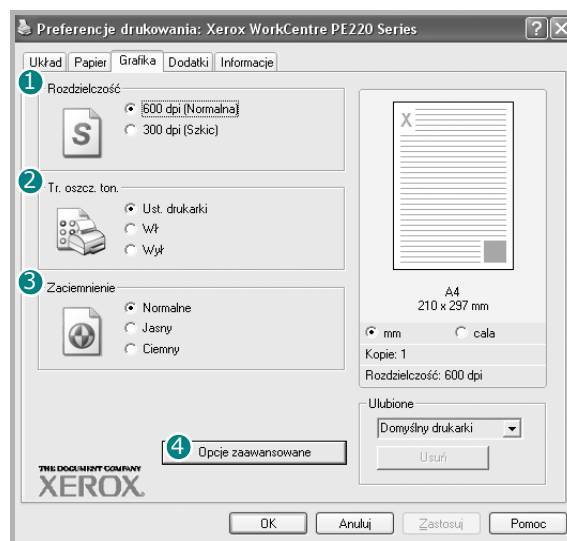
Możliwość wyboru opcji Rozdzielczość zależy od modelu drukarki. Im wyższa rozdzielczość, tym wyraźniejsze są drukowane znaki i grafika. Wyższe ustawienia mogą również wydłużyć czas potrzebny do wydrukowania dokumentu.

2 Tr. oszcz. ton.

Wybranie tej opcji wydłuża czas użytkowania kasety z tonerem i zmniejsza koszt wydruku jednej strony, a przy tym nie pogarsza znacząco jakości druku.

Ust. drukarki: Jeśli wybierzesz tę opcję, działanie tej funkcji zależy od ustawień wprowadzonych z panelu sterowania drukarki.

Wł: Wybór tej opcji umożliwia zmniejszenie ilości toneru użytego na każdej stronie.



Wyt: Zaznacz tę opcję, jeśli nie ma potrzeby oszczędzania toneru podczas drukowania dokumentu.

3 Zaciemnienie

Użyj tej opcji, aby rozjaśnić lub przyciemnić zadanie drukowania.

Normalna: To jest ustawienie dla standardowych dokumentów.

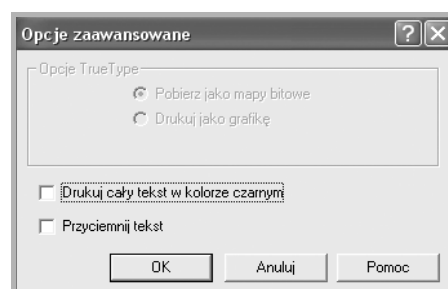
Jasny: Dzięki temu ustawieniu można uzyskać grubsze linie lub ciemniejsze obrazy w skali szarości.

Ciemny: To ustawienie jest przeznaczone dla dokumentów zawierających cienkie linie, grafikę o wysokiej dokładności i jaśniejsze obrazy w skali szarości.

4 Opcje zaawansowane

Zaawansowane ustawienia można ustawić, klikając przycisk **Opcje zaawansowane**.

Opcje TrueType: Ustawienie określa instrukcje przekazywane przez sterownik do drukarki, dotyczące sposobu odwzorowywania na wydruku tekstu w dokumencie. Wybierz ustawienie odpowiednie dla statusu dokumentu. Ta opcja jest dostępna tylko w systemie Windows 9x/Me.



Pobierz jako mapy bitowe: Wybranie tej opcji powoduje, że sterownik będzie pobierał dane czcionek jako mapy bitowe. Przy tym ustawieniu dokumenty zawierające skomplikowane czcionki, np. w języku koreańskim czy chińskim, lub inne czcionki różnego typu, będą drukowane szybciej.

Drukuj jako grafikę: Wybranie tej opcji powoduje, że sterownik będzie pobierał dane czcionek jako obrazy. Przy drukowaniu dokumentów o dużej zawartości grafiki i względnie niewielkiej ilości czcionek TrueType to ustawienie może spowodować wzrost wydajności (szybkości) drukowania.

Drukuj cały tekst w kolorze czarnym: Przy zaznaczonej opcji **Drukuj cały tekst w kolorze czarnym** cały tekst dokumentu zostanie wydrukowany na czarno, niezależnie od jego koloru na ekranie.

Przyciemnij tekst: Przy zaznaczonej opcji **Przyciemnij tekst** cały tekst dokumentu może być wydrukowany ciemniej niż w normalnym dokumencie.

Karta Dodatki

Istnieje możliwość wyboru opcji wydruku dokumentu. Aby uzyskać więcej informacji o dostępie do właściwości drukarki, zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

Kliknij kartę **Dodatki**, aby uzyskać dostęp do następujących opcji:



1 Znak wodny

Można utworzyć obraz tekstowy tła, drukowany na każdej stronie dokumentu. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Korzystanie ze znaków wodnych na stronie 5-21*.

2 Nakładka

Nakładki umożliwiają zastąpienie formularzy lub papieru firmowego odpowiednim nadrukiem. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Korzystanie z nakładek na stronie 5-24*.

3 Opcje wydruku

Kolejność druku: umożliwia wybór kolejności drukowania stron. Odpowiednią kolejność można wybrać z listy rozwijanej.

Normalna: drukowane są wszystkie strony w kolejności od pierwszej do ostatniej.

Odwróć wszystkie strony: drukowane są wszystkie strony w kolejności od ostatniej do pierwszej.

Drukuj strony nieparzyste: drukowane są jedynie strony nieparzyste.

Drukuj strony parzyste: drukowane są jedynie strony parzyste.

Karta Informacje

Na karcie **Informacje** wyświetlane są informacje o prawach autorskich oraz numer wersji sterownika. Jeżeli masz przeglądarkę internetową, możesz połączyć się z Internetem, klikając ikonę strony WWW. Aby uzyskać więcej informacji o dostępie do właściwości drukarki, zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

Karta Drukarka

Jeżeli dostęp do właściwości drukarki następuje za pomocą folderu **Drukarki** można wyświetlić kartę **Drukarka**. Na tej karcie można ustawić konfigurację drukarki.

Poniższa procedura dotyczy systemu Windows XP. Pomoc dotycząca innych systemów z rodziny Windows znajduje się w odpowiednim Podręczniku użytkownika lub pomocy online.

1. Kliknij menu **Start** systemu Windows.
2. Wybierz opcję **Drukarki i faksy**.
3. Wybierz ikonę **sterownika drukarki**.
4. Kliknij prawym klawiszem ikonę sterownika i wybierz polecenie **Właściwości**.
5. Kliknij kartę **Drukarka** i ustaw opcje.

Jeżeli drukarka ma być używana na dużej wysokości, zaznaczenie tej opcji zoptymalizuje jakość druku.

☐ Korekcja dużej wysokości

Korzystanie z ustawień Ulubione

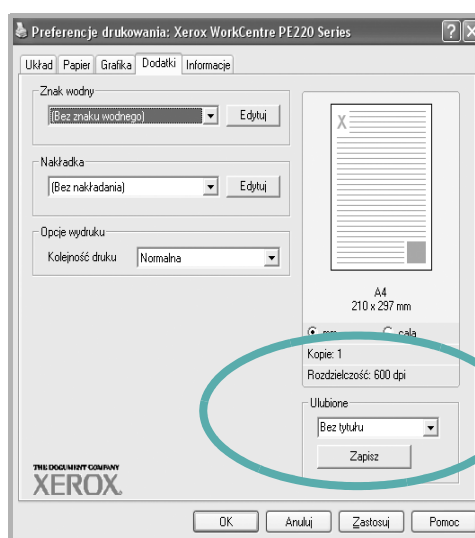
Opcja **Ulubione**, która jest dostępna z każdej zakładki właściwości, umożliwia zapisanie obecnych ustawień do przyszłego zastosowania.

Aby zachować pozycję **Ulubione**:

1. Zmień ustawienia na odpowiednich kartach.
2. Wprowadź nazwę pozycji w polu tekstowym **Ulubione**.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Po zapisaniu opcji **Ulubione** wszystkie obecne ustawienia sterownika zostaną zapisane.

Aby użyć zapisane ustawienia, wybierz pozycję z rozwijanej listy **Ulubione**.



Drukarka będzie teraz drukować zgodnie z wybranymi ustawieniami z listy Ulubione.

Aby usunąć pozycję z Ulubionych, wybierz ją z listy i kliknij przycisk **Usuń**.

Można także przywrócić domyślne ustawienia drukarki, wybierając opcję **Domyślny drukarki** z listy.

Korzystanie z Pomocy

Sterownik drukarki zawiera ekran pomocy, który można uaktywnić za pomocą przycisku **Pomoc** w oknie właściwości drukarki. Na ekranach systemu pomocy można znaleźć szczegółowe informacje o funkcjach sterownika drukarki.

Można także kliknąć ikonę  w prawym górnym rogu okna i kliknąć dowolne spośród ustawień.

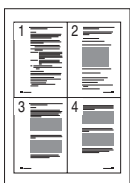
Zaawansowane opcje drukowania

W niniejszej sekcji opisano opcje drukowania i zaawansowane zadania drukowania.

UWAGA: Okno sterownika drukarki **Właściwości**, zaprezentowane w tym Podręczniku użytkownika, może się różnić w zależności od używanej drukarki. Jednakże układ okna właściwości drukarki jest zbliżony.

UWAGA: Aby dowiedzieć się, jaki dokładnie model drukarki posiadasz, przejrzyj załączoną płytę CD.

Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru (drukowanie N stron)



Użytkownik może wydrukować kilka stron na jednym arkuszu papieru. Aby wydrukować więcej niż jedną stronę na arkusz, strony zostaną zmniejszone i ułożone w określonym porządku. Na jednym arkuszu można wydrukować do 16 stron.

1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
2. Na karcie **Układ** wybierz opcję **Wiele stron na arkusz** z listy rozwijanej **Typ**.

- Wybierz liczbę stron, które mają być drukowane na jednym arkuszu (1, 2, 4, 6, 9 lub 16) z listy rozwijanej **Stron na arkusz**.

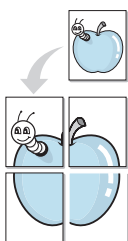


- W razie konieczności wybierz układ stron z listy rozwijanej **Kolejność stron**.

Zaznacz pole wyboru **Drukuj ramkę strony**, aby wydrukować ramkę wokół każdej strony na arkuszu.

- Kliknij kartę **Papier**, wybierz źródło, rozmiar i rodzaj papieru.
- Kliknij przycisk **OK** i wydrukuj dokument.

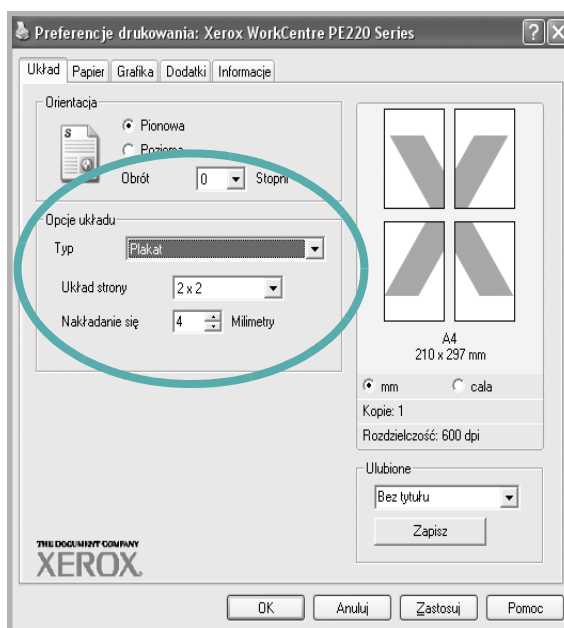
Drukowanie plakatów



Ta funkcja umożliwia wydrukowanie jednostronicowego dokumentu na 4, 9 lub 16 kartkach papieru w celu późniejszego ich sklejenia i utworzenia dokumentu o rozmiarze plakatu.

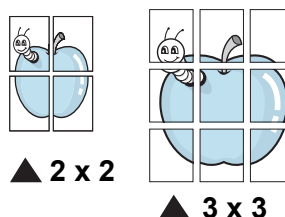
- Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

2. Kliknij kartę **Układ** i wybierz opcję **Plakat** z listy rozwijanej **Typ**.

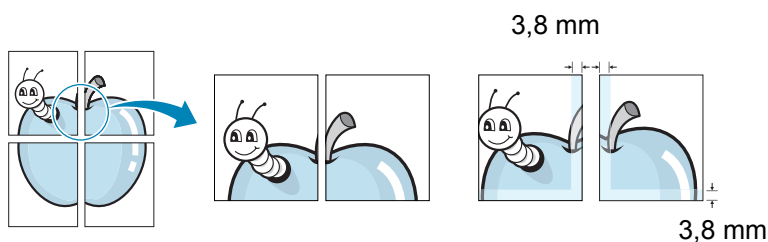


3. Skonfiguruj opcję plakatu:

Można wybrać układ strony spośród **2 x 2**, **3 x 3** lub **4 x 4**. Jeśli wybierzesz **2 x 2**, wydruk zostanie automatycznie rozciągnięty, aby pokryć 4 fizyczne strony.

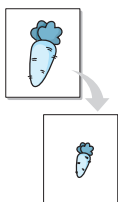


Aby ułatwić sklejenie kartek, można podać szerokość pokrywania się obrazu w milimetrach lub calach.



4. Kliknij kartę **Papier**, wybierz źródło, rozmiar i rodzaj papieru.
5. Kliknij przycisk **OK** i wydrukuj dokument. Można teraz dokończyć plakat, sklejając arkusze ze sobą.

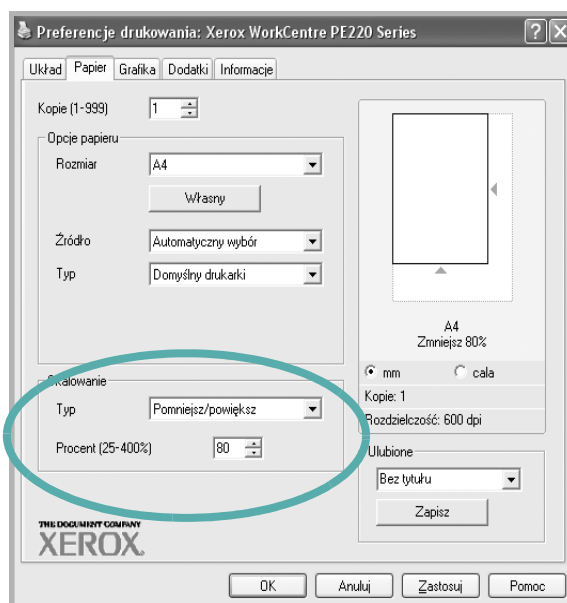
Drukowanie zmniejszonego lub powiększonego dokumentu



Można zmienić rozmiar zawartości strony, aby na wydrukowanej stronie była ona większa lub mniejsza.

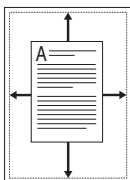
1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
2. Z zakładki **Papier** wybierz **Pomniejsz/powiększ** na liście rozwijanej **Typ**.
3. Wprowadź współczynnik skalowania w polu tekstowym **Procent**.

Można także klikać przyciski ▼ lub ▲.



4. Wybierz źródło, rozmiar i typ papieru w obszarze **Opcje papieru**.
5. Kliknij przycisk **OK** i wydrukuj dokument.

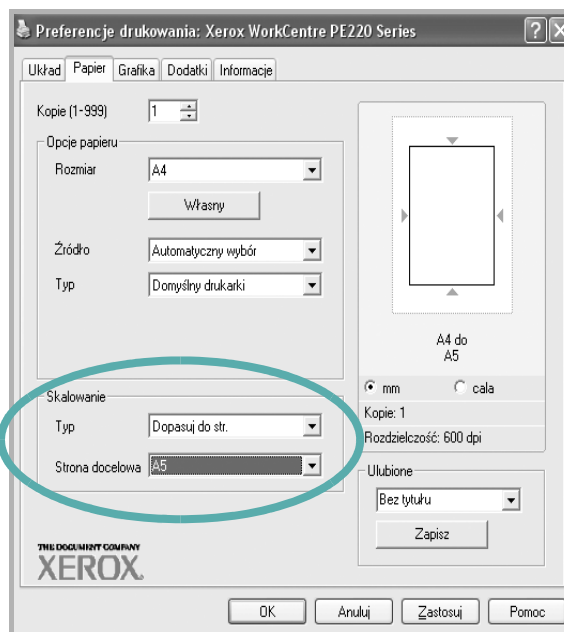
Dopasowywanie dokumentu do wybranego rozmiaru papieru



Ta opcja drukarki umożliwia przeskalowanie zadania drukowania do dowolnie wybranego rozmiaru papieru, niezależnie od rozmiaru dokumentu cyfrowego. Funkcja ta jest przydatna przy sprawdzaniu drobnych szczegółów dokumentu o małych rozmiarach.

1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

2. Z zakładki **Papier** wybierz **Dopasuj do str.** na liście rozwijanej **Typ**.
3. Wybierz właściwy rozmiar z listy rozwijanej **Strona docelowa**.



4. Wybierz źródło, rozmiar i typ papieru w **Opcje papieru**.
5. Kliknij przycisk **OK** i wydrukuj dokument.

Korzystanie ze znaków wodnych

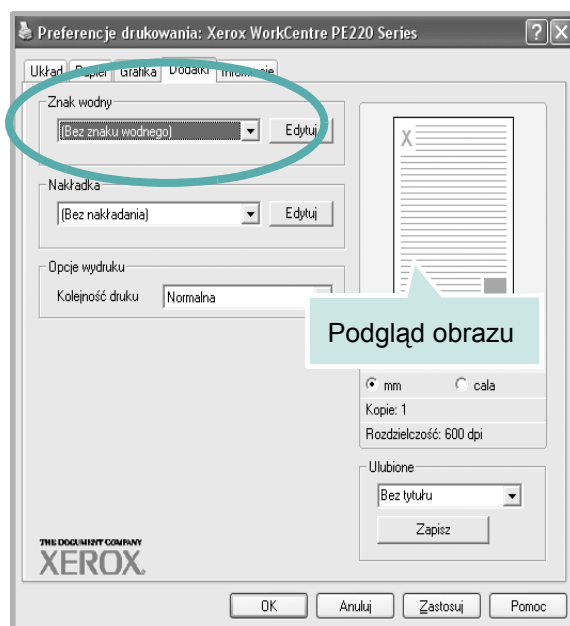
Opcja Znak wodny umożliwia drukowanie tekstu na istniejącym dokumencie.

Dostępnych jest kilka fabrycznie zdefiniowanych znaków wodnych. Można je zmodyfikować lub dodać do listy nowych znaków. Zobacz *Tworzenie znaków wodnych* — strona 5-22.

Korzystanie z istniejącego znaku wodnego

1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.

2. Kliknij kartę **Dodatki** i wybierz żądany znak wodny z listy rozwijanej **Znak wodny**. W obrazie podglądu zostanie wyświetlony znak wodny.

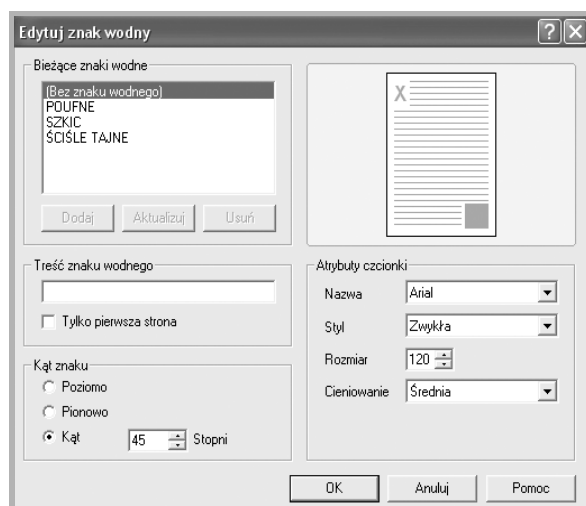


3. Kliknij przycisk **OK** i rozpocznij drukowanie.

UWAGA: Obraz podglądu wyświetla wygląd strony tak, jak będzie drukowana.

Tworzenie znaków wodnych

1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
2. Kliknij zakładkę **Dodatki** i przycisk **Edytuj** w sekcji **Znak wodny**. Zostanie wyświetlone okno **Edytuj znak wodny**.



3. Wpisz tekst w polu **Treść znaku wodnego**. Można wpisać do 40 znaków. Tekst zostanie wyświetlony w oknie podglądu obrazu.

Jeżeli zaznaczono pole wyboru **Tylko pierwsza strona**, znak wodny drukowany jest jedynie na pierwszej stronie.

4. Wybierz opcje znaku wodnego.
Można wybrać nazwę, styl, rozmiar i poziom szarości czcionki w sekcji **Atrybuty czcionki** oraz określić kąt znaku wodnego w sekcji **Kąt znaku**.

5. Kliknij przycisk **Add**, aby dodać nowy znak wodny do listy.

6. Po skończeniu edycji kliknij przycisk **OK** i rozpocznij drukowanie.

Aby zrezygnować z drukowania znaku wodnego, wybierz opcję **(Bez znaku wodnego)** z listy rozwijanej **Znak wodny**.

Edycja znaku wodnego

1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
2. Kliknij kartę **Dodatki** i przycisk **Edytuj** w sekcji **Znak wodny**. Zostanie wyświetlone okno **Edytuj znak wodny**.
3. Wybierz znak wodny, który chcesz edytować z listy **Bieżące znaki wodne**, i zmień tekst oraz opcje znaku wodnego.
4. Kliknij przycisk **Aktualizuj**, aby zachować zmiany.
5. Kliknij przycisk **OK** przed opuszczeniem okna Drukuj.

Usuwanie znaku wodnego

1. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
2. Na karcie **Dodatki** kliknij przycisk **Edytuj** w sekcji **Znak wodny**. Zostanie wyświetlone okno **Edytuj znak wodny**.
3. Wybierz znak wodny, który chcesz usunąć z listy **Bieżące znaki wodne**, i kliknij **Usuń**.
4. Kliknij przycisk **OK** przed opuszczeniem okna Drukuj.

Korzystanie z nakładek

Co to jest nakładka?



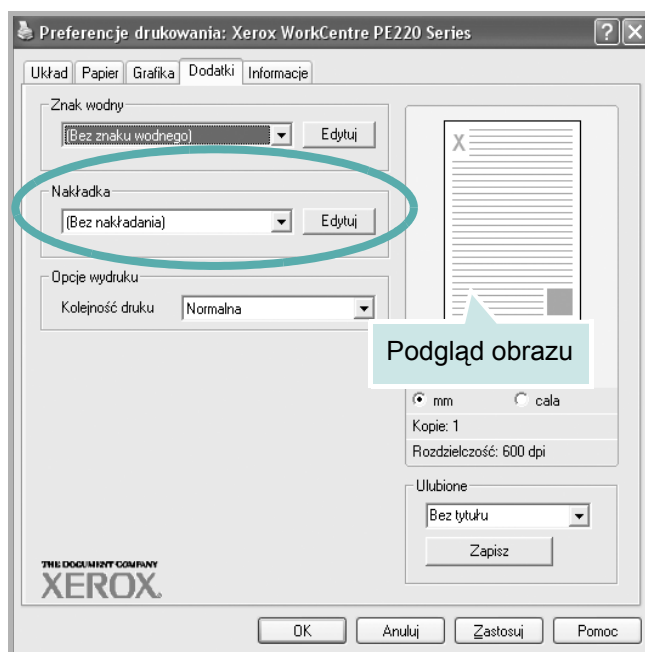
Nakładka jest to tekst i/lub obrazy przechowywane na dysku twardym komputera w formie pliku (w specjalnym formacie), które można wydrukować na dowolnym dokumencie. Nakładki umożliwiają zastąpienie formularzy lub papieru firmowego odpowiednim nadrukiem. Można utworzyć nakładkę zawierającą dokładnie takie same informacje jak te, które aktualnie znajdują się na papierze z nadrukiem firmowym.

Tworzenie nowej nakładki strony

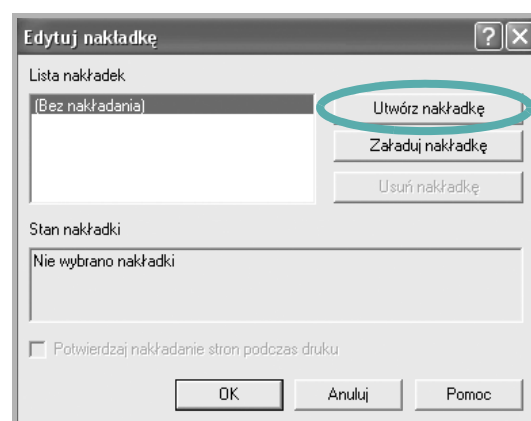


Aby użyć nakładki strony, należy ją najpierw utworzyć. Nowa nakładka powinna zawierać logo lub obraz.

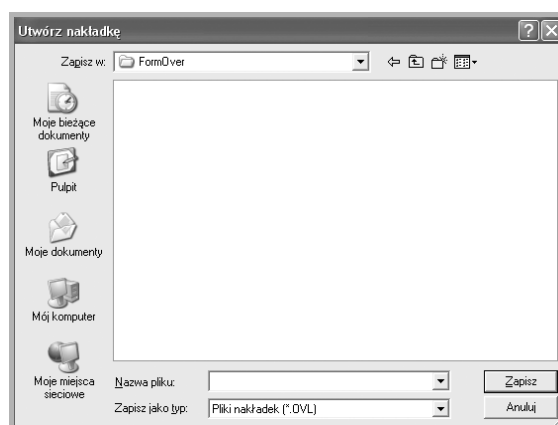
1. Utwórz lub otwórz dokument zawierający tekst lub obraz, które mają być użyte na nowej nakładce strony. Umieść elementy dokładnie tak, jak mają zostać wydrukowane jako nakładka.
2. Aby zapisać dokument jako nakładkę, otwórz ustawienia drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
3. Kliknij kartę **Dodatki** i przycisk **Edytuj** w sekcji **Nakładka**.



4. W oknie Edytuj nakładkę kliknij przycisk **Utwórz nakładkę**.



5. W oknie Utwórz nakładkę wpisz nazwę o długości do ośmiu znaków w polu **Nazwa pliku**. Jeżeli jest to konieczne, wybierz ścieżkę docelową. (Domyślnie jest to C:\FormOver.)



6. Kliknij przycisk **Zapisz**. Nazwa zostanie wyświetlona w polu **Lista nakładek**.
7. Kliknij przycisk **OK** lub **Tak**, aby zakończyć tworzenie nakładki.

Plik nie zostanie wydrukowany. Zostanie natomiast zapisany na dysku twardym komputera.

UWAGA: Rozmiar dokumentu nakładki musi być taki sam jak rozmiar dokumentów, które będą drukowane z nakładką. Nie należy tworzyć nakładek ze znakami wodnymi.

Korzystanie z nakładek stron

Po utworzeniu nakładki można ją wydrukować wraz z dokumentem. Aby wydrukować nakładkę na dokumencie:

1. Utwórz lub otwórz dokument, który ma być wydrukowany.
2. Aby zmienić ustawienia drukowania z aplikacji oprogramowania, należy otworzyć właściwości drukarki. Zobacz *Drukowanie dokumentu na stronie 5-8*.
3. Kliknij kartę **Dodatki**.
4. Z listy rozwijanej **Nakładka** wybierz żadaną nakładkę.

5. Jeżeli żądany plik nakładki nie znajduje się na liście **Nakładka**, kliknij przyciski **Edytuj** i **Załaduj nakładkę**, a następnie wybierz plik nakładki.

Jeżeli plik nakładki przechowywany jest w zewnętrznym źródle, można go również załadować podczas korzystania z okna **Załaduj nakładkę**.

Wybierz plik i kliknij przycisk **Otwórz**. Plik zostanie wyświetlony na liście **Lista nakładek** i będzie można go użyć do drukowania. Wybierz nakładkę z listy **Lista nakładek**.

6. W razie potrzeby kliknij pole wyboru **Potwierdź nakładanie stron podczas druku**.

W przypadku zaznaczenia tego pola wyboru za każdym razem po wysłaniu dokumentu do drukowania użytkownik będzie monitowany o potwierdzenie, czy na dokumencie ma być drukowana nakładka.

Jeśli to pole nie zostanie zaznaczone, a nakładka została wybrana, będzie ona automatycznie drukowana razem z dokumentem.

7. Kliknij przycisk **OK** lub **Tak** przed rozpoczęciem drukowania.

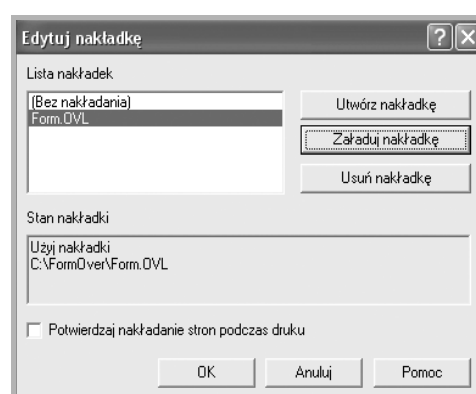
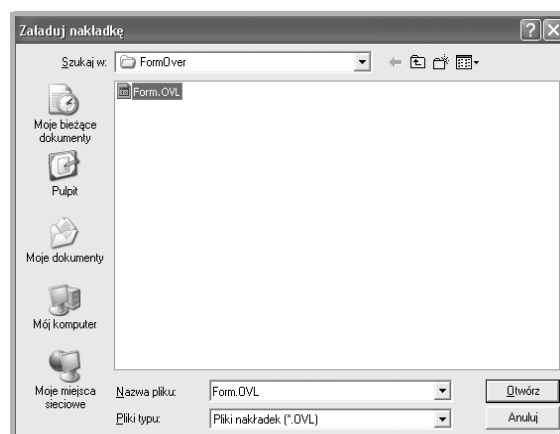
Wybrana nakładka zostanie pobrana wraz z dokumentem do wydruku i wydrukowana na nim.

UWAGA: Rozdzielczość dokumentu nakładki musi być taka sama jak rozdzielczość dokumentu, na którym będzie drukowana nakładka.

Usuwanie nakładki strony

Nieużywane nakładki stron można usunąć.

1. W oknie Właściwości drukarki kliknij kartę **Dodatki**.
2. Kliknij przycisk **Edytuj** w sekcji **Nakładka**.
3. Wybierz nakładkę, którą chcesz usunąć z listy **Lista nakładek**.
4. Kliknij przycisk **Usuń nakładkę**.
5. Gdy zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o potwierdzenie, kliknij przycisk **Tak**.
6. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno Drukuj.



Lokalne udostępnianie drukarki

Istnieje możliwość podłączenia drukarki bezpośrednio do wybranego komputera, określanego w sieci jako „komputer host”.

Poniższa procedura dotyczy systemu Windows XP. Pomoc dotycząca innych systemów z rodziny Windows znajduje się w odpowiednim Podręczniku użytkownika lub pomocy online.

UWAGA:

- Należy sprawdzić, czy system operacyjny jest zgodny z drukarką. Zapoznaj się z sekcją Praca w systemach operacyjnych w rozdziale Dane techniczne w Podręczniku użytkownika.
- Aby dowiedzieć się, jaki dokładnie model drukarki posiadasz, przejrzyj załączoną płytę CD.

Konfigurowanie hosta

1. Uruchom system Windows.
2. Z menu **Start** wybierz polecenie **Drukarki i faksy**.
3. Dwukrotnie kliknij **ikonę sterownika drukarki**.
4. Z menu **Drukarka** wybierz polecenie **Udostępnianie**.
5. Zaznacz pole wyboru **Udostępnij tę drukarkę**.
6. Wypełnij pole **Nazwa udziału** i kliknij przycisk **OK**.

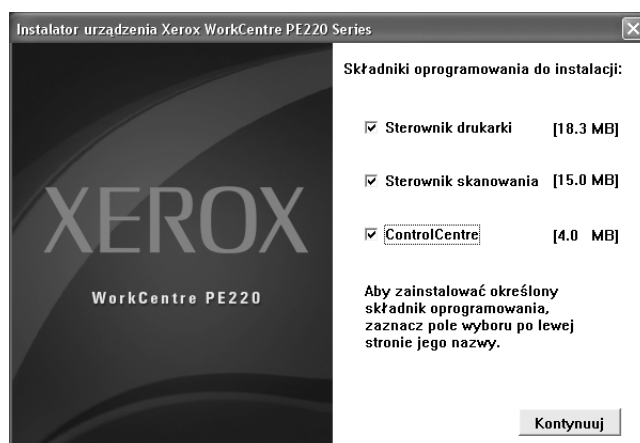
Ustawianie komputera klienta

1. Kliknij prawym klawiszem menu **Start** systemu Windows i wybierz **Explorer**.
2. Otwórz folder sieciowy w lewej kolumnie.
3. Kliknij udostępnioną nazwę.
4. Z menu **Start** wybierz **Drukarki i faksy**.
5. Dwukrotnie kliknij **ikonę sterownika drukarki**.
6. Z menu **Drukarka** wybierz polecenie **Właściwości**.
7. Na karcie **Porty** kliknij **Dodaj port**.
8. Wybierz **Local Port** i kliknij **Nowy port**.
9. W polu **Wprowadź nazwę portu** wpisz udostępnianą nazwę.
10. Kliknij przycisk **OK** i **Zamknij**.
11. Kliknij przycisk **Zastosuj** i **OK**.

Korzystanie z oprogramowania ControlCentre

Za pomocą programu ControlCentre można tworzyć i edytować wpisy książki telefonicznej zapisanej na komputerze oraz konfigurować docelowe miejsca uruchamiania za pomocą odpowiednich przycisków na panelu sterowania. Można również aktualizować oprogramowanie systemowe urządzenia.

1. Aby zainstalować oprogramowanie Xerox ControlCentre, włóż do napędu dysk **Xerox Drivers CD**.
2. W systemie Windows kliknij przycisk **Start**, a następnie przycisk **Uruchom**. Wpisz **E:Xinstall.exe**, zastępując literę „E” odpowiednią literą napędu CD-ROM.
3. Po wyświetleniu okna wyboru języka zaznacz odpowiedni język, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.
4. Wybierz **ControlCentre** (jeżeli opcja nie została już zaznaczona), a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.

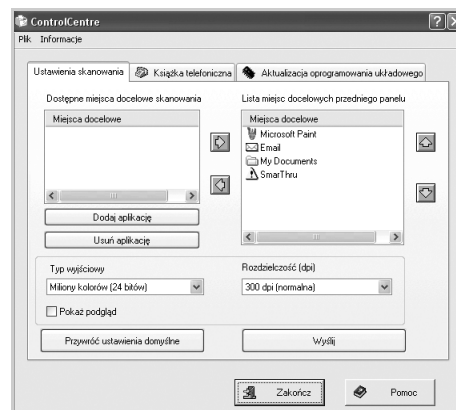


5. Na następnym ekranie potwierdź wybór klikając przycisk **Kontynuuj**, a następnie przycisk **Zakończ**. Oprogramowanie ControlCentre zostało zainstalowane.

Aby otworzyć program ControlCentre:

1. Uruchom system Windows.
2. Kliknij przycisk **Start** w dolnej części pulpitu.
3. Z menu **Programy** lub **Wszystkie Programy**, wybierz nazwę sterownika drukarki, a następnie polecenie **ControlCentre**. Zostanie otwarte okno programu ControlCentre.

W oknie ControlCentre znajdują się następujące karty: **Ustawienia skanowania**, **Książka telefoniczna** (tylko w modelu z faksem), i **Aktualizacja oprogramowania układowego**.



4. Aby zakończyć, kliknij przycisk **Zakończ** w dolnej części każdej karty.

UWAGA: Możesz użyć pomocy, która pojawia się w okienku po naciśnięciu przycisku **Pomoc**.

Karta Ustawienia skanowania

Kliknij kartę **Ustawienia skanowania** aby skonfigurować listę lokalizacji docelowych skanowania. Możesz skanować obraz do jednej z aplikacji podanej jako lokalizacja docelowa skanowania.

Można również skonfigurować ustawienia skanowania, takie jak typ wyjściowy i rozdzielczość.

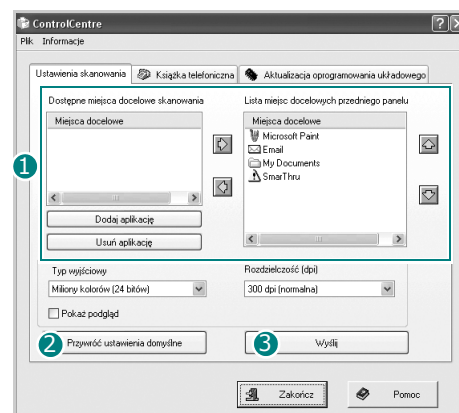
1 Wybierz odpowiednie programy z listy Dostępne miejsca docelowe skanowania, a następnie kliknij przycisk , aby dodać je do listy Lista miejsc docelowych przedniego panelu. Aby usunąć wybrany program, kliknij przycisk .

2 Przywróć ustawienia domyślne

Kliknij, aby przywrócić ustawienia domyślne.

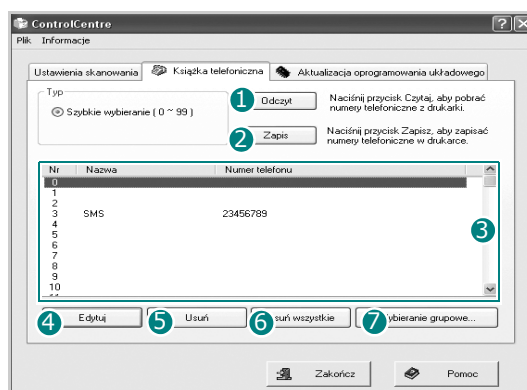
3 Wyślij

Pobranie ustawień dokonanych w programie ControlCentre do urządzenia.



Karta Książka telefoniczna *(tylko w modelu z dostępną opcją faksu)*

Kliknij tę kartę, aby utworzyć wpisy książki telefonicznej.



1 Odczyt

Powoduje wczytanie wpisów książki telefonicznej z urządzenia do programu ControlCentre.

2 Zapis

Powoduje pobranie wpisów książki telefonicznej z programu ControlCentre do urządzenia.

3 Wpisy do książki telefonicznej

4 Edytuj

Umożliwia edycję wybranej pozycji książki telefonicznej w osobnym oknie Edytuj.

5 Usun

Usuwa wybraną pozycję książki telefonicznej.

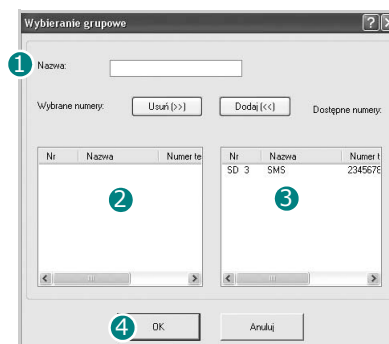
6 Usun wszystkie

Usuwa wszystkie pozycje książki telefonicznej.

7 Wybieranie grupowe...

Umożliwia skonfigurowanie numerów wybierania grupowego.

Po kliknięciu przycisku **Wybieranie grupowe** zostanie otwarte następujące okno dialogowe.



1 Wprowadź nazwę grupy.

2 Pokazuje numery znajdujące się w grupie. Aby usunąć numer, zaznacz go i kliknij przycisk **Usun**.

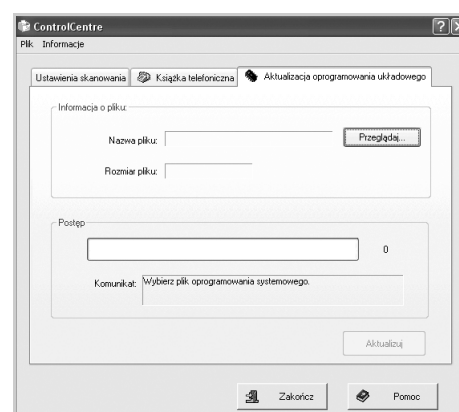
3 Pokazuje wpisy książki telefonicznej, które można uwzględnić w grupie. Po wybraniu numeru kliknij przycisk **Dodaj**, aby przenieść go na listę wybranych numerów.

4 OK

Kliknij, aby zapisać numer wybierania grupowego po dodaniu lub usunięciu numeru z grupy.

Karta Aktualizacja oprogramowania układowego

Kliknij kartę **Aktualizacja oprogramowania układowego**, aby zaktualizować oprogramowanie układowe urządzenia. Ta funkcja powinna być używana tylko przez autoryzowanego technika. Należy skonsultować się z punktem zakupu.



Używanie drukarki w systemie Linux

Z urządzenia można korzystać w środowisku Linux.

Wprowadzenie

Na dostarczonej płycie CD-ROM znajduje się pakiet oprogramowania firmy do urządzenia wielofunkcyjnego firmy Xerox, umożliwiający korzystanie z urządzenia w systemie Linux.

Pakiet oprogramowania urządzenia wielofunkcyjnego firmy Xerox zawiera sterowniki drukarki i skanera, które umożliwiają drukowanie dokumentów i skanowanie obrazów. Pakiet ten zawiera również wydajne aplikacje służące do konfigurowania urządzenia i dalszego przetwarzania skanowanych dokumentów.

Po zainstalowaniu sterownika w systemie Linux pakiet oprogramowania umożliwia równoczesne monitorowanie kilku urządzeń wielofunkcyjnych za pośrednictwem szybkich portów równoległych i portów USB w trybie ECP. Pobrane dokumenty można następnie poddać edycji, wydrukować na tym samym lokalnym urządzeniu wielofunkcyjnym lub na drukarkach sieciowych, wysłać za pośrednictwem poczty e-mail, umieścić na serwerze FTP albo przesłać do zewnętrznego oprogramowania OCR.

Pakiet sterowników urządzenia wielofunkcyjnego jest dostarczany wraz z inteligentnym programem instalacyjnym. Nie ma potrzeby wyszukiwania dodatkowych składników, które mogą być konieczne do oprogramowania urządzenia wielofunkcyjnego: wszystkie niezbędne składniki zostaną przeniesione do systemu i zainstalowane automatycznie; dotyczy to wielu najpopularniejszych dystrybucji systemu Linux.

Instalowanie sterownika urządzenia wielofunkcyjnego

Wymagania systemowe

Obsługiwane systemy operacyjne

- Redhat 7.1 i nowsze
- Linux Mandrake 8.0 i nowsze
- SuSE 7.1 i nowsze
- Caldera OpenLinux 3.1 i nowsze
- Turbo Linux 7.0 i nowsze
- Slackware 8.1 i nowsze

Zalecane wymagania dla sprzętu

- Pentium IV 1 GHz lub nowszy
- RAM 256 MB lub więcej
- Dysk twardy 1 GB lub większy

UWAGA:

- Do pracy z dużymi obrazami konieczne jest ustawienie partycji wymiany o wielkości 300 MB lub większej.
- Sterownik skanera dla systemu Linux obsługuje maksymalną rozdzielczość optyczną. Więcej informacji można znaleźć w części dotyczącej skanowania i kopiowania w rozdziale Dane techniczne w Podręczniku użytkownika drukarki.
- Aby sprawdzić nazwę drukarki, można wykorzystać dostarczoną płytę CD-ROM.

Oprogramowanie

- Linux Kernel 2.4 lub nowszy
- Glibc — wersja 2.2 lub nowsza
- CUPS
- SANE

Instalowanie sterownika urządzenia wielofunkcyjnego

1. Upewnij się, że urządzenie jest podłączone do komputera. Włącz komputer i urządzenie.
2. Po wyświetleniu okna Administrator Login wpisz „root” w polu Login i wprowadź hasło systemowe.

UWAGA: Aby zainstalować oprogramowanie drukarki, należy się zalogować jako administrator (root). Jeżeli użytkownik nie ma odpowiednich uprawnień, powinien je uzyskać od administratora.

3. Włóż płytę CD-ROM do napędu. Napęd CD-ROM uruchamia się automatycznie.

Jeżeli napęd CD-ROM nie uruchomi się automatycznie, należy kliknąć ikonę  u dołu pulpitu. Po wyświetleniu okna Terminal wpisz:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

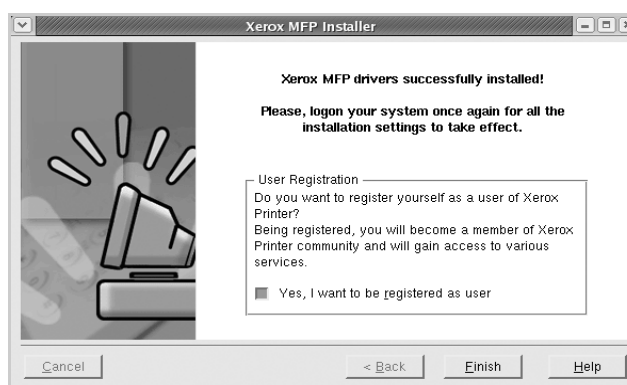
```
[root@localhost root]#./install.sh
```

UWAGA: Program instalacyjny uruchamia się automatycznie, jeżeli jest zainstalowany i skonfigurowany pakiet automatycznego uruchamiania.

4. Kliknij przycisk **Install**.
5. Po pojawieniu się okna powitania kliknij przycisk **Next**.



6. Po zakończeniu instalacji kliknij **Finish**.



Dla wygody program instalacyjny dodaje ikonę konfiguratora urządzenia wielofunkcyjnego oraz grupę Xerox MFP do menu systemowego. W razie jakichkolwiek trudności skorzystaj z pomocy dostępnej za pośrednictwem menu systemowego lub aplikacji systemu Windows znajdujących się w pakiecie sterowników, na przykład MFP Configurator lub Image Editor.

Odinstalowanie sterownika urządzenia wielofunkcyjnego

1. Po wyświetleniu okna Administrator Login wpisz „root” w polu Login i wprowadź hasło systemowe.

UWAGA: Aby zainstalować oprogramowanie drukarki, należy się zalogować jako administrator (root). Jeżeli użytkownik nie ma odpowiednich uprawnień, powinien je uzyskać od administratora.

2. Włóż płytę CD-ROM do napędu. Napęd CD-ROM uruchamia się automatycznie.

3. Jeżeli napęd CD-ROM nie uruchomi się automatycznie, należy kliknąć ikonę  u dołu pulpitu. Po wyświetleniu okna Terminal wpisz:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

UWAGA: Program instalacyjny uruchamia się automatycznie, jeżeli jest zainstalowany i skonfigurowany pakiet automatycznego uruchamiania.

4. Kliknij przycisk **Uninstall**.
5. Kliknij przycisk **Next**.
6. Kliknij przycisk **Finish**.



Korzystanie z konfiguratora urządzenia wielofunkcyjnego

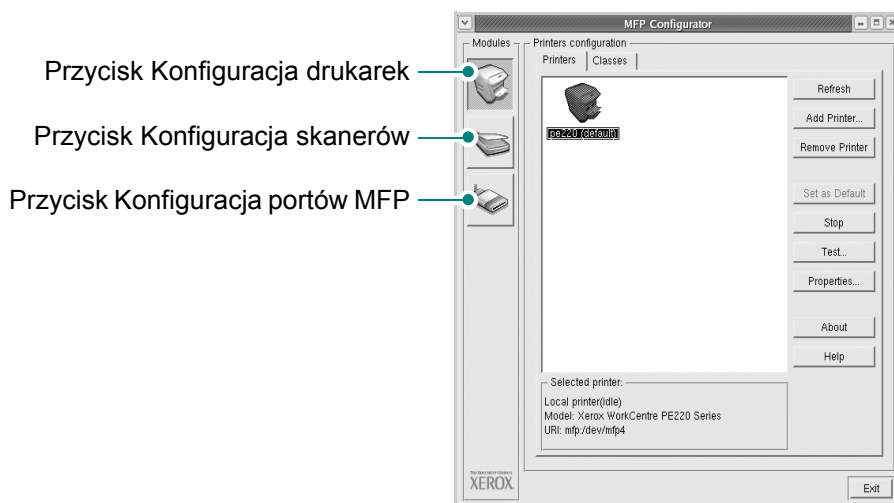
MFP Configurator jest narzędziem służącym głównie do konfigurowania urządzeń wielofunkcyjnych. Ponieważ urządzenie wielofunkcyjne łączy w sobie drukarkę i skaner, w programie MFP Configurator opcje konfiguracji są logicznie pogrupowane według funkcji drukarki i skanera. Istnieje jeszcze specjalna opcja obsługi portu wejścia/wyjścia urządzenia wielofunkcyjnego, służąca do regulacji dostępu do drukarki i skanera.

Po zainstalowaniu sterownika urządzenia wielofunkcyjnego (zobacz *Instalowanie sterownika urządzenia wielofunkcyjnego na stronie 5-32*) ikona programu MFP Configurator zostanie automatycznie utworzona na pulpicie.

Otwieranie konfiguratora urządzenia wielofunkcyjnego

1. Kliknij dwukrotnie ikonę **MFP Configurator** na pulpicie.
Można również kliknąć ikonę Startup Menu i wybrać aplikację **MFP Configurator**.

2. Aby przejść do okna konfiguracji danego modułu, naciśnij odpowiedni przycisk w panelu Modules.



Aby wyświetlić pomoc ekranową, kliknij przycisk **Help**.

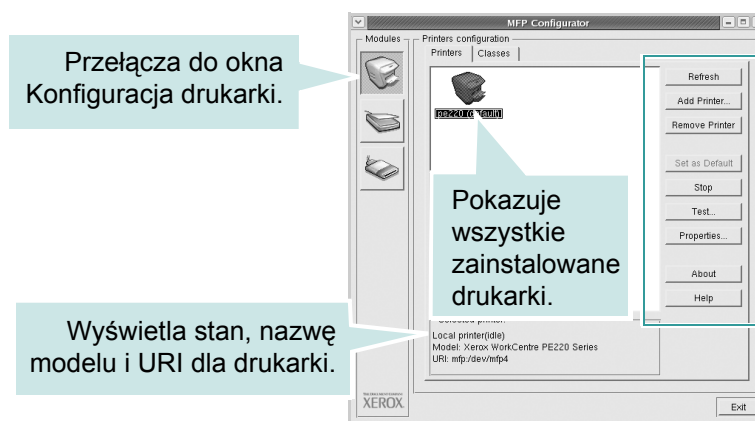
3. Po zmianie konfiguracji kliknij przycisk **Exit**, aby zamknąć program MFP Configurator.

Konfigurowanie drukarek

Opcja Printers configuration ma dwie karty: **Printers** i **Classes**.

Karta Printers

Klikając przycisk z ikoną drukarki z lewej strony okna programu MFP Configurator, można zobaczyć bieżącą konfigurację drukarki systemowej.



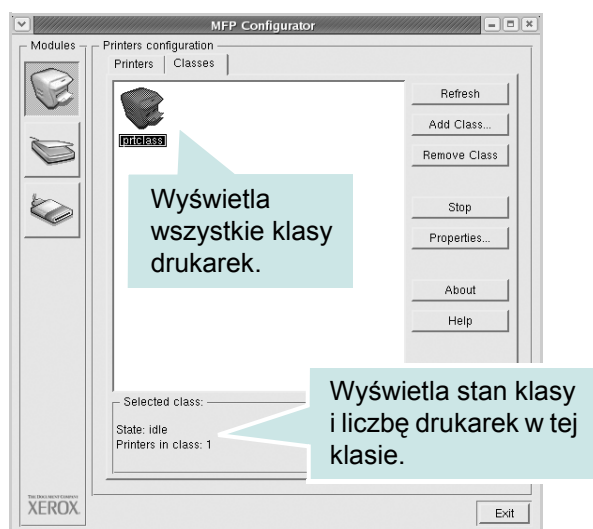
Do zarządzania drukarkami służą następujące przyciski:

- **Refresh**: odświeża listę dostępnych drukarek.
- **Add Printer**: umożliwia dodanie nowej drukarki.

- **Remove Printer:** usuwa wybraną drukarkę.
- **Set as Default:** ustawia bieżącą drukarkę jako domyślną.
- **Stop:** zatrzymuje drukarkę.
- **Test:** umożliwia wydruk strony testowej w celu sprawdzenia, czy urządzenie działa poprawnie.
- **Properties:** umożliwia przeglądanie i zmianę właściwości drukarki. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Konfigurowanie właściwości drukarki na stronie 5-39*.

Karta Classes

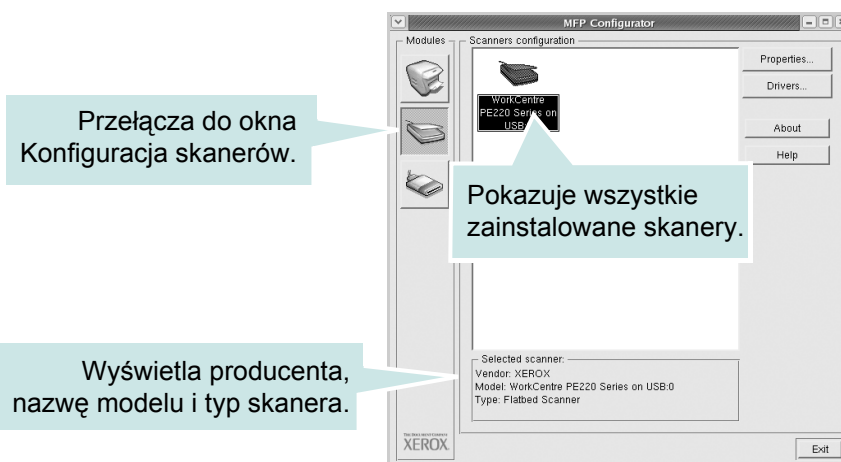
Na karcie Classes znajduje się lista dostępnych klas drukarek.



- **Refresh:** odświeża listę klas.
- **Add Class...:** umożliwia dodanie nowej klasy drukarek.
- **Remove Class:** usuwa wybraną klasę drukarek.

Konfigurowanie skanerów

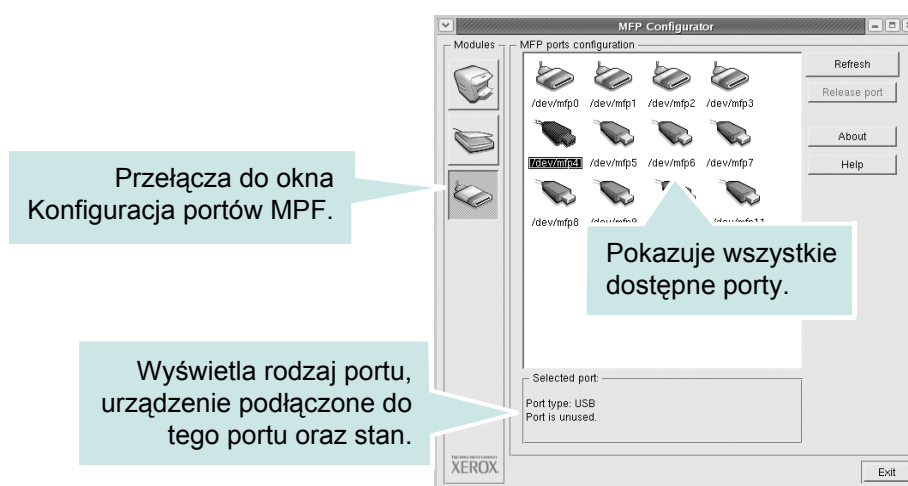
W tym oknie można monitorować aktywność skanerów, przeglądać listę zainstalowanych urządzeń wielofunkcyjnych firmy Xerox, zmieniać właściwości urządzeń i skanować obrazy.



- **Properties...:** umożliwia zmianę właściwości skanowania i rozpoczęcie skanowania dokumentu. Zobacz *Skanowanie dokumentu na stronie 5-42*.
- **Drivers...:** umożliwia monitorowanie aktywności sterowników skanowania.

Konfigurowanie portów urządzenia wielofunkcyjnego

To okno pokazuje listę dostępnych portów urządzenia wielofunkcyjnego, umożliwia sprawdzenie stanu każdego portu i zwolnienie zajętego portu.



- **Refresh:** odświeża listę dostępnych portów.
- **Release port:** zwalnia wybrany port.

Udostępnianie portów dla drukarek i skanerów

Urządzenie może być podłączone do komputera hosta przez port równoległy lub port USB. Ponieważ urządzenie wielofunkcyjne zawiera w sobie więcej niż jedno urządzenie (drukarkę i skaner), istnieje konieczność zorganizowania właściwego dostępu aplikacji „klienckich” do tych urządzeń przez pojedynczy port wejścia/wyjścia.

Zestaw sterowników firmy Xerox zapewnia odpowiedni mechanizm udostępniania portów, który jest wykorzystywany przez sterowniki drukarki i skanera firmy Xerox. Adresowanie odpowiednich urządzeń przez te sterowniki odbywa się przez tzw. porty MFP. Bieżący stan każdego portu MFP można sprawdzać w oknie konfiguracji portów MFP. Udostępnianie portów zapobiega dostępowi do jednego bloku urządzenia wielofunkcyjnego, gdy jednocześnie w użyciu jest drugi blok tego urządzenia.

Podczas instalowania nowej drukarki w systemie zdecydowanie zaleca się korzystanie z programu MFP Configurator. W tym przypadku należy wybrać port wejścia/wyjścia dla nowego urządzenia. Ten wybór będzie zapewniać najbardziej odpowiednią konfigurację funkcjonalności urządzenia wielofunkcyjnego. Dla skanerów urządzenia wielofunkcyjnego porty wejścia/wyjścia są automatycznie wybierane przez sterowniki skanerów, więc właściwe ustawienia są stosowane domyślnie.

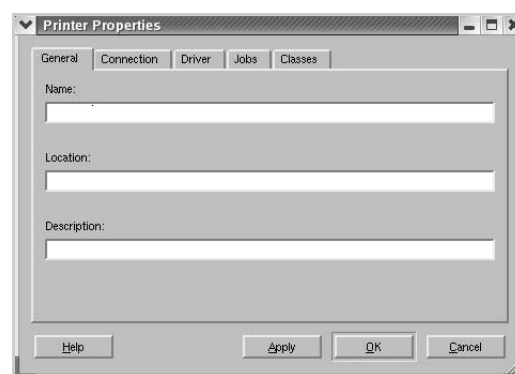
Konfigurowanie właściwości drukarki

W oknie właściwości drukarek w module konfiguracji drukarek można zmieniać różne właściwości urządzenia używanego jako drukarka.

1. Otwórz program MFP Configurator.
2. W razie potrzeby przejdź do okna Printers configuration.
3. Wybierz właściwe urządzenie z listy dostępnych drukarek i kliknij przycisk **Properties**.
4. Zostanie otwarte okno Printer Properties.

U góry okna widocznych jest pięć następujących kart:

- **General:** umożliwia zmianę lokalizacji i nazwy drukarki. Nazwa wpisana na tej karcie jest widoczna na liście drukarek w panelu Printers configuration.
- **Connection:** umożliwia przeglądanie lub wybór innego portu. W przypadku zmiany używanego portu drukarki z portu USB na port równoległy (lub odwrotnie) należy na tej karcie ponownie skonfigurować port drukarki.



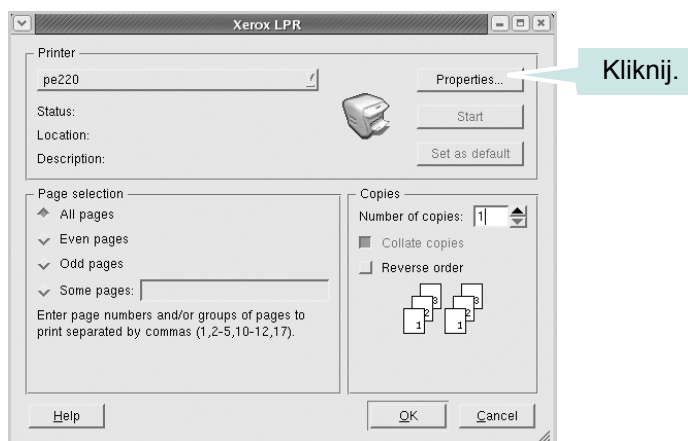
- **Driver:** umożliwia przeglądanie lub wybór innego sterownika drukarki. Kliknij przycisk **Options**, aby zmienić domyślne opcje urządzenia.
 - **Jobs:** wyświetla listę zadań drukowania. Aby anulować wybrane zadanie, kliknij przycisk **Cancel job**; aby zobaczyć poprzednie zadania z listy, zaznacz pole wyboru **Show completed jobs**.
 - **Classes:** pokazuje klasę danej drukarki. Aby dodać drukarkę do konkretnej klasy, kliknij przycisk **Add to Class**; aby usunąć drukarkę z wybranej klasy, kliknij przycisk **Remove from Class**.
5. Kliknij przycisk **OK**, aby zmiany zostały zastosowane, a następnie zamknij okno właściwości drukarki.

Drukowanie dokumentu

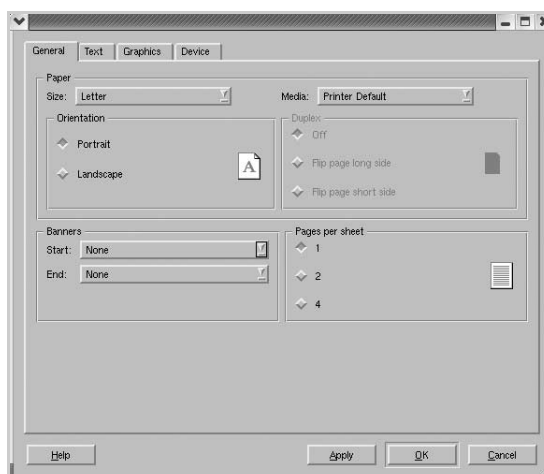
Drukowanie z poziomu aplikacji

Drukowanie na tym urządzeniu jest możliwe w każdej aplikacji Linux korzystającej z systemu Common UNIX Printing System (CUPS).

1. W aplikacji wybierz polecenie **Print** z menu **File**.
2. Wybierz polecenie **Print**, korzystając bezpośrednio z **lpr**.
3. W oknie LPR wybierz nazwę modelu swojego urządzenia z listy drukarek i kliknij przycisk **Properties**.



4. Zmień właściwości drukarki i zadania drukowania.



U góry okna widoczne są cztery następujące karty.

- **General:** umożliwia zmianę rozmiaru i typu papieru oraz orientacji dokumentów, włączenie drukowania dwustronnego, dodawanie nagłówków początkowych i końcowych oraz zmianę liczby stron drukowanych na jednym arkuszu.
 - **Text:** umożliwia określenie marginesów wydruku i ustawienie opcji tekstu, np. odstępy lub kolumny.
 - **Graphics:** umożliwia ustawianie opcji obrazu podczas drukowania obrazów/plików, np. opcje kolorów, rozmiar lub położenie obrazu.
 - **Device:** umożliwia ustawienie rozdzielczości wydruku, źródła papieru i miejsca docelowego.
5. Kliknij przycisk **OK**, aby zmiany zostały zastosowane, a następnie zamknij okno właściwości drukarki PE220.
 6. Kliknij przycisk **OK** w oknie Xerox LPR, aby rozpocząć drukowanie.
 7. Zostanie wyświetlone okno Printing, umożliwiające kontrolowanie stanu zadania drukowania.
 8. Aby przerwać bieżące zadanie, kliknij przycisk **Cancel**.

Drukowanie plików

Za pomocą urządzenia wielofunkcyjnego firmy Xerox można drukować wiele różnych typów plików, korzystając z systemu CUPS — bezpośrednio z wiersza poleceń. Do tego służy program narzędziowy CUPS lpr. Jednak pakiet sterowników zastępuje standardowe narzędzie lpr bardziej przyjaznym dla użytkownika programem Xerox LPR.

Aby wydrukować dowolny plik dokumentu:

1. Wpisz w wierszu polecenia Linux: `lpr <nazwa_pliku>` i naciśnij klawisz **Enter**. Zostanie wyświetlone okno Xerox LPR.

Po wpisaniu samego polecenia *lpr* i naciśnięciu klawisza **Enter**, najpierw zostanie wyświetlone okno *Select file(s) to print*. Wybierz pliki, które mają być drukowane, i kliknij przycisk **Open**.

2. W oknie LPR wybierz drukarkę z listy i zmień właściwości drukarki i zadania drukowania.

Szczegółowe informacje dotyczące okna *Properties* zawiera *Drukowanie dokumentu na stronie 5-40*.

3. Kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.

Skanowanie dokumentu

Skanowanie dokumentu można wykonać z okna programu MFP Configurator.

1. Dwukrotnie kliknij ikonę programu MFP Configurator na pulpicie.
2. Kliknij przycisk , aby otworzyć okno *Scanners configuration*.
3. Wybierz skaner z listy.

Gdy tylko jedno urządzenie jest podłączone do komputera i włączone, skaner ten pojawia się na liście i jest wybierany automatycznie.

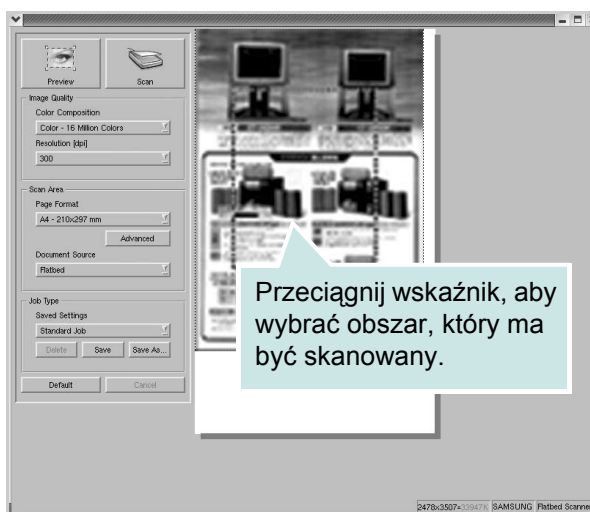
Jeśli do komputera podłączono dwa lub więcej skanerów, można wybrać dowolny skaner w dowolnym momencie. Na przykład gdy pierwszy skaner pobiera obraz, można wybrać drugi skaner, ustawić opcje urządzenia i równolegle rozpocząć pobieranie drugiego obrazu.



UWAGA: Nazwa skanera wyświetlana w oknie *Scanners configuration* może być inna od nazwy urządzenia.

4. Kliknij przycisk **Properties**.
5. Włóż dokument, który ma być skanowany, do automatycznego podajnika dokumentów, stroną zadrukowaną skierowaną w górę, lub połóż go na płycie szklanej stroną zadrukowaną skierowaną w dół.
6. W oknie *Scanner Properties* kliknij przycisk **Preview**.

Rozpocznie się skanowanie dokumentu, a na panelu podglądu zostanie wyświetlony podgląd dokumentu.



7. Zmień opcje skanowania w sekcjach **Image Quality** i **Scan Area**.

- **Image Quality:** umożliwia wybór kompozycji kolorów i rozdzielczość skanowania obrazu.
- **Scan Area:** umożliwia wybór wielkości strony. Przycisk **Advanced** umożliwia ręczne ustawienie wielkości strony.

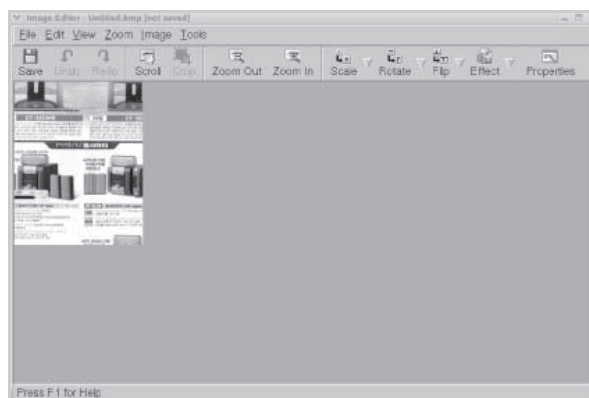
Jeśli chcesz wykorzystać jedną ze zdefiniowanych opcji skanowania, wybierz ją z listy rozwijanej **Job Type**. Szczegółowe informacje dotyczące zdefiniowanych ustawień **Job Type** zawiera *Dodawanie ustawień Job Type na stronie 5-44*.

Klikając przycisk **Default** można przywrócić domyślne ustawienie opcji skanowania.

8. Po zakończeniu naciśnij przycisk **Scan**, aby rozpocząć skanowanie.

W lewym dolnym rogu okna pojawi się pasek stanu, przedstawiający postęp skanowania. Aby anulować skanowanie, kliknij przycisk **Cancel**.

9. Skan obrazu pojawia się w nowym oknie programu Image Editor.



Jeśli chcesz edytować zeskanowany obrazek, użyj paska narzędzi. Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące edycji obrazów, zobacz *Korzystanie z aplikacji Image Editor na stronie 5-45*.

10. Po zakończeniu edycji kliknij przycisk **Save** na pasku narzędzi.
11. Wybierz katalog, w którym chcesz zapisać obraz i wpisz nazwę pliku.
12. Kliknij przycisk **Save**.

Dodawanie ustawień Job Type

Ustawienia opcji skanowania można zapisać do późniejszego wykorzystania.

Aby zapisać nowe ustawienie Job Type:

1. Zmień opcje w oknie Scanner Properties.
2. Kliknij przycisk **Save As**.
3. Wpisz nazwę ustawienia.
4. Kliknij przycisk **OK**, aby dodać ustawienie do listy rozwijanej Saved Settings.

Aby zapisać ustawienie Job Type dla następnego zadania skanowania:

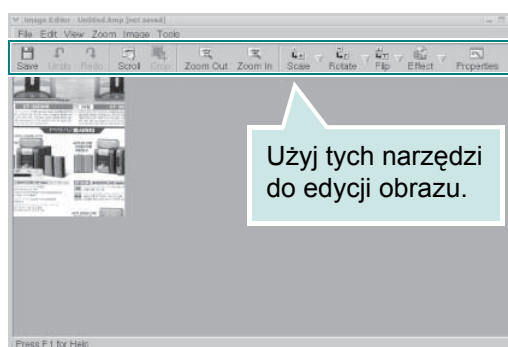
1. Z listy rozwijanej Job Type wybierz ustawienie, które chcesz użyć.
2. Kliknij przycisk **Save**. Po następnym otwarciu okna Scanner Properties zapisane ustawienie zostanie automatycznie wybrane dla tego zadania.

Aby usunąć ustawienie Job Type:

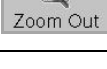
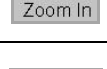
1. Z listy rozwijanej Job Type wybierz ustawienie, które chcesz usunąć.
2. Kliknij przycisk **Delete**. Ustawienie zostanie usunięte z listy.

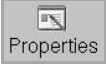
Korzystanie z aplikacji Image Editor

Okno programu Image Editor zawiera polecenia menu i przyciski narzędzi służące do edycji zeskanowanego obrazu.



Do edycji obrazu można użyć następujące narzędzia:

Przycisk narzędzia	Funkcja
	Zapisuje obraz.
	Anuluje ostatnią czynność.
	Ponawia anulowaną czynność.
	Umożliwia przewijanie obrazu.
	Kadruje wybrany obszar obrazu.
	Pomniejsza obraz.
	Powiększa obraz.
	Umożliwia skalowanie rozmiarów obrazu; rozmiary można wprowadzić ręcznie lub ustawić współczynnik kształtu w celu zachowania proporcji w pionie i w poziomie.

Przycisk narzędzia	Funkcja
 Rotate	Umożliwia obrót obrazu; z listy rozwijanej można wybrać wielkość obrotu w stopniach.
 Flip	Umożliwia symetryczne odbicie obrazu w pionie i w poziomie.
 Effect	Umożliwia regulację jasności i kontrastu obrazu lub wykonanie jego negatywu.
 Properties	Wyświetla właściwości obrazu.

Szczegółowe informacje dotyczące programu Image Editor podano w pomocy ekranowej.

Użytkowanie drukarki w środowisku Macintosh

Urządzenie obsługuje komputery Macintosh z wbudowanym portem USB. W przypadku drukowania plików z komputerów Macintosh można używać sterownika CUPS po zainstalowaniu pliku PPD.

Instalacja oprogramowania w środowisku Macintosh

Płyta CD-ROM dołączona do drukarki zawiera plik PPD umożliwiający zainstalowanie na komputerze Macintosh sterownika CUPS lub sterownika drukarki Apple LaserWriter (dostępne tylko w przypadku korzystania z drukarki obsługującej sterownik języka PostScript).

Dołączono również sterownik TWAIN umożliwiający skanowanie na komputerze Macintosh.

Przed instalacją oprogramowania upewnij się, że są spełnione wymagania:

Pozycja	Wymagania
System operacyjny	Mac OS 10.3 lub nowszy
Pamięć RAM	128 MB
Wolne miejsce na dysku	200 MB

Zainstaluj sterownik drukarki

1. Upewnij się, czy drukarka jest podłączona do komputera. Włącz komputer i drukarkę.
2. Włóż płytę CD-ROM dostarczaną wraz z drukarką do napędu CD-ROM.
3. Kliknij dwukrotnie **ikonę CD-ROM**, która pojawi się na pulpicie systemu Macintosh.
4. Kliknij dwukrotnie folder **Installer**.
5. Kliknij dwukrotnie folder **Printer**.
6. Kliknij dwukrotnie ikonę **Xerox MFP Installer_OS X**.
7. Wpisz hasło i kliknij przycisk **OK**.
8. Wybierz **Easy Install** i kliknij **Install**.
9. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Quit**.

Odinstalowanie sterownika drukarki

Odinstalowanie oprogramowania jest konieczne w przypadku aktualizacji oprogramowania lub w razie niepowodzenia instalacji.

1. Włóż płytę CD-ROM dostarczaną wraz z drukarką do napędu CD-ROM.
2. Kliknij dwukrotnie **ikonę CD-ROM**, która pojawi się na pulpicie Macintosha.
3. Kliknij dwukrotnie folder **Installer**.
4. Kliknij dwukrotnie folder **Printer**.
5. Kliknij dwukrotnie ikonę **Xerox MFP Installer_OS X**.
6. Wprowadź hasło i kliknij przycisk **OK**.
7. Wybierz **Uninstall** i kliknij przycisk **Uninstall**.
8. Po zakończeniu odinstalowania kliknąć przycisk **Quit**.

Odinstalowanie sterownika skanera

1. Włóż płytę CD-ROM dostarczaną wraz z drukarką do napędu CD-ROM.
2. Kliknij dwukrotnie **ikonę CD-ROM**, która pojawi się na pulpicie systemu Macintosh.
3. Kliknij dwukrotnie folder **Installer**.
4. Kliknij dwukrotnie folder **TWAIN**.
5. Kliknij dwukrotnie ikonę **Xerox ScanThru Installer**.
6. Wprowadź hasło i kliknij przycisk **OK**.
7. Kliknij przycisk **Continue**.
8. Wybierz **Uninstall** z menu Installation Type i kliknij **Uninstall**.
9. Po zakończeniu odinstalowania kliknąć przycisk **Quit**.

Konfigurowanie drukarki

Dla komputera Macintosh podłączonego przez USB

1. Aby zainstalować pliki PPD i filtra na komputerze, postępuj zgodnie z instrukcjami zawartymi w części *Instalacja oprogramowania w środowisku Macintosh na stronie 5-47*.
2. Otwórz **Print Setup Utility** z folderu **Utilities**.
3. Kliknij przycisk **Add** w obszarze **Printer List**.
4. Wybierz kartę **USB**.
5. Wybierz pozycję **Xerox** z listy **Printer Model** oraz drukarkę z listy **Model Name**.
6. Kliknij przycisk **Add**.

Drukarka zostanie wyświetlona w obszarze **Printer List** i zostanie ustawiona jako drukarka domyślna.

Drukowanie

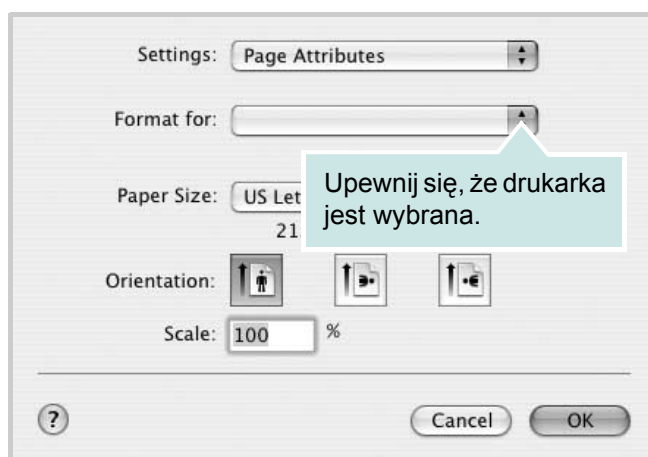
UWAGA: Okno właściwości drukarki działającej w środowisku Macintosh, przedstawione w Podręczniku użytkownika, może się różnić w zależności od używanej drukarki. Jednakże układ okna właściwości drukarki jest zbliżony.

UWAGA: Aby sprawdzić nazwę drukarki, można wykorzystać dostarczoną płytę CD-ROM.

Drukowanie dokumentu

Przy drukowaniu z komputera Macintosh należy sprawdzić ustawienia drukarki w każdej aplikacji. Aby drukować z komputera Macintosh:

1. Otworzyć aplikację systemu Macintosh i wybrać plik do drukowania.
2. Otwórz menu **File** i kliknij polecenie **Page Setup** (w niektórych programach: **Document Setup**).
3. Wybierz rozmiar papieru, orientację, skalowanie i inne opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.
4. Otwórz menu **File** i kliknij polecenie **Print**.
5. Wybierz żądaną liczbę kopii i zaznacz, które strony mają zostać wydrukowane.



▲ Mac OS 10.3 lub nowszy

6. Kliknij przycisk **Print** po zakończeniu ustawiania opcji.

Zmienianie ustawień drukarki

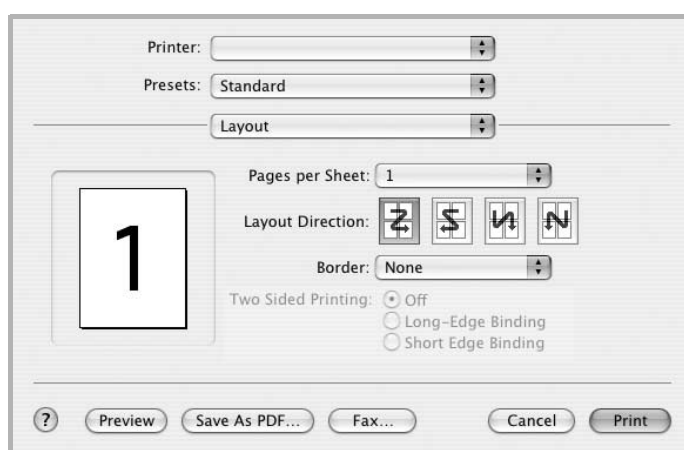
Podczas korzystania z drukarki można używać zaawansowanych funkcji drukowania.

W aplikacji systemu Macintosh należy wybrać polecenie **Print** z menu **File**. Nazwa drukarki, która jest wyświetlana w oknie właściwości drukarki, może się różnić w zależności od używanej drukarki.

Ustawienia układu strony

Karta **Layout** udostępnia opcje dostosowania wyglądu dokumentu na wydrukowanej stronie. Można drukować kilka stron na jednym arkuszu papieru.

Wybierz pozycję **Layout** z listy rozwijanej **Presets**, aby uzyskać dostęp do poniższych funkcji. Więcej informacji zawiera „Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru” w następnej kolumnie.



▲ Mac OS 10.3 lub nowszy

Ustawienia funkcji drukarki

Karta **Printer Features** zawiera opcje umożliwiające wybór typu papieru oraz dostosowywanie jakości wydruku.

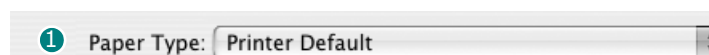
Wybierz pozycję **Printer Features** z listy rozwijanej **Presets**, aby uzyskać dostęp do poniższych funkcji:



▲ Mac OS 10.3 lub nowszy

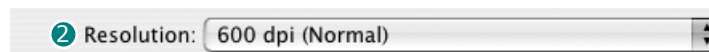
1 Paper Type

Należy się upewnić, że opcja **Paper Type** jest ustawiona na **Printer Default**. Jeśli ma być włożony inny rodzaj materiału, wybrać odpowiedni typ papieru.



2 Resolution

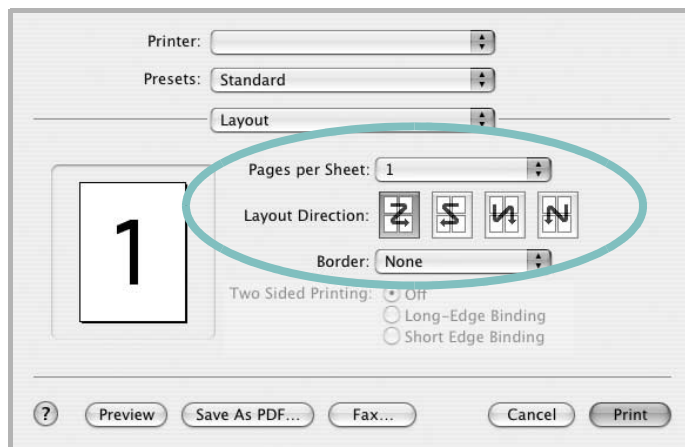
Możliwość wyboru opcji Resolution zależy od modelu drukarki. Możesz wybrać rozdzielczość drukowania. Im wyższa rozdzielczość, tym wyraźniejsze są drukowane znaki i grafika. Wyższe ustawienia mogą również wydłużyć czas potrzebny do wydrukowania dokumentu.



Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu papieru

Na jednym arkuszu papieru można drukować więcej niż jedną stronę. Jest to oszczędny sposób na drukowanie stron szkicowych.

1. W aplikacji systemu Macintosh należy wybrać polecenie **Print** z menu **File**.
2. Wybierz opcję **Layout**.



▲ Mac OS 10.3 lub nowszy

3. Z listy rozwijanej **Pages per Sheet** wybierz liczbę stron do wydrukowania na jednym arkuszu papieru.
4. W obszarze **Layout Direction** wybierz kolejność stron.
Aby drukować ramkę wokół każdej strony na arkuszu, wybierz odpowiednią opcję z listy rozwijanej **Border**.
5. Po kliknięciu przycisku **Print** — na każdej stronie arkusza zostanie wydrukowana wybrana liczba stron.

Skanowanie

Aby skanować dokumenty za pomocą innego oprogramowania, należy używać oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN, takiego jak Adobe PhotoDeluxe lub Adobe Photoshop. Przy pierwszym skanowaniu za pomocą urządzenia należy je wybrać jako źródło TWAIN w używanej aplikacji.

Podstawowy proces skanowania składa się z następujących czynności:

- Połóż fotografię lub stronę na płycie szklanej lub w automatycznym podajniku dokumentów.
- Otwórz aplikację, np. PhotoDeluxe lub Photoshop.
- Otwórz okno TWAIN i ustaw opcje skanowania.
- Skanuj i zapisz zeskanowany obraz.

UWAGA: Aby pobrać obraz, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi przez program. Zapoznaj się z Podręcznikiem użytkownika aplikacji.

6 Skanowanie

Dzięki skanowaniu można zamienić obrazy i tekst w pliki cyfrowe i zapisać je w komputerze. Następnie pliki mogą być wysłane pocztą e-mail bądź faksem, wyświetlone na stronie WWW lub wykorzystane do utworzenia projektów, które można wydrukować za pomocą sterownika WIA. Niniejszy rozdział obejmuje:

- Podstawy skanowania — strona 6-2
- Skanowanie z panelu sterowania do aplikacji — strona 6-3
- Proces skanowania za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN — strona 6-3
- Skanowanie przy użyciu sterownika WIA — strona 6-4

UWAGA: Należy sprawdzić, czy system operacyjny jest zgodny z drukarką. Zapoznaj się z sekcją Praca w systemach operacyjnych w rozdziale Dane techniczne w Podręczniku użytkownika.

Aby sprawdzić nazwę drukarki, można wykorzystać dostarczoną płytę CD-ROM.

Maksymalna rozdzielczość, którą można osiągnąć, zależy od wielu czynników, takich jak prędkość komputera, dostępne miejsce na dysku, pamięć, rozmiar skanowanego obrazu oraz ustawienie jakości kolorów. Dlatego też — w zależności od używanego systemu oraz skanowanego dokumentu — skanowanie przy niektórych rozdzielczościach, w szczególności przy wyższej wartości dpi, może być niemożliwe.

Aby włączyć tryb skanowania, naciśnij przycisk **Skanowanie**.

Podstawy skanowania

Urządzenie WorkCentre PE220 umożliwia trzy sposoby skanowania. Oto one:

- Z panelu sterowania urządzenia do aplikacji:
Aby rozpocząć skanowanie, należy użyć przycisku **Skanowanie** w panelu sterowania. Przypisz do urządzenia oprogramowanie zgodne ze standardem TWAIN, takie jak Adobe Photo Deluxe lub Adobe Photoshop, wybierając je z listy dostępnych aplikacji przyciskiem **Skanowanie**. Aby utworzyć listę dostępnych aplikacji, należy skonfigurować ją na zakładce Ustawienia skanowania programu ControlCentre. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.
- Za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN:
Można użyć innego oprogramowania, takiego jak Adobe PhotoDeluxe czy Adobe Photoshop. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.
- Ze sterownika Windows Images Acquisition (WIA):
Urządzenie to obsługuje sterownik WIA w zakresie skanowania obrazów. Aby uzyskać szczegółowe informacje na ten temat, zobacz *rozdział 5, Drukowanie*.

UWAGA: Aby korzystać z urządzenia w celu skanowania, należy zainstalować oprogramowanie.

1. Włóż dysk Xerox Drivers CD do napędu CD-ROM. W systemie Microsoft Windows kliknij przycisk **Start**, a następnie polecenie **Uruchom**. Wpisz **E:Xinstall.exe**, zastępując literę „E” odpowiednią literą napędu CD-ROM i kliknij przycisk **OK**.
2. Po wyświetleniu okna wyboru języka zaznacz odpowiedni język, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.
3. Wybierz składniki, które mają być zainstalowane, a następnie kliknij przycisk **Kontynuuj**.
4. Kliknij przycisk **Kontynuuj**.
5. Kliknij przycisk **Zakończ**. Instalacja sterownika została zakończona.

Skanowanie z panelu sterowania do aplikacji

1. Sprawdź, czy urządzenie oraz komputer są włączone i prawidłowo połączone ze sobą.
2. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).
Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie papieru na stronie 2-6*.
3. Naciśnij przycisk **Skanowanie**. Na wyświetlaczu pojawi się pierwsza dostępna pozycja menu, na przykład „Microsoft Paint”.
4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wybrać aplikację, do której zostanie wysłany zeskanowany obraz.
5. Naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie. Zeskanowany obraz zostanie otwarty w oknie wybranej aplikacji.

Proces skanowania za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN

Aby skanować dokumenty za pomocą innego oprogramowania, należy używać oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN, takiego jak Adobe PhotoDeluxe lub Adobe Photoshop. Przy pierwszym skanowaniu za pomocą urządzenia należy je wybrać jako źródło TWAIN w używanej aplikacji.

Aby rozpocząć podstawowy proces skanowania, należy wykonać następujące czynności:

1. Sprawdź, czy urządzenie oraz komputer są włączone i prawidłowo połączone ze sobą.
2. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów — stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej — stroną zadrukowaną w dół.
3. Otwórz aplikację, np. PhotoDeluxe lub Photoshop.
4. Otwórz okno TWAIN i ustaw opcje skanowania.
5. Skanuj i zapisz zeskanowany obraz.

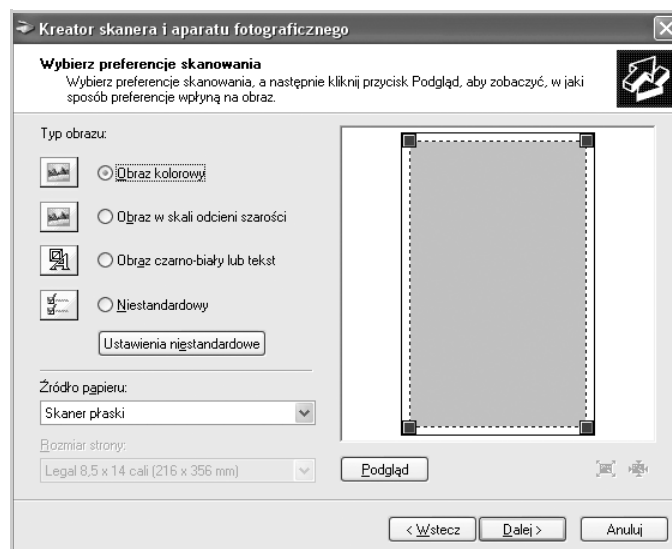
UWAGA: Aby pobrać obraz, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi przez program. Zapoznaj się z Podręcznikiem użytkownika aplikacji.

Skanowanie przy użyciu sterownika WIA

Urządzenie obsługuje również sterownik Windows Image Acquisition (WIA), umożliwiający skanowanie obrazów. Sterownik WIA należy do standardowych składników dostarczanych wraz z systemem Microsoft® Windows® XP; współpracuje z aparatami cyfrowymi i skanerami. W odróżnieniu od sterownika TWAIN sterownik WIA umożliwia skanowanie i łatwe przetwarzanie obrazów bez korzystania z dodatkowego oprogramowania.

UWAGA: Sterownik WIA działa tylko w systemie Windows XP z portem USB.

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów — stroną zadrukowaną do góry.
LUB
Połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej — stroną zadrukowaną w dół.
2. Z menu **Start** w oknie wyświetlanym na pulpicie wybierz kolejno polecenia **Ustawienia**, **Panel sterowania**, a następnie **Skanery i aparaty fotograficzne**.
3. Kliknij dwukrotnie ikonę sterownika skanera. Zostanie uruchomiony Kreator skanera i aparatu fotograficznego.
4. Wybierz preferencje skanowania, a następnie kliknij przycisk **Podgląd**, aby sprawdzić, jak wybrane ustawienia wpływają na dany obraz.



5. Kliknij przycisk **Dalej**.
6. Wprowadź nazwę obrazu i wybierz format pliku oraz lokalizację docelową w celu zapisania obrazu.
7. Aby edytować obraz po skopiowaniu go do komputera, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

UWAGA: Jeśli chcesz anulować zadanie skanowania, naciśnij **Anuluj** w Kreatorze skanera i aparatu fotograficznego.

7 Wysyłanie faksu

Ten rozdział zawiera informacje na temat używania urządzenia w charakterze faksu.

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Konfigurowanie systemu pracy faksu — strona 7-2
- Wysyłanie faksu — strona 7-5
- Odbieranie faksu — strona 7-10
- Automatyczne wybieranie — strona 7-14
- Inne sposoby faksowania — strona 7-19
- Dodatkowe funkcje — strona 7-24

UWAGA: Aby włączyć tryb faksowania, naciśnij przycisk **Faks**.

Konfigurowanie systemu pracy faksu

Zmiana opcji konfiguracji faksu

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. faksu”.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Zmiana domysl.”.
2. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż żądane menu zostanie wyświetlone w dolnym wierszu wyświetlacza, po czym naciśnij **Wprowadź**.
3. Jeśli wybierzesz „Zmiana domysl.”, zostanie wyświetlone „Rozdzielczosc”. Ponownie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
4. Użyj przycisku przewijania (◀ lub ▶), aby znaleźć żądany stan, lub użyj klawiatury numerycznej w celu wprowadzenia wartości wybranej opcji.
5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić wybór. Spowoduje to wyświetlenie kolejnej opcji konfiguracji faksu.
6. Jeśli jest to konieczne, powtórz kroki od 2 do 4.
7. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Dostępne opcje konfiguracji faksu

Opcja	Opis
Zmiana domysl.	Umożliwia zmianę domyślnej rozdzielczości. Standardowa dla dokumentów ze znakami normalnego rozmiaru. Wysoka dla dokumentów zawierających małe znaki lub cienkie linie bądź dokumentów wydrukowanych za pomocą drukarki igłowej. Bardzo wysoka dla dokumentów zawierających bardzo dokładne szczegóły. Bardzo wysoka tryb jest dostępny tylko jeśli urządzenie zdalne obsługuje również rozdzielczość Bardzo wysoka. Foto dla dokumentów zawierających odcienie szarości lub dla fotografii. Kolor dla dokumentów kolorowych. Wysyłanie faksu kolorowego możliwe jest tylko jeśli urządzenie, z którym jest nawiązywane połączenie, obsługuje odbiór faksów kolorowych, a faks jest wysyłany ręcznie. W tym trybie nie jest dostępna transmisja pamięci.
Sygn. do odb.	Opcja ta pozwala określić, po ilu sygnałach dzwonka ma zostać odebrane połączenie przychodzące (od 1 do 7).

Opcja	Opis
Ciemny/Jasny	Opcja ta pozwala wybrać domyślny tryb kontrastu, a tym samym faksować jaśniejsze bądź ciemniejsze dokumenty. Rozjasnij daje dobre rezultaty w przypadku ciemnych wydruków. Normalna daje dobre rezultaty w przypadku dokumentów standardowych lub drukowanych. Przyciemnij daje dobre rezultaty w przypadku jasnych wydruków lub jasnych oznaczeń ołówkiem.
Czas pon. wyb.	Urządzenie umożliwia automatyczne ponowne wybieranie numeru faksu odbiorcy, jeśli przy poprzedniej próbie był on zajęty. Można wprowadzić interwał od 1 do 15 minut.
Licz. pon. wyb	Można określić liczbę prób ponownego wybierania (od 1 do 13).
Potw. wiadom.	Urządzenie można skonfigurować w taki sposób, aby drukowało raport dotyczący powodzenia przesyłania, liczby wysłanych stron itd. Dostępne opcje Wl. , Wyl i Wl-bład powodują drukowanie tylko w przypadku, gdy transmisja nie była pomyślna.
Obraz TCR	Można uniknąć zamieszczenia raportu obrazu TCR (ang. Transmission Confirmation Report) w raporcie potwierdzeń w celu zapewnienia poufności lub bezpieczeństwa. Dostępne opcje to Wl. lub Wyl .
Raport auto.	Raport zawiera szczegółowe informacje na temat ostatnich 50 operacji komunikacyjnych, wraz z datą i godziną. Dostępne opcje to Wl. lub Wyl .
Zmniejsz. autom.	Podczas odbierania dokumentu, którego długość jest równa lub większa niż długość załadowanego papieru, urządzenie może zmniejszyć rozmiar dokumentu, aby wydruk zmieścił się na papierze załadowanym w urządzeniu. Wybierz opcję Wl. , aby automatycznie zmniejszyć przychodzącą stronę. Gdy ta funkcja jest ustawiona na Wyl , urządzenie nie może zmniejszyć dokumentu tak, aby zmieścił się na jednej stronie. Dokument będzie podzielony i wydrukowany w rozmiarze rzeczywistym na dwóch lub większej liczbie stron.
Rozmiar odrz.	Podczas odbierania dokumentu o długości równej lub większej niż długość załadowanego papieru można tak ustawić urządzenie, aby pomijało fragmenty wykraczające poza dół strony. Jeśli otrzymana strona wychodzi poza ustawiony margines, będzie drukowana w rzeczywistych rozmiarach na jednej lub kilku stronach. Gdy dokument wychodzi poza ustawiony margines, a funkcja Zmniejszanie automatyczne jest włączona, urządzenie zmniejsza dokument tak, aby zmieścił się na papierze o odpowiednim rozmiarze. W takim przypadku treść poza marginesami nie jest usuwana. Jeśli funkcja Zmniejszanie automatyczne jest wyłączona lub zakończy się niepowodzeniem, dane na marginesie zostaną usunięte. Wartości ustawienia mieszczą się w przedziale od 0 do 30 mm.

Opcja	Opis
Kod odbioru	Kod rozpoczęcia odbioru umożliwia odebranie faksu z telefonu zewnętrznego, podłączonego do gniazda EXT. z tyłu urządzenia. Jeśli po odebraniu telefonu zewnętrznego da się słyszeć sygnał faksu, należy wprowadzić kod rozpoczęcia odbioru. Fabrycznie kodem tym jest *9*. Wartości ustawień mieszczą się w przedziale od 0 do 9. Więcej informacji na temat używania kodu zawiera <i>Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego na stronie 7-12</i> .
Tryb DRPD	Połączenie można odebrać za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), która umożliwia użytkownikowi użycie linii telefonicznej do odbierania różnych numerów telefonów. W tym menu można ustawić urządzenie na rozpoznawanie wzorów dzwonek, które będą odbierane. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat tej funkcji, zobacz <i>Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD na stronie 7-12</i> .
Tryb odbioru	Umożliwia wybór domyślnego trybu odbierania faksów. W trybie Tel. można odbierać faks przez podniesienie słuchawki telefonu zewnętrznego, a następnie wprowadzenie kodu zdalnego odbioru (zobacz <i>Kod odbioru na stronie 7-4</i>). Innym sposobem jest naciśnięcie przycisku Ręczne wybieranie numeru (słyszalny będzie sygnał faksu z urządzenia zdalnego), a następnie naciśnięcie przycisku Start w panelu sterowania urządzenia. W trybie Faks urządzenie odpowiada na wywołanie przychodzące i natychmiast przechodzi w tryb odbierania faksu. W trybie Odp/Fax automatyczna sekretarka odpowiada na połączenia przychodzące, a dzwoniący może zostawić wiadomość. W przypadku wykrycia przez faks sygnału faksu na linii urządzenie automatycznie przełącza się w tryb Faks. W trybie DRPD można odebrać połączenie za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). Opcja ta jest dostępna po skonfigurowaniu trybu DRPD. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz <i>Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD na stronie 7-12</i> .

Wysyłanie faksu

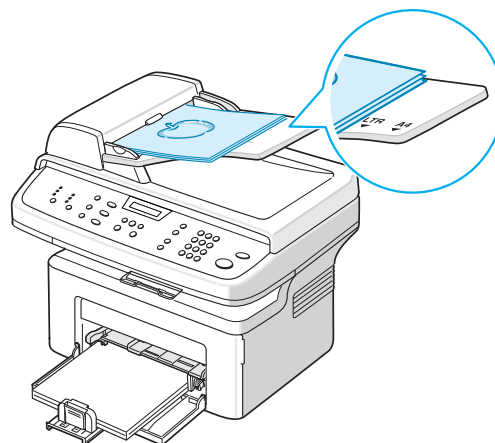
Ładowanie dokumentu

Do ładowania oryginału dokumentu do faksowania można używać płyty szklanej lub automatycznego podajnika dokumentów (ADF). Podajnik ADF pozwala na jednoczesne załadowanie do 30 arkuszy papieru bond o gramaturze 75 g/m². Na płycie szklanej można jednocześnie umieścić tylko jeden arkusz. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat przygotowywania dokumentów, zobacz *Kopiowanie na stronie 4-2*.

Aby faksować dokument przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów:

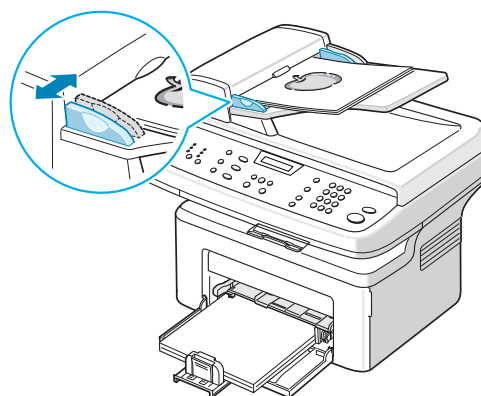
1. Wsuń dokument do automatycznego podajnika dokumentów **stroną zadrukowaną do góry**. Do podajnika można włożyć maksymalnie 30 arkuszy naraz.

Upewnij się, że dół stosu dokumentów jest ustawiony zgodnie z rozmiarem wskazywanym na prowadnicy dokumentów.



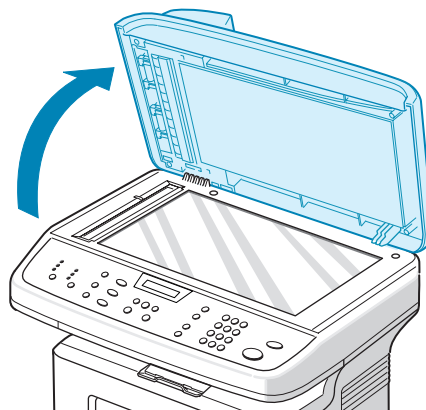
2. Dopasuj prowadnice dokumentu w automatycznym podajniku dokumentów do szerokości dokumentu.

UWAGA: Kurz na płycie automatycznego podajnika dokumentów może spowodować powstawanie czarnych linii na wydruku. Do czyszczenia automatycznego podajnika dokumentów należy stosować zalecane środki. Zobacz *Czyszczenie modułu skanera na stronie 8-5*.



Aby faksować dokument z płyty szklanej:

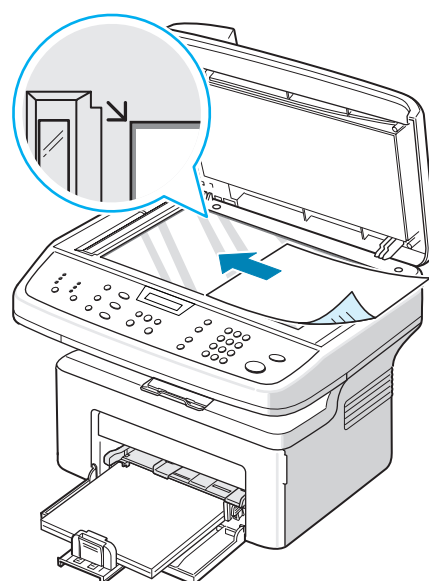
1. Podnieś i otwórz pokrywę dokumentu.



2. Połóż dokument na płycie szklanej **zadrukowaną stroną w dół** i ustaw go równo ze wskaźnikiem dopasowania w lewym górnym rogu płyty.

UWAGA: Należy sprawdzić, czy w automatycznym podajniku dokumentów nie ma innych dokumentów. Dokument w automatycznym podajniku dokumentów ma priorytet w stosunku do dokumentu na płycie szklanej.

3. Zamknij pokrywę dokumentu.



Dostosowanie rozdzielczości dokumentu

Domyślne ustawienia dokumentów dają dobre wyniki podczas używania typowych dokumentów tekstowych.

Jeśli wysyłane dokumenty mają niską jakość lub zawierają fotografie, można dostosować rozdzielczość, aby uzyskać faks o wyższej jakości.

1. Naciśnij przycisk **Rozdzielczość** na panelu sterowania.
2. Naciskając **Rozdzielczość** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), można wybrać następujące pozycje: **Standardowa**, **Wysoka**, **Bardzo wysoka**, **Foto** lub **Kolor**.
3. Gdy na wyświetlaczu pojawi się żądany tryb, naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać ustawienie.

Ustawienia rozdzielczości zalecane dla poszczególnych typów dokumentów opisano w poniższej tabeli:

Tryb	Zalecany dla:
Standardowa	Dokumenty ze znakami normalnego rozmiaru.
Wysoka	Dokumenty zawierające małe znaki lub cienkie linie bądź dokumenty wydrukowane za pomocą drukarki igłowej.
Bardzo wysoka	Dokumenty zawierające bardzo dokładne szczegóły. Tryb jest włączony tylko jeśli urządzenie, z którym jest nawiązywane połączenie, również obsługuje tryb rozdzielczości Bardzo wysoka. Zobacz uwagi poniżej.
Foto	Dokumenty zawierające poziomy cieni lub fotografie.
Kolor	Dokumenty kolorowe. Wysłanie faksu kolorowego możliwe jest tylko jeśli urządzenie, z którym jest nawiązywane połączenie, obsługuje odbiór faksów kolorowych, a faks jest wysyłany ręcznie. W tym trybie nie jest dostępna transmisja pamięci.

UWAGA: W przypadku transmisji pamięci tryb **Bardzo wysoka** nie jest dostępny. Ustawienie rozdzielczości jest automatycznie zmieniane na Wysoka.

Gdy urządzenie jest ustawione na rozdzielczość **Bardzo wysoka**, a faks odbiorczy nie obsługuje rozdzielczości **Bardzo wysoka**, urządzenie wyśle faks w trybie najwyższej rozdzielczości obsługiwanej przez faks odbiorczy.

Automatyczne wysyłanie faksu

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).
Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.
2. Naciśnij przycisk **Faks**.
3. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb (zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*).
Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.
4. Wprowadź numer faksu odbiorczego za pomocą klawiatury numerycznej.
Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Aby uzyskać informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania, zobacz *Zapisywanie numeru szybkiego wybierania na stronie 7-14*.
5. Naciśnij przycisk **Start**.

6. Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, po zeskanowaniu go do pamięci w pierwszym wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Kolejna strona?”. Jeśli masz następną stronę, zabierz stronę już zeskanowaną i połóż na płycie szklanej następną stronę. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), dopóki nie pojawi się opcja „Tak”, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**. W razie potrzeby powtórz tę operację.

Po zeskanowaniu wszystkich stron naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić opcję „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy na wyświetlaczu pojawi się napis „Kolejna strona?”.
7. Numer zostanie wybrany, a następnie — gdy faks odbiorczy będzie gotowy — urządzenie rozpocznie wysyłanie faksu.

UWAGA: Aby anulować zadanie faksu, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie** w dowolnej chwili podczas wysyłania faksu.

Ręczne wysyłanie faksu

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.
2. Naciśnij przycisk **Faks**.
3. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb, zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*.

Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.
4. Naciśnij przycisk **Ręczne wybieranie numeru**. Usłyszysz sygnał wybierania.
5. Wprowadź numer faksu odbiorczego za pomocą klawiatury numerycznej.

Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Aby uzyskać informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania, zobacz *Zapisywanie numeru szybkiego wybierania na stronie 7-14*.
6. Gdy usłyszysz wysoki sygnał faksu z faksu odbierającego, naciśnij **Start**.

UWAGA: Aby anulować zadanie faksu, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie** w dowolnej chwili podczas wysyłania faksu.

Ponowne wybieranie ostatniego numeru

Aby ponownie wybrać ostatnio wybierany numer:

Naciśnij przycisk **Ponowne wybranie numeru/Pauza**.

Po załadowaniu dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów (zobacz *Aby faksować dokument przy użyciu automatycznego podajnika dokumentów: na stronie 7-5*) urządzenie automatycznie rozpocznie wysyłanie.

Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać więcej dokumentów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Aby natychmiast wysłać faks, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Potwierdzanie transmisji

Gdy ostatnia strona dokumentu zostanie pomyślnie wysłana, urządzenie wygeneruje dźwięk i powróci do trybu gotowości.

Jeżeli przesyłanie faksu nie powiedzie się, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Listę komunikatów o błędach wraz z ich opisem zawiera *Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD na stronie 9-8*.

Jeśli wystąpi komunikat o błędzie, naciśnij **Stop/Kasowanie**, aby usunąć komunikat, i spróbuj wysłać dokument ponownie.

Urządzenie można ustawić w taki sposób, aby drukowało raport potwierdzający za każdym razem, gdy wysłanie faksu się powiedzie. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz opis opcji Potwierdzenie wiadomości w sekcji *Potw. wiadom. na stronie 7-3*.

Automatyczne wybieranie ponowne

Gdy wybrany numer jest zajęty lub nie odpowiada na sygnał faksu, urządzenie automatycznie wybiera numer ponownie w odstępach co trzy minuty, do siedmiu razy, zgodnie z ustawieniem fabrycznym.

Gdy na wyświetlaczu pojawi się napis „Wyb. ponownie?”, naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby od razu ponownie wybrać numer. Aby anulować automatyczne wybieranie ponowne, naciśnij **Stop/Kasowanie**.

Aby zmienić odstęp czasu pomiędzy próbami ponownego wybierania numeru oraz liczbę prób ponownego wybrania numeru, zobacz *Czas pon. wyb. na stronie 7-3*.

Odbieranie faksu

Informacje o trybach odbierania

- W trybie **Faks** urządzenie odbiera połączenie faksu przychodzącego i automatycznie przechodzi w tryb odbioru faksu.
- W trybie **Tel.** można odebrać faks, naciskając **Ręczne wybieranie numeru** (słyszalny będzie sygnał faksu z urządzenia odbiorczego), a następnie naciskając **Start** na panelu sterowania urządzenia. Można również podnieść słuchawkę telefonu zewnętrznego, a następnie wybrać kod zdalnego odbierania (zobacz *Kod odbioru na stronie 7-4*).
- W trybie **Odp/Fax** automatyczna sekretarka odpowiada na połączenia przychodzące, a dzwoniący może zostawić wiadomość. W przypadku wykrycia przez faks sygnału faksu na linii urządzenie automatycznie przełącza się w tryb Faks.
- W trybie **DRPD** można odebrać połączenie za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). „Distinctive Ring” to usługa firmy telekomunikacyjnej, która umożliwia użytkownikowi używanie jednej linii telefonicznej do odbierania kilku różnych numerów telefonów. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz *Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD na stronie 7-12*.

W momencie gdy pamięć urządzenia jest pełna, tryb odbioru zostaje automatycznie przełączony na Tel.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zmiany trybu odbierania, zobacz *Tryb odbioru na stronie 7-4*.

UWAGA:

- Aby korzystać z trybu **Odp/Fax**, należy podłączyć automatyczną sekretarkę do gniazda EXT. z tyłu urządzenia.
- Aby inne osoby nie mogły zobaczyć odbieranych dokumentów, można użyć trybu Bezpieczne odbieranie. W tym trybie wszystkie odbierane fakсы są przechowywane w pamięci. Aby uzyskać szczegółowe informacje, zobacz *Używanie trybu bezpiecznego odbierania na stronie 7-24*.

Ładowanie papieru w celu odebrania faksów

Fakсы można drukować tylko na papierze o rozmiarze Letter, A4, Legal, Folio, Executive lub B5. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania papieru i ustawiania rozmiaru papieru w podajniku, zobacz *Ładowanie papieru na stronie 2-6* i *Ustawianie rozmiaru i typu papieru na stronie 2-18*.

Automatyczne odbieranie w trybie faksu

Urządzenie jest fabrycznie ustawione w trybie **Faks**.

Podczas odbierania faksu urządzenie odbiera połączenia po określonej liczbie dzwonek i automatycznie odbiera faks.

Aby zmienić liczbę dzwonek, zobacz *Sygn. do odb. na stronie 7-2*.

Aby ustawić głośność dzwonka, zobacz *Ustawianie dźwięków na stronie 2-18*.

Odbieranie ręczne w trybie Tel.

Faksy można odbierać przez podniesienie słuchawki telefonu zewnętrznego i wprowadzenie kodu zdalnego odbioru (zobacz *Kod odbioru na stronie 7-4*) lub przez naciśnięcie przycisków **Faks**, **Ręczne wybieranie numeru**, a następnie **Start** po usłyszeniu sygnału faksu z urządzenia wysyłającego.

Urządzenie rozpocznie odbieranie faksu i powróci do trybu gotowości po zakończeniu odbierania.

Automatyczne odbieranie w trybie Odp/Fax

Aby użyć tego trybu, należy podłączyć automatyczną sekretarkę do gniazda EXT. z tyłu urządzenia. Zobacz *Podłączanie urządzenia na stronie 2-8*.

Jeśli osoba dzwoniąca zostawi wiadomość, automatyczna sekretarka przechowa ją w normalny sposób. Jeśli urządzenie wykryje dźwięk faksu na linii, automatycznie rozpocznie odbieranie faksu.

UWAGA: Gdy urządzenie jest ustawione w trybie Odp/Fax, a automatyczna sekretarka jest wyłączona lub nie jest podłączona do gniazda EXT. urządzenie automatycznie przejdzie w tryb Faks po zdefiniowanej liczbie dzwonek.

Jeśli automat zgłoszeniowy jest wyposażony w „regulowany licznik dzwonek”, należy ustawić automat tak, aby odbierał wywołania po pierwszym dzwonku.

Jeśli wybrany jest tryb Tel. (odbieranie ręczne), a do urządzenia jest podłączony automat zgłoszeniowy, należy go wyłączyć, ponieważ inaczej wiadomość wychodząca z automatu zgłoszeniowego zakłóciłaby rozmowę telefoniczną.

Odbieranie ręczne przy użyciu telefonu zewnętrznego

Ta funkcja działa najlepiej gdy, do gniazda EXT. z tyłu urządzenia jest podłączony telefon zewnętrzny. Można odebrać faks od kogoś, z kim się rozmawia za pomocą telefonu zewnętrznego, bez potrzeby podchodzenia do faksu.

Podczas odbierania faksu za pomocą telefonu zewnętrznego po usłyszeniu sygnału faksu naciśnij klawisz *** 9 *** na telefonie zewnętrznym. Urządzenie odbierze dokument.

Naciskaj przyciski powoli i w podanej kolejności. Jeśli wciąż słychać sygnał faksu z urządzenia zdalnego, spróbuj nacisnąć *** 9 *** ponownie.

*** 9 *** to kod zdalnego odbioru, zaprogramowany fabrycznie. Gwiazdki na początku i końcu są stałe, ale można zmienić znajdujący się w środku numer na dowolnie wybrany. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat zmiany kodu, zobacz *Kod odbioru na stronie 7-4*.

Odbieranie faksów za pomocą trybu DRPD

„Distinctive Ring” to usługa firmy telekomunikacyjnej, która umożliwia użytkownikowi używanie jednej linii telefonicznej do odbierania kilku różnych numerów telefonów. Numer, za pomocą którego dana osoba próbuje się skontaktować, jest identyfikowany przy użyciu różnych wzorów dzwonienia, które składają się z różnych kombinacji długich i krótkich sygnałów dzwonków.

Za pomocą funkcji DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) urządzenie faksu może „nauczyć się” wzoru dzwonka przydzielonego do odbioru przez faks. Sekwencja ta będzie rozpoznawana i odbierana jako wywołanie faksowe, dopóki się jej nie zmieni, a wszystkie pozostałe sekwencje sygnałów dzwonka będą przekierowywane do telefonu zewnętrznego lub automatu zgłoszeniowego podłączonego do gniazda EXT. Funkcję DRPD można w dowolnej chwili z łatwością zawiesić lub zmienić.

Przed użyciem opcji DRPD usługa Distinctive Ring musi być zainstalowana na linii telefonicznej przez firmę telekomunikacyjną. Do ustawienia funkcji DRPD potrzebna jest inna linia telefoniczna w danym miejscu lub osoba, która może wybrać dany numer faksu z zewnątrz.

Aby ustawić tryb DRPD:

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Konfig. faksu”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Tryb odbioru”, a następnie naciśnij **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Tryb DRPD”, a następnie naciśnij **Wprowadź**.
4. Gdy w dolnym wierszu zostanie wyświetlony napis „Ustaw”, naciśnij **Wprowadź**.

Na wyświetlaczu pojawia się tekst „Dzw. oczek.”.

5. Wybierz numer swojego faksu z telefonu zewnętrznego. Nie ma potrzeby wybierania numeru z innego faksu.

6. Gdy urządzenie zacznie dzwonić, nie odbieraj połączenia. Urządzenie potrzebuje kilku dzwonek, aby „nauczyć się” wzoru.

Gdy urządzenie „nauczy się” sekwencji, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat „Kon.DRPD Konf.”.

Jeśli konfiguracja trybu DRPD nie powiedzie się, zostanie wyświetlony komunikat „Bl. dzwonka DRPD”. Gdy zostanie wyświetlony komunikat „Tryb DRPD”, naciśnij przycisk **Wprowadź** i zacznij ponownie od punktu 3.

7. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Gdy funkcja DRPD jest skonfigurowana, opcja DRPD będzie dostępna w menu Tryb odbioru. Aby odbierać fakсы w trybie DRPD, należy wybrać w menu **DRPD**; zobacz *Tryb DRPD na stronie 7-4*.

UWAGA: Tryb DRPD musi być ustawiony ponownie, jeśli numer faksu uległ zmianie lub jeśli podłączono urządzenie do innej linii telefonicznej.

Po skonfigurowaniu DRPD należy ponownie wybrać numer swojego faksu, aby sprawdzić, czy urządzenie odpowiada tonem faksu. Następnie należy zadzwonić na inny numer przypisany do tej samej linii, aby sprawdzić, czy wywołanie zostanie przekierowane na telefon zewnętrzny lub automat głoszeniowy podłączony do gniazda EXT.

Odbieranie faksów w pamięci

Ponieważ urządzenie jest urządzeniem wielofunkcyjnym, może odbierać fakсы podczas wykonywania kopii lub drukowania. Gdy faks jest odbierany podczas kopiowania lub drukowania, urządzenie przechowuje przychodzące fakсы w pamięci. Następnie, tuż po zakończeniu kopiowania lub drukowania, urządzenie automatycznie wydrukuje faks.

Automatyczne wybieranie

Szybkie wybieranie

Pod jedno- lub dwucyfrowymi kodami (0–99) można zapisać maksymalnie 100 często wybieranych numerów.

Zapisywanie numeru szybkiego wybierania

1. Naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij przycisk **Spis telefonów** na panelu sterowania.
3. Naciśnij **Spis telefonów** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zapisz/Edytuj”.
Naciśnij przycisk **Wprowadź**.
4. Naciśnij **Wprowadź**, gdy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Nry szyb. wyb.”.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie numeru lokalizacji; pokazywany będzie pierwszy dostępny numer.
5. Za pomocą klawiatury numerycznej lub przycisków przewijania (◀ lub ▶) wprowadź jedno- lub dwucyfrowy numer szybkiego wybierania od 0 do 99, a następnie naciśnij **Wprowadź**.
Jeśli numer jest już zapisany w wybranej lokalizacji, zostanie wyświetlony na wyświetlaczu w celu umożliwienia jego zmiany. Aby zacząć od nowa z innym numerem szybkiego wybierania, naciśnij przycisk **Wyprowadź**.
6. Za pomocą klawiatury numerycznej wprowadź numer, który ma zostać zapisany, i naciśnij **Wprowadź**.
Aby wstawić pauzę między cyframi, naciśnij **Ponowne wybranie numeru/Pauza**. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony symbol „-”.
7. Aby przypisać nazwę do numeru, wprowadź wybraną nazwę. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków, zobacz *Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej na stronie 2-15*.
LUB
Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.
8. Naciśnij **Wprowadź**, jeżeli nazwa jest poprawna lub gdy nie jest wprowadzana.
9. Aby zapisać więcej numerów faksów, powtarzaj kroki od 4 do 7.
LUB
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Wysyłanie faksu za pomocą numeru szybkiego wybierania

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).
Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.
2. Naciśnij przycisk **Faks**.
3. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb (zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*).
Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.
4. Wprowadź numer szybkiego wybierania.
 - W przypadku jednocyfrowego numeru szybkiego wybierania naciśnij i przytrzymaj przycisk z odpowiednią cyfrą.
 - W przypadku dwucyfrowego numeru szybkiego wybierania naciśnij pierwszą cyfrę i przytrzymaj ostatnią cyfrę.
5. Na krótko zostanie wyświetlona odpowiednia nazwa.
6. Dokument zostanie zeskanowany do pamięci.
Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy wysłać kolejną stronę. Aby dodać więcej dokumentów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Aby natychmiast wysłać faks, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.
7. Numer faksu przechowywany w lokalizacji szybkiego wybierania zostanie wybrany automatycznie. Dokument zostanie wysłany, gdy faks odbiorczy odpowie.

Wybieranie grupowe

Jeśli często wysyłany jest ten sam dokument do wielu odbiorców, można utworzyć grupę tych docelowych numerów w lokalizacji wybierania grupowego. Umożliwia to użycie ustawienia numeru wybierania grupowego do wysłania tego samego dokumentu do wielu miejsc docelowych w grupie.

Ustawianie numeru wybierania grupowego

1. Naciśnij przycisk **Spis telefonów** na panelu sterowania.
2. Naciśnij **Spis telefonów** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zapisz/Edytuj”.
Naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Nry wyb. grup.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy w dolnym wierszu zostanie wyświetlony tekst „Nowy”.
Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie numeru lokalizacji; pokazywany będzie pierwszy dostępny numer.
5. Wprowadź numer grupy od 0 do 99 za pomocą klawiatury numerycznej lub przycisku przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnij **Wprowadź**.
6. Wprowadź numer szybkiego wybierania, który chcesz przypisać do tej grupy, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
Numer szybkiego wybierania zapisany w urządzeniu możesz również wybrać przez naciśnięcie przycisku przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnięcie przycisku **Wprowadź**.
7. Gdy na wyświetlaczu zostanie potwierdzony numer, który ma zostać dodany do grupy, naciśnij przycisk **Wprowadź**.
8. Powtarzaj kroki 6 i 7, aby wprowadzić inny numer szybkiego wybierania do grupy.
9. Naciśnij przycisk **Wyprowadź** po przypisaniu wszystkich żądanych numerów. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie identyfikatora grupy.
10. Aby przypisać nazwę do grupy, wprowadź wybraną nazwę. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków, zobacz *Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej na stronie 2-15*.
LUB
Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.
11. Naciśnij **Wprowadź**, jeżeli nazwa jest poprawna lub gdy nie jest wprowadzana.
12. Aby przypisać inną grupę, naciśnij **Wprowadź** i powtórz czynności od kroku 5.
LUB
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

UWAGA: Nie można uwzględnić jednego numeru wybierania grupowego w innym numerze wybierania grupowego.

Edycja numerów wybierania grupowego

Można usunąć określony numer szybkiego wybierania z wybranej grupy lub dodać nowy numer do wybranej grupy.

1. Naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij przycisk **Spis telefonów** na panelu sterowania.

3. Naciśnij **Spis telefonów** lub przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Zapisz/Edytuj”. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.
 4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Nry wyb. grup.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
 5. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Edytuj” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
 6. Wpisz numer grupy, którą chcesz edytować, lub wybierz numer grupy, naciskając przycisk przewijania (◀ lub ▶), a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
 7. Wpisz numer szybkiego wybierania, który chcesz dodać lub usunąć.
Możesz również wybrać numer szybkiego wybierania, który chcesz usunąć, naciskając przycisk przewijania (◀ lub ▶).
 8. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.
 9. Po wprowadzeniu określonego numeru do grupy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Usun?”.
W przypadku wprowadzania nowego numeru na wyświetlaczu jest wyświetlany tekst „Dodaj?”.
 10. Naciśnij **Wprowadź**, aby dodać lub usunąć numer.
 11. Aby zmienić numer grupy, naciśnij **Wyprowadź**.
 12. Wprowadź nową nazwę grupy i naciśnij **Wprowadź**.
 13. Aby edytować inną grupę, naciśnij **Wprowadź** i powtórz czynności od kroku 5.
- LUB
- Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Wysyłanie faksu za pomocą wybierania grupowego (Transmisja wieloadresowa)

Wybierania grupowego można użyć do transmisji rozsyłania i transmisji opóźnionych.

Postępuj zgodnie z procedurą operacji (faks rozsyłany: zobacz *Wysyłanie faksów rozsyłanych na stronie 7-19*, faks opóźniony: zobacz *Wysyłanie opóźnionego faksu na stronie 7-20*, faks priorytetowy: zobacz *Wysyłanie faksu priorytetowego na stronie 7-22*). Gdy dojdiesz do kroku, w którym na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie numeru faksu odbiorczego:

- W przypadku jednocyfrowego numeru grupy naciśnij i przytrzymaj odpowiedni przycisk cyfry.
- W przypadku numeru dwucyfrowego naciśnij przycisk pierwszej cyfry i przytrzymaj przycisk ostatniej cyfry.

W jednej operacji można użyć tylko jednego numeru grupy. Następnie należy kontynuować procedurę, aby dokończyć żadaną operację.

Urządzenie automatycznie skanuje do pamięci dokument włożony do automatycznego podajnika dokumentów lub położony na płycie szklanej. Urządzenie wybiera kolejno wszystkie numery przypisane do grupy.

Wyszukiwanie numeru w pamięci

Można przeglądać litery od A do Z sekwencyjnie lub można wyszukiwać numery, używając pierwszej litery nazwy powiązanej z numerem.

Wyszukiwanie sekwencyjne w pamięci

1. Naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij przycisk **Spis telefonów**.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Szukaj/Dzwon”.
4. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby przeglądać pamięć, aż zostanie wyświetlona nazwa i numer, który ma zostać wybrany. Można wyszukiwać w górę, w dół, w całej pamięci w kolejności alfabetycznej, od A do Z.

Przy przeszukiwaniu pamięci urządzenia widać, że każdy numer jest poprzedzony literą „S”, co oznacza numer szybkiego wybierania numeru, lub literą „G”, co oznacza numer wybierania grupowego. Te litery określają, jak zapisane są numery.

5. Gdy zostanie wyświetlona żądana nazwa i (lub) numer, naciśnij **Start** lub **Wprowadź**, aby go wybrać.

Wyszukiwanie według określonej pierwszej litery

1. Naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij przycisk **Spis telefonów**.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Szukaj/Dzwon”.
4. Naciśnij przycisk oznaczony literą, której chcesz szukać. Zostanie wyświetlona nazwa rozpoczynająca się daną literą.
Jeśli np. chcesz znaleźć nazwę „Magazyn”, naciśnij klawisz **6**, na którym jest napisane „MNO”.
5. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić kolejną nazwę.
6. Gdy zostanie wyświetlona żądana nazwa i (lub) numer, naciśnij **Start** lub **Wprowadź**, aby go wybrać.

Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej

Ustawienia automatycznego wybierania można sprawdzić, drukując listę pozycji w książce telefonicznej.

1. Naciśnij przycisk **Faks**.
2. Naciśnij przycisk **Spis telefonów**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (**Spis telefonów** lub ◀), aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Drukuj”, a następnie naciśnij przycisk ▶ **Wprowadź**.

Zostanie wydrukowana lista numerów szybkiego wybierania i wybierania grupowego.

Inne sposoby faksowania

Wysyłanie faksów rozsyłanych

Korzystając z przycisku **Nadawanie** na panelu sterowania, można użyć funkcji rozsyłania faksu, która umożliwia wysłanie dokumentu do wielu lokalizacji. Dokumenty są automatycznie zapisywane w pamięci i wysyłane do stanowiska zdalnego. Po zakończeniu transmisji dokumenty są automatycznie kasowane z pamięci.

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połącz pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.

2. Naciśnij przycisk **Faks**.
3. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb (zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*).
Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.

4. Naciśnij przycisk **Nadawanie** na panelu sterowania.
5. Wprowadź numer zdalnego urządzenia za pomocą klawiatury numerycznej.

Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Aby uzyskać informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania, *Zapisywanie numeru szybkiego wybierania na stronie 7-14*.

6. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić numer. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie innego numeru w celu wysłania dokumentu.

UWAGA: Monit Następny nr nie jest wyświetlany, jeżeli dodano numery do innego zadania rozsyłania lub faksu opóźnionego. Należy poczekać, aż zadanie zostanie zakończone.

7. Aby wprowadzić więcej numerów faksów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Powtórz kroki 5 i 6. Można wybrać do 10 numerów docelowych.

Zauważ, że grupowe numery połączeń można początkowo wprowadzać tylko jednokrotnie.

8. Po zakończeniu wprowadzania numerów faksów naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Dokument jest skanowany do pamięci przed transmisją. Na wyświetlaczu jest wyświetlana pojemność pamięci i liczba stron zapisanych w pamięci.

Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać więcej dokumentów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Aby natychmiast wysłać faks, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.

9. Urządzenie rozpoczyna wysyłanie dokumentu na wprowadzone numery w kolejności ich wpisania.

Wysyłanie opóźnionego faksu

Urządzenie można ustawić na wysyłanie faksu w czasie późniejszym, pod nieobecność użytkownika. Umożliwia to wysyłanie w godzinach tańszych połączeń telefonicznych.

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.

2. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb (zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*).

Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.

3. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”. W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „OpozFaks”.

4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.

5. Wprowadź numer zdalnego urządzenia za pomocą klawiatury numerycznej.

Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Aby uzyskać informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania, zobacz *Zapisywanie numeru szybkiego wybierania na stronie 7-14*.

6. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić numer na wyświetlaczu. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o podanie innego numeru w celu wysłania dokumentu.

UWAGA: Monit Następny nr nie jest wyświetlany, jeżeli dodano numery do innego zadania rozsyłania lub faksu opóźnionego. Należy poczekać, aż zadanie zostanie zakończone.

7. Aby wprowadzić więcej numerów faksów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Powtórz kroki 5 i 6. Można wybrać do 10 numerów docelowych.

Zauważ, że grupowe numery połączeń można początkowo wprowadzać tylko jednokrotnie.

8. Po zakończeniu wprowadzania numerów faksów naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie nazwy.

9. Aby przypisać nazwę do transmisji, wprowadź wybraną nazwę. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków, zobacz *Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej na stronie 2-15*.

Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.

10. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony bieżący czas i monit o podanie godziny, o której ma być wysłany faks.

11. Wprowadź godzinę za pomocą klawiatury numerycznej.

Aby wybrać „AM” lub „PM” w przypadku formatu 12-godzinne, naciśnij przycisk * lub # lub dowolny przycisk cyfry.

Jeśli zostanie podana godzina wcześniejsza niż godzina bieżąca, dokument zostanie wysłany następnego dnia.

12. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, gdy czas początkowy będzie wyświetlany prawidłowo.

13. Dokument jest skanowany do pamięci przed transmisją. Na wyświetlaczu jest wyświetlana pojemność pamięci i liczba stron zapisanych w pamięci.

Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać więcej dokumentów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Można również nacisnąć przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i nacisnąć przycisk **Wprowadź**.

14. Urządzenie powróci do trybu gotowości. Na wyświetlaczu będzie wyświetlone przypomnienie o tym, że urządzenie znajduje się w trybie gotowości i jest ustawiony faks opóźniony.

UWAGA: Aby anulować transmisję opóźnioną, *Anulowanie faksu zaplanowanego na stronie 7-23*.

Wysyłanie faksu priorytetowego

Za pomocą funkcji Faks priorytetowy można wysłać dokument o wysokim priorytecie przed zarezerwowanymi wcześniej operacjami. Dokument zostanie zeskanowany do pamięci i wysłany po zakończeniu bieżącej operacji. Ponadto transmisja priorytetowa przerywa operacje rozsyłania między stacjami (np. po zakończeniu transmisji do stacji A i przed transmisją do stacji B) lub między próbami ponownego wybierania.

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.

2. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb (zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*).

Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.

3. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”.

4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Faks prior.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

5. Wprowadź numer zdalnego urządzenia za pomocą klawiatury numerycznej.

Można również nacisnąć i przytrzymać przycisk cyfry numeru szybkiego wybierania, jeśli taki numer został przypisany. Aby uzyskać informacje na temat zapisywania numeru szybkiego wybierania, zobacz *Zapisywanie numeru szybkiego wybierania na stronie 7-14*.

6. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby potwierdzić numer. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie nazwy.

7. Aby przypisać nazwę do transmisji, wprowadź wybraną nazwę. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat wprowadzania znaków, zobacz *Wprowadzanie znaków za pomocą klawiatury numerycznej na stronie 2-15*.

Aby nie przydzielać nazwy, pomiń ten krok.

8. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Dokument jest skanowany do pamięci przed transmisją. Na wyświetlaczu jest wyświetlana pojemność pamięci i liczba stron zapisanych w pamięci.

Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać więcej dokumentów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Aby natychmiast wysłać faks, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.

9. Urządzenie pokaże wybierany numer i rozpocznie wysyłanie dokumentu.

Dodawanie dokumentów do zaplanowanego faksu

Można dodawać dokumenty do opóźnionych transmisji zarezerwowanych wcześniej w pamięci urządzenia.

1. Włóż dokumenty do automatycznego podajnika dokumentów (stroną zadrukowaną do góry) lub połóż pojedynczy dokument na płycie szklanej (stroną zadrukowaną w dół).

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ładowania dokumentów, zobacz *Ładowanie dokumentu na stronie 7-5*.

2. Ustaw rozdzielczość faksowania stosownie do potrzeb (zobacz *Dostosowanie rozdzielczości dokumentu na stronie 7-6*).

Jeśli chcesz zmienić jasność, zobacz *Ciemny/Jasny na stronie 7-3*.

3. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”.

4. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Dodaj stronę” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Na wyświetlaczu zostanie wyświetlone ostatnie zarezerwowane zadanie w pamięci.

5. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlone zadanie faksu, do którego mają być dodane dokumenty, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Urządzenie automatycznie zapisze dokumenty w pamięci, a na wyświetlaczu zostanie podana pojemność pamięci oraz liczba stron.

Jeśli dokument został położony na płycie szklanej, na wyświetlaczu pojawi się pytanie, czy załadować kolejną stronę. Aby dodać więcej dokumentów, naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Można również nacisnąć przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i nacisnąć przycisk **Wprowadź**.

6. Po zapisaniu dokumentu urządzenie wyświetli całkowitą liczbę stron i liczbę dodanych stron, a następnie wróci do trybu gotowości.

Anulowanie faksu zaplanowanego

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Funkcja faksu”.

2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Anuluj zadanie” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Na wyświetlaczu zostanie wyświetlone ostatnie zarezerwowane zadanie w pamięci.

3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlone zadanie faksu, które ma być anulowane, po czym naciśnij **Wprowadź**.

4. Po potwierdzeniu wyboru na wyświetlaczu naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Tak” i naciśnij przycisk **Wprowadź**. Wybrane zadanie zostanie anulowane i urządzenie powróci do trybu gotowości.

W celu anulowania wyboru naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶) w celu wyświetlenia opcji „Nie” i naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Dodatkowe funkcje

Używanie trybu bezpiecznego odbierania

Niektóre odebrane fakсы powinny być chronione przed dostępem osób nieupoważnionych. Można włączyć tryb bezpiecznego odbierania w celu ograniczenia drukowania wszystkich odebranych faksów, gdy urządzenie pozostaje bez nadzoru. W trybie bezpiecznego odbierania wszystkie przychodzące fakсы są zapisywane w pamięci. Gdy tryb ten zostaje wyłączony, wszystkie zapisane w pamięci fakсы zostają wydrukowane.

Aby włączyć tryb bezpiecznego odbierania:

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Bezp. odbier.” i naciśnij **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Wl.” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
4. Korzystając z klawiatury numerycznej, wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

UWAGA: Tryb bezpiecznego odbierania można ustawić bez określania kodu dostępu, ale nie można w ten sposób chronić faksów.

5. Wprowadź ponownie kod, aby go potwierdzić, i naciśnij **Wprowadź**.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Gdy faks jest odbierany w trybie bezpiecznego odbierania, urządzenie zapisuje go w pamięci i wyświetla tekst „Bezp. odbier.”, aby poinformować, że faks został zapisany.

Aby wydrukować odebrane dokumenty:

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Bezp. odbier.” i naciśnij **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Drukuj” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
4. Wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Urządzenie wydrukuje wszystkie fakсы przechowywane w pamięci.

Aby wyłączyć tryb bezpiecznego odbierania:

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony tekst „Bezp. odbier.” i naciśnij **Wprowadź**.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Wyl” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
4. Wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
Tryb zostanie wyłączony, a urządzenie wydrukuje wszystkie fakсы przechowywane w pamięci.
5. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Drukowanie raportów

Można drukować następujące typy raportów:

Lista pozycji w książce telefonicznej

Ta lista przedstawia wszystkie numery obecnie przechowane w pamięci urządzenia jako numery szybkiego wybierania i numery wybierania grupowego.

UWAGA: Tę listę pozycji w książce telefonicznej można wydrukować za pomocą przycisku **Spis telefonów**; zobacz *Drukowanie listy pozycji w książce telefonicznej na stronie 7-19*.

Raport o wysłanych faksach

Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio wysłanych faksów.

Raport o odebranych faksach

Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio odebranych faksów.

Lista danych systemowych

Ta lista przedstawia stan opcji możliwych do wybrania przez użytkownika.

UWAGA: Drukując tę listę po dokonaniu zmian w ustawieniach, można sprawdzić, czy rzeczywiście zostały one wprowadzone.

Informacje o zaplanowanych zadaniach

Lista zawiera dokumenty aktualnie zapisane jako fakсы z opóźnieniem. Listę tę można wydrukować, aby sprawdzić opóźnione fakсы i czasy rozpoczęcia ich wysyłania.

Potwierdzanie wiadomości

Ten raport zawiera numer faksu, liczbę stron, czas, jaki upłynął dla danego zadania, tryb komunikacji oraz wynik komunikacji.

Urządzenie można ustawić na automatyczne drukowanie raportu potwierdzeń wiadomości po każdym zadaniu faksowania. Zobacz *Potw. wiadom. na stronie 7-3*.

Lista numerów faksów-śmieci

Lista ta zawiera do 10 numerów określonych jako niepożądane numery faksów. Aby dodać lub usunąć numery z tej listy, należy wejść do menu Konf. faks-sm.: zobacz *Konf. faks-sm. na stronie 7-28*. Gdy włączona jest funkcja bariery faksów niepożądanych, fakсы przychodzące z tych numerów są blokowane.

Ta funkcja rozpoznaje ostatnich 6 cyfr numeru faksu ustawionego jako ID urządzenia zdalnego.

Raport o komunikacji wielokrotnej

Ten raport jest drukowany automatycznie po wysłaniu dokumentów z wielu lokalizacji.

Raport o awarii zasilania

Ten raport jest drukowany automatycznie po przywróceniu zasilania po awarii zasilania, jeśli wystąpi utrata danych spowodowana awarią zasilania.

UWAGA: Listy ustawione na drukowanie automatyczne nie są drukowane, gdy brakuje papieru lub gdy wystąpiło zacięcie papieru.

Drukowanie raportu

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Raporty”.
2. Naciśnij przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby w dolnym wierszu wyświetlacza wyświetlić raport lub listę, która ma być wydrukowana.
 - Książka telefoniczna: lista pozycji w książce telefonicznej
 - Raport wysyłek: raport o wysłanych faksach
 - Raport odbioru: raport o odebranych faksach
 - Dane syst.: lista danych systemowych
 - Zad. zaplan.: informacje o zaplanowanym zadaniu
 - Potw. wiadom.: potwierdzanie wiadomości
 - Lista faks-sm.: lista numerów faksów-śmieci
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**.

Wybrane informacje zostaną wydrukowane.

Używanie zaawansowanych funkcji faksu

Urządzenie ma wiele opcji ustawień określanych przez użytkownika, służących do wysyłania lub odbierania faksów. Te opcje są ustawiane fabrycznie, ale może zaistnieć konieczność ich zmiany. Aby dowiedzieć się więcej na temat sposobu ustawiania opcji, wydrukuj listę danych systemowych. Szczegółowe informacje na temat drukowania listy znajdują się powyżej.

Zmiana opcji ustawień

1. Naciskaj przycisk **Menu**, aż w górnym wierszu wyświetlacza zostanie wyświetlony napis „Faks zaawans.”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu zostanie wyświetlona żądana pozycja menu, i naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Gdy żądana opcja zostanie wyświetlona, wybierz status, naciskając przycisk przewijania (◀ lub ▶) lub wprowadź wartość za pomocą klawiatury numerycznej.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać ustawienia.
5. Tryb ustawień można opuścić w dowolnej chwili, naciskając **Stop/Kasowanie**.

Zaawansowane opcje konfiguracji faksu

Opcja	Opis
Przekazanie	Można tak ustawić urządzenie, aby przekierowywało wszystkie, nie tylko wpisane, wychodzące fakсы do specjalnej lokalizacji. Wybierz opcję Wyl , aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz opcję Wl. , aby włączyć tę funkcję. Można określić numer zdalnego faksu, na który będą wysyłane fakсы.
Odb. przekaz.	Urządzenie można tak ustawić, aby fakсы przychodzące były przekazywane na inny numer faksu w określonym przedziale czasu. Gdy faks jest odbierany przez urządzenie, jest on zapisywany w pamięci. Następnie urządzenie wybiera numer faksu, który został określony, i wysyła faks. Wybierz opcję Wyl , aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz opcję Wl. , aby włączyć tę funkcję. Można ustawić numer faksu, na który są przekierowywane fakсы. Następnie można wpisać godzinę i datę rozpoczęcia i (lub) godzinę i datę zakończenia. Opcja Kopia lokalna umożliwia ustawienie urządzenia na drukowanie faksu, jeśli przekierowanie faksu zakończyło się bezbłędnie.

Opcja	Opis
Konf. faks-sm.	Dzięki funkcji bariery faksów niepożądanych system nie będzie akceptował faksów wysyłanych z urządzeń zdalnych, których numery są przechowywane w pamięci jako numery faksów niepożądanych. Ta funkcja jest przydatna w przypadku blokowania wszelkich niechcianych faksów. Wybierz opcję Wyl, aby wyłączyć funkcję. Urządzenie odbiera wszystkie fakсы. Wybierz opcję Wl., aby włączyć funkcję. Można ustawić do 10 numerów faksów jako numery faksów-śmieci za pomocą opcji Ustaw. Po zapisaniu numerów urządzenie nie będzie odbierało faksów z zarejestrowanych stacji. Aby usunąć wszystkie numery faksów niepożądanych, użyj opcji Usun wszystko.
Bezp. odbier.	Odebrane fakсы można zabezpieczyć przed dostępem osób nieupoważnionych. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat ustawiania tego trybu, zobacz <i>Używanie trybu bezpiecznego odbierania na stronie 7-24</i>.
Prefiks wyb.	Umożliwia ustawienie prefiksu wybierania numeru, składającego się z maksymalnie pięciu cyfr. Ten numer jest wybierany, zanim wybrany zostanie jakikolwiek z automatycznie wybieranych numerów. Funkcja ta jest przydatna przy uzyskiwaniu dostępu do centrali.
Znacznik odb.	Ta opcja umożliwia urządzeniu automatyczne drukowanie numeru strony oraz daty i godziny odbioru w dolnej części każdej strony odebranego dokumentu. Wybierz opcję Wyl, aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz opcję Wl., aby włączyć tę funkcję.
Tryb ECM (tryb korekcji błędów)	Tryb korekcji błędów pomaga w przypadku linii niskiej jakości i zapewnia, że każdy wysłany faks jest wysyłany bez problemów do każdego innego urządzenia wyposażonego w system ECM. Jeśli jakość linii jest niska, wysłanie faksu trwa dłużej niż w przypadku korzystania z trybu ECM. Wybierz opcję Wyl, aby wyłączyć tę funkcję. Wybierz opcję Wl., aby włączyć tę funkcję.

8 Konserwacja

W tym rozdziale opisano obsługę urządzenia i wymianę kasety z tonerem. Niniejszy rozdział obejmuje:

- Czyszczenie pamięci — strona 8-2
- Czyszczenie urządzenia — strona 8-3
- Obsługa kasety z tonerem Smart Kit® — strona 8-6
- Materiały eksploatacyjne i części zamienne — strona 8-9
- Wymiana podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów — strona 8-10

Czyszczenie pamięci

Można selektywnie usuwać informacje przechowywane w pamięci urządzenia.



PRZESTROGA: Przed czyszczeniem pamięci należy się upewnić, czy zakończono wszystkie zadania faksowania.

1. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Obsługa”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w dolnym wierszu wyświetlony zostanie napis „Wycz. pamięć”, a następnie naciśnij **Wprowadź**.
W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Wycz. cała pam”.
3. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż zostanie wyświetlony element, który ma zostać wyczyszczony.

Funkcja	Opis
Wycz. cała pam	Powoduje wyczyszczenie wszystkich danych znajdujących się w pamięci.
Ustaw. papieru	Przywraca wszystkie opcje Ustaw. papieru do fabrycznych ustawień domyślnych.
Ustaw. urzadz.	Powoduje zresetowanie wszystkich parametrów do ustawień fabrycznych.
Konfig. kopii	Przywraca wszystkie opcje Konfig. kopii do fabrycznych ustawień domyślnych.
Konfig. faksu	Przywraca wszystkie opcje konfiguracji faksu do fabrycznych ustawień domyślnych.
Funkcja faksu	Anuluje wszystkie zaplanowane zadania faksowania zapisane w pamięci urządzenia.
Faks zaawans.	Przywraca wszystkie opcje ustawień zaawansowanych faksu do fabrycznych ustawień domyślnych.
Dzw./Glosnosc	Przywraca wszystkie ustawienia Dzw./Glosnosc do fabrycznych ustawień domyślnych.
Raport wysylek	Usuwa wszystkie informacje o wysłanych faksach.
Raport odbioru	Usuwa wszystkie informacje o odebranych faksach.
Ksiazka telefoniczna	Usuwa numery szybkiego wybierania i numery wybierania grupowego przechowywane w pamięci.

4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. Dane zostaną usunięte z wybranej pamięci, a na wyświetlaczu pojawi się monit o usunięcie kolejnej pozycji.
5. Aby wyczyścić inną pozycję, powtórz czynności opisane w punktach 3 i 4.
LUB
Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Czyszczenie urządzenia

Aby zachować dobrą jakość drukowania, wykonaj podane poniżej czynności przy każdej wymianie kasety z tonerem lub w przypadku wystąpienia problemów z jakością drukowania.



PRZESTROGA: Czyszczenie pokryw urządzenia środkami zawierającymi duże ilości alkoholu, rozpuszczalnika lub innych silnie działających czynników może spowodować odbarwienie pokryw lub pęknięcia.

PRZESTROGA: Podczas czyszczenia elementów wewnątrz urządzenia należy zachować ostrożność, aby nie dotknąć wałka transferowego znajdującego się pod kaseta z tonerem. Tłuszcz z palców może spowodować problemy z jakością wydruku.

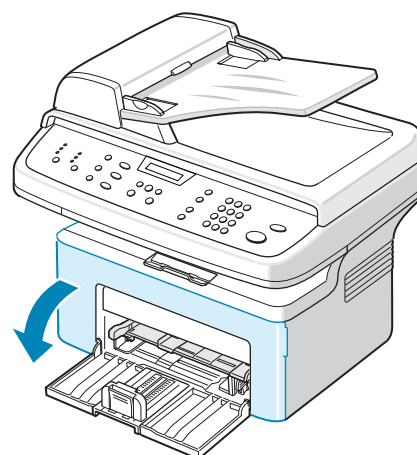
Czyszczenie urządzenia z zewnątrz

Pokrywy urządzenia należy czyścić miękką, niestrzępiącą się szmatką. Tkaninę można lekko zwilżyć wodą, ale nie należy dopuścić do kapania wody na urządzenie lub do jego wnętrza.

Czyszczenie wnętrza urządzenia

Podczas procesu drukowania wewnątrz urządzenia mogą zbierać się papier, toner i cząsteczki kurzu. Nagromadzenie tych zanieczyszczeń może powodować problemy z jakością druku, takie jak plamki toneru lub smugi. Czyszczenie urządzenia wewnątrz powoduje zmniejszenie lub ustąpienie tych problemów.

1. Wyłącz urządzenie i odłącz przewód zasilania. Poczekać, aż urządzenie ostygnie.
2. Otwórz przednie drzwiczki.



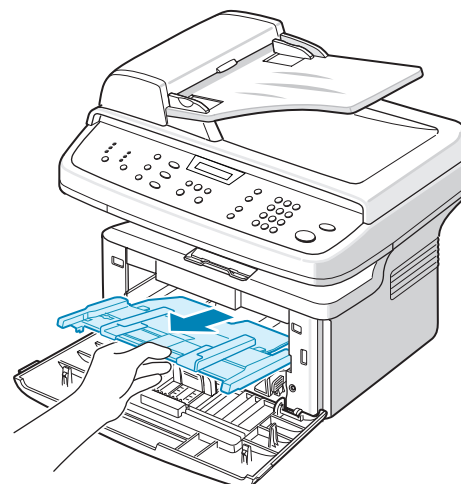
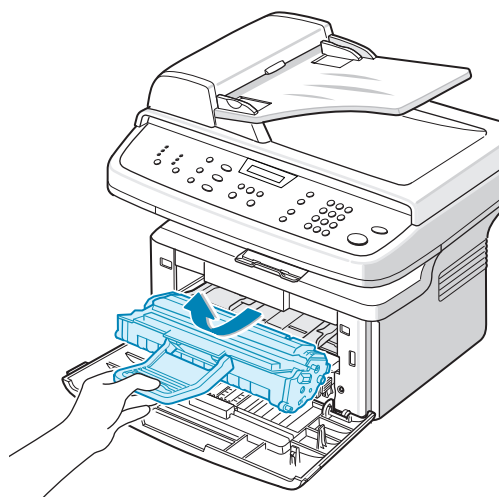
3. Wyciągnij kasę z tonerem, delikatnie ją naciskając. Umieścić ją na czystej, płaskiej powierzchni.



PRZESTROGA: Aby zapobiec uszkodzeniu kasę z tonerem, nie należy jej wystawiać na działanie światła przez czas dłuższy niż kilka minut. Jeśli to konieczne, należy ją przykryć kartką papieru.

PRZESTROGA: Nie należy dotykać oznaczonego na zielono spodu kasę. Aby nie dotykać tej powierzchni kasę, użyj rączki na kasecie.

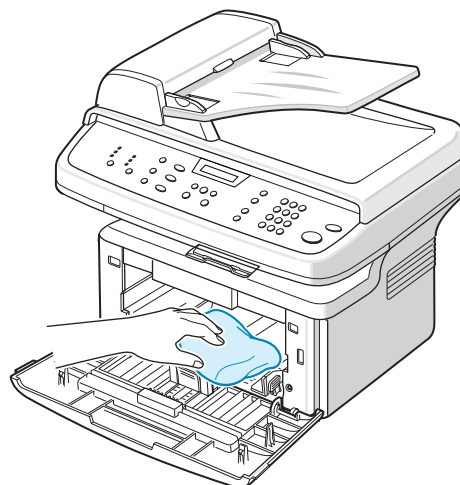
4. Pociągnij zasobnik ręczny i wyciągnij go.



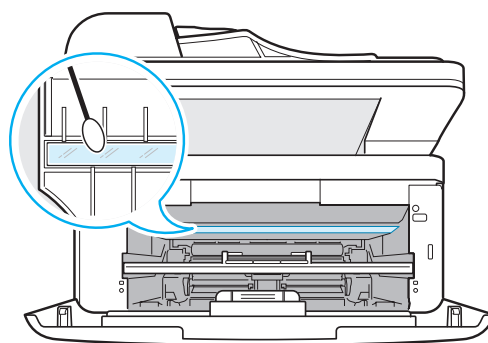
5. Lekko nawilżoną, niestrzępiącą się szmatką wytrzyj kurz i rozsypany toner w obszarze kasę z tonerem i w zagłębieniu na kasę z tonerem.



PRZESTROGA: Nie należy dotykać czarnego wałka transferowego.



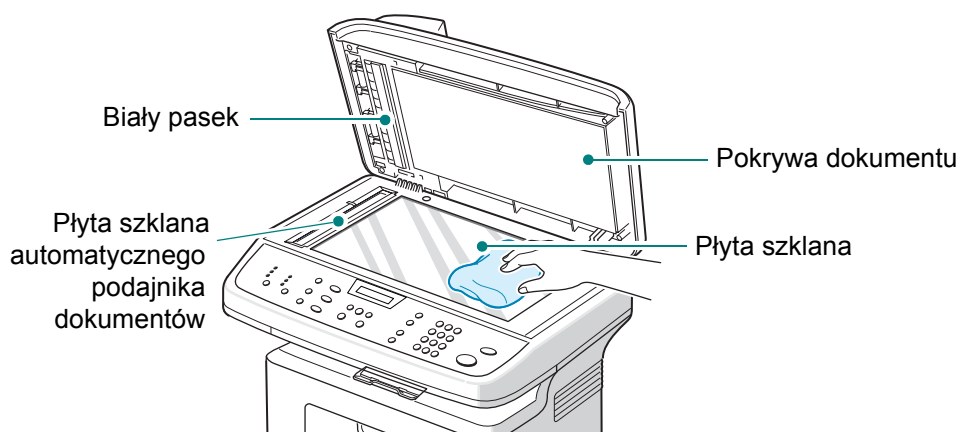
6. Znajdź długi szklany pasek (LSU) wewnątrz górnej części komory kasety. Delikatnie przetrzyj go, aby usunąć toner.
7. Włóż z powrotem zasobnik ręczny i kasetę toneru, a następnie zamknij drzwiczki.
8. Podłącz przewód zasilania i włącz urządzenie.



Czyszczenie modułu skanera

Utrzymywanie modułu skanera w czystości pomaga zapewnić najlepszą jakość zeskanowanych obrazów. Najlepiej jest czyścić moduł skanera na początku każdego dnia i w ciągu dnia, w miarę potrzeb.

1. Lekko zwilż wodą miękką, niestrzępiącą się szmatkę lub ręcznik papierowy.
2. Otwórz pokrywę dokumentu.
3. Przetrzyj powierzchnię płyty szklanej i płytę szklaną automatycznego podajnika dokumentów, aż będą czyste i suche.



4. Przetrzyj spód białej pokrywy dokumentu i biały pasek, aż będą czyste i suche.
5. Zamknij pokrywę dokumentu.

Obsługa kasety z tonerem Smart Kit®

Przechowywanie kasety z tonerem Smart Kit®

Aby jak najdłużej korzystać z toneru, należy pamiętać o następujących wskazówkach:

- Nie należy wyjmować kasety z tonerem z opakowania, zanim będzie potrzebna przy instalacji.
- Nie należy ponownie napełniać kasety z tonerem. **Gwarancja na urządzenie nie obejmuje uszkodzeń spowodowanych kasetami ponownie napełnionymi.**
- Kasety z tonerem należy przechowywać w takim samym środowisku co urządzenie.
- Aby zapobiec uszkodzeniu kasety z tonerem, nie należy jej wystawiać na działanie światła przez czas dłuższy niż kilka minut.

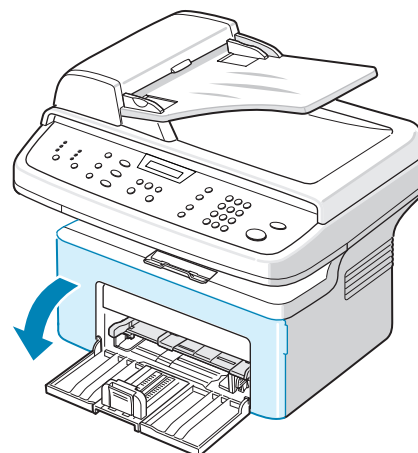
Szacunkowa żywotność kasety

Żywotność kasety z tonerem Smart Kit® zależy od ilości toneru zużywanego do wykonywania zadań drukowania. W przypadku drukowania tekstu przy 5% pokryciu według normy ISO 19752 nowa kaseeta z tonerem wystarczy do wydrukowania średnio 3 000 stron. (Kaseeta z tonerem dostarczona z urządzeniem wystarcza do wydrukowania średnio 1 000 stron.) Rzeczywista liczba stron, które można wydrukować za pomocą jednej kasety z tonerem, może być inna. Zależy to od gęstości zadruku strony. Jeśli wydruki zawierają dużo grafiki, może być konieczna częstsza wymiana kasety.

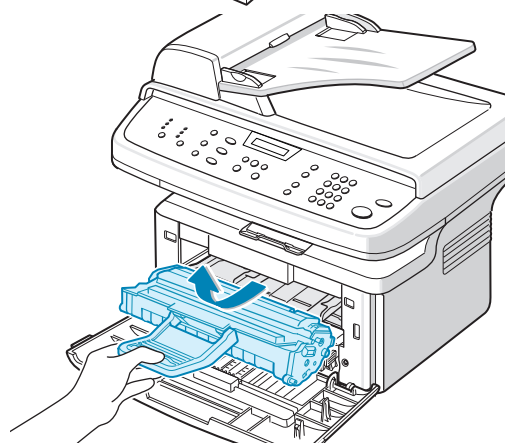
Rozprowadzanie toneru w kasecie

Gdy kaseeta z tonerem jest na wyczerpaniu, na wydrukach pojawiają się jasne pasy lub jaśniejszy druk. Na wyświetlaczu LCD jest wyświetlany komunikat z ostrzeżeniem „Malo toneru”. Jakość wydruku można tymczasowo przywrócić poprzez rozprowadzenie pozostałego toneru w kasecie. W niektórych przypadkach na wydruku zaczynają być widoczne jasne pasy, nawet po rozprowadzeniu toneru.

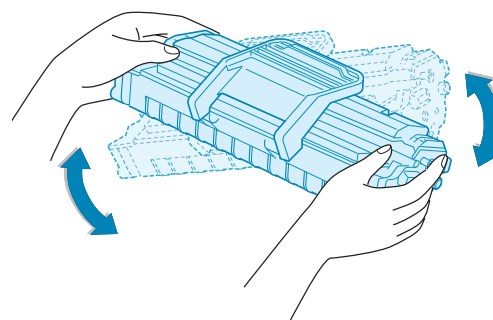
1. Otwórz przednie drzwiczki.



2. Pociągnij kasetę z tonerem i wyjmij ją z drukarki.



3. Delikatnie potrząśnij kasetę z tonerem pięć lub sześć razy, aby rozproszyc toner.



UWAGA: Jeśli toner zabrudzi ubranie, należy go zetrzeć suchą szmatką i wyprać ubranie w zimnej wodzie. Użycie gorącej wody spowoduje utrwalenie plamy na odzieży.



PRZESTROGA: Nie należy dotykać oznaczonego na zielono spodu kasety. Aby nie dotykać tej powierzchni kasety, użyj rączki.

4. Ponownie zainstaluj kasetę i zamknij przednie drzwiczki. Upewnij się, że pokrywa jest dokładnie zamknięta. Jeśli pokrywa nie jest mocno zamknięta, podczas drukowania mogą wystąpić błędy.

Wymiana kasety z tonerem Smart Kit®

Kiedy na wyświetlaczu na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat z ostrzeżeniem „Brak toneru”, kaseeta z tonerem jest pusta i urządzenie przestanie drukować. Należy wówczas wymienić kasetę z tonerem.

Usuń starą kasetę z tonerem i zainstaluj nową. Zobacz *Instalacja kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 2-4*.

Konfigurowanie opcji powiadamiania o poziomie toneru

Jeśli opcja menu „Info. toner” ma wartość Wl., urządzenie automatycznie wyśle odpowiedni faks z powiadomieniem do serwisu lub do dostawcy. Numer faksu może zostać zaprogramowany przez pracownika serwisu lub sprzedawcę podczas instalacji urządzenia.

Urządzenie wysyła powiadomienie, gdy:

- Toner w kasecie kończy się.
- W urządzeniu wystąpił błąd krytyczny.
(Przypadki błędów: Awaria bezp. CRU, Za niska temp., Błąd LSU).
- Gdy upłynął dzień powiadomienia i przekroczona została liczba stron zaprogramowanych przez sprzedawcę.

1. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Obsługa”.
2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aby wyświetlić „Info. toner” w dolnym wierszu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.
3. Korzystając z klawiatury numerycznej, wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**. (W przypadku wybrania tego menu po raz pierwszy od chwili zakupu lub po czyszczeniu całej pamięci wprowadź ponownie hasło i naciśnij przycisk **Wprowadź**.)
4. Za pomocą przycisku przewijania (◀ lub ▶) zmień ustawienia.
Wybierz opcję „Wl.”, aby włączyć tę funkcję.
Wybierz opcję „Wyl”, aby wyłączyć tę funkcję.
5. Naciśnij przycisk **Wprowadź**, aby zapisać ustawienia.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Czyszczenie bębna

Bęben OPC w kasecie z tonerem można wyczyścić ręcznie lub automatycznie.

Jeśli na wydruku widoczne są smugi lub plamki, może być konieczne ręczne wyczyszczenie bębna OPC w kasecie.

1. Przed przystąpieniem do czyszczenia sprawdź, czy w zasobniku urządzenia znajduje się papier.

2. Naciskaj przycisk **Menu** na panelu sterowania do czasu wyświetlenia w górnym wierszu wyświetlacza napisu „Obsługa”. W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Wycz. beben”.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. W dolnym wierszu zostanie wyświetlona pierwsza dostępna pozycja menu „Tak”.
4. Naciśnij przycisk **Wprowadź**. Urządzenie wydrukuje stronę czyszczącą. Częsteczki toneru na powierzchni bębna są przyczepiają się do papieru.
5. Jeśli problem nadal występuje, należy powtórzyć czynności 1–4.
6. Aby powrócić do trybu gotowości, naciśnij przycisk **Stop/Kasowanie**.

Materiały eksploatacyjne i części zamienne

Od czasu do czasu należy wymienić kasetę z tonerem Smart Kit® oraz gumową podkładkę w podajniku ADF w celu zachowania optymalnej wydajności i uniknięcia problemów z jakością drukowania i podawaniem papieru, wynikających ze zużycia części.

Następujące części należy wymienić po wydrukowaniu określonej liczby stron:

Element	Liczba stron (średnio)
Kaseta z tonerem Smart Kit® (początkowa)	Ok. 1 000 stron
Kaseta z tonerem Smart Kit® (wymiana)	Ok. 3 000 stron
Gumowa podkładka ADF	Ok. 20 000 stron

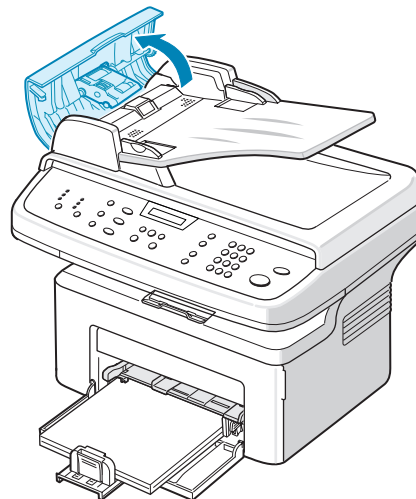
W celu zakupu materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych należy się skontaktować z pracownikiem serwisu lub sprzedawcą, u którego drukarka została zakupiona. Zalecamy, aby wymiana tych części — z wyjątkiem kasety z tonerem oraz podkładki gumowej ADF — była wykonywana wyłącznie przez wyszkolonego technika serwisu.

Aby uzyskać informacje o kasecie z tonerem, zobacz *Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8*. Informacje o podkładce gumowej ADF zawiera *Wymiana podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów na stronie 8-10*.

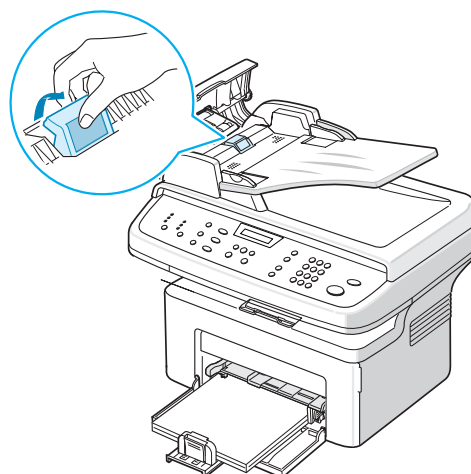
Wymiana podkładki gumowej automatycznego podajnika dokumentów

Zestaw podkładki gumowej podajnika ADF można nabyć u pracownika serwisu lub w sklepie, w którym zakupiono urządzenie.

1. Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



2. Wyjmij podkładkę gumową z podajnika ADF w sposób pokazany poniżej.
3. Załóż nową podkładkę gumową podajnika ADF.
4. Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



9 Rozwiązywanie problemów

Ten rozdział zawiera przydatne informacje dotyczące postępowania w przypadku wystąpienia błędu.

Niniejszy rozdział obejmuje:

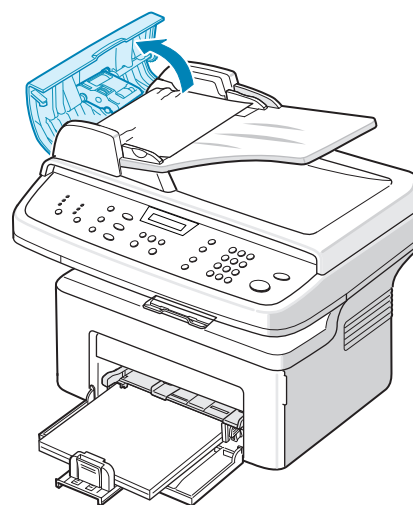
- Usuwanie zacięcia dokumentów – strona 9-2
- Usuwanie zakleszczeń papieru – strona 9-4
- Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD – strona 9-8
- Rozwiązywanie innych problemów – strona 9-13
- Typowe problemy w środowisku Linux – strona 9-27
- Typowe problemy w środowisku Macintosh – strona 9-30

Usuwanie zacięcia dokumentów

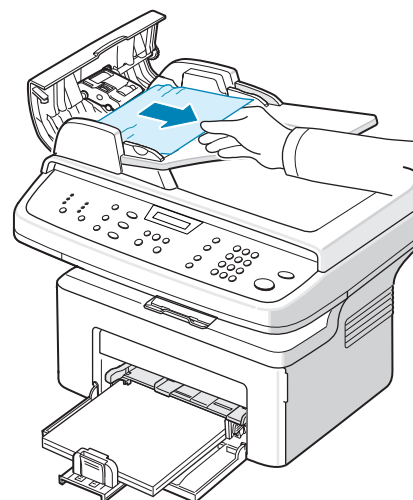
Gdy dokument zakleszczy się w trakcie przechodzenia przez podajnik ADF (automatyczny podajnik dokumentów), na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Zaklesz. dokum. Usun i zal.pon.”.

Nieprawidłowe podawanie papieru

1. Usuń wszystkie pozostałe kartki z automatycznego podajnika dokumentów i zasobnika wejściowego.
2. Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



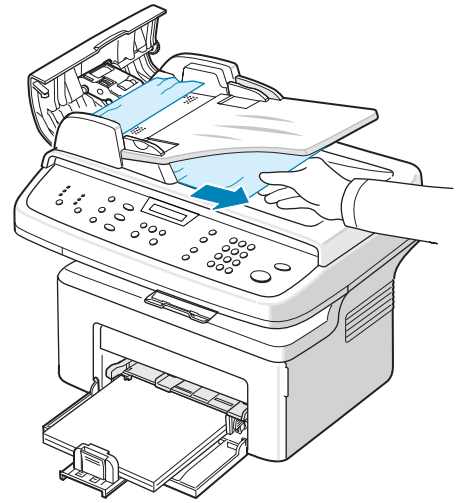
3. Delikatnie wyciągnij dokument z automatycznego podajnika dokumentów.
4. Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów. Następnie włóż wyjęte wcześniej kartki do podajnika.



UWAGA: Aby zapobiec zacinaniu się dokumentów, dokumenty grube, cienkie i różnej grubości należy umieszczać na płycie szklanej.

Nieprawidłowe wysuwanie papieru

1. Usuń wszystkie pozostałe kartki z automatycznego podajnika dokumentów.
2. Otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.
3. Usuń niewłaściwie pobrany papier z tacy odbiorczej dokumentów.
4. Zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów. Następnie włóż wyjęte wcześniej kartki do podajnika.



Usuwanie zakleszczeń papieru

Gdy papier zakleszczy się w urządzeniu, na wyświetlaczu pojawia się komunikat „Zakl. pap.”. Informacje na temat usuwania zakleszczeń papieru znajdują się w poniższej tabeli.

Komunikat	Miejsce zakleszczenia	Przejdź do
Otworz prz.drzwi Usun papier	W zasobniku lub zasobniku ręcznym W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem	strona 9-4 strona 9-5
Otworz pok.tyln. Usun papier	W obszarze odbioru papieru	strona 9-6

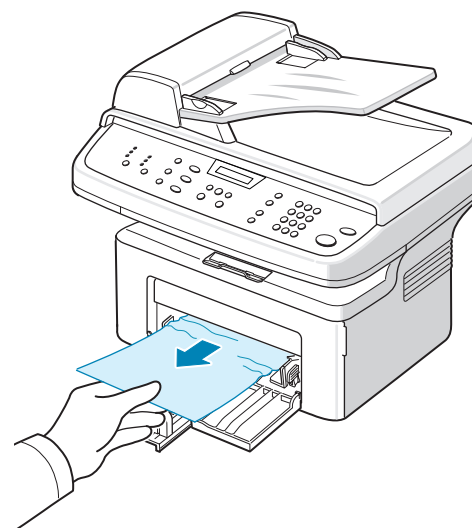
Aby uniknąć rozdarcia papieru, zakleszczony papier należy wyciągać delikatnie i powoli. Aby usunąć zakleszczenie, postępuj zgodnie z podanymi niżej instrukcjami.

W zasobniku

1. Usuń zakleszczony w zasobniku papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.

W przypadku wystąpienia oporu — jeśli papier nie wysuwa się mimo jego ciągnięcia lub jeśli nie widać papieru w tym obszarze — należy przejść do obszaru utrwalacza wokół kasety z tonerem. Zobacz *W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem na stronie 9-5*.

2. Otwórz i zamknij pokrywę przednią, aby wznowić drukowanie.

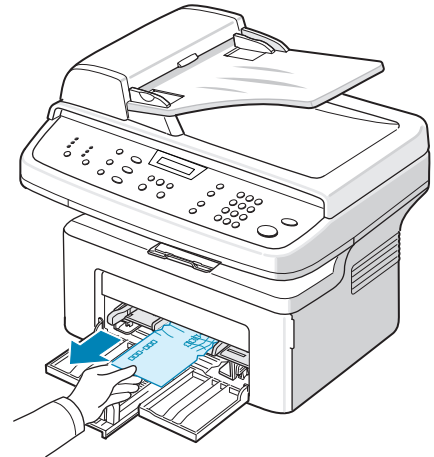


W zasobniku ręcznym

1. Usuń zakleszczony w zasobniku papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.

W przypadku wystąpienia oporu — jeśli papier nie wysuwa się mimo jego ciągnięcia lub jeśli nie widać papieru w tym obszarze — należy przejść do obszaru utrwalacza wokół kasety z tonerem. Zobacz *W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem na stronie 9-5*.

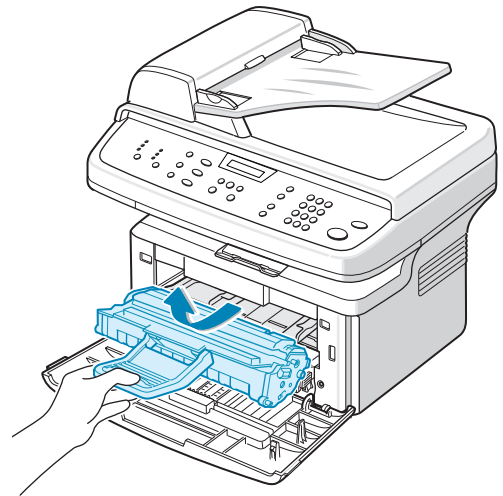
2. Otwórz i zamknij pokrywę przednią, aby wznowić drukowanie.



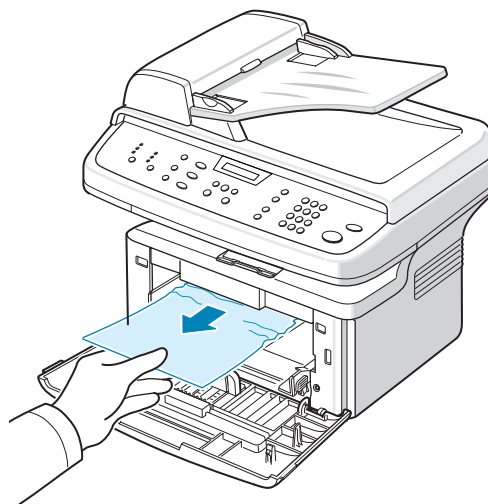
W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem

OSTRZEŻENIE: Obszar utrwalacza jest gorący. Należy zachować ostrożność podczas wyjmowania papieru z urządzenia.

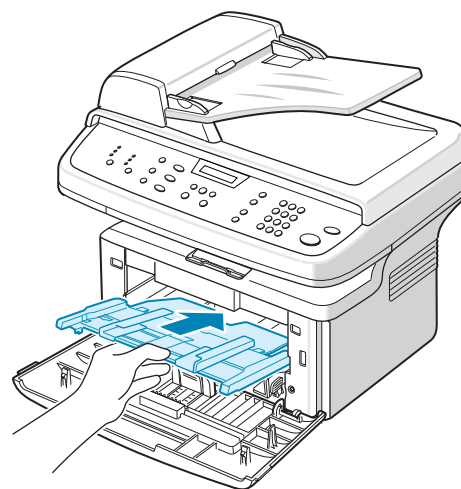
1. Otwórz przednie drzwiczki.
2. Wyciągnij kasetę z tonerem, delikatnie ją naciskając.
3. W razie konieczności wyciągnij zasobnik ręczny z urządzenia.



4. Wciśnij zakleszczony papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.

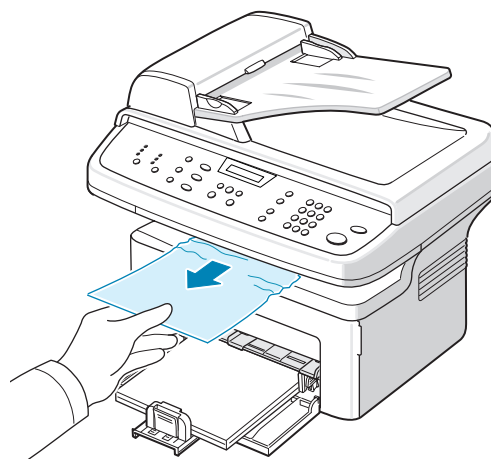


5. W razie konieczności wepchnij zasobnik ręczny do urządzenia.
6. Włóż ponownie kasetę z tonerem i zamknij pokrywę przednią. Drukowanie zostanie wznowione automatycznie.

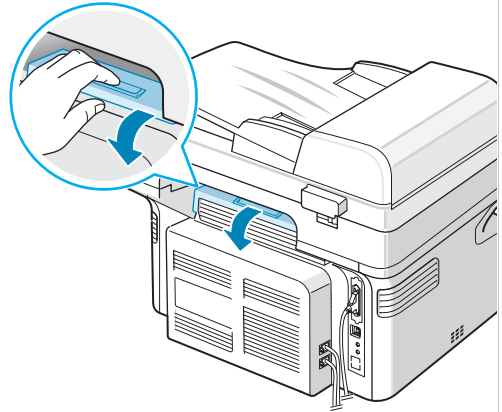


Obszar odbioru papieru

1. Otwórz i zamknij pokrywę przednią. Zakleszczony papier zostanie automatycznie wysunięty z urządzenia.
Jeśli papier nie zostanie wysunięty, przejdź do punktu 2.
2. Delikatnie wyciągnij papier z tacy odbiorczej.



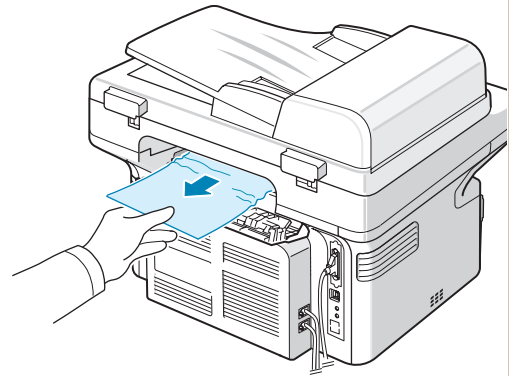
3. Gdy poczujesz opór i papier nie rusza się, gdy go ciągniesz, lub jeśli w tacy odbiorczej nie ma papieru, otwórz pokrywę tylną, pociągając za zakładkę.



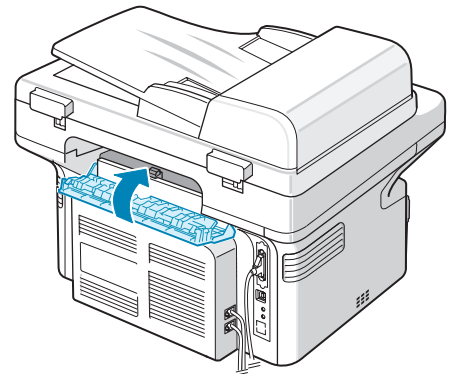
4. Wciągnij zakleszczony papier, lekko pociągając go w kierunku prostopadłym do drukarki.



OSTRZEŻENIE: Wnętrze urządzenia jest gorące. Należy uważać przy wyciąganiu papieru.



5. Zamknij pokrywę tylną.
6. Otwórz i zamknij pokrywę przednią, aby wznowić drukowanie.



Jak uniknąć zakleszczeń

W większości przypadków zakleszczeń papieru można uniknąć, wybierając właściwy rodzaj papieru. W przypadku wystąpienia zakleszczenia należy postępować zgodnie z krokami, które zawiera *Usuwanie zakleszczeń papieru na stronie 9-4*.

- Procedura postępowania *Ładowanie papieru na stronie 2-6*. Upewnij się, że prowadnice znajdują się we właściwym położeniu.
- Nie wolno doprowadzać do przeładowania zasobnika papieru.
- Nie należy usuwać papieru z podajnika, gdy urządzenie drukuje.
- Wygnij, rozwachluj i wyprostuj papier przed załadowaniem.
- Nie należy używać pogiętego, wilgotnego lub zwijającego się papieru.
- Nie należy mieszać typów papieru w zasobniku.
- Należy używać tylko zalecanych materiałów eksploatacyjnych. *Dane techniczne papieru na stronie 10-6*.
- Upewnij się, że zalecana strona materiałów do druku jest skierowana do góry w zasobniku.

Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązanie
Anuluj? 1:Tak 2:Nie	Pamięć urządzenia zapełniła się przy próbie zapisania dokumentu w pamięci.	Aby anulować zadanie faksowania, naciśnij przycisk 1 w celu wybrania opcji „Tak”. Jeśli chcesz wysłać strony, które zostały zapisane, naciśnij przycisk 2 , aby wybrać opcję „Nie”. Pozostałe strony należy wysłać później, gdy pamięć będzie dostępna.
Błąd komunik.	W urządzeniu wystąpił błąd komunikacji.	Poproś nadawcę o ponowne wysłanie.
Awaria bezp. CRU	Kaseta z tonerem nie została prawidłowo załadowana.	Zainstaluj prawidłowo kasety z tonerem. Zobacz <i>Instalacja kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 2-4</i> .
Zaklesz. dokum. Usun i zał.pon.	Załadowany dokument zaciął się w podajniku ADF (automatycznym podajniku dokumentów).	Usuń zacięcie dokumentu. Zobacz <i>Usuwanie zacięcia dokumentów na stronie 9-2</i> .

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązanie
Przed. lub tyl pokr. Otwarta	Przednia lub tylna pokrywa nie jest prawidłowo zamknięta.	Zamknij pokrywę, aż zablokuje się na swoim miejscu.
Wpisz ponownie	Wprowadzony został niedostępny element.	Wprowadź ponownie prawidłowy element.
Za niska temp.	Wystąpił problem w module utrwalacza.	Wyłącz urządzenie i odczekaj 10 sekund. Włącz urządzenie. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z serwisem.
Otwarty nagr.		
Przegrzanie		
Grupa nie dostępna	Próbowano wybrać numer lokalizacji grupowej w sytuacji, gdy można użyć jedynie numeru lokalizacji pojedynczej, jak w przypadku dodawania lokalizacji do operacji rozsyłania.	Użyj numeru szybkiego wybierania lub wybierz numer ręcznie z klawiatury numerycznej.
Niekompat.	Urządzenie zdalne nie obsługuje żądanej funkcji, np. transmisji z opóźnieniem. Komunikat występuje również, gdy ilość pamięć dostępnej w urządzeniu nie jest wystarczająca do zakończenia operacji, którą próbujesz wykonać.	Potwierdź ponownie funkcje urządzenia zdalnego.
Linia zajęta	Użytkownik zdalny nie odpowiada lub linia jest zajęta.	Spróbuj ponownie po kilku minutach.
Błąd linii	Urządzenie nie może połączyć się z urządzeniem zdalnym lub straciło kontakt z powodu problemu z linią telefoniczną.	Spróbuj ponownie. Jeśli problem nie ustąpi, należy poczekać około godziny na zwolnienie linii i spróbować ponownie. Można także włączyć tryb ECM. Zobacz <i>Tryb ECM (tryb korekcji błędów)</i> na stronie 7-28.

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązanie
Zaladuj dokument	Próbowano wykonać operację kopiowania lub faksowania bez dokumentu załadowanego do automatycznego podajnika dokumentów.	Załaduj dokument do automatycznego podajnika dokumentów i spróbuj ponownie.
Błąd LSU	Wystąpił problem w module LSU (moduł skanowania laserem).	Wyłącz urządzenie i odczekaj 10 sekund. Włącz urządzenie. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z serwisem.
Pam. wyb. pełna	Kolejka zadań faksowania w pamięci jest pełna.	Anuluj niepotrzebne zadania faksowania w pamięci.
Pamięć pełna	Pamięć jest zapelniona.	Usuń niepotrzebne dokumenty i dokonaj retransmisji po zwolnieniu większej ilości pamięci. Można również podzielić transmisję na więcej niż jedną operację.
Brak odp.	Faks odbiorczy nie odpowiada po kilku próbach ponownego wybierania numeru.	Spróbuj ponownie. Upewnij się, że urządzenie zdalne działa.
Nie wykryto kasety	Kaseta z tonerem nie została prawidłowo załadowana.	Zainstaluj prawidłowo kasety z tonerem. Zobacz <i>Instalacja kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 2-4</i> .
Nieprzypisany	Do lokalizacji szybkiego wybierania, z którą chcesz się połączyć, nie przypisano żadnego numeru. Wpisany numer ID nie został przypisany.	Wybierz numer ręcznie za pomocą klawiatury numerycznej lub przypisz do niej numer. Aby uzyskać informacje na temat zapisywania numeru, zobacz <i>Automatyczne wybieranie na stronie 7-14</i> . Wpisz poprawny numer ID.
Brak papieru dodaj papier	Zabrakło papieru w zasobniku.	Włóż papier do zasobnika. Zobacz <i>Ładowanie papieru na stronie 2-6</i> .
Praca nieprzypisana	Wykonano operację Dodaj/Anuluj, ale nie ma oczekującego zadania.	Sprawdź na wyświetlaczu, czy ustawione są zadania zaplanowane. Powinny być one określone w trybie gotowości, na przykład jako opóźniony faks.

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązanie
Poza zakresem	Wpisana data i godzina są niepoprawne.	Wpisz poprawną datę i godzinę.
Otworz prz.drzwi Usun papier	Papier zakleszczył się w obszarze podawania zasobnika papieru. Papier zakleszczył się w obszarze zespołu utrwalającego lub w pobliżu kasety z tonerem.	Należy usunąć zakleszczenie papieru. Zobacz <i>W zasobniku na stronie 9-4</i> . Należy usunąć zakleszczenie papieru. Zobacz <i>W obszarze utrwalacza lub w okolicach kasety z tonerem na stronie 9-5</i> .
Otworz pok.tyln. Usun papier	Papier zakleszczył się w obszarze wysuwania papieru.	Należy usunąć zakleszczenie papieru. Zobacz <i>Obszar odbioru papieru na stronie 9-6</i> .
Awaria zasil.	Zasilanie wyłączyło się, a potem powróciło, a pamięć urządzenia nie została zapisana.	Zadanie, które próbowano wykonać przed awarią zasilania, musi zostać wykonane ponownie w całości.
Usun dokumenty z ADF	Naciśnięto przycisk Ulubione kopiowanie ustawiony na duplikat, automatyczne dopasowanie, kopiowanie dowodów osobistych lub plakat.	Funkcje duplikat, automatyczne dopasowanie, kopiowanie dowodów osobistych i plakat nie działają w przypadku korzystania z automatycznego podajnika dokumentów. Wyjmij dokumenty z automatycznego podajnika dokumentów.
Wyb. ponownie?	Urządzenie czeka przez określony okres czasu, aby wybrać ponownie poprzednio zajęty numer.	Można nacisnąć przycisk Wprowadź , aby wybrać ponownie od razu, lub Stop/Kasowanie , aby anulować operację wybierania ponownego.
Skaner zablok. Odblokuj skaner	Moduł skanera jest zablokowany.	Wyjmij z sieci przewód zasilający i podłącz go ponownie.
Nacisn. Stop	Przycisk Stop/Kasowanie został naciśnięty podczas operacji kopiowania lub faksowania.	Spróbuj ponownie.

Wyświetlacz	Znaczenie	Sugerowane rozwiązanie
Brak toneru	Kaseta z tonerem skończyła się.	Wymień kasety toneru na nową. Zobacz <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8</i> . Uwaga: używana kaseta nie spowoduje zresetowania tego tekstu.
Malo toneru	Kaseta z tonerem jest prawie pusta.	Wyjmij kasety z tonerem i delikatnie nią potrząśnij. W ten sposób można tymczasowo przywrócić możliwość drukowania. Zobacz <i>Rozprowadzanie toneru w kasecie na stronie 8-6</i> .
Kaseta innej firmy (nie Xerox)	Użyto niezatwierdzonej kasety. W przypadku użycia kasety innej firmy urządzenie nie drukuje.	Należy stosować wyłącznie kasety firmy Xerox.

Rozwiązywanie innych problemów

Poniższa tabela przedstawia niektóre możliwe sytuacje oraz zalecane rozwiązania. Należy postępować zgodnie z sugerowanymi rozwiązaniami, aż problem zostanie naprawiony. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z serwisem.

Problemy z podawaniem papieru

Stan	Sugerowane rozwiązania
Papier zakleszczył się podczas drukowania.	Należy usunąć zakleszczenie papieru. Zobacz <i>Usuwanie zakleszczeń papieru na stronie 9-4</i> .
Papier skleja się.	Upewnij się, że w zasobniku papieru nie ma za dużo papieru. Zasobnik papieru może pomieścić do 150 arkuszy papieru, w zależności od grubości papieru. Należy się upewnić, że użyto właściwego rodzaju papieru. Zobacz <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6</i> . Wyjmij papier z zasobnika papieru i wygnij go lub rozwachluj. Wilgotność może powodować sklejanie się niektórych rodzajów papieru.
Arkusze różnych rodzajów papieru nie są podawane.	W zasobniku papieru mogą być ułożone razem różne rodzaje papieru. Załaduj do zasobnika papier jednego rodzaju, rozmiaru i o jednakowej gramaturze. Jeśli zakleszczenie papieru było spowodowane przez wiele arkuszy, należy usunąć zakleszczenie papieru. Zobacz <i>Usuwanie zakleszczeń papieru na stronie 9-4</i> .
Papier nie jest podawany do urządzenia.	Należy usunąć wszelkie przeszkody z urządzenia. Papier nie został prawidłowo włożony. Wyjmij papier z zasobnika i włóż go ponownie, lecz tym razem prawidłowo. W zasobniku jest zbyt dużo papieru. Wyjmij nadmiar papieru. Papier jest zbyt gruby. Używaj tylko papieru zgodnego ze specyfikacjami podanymi dla urządzenia. Zobacz <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6</i> .
Papier wciąż się zakleszcza.	W zasobniku jest zbyt dużo papieru. Wyjmij nadmiar papieru. Jeśli drukujesz na materiałach specjalnych, wkładaj jeden arkusz papieru jednocześnie. Użyto nieprawidłowego rodzaju papieru. Używaj tylko papieru zgodnego ze specyfikacjami podanymi dla urządzenia. Zobacz <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6</i> . Wewnątrz urządzenia są resztki papieru. Otwórz pokrywę przednią i usuń resztki.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Folie przezroczyste sklejają się ze sobą przy wysuwaniu.	Używaj tylko folii przezroczystych przeznaczonych specjalnie do drukarek laserowych. Arkusz folii przezroczystej należy wyjmować zaraz po wysunięciu go z urządzenia.
Koperty przekrzywiają się lub nie są podawane prawidłowo.	Należy się upewnić, że prowadnice papieru dotykają po obu stronach koperty.

Problemy z drukowaniem

Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie drukuje.	Urządzenie nie ma zasilania.	Sprawdź, czy przewód zasilający jest podłączony prawidłowo. Sprawdź przełącznik zasilania i źródło zasilania.
	Urządzenie nie jest wybrane jako drukarka domyślna.	Wybierz urządzenie jako drukarkę domyślną w systemie Windows.
	Należy sprawdzić w urządzeniu, czy: Przednia pokrywa drukarki nie jest zamknięta. Papier nie został zakleszczony. W zasobniku jest papier. Kaseta z tonerem nie została prawidłowo załadowana.	Po zlokalizowaniu problemu należy go usunąć. Zamknij pokrywę. Należy usunąć zakleszczenie papieru. Zobacz <i>Usuwanie zakleszczeń papieru na stronie 9-4</i> . Załaduj papier. Zobacz <i>Ładowanie papieru na stronie 3-6</i> . Zainstaluj prawidłowo kasety z tonerem. Zobacz <i>Instalacja kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 2-4</i> . Jeśli wystąpi błąd systemu drukowania, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
	Przewód łączący urządzenie z komputerem nie jest podłączony poprawnie.	Odłącz kabel drukarki i podłącz go ponownie.
	Przewód łączący urządzenie z komputerem jest uszkodzony.	Jeśli to możliwe, podłącz kabel do innego sprawnego komputera i wykonaj wydruk. Można również spróbować użyć innego kabla drukarki.
	Ustawienie portu jest nieprawidłowe.	Sprawdź ustawienia drukarki w systemie Windows, aby się upewnić, że zadanie wysyłane jest do właściwego portu, np. LPT1. Jeżeli komputer ma wiele portów, upewnij się, że urządzenie jest podłączone do właściwego.
	Urządzenie może być niewłaściwie skonfigurowane.	Sprawdź właściwości drukowania, aby się upewnić, czy wszystkie ustawienia są poprawne.
	Sterownik drukarki został niewłaściwie zainstalowany.	Napraw oprogramowanie drukarki. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz rozdział <i>Drukowanie na stronie 5-1</i> .
	Urządzenie nie działa prawidłowo.	Należy sprawdzić, czy urządzenie nie wskazuje błędu systemu na wyświetlaczu panelu sterowania.

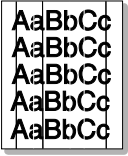
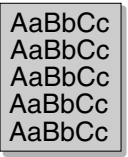
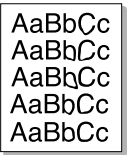
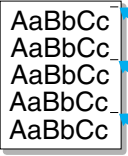
Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie pobiera materiały z niewłaściwego źródła.	źródło papieru podane we właściwościach drukowania zostało niepoprawnie wybrane.	W wielu aplikacjach źródło papieru można wybrać w obszarze Papier we właściwościach drukarki. Wybierz właściwe źródło papieru. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz rozdział <i>Drukowanie na stronie 5-1</i> .
Zadanie drukowania trwa bardzo długo.	Zadanie może być bardzo złożone.	Zmniejsz złożoność strony lub zmień ustawienia jakości druku. Maksymalna szybkość druku urządzenia wynosi 20 str./min (papier formatu Letter/A4).
	W przypadku używania systemu Windows 98/Me ustawienia buforowania mogą być niewłaściwie wybrane.	Z menu Start wybierz polecenie Ustawienia i Drukarki . Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę drukarki , wybierz Właściwości , kliknij kartę Szczegóły , a następnie kliknij przycisk Ustawienia buforowania . Wybierz żądane ustawienia buforowania.
Połowa strony jest pusta.	Orientacja strony mogła zostać wybrana niepoprawnie.	Zmień orientację strony w aplikacji. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz rozdział <i>Drukowanie na stronie 5-1</i> .
	Rozmiar strony i ustawienia rozmiaru strony nie pasują do siebie.	Upewnij się, że rozmiar papieru podany w sterowniku drukarki odpowiada papierowi w zasobniku. Można także sprawdzić w ustawieniach używanej aplikacji, czy rozmiar papieru podany w sterowniku drukarki jest odpowiedni dla papieru w zasobniku.
Urządzenie drukuje, ale tekst jest niepoprawny, zniekształcony lub niepełny.	Kabel drukarki jest podłączony nieprawidłowo lub uszkodzony.	Odłącz kabel drukarki i podłącz go ponownie. Spróbuj wydrukować dokument, który wcześniej został już prawidłowo wydrukowany. Jeśli to możliwe, podłącz przewód i urządzenie do innego komputera i spróbuj wydrukować zadanie, które na pewno jest poprawne. W ostateczności spróbuj użyć innego kabla drukarki.
	Wybrano niewłaściwy sterownik drukarki.	Sprawdź menu wyboru drukarki w aplikacji, aby się upewnić, że wybrano właściwe urządzenie.
	Oprogramowanie nie działa prawidłowo.	Spróbuj wykonać wydruk z innej aplikacji.
	System operacyjny nie działa prawidłowo.	Zamknij system Windows i ponownie uruchom komputer. Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie.

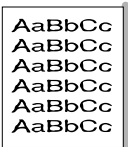
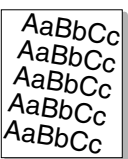
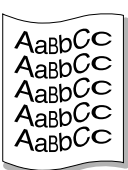
Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Zadanie drukowania jest wykonywane, ale strony są puste.	Kaseta z tonerem jest uszkodzona lub pusta.	Rozprowadź toner, jeśli to konieczne. Zobacz <i>Rozprowadzanie toneru w kasecie na stronie 8-6</i> . W razie konieczności wymień kasety z tonerem.
	Plik może zawierać puste strony.	Sprawdź, czy w pliku nie ma pustych stron.
	Niektóre części drukarki, takie jak kontroler czy płyta główna, mogą być uszkodzone.	Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Błąd powtarza się w przypadku drukowania poprzez połączenie USB.	Jeśli magistrala USB pracuje w trybie „Szybko”, jakość połączenia przez łącze USB z niektórymi komputerami może być niska.	Zmień tryb pracy magistrali USB na „Wolno”. Aby tego dokonać, należy wykonać następujące kroki: 1. Naciśnij przycisk Menu , aż na wyświetlaczu zostanie wyświetlony tekst „Ustaw. urzadz.”. 2. Naciskaj przycisk przewijania (◀ lub ▶), aż w ostatnim wierszu wyświetlacza pojawi się napis „Tryb USB”, a następnie naciśnij przycisk Wprowadź . 3. Za pomocą przycisku przewijania (◀ lub ▶) wybierz opcję „Wolno”. 4. Naciśnij przycisk Wprowadź , aby zapisać ustawienia. 5. Naciśnij przycisk Stop/Kasowanie , aby powrócić do trybu gotowości.

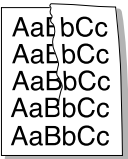
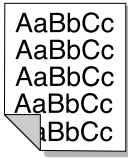
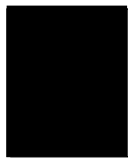
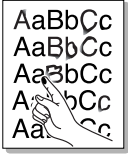
Problemy z jakością wydruków

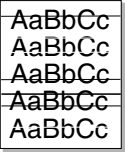
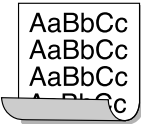
Jeśli wewnątrz urządzenia jest brudne lub jeśli papier został załadowany nieprawidłowo, jakość druku może się pogorszyć. Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące usuwania problemu.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Zbyt jasny lub wyblakły wydruk 	Jeśli na wydruku pojawiają się jasne pasy lub wyblakłe obszary: W kasecie jest mało toneru. Istnieje możliwość tymczasowego przedłużenia żywotności kasety z tonerem. <i>Rozprowadzanie toneru w kasecie na stronie 8-6.</i> Jeżeli nie nastąpi poprawa jakości drukowania, wymień kasety z tonerem. Papier nie jest zgodny ze specyfikacjami, np. jest zbyt wilgotny lub zbyt chropowaty. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Jeśli cała strona jest zbyt jasna, być może ustawiono zbyt niską rozdzielczość. Dostosuj rozdzielczość drukowania. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz <i>Drukowanie na stronie 5-1.</i> Występowanie powierzchni wypłowiałych i plam sugeruje konieczność wyczyszczenia kasety toneru. <i>Czyszczenie bębna na stronie 8-8.</i> Powierzchnia części LSU wewnątrz urządzenia może być zabrudzona. Oczyszć LSU (<i>Czyszczenie wnętrza urządzenia na stronie 8-3</i>). Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Plamki toneru 	Papier nie jest zgodny ze specyfikacjami, np. jest zbyt wilgotny lub zbyt chropowaty. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. W przypadku tej usterki problem prawdopodobnie ustąpi po wydrukowaniu pięciu pustych kartek. Walek transferowy może być brudny. Wyczyść wewnątrz urządzenia. <i>Czyszczenie wnętrza urządzenia na stronie 8-3.</i> Ścieżka papieru może wymagać czyszczenia. <i>Czyszczenie bębna na stronie 8-8.</i>
Wyblakłe obszary 	Jeśli w różnych miejscach na stronie występują wyblakłe, zazwyczaj okrągłe obszary: Arkusz papieru mógł mieć wadę. Spróbuj ponownie wykonać wydruk. W papierze nagromadziła się nierównomiernie wilgoć lub na powierzchni papieru są wilgotne miejsca. Spróbuj użyć innego papieru. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Cała partia papieru nie nadaje się do użytku. Błędy w procesie produkcyjnym mogą sprawić, że niektóre obszary papieru nie wchłaniają toneru. Użyj papieru innego rodzaju lub innej marki. Uszkodzona kaseta z tonerem. <i>Powtarzające się w pionie ślady na stronie 9-19.</i> Jeśli powyższe czynności nie rozwiążą problemu, skontaktuj się z serwisem.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Pionowe linie na wydruku 	Jeżeli na stronie występują czarne pionowe smugi: Bęben wewnątrz kasety z tonerem jest prawdopodobnie porysowany. Wyjmij kasety z tonerem i zainstaluj nową. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i> Jeżeli na stronie występują białe pionowe smugi: Powierzchnia części LSU wewnątrz urządzenia może być zabrudzona. Oczyszć LSU (<i>Czyszczenie wnętrza urządzenia na stronie 8-3</i>). Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Szare tło 	Jeśli poziom cieniowania tła jest niewłaściwy: Użyj papieru o mniejszej gramaturze. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Sprawdź otoczenie urządzenia: bardzo suche (niska wilgotność) lub bardzo wilgotne powietrze (wilgotność wyższa niż 80%) może powodować większe cieniowanie tła. Usuń starą kasety z tonerem i zainstaluj nową. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i>
Smugi toneru 	Wyczyść wnętrze urządzenia. <i>Czyszczenie wnętrza urządzenia na stronie 8-3.</i> Sprawdź typ i jakość papieru. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. W przypadku tej usterki problem prawdopodobnie ustąpi po wydrukowaniu pięciu pustych kartek. Wyjmij kasety z tonerem i zainstaluj nową. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i>
Powtarzające się w pionie ślady 	Jeżeli na drukowanej stronie występują równomiernie powtarzające się ślady: Kasetę z tonerem może być uszkodzona. Jeśli na stronie występują regularne znaki, wydrukuj kilka razy arkusz czyszczący, aby wyczyścić kasety; <i>Czyszczenie bębna na stronie 8-8.</i> Jeśli po wykonaniu wydruku nadal występują problemy, zainstaluj nową kasety z tonerem. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i> Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. W przypadku tej usterki problem prawdopodobnie ustąpi po wydrukowaniu pięciu pustych kartek. Może być uszkodzony moduł utrwalacza. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. Jeśli używasz niskiej jakości papieru; <i>Czyszczenie bębna na stronie 8-8.</i>

Stan	Sugerowane rozwiązania
Rozproszenie toneru w tle 	Plamki na tle powstają z drobin toneru rozsypanych na drukowanej stronie. Papier może być zbyt wilgotny. Spróbuj wykonać wydruk na innej partii papieru. Nie otwieraj paczek z papierem, jeżeli nie jest to konieczne, aby papier nie absorbował zbyt wiele wilgoci. Jeśli toner jest rozproszony na kopercie, zmień układ wydruku, aby nie drukować na obszarach, w których nakładają się złożenia rewersu koperty. Drukowanie na złożeniach może powodować problemy. Jeśli rozproszenie toneru w tle pojawia się na całej powierzchni drukowanej strony, zmień rozdzielczość druku w programie lub we właściwościach drukarki.
Zniekształcone znaki 	Jeśli znaki na wydruku są zdeformowane i puste w środku, papier może być zbyt śliski. Użyj innego papieru. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Jeśli znaki są zdeformowane i „faluja”, może być konieczna naprawa modułu skanera. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Przekrzywienie strony 	Upewnij się, że papier został poprawnie włożony. Sprawdź typ i jakość papieru. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Sprawdź, czy papier lub inne materiały są prawidłowo włożone i czy prowadnice nie przylegają zbyt luźno lub zbyt mocno do stosu papieru.
Podwijanie się i falowanie 	Upewnij się, że papier został poprawnie włożony. Sprawdź typ i jakość papieru. Podwijanie papieru powodowane jest przez nieodpowiednią temperaturę i wilgotność. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Odwróć stos papieru w zasobniku. Można również obrócić stos papieru zasobniku o 180°.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Marszczenie papieru 	Upewnij się, że papier został poprawnie włożony. Sprawdź typ i jakość papieru. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Odwróć stos papieru w zasobniku. Można również obrócić stos papieru zasobniku o 180°.
Zabrudzenie tylnych stron wydruków 	Sprawdź, czy nie występuje wyciek toneru. Wyczyść wnętrze urządzenia. <i>Czyszczenie wnętrza urządzenia na stronie 8-3.</i> Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. W przypadku tej usterki problem prawdopodobnie ustąpi po wydrukowaniu pięciu pustych kartek.
Czarne strony 	Kaseta z tonerem może nie być prawidłowo zainstalowana. Wyjmij kasety z tonerem i włóż ją ponownie. Kaseta z tonerem może być wadliwa i wymagać wymiany. Wyjmij kasety z tonerem i zainstaluj nową. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i> Urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Wysypywanie się toneru z kasety 	Wyczyść wnętrze urządzenia. <i>Czyszczenie wnętrza urządzenia na stronie 8-3.</i> Sprawdź typ i jakość papieru. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i> Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. W przypadku tej usterki problem prawdopodobnie ustąpi po wydrukowaniu pięciu pustych kartek. Wyjmij kasety z tonerem i zainstaluj nową. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i> Jeżeli problem nie ustąpi, drukarka może wymagać naprawy. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Niewypełnione znaki 	Niewypełnione znaki — w częściach znaków występują białe plamy, tam gdzie powinny znajdować się wypełnione powierzchnie. W przypadku folii przezroczystych użyj innego rodzaju folii. Ze względu na skład folii brak wypełnienia niektórych znaków jest zjawiskiem normalnym. Być może strona odwrócona jest niewłaściwą powierzchnią. Wyciągnij papier i odwróć go. Papier jest niezgodny ze specyfikacjami. <i>Dane techniczne papieru na stronie 10-6.</i>

Stan	Sugerowane rozwiązania
Poziome smugi 	Jeżeli występują poziome czarne paski lub smugi: Kaseta z tonerem może nie być prawidłowo zainstalowana. Wyjmij kasety z tonerem i włóż ją ponownie. Uszkodzona kaseta z tonerem. Wyjmij kasety z tonerem i zainstaluj nową. <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8.</i> Jeżeli problem nie ustąpi, drukarka może wymagać naprawy. Skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.
Podwinięcie 	Jeśli zadrukowany papier jest podwinięty lub papier nie jest podawany do drukarki: Odwróć stos papieru w zasobniku. Można również obrócić stos papieru zasobniku o 180°.

Problemy z kopiowaniem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Kopie są zbyt jasne lub zbyt ciemne.	Użyj przycisku Jaśniejsze/Ciemniejsze , aby przyciemnić lub rozjaśnić tło kopii.
Na kopiach widać rozmazania, linie, kropki i zanieczyszczenia.	Jeśli te defekty występują w oryginale, rozjaśnij tło kopii za pomocą przycisku Jaśniejsze/Ciemniejsze . Jeśli na oryginalnym dokumencie nie ma wad, należy wyczyścić moduł skanera. Zobacz <i>Czyszczenie modułu skanera na stronie 8-5</i> .
Obraz kopii jest przechylony.	Sprawdź, czy oryginał został ułożony prawidłowo (wydrukiem do dołu na płycie szklanej, wydrukiem do góry w automatycznym podajniku dokumentów). Sprawdź, czy papier do kopiowania jest załadowany prawidłowo.
Drukowane są puste kopie.	Sprawdź, czy oryginał został ułożony prawidłowo (wydrukiem do dołu na płycie szklanej, wydrukiem do góry w automatycznym podajniku dokumentów).
Obraz łatwo ściera się z kopii.	Wymień papier w podajniku papieru na papier z nowego opakowania. W miejscach o dużej wilgotności nie należy pozostawiać papieru w urządzeniu przez dłuższy okres.
Występują częste zakleszczenia papieru do kopiowania.	Rozwachluj stos papieru, a następnie odwróć go w zasobniku papieru. Wymień papier w zasobniku na nowy. Sprawdź i dopasuj prowadnice papieru, jeśli to konieczne. Należy się upewnić, że papier ma odpowiednią gramaturę. Zaleca się papier o gramaturze 75 g/m ² . Po usunięciu zakleszczenia papieru należy sprawdzić, czy w urządzeniu nie pozostały resztki papieru do kopiowania.
Kaseta z tonerem wystarcza na mniejszą, niż można by oczekiwać, liczbę kopii.	Może to wynikać z faktu, iż oryginały zawierają obrazy, duże ciemne obszary i grube linie. Do oryginałów, których kopiowanie wymaga większej ilości toneru, należą formularze, biuletyny informacyjne, książki i tym podobne dokumenty. Urządzenie mogło być często włączane i wyłączane. Pokrywa dokumentu mogła być otwarta podczas kopiowania.

Problemy ze skanowaniem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Skaner nie działa.	Upewnij się, że dokument, który chcesz skanować, został prawidłowo ułożony (wydrukiem w dół na płycie szklanej i wydrukiem w górę w automatycznym podajniku dokumentów). Ilość pamięci może nie być wystarczająca do pomieszczenia dokumentu, który ma być zeskanowany. Spróbuj sprawdzić, czy działa funkcja skanowania wstępnego. Należy spróbować zmniejszyć rozdzielczość skanowania. Należy sprawdzić, czy przewód USB lub przewód równoległy jest prawidłowo podłączony. Należy się upewnić, że przewód USB lub przewód równoległy nie jest wadliwy. Zamień przewód na taki, który jest na pewno sprawny. Jeśli to konieczne, wymień przewód. W przypadku używania przewodu równoległego należy się upewnić, że jest on zgodny ze standardem IEEE 1284. Sprawdź, czy skaner jest poprawnie skonfigurowany. Sprawdź ustawienia skanowania, aby się upewnić, że dla zadania skanowania wybrano odpowiedni port, np. LPT1.
Moduł skanera skanuje bardzo wolno.	Należy sprawdzić, czy urządzenie drukuje odebrane dane. Jeśli tak, zeskanuj dokument po wydrukowaniu odebranych danych. Grafika jest skanowana wolniej niż tekst. W trybie skanowania spada szybkość komunikacji, ponieważ do przeanalizowania i odtworzenia zeskanowanego obrazu wymagana jest duża ilość pamięci. Należy ustawić komputer w trybie ECP poprzez ustawienie opcji systemu BIOS. Pomoże to zwiększyć szybkość. Szczegóły dotyczące ustawiania opcji systemu BIOS podano w instrukcji obsługi komputera.

Problemy z faksem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie działa, na wyświetlaczu nie ma żadnych komunikatów, a przyciski nie działają.	Wyłącz urządzenie i odłącz przewód zasilający. Wciśnij wtyczkę do gniazda sieci elektrycznej i włącz urządzenie. Upewnij się, że do gniazda zasilania doprowadzony jest prąd.
Nie ma sygnału wybierania.	Sprawdź, czy linia telefoniczna jest prawidłowo podłączona. Sprawdź, czy gniazdko telefoniczne działa, podłączając inny aparat telefoniczny.
Numery przechowywane w pamięci nie są prawidłowo wybierane.	Upewnij się, że numery zapisane w pamięci są prawidłowe. W tym celu należy wydrukować listę pozycji w książce telefonicznej, zobacz <i>Lista pozycji w książce telefonicznej na stronie 7-25</i> .
Dokument nie jest podawany do urządzenia.	Upewnij się, że dokument nie jest pomarszczony i że jest prawidłowo wkładany. Sprawdź, czy dokument jest odpowiedniej wielkości i nie jest za gruby ani za cienki. Sprawdź, czy pokrywa automatycznego podajnika dokumentów jest prawidłowo zamknięta.
Faksy nie są odbierane automatycznie.	Wybierz tryb faksu. Upewnij się, że w podajniku znajduje się papier. Sprawdź, czy na wyświetlaczu wyświetlany jest tekst „Pamięć pełna”.
Urządzenie nie wysyła faksów.	Upewnij się, że dokument został włożony do automatycznego podajnika dokumentów lub został umieszczony na płycie szklanej. Na wyświetlaczu powinien pojawić się napis „Tx”. Sprawdź, czy urządzenie, do którego wysyłany jest faks, może go odebrać.
Faks przychodzący zawiera puste miejsca lub jest niskiej jakości.	Urządzenie wysyłające faks może być wadliwe. Zaszumiona linia telefoniczna może powodować błędy linii. Sprawdź urządzenie poprzez wykonanie kopii. Kasetę z tonerem może być pusta. Wymień kasetę z tonerem, zobacz <i>Wymiana kasety z tonerem Smart Kit® na stronie 8-8</i> .
Niektóre słowa na fakcie przychodzącym są rozciągnięte.	W urządzeniu wysyłającym faks wystąpiło tymczasowe zakleszczenie dokumentu.
Na wysyłanych dokumentach są linie.	Sprawdź, czy na szybie skanowania znajdują się zanieczyszczenia i usuń je. Zobacz <i>Czyszczenie modułu skanera na stronie 8-5</i> .

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie wybiera numer, ale połączenie z innym faksem nie może dojść do skutku.	Faks odbiorczy może być wyłączony, może nie znajdować się w nim papier lub faks może nie być w stanie odbierać połączeń przychodzących. Skontaktuj się z operatorem faksu odbiorczego, aby rozwiązać problem.
Dokumenty nie są zapisywane w pamięci.	Być może brakuje wystarczającej ilości pamięci do zapisania dokumentu. Jeśli na wyświetlaczu wyświetlony jest komunikat „Pamięć pełna”, usuń z pamięci wszelkie niepotrzebne już dokumenty, a następnie spróbuj ponownie zapisać dokument.
Puste obszary znajdują się w dolnej części każdej strony lub na innych stronach, z małym paskiem tekstu w górnej części.	W ustawieniach opcji użytkownika mogły zostać wybrane nieprawidłowe ustawienia papieru. Aby uzyskać szczegółowe informacje o ustawieniach papieru, zobacz <i>Wybór materiałów do drukowania na stronie 3-2</i> .

Typowe problemy w środowisku Linux

Problem	Możliwa przyczyna i rozwiązanie
Urządzenie nie drukuje.	Sprawdź, czy w systemie zainstalowano sterownik drukarki. - Otwórz program MFP Configurator i przejdź na kartę Printers w oknie Printers configuration, po czym sprawdź listę dostępnych drukarek. Sprawdź, czy dane urządzenie znajduje się na tej liście. Jeśli go brak, uruchom kreatora Add New Printer, aby zainstalować dane urządzenie. Sprawdź, czy drukarka jest uruchomiona. - Otwórz okno Printers configuration i wybierz drukarkę z listy. Sprawdź w opisie na panelu Selected printer. Jeżeli stan drukarki zawiera słowo „stopped”, naciśnij przycisk Start. Spowoduje to wznowienie normalnej pracy drukarki. Stan „stopped” może być uaktywniony, gdy wystąpią problemy podczas drukowania. Może być tak na przykład wtedy, kiedy następuje próba drukowania dokumentu w czasie, gdy port MFP jest już używany przez aplikację do skanowania. Sprawdź, czy port MFP nie jest zajęty. Składniki funkcjonalne urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka i skaner) korzystają z tego samego interfejsu wejścia-wyjścia (portu MFP); czasami z tego samego portu MFP mogą próbować korzystać różne składniki. W danym momencie tylko jeden składnik może sterować urządzeniem wielofunkcyjnym. Wszelkie pozostałe składniki usiłujące użyć urządzenia otrzymają komunikat „device busy”. - Otwórz okno MFP ports configuration i wybierz port przypisany do drukarki. Na panelu Selected port można sprawdzić, czy ten port jest zajęty przez inną aplikację. W takim przypadku należy odczekać, aż bieżące zadanie zostanie ukończone, lub nacisnąć przycisk Release port, aby anulować to zadanie. Sprawdź, czy aplikacja ma specjalną opcję drukowania, np. „-oraw”. - Jeśli w wierszu poleceń wpisano parametr „-oraw”, skasuj go, aby drukowanie przebiegało prawidłowo. W aplikacji Gimp wybierz „print” —> „Setup printer” i edytuj parametr w wierszu poleceń.

Problem	Możliwa przyczyna i rozwiązanie
Urządzenia nie ma na liście skanerów.	Sprawdź, czy urządzenie jest podłączone do komputera. Sprawdź, czy jest właściwie podłączone przewodem USB i włączone do sieci. Sprawdź, czy sterownik skanera danego urządzenia jest zainstalowany w systemie. - Otwórz program MFP Configurator, przejdź do okna Scanners configuration, a następnie naciśnij przycisk Drivers. Sprawdź, czy sterownik o nazwie odpowiadającej nazwie danego urządzenia znajduje się na liście. Sprawdź, czy port MFP nie jest zajęty. Składniki funkcjonalne urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka i skaner) korzystają z tego samego interfejsu wejścia-wyjścia (portu MFP); czasami z tego samego portu MFP mogą próbować korzystać różne składniki. W danym momencie tylko jeden składnik może sterować urządzeniem wielofunkcyjnym. Wszelkie pozostałe składniki usiłujące użyć urządzenia otrzymają komunikat „device busy”. Ten komunikat pojawia się zwykle na początku procedury skanowania. - Aby ustalić przyczynę problemu, otwórz okno MFP ports configuration i wybierz port przypisany do danego skanera. Symbol /dev/mfp0 odpowiada oznaczeniu LP:0 wyświetlanemu w opcjach skanera, /dev/mfp1 odpowiada LP:1 itd. Porty USB rozpoczynają się od /dev/mfp4, stąd skanerowi podłączonemu do portu USB:0 odpowiada /dev/mfp4 itd. Na panelu Selected port można sprawdzić, czy ten port jest zajęty przez inną aplikację. W takim przypadku należy odczekać, aż bieżące zadanie zostanie ukończone, lub nacisnąć przycisk Release port, aby anulować to zadanie.
Urządzenie nie skanuje.	Sprawdź, czy dokument został włożony. Sprawdź, czy urządzenie zostało podłączone do komputera. Gdy podczas skanowania wystąpi błąd wejścia- wyjścia, upewnij się, czy urządzenie jest właściwie podłączone. Sprawdź, czy port MFP nie jest zajęty. Składniki funkcjonalne urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka i skaner) korzystają z tego samego interfejsu wejścia-wyjścia (portu MFP); czasami z tego samego portu MFP mogą próbować korzystać różne składniki. W danym momencie tylko jeden składnik może sterować urządzeniem wielofunkcyjnym. Wszelkie pozostałe składniki usiłujące użyć urządzenia otrzymają komunikat „device busy”.
Urządzenie nie skanuje. (cd.)	Aby ustalić przyczynę problemu, otwórz okno MFP ports configuration i wybierz port przypisany do danego skanera. Symbol portu MFP /dev/mfp0 odpowiada oznaczeniu LP:0 wyświetlanemu w opcjach skanera, /dev/mfp1 odpowiada LP:1 itd. Porty USB rozpoczynają się od /dev/mfp4, stąd skanerowi podłączonemu do portu USB:0 odpowiada /dev/mfp4 itd. Na panelu Selected port można sprawdzić, czy ten port jest zajęty przez inną aplikację. W takim przypadku należy odczekać, aż bieżące zadanie zostanie ukończone, lub nacisnąć przycisk Release port, aby anulować to zadanie.

Problem	Możliwa przyczyna i rozwiązanie
Nie można drukować po jednoczesnym zainstalowaniu pakietu Linux Print Package (LPP) oraz sterownika urządzenia wielofunkcyjnego dla tego samego urządzenia.	Ponieważ zarówno pakiet Linux Printer Package, jak i sterownik urządzenia wielofunkcyjnego tworzą dowiązanie symboliczne do polecenia drukowania „lpr”, które jest często stosowane w uniksowych systemach plików, nie zaleca się korzystania z obu pakietów na tym samym komputerze. Jeśli mimo to chcesz korzystać z obu pakietów jednocześnie, zainstaluj najpierw LPP. Jeśli chcesz któryś z nich odinstalować, odinstaluj oba pakiety, a następnie ponownie zainstaluj ten, z którego chcesz korzystać. Jeśli nie chcesz odinstalować, a następnie ponownie zainstalować sterownika urządzenia wielofunkcyjnego, możesz samodzielnie utworzyć dowiązanie symboliczne. Zaloguj się jako administrator i wpisz następujące polecenie: <pre>In -sf /usr/local/bin/xerox/slpr /usr/bin/lpr</pre>
Nie można skanować w programie Gimp.	Sprawdź, czy w menu „Acquire” aplikacji Gimp występuje tekst „Xsane:Device dialog.”. Jeśli nie, należy zainstalować w komputerze moduł Xsane dla Gimp. Moduł Xsane dla Gimp znajduje się na płycie z dystrybucją systemu Linux lub na stronie głównej Gimp. Szczegółowe informacje podano w pomocy na płycie z dystrybucją systemu Linux lub aplikacji Gimp. Jeśli chcesz skorzystać z innej aplikacji do skanowania, skorzystaj z systemu pomocy dla tej aplikacji.
Podczas drukowania dokumentu pojawił się komunikat o błędzie „Cannot open the MFP port device file”.	Należy unikać zmiany parametrów zadania drukowania (np. za pomocą programu narzędziowego SLPR), gdy zadanie drukowania jest w toku. Znane wersje serwera CUPS przerywają zadanie drukowania zawsze po zmianie opcji drukowania, a następnie zadanie jest rozpoczynane od nowa. Ponieważ sterownik MFP dla systemu Linux blokuje port MFP podczas drukowania, nagłe zakończenie z poziomu sterownika powoduje, że port jest dalej zablokowany i w związku z tym niedostępny dla kolejnych zadań drukowania. W takiej sytuacji należy podjąć próbę odblokowania portu MFP.

Typowe problemy w środowisku Macintosh

Problemy w Narzędziu konfiguracji drukarki

Problem	Możliwa przyczyna i rozwiązanie
Po kliknięciu Add and Select USB w oknie Product List Window wyświetlony zostaje tekst „driver not installed”.	Oprogramowanie nie zostało poprawnie zainstalowane. Odinstaluj oprogramowanie i zainstaluj je ponownie. Zobacz <i>Drukowanie na stronie 5-1</i> . Upewnij się, że używany jest kabel USB.
Po kliknięciu Add and Select USB w oknie Product List Window nie jest wyświetlany żądany produkt.	Sprawdź, czy kable są poprawnie podłączone i czy drukarka jest włączona. Upewnij się, czy wyświetlany jest tekst „Gotowy” na panelu sterowania. Jeśli nie, usuń problem, w zależności od komunikatu o błędzie; zobacz <i>Czyszczenie komunikatów o błędach na wyświetlaczu LCD na stronie 9-8</i> . Sprawdź, czy w oknie Product List Window został wybrany odpowiedni sterownik drukarki po kliknięciu Add and Select USB.

10 Dane techniczne

Niniejszy rozdział obejmuje:

- Podstawowe dane techniczne — strona 10-2
- Dane techniczne — skaner i kopiarka — strona 10-3
- Dane techniczne — drukarka — strona 10-4
- Dane techniczne — faks — strona 10-5
- Dane techniczne papieru — strona 10-6

Podstawowe dane techniczne

Pozycja	Opis
Model	PE220
Automatyczny podajnik dokumentów	Maks. 30 arkuszy (75 g/m ²)
Rozmiar dokumentów do podajnika ADF	Szerokość: od 142 do 216 mm (od 5,6 do 8,5 cala) Długość: od 148 do 356 mm (od 5,8 do 14 cali)
Pojemność zasobnika	Zasobnik wielostronicowy: 150 stron papieru zwykłego (75 g/m ²) Zasobnik na jedną stronę i zasobnik ręczny: 1 pojedyncza strona papieru zwykłego, brystolu, etykiet, folii przezroczystych i kopert (gramatura papieru 60–165 g/m ²)
Pojemność zasobnika odbiorczego	50 arkuszy
Typ papieru	Papier zwykły, folie przezroczyste, etykiety, brystol, koperty
Materiały eksploatacyjne	Jednoczęściowy system kasety toneru
Wymagania dotyczące zasilania	110–127 V, 50/60 Hz, 4,5 A 220–240 V, 50/60 Hz, 2,5 A
Pobór mocy	Tryb uśpienia: poniżej 10 W Średnio: 350 W
Hałas ^a	Tryb gotowości: poniżej 35 dBA Rozgrzewanie: poniżej 49 dBA Kopiowanie: poniżej 55 dBA Drukowanie: poniżej 53 dBA
Czas rozgrzewania	Poniżej 35 sekund
Warunki pracy	Temperatura: od 10 °C do 32 °C (od 50 °F do 89 °F) Wilgotność: od 20% do 80% wilgotności względnej
LCD	16 znaków x 2 wiersze
Żywotność kasety z tonerem Smart Kit ^b	3 000 stron (kaseta fabryczna — 1 000 stron) przy pokryciu wynoszącym 5% wg normy ISO 19752
Wymiary urządzenia (szer. x gł. x wys.)	438 x 374 x 368 mm (17,2 x 14,7 x 14,5 cala)
Waga	10,4 kg (w tym materiały eksploatacyjne)
Waga paczki	Papier: 1,2 kg Plastik: 0,5 kg
Cykl eksploatacyjny (miesięczny)	Drukowanie: do 4 200 stron

a. Poziom ciśnienia akustycznego wg normy ISO 7779.

b. Na liczbę wydrukowanych stron mogą mieć wpływ warunki otoczenia, odstęp między drukowaniem, typ nośników i ich rozmiar.

Dane techniczne — skaner i kopiarka

Pozycja	Opis
Zgodność	Standard TWAIN/standard WIA
Metoda skanowania	Moduł ADF i CIS typu płaskiego łoża
Rozdzielczość	Optyczna: 600 x 600 dpi (mono i kolor) Ulepszona: 4 800 x 4 800 dpi (USB)
Rzeczywista długość skanowania	Płyta: 297 mm (11,7 cala) Automatyczny podajnik dokumentów (ADF): 356 mm (14 cali)
Rzeczywista szerokość skanowania	Maks. 208 mm (8,2 cala)
Głębia bitowa kolorów	24 bity
Głębia bitowa trybu Mono	1 bit dla trybu czarno-białego 8 bitów dla trybu odcieni szarości
Szybkość kopiowania ^a	Do 20 stron/min formatu A4 (22 strony/min formatu Letter)
Czas do pierwszej kopii	Tryb gotowości: 11 sekund Tryb Oszczędzania energii: 41 sekund
Rozdzielczość kopiowania	Skanowanie: 600 x 300 (tekst, tekst/fotografia) 600 x 600 (fotografia przy użyciu płyty) 600 x 300 (fotografia przy użyciu ADF) Drukowanie: 600 x 600 (tekst, tekst/fotografia, fotografia)
Stopień powiększenia	Płyta: 25–400% Automatyczny podajnik dokumentów (ADF): 25–100%
Wiele kopii	1–99 stron
Skala szarości	256 poziomów

a. Szybkość kopiowania jest podawana dla wielokrotnego kopiowania tego samego dokumentu.

Dane techniczne — drukarka

Pozycja	Opis
Metoda druku	Drukowanie laserowe
Szybkość drukowania ^a	Do 20 stron/min formatu A4 (22 strony/min formatu Letter)
Czas do pierwszego wydruku	Tryb gotowości: 11 sekund Tryb Oszczędzania energii: 41 sekund
Rozmiar papieru	Letter, Legal, A4, Folio, Executive, A5, karta A6, koperta 10, koperta DL, koperta C5, koperta C6, koperta 7 3/4 (Monarch), JIS B5, ISO B5 * Min.: 76 x 127 mm (3 x 5 cali) Maks.: 216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)
Rozdzielczość drukarki	600 x 600 dpi
Emulacja	SPL (GDI)
Praca w systemach operacyjnych	Windows 98/2000/NT 4.0/Me/XP, różne systemy Linux (tylko przez USB), Macintosh 10.3 lub nowszy
Pamięć	10 MB (nierozszerzalna)
Interfejs	Interfejs równoległy IEEE 1284 USB 1.1 (zgodny z USB 2.0)

a. Szybkość drukowania zależy od używanego systemu operacyjnego, szybkości procesora, aplikacji, metody podłączenia, typu nośnika, wielkości nośnika i stopnia skomplikowania zadania.

Dane techniczne — faks

Pozycja	Opis
Zgodność	ITU-T Grupa 3
Dopuszczalna linia ^a	Publiczna komutowana sieć telefoniczna (PSTN) lub połączenie poprzez PABX
Kodowanie danych	MH/MR/MMR (tryb ECM)/JPEG
Szybkość modemu	33,6 Kb/s
Szybkość transmisji	Ok. 3 sekundy/stronę * Czas transmisji dotyczy transmisji z pamięci danych tekstowych z kompresją ECM jedynie w standardzie ITU-T Nr 1 Chart.
Maksymalna długość dokumentu	Płyta: 297 mm (11,7 cala) Automatyczny podajnik dokumentów (ADF): 356 mm (14 cali)
Rozmiar papieru	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5
Rozdzielczość	Standardowa: 203 x 98 dpi Wysoka: 203 x 196 dpi Bardzo wysoka: 300 x 300 dpi Fotografia: 203 x 196 dpi Kolor: 200 x 200 dpi
Pamięć	2 MB
Raster	256 poziomów
Automatyczne wybieranie	Szybkie wybieranie (do 100 numerów)

a. Aplikacje DSL, Voice Over IP i konwertery Digitac (przetwarzające sygnał cyfrowy na analogowy) nie są obsługiwane.

Dane techniczne papieru

Przegląd

Za pomocą urządzenia można drukować na różnych materiałach, np. papierze ciętym (w tym papierze w 100% z makulatury), kopertach, naklejkach, foliach i papierze o rozmiarze niestandardowym. Właściwości papieru, takie jak gramatura, skład, ziarnistość i zawartość wilgoci, to istotne czynniki wpływające na wydajność urządzenia i jakość wydruków. Użycie papieru, który nie spełnia wymogów określonych w Podręczniku użytkownika, może powodować następujące problemy:

- słaba jakość druku,
- zwiększenie liczby zakleszczeń papieru,
- przedwczesne zużycie urządzenia.

UWAGA:

- Niekiedy użycie papieru spełniającego wszystkie wymogi podane w tym podręczniku nie pozwoli uzyskać satysfakcjonujących wyników. Może być to spowodowane niewłaściwym przechowywaniem, zbyt dużym poziomem wilgotności lub temperaturą albo też innymi czynnikami, na które firma Xerox nie ma wpływu.
- Przed zakupem większych ilości papieru należy upewnić się, że dany papier spełnia wymagania podane w niniejszym podręczniku.



PRZESTROGA: Stosowanie papieru niespełniającego tych wymagań może powodować problemy wymagające naprawy. Tego typu naprawy nie są objęte gwarancją ani umowami serwisowymi firmy Xerox.

Obsługiwane formaty papieru

Papier	Wymiary ^a	Gramatura	Pojemność ^b
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 cali)	60 do 90 g/m ² dla zasobnika z podawaniem wielostronicowym 60 do 165 g/m ² dla zasobnika z podawaniem jednostronicowym oraz zasobnika ręcznego	150 arkuszy 75 g/m ² dla zasobnika na 1 arkusz papieru dla zasobnika lub zasobnika ręcznego
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 cala)		
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 cala)		
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)		
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,2 cala)		
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 cala)		
ISO B5	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 cala)		
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 cala)		
Folio	216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)	60 do 165 g/m ² dla zasobnika z podawaniem jednostronicowym oraz zasobnika ręcznego	1 arkusz papieru dla zasobnika lub zasobnika ręcznego
Rozmiar minimalny (niestandardowy)	76 x 127 mm (3 x 5 cali)		
Rozmiar maksymalny (niestandardowy)	216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)		
Folia przezroczysta	Takie same rozmiary minimalne i maksymalne jak powyżej.	od 138 do 146 g/m ²	
Etykiety		od 120 do 150 g/m ²	
Brystol		od 90 do 163 g/m ²	
Koperty		od 75 do 90 g/m ²	

a. Urządzenie obsługuje szeroką gamę rozmiarów nośników. Zobacz *Typ papieru, źródła wprowadzania oraz pojemności na stronie 3-3*.

b. Pojemność może się różnić w zależności od wagi i grubości nośnika oraz warunków środowiskowych.

UWAGA: W przypadku używania materiałów do drukowania o długości mniejszej niż 127 mm (5 cali) mogą występować zakleszczenia materiału. Aby zapewnić optymalną wydajność, należy dbać o odpowiednie warunki przechowywania i używania papieru. Zobacz *Warunki przechowywania papieru na stronie 10-9*.

Porady dotyczące stosowania papieru

Najlepsze rezultaty daje stosowanie standardowego papieru o gramaturze 75 g/m². Upewnij się, że papier jest dobrej jakości, nie jest nacięty, naddarty lub dziurawy, nie ma na nim plam, luźnych cząstek, kurzu lub fałd oraz że krawędzie papieru nie są podwinięte lub zgięte.

W przypadku wątpliwości co do typu wkładanego papieru, dotyczących np. tego, czy jest to papier dokumentowy, czy ekologiczny, sprawdź etykietę na opakowaniu.

Podane niżej problemy mogą powodować obniżenie jakości, zakleszczenia papieru lub nawet uszkodzenie drukarki.

Objaw	Problem z papierem	Rozwiązanie
Słaba jakość druku lub słabe wchłanianie toneru, problemy z podawaniem papieru	Zbyt wilgotny, zbyt chropowaty, zbyt gładki lub tłoczony; zła partia papieru	Należy spróbować innego rodzaju papieru, między 100 a 400 jednostek Sheffielda, o wilgotności 4–5%.
Wypadanie, zakleszczanie, podwijanie się	Nieprawidłowe przechowywanie	Przechowuj papier poziomo, w oryginalnym, odpornym na działanie wilgoci opakowaniu.
Zwiększony poziom cieniowania szarego tła/ szybsze zużycie urządzenia	Zbyt ciężki	Użyj papieru o mniejszej gramaturze.
Zbyt częste podwijanie się podczas podawania	Zbyt wilgotny papier, niewłaściwy ustawiony kierunek włókien lub papier z włóknami równoległymi do krótszej krawędzi (short-grain)	Używaj papieru o długich włóknach.
Zakleszczenie, uszkodzenie urządzenia	Wycięcia lub perforacje	Nie używaj papieru z wycięciami lub perforacjami.
Problemy z podawaniem	Poszarpane krawędzie	Stosuj papier dobrej jakości.

UWAGA:

- Nie używaj papieru firmowego wydrukowanego za pomocą atramentów niskotemperaturowych, np. takich, które są wykorzystywane w niektórych rodzajach termografii.
- Nie używaj papieru firmowego z wytłoczeniami lub wypukłościami.
- W urządzeniu stosowane jest ciepło i ciśnienie w celu utrwalenia toneru na papierze. Należy upewnić się, że papier kolorowy lub zadrukowane formularze są wytworzone z użyciem tuszy odpowiednich do temperatury utrwalacza (200 °C lub 392 °F przez 0,1 sekundy).

Dane techniczne papieru

Kategoria	Dane techniczne
Współczynnik pH	pH 5,5 lub niższy
Grubość	0,094–0,18 mm
Podwinięcie w ryzie	Płaskie w zakresie 5 mm (0,02 cala)
Stan ciętych krawędzi	Cięte ostrymi ostrzami, brak widocznego postrzępienia.
Zachowanie przy zgrzewaniu	Nie może przypalać się, topić, przesuwać ani uwalniać szkodliwych gazów w temperaturze 200 °C (392 °F) przez 0,1 sekundy.
Włóknistość	Równoległe do długiej krawędzi arkusza (long-grain)
Zawartość wilgoci	4–6% masy
Gładkość	100–400 jednostek Sheffielda

Pojemność zasobnika odbiorczego

Miejsce odbioru papieru	Pojemność
Taca odbiorcza (wydrukiem w dół)	50 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m ²

Warunki przechowywania papieru

Warunki przechowywania papieru mają bezpośredni wpływ na skuteczność podawania papieru.

Najlepsze warunki przechowywania urządzenia i papieru to temperatura pokojowa lub bliska pokojowej oraz wilgotność nie za niska ani nie za wysoka. Pamiętaj, że papier ma właściwości higroskopijne, zatem absorbuje i traci wilgoć bardzo łatwo.

Ciepło i wilgoć niszczą papier. Ciepło powoduje parowanie wilgoci z papieru, a zimno powoduje skraplanie się jej na arkuszach. Systemy grzewcze i klimatyzatory usuwają większość wilgoci z pomieszczenia. Po otwarciu używany papier traci wilgoć, co powoduje powstawanie pasów i smug. Duża wilgotność powietrza lub urządzenia chłodzące wodę mogą powodować wzrost wilgotności w pomieszczeniu. Po otwarciu i w trakcie używania papier może wchłaniać nadmierną wilgoć, co jest przyczyną rozjaśnionych wydruków i ubytków. Papier może także zniekształcać się, gdy traci i chłonie wilgoć. To z kolei może powodować zakleszczenia papieru.

Nie należy kupować papieru na zapas (zakupiony papier należy zużyć maksymalnie w ciągu 3 miesięcy). Papier przechowywany przez dłuższe okresy może być narażony na większe różnice temperatur i wilgotności, co może powodować jego uszkodzenia. Aby zapobiec uszkodzeniu większych ilości papieru, należy odpowiednio planować zakupy.

Papier może pozostawać w opakowanych i zabezpieczonych ryzach przez kilka miesięcy. Otwarte paczki papieru są znacznie bardziej narażone na uszkodzenia spowodowane warunkami środowiskowymi, szczególnie jeżeli nie są owinięte materiałem odpornym na wilgoć.

Aby zapewnić optymalną wydajność, należy zapewnić odpowiednie środowisko przechowywania papieru. Wymagane warunki to: temperatura od 20 do 24 °C (od 68 do 75 °F) przy wilgotności względnej od 45% do 55%. Przy wyborze miejsca, w którym będzie przechowywany papier, należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

- Papier należy przechowywać w temperaturze jak najbardziej zbliżonej do pokojowej.
- Powietrze nie może być zbyt suche ani zbyt wilgotne.
- Otwartą ryzę najlepiej przechowywać, zabezpieczając ją materiałem odpornym na działanie wilgoci. Jeżeli środowisko urządzenia jest szczególnie niekorzystne, należy wypakować tylko ilość papieru potrzebną na jeden dzień, aby zapobiec niepożądanym zmianom wilgotności.

Koperty

Niezwykle istotna jest budowa koperty. Linie zgięcia koperty różnią się znacznie, nie tylko u różnych producentów, ale nawet w opakowaniu tego samego producenta. Drukowanie na kopertach zależy od jakości kopert. Przy wyborze kopert należy uwzględnić następujące czynniki:

- Gramatura: Gramatura papieru koperty nie powinna przekraczać 75 g/m² — w przeciwnym razie będzie dochodziło do zakleszczeń.
- Budowa: Przed drukiem koperty powinny być złożone płasko z podwinięciem do 6 mm (0,25 cala) i nie powinny zawierać powietrza.
- Stan: Koperty nie powinny być pomarszczone, zgięte ani uszkodzone w inny sposób.
- Temperatura: Należy używać kopert, które są odpowiednie do temperatury nagrzewania i ciśnienia w urządzeniu.
- Rozmiar: Stosuj tylko koperty mieszczące się w następujących zakresach rozmiarów:

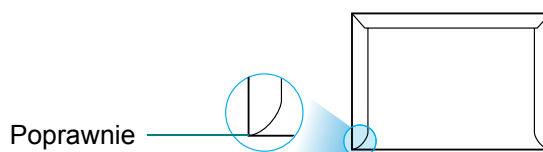
Minimalny	Maksymalny
76 x 127 mm (3 x 5 cali)	216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)

UWAGA:

- Za każdym razem należy ładować tylko jedną kopertę.
- W przypadku używania materiałów o długości mniejszej niż 140 mm (5,5 cala) papier może się zakleszczać. Może to być spowodowane wpływem środowiska na papier. Aby zapewnić optymalną wydajność, należy dbać o odpowiednie warunki przechowywania i używania papieru. Zobacz *Warunki przechowywania papieru na stronie 10-9*.

Koperty klejone z dwóch stron

Koperty klejone z dwóch stron pionowo po obu stronach, a nie wzdłuż przekątnych. Ten typ kopert łatwiej się marszczy. Upewnij się, że miejsce klejenia rozciąga się do samego rogu koperty, jak pokazano poniżej.



Koperty z samoprzylepnym paskiem lub klapką

Klej kopert z samoprzylepnymi paskami lub z klapką zamykaną nad miejscem sklejania powinien być odpowiedni do temperatury nagrzewania i ciśnienia w urządzeniu. Dodatkowe klapki i paski mogą powodować marszczenie, fałdowanie lub zakleszczenia i mogą nawet uszkodzić element utrwalający.

Marginesy kopert

Oto typowe marginesy adresów dla kopert Nr 10 lub DL (110 x 220 mm).

Rodzaj adresu	Minimalny	Maksymalny
Adres zwrotny	15 mm (0,6 cala)	51 mm (2 cale)
Adres odbiorcy	51 mm (2 cale)	90 mm (3,5 cala)

UWAGA:

- Aby zapewnić dobrą jakość wydruku, nie należy ustawiać marginesów bliżej niż 15 mm (0,6 cala) od krawędzi koperty.
- Nie drukuj na powierzchniach połączeń szwów koperty.

Przechowywanie kopert

Właściwe przechowywanie kopert przyczynia się do odpowiedniej jakości wydruków. Koperty należy przechowywać poziomo. W przypadku uwięzienia powietrza w kopercie, tworzącego pęcherzyk powietrzny, koperta może się pomarszczyć podczas druku.

Etykiety



PRZESTROGA:

- Aby uniknąć uszkodzenia urządzenia, należy używać tylko etykiet zalecanych do drukarek laserowych.
- Aby zapobiec poważnym zakleszczeniom, do druku etykiet należy zawsze ładować jeden arkusz papieru jednocześnie.
- Nigdy nie należy drukować na tym samym arkuszu etykiet więcej niż jeden raz ani drukować na części arkusza etykiet.

Przy wyborze etykiet kieruj się jakością elementów:

- Klej: Materiał klejący powinien dobrze znosić temperaturę zespołu utrwalającego drukarki — 180 °C (356 °F).
- Rozmieszczenie: Stosuj tylko etykiety, pomiędzy którymi nie ma przerw odsłaniających podkład. W przypadku występowania między etykietami przerw etykiety mogą się odlepieć od arkuszy, powodując poważne zakleszczenia.
- Podwinięcie: Przed drukowaniem etykiety powinny spoczywać na płaskiej powierzchni; nie mogą się wyginać bardziej niż 13 mm (0,5 cala) w żadnym kierunku.
- Stan: Nie należy stosować etykiet ze zmarszczkami, pęcherzykami powietrza lub innymi znakami wskazującymi na ich oddzielenie się od podkładki.

Folie

Folie przezroczyste używane w urządzeniu muszą dobrze znosić temperaturę zespołu utrwalającego drukarki — 180 °C (356 °F).

UWAGA: Za każdym razem należy ładować tylko jedną folię.



PRZESTROGA: Aby uniknąć uszkodzenia urządzenia, należy używać tylko folii zalecanych do drukarek laserowych.

Liczby

2/4 strony na jednym arkuszu, kopiowanie specjalne 4-10

A

anulowanie

drukowanie 5-2

faks 7-8

faksy zaplanowane 7-23

kopiowanie 4-4

skanowanie 6-4

automatyczne dopasowanie, kopiowanie specjalne 4-8

automatyczne wybieranie

grupowe 7-15

szybkie 7-14

automatyczne wybieranie ponowne 7-9

automatyczny podajnik dokumentów (ADF), ładowanie 4-4, 7-5

B

bęben, czyszczenie 8-8

C

ControlCentre

instalacja 5-3

karty 5-30

czyszczenie

bęben 8-8

elementy wewnętrzne 8-3

elementy zewnętrzne 8-3

LSU 8-5

moduł skanera 8-5

D

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 7-12

dane techniczne

drukarka 10-4

faks 10-5

ogólne 10-2

papier 10-6

skaner i kopiarka 10-3

data i czas, ustawianie 2-17

dodawanie dokumentów 7-23

dokument

ładowanie

ADF 4-4, 7-5

plyta szklana 4-3, 7-6

przygotowanie 4-2

zakleszczenie, usuwanie 9-2

dokument, drukowanie

komputery Macintosh 5-49

system Windows 5-8

dopasowanie do strony

kopiowanie 4-8

drukowanie

dokument 5-2, 5-8

dopasuj do strony 5-20

listy pozycji książki telefonicznej 7-19

N stron

komputery Macintosh 5-52

N-stron

system Windows 5-17

na komputerach Macintosh 5-49

nakładka 5-24

plakat 5-21

raporty 7-25

rozdzielczość 5-41

skalowanie 5-20

w środowisku Linux 5-40

z systemu Windows 5-8

znak wodny 5-21

drukowanie n stron

komputery Macintosh 5-52

drukowanie n-stron

system Windows 5-17

duplikat, kopiowanie specjalne 4-8

dział pomocy technicznej Welcome Center

Canada 1-8

USA 1-8

dźwięki, ustawianie 2-18

F

Faks/faks internetowy 1-1, 2-1

faks opóźniony 7-20

faks priorytetowy 7-22

G

głośność, regulowanie

alarm 2-19

dzwonek 2-19

głośnik 2-19

klawisze 2-19

grupowe wybieranie numeru

edycja 7-16

wybijanie 7-17

gumowa podkładka ADF, wymiana 8-10

I

identyfikator urządzenia, ustawianie 2-14

informacja o stanie toneru 8-8

instalacja

sterownik drukarki

komputery Macintosh 5-47

system Windows 5-3

instalowanie

oprogramowanie Linux 5-32

interfejs równoległy, połączenie 2-10

J

język wyświetlacza, zmiana 2-14

K

kaseta z tonerem

obsługa 8-6

rozprowadzanie 8-6

wymiana 8-8

komputery Macintosh

drukowanie 5-49

konfigurowanie drukarki 5-49

skanowanie 5-52

sterownik

instalacja 5-47

odinstalowanie 5-48

komunikaty o błędach 9-8

kontrast, kopiowanie 4-5

kopiowanie

funkcje specjalne 4-7

kontrast 4-5

liczba stron 4-7

limit czasu, ustawianie 4-12

łączenie 4-8

rodzaj oryginału 4-5

ustawienia domyślne, zmiana 4-11

z ADF 4-4

z płyty szklanej 4-3

L

Linux

drukowanie 5-40

skanowanie 5-42

sterownik, instalacja 5-33

typowe problemy 9-27

właściwości drukarki 5-39

linia telefoniczna, podłączanie 2-8

Ł

ładowanie papieru

zasobnik 2-6

zasobnik ręczny 3-6

łączenie, kopiowanie specjalne 4-8

M

Macintosh, środowisko

typowe problemy 9-30

materiały eksploatacyjne 8-9

monitor stanu, korzystanie 5-28

N

nakładka

drukowanie 5-25

tworzenie 5-24

usuwanie 5-26

n-stron (wiele stron na jednym arkuszu)

kopiowanie 4-10

O

odbieranie faksu

w pamięci 7-13

w trybie bezpiecznego odbierania 7-24

w trybie DRPD 7-12

w trybie faksu 7-11

w trybie Odp/Faks 7-11

w trybie Tel. 7-11

odinstalowanie

sterownik urządzenia wielofunkcyjnego

Linux 5-34

odinstalowanie, oprogramowanie

komputery Macintosh 5-48

oprogramowanie

instalacja

komputery Macintosh 5-47

system Windows 5-3

odinstalowanie

komputery Macintosh 5-48

wymagania systemowe

komputery Macintosh 5-47

oprogramowanie drukarki

instalacja

Macintosh 5-47

system Windows 5-3

odinstalowanie

komputery Macintosh 5-48

orientacja, drukowanie 5-41

system Windows 5-10, 5-30, 5-31

oszczędzanie toneru, ustawianie 5-12

P

panel sterowania 1-5

plakat, drukowanie 5-18

płyta szklana

czyszczenie 8-5

ładowanie 7-6

pojemność papieru 3-3

połączenie

- interfejs równoległy 2-10
- przewód telefoniczny 2-8
- przewód zasilania 2-11
- telefon zewnętrzny 2-8
- USB 2-10

pomoc, korzystanie 5-16**powiązane źródła informacji 1-2****problem, rozwiązywanie**

- drukowanie 9-15
- faks 9-25
- jakość druku 9-18
- komunikaty o błędach 9-8
- kopiowanie 9-23
- Linux 9-27
- Macintosh 9-30
- podawanie papieru 9-13
- skanowanie 9-24

problemy z jakością wydruków,**rozwiązywanie 9-18****przeszukiwanie książki telefonicznej 7-18****R****raporty, drukowanie 7-25****rozdzielczość**

- drukowanie 5-41
- faks 7-6

rozdzielczość drukarki, ustawianie

- komputery Macintosh 5-51
- system Windows 5-12

rozmiar papieru, ustawianie 5-11

- drukowanie 5-41

rozmiar papieru, ustawianie zasobnik papieru 2-18**rozsyłanie faksów 7-19****S****skanowanie**

- Linux 5-42
- panel sterowania 6-3
- sterownik WIA 6-4
- TWAIN 6-3

skanowanie na komputerach Macintosh 5-52**sterownik drukarki, instalacja**

- Linux 5-33

sterownik urządzenia wielofunkcyjnego, instalacja

- Linux 5-33

system faksu, ustawianie

- ustawienia podstawowe 7-2
- ustawienia zaawansowane 7-27

szybkie wybieranie numeru

- wybijanie 7-15
- zapisywanie 7-14

T**TWAIN, skanowanie 6-3****telefon zewnętrzny, połączenie 2-8****tryb bezpiecznego odbierania 7-24****tryb Oszczędzania energii, zastosowanie 2-20****tryb Oszczędzania toneru, zastosowanie 2-20****tryb odbioru, ustawianie 7-4****tryb Plakat**

- kopiowanie 4-10

typ papieru, ustawianie

- drukowanie 5-41
- komputery Macintosh 5-51
- system Windows 5-12
- zasobnik papieru 2-18

U**USB**

- podłączanie 2-10
- tryb, zmiana 9-17

ustawianie

- opcja true-type 5-12
- oszczędzanie toneru 5-12
- rozdzielczość
 - komputery Macintosh 5-51
 - system Windows 5-12
- tryb obrazu 5-12
- ulubione 5-15
- zaciemnienie 5-12

ustawienia ulubionych, zastosowanie 5-15**W****WIA, skanowanie 6-4****Właściwości układu, ustawianie**

- system Windows 5-10

właściwości Dodatki, ustawianie 5-14**właściwości drukarki**

- Linux 5-40

właściwości drukarki, ustawianie

- komputery Macintosh 5-50
- system Windows 5-9

właściwości Grafika, ustawianie 5-12**właściwości papieru, ustawianie 5-10****właściwości układu, ustawianie**

- komputery Macintosh 5-50

wskazówki dotyczące papieru 3-3

współczynnik skalowania, kopiowanie 4-6

wybieranie grupowe

ustawienie 7-15

wybieranie ponowne

automatyczne 7-9

ręczne 7-9

wymagania systemowe

komputery Macintosh 5-47

system Linux 5-32

Windows 2-12

wymiana

podkładka gumowa w podajniku ADF 8-10

wysyłanie faksu

automatyczne 7-7

ręczne 7-8

Z

zaawansowanie drukowanie, zastosowanie
5-1, 5-17

zakleszczenie papieru, usuwanie 9-4

zakleszczenie, usuwanie

dokument 9-2

papier 9-4

załaduj papier

zasobnik 2-6

zasobnik ręczny 3-6

zmniejszone/powiększone

kopiowanie 4-6

znak wodny

drukowanie 5-21

edycja 5-23

tworzenie 5-22

usuwanie 5-23

znaki, wprowadzanie 2-15

Ź

źródła informacji 1-2

źródło papieru, ustawianie 5-41

system Windows 5-11