Wersja 1.0 Marzec 2010



Xerox[®] WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika



© 2010 Xerox Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone. Niepublikowane prawa zastrzeżone zgodnie z prawem autorskim Stanów Zjednoczonych. Treść niniejszej publikacji nie może być w żadnej formie powielana bez zezwolenia firmy Xerox Corporation.

Xerox[®] i symbol Sphere of Connectivity są znakami towarowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Wersja dokumentu 1.0: marzec 2010

Spis treści

1 Wprowadzenie

Przegląd urządzenia	8
Włączenie zasilania urządzenia	11
Opis panelu sterowania	12
Dołączone oprogramowanie	16
Ładowanie papieru	18
Ładowanie dokumentów	19
Miejsca odbioru wydruku	20
Stan maszyny	21
Ogólna konserwacja i materiały eksploatacyjne	24
Dalsza pomoc	25

2 Kopiowanie

Procedura kopiowania	28
Opcje kopiowania	32
Korzystanie z opcji układu	35
Miejsca odbioru wydruku	39

3 Faks

Procedura faksowania	42
Opcje faksu	46
Korzystanie z opcji wysyłania faksu	49
Korzystanie z funkcji Przekazywanie faksu	52
Korzystanie z funkcji Bezpieczne odbieranie	55
Książka adresowa	57
Faks z komputera	61
Odbieranie faksów	62

4 Skanowanie

Wprowadzenie	. 66
Procedura skanowania	. 67
Opcje skanowania	. 72
Skanowanie przy pomocy TWAIN	. 74
Skanowanie przy pomocy sterownika WIA	. 75
Program Network Scan Manager	. 76
Skanowanie na komputerze Macintosh	. 77
Skanowanie w systemie Linux	. 78

5 E-mail

Procedura poczty e-mail	82
Opcje e-mail	86
Książka adresowa	88
Adresy przycisku inteligentnego	90

6 Drukowanie

Drukowanie w systemie Windows	94
Drukowanie na komputerach Macintosh	105
Drukowanie w systemie Linux	108

7 Port USB

Wkładanie urządzenia pamięci USB	
Skanowanie do urządzenia pamięci USB	
Drukowanie z urządzenia pamięci USB	
Zarządzanie pamięcią USB	

8 Usługi CentreWare Internet Services

Korzystanie z usług CentreWare Internet Services	120
Strona Welcome	121
Opcja Status	122
Zadania	124
Print	125
Properties	126
Support	127

9 Papier i nośniki

Ładowanie papieru	130
Ustawienie rozmiaru i typu papieru	134
Specyfikacje nośników	136

10 Stan i konfiguracja urządzenia

Menu Stan urządzenia	140
Strony informacyjne	146
Domyślne ustawienia kopiowania	
Domyślne ustawienia e-mail	
Konfiguracja faksu	152
Domyślne ustawienia skanowania	
Konfiguracja systemu	
Ustawienia sieci	

11 Ogólna konserwacja i rozwiązywanie problemów

gólna konserwacja

Rozwiązywanie problemów	175
Dalsza pomoc	206

12 Specyfikacje

Dane techniczne urządzenia	
Specyfikacje elektryczne	
Specyfikacje funkcji	

13 Bezpieczeństwo

Uwagi i bezpieczeństwo	
Etykiety i symbole dotyczące bezpieczeństwa	
Informacje na temat bezpieczeństwa obsługi	
Podstawowe przepisy	
Przepisy dotyczące kopiowania	
Przepisy dotyczące faksu	
Dane bezpieczeństwa materiałowego	
Recykling i pozbywanie się produktu	
Zgodność z programem energetycznym	
Informacje kontaktowe dotyczące środowiska i bezpieczeństwa pracy	

Indeks

6 Xerox WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika

Wprowadzenie

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Przegląd urządzenia na stronie 8
- Włączenie zasilania urządzenia na stronie 11
- Opis panelu sterowania na stronie 12
- Dołączone oprogramowanie na stronie 16
- Ładowanie papieru na stronie 18
- Ładowanie dokumentów na stronie 19
- Miejsca odbioru wydruku na stronie 20
- Stan maszyny na stronie 21
- Ogólna konserwacja i materiały eksploatacyjne na stronie 24
- Dalsza pomoc na stronie 25

Przegląd urządzenia

Przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem zachęcamy do zapoznania się z jego różnorodnymi funkcjami i opcjami.

Widok z przodu





- Pokrywa podajnika dokumentów
- Prowadnice szerokości podajnika dokumentów
- 3 Zasobnik wejściowy podajnika dokumentów
- Zasobnik wyjściowy podajnika dokumentów
- S Panel sterowania
- 6 Zasobnik wyjściowy
- 🕤 Port pamięci USB
- 8 Taca boczna
- 🧿 Zasobnik 1
- 2 Zasobnik 2 (opcjonalny)

- 🔟 Wskaźnik poziomu papieru
- Pokrywa przednia
- 13 Uchwyt
- 🔞 Wkład druku
- Przedłużenie tacy bocznej
- Prowadnice szerokości papieru tacy bocznej
- Pokrywa szyby dokumentów
- 18 Szyba dokumentów
- Przełącznik blokady skanera

Widok z tyłu



1	Gniazdo czytnika kart	6	Wyłącznik zasilania
2	Port USB	7	Przewód zasilania
3	Port sieciowy	8	Pokrywa tylna
4	Gniazdo linii telefonicznej	9	Moduł druku dwustronnego

Elementy urządzenia

5

Gniazdo telefonu zewnętrznego (Ext)

Element	Xerox WorkCentre 3550
Podajnik dokumentów (60 arkuszy)	Standard
Zasobnik papieru 1 (500 arkuszy)	Standard
Taca boczna (50 arkuszy)	Standard
Kopiowanie cyfrowe	Standard
Faks i faks z komputera	Standard
Drukowanie sieciowe	Standard
Skanowanie i e-mail	Standard
Faks wbudowany	Standard
Urządzenie pamięci USB	Standard
Konfiguracja z pamięcią 256 MB	Ορςja
Zasobnik papieru 2 (500 arkuszy)	Ορςja

Element	Xerox WorkCentre 3550
Podstawa	Ορςja
Interfejs urządzenia zewnętrznego	Ορςja

Włączenie zasilania urządzenia

Przełącznik zasilania i gniazdo zasilania znajdują się z tyłu urządzenia.

- 1. Podłącz **przewód zasilania** 1 do urządzenia i gniazda sieciowego. Przewód zasilania musi być podłączony do gniazdka z uziemieniem.
- 2. Ustaw przycisk **wyłącznik zasilania** 2 w położeniu Wł. (I).
- 3. Aby wyłączyć urządzenie ustaw **wyłącznik** ponownie w położeniu (**O**).



Opis panelu sterowania



1	Kopiowanie: włącza tryb kopiowania.
2	Email: włącza tryb e-mail.
3	Faks: włącza tryb faksowania.
4	Skanowanie: włącza tryb skanowania.
5	Wybór podajnika: umożliwia wybranie zasobnika papieru dla zadania kopiowania.
6	Dwustronnie : umożliwia wybór opcji oryginałów jednostronnych lub dwustronnych, a także wybór opcji wydruków jednostronnych lub dwustronnych.
7	Stan zadania: wyświetla informacje na temat postępu zadania.
8	Stan maszyny : wyświetla informacje o urządzeniu, informacje o stanie urządzenia, numer seryjny urządzenia, a także pozwala na drukowanie raportów.
9	Ekran wyświetlacza : wyświetla dostępne w urządzeniu funkcje programowania i umożliwia ich wybieranie oraz udostępnia ogólne informacje o urządzeniu.
10	Menu: włącza tryb menu i zapewnia dostęp do opcji oraz ustawień.
1	Strzałki : przyciski strzałek w górę/w dół oraz w lewo/w prawo umożliwiają przeglądanie opcji dostępnych w wybranym menu oraz zwiększanie lub zmniejszanie wartości.
12	OK : umożliwia potwierdzenie wyboru na ekranie.
13	Wstecz: umożliwia powrót o jeden poziom menu.
14	Książka adresowa: pozwala na wyszukiwanie zapisanych numerów faksów i adresów e-mail.
15	Ręczne wybieranie + .com w trybie faksu ten przycisk otwiera linię faksu. W trybie e-mail ten przycisk zapewnia dostęp do najczęściej używanych tekstów w adresach e-mail, na przykład <i>.com</i> lub <i>.org.</i> Dostępne teksty można dostosować przy pomocy usług CentreWare Internet Services.
16	Pauza / Ponowne wybieranie : w trybie gotowości służy do ponownego wybierania ostatnio używanego numeru. W trybie edycji służy do wstawiania pauzy do numeru faksu.
17	Anuluj wpis "C": anuluje poprzedni wpis dokonany przy pomocy klawiatury numerycznej.
18	Klawiatura: służy do wprowadzania znaków alfanumerycznych.

19	Przerwij drukowanie : służy do przerwania aktualnego zadania w celu przeprowadzenia pilniejszego zadania.
20	Kasuj wszystko: naciśnięcie powoduje skasowanie ostatnio dokonanych wyborów.
21	Oszcz. energii : Wprowadza urządzenie w tryb oszczędzania energii lub wyłączenia zasilania. Ponowne naciśnięcie przycisku powoduje uruchomienie wyłączonego urządzenia.
22	Stop : pierwsze naciśnięcie przycisku Stop powoduje wyświetlenie komunikatu z prośbą o potwierdzenie, ale nie zatrzymuje urządzenia. Ponowne naciśnięcie przycisku Stop powoduje zatrzymanie wykonywanego zadania. Naciśnięcie przycisku Stop powoduje także wyjście z trybu Menu. Jeśli użytkownik jest zalogowany do urządzenia, naciśnięcie przycisku Stop powoduje wyświetlenie opcji Wylogowanie.
23	Start: służy do uruchomienia zadania.

Korzystanie z klawiatury

Podczas wykonywania różnych czynności konieczne może być wprowadzanie nazw i liczb. Na przykład podczas konfigurowania urządzenia należy wprowadzić własne nazwisko lub nazwę firmy i numer faksu. W przypadku przechowywania w pamięci numerów faksów lub adresów e-mail można również wprowadzić odpowiednie nazwy.

- 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 wpisać literę O, naciśnij przycisk 6, oznaczony dodatkowo jako MNO.
 - Po każdym naciśnięciu 6 na wyświetlaczu jest wyświetlana inna litera: M, N, O, m, n, o, a na końcu cyfra 6.



- 2. Istnieje możliwość wprowadzenia znaków specjalnych, takich jak @ / . & + -. Patrz Znaki na klawiaturze na stronie 14.
- 3. Aby wprowadzić dodatkowe litery, powtarzaj krok 1. Jeśli następna litera znajduje się na tym samym przycisku, poczekaj 2 sekundy przed następnym naciśnięciem lub przesuń kursor, naciskając przycisk strzałki w lewo/prawo, a następnie naciśnij przycisk oznaczony odpowiednią literą. Kursor przesunie się w prawo, a na wyświetlaczu pojawi się kolejna litera.

W przypadku błędu podczas wprowadzania nazwy lub numeru naciśnij przycisk strzałki w lewo, aby usunąć ostatnią cyfrę lub znak. Następnie wprowadź prawidłową cyfrę lub znak.

- 4. Naciskając dwukrotnie przycisk 1, można wprowadzić spację.
- 5. Po zakończeniu wprowadzania liter naciśnij przycisk **OK**.

Znaki na klawiaturze

Przycisk	Przypisane cyfry, litery lub znaki
1	spacja @ / . ' 1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	GHIghi4
5	JKLjkl5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0
*	*
#	#

Wstawianie pauzy

W niektórych systemach telefonicznych należy wybrać kod dostępu (na przykład 9) i poczekać na drugi ton wybierania. W takich przypadkach w numerze telefonu należy wstawić pauzę. Pauzę można także wstawić podczas programowania numerów szybkiego wybierania.

Aby wstawić pauzę, podczas wprowadzania numeru telefonu naciśnij przycisk **Pauza / Ponowne wybieranie** w odpowiednim miejscu.

W odpowiednim miejscu na wyświetlaczu pojawi się znak kreski [-].



Przegląd menu

Panel sterowania udostępnia szereg menu umożliwiających konfigurację urządzenia i korzystanie z jego funkcji. Te pozycje menu są dostępne po naciśnięciu odpowiedniego przycisku np. Kopiowanie, Faks lub E-mail, a następnie przycisku **Menu**. Dostępne są poniższe pozycje menu.

Menu Kop.	Menu Faks	Menu E-mail	Menu Skan	Menu Stan maszyny	Menu Stan zadania
 Zmniejsz/ Powieksz Jaśniejsze/ Ciemniejsze Typ oryginału Eliminacja tła Układ Sortowanie Rozmiar oryginału 	 Jaśniejsze/ Ciemniejsze Eliminacja tła Rozdzielczość Rozmiar oryginału Wysył. do wielu odb. Opóźniony start Wysyłanie prioryt. Przekaż Bezpieczne odbieranie Dodaj strony Anuluj zadanie 	 Format pliku Jaśniejsze/ Ciemniejsze Kolor wyjściowy Typ oryginału Eliminacja tła Rozdzielczość Rozmiar oryginału 	 Format pliku Jaśniejsze/ Ciemniejsze Kolor wyjściowy Typ oryginału Eliminacja tła Rozdzielczość Rozmiar oryginału 	 Informacje o maszynie Poziom toneru Strony informacyjne Ust. domyślne kopiow Ust. domyślne e-mail Konfiguracja faksu Ust. domyślne skan. Konfiguracja systemu Ustawienia sieciowe 	 Aktywne prace Opcje pracy

Uwaga: W przypadku niektórych usług dostęp do opcji **Menu** może wymagać znajdowania się urządzenia w stanie gotowości lub też wybrania dodatkowych opcji.

Dołączone oprogramowanie

Po skonfigurowaniu urządzenia i podłączeniu go do komputera należy zainstalować oprogramowanie drukarki i skanera. Oprogramowanie jest dołączone na płycie CD dostarczanej wraz z urządzeniem. Można je także pobrać ze strony www.xerox.com. Dołączone jest następujące oprogramowanie:

Płyta CD		Zawartość
Płyta CD z oprogramowaniem drukarki	Windows	 Sterownik drukarki: sterownik drukarki pozwala w pełni wykorzystać funkcje drukarki. Dostępne są sterowniki PCL6 i Postscript. Plik opisu drukarki Postscript (PPD): służy do drukowania dokumentów ze złożonymi czcionkami i grafiką w języku PS. Program Printer Setting Utility (PSU): służy do konfiguracji i sprawdzania ustawień drukowania. Sterownik skanera: sterowniki TWAIN i WIA (Windows Image Acquisition) umożliwiają skanowanie dokumentów w urządzeniu. Monitor stanu: umożliwia monitorowanie stanu urządzenia i alarmuje użytkownika w przypadku wystąpienia błędów podczas drukowania. Program Network Scan Manager: pozwala zmienić ustawienia skanowania oraz dodać lub usunąć foldery, w których dokumenty skanowane do komputera są zapisywane w programie.

Płyta CD		Zawartość
Płyta CD z oprogramowaniem drukarki	Linux	 Sterownik drukarki: umożliwia korzystanie ze wszystkich możliwości drukarki. Plik opisu drukarki Postscript (PPD): umożliwia uruchomienie urządzenia z komputera z systemem Linux i drukowanie dokumentów.
Płyta CD z oprogramowaniem drukarki	Macintosh	 Sterownik drukarki: umożliwia korzystanie ze wszystkich możliwości drukarki. Plik opisu drukarki Postscript (PPD): umożliwia uruchomienie urządzenia z komputera Macintosh i drukowanie dokumentów. Program Printer Setting Utility (PSU): służy do konfiguracji i sprawdzania ustawień drukowania. Sterownik skanera: sterownik TWAIN umożliwia skanowanie dokumentów w urządzeniu.

Ładowanie papieru

1. Otwórz zasobnik papieru.

Wskaźnik poziomu papieru z przodu zasobnika 1 i opcjonalnego zasobnika 2 wskazuje ilość papieru aktualnie pozostałą w zasobniku. Kiedy zasobnik jest pusty, wskaźnik obniża się całkowicie.

Uwaga: Zasobniki papieru umożliwiają załadowanie do 500 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m² (20 funtów). Taca boczna mieści do 50 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m² (20 funtów).

2. W przypadku ładowania papieru formatu Legal, Oficio lub Folio otwórz tylną część zasobnika papieru.

 Ściśnij tylną prowadnicę i przesuń w odpowiednim kierunku w zależności od formatu papieru. Upewnij się, że prowadnica została zatrzaśnięta.

- 4. Załaduj papier do zasobnika. Nie umieszczaj papieru ponad linię *105 g (28 funtów)* w tylnej części zasobnika.
- 5. Ustaw boczne prowadnice, ściskając dźwignię i przesuwając ją w kierunku stosu papieru, aby prowadnice delikatnie dotknęły papieru.
- 6. Włóż zasobnik papieru z powrotem do urządzenia.
- Po załadowaniu papieru do zasobnika papieru ustaw rozmiar i typ papieru za pomocą panelu sterowania. Naciśnij przycisk OK, aby potwierdzić ustawienia lub Stop, aby zmienić

ustawienia. Te ustawienia będą dotyczyły trybów kopiowania i faksowania.

Aby drukować z komputera, należy wybrać rozmiar i typ papieru w aplikacji, która jest używana na komputerze.

Uwaga: Ustawienia wprowadzone w sterowniku drukarki mają wyższy priorytet niż ustawienia wprowadzone na panelu sterowania.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat ładowania papieru, patrz Papier i nośniki na stronie 129.

18 Xerox WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika







Ładowanie dokumentów

Dokumenty można umieszczać w podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów.

Podajnik dokumentów

- Załaduj dokumenty do skanowania do zasobnika wejściowego podajnika dokumentów wydrukiem do góry i górną krawędzią skierowaną do lewej lub tylnej strony zasobnika.
- 2. Przesuń *prowadnicę dokumentów*, aby lekko dotykała obu krawędzi dokumentów.



Szyba dokumentów

- 1. Otwórz *podajnik dokumentów* i umieść pojedynczo dokumenty wydrukiem do dołu na *szybie dokumentów* wyrównane z jej lewym tylnym narożnikiem.
- Domyślnym rozmiarem dokumentu jest 8,5 x 11" lub A4. W przypadku dokumentów w innych rozmiarach zmień opcję Rozmiar oryginału. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Opcje kopiowania na stronie 32.

Uwaga: Dokumenty są skanowane tylko raz, nawet jeśli została wybrana opcja kilku kopii.



Miejsca odbioru wydruku

Urządzenie ma dwa miejsca odbioru wydruku:

- Zasobnik wyjściowy 1 (wydrukiem do dołu)
- Pokrywa tylna 2 (wydrukiem do góry)

Domyślnie urządzenie przekazuje wydruki do zasobnika wyjściowego. W przypadku drukowania na kopertach i innych nośnikach specjalnych zaleca się korzystanie z pokrywy tylnej.

Korzystanie z zasobnika wyjściowego



Zasobnik wyjściowy gromadzi wydrukowane arkusze wydrukiem do dołu w kolejności drukowania. Zasobnik wyjściowy powinien być używany w przypadku większości zadań.

Aby korzystać z zasobnika wyjściowego, należy zamknąć pokrywę tylną.

Uwagi:

- Jeśli papier wyprowadzany z zasobnika wyjściowego jest nadmiernie pozwijany, należy spróbować drukować z wykorzystaniem pokrywy tylnej.
- Aby uniknąć zakleszczenia papieru, nie należy otwierać ani zamykać tylnej pokrywy, kiedy urządzenie drukuje.

Korzystanie z pokrywy tylnej

Podczas korzystania z pokrywy tylnej papier jest wyprowadzany z urządzenia wydrukiem do góry. Drukowanie przy pomocy tacy bocznej i pokrywy tylnej zapewnia prostą ścieżkę papieru. Korzystanie z pokrywy tylnej pozwala podnieść jakość wydruków w przypadku drukowania na nośnikach specjalnych.

Aby skorzystać z pokrywy tylnej, pociągnij uchwyt w celu otwarcia pokrywy tylnej, a następnie otwórz klapkę wewnętrzną. Po otwarciu pokrywy tylnej wydruki będą wyprowadzane na pokrywę tylną.

W przypadku drukowania na kopertach lub innych nośnikach specjalnych otwórz pokrywę tylną i obróć dźwignie dociskowe zespołu utrwalającego o około 90 stopni w dół, aby zwiększyć jakość wydruków.



PRZESTROGA: Obszar zespołu utrwalającego za pokrywą tylną urządzenia silnie się nagrzewa podczas drukowania. W przypadku dostępu do tego obszaru należy zachować szczególną ostrożność.

Stan maszyny

Przycisk *Stan urządzenia* pozwala na wyświetlenie informacji o urządzeniu, a także zapewnia dostęp do ustawień urządzenia. Po zainstalowaniu urządzenia zaleca się dostosowanie wszystkich ustawień i opcji, tak aby w pełni spełniały wymagania użytkowników. Wymagania należy omówić z administratorem systemu lub urządzenia, aby zapewnić optymalne wykorzystanie urządzenia. Opcje menu *Stan urządzenia* obejmują:

Uwaga: Aby uzyskać pełne instrukcje dostępu i dostosowania ustawień urządzenia, patrz Stan i konfiguracja urządzenia na stronie 139.

Informacje o maszynie

Opcja zawiera następujące informacje:

- Model
- Nazwa drukarki
- Nazwa DNS
- Adres IP
- Numer seryjny
- Data aktywacji
- Liczniki rozrachunkowe

Poziom toneru

Przy pomocy tej opcji można sprawdzić poziom toneru we wkładzie druku. Poziom toneru jest wyświetlany w postaci paska stanu.

Strony informacyjne

Ta opcja umożliwia drukowanie następujących raportów:

Raport	Opis
Wszystkie strony	Ta opcja umożliwia wydruk wszystkich raportów i stron informacyjnych.
Raport konfiguracji	Raport zawiera informacje dotyczące konfiguracji urządzenia, takie jak numer seryjny, adres IP, zainstalowane opcje oraz wersja oprogramowania.
Książka adresowa	Ta lista zawiera wszystkie numery faksów i adresy e-mail aktualnie zapisane w pamięci urządzenia.
Raport wysyłania	Ten raport zawiera numer faksu, liczbę stron, czas, jaki upłynął dla danego zadania, tryb komunikacji oraz wynik komunikacji.
	Uwaga: W urządzeniu można ustawić funkcję automatycznego drukowania raportu wysyłania po każdym zadaniu faksowania. (Patrz Konfiguracja faksu na stronie 152).

Raport	Opis
Raport wysyłania	Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio wysłanych faksów i wiadomości e-mail.
	Uwaga: Można ustawić urządzenie, aby automatycznie drukowało ten raport co 50 połączeń. (Patrz Konfiguracja faksu na stronie 152).
Raport odbioru faksu	Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio odebranych faksów.
Zaplanowane zadanie	Na tej liście znajdują się dokumenty aktualnie zapisane jako opóźnione faksy wraz z czasem rozpoczęcia i typem każdej operacji.
Rap fakssmi	Na tej liście znajdują się numery faksów określonych jako niepożądane. Aby dodać lub usunąć numery z listy, należy przejść do menu Konf.odrzuc.faksów. (Patrz Konfiguracja faksu na stronie 152).
Informacje o sieci	Na tej liście znajdują się informacje o połączeniu i konfiguracji sieciowej urządzenia.
Lista uwierzyt.użytk.	Na tej liście znajdują się autoryzowani użytkownicy, którzy mogą korzystać z funkcji poczty elektronicznej.
Liczniki rozrachunkowe	Ta lista zawiera łączną liczbę wydruków, liczbę wydruków monochromatycznych oraz wydruków konserwacyjnych wykonanych przez urządzenie. Zawiera ona także łączną liczbę arkuszy oraz arkuszy dwustronnych wydrukowanych przez urządzenie.

Domyślne ustawienia kopiowania

Dla opcji kopiowania, takich jak zmniejszenie/powiększenie, rozjaśnienie/ściemnienie, eliminacja tła, typ oryginału, układ, sortowanie i liczba kopii, można ustawić najczęściej używane wartości. Aby uzyskać dostęp i zmienić ustawienia domyślne, wymagane jest podanie hasła. Podczas kopiowania dokumentu są używane ustawienia domyślne, o ile nie zostały one zmienione dla aktualnego zadania. Po zakończeniu aktualnego zadania lub po 20 sekundach ustawienia powracają do wartości domyślnych.

Domyślne ustawienia e-mail

Dla opcji e-mail, takich jak format pliku, typ oryginału, kolor wyjściowy i rozdzielczość, można ustawić najczęściej używane wartości. Aby uzyskać dostęp i zmienić ustawienia domyślne, wymagane jest podanie hasła. Podczas wysyłania dokumentu w wiadomości e-mail są używane ustawienia domyślne, o ile nie zostały one zmienione dla aktualnego zadania. Po zakończeniu aktualnego zadania lub po 20 sekundach ustawienia powracają do wartości domyślnych.

Konfiguracja faksu

Urządzenie udostępnia różne opcje konfiguracji faksu, które może ustawiać użytkownik. Domyślne ustawienia można zmienić odpowiednio do własnych preferencji i potrzeb. Istnieje możliwość dostosowania ustawień *odbierania* i *wysyłania*. Aby uzyskać dostęp i zmienić ustawienia domyślne, wymagane jest podanie hasła.

Domyślne ustawienia skanowania

Dla opcji skanowania do USB, skanowania do serwera FTP oraz skanowania do serwera SMB, takich jak format pliku, kolor wyjściowy i rozdzielczość, można ustawić najczęściej używane wartości. Aby uzyskać dostęp i zmienić ustawienia domyślne, wymagane jest podanie hasła. Podczas skanowania dokumentu są używane ustawienia domyślne, o ile nie zostały one zmienione dla aktualnego zadania.

Konfiguracja systemu

Konfiguracja systemu pozwala dostosować ustawienia specyficzne dla urządzenia, takie jak *Data i godzina* oraz *Oszczędzanie energii.* Aby uzyskać dostęp i zmienić ustawienia *konfiguracji systemu*, wymagane jest podanie hasła.

Ustawienia sieciowe

Ustawienia sieciowe urządzenia można skonfigurować przy pomocy wyświetlacza urządzenia. Przed wykonaniem tych czynności należy uzyskać ważne informacje dotyczące typu protokołów sieciowych i używanego systemu komputerowego. W przypadku braku wiedzy na temat ustawień sieciowych należy zlecić ich konfigurację administratorowi systemu. Aby uzyskać dostęp i zmienić *Ustawienia sieciowe*, wymagane jest podanie hasła.

Ogólna konserwacja i materiały eksploatacyjne

Urządzenie korzysta z kilku rodzajów materiałów eksploatacyjnych, które wymagają wymiany lub uzupełniania — jest to między innymi papier oraz element wymieniany przez użytkownika. Aby złożyć zamówienie na materiały eksploatacyjne firmy Xerox, należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox, podając nazwę firmy, numer produktu i numer seryjny urządzenia. Materiały eksploatacyjne można także zamówić na stronie www.xerox.com. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Supplies na stronie 123.

Aby wyświetlić numer seryjny urządzenia, naciśnij przycisk **Stan urządzenia**, a następnie zaznacz opcję **Informacje o maszynie** i naciśnij przycisk **OK**. Aby uzyskać dodatkowe informacje o lokalizacji numeru seryjnego, patrz Lokalizacja numeru seryjnego na stronie 206.

Element do wymiany przez użytkownika

W urządzeniu znajduje się jeden element do wymiany przez użytkownika — wkład druku.

Aby uniknąć problemów z jakością wydruku wynikających ze zużycia części, a także w celu utrzymania najwyższej sprawności urządzenia, po wydrukowaniu określonej poniżej liczby stron lub po upłynięciu okresu eksploatacji należy wymienić wkład druku.

Gdy zajdzie potrzeba wymiany wkładu druku, na ekranie urządzenia zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. Element



ten należy wymieniać wyłącznie po wyświetleniu takiego komunikatu lub otrzymaniu odpowiedniej instrukcji od przedstawiciela firmy Xerox. Aby wymienić element do wymiany przez użytkownika, postępuj zgodnie z instrukcjami zawartymi w niniejszym podręczniku lub dostarczonymi wraz z materiałem eksploatacyjnym.

Aby wymienić element do wymiany przez użytkownika, patrz Ogólna konserwacja i rozwiązywanie problemów na stronie 169. Aby zakupić nowy wkład druku, skontaktuj się z najbliższym przedstawicielem firmy Xerox lub autoryzowanym dealerem. Materiały eksploatacyjne można także zamówić na stronie www.xerox.com. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Supplies na stronie 123.

Zadania czyszczenia

Regularne czyszczenie urządzenia zapewnia, że będzie ono wolne od kurzu i innych zabrudzeń. Pokrywy urządzenia, panel sterowania oraz *podajnik dokumentów* należy czyścić przy pomocy miękkiej, niepozostawiającej włókien ściereczki lekko zwilżonej wodą. Do czyszczenia *szyby dokumentów* można korzystać ze środków Xerox Cleaning Fluid lub Anti-Static Cleaner, jednakże nie należy rozpylać ich bezpośrednio na *szybę dokumentów*, a jedynie na ściereczkę. Za pomocą czystej ściereczki lub ręcznika papierowego usuń wszelkie pozostałości.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat zadań czyszczenia, patrz Ogólna konserwacja i rozwiązywanie problemów na stronie 169.

Dalsza pomoc

W celu uzyskania dodatkowej pomocy odwiedź stronę internetową dla klientów www.xerox.com lub skontaktuj się z *Centrum wsparcia Xerox*, powołując się na numer seryjny urządzenia.

Centrum wsparcia Xerox

Jeśli usterki nie można usunąć na podstawie wyświetlanych instrukcji, patrz Komunikaty o błędach na stronie 183. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z *Centrum wsparcia Xerox*. *Centrum wsparcia Xerox* poprosi o podanie rodzaju problemu, numeru seryjnego urządzenia, kodu usterki (jeśli jest) oraz nazwy i lokalizacji firmy.

Aby uzyskać informacje dotyczące lokalizacji numeru seryjnego, patrz Lokalizacja numeru seryjnego na stronie 206.

Dokumentacja

Większość odpowiedzi na pytania można znaleźć w dokumentacji na płycie CD dostarczonej wraz z urządzeniem WorkCentre 3550. Dostęp do dokumentacji można także uzyskać na stronie www.xerox.com/support.

- Szybki przewodnik użytkownika zawiera informacje dotyczące instalacji urządzenia i wstępnej konfiguracji.
- Podręcznik użytkownika (niniejszy dokument) zawiera instrukcje i informacje dotyczące wszystkich funkcji urządzenia.
- Przewodnik administracji systemem zawiera szczegółowe instrukcje i informacje dotyczące podłączania urządzenia do sieci oraz instalowania wyposażenia opcjonalnego.

Dalsza pomoc

Kopiowanie

2

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Procedura kopiowania na stronie 28
- Opcje kopiowania na stronie 32
- Korzystanie z opcji układu na stronie 35
- Miejsca odbioru wydruku na stronie 39

Procedura kopiowania

W rozdziale tym przedstawiona jest podstawowa procedura kopiowania. Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

- Ładowanie dokumentów na stronie 28
- Wybieranie funkcji na stronie 29
- Wprowadzanie liczby kopii na stronie 30
- Rozpoczęcie zadania na stronie 30
- Sprawdzenie stanu zadania na stronie 31
- Zatrzymanie zadania na stronie 31

Jeśli włączona jest funkcja uwierzytelnienia, przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem może być wymagane utworzenie konta. Aby uzyskać konto lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z administratorem systemu.

Ładowanie dokumentów

Dokumenty do skopiowania można umieścić na *szybie dokumentów* lub załadować do *podajnika dokumentów*.

Podajnik dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą *podajnika dokumentów*:

- 1. Przed załadowaniem dokumentów do *podajnika dokumentów*, sprawdź, czy są one w dobrym stanie i usuń wszystkie zszywki i spinacze.
- 2. Ułóż równo dokumenty w *podajniku dokumentów* wydrukiem do góry. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.

Uwaga: Maksymalnie można załadować 60 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m²(20 funtów). Gramatura powinna wynosić od 50 do 120 g/m² (od 12,5 do 28 funtów) - aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Specyfikacje na stronie 207.



 Ułóż dokumenty pomiędzy prowadnicami, umieszczając lewą krawędź w podajniku dokumentów i ustawiając prowadnice tak, aby lekko dotykały krawędzi dokumentów.

Szyba dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

- 1. Podnieś podajnik dokumentów.
- 2. Umieść dokument na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu, dosuwając go do strzałki odniesienia w górnym lewym rogu *szyby dokumentów*.

Domyślnym rozmiarem dokumentu jest 8,5 x 11" lub A4. W przypadku dokumentów w innych rozmiarach zmień opcję **Rozmiar oryginału**. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Opcje kopiowania na stronie 32.

3. Opuść podajnik dokumentów.

Wybieranie funkcji

Dla zadania kopiowania można wybrać wiele dodatkowych funkcji. Najczęściej używane funkcje można wybrać przy pomocy panelu sterowania. Po dokonaniu wyboru naciśnij przycisk **Wstecz**, aby powrócić do ekranu gotowości.

- 1. Naciśnij przycisk Kopiowanie na panelu sterowania.
- Naciśnij przycisk **Dostarczanie papieru** na panelu sterowania:
 - **Automatyczny wybór:** Po wybraniu tej opcji urządzenie wybiera właściwy papier do kopiowania na podstawie rozmiaru skanowanego oryginału.
 - **Taca 1:** Opcja ta powoduje wybranie papieru załadowanego do tacy 1.
 - **Taca 2 (opcjonalne):** Opcja ta powoduje wybranie papieru załadowanego do tacy 2.



• **Taca boczna:** Z opcji tej należy korzystać przy ładowaniu pojedynczych nośników, na przykład papieru firmowego lub etykiet, dla zadań jednorazowych. Taca boczna mieści do 50 arkuszy papieru o gramaturze 20 funtów, do 5 arkuszy folii lub do 5 kopert.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz wymaganą wartość opcji **Dostarczanie papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Papier i nośniki na stronie 129.

- 3. Naciśnij przycisk **Dwustronnie** na panelu sterowania. Dwustronne kopie mogą być wykonywane automatycznie z jedno- lub dwustronnych oryginałów.
 - 1→ Jednostronnie: opcję tę należy stosować dla uzyskania jednostronnych kopii z jednostronnych oryginałów.
 - 1→ Dwustronnie: opcję tę należy stosować dla uzyskania dwustronnych kopii z jednostronnych oryginałów.





- 1→ 2-stronne, obrót strony 2: opcja ta umożliwia uzyskanie dwustronnych kopii z jednostronnych oryginałów i obraca o 180 stopni co drugą stronę. Ten sposób kopiowania można stosować w celu utworzenia dokumentów o treści zorientowanej "od góry do dołu" (format kalendarza).
- $2 \rightarrow 2$ -stronne: opcję tę należy stosować dla uzyskania dwustronnych kopii z dwustronnych oryginałów.
- 2→ 1-stronne: opcję tę należy stosować dla uzyskania jednostronnych kopii z dwustronnych oryginałów.
- 2→ 2-stronne, obrót strony 2: opcja ta umożliwia uzyskanie jednostronnych kopii z dwustronnych oryginałów i obraca o 180 stopni co drugą stronę. "Orientacja odczytu" otrzymanych kopii jest zależna od orientacji oryginału. Na przykład w przypadku skanowania oryginałów o treści zorientowanej "od lewej do prawej" (format książki) treść otrzymanych kopii będzie zorientowana "od góry do dołu" (format kalendarza). Natomiast jeśli treść oryginału jest zorientowana "od góry do dołu", treść otrzymanych kopii będzie zorientowana "od lewej do prawej".

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz wymaganą wartość opcji **Dwustronnie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

4. Dodatkowe wartości opcji *Kopiowanie* są dostępne po naciśnięciu przycisku **Menu**. Aby uzyskać informacje dotyczące programowania dodatkowych opcji, patrz Opcje kopiowania na stronie 32.

Wprowadzanie liczby kopii

- Maksymalna liczba kopii to 999.
- Przy pomocy klawiatury pulpitu sterowania wprowadź żądaną liczbę kopii. Wprowadzona liczba jest wyświetlona w prawym górnym rogu wyświetlacza.

Uwaga: Aby anulować nieprawidłowe ustawienie, naciśnij przycisk C, a następnie wprowadź prawidłową liczbę.



Rozpoczęcie zadania

- 1. Naciśnij przycisk Start. Każdy dokument jest skanowany tylko jeden raz.
- 2. W przypadku skanowania oryginałów dwustronnych przy pomocy *szyby dokumentów,* urządzenie wyświetla komunikat o gotowości do skanowania drugiej strony. Kontynuuj skanowanie aż do zeskanowania wszystkich stron.

Dokumenty zostaną zeskanowane, a następnie urządzenie rozpocznie drukowanie kopii.

Sprawdzenie stanu zadania

- 1. Naciśnij przycisk **Stan pracy** na panelu sterowania, aby wyświetlić informacje o stanie zadania.
- 2. Zostanie wyświetlona lista aktywnych prac. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz odpowiednie zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Dostępne są następujące opcje zadań:
 - **Wymagane zasoby**: opcja pozwala na wyświetlenie nośników wymaganych dla tego zadania.
 - Usuń: wybór tej opcji powoduje usunięcie zadania. Przy pomocy przycisków strzałek w lewo/w prawo wybierz pozycję Tak lub Nie.



Zatrzymanie zadania

Aby ręcznie anulować aktywne zadanie kopiowania, wykonaj poniższe czynności.

- 1. Naciśnij przycisk **Stop** na panelu sterowania. Po wyświetleniu komunikatu z prośbą o potwierdzenie ponownie naciśnij przycisk **Stop**, aby anulować bieżące zadanie kopiowania.
- 2. Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Spowoduje to wyświetlenie aktywnych zadań.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądane zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz pozycję **Usuń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wybierz pozycję **Tak**, aby usunąć zadanie lub **Nie**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.



Opcje kopiowania

Urządzenie pozwala na dostosowanie zadań kopiowania przy pomocy poniższych opcji. Aby uzyskać dostęp do opcji, naciśnij przycisk **Menu**. Aby uzyskać informacje dotyczące zmiany domyślnych ustawień kopiowania, patrz Domyślne ustawienia kopiowania na stronie 148.

Uwaga: Jeśli podczas ustawiania opcji kopiowania zostanie naciśnięty przycisk **Stop**, wszystkie opcje ustawione dla bieżącego zadania kopiowania zostaną anulowane i przywrócone do stanu domyślnego po zakończeniu kopiowania w urządzeniu.

Funkcja	Opis	Орсје
Zmniejszenie/ Powiększenie	Oryginały mogą być zmniejszane lub powiększane w przedziale od 25% do 400%. Zakres ten wynosi od 25% do 400% w przypadku korzystania z <i>szyby</i> <i>dokumentów</i> oraz od 25% do 100% w przypadku korzystania z <i>podajnika</i> <i>dokumentów</i> .	 100%: rozmiar obrazu na kopii będzie taki sam, jak rozmiar obrazu na oryginale. Zmienny: przy pomocy klawiatury lub przycisków strzałek w górę/w dół wprowadź wymaganą wartość procentową. Autom. dopasow.: rozmiar obrazu na kopii zostanie zmniejszony lub powiększony na podstawie rozmiaru oryginału oraz rozmiaru papieru wyjściowego. Zadane ustawienia: najczęściej używane wartości procentowe zmniejszania/powiększania zostały udostępnione jako opcje wstępnie ustawione. Te zadane opcje mogą być dowolnie ustawiane przez administratora systemu lub administratora urządzenia, tak aby spełniały one indywidualne wymagania.
Jaśniejsze/ Ciemniejsze	Służy do ustawiania poziomu jasności kopii.	 Najjaśniejszy: rozjaśnia obraz do najwyższego ustawienia. Jasny: działa prawidłowo w przypadku ciemnego druku. Normalny: działa prawidłowo w przypadku standardowych pisanych lub drukowanych oryginałów. Ciemna: działa prawidłowo w przypadku jasnego druku. Najciem: ściemnia obraz do najniższego ustawienia.
Typ oryginału	Ustawienie <i>Typ oryginału</i> służy do poprawy jakości obrazu przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla oryginału.	 Tekst: przeznaczony dla oryginałów zawierających głównie tekst. Tekst i foto: przeznaczony dla oryginałów zawierających tekst i zdjęcia. Fotografia: używany, gdy oryginałami są zdjęcia.

Funkcja	Opis	Орсје
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	 Włączone: wybór tej opcji powoduje usunięcie tła. Wyłączone: tę opcję należy wybrać, kiedy eliminacja tła nie jest wymagana.
Układ	Ta opcja służy do kopiowania wielu dokumentów na jednym arkuszu papieru, kopiowania książek, tworzenia broszur oraz tworzenia dokumentów, które można połączyć w celu stworzenia plakatu.	 Normalny: wybór tej opcji powoduje dostosowanie układu do oryginału. 2 strony na arkusz: ta funkcja polega na kopiowaniu dwóch dokumentów w pomniejszeniu i umieszczeniu ich na jednym arkuszu papieru. 4 strony na arkusz: ta funkcja polega na kopiowaniu czterech dokumentów w pomniejszeniu i umieszczeniu ich na jednym arkuszu papieru. Kopiow. dow. toż.: urządzenie drukuje jedną stronę oryginału na górnej połowie arkusza papieru, a drugą stronę na dolnej połowie bez zmniejszania rozmiaru oryginału. Kopia książki: opcja umożliwia kopiowanie zszytych dokumentów lub książek. Tworzenie broszury: ta funkcja pozwala na drukowanie stron po obu stronach kartki i na takie rozmieszczenie kartek, aby po złożeniu wydruku na pół można było otrzymać broszurę. Kopia klon: urządzenie drukuje wiele obrazów oryginalnych na pojedynczej stronie. Liczba obrazów jest automatycznie określana przez urządzenie na podstawie rozmiaru oryginału i papieru. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Korzystanie z opcji układu na stronie 35.

Funkcja	Opis	Орсје
Sortowanie	Sortowanie służy do wyboru posortowanych lub nieposortowanych wydruków.	 Ułożone: wybierz opcję Ułożone, aby kopie zostały ułożone w zestawy uporządkowane zgodnie z kolejnością stron oryginału, np. (1,2,3 / 1,2,3). Nieułożone: wybierz opcję Nieułożone, aby kopie zostały posortowane w grupy wg kolejnych numerów, np. (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).
Rozmiar oryginału	Umożliwia określenie rozmiaru obrazu do skanowania.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Korzystanie z opcji układu

Ta opcja służy do kopiowania wielu dokumentów na jednym arkuszu papieru, kopiowania książek, tworzenia broszur oraz tworzenia dokumentów, które można połączyć w celu stworzenia plakatu.

Kopiowanie dwóch lub czterech stron na arkuszu

Funkcja polega na kopiowaniu dwóch lub więcej dokumentów w pomniejszeniu i umieszczeniu ich na jednym arkuszu papieru. Jest to idealne rozwiązanie w przypadku tworzenia ulotek, konspektów lub dokumentów do celów archiwalnych.

Uwaga: Podczas korzystania z tej funkcji oryginały muszą być ładowane do *podajnika dokumentów*.

- 1. Naciśnij przycisk **Kopiowanie** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Układ**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz wymaganą opcję:
 - Normalny: kopiowanie jednego oryginału na jeden arkusz papieru.
 - **2 strony na arkusz**: kopiowanie dwóch oryginałów na jeden arkusz papieru.
 - 4 strony na arkusz: kopiowanie czterech oryginałów na jeden arkusz papieru.

Uwaga: W przypadku oryginałów w orientacji poziomej umieść górę dokumentu z tyłu podajnika. W przypadku oryginałów w orientacji pionowej umieść górę dokumentu do lewej strony.

- 5. Wybierz pozycję **OK**, aby zapisać wybór, a następnie naciśnij przycisk **Menu**, aby powrócić do najwyższego poziomu menu.
- 6. Załaduj oryginały, a następnie naciśnij przycisk **Start**.

Kopiowanie dowodu tożsamości

Urządzenie drukuje jedną stronę oryginału na górnej połowie arkusza papieru, a drugą stronę na dolnej połowie bez zmniejszania rozmiaru oryginału. Ta funkcja jest przydatna podczas kopiowania niewielkich dokumentów, takich jak wizytówki.

Uwaga: Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko wtedy, kiedy oryginał został umieszczony na *szybie dokumentów*. Jeśli oryginał jest większy niż obszar wydruku, pewne fragmenty mogą nie zostać wydrukowane.



Urządzenie może drukować dwustronne dokumenty na jednym arkuszu papieru o rozmiarze A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 lub A6.

- 1. Naciśnij przycisk Kopiowanie na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.



- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Układ**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Kopiow. dow. toż.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Naciśnij przycisk **Menu**, aby powrócić do najwyższego poziomu menu.
- 6. Umieść przednią stronę oryginału na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu, dosuwając go do strzałki odniesienia, a następnie zamknij *podajnik dokumentów*.
- 7. Naciśnij przycisk **Start**.

Na wyświetlaczu pojawi się komunikat *Umieść przednią str. Naciśnij OK*. Naciśnij przycisk **OK** na panelu sterowania.

Urządzenie rozpocznie skanowanie przedniej strony oryginału i wyświetli komunikat *Umieść tylną stroną. Naciśnij Start*.

- 8. Odwróć oryginał i umieść jego tylną stronę na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu, a następnie zamknij *podajnik dokumentów*.
- 9. Naciśnij przycisk **Start** na panelu sterowania, aby rozpocząć kopiowanie.





Kopiowanie książki

Ta funkcja pozwala na określenie, które strony książki mają zostać zeskanowane. Książkę należy umieścić na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu i grzbietem wyrównanym ze znacznikiem książki.

- 1. Naciśnij przycisk Kopiowanie na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Układ**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Kopia książki**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję:
 - Wyłączone: służy do wyłączenia tej funkcji.
 - Tylko lewa strona: służy do skanowania i kopiowania lewej strony zszytych dokumentów.
 - **Tylko prawa strona**: służy do skanowania i kopiowania prawej strony zszytych dokumentów.
 - **Obie strony**: służy do skanowania i kopiowania obu stron zszytych dokumentów. Lewa strona książki zostanie zeskanowana jako pierwsza.
- 6. Wybierz pozycję **OK**, aby zapisać wybór, a następnie naciśnij przycisk **Menu**, aby powrócić do najwyższego poziomu menu.
- 36 Xerox WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika


- 7. Umieść książkę na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu i grzbietem wyrównanym ze znacznikiem książki znajdującym się na środku tylnej krawędzi *szyby dokumentów*.
- 8. Naciśnij przycisk **Start**.
- Jeśli inna strona wymaga zeskanowania, wybierz pozycję Tak, aby dodać kolejną stronę. Umieść kolejną stronę do zeskanowania na szybie dokumentów, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Po zakończeniu skanowania wszystkich wymaganych stron wybierz pozycję Nie w odpowiedzi na

Tworzenie broszury

monit Nastepna strona?.

Ta funkcja pozwala na drukowanie stron po obu stronach kartki i na takie rozmieszczenie kartek, aby po złożeniu wydruku na pół można było otrzymać broszurę.

1. Ułóż równo dokumenty w *podajniku dokumentów* wydrukiem do góry. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.

Uwaga: Aby można było wybrać funkcję Tworzenie broszury, oryginały muszą zostać załadowane do *podajnika dokumentów*.

- 2. Naciśnij przycisk Kopiowanie na panelu sterowania.
- 3. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Układ**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tworzenie broszury**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Oryginały jednostronne** lub **Oryginały dwustronne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Wybierz pozycję **OK**, aby zapisać wybór, a następnie naciśnij przycisk **Menu**, aby powrócić do najwyższego poziomu menu.
- 8. Załaduj oryginały, a następnie naciśnij przycisk **Start**.

Kopiowanie plakatów

Oryginał jest dzielony na 9 części. Wydrukowane obrazy można połączyć, aby utworzyć jeden dokument o rozmiarze plakatu.

Uwaga: Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko wtedy, kiedy oryginał został umieszczony na *szybie dokumentów*.

- 1. Naciśnij przycisk Kopiowanie na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Układ, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Kopia plakatu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.





- 5. Wybierz pozycję **OK**, aby zapisać wybór, a następnie naciśnij przycisk **Menu**, aby powrócić do najwyższego poziomu menu.
- 6. Załaduj oryginały, a następnie naciśnij przycisk **Start**.

Poszczególne części są kolejno skanowane i drukowane w przedstawionej kolejności.

Duplikowanie

Urządzenie drukuje wiele obrazów oryginalnych na pojedynczej stronie. Liczba obrazów jest automatycznie określana na podstawie obrazu oryginału i rozmiaru papieru.

Uwaga: Ta funkcja kopiowania jest dostępna tylko wtedy, kiedy oryginał został umieszczony na *szybie dokumentów*.

- 1. Naciśnij przycisk Kopiowanie na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Układ, a następnie naciśnij przycisk OK.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Kopia klon**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wybierz pozycję **OK**, aby zapisać wybór, a następnie naciśnij przycisk **Menu**, aby powrócić do najwyższego poziomu menu.
- 6. Załaduj oryginały, a następnie naciśnij przycisk **Start**.



Miejsca odbioru wydruku

Urządzenie ma dwa miejsca odbioru wydruku:

- Zasobnik wyjściowy 1 (wydrukiem do dołu)
- Pokrywa tylna 🝳 (wydrukiem do góry)

Domyślnie urządzenie przekazuje wydruki do zasobnika wyjściowego. W przypadku drukowania na kopertach i innych nośnikach specjalnych zaleca się korzystanie z pokrywy tylnej.

Korzystanie z zasobnika wyjściowego



Zasobnik wyjściowy gromadzi wydrukowane arkusze wydrukiem do dołu w kolejności drukowania. Zasobnik wyjściowy powinien być używany w przypadku większości zadań.

Aby korzystać z zasobnika wyjściowego, należy zamknąć pokrywę tylną.

Uwagi:

- Jeśli papier wyprowadzany z zasobnika wyjściowego jest nadmiernie pozwijany, należy spróbować drukować z wykorzystaniem pokrywy tylnej.
- Aby uniknąć zakleszczenia papieru, nie należy otwierać ani zamykać tylnej pokrywy, gdy urządzenie drukuje.

Korzystanie z pokrywy tylnej

Podczas korzystania z pokrywy tylnej papier jest wyprowadzany z urządzenia wydrukiem do góry. Drukowanie przy pomocy tacy bocznej i pokrywy tylnej zapewnia prostą ścieżkę papieru. Korzystanie z pokrywy tylnej pozwala podnieść jakość wydruków w przypadku drukowania na nośnikach specjalnych.

Aby skorzystać z pokrywy tylnej, pociągnij uchwyt w celu otwarcia pokrywy tylnej, a następnie otwórz klapkę wewnętrzną. Po otwarciu pokrywy tylnej wydruki będą wyprowadzane na pokrywę tylną.

W przypadku drukowania na kopertach lub innych nośnikach specjalnych otwórz pokrywę tylną i obróć dźwignie dociskowe zespołu utrwalającego o około 90 stopni w dół, aby zwiększyć jakość wydruków.



PRZESTROGA: Obszar zespołu utrwalającego za pokrywą tylną urządzenia silnie się nagrzewa podczas drukowania. W przypadku dostępu do tego obszaru należy zachować szczególną ostrożność.

Miejsca odbioru wydruku

Faks

3

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Procedura faksowania na stronie 42
- Opcje faksu na stronie 46
- Korzystanie z opcji wysyłania faksu na stronie 49
- Korzystanie z funkcji Przekazywanie faksu na stronie 52
- Korzystanie z funkcji Bezpieczne odbieranie na stronie 55
- Książka adresowa na stronie 57
- Faks z komputera na stronie 61
- Odbieranie faksów na stronie 62

Procedura faksowania

W rozdziale tym przedstawiona jest podstawowa procedura wysyłania faksów. Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

- Ładowanie dokumentów na stronie 42
- Wybieranie funkcji na stronie 43
- Wprowadzanie numeru faksu na stronie 44
- Rozpoczęcie zadania na stronie 44
- Sprawdzenie stanu zadania na stronie 45
- Zatrzymanie zadania na stronie 45
- Potwierdzenie faksu na stronie 45

Jeśli włączona jest funkcja uwierzytelnienia, przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem może być wymagane utworzenie konta. Aby uzyskać konto lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z administratorem systemu.

Ładowanie dokumentów

Dokumenty do faksowania można umieścić na *szybie dokumentów* lub załadować do *podajnika dokumentów*.

Podajnik dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą *podajnika dokumentów*:

- 1. Przed załadowaniem dokumentów do podajnika dokumentów, sprawdź, czy są one w dobrym stanie i usuń wszystkie zszywki i spinacze.
- Ułóż równo dokumenty zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.

Uwaga: Maksymalnie można załadować 60 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m² (20 funtów). Gramatura powinna wynosić od 50 do 120 g/m² (od 12,5 do 28 funtów) - aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Specyfikacje na stronie 207.



3. Ułóż dokumenty pomiędzy prowadnicami, umieszczając lewą krawędź w *podajniku dokumentów* i ustawiając prowadnice tak, aby lekko dotykały krawędzi dokumentów.

Szyba dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

- 1. Podnieś podajnik dokumentów.
- 2. Umieść dokument na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu, dosuwając go do strzałki odniesienia w górnym lewym rogu *szyby dokumentów*.

Domyślnym rozmiarem dokumentu jest 8,5 x 11" lub A4. W przypadku dokumentów w innych rozmiarach zmień opcję **Rozmiar oryginału**. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Opcje faksu na stronie 46.

3. Opuść podajnik dokumentów.

Wybieranie funkcji



Dla zadania faksowania można wybrać wiele dodatkowych funkcji. Po dokonaniu wyboru naciśnij przycisk **Wstecz**, aby powrócić do ekranu gotowości.

- 1. Naciśnij przycisk **Dwustronnie** na panelu sterowania. Dostępne są następujące wartości opcji *Dwustronnie*:
 - $1 \rightarrow 1$ -stronne: opcję tę należy stosować dla jednostronnych oryginałów.
 - $2 \rightarrow 1$ -stronne: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów.
 - 2→ 1-stronne, obrót: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów, których druga strona jest obrócona. Ta opcja powoduje obrót obrazu drugiej strony o 180 stopni.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz wymaganą wartość opcji **Dwustronnie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

2. Po naciśnięciu przycisku Menu są dostępne poniższe funkcje.

Jaśniejsze/Ciemniejsze	Zapewnia ręczną kontrolę poziomu jasności skanowanych obrazów.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.
Rozdzielczość	Wyższa rozdzielczość umożliwia uzyskanie wyższej jakości fotografii. Natomiast dzięki niższej rozdzielczości można skrócić czas transmisji.
Rozmiar oryginału	Ta opcja umożliwia określenie rozmiaru obrazu do skanowania.
Wysył. do wielu odb.	Ta funkcja umożliwia wysłanie faksu do wielu lokalizacji.
Opóźniony start	Pozwala ustawić w urządzeniu wysłanie faksu w późniejszym czasie.
Wysyłanie prioryt.	Funkcja używana w sytuacji, kiedy wymagane jest wysłanie faksu o wysokim priorytecie przed wykonaniem zaplanowanych operacji.
Przekaż	Pozwala skonfigurować urządzenie w taki sposób, aby otrzymane lub wysłane faksy były przekazywane do innego miejsca docelowego jako faks, wiadomość e-mail lub serwer.

Bezpieczne odbieranie	Służy do ograniczenia drukowania odbieranych faksów, kiedy urządz nie jest nadzorowane.	
Dodaj strony	Pozwala dodać kolejne dokumenty do opóźnionego zadania faksu, które jest zapisane w pamięci urządzenia.	

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną funkcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Wybierz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat poszczególnych opcji, patrz Opcje faksu na stronie 46.

Wprowadzanie numeru faksu

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Wprowadź numer faksu odbiorcy w jeden z następujących sposobów:
 - Wybieranie numeru z klawiatury: użyj tej opcji do wprowadzania numeru za pomocą klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Korzystanie z klawiatury na stronie 13.
 - **Ręczne wybieranie numeru**: umożliwia uzyskanie tonu wybierania przed wybraniem numeru faksu.



- **Pauza / Ponowne wybieranie**: umożliwia ponowne wysłanie faksu pod ostatnio wybierany numer lub listę wybieranych numerów. Aby uzyskać informacje dotyczące wprowadzania pauzy w numerze, patrz Wstawianie pauzy na stronie 14.
- **Szybkie wybieranie**: w przypadku jednocyfrowego numeru szybkiego wybierania (0–9) naciśnij i przytrzymaj przycisk odpowiedniej cyfry na klawiaturze. W przypadku dwu- lub trzycyfrowych numerów szybkiego wybierania naciśnij przyciski pierwszych cyfr, a następnie naciśnij i przytrzymaj przycisk ostatniej cyfry.
- Książka adresowa: naciśnij przycisk Książka adresowa, aby uzyskać dostęp do książki adresowej i wybrać pozycję szybkiego wybierania lub wybierania grupowego w celu dodania jej do listy odbiorców. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Książka adresowa na stronie 57.

Rozpoczęcie zadania

- 1. Naciśnij przycisk Start.
- 2. W przypadku skanowania oryginałów dwustronnych przy pomocy *szyby dokumentów*, urządzenie wyświetla komunikat o gotowości do skanowania drugiej strony. Kontynuuj skanowanie aż do zeskanowania wszystkich stron.

Urządzenie skanuje oryginał, wybiera wprowadzony numer i próbuje połączyć się ze zdalnym urządzeniem faksu. Po nawiązaniu połączenia urządzenie wysyła faks.

Jeśli wybrany numer jest zajęty lub nie odpowiada na sygnał

faksu, urządzenie automatycznie ponownie wybiera numer w odstępach co trzy minuty, do siedmiu razy, zgodnie z ustawieniem fabrycznym.



3. Jeśli na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat **Powtórzyć wybier.?**, naciśnij przycisk **OK**, aby wybrać numer ponownie bez oczekiwania. Aby anulować automatyczne wybieranie ponowne, naciśnij przycisk **Stop**.

Uwaga: Aby zmienić odstęp czasu pomiędzy próbami ponownego wybierania numeru oraz liczbę prób ponownego wybrania numeru, patrz Konfiguracja faksu na stronie 152.

Aby wydrukować potwierdzenie lub raport błędu, patrz Strony informacyjne na stronie 21.

Sprawdzenie stanu zadania

- 1. Naciśnij przycisk **Stan pracy** na panelu sterowania, aby wyświetlić informacje o stanie zadania.
- 2. Zostanie wyświetlona lista aktywnych prac. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz odpowiednie zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Dostępne są następujące opcje zadań:
 - Wymagane zasoby: opcja pozwala na wyświetlenie nośników wymaganych dla zadań odbieranych faksów.



- Usuń: wybór tej opcji powoduje usunięcie zadania. Przy pomocy przycisków strzałek w lewo/w prawo wybierz pozycję Tak lub Nie.
- **Szczegóły**: wybór tej opcji powoduje wyświetlenie szczegółów zadania. Zostanie wyświetlona nazwa zadania, właściciel, typ, stan oraz czas wysłania.

Zatrzymanie zadania

Aby ręcznie anulować aktywne zadanie faksowania, wykonaj poniższe czynności.

- 1. Naciśnij przycisk **Stop** na panelu sterowania. Po wyświetleniu komunikatu z prośbą o potwierdzenie ponownie naciśnij przycisk **Stop**, aby anulować bieżące zadanie faksowania.
- 2. Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Spowoduje to wyświetlenie aktywnych zadań.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądane zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz pozycję **Usuń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wybierz pozycję **Tak**, aby usunąć zadanie lub **Nie**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

Potwierdzenie faksu

- Po pomyślnym wysłaniu ostatniej strony oryginału urządzenie wyemituje sygnał i powróci do trybu gotowości.
- W przypadku wystąpienia problemów podczas wysyłania faksu na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat o błędzie. Listę komunikatów o błędach wraz z ich opisem można znaleźć w części Problemy z faksem na stronie 204. Jeśli wystąpi komunikat o błędzie, naciśnij przycisk Stop, aby usunąć komunikat, a następnie ponów próbę wysłania faksu.
- Urządzenie można ustawić w taki sposób, aby po każdym pomyślnym wysłaniu faksu drukowany był raport z potwierdzeniem. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Konfiguracja faksu na stronie 152.

Opcje faksu

Urządzenie pozwala na dostosowanie zadań faksowania przy pomocy poniższych opcji. Aby uzyskać dostęp do opcji, naciśnij przycisk **Menu**. Aby uzyskać informacje dotyczące zmiany domyślnych ustawień faksowania, patrz Konfiguracja faksu na stronie 152.

Uwaga: Jeśli podczas ustawiania opcji kopiowania zostanie naciśnięty przycisk **Stop**, wszystkie opcje ustawione dla bieżącego zadania faksowania zostaną anulowane i przywrócone do stanu domyślnego po zakończeniu faksowania w urządzeniu.

Funkcja	Opis	Орсје
Jaśniejsze/ Ciemniejsze	Służy do ustawiania poziomu jasności kopii.	 Najjaśniejszy: rozjaśnia obraz do najwyższego ustawienia. Jasny: działa prawidłowo w przypadku ciemnego druku. Normalny: działa prawidłowo w przypadku standardowych pisanych lub drukowanych oryginałów. Ciemna: działa prawidłowo w przypadku jasnego druku. Najciem: ściemnia obraz do najniższego ustawienia.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	 Włączone: wybór tej opcji powoduje usunięcie tła. Wyłączone: tę opcję należy wybrać, kiedy eliminacja tła nie jest wymagana.
Rozdzielczość	<i>Rozdzielczość</i> wpływa na wygląd faksu po stronie adresata. Wyższa rozdzielczość umożliwia uzyskanie wyższej jakości obrazu. Natomiast dzięki niższej rozdzielczości można skrócić czas transmisji.	 Standardowa: zalecana dla dokumentów tekstowych. Transmisja trwa krócej, jednak jakość obrazu w przypadku grafiki i fotografii nie jest najwyższa. Dokładna: zalecana dla tekstu lub grafiki liniowej i zdjęć. Jest to rozdzielczość domyślna i najodpowiedniejsza w przypadku większości zadań. Bardzo dokładna: zalecana dla fotografii i grafiki o wysokiej jakości. Faks zdj: zalecana dla oryginałów zawierających odcienie szarości lub zdjęcia. Faks kol: zalecana dla kolorowych oryginałów. Wysyłanie faksów kolorowych jest możliwe tylko wówczas, kiedy faks zdalny obsługuje odbiór kolorowych faksów, a faks jest wysyłany ręcznie. W tym trybie nie jest dostępna transmisja pamięci. Uwaga: Jeśli w urządzeniu ustawiona jest rozdzielczość Bardzo dokładna, a faks zdalny nie obsługuje rozdzielczości Bardzo dokładna, urządzenie będzie transmitować faks z użyciem najwyższego trybu rozdzielczości.

Funkcja	Opis	Орсје
Rozmiar oryginału	Umożliwia określenie rozmiaru obrazu do skanowania.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio
Wysył. do wielu odb.	Funkcja Wysyłanie do wielu odbiorców pozwala na wysłanie faksu do wielu lokalizacji.	 Faks 1: opcja służy do wprowadzenia pierwszego numeru faksu. Faks 2: opcja służy do wprowadzenia drugiego numeru faksu. Inny numer?: opcja służy do wprowadzenia dodatkowych numerów faksu. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Wysyłanie do wielu odbiorców na stronie 49.
Opóźniony start	Można ustawić funkcję wysyłania faksu w czasie późniejszym, pod nieobecność użytkownika.	 Faks 1: opcja służy do wprowadzenia pierwszego numeru faksu. Inny numer?: opcja służy do wprowadzenia dodatkowych numerów faksu. Nazwa zadania: pozwala na wprowadzenie przy pomocy klawiatury nazwy zadania. Czas rozp.: pozwala na wprowadzenie przy pomocy klawiatury godziny wysyłania faksu. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Opóźniony start na stronie 49.
Wysyłanie prioryt.	Tej funkcji można użyć w sytuacji, kiedy wymagane jest wysłanie faksu o wysokim priorytecie przed wykonaniem zaplanowanych operacji.	 Faks: opcja służy do wprowadzenia numeru faksu. Nazwa zadania: pozwala na wprowadzenie przy pomocy klawiatury nazwy zadania. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Pierwszeństwo wysyłania na stronie 51.
Przekaż	Pozwala skonfigurować urządzenie w taki sposób, aby otrzymane lub wysłane faksy były przekazywane do innego miejsca docelowego jako faks, wiadomość e-mail lub serwer.	 Faks: opcja służy do przekazania faksu na inny numer. E-mail: opcja służy do przekazania faksu na adres e-mail. Serwer: opcja służy do przekazania faksu pod określoną lokalizację na serwerze. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Korzystanie z funkcji Przekazywanie faksu na stronie 52.

Funkcja	Opis	Орсје
Bezpieczne odbieranie	Może zaistnieć konieczność uniemożliwienia dostępu do odebranych faksów osobom nieupoważnionym. W trybie Bezpieczne odbieranie wszystkie przychodzące faksy są umieszczane w pamięci i mogą być wydrukowane po wprowadzeniu czterocyfrowego hasła.	 Włączone: ta opcja powoduje włączenie trybu Bezpieczne odbieranie. Wyłączone: ta opcja powoduje wyłączenie trybu Bezpieczne odbieranie. Drukuj: ta opcja służy do wydrukowania faksów odebranych do pamięci. Jeśli podczas włączania trybu Bezpieczne odbieranie zostało ustawione czterocyfrowe hasło, będzie wymagane wprowadzenie tego hasła w celu wydrukowania faksów. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Korzystanie z funkcji Bezpieczne odbieranie na stronie 55.
Dodaj strony	Pozwala dodać kolejne dokumenty do opóźnionego zadania faksu, które jest zapisane w pamięci urządzenia.	Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dodawanie dokumentów do opóźnionego faksu na stronie 50.
Anuluj zadanie	Zapisane w pamięci zadanie opóźnionego faksu można anulować.	Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Anulowanie opóźnionego faksu na stronie 51.

Korzystanie z opcji wysyłania faksu

Wysyłanie do wielu odbiorców

Funkcja Wysyłanie do wielu odbiorców pozwala na wysłanie faksu do wielu lokalizacji. Faks jest automatycznie zapisywany w pamięci, a następnie wysyłany z pamięci do wprowadzonych odbiorców. Po zakończeniu wysyłania zadanie jest automatycznie usuwane z pamięci. Za pomocą tej funkcji nie można wysyłać kolorowych faksów.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wysył. do wielu odb.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wprowadź numer pierwszego faksu odbierającego i naciśnij przycisk **OK**.

Można także użyć numerów szybkiego wybierania lub numeru wybierania grupowego, korzystając z przycisku **Książka adresowa**. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Książka adresowa na stronie 57.

Uwaga: Po wprowadzeniu numeru wybierania grupowego nie można wprowadzić kolejnych numerów wybierania grupowego.

5. Wprowadź numer drugiego faksu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Na wyświetlaczu pojawi się monit o podanie kolejnego numeru faksu. Aby wprowadzić więcej numerów faksów, zaznacz opcję **Tak**, naciśnij przycisk **OK** i powtórz czynności. Można dodać maksymalnie 10 numerów docelowych.

Po zakończeniu wprowadzania numerów faksów i wyświetleniu monitu **Następny nr?** przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz opcję **Nie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

6. Załaduj oryginały i naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć zapisywanie danych zeskanowanego oryginału w pamięci.

W przypadku korzystania z *szyby dokumentów* do skanowania więcej niż jednego oryginału wybierz opcję **Tak**, aby dodać kolejną stronę. Załaduj kolejny oryginał, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Po zakończeniu wybierz opcję Nie w odpowiedzi na monit Następna strona?.

Urządzenie wyśle faks na podane numery w kolejności ich wprowadzenia.

Opóźniony start

Można ustawić funkcję wysyłania faksu w czasie późniejszym, pod nieobecność użytkownika. Ta funkcja jest wykorzystywana do wysyłania faksów w godzinach poza szczytem oraz do wysyłania faksów do innego kraju lub innej strefy czasowej. Za pomocą tej funkcji nie można wysyłać kolorowych faksów.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Opóźniony start**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wprowadź numer faksu odbierającego i naciśnij przycisk **OK**.

Można także użyć numerów szybkiego wybierania lub numeru wybierania grupowego, korzystając z przycisku **Książka adresowa**. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Książka adresowa na stronie 57.

Na wyświetlaczu pojawi się monit o podanie kolejnego numeru faksu. Aby wprowadzić więcej numerów faksów, zaznacz opcję **Tak**, naciśnij przycisk **OK** i powtórz czynności. Można dodać maksymalnie 10 numerów docelowych.

Uwaga: Po wprowadzeniu numeru wybierania grupowego nie można wprowadzić kolejnych numerów wybierania grupowego.

Po zakończeniu wprowadzania numerów faksów i wyświetleniu monitu **Następny nr?** przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz opcję **Nie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

5. Wprowadź odpowiednią **Nazwę zadania**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Jeśli nazwa nie ma zostać przypisana, pomiń ten krok.

Szczegółowe informacje dotyczące wprowadzania znaków alfanumerycznych, patrz Korzystanie z klawiatury na stronie 13.

- Wprowadź czas przy pomocy klawiatury numerycznej, a następnie naciśnij przycisk OK. Jeśli ustawiona godzina jest wcześniejsza od bieżącej, faks zostanie wysłany o wskazanej porze następnego dnia.
- 7. Załaduj oryginały i naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć zapisywanie danych zeskanowanego oryginału w pamięci.

W przypadku korzystania z *szyby dokumentów* do skanowania więcej niż jednego oryginału wybierz opcję **Tak**, aby dodać kolejną stronę. Załaduj kolejny oryginał, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Po zakończeniu wybierz opcję Nie w odpowiedzi na monit Następna strona?.

Urządzenie powróci do trybu gotowości. Na wyświetlaczu zostanie wyświetlona informacja przypominająca, że urządzenie znajduje się w trybie gotowości i ustawiona jest funkcja faksu opóźnionego.

Dodawanie dokumentów do opóźnionego faksu

Do opóźnionego zadania faksu zapisanego w pamięci urządzenia można dodać dodatkowe dokumenty.

- 1. Załaduj oryginały, które mają być dodane, a następnie wybierz wymagane ustawienia.
- 2. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 3. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Dodaj strony**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądane zadanie faksowania, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Naciśnij przycisk **Start**.

W przypadku dodawania więcej niż jednego oryginału wybierz opcję **Tak**, aby dodać kolejną stronę. Załaduj kolejny oryginał, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Po zakończeniu wybierz opcję Nie w odpowiedzi na monit Następna strona?.

Anulowanie opóźnionego faksu

Zapisane w pamięci zadanie opóźnionego faksu można anulować.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk **Menu** na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Anuluj zadanie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądane zadanie faksowania, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Aby potwierdzić anulowanie zadania, zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Wybrany faks zostanie usunięty z pamięci.

Pierwszeństwo wysyłania

Tej funkcji można użyć w sytuacji, kiedy wymagane jest wysłanie faksu o wysokim priorytecie przed innymi zadaniami faksowania zapisanymi w pamięci. Oryginał jest skanowany do pamięci i wysyłany natychmiast po zakończeniu bieżącej operacji. Ponadto wysłanie faksu o wysokim priorytecie spowoduje przerwanie wysyłania faksu do wielu odbiorców. Zadanie faksowania zostanie przerwane pomiędzy kolejnymi odbiorcami, na przykład po zakończeniu wysłania faksu do odbiorcy A i przed rozpoczęciem wysłania faksu do odbiorcy B lub też pomiędzy próbami ponownego wybierania numeru.

- 1. Naciśnij przycisk Faks na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk **Menu** na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wysyłanie prioryt.**, a następnie naciśnij **OK**.
- Wprowadź numer faksu odbierającego i naciśnij przycisk OK. Można także użyć numerów szybkiego wybierania lub numeru wybierania grupowego, korzystając z przycisku Książka adresowa. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz Książka adresowa na stronie 57.
- 5. Wprowadź żądaną nazwę zadania, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Jeśli nazwa nie ma zostać przypisana, pomiń ten krok.

Szczegółowe informacje dotyczące wprowadzania znaków alfanumerycznych, patrz Korzystanie z klawiatury na stronie 13.

6. Załaduj oryginały, a następnie naciśnij przycisk **Start**.

Jeśli oryginał został umieszczony na *szybie dokumentów*, wybierz opcję **Tak**, aby dodać kolejną stronę. Załaduj kolejny oryginał, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Po zakończeniu wybierz opcję Nie w odpowiedzi na monit Następna strona?.

Urządzenie rozpocznie skanowanie i wysyłanie faksu do wprowadzonych odbiorców.

Korzystanie z funkcji Przekazywanie faksu

Pozwala skonfigurować urządzenie w taki sposób, aby otrzymane lub wysłane faksy były przekazywane do innego miejsca docelowego jako faks, wiadomość e-mail lub serwer. Ta funkcja jest przydatna, kiedy odbiorca faksu znajduje się poza biurem, a musi odebrać faks.

W przypadku przekazywania faksu na adres e-mail lub też do serwera FTP lub SMB należy skonfigurować szczegóły miejsca docelowego przy pomocy usług CentreWare Internet Services. Faks można przekazać do maksymalnie pięciu miejsc docelowych. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

Przekazywanie wysłanych faksów

Pozwala skonfigurować urządzenie w taki sposób, aby kopia każdego wysłanego faksu była przekazywana pod inny numer faksu, na adres e-mail lub do serwera. Do momentu wyłączenia tej funkcji kopia każdego wysłanego faksu będzie przekazywana do określonego miejsca docelowego. Aby wyłączyć funkcję *Przekazywanie faksu*, zapoznaj się z częścią Wyłączenie przekazywania faksu na stronie 54.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz wymaganą opcję:

Faks

- a. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Faks**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- b. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- c. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- d. Wprowadź numer faksu, na który mają być przesyłane faksy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

E-mail

- a. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **E-mail**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- b. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż wysłane**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- c. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- d. Wprowadź adres e-mail, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- e. Wprowadź adres e-mail, na który mają być przesyłane faksy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Serwer

a. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Serwer**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

- b. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- c. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Przekazywanie odebranych faksów

Pozwala skonfigurować urządzenie w taki sposób, aby faksy odebrane od faksu zdalnego przekazywało pod inny numer faksu, na adres e-mail lub do serwera. Każdy otrzymany przez urządzenie faks jest przechowywany w pamięci, a następnie wysyłany do ustalonego miejsca docelowego. Do momentu wyłączenia tej funkcji każdy odebrany faks będzie przekazywany do określonego miejsca docelowego. Aby wyłączyć funkcję *Przekazywanie faksu*, zapoznaj się z częścią Wyłączenie przekazywania faksu na stronie 54.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz wymaganą opcję:

Faks

- a. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Faks**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- b. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż odebrane**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- c. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- d. Wprowadź numer faksu, na który mają być przesyłane faksy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

E-mail

- a. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **E-mail**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- b. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż odebrane**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- c. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- d. Wprowadź adres e-mail, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- e. Wprowadź adres e-mail, na który mają być przesyłane faksy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Serwer

- a. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Serwer**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- b. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż odebrane**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- c. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Wyłączenie przekazywania faksu

Aby wyłączyć opcję Przekazywanie faksu, wykonaj poniższe czynności.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk **Menu** na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Funkcja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Faks, E-mail** lub **Serwer**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Przekaż** lub **Przekaż odebrane**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyłączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Korzystanie z funkcji Bezpieczne odbieranie

Może zaistnieć konieczność uniemożliwienia dostępu do odebranych faksów osobom nieupoważnionym. W trybie *Bezpieczne odbieranie* wszystkie przychodzące faksy są umieszczane w pamięci aż do momentu uzyskania dostępu do nich i odblokowania wydruku. Aby zapobiec drukowaniu faksów przez nieupoważnionych użytkowników, można ustawić czterocyfrowe hasło. Jeśli tryb *Bezpieczne odbieranie* zostanie wyłączony, wszystkie faksy zapisane w pamięci zostaną automatycznie wydrukowane.

Włączenie bezpiecznego odbierania

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Bezpieczne odbieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- Wprowadź czterocyfrowe hasło, które ma być używane, a następnie naciśnij przycisk OK. Tryb bezpiecznego odbierania można ustawić bez określania kodu dostępu, ale nie umożliwi to ochrony faksów.

Wprowadź ponownie kod, aby go potwierdzić, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Po odebraniu faksu w trybie bezpiecznego odbierania zostanie on zapisany w urządzeniu i pojawi się komunikat **Bezpieczne odbieranie**, informujący o odebraniu faksu.

Wyłączenie bezpiecznego odbierania

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Bezpieczne odbieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyłączone**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, jeśli jest wymagany, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Tryb zostanie wyłączony, a urządzenie wydrukuje wszystkie faksy przechowywane w pamięci.

Drukowanie zabezpieczonych faksów

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Menu na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Bezpieczne odbieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Drukuj**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź czterocyfrowy kod dostępu, jeśli jest wymagany, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Urządzenie wydrukuje wszystkie faksy przechowywane w pamięci.

Książka adresowa

Książka adresowa pozwala na zapisanie najczęściej używanych numerów faksów. Przed rozpoczęciem zapisywania numerów faksów należy się upewnić, że urządzenie jest w trybie faksu. W *Książce adresowej* można skonfigurować poniższe funkcje.

Numery szybkiego wybierania

W numerach szybkiego wybierania można zapisać do 200 często używanych numerów faksu.

Rejestrowanie numeru szybkiego wybierania

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Nowy i edycja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Szybkie wybieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- Wprowadź numer szybkiego wybierania od 0 do 199, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Jeśli pod wybranym numerem już została zapisana pozycja, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. Aby przejść do innego numeru szybkiego wybierania, naciśnij przycisk Wstecz.
- Wprowadź żądaną nazwę, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Szczegółowe informacje dotyczące wprowadzania znaków alfanumerycznych, patrz Korzystanie z klawiatury na stronie 13.
- 7. Wprowadź żądany numer faksu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 8. Naciśnij przycisk Stop, aby powrócić do trybu gotowości.

Edycja numerów szybkiego wybierania

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Nowy i edycja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Szybkie wybieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź numer szybkiego wybierania, który ma zostać zmieniony, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Dokonaj edycji wymaganych szczegółów:
 - Zmień nazwę, a następnie naciśnij przycisk OK.
 - Zmień numer faksu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Korzystanie z numerów szybkiego wybierania

Jeśli podczas wysyłania faksu pojawi się monit o wprowadzenie numeru docelowego, należy wprowadzić numer szybkiego wybierania, pod którym został zapisany dany numer.

- W przypadku jednocyfrowego numeru szybkiego wybierania (0–9) naciśnij i przytrzymaj przycisk odpowiedniej cyfry na klawiaturze numerycznej.
- W przypadku dwu- lub trzycyfrowych numerów szybkiego wybierania naciśnij przyciski pierwszych cyfr, a następnie naciśnij i przytrzymaj przycisk ostatniej cyfry.

Można również wyszukać pozycję w pamięci, naciskając przycisk **Książka adresowa**. (Patrz Książka adresowa na stronie 57).

Numery wybierania grupowego

Jeśli ten sam dokument jest często wysyłany w kilka miejsc, można zgrupować te miejsca i ustawić je jako numer wybierania grupowego. Następnie można użyć numeru wybierania grupowego do wysłania dokumentu do wszystkich miejsc w grupie. Można ustawić maksymalnie 100 (od 0 do 99) numerów wybierania grupowego przy użyciu istniejących numerów szybkiego wybierania miejsc docelowych.

Rejestrowanie numeru wybierania grupowego

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Nowy i edycja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyb. grupowe**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź numer wybierania grupowego od 0 do 99, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Jeśli pod wybranym numerem już została zapisana pozycja, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat w celu umożliwienia jego zmiany.
- Wprowadź żądaną nazwę, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Szczegółowe informacje dotyczące wprowadzania znaków alfanumerycznych, patrz Korzystanie z klawiatury na stronie 13.
- 7. Wprowadź kilka pierwszych liter żądanej nazwy szybkiego wybierania.
- 8. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią nazwę i numer, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- Po wyświetleniu monitu Dodać kolejny? zaznacz opcję Tak, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Powtórz czynności, aby dołączyć do grupy inne numery szybkiego wybierania.
 Po zakończeniu wprowadzania numerów faksów i wyświetleniu monitu Dodać kolejny? przy pomocy przycisków strzałek w lewo/w prawo zaznacz opcję Nie, a następnie naciśnij przycisk OK.
- 10. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Edycja numeru wybierania grupowego

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Nowy i edycja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyb. grupowe**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź numer wybierania grupowego, który ma zostać zmieniony, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Wprowadź nazwę do edycji i naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Wprowadź kilka pierwszych liter żądanej nazwy szybkiego wybierania, która ma zostać dodana lub usunięta.
- 8. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią nazwę i numer, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

W przypadku wprowadzenia nowego numeru szybkiego wybierania, zostanie wyświetlone pytanie **Dodać?**.

Jeśli zostanie wprowadzony numer szybkiego wybierania zapisany w grupie, zostanie wyświetlony komunikat **Usuń?**.

Naciśnij przycisk **OK**, aby dodać lub usunąć numer.

9. Aby dodać lub usunąć więcej numerów, zaznacz opcję **Tak**, naciśnij przycisk **OK** i powtórz czynności.

Po zakończeniu wprowadzania numerów faksów i wyświetleniu monitu **Inny numer?** przy pomocy przycisków strzałek w lewo/w prawo zaznacz opcję **Nie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

10. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Korzystanie z numerów wybierania grupowego

Aby użyć pozycji wybierania grupowego, należy ją wyszukać i wybrać z pamięci.

Jeśli podczas wysyłania faksu pojawi się monit o wprowadzenie numeru faksu, naciśnij przycisk **Książka adresowa**. Istnieją dwa sposoby wyszukania numeru w pamięci. Można albo kolejno przeglądać wpisy od A do Z, albo wyszukać, wprowadzając pierwsze litery nazwy powiązanej z numerem.

Wyszukiwanie sekwencyjne

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyszukaj i wyb.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyb. grupowe**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wszystko**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią nazwę i numer. Całą pamięć można przeszukiwać alfabetycznie od A do Z lub odwrotnie.

Wyszukiwanie według nazwy

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyszukaj i wyb.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyb. grupowe**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyszukaj ident.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Wprowadź kilka pierwszych liter żądanej nazwy.

6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią nazwę i numer wybierania grupowego.

Usunięcie pozycji z książki adresowej

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Usuń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Szybkie wybieranie** lub **Wyb. grupowe**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią metodę wyszukiwania, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 - Wybierz opcję **Wyszukaj wsz.**, aby wyszukać pozycję, przeglądając wszystkie pozycje w **Książce adresowej**.
 - Wybierz opcję **Wyszukaj ident.**, aby wyszukać pozycję według kilku pierwszych liter nazwy.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną nazwę, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Lub wprowadź kilka pierwszych liter. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną nazwę, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

- 7. Aby potwierdzić usunięcie, zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 8. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Drukowanie książki adresowej

Ustawienia Książki adresowej można sprawdzić, drukując ich listę.

- 1. Naciśnij przycisk **Faks** na panelu sterowania.
- 2. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Drukuj, a następnie naciśnij przycisk OK.

Faks z komputera

Istnieje możliwość wysłania faksu z komputera bez potrzeby podchodzenia do urządzenia. Aby wysłać faks z komputera, wymagane jest zainstalowanie i skonfigurowanie oprogramowania faksu z komputera. Szczegółowe instrukcje instalacji można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

- 1. Otwórz dokument, który ma zostać wysłany.
- 2. Wybierz opcję Drukuj z menu Plik.

Zostanie wyświetlone okno Drukowanie. Okno może się nieznacznie różnić w zależności od aplikacji.

- 3. Z listy rozwijanej Nazwa wybierz pozycję Xerox MFP PC Fax.
- 4. Wybierz pozycję OK.

C. CARRIER				
Nezwe:	S Xerox MFP PC Fax		 Wadgm 	ości 💦
Stan:	Beatzynna		Tosidi da A	ata 1
Type	Xirenx MEP PC Fax		Enalitie and	ang
Gdzie:	Xerox MEP PC Fax Port		Drukaj do	uiju
Komentar.	8		Record do	pleks.
Zaires stro	'n	Kopie		
· WSTYS	tia .	Liczba kopis:	1	
OBetac	a strona			-
Ograny	2			a facility
Wstaw nu	mery stron tillub zakresy stron	E E	-	of condition
oddzielone	przecinikami, na przykład 1,3,5-12			
		Privile specie		
regioni:	AVAILUR .	Stron na grkusz:	1 strone	2
propert:	Wszystkie strony z zakresu	and a la construction of the	Based alternation	
		Promi do rosilitern bebeen:	Dec skalona la	×

- 5. Wybierz wymagane opcje dla zadania faksowania:
 - Książka telefoniczna: w przypadku korzystania z Książki adresowej Windows wybierz odbiorcę z listy lub dodaj nowego odbiorcę, naciskając przycisk Dodaj. Naciśnij przycisk strzałki, aby dodać odbiorców do listy odbiorców. W przypadku korzystania z Książki adresowej Outlook Office wybierz odbiorcę z listy i naciśnij przycisk strzałki, aby dodać odbiorców do listy odbiorców. W celu edycji listy odbiorców użyj przycisków Dodaj i Usuń.
 - Jakość faksu: wybierz jakość faksu Standard lub Dokładne.
 - **Strona tytułowa**: jeśli wymagana jest strona tytułowa, zaznacz pole wyboru **Strona tytułowa**. Wprowadź wymagane szczegóły strony tytułowej. Naciśnij przycisk Zaawansowane, aby importować stronę tytułową.
 - Data: wybierz datę dla zadania faksowania.
 - **Powiadamiaj przy dostarczaniu**: zaznacz to pole wyboru, aby otrzymywać powiadomienie o dostarczeniu faksu do odbiorców.
 - **Podgląd**: użyj tej opcji, aby wyświetlić stronę tytułową i wysłany faks.
- 6. Kliknij przycisk **Wyślij**, aby wysłać faks.

Komputer wyśle dane faksu do drukarki, a następnie drukarka wyśle faks.

Faka	3 0				
Adre	Model IP lub nazwa: USB			Zmień	
Ksiątka telef	oniczna		dbiorcy		
II Naz 1 JSmi	tea Numer faktru ih 000-00-00	"	Numer faksu 010-12312-2345		
Dodai O Ksiqtka i O Ksiqtka i Stona tytuło	Usuñ adresowa programu Office Outlook adresowa systemu Windows wa		Dodaj Bkość Taksu Tandardowa	Usuń O Wysoka jakość	
Da:	John Smith	Od	Jane Smith	August a normality.	1
Tenat	Urgent		Datas	2010-03-03	1
Wiadomość:					
Powiadar Pomoc	niaj przy dostarczaniu	Podglar		Wydłį Zamkri	

Odbieranie faksów

W tej części opisano sposób odbierania faksu oraz dostępne specjalne metody odbierania.

Ręczny odbiór

Istnieją dwie metody ręcznego odbioru faksów:

• Wybieranie z odłożoną słuchawką: faks można odebrać, naciskając przycisk Wybieranie z odłożoną słuchawką, a następnie naciskając przycisk Start po usłyszeniu sygnału faksu z urządzenia zdalnego. Urządzenie rozpocznie odbieranie faksu. Jeśli jest dostępna słuchawka, można odbierać połączenia, używając słuchawki.

Aby zmienić liczbę dzwonków, patrz Konfiguracja faksu na stronie 152.

• **Korzystanie z telefonu zewnętrznego**: ta funkcja działa najlepiej w przypadku korzystania z telefonu zewnętrznego podłączonego do gniazda EXT z tyłu urządzenia. Można odebrać faks podczas rozmowy za pośrednictwem telefonu zewnętrznego – bez konieczności podchodzenia do faksu. Po odebraniu połączenia za pomocą telefonu zewnętrznego i usłyszeniu sygnału faksu należy nacisnąć klawisze *9* na telefonie zewnętrznym. Urządzenie odbierze faks.

9 to zdalny kod odbioru wstępnie ustawiony 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 rozpoczęcia odbierania**, patrz Odbieranie na stronie 154.

Korzystanie z automatycznej sekretarki

Aby skorzystać z tego trybu, należy podłączyć automatyczną sekretarkę do gniazda EXT z tyłu urządzenia. Jeśli osoba dzwoniąca zostawi wiadomość, automatyczna sekretarka zapisze ją w normalny sposób. Jeśli urządzenie wykryje sygnał faksu na linii, automatycznie rozpocznie odbieranie faksu.

Uwagi:

- Jeśli dla urządzenia ustawiono ten tryb, a automatyczna sekretarka jest wyłączona lub do gniazda EXT nie jest podłączona żadna automatyczna sekretarka, urządzenie automatycznie przejdzie w tryb Faks po wstępnie ustawionej liczbie dzwonków.
- Jeśli automatyczna sekretarka jest wyposażona w funkcję odliczania liczby dzwonków określonej przez użytkownika, należy ustawić urządzenie tak, aby połączenia przychodzące były odbierane po 1 dzwonku.
- Jeśli wybrany jest tryb Tel., a do urządzenia podłączona jest automatyczna sekretarka, należy wyłączyć automatyczną sekretarkę; w przeciwnym razie odtwarzana przez nią wiadomość przerwie prowadzoną przez użytkownika rozmowę telefoniczną.

Korzystanie z trybu DRPD

Funkcja DRPD to usługa firmy telefonicznej, która umożliwia użytkownikowi korzystanie z jednej linii telefonicznej do odbierania połączeń z 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. Ta funkcja jest często używana w usługach odbierania telefonów, gdzie odbierane są telefony od różnych klientów i informacje o numerze, z którego dana osoba próbuje się skontaktować, są wymagane, aby udzielić prawidłowej odpowiedzi.

Dzięki funkcji DRPD faks może rozróżniać obsługiwane wzorce dzwonienia. Ten wzorzec dzwonienia, o ile nie zostanie zmieniony, będzie rozpoznawany i obsługiwany jako faks, a wszystkie inne wzorce dzwonienia będą przekazywane do telefonu zewnętrznego lub automatycznej sekretarki podłączonej do gniazda EXT. W dowolnej chwili można łatwo zawiesić lub zmienić ustawienia funkcji DRPD.

Aby korzystanie z funkcji DRPD było możliwe, firma telefoniczna musi udostępnić tę usługę dla danej linii telefonicznej. Do skonfigurowania funkcji DRPD niezbędna będzie druga linia telefoniczna w danej lokalizacji lub osoba, która będzie mogła zadzwonić z innego telefonu na numer faksu.

Aby uzyskać informacje dotyczące konfiguracji funkcji DRPD, patrz Ustawienie trybu DRPD na stronie 156.

Odbieranie faksów do pamięci

Ponieważ urządzenie jest urządzeniem wielofunkcyjnym, może odbierać faksy podczas wykonywania kopii lub drukowania. Jeśli w trakcie kopiowania lub drukowania zostanie odebrany faks, urządzenie zapisze go w pamięci. Następnie, po zakończeniu kopiowania lub drukowania, urządzenie automatycznie wydrukuje faks.

Odbieranie faksów

Skanowanie



Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Wprowadzenie na stronie 66
- Procedura skanowania na stronie 67
- Opcje skanowania na stronie 72
- Skanowanie przy pomocy TWAIN na stronie 74
- Skanowanie przy pomocy sterownika WIA na stronie 75
- Program Network Scan Manager na stronie 76
- Skanowanie na komputerze Macintosh na stronie 77
- Skanowanie w systemie Linux na stronie 78

Wprowadzenie

Skanowanie za pomocą urządzenia umożliwia przekształcenie obrazów i tekstu w pliki cyfrowe, które można zapisać na komputerze lub wysłać do repozytorium. Urządzenie pozwala na skanowanie poprzez złącze USB lub sieć do komputera lub na serwer, a także bezpośrednio do urządzenia pamięci USB. Dostępne są następujące opcje zapisu plików podczas *skanowania*:

- USB: przy pomocy tej opcji można skanować obraz do urządzenia pamięci USB umieszczonego w porcie urządzenia pamięci USB.
- Komputer lokalny: ta opcja jest używana, jeśli urządzenie jest podłączone do komputera przy pomocy przewodu USB. Przed skorzystaniem z tej opcji należy w komputerze zainstalować sterownik skanera. Zeskanowane dane zostaną zapisane w folderze Moje dokumenty podłączonego komputera.
- Komputer sieciowy: podczas korzystania z tej opcji skanowane dane zostaną zapisane w folderze Moje dokumenty komputera sieciowego.
- SMB: przy pomocy tej opcji można zeskanować obraz i wysłać go do udostępnionego folderu na serwerze SMB.
- FTP: przy pomocy tej opcji można zeskanować obraz i przesłać go na serwer FTP.

Instrukcje konfiguracji funkcji **Skanowanie** można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

Metody skanowania

Urządzenie oferuje następujące metody skanowania obrazu z wykorzystaniem połączenia lokalnego:

• **TWAIN**: sterowniki TWAIN zapewniają komunikację pomiędzy oprogramowaniem komputera i urządzeniem skanującym. Skanowanie obrazu uruchamia wybraną aplikację, umożliwiając sterowanie procesem skanowania. Z tej funkcji można korzystać za pomocą połączenia lokalnego lub połączenia sieciowego.

Patrz Skanowanie przy pomocy TWAIN na stronie 74.

• WIA: WIA to skrót od Windows Image Acquisition (Uzyskiwanie obrazu w systemie Windows). Aby korzystać z tej funkcji, należy podłączyć komputer do urządzenia za pomocą przewodu USB. Patrz Skanowanie przy pomocy sterownika WIA na stronie 75.

Procedura skanowania

Funkcja skanowania pozwala z papierowego oryginału utworzyć dokument w postaci pliku elektronicznego. Plik elektroniczny można zapisać w określonym miejscu docelowym.

W rozdziale tym przedstawiona jest podstawowa procedura skanowania. Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

- Ładowanie dokumentów na stronie 67
- Wybieranie miejsca docelowego skanowania na stronie 68
- Wybieranie funkcji na stronie 70
- Rozpoczęcie zadania na stronie 71
- Sprawdzenie stanu zadania na stronie 71
- Zatrzymanie zadania na stronie 71

Jeśli włączona jest funkcja uwierzytelnienia, przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem może być wymagane utworzenie konta. Aby uzyskać konto lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z administratorem systemu.

Ładowanie dokumentów

Dokumenty do skanowania można umieścić na *szybie dokumentów* lub załadować do *podajnika dokumentów*.

Podajnik dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą *podajnika dokumentów*:

- 1. Przed załadowaniem dokumentów do *podajnika dokumentów*, sprawdź, czy są one w dobrym stanie i usuń wszystkie zszywki i spinacze.
- Ułóż równo dokumenty w podajniku dokumentów wydrukiem do góry. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.

Uwaga: Można załadować do 60 arkuszy papieru dokumentowego 20 lb. (75 g/m²). Gramatura powinna wynosić od 12,5 lb do 28 lb (od 50 do 120 g/m²) - patrz Dostarczanie papieru na stronie 209, aby uzyskać dalsze informacje.



 Ułóż dokumenty pomiędzy prowadnicami, umieszczając lewą krawędź w podajniku dokumentów i ustawiając prowadnice tak, aby lekko dotykały krawędzi dokumentów.

Szyba dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

- 1. Podnieś podajnik dokumentów.
- 2. Umieść dokument na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu, dosuwając go do strzałki odniesienia w górnym lewym rogu *szyby dokumentów*.

Domyślny rozmiar dokumentów to 8,5 x 11" lub A4. W przypadku dokumentów o innym rozmiarze należy zmienić wartość opcji **Rozmiar oryginału**. Patrz Opcje skanowania na stronie 72, aby uzyskać dalsze informacje.

3. Opuść podajnik dokumentów.

Wybieranie miejsca docelowego skanowania

Skanowanie do USB

- Włóż pamięć USB do portu pamięci USB urządzenia. Patrz Wkładanie urządzenia pamięci USB na stronie 112, aby uzyskać instrukcje.
- 2. Naciśnij przycisk **Skanowanie** na panelu sterowania.
- 3. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić opcję USB.
- 4. Naciśnij przycisk **2-stronne** lub **Menu** w celu dostosowania ustawień skanowania. Patrz Wybieranie funkcji na stronie 70.
- 5. Gdy ustawienia skanowania są wybrane, naciśnij przycisk **OK**, aby zeskanować oryginały.

Skanowanie do komputera lokalnego

Aby można było skorzystać z funkcji *Skanowanie do komputera lokalnego*, urządzenie musi być podłączone do komputera lub stacji roboczej za pośrednictwem przewodu USB. Przed skorzystaniem z tej opcji należy w komputerze zainstalować sterownik skanera. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

- 1. Naciśnij przycisk **Skanowanie** na panelu sterowania.
- 2. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić opcję Komputer lokalny.
- 3. Naciśnij przycisk 2-stronne w celu dostosowania ustawień skanowania.
- 4. Naciśnij **OK**. Jeśli pojawi się komunikat **Niedostępny**, należy sprawdzić połączenia portów.
- 5. Naciskaj przycisk strzałki w górę/w dół do momentu podświetlenia odpowiedniego miejsca docelowego skanowania i naciśnij przycisk **OK**. Domyślne ustawienie to **Moje dokumenty**.

Obrazy są skanowane, a pliki są umieszczane w wybranym miejscu docelowym.





Skanowanie do komputera sieciowego

Upewnij się, że urządzenie jest podłączone do sieci. Upewnij się, że urządzenie zostało skonfigurowane przy pomocy programu Network Scan Manager oraz że został zainstalowany sterownik skanera. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

Uwaga: Program Menedżer skanowania sieciowego firmy Xerox działa tylko w systemie Windows.

- 1. Naciśnij przycisk **Skanuj** na pulpicie sterowania.
- 2. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić opcję Komputer sieciowy.
- 3. Naciśnij przycisk **2-stronne** w celu dostosowania ustawień skanowania.
- 4. Naciśnij **OK**. Jeśli pojawi się komunikat **Niedostępny**, należy sprawdzić połączenie i/lub konfigurację.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Identyfikator logowania**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Wprowadź **Hasło** przy pomocy klawiatury, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję **Miejsce docelowe skan.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Domyślne ustawienie to **Moje dokumenty**.
- 8. Naciskaj przycisk strzałki w górę/w dół, aby podświetlić odpowiednią wartość opcji **Rozdzielczość**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 9. Naciskaj przycisk strzałki w górę/w dół, aby podświetlić odpowiednią wartość opcji **Kolor**, następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 10. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić odpowiednią wartość opcji **Format pliku**, następnie naciśnij przycisk **OK**.

Obrazy są skanowane, a pliki są umieszczane w wybranym miejscu docelowym.

Skanowanie do serwera FTP

Upewnij się, że urządzenie jest podłączone do sieci. Upewnij się, że urządzenie zostało skonfigurowane przy pomocy pomocy usług CentreWare Internet Services. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

- 1. Naciśnij przycisk **Skanowanie** na panelu sterowania.
- 2. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić opcję FTP.
- 3. Naciśnij przycisk **2-stronne** lub **Menu** w celu dostosowania ustawień skanowania. Patrz Wybieranie funkcji na stronie 70.
- 4. Naciśnij OK.
- 5. Jeśli włączone jest uwierzytelnianie, wypełnij pole **Identyfikator logowania** i **Hasło** (jeśli to konieczne).
- 6. Naciskaj przycisk strzałki w górę/w dół do momentu podświetlenia odpowiedniego serwera i naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić odpowiednią wartość opcji **Format pliku**, następnie naciśnij przycisk **OK**.

Obrazy są skanowane, a pliki są umieszczane w wybranym miejscu docelowym.

Skanowanie do serwera SMB

Upewnij się, że urządzenie jest podłączone do sieci. Upewnij się, że urządzenie zostało skonfigurowane przy pomocy pomocy usług CentreWare Internet Services. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

- 1. Naciśnij przycisk **Skanowanie** na panelu sterowania.
- 2. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić opcję SMB.
- 3. Naciśnij przycisk **2-stronne** lub **Menu** w celu dostosowania ustawień skanowania. Patrz Wybieranie funkcji na stronie 70.
- 4. Naciśnij przycisk OK.
- 5. Jeśli włączone jest uwierzytelnianie, wypełnij pole **Identyfikator logowania** i **Hasło** (jeśli to konieczne).
- 6. Naciskaj przycisk strzałki w górę/w dół do momentu podświetlenia odpowiedniego serwera i naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Naciskaj strzałki w górę/w dół, aby podświetlić odpowiednią wartość opcji **Format pliku**, następnie naciśnij przycisk **OK**.

Obrazy są skanowane, a pliki są umieszczane w wybranym miejscu docelowym.

Wybieranie funkcji

Kiedy urządzenie znajduje się w trybie *gotowości*, istnieje możliwość wyboru różnych funkcji zadania skanowania. Po dokonaniu wyboru naciśnij przycisk **Wstecz**, aby powrócić do ekranu *gotowości*.

- 1. Naciśnij przycisk **Dwustronnie** na panelu sterowania. Dostępne są następujące wartości opcji *Dwustronnie*:
 - $1 \rightarrow 1$ -stronne: opcję tę należy stosować dla jednostronnych oryginałów.
 - $2 \rightarrow 1$ -stronne: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów.
 - 2→ 1-stronne, obrót: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów, których druga strona jest obrócona. Ta opcja powoduje obrót obrazu drugiej strony o 180 stopni.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz wymaganą wartość opcji **Dwustronnie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

2. Po naciśnięciu przycisku **Menu** można użyć poniższych funkcji dla opcji *Skanuj do USB, Skanuj do FTP* i *Skanuj do SMB*.

Format pliku	Służy do ustawiania formatu pliku zapisywanego obrazu.
Kolor wyjściowy	Służy do ustawiania trybu koloru skanowanego obrazu.
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Zapewnia ręczną kontrolę poziomu jasności skanowanych obrazów.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.
Typ oryginału	Służy do poprawy jakości obrazu przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla oryginału.

Rozdzielczość	Ustawia rozdzielczość obrazu. Wyższa rozdzielczość zwiększa rozmiar pliku.
Rozmiar oryginału	Służy do ustawiania rozmiaru skanowanego obrazu.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną funkcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Wybierz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Aby uzyskać informacje o każdej z opcji, patrz Opcje skanowania na stronie 72.

Rozpoczęcie zadania

- 1. Naciśnij przycisk **Start**.
- W przypadku użycia szyby dokumentów do skanowania oryginałów dwustronnych maszyna wyświetla komunikat informujący o tym, kiedy jest gotowa do skanowania strony drugiej. Kontynuuj skanowanie aż do zeskanowania wszystkich stron.

Dokumenty zostaną zeskanowane, a następnie obrazy zostaną zapisane w wybranym miejscu docelowym.

Sprawdzenie stanu zadania

- 1. Naciśnij przycisk **Stan pracy** na panelu sterowania, aby wyświetlić informacje o stanie zadania.
- Zostanie wyświetlona lista aktywnych prac. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz odpowiednie zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Dostępne są następujące opcje zadań:
 - Usuń: wybór tej opcji powoduje usunięcie zadania. Przy pomocy przycisków strzałek w lewo/w prawo wybierz pozycję Tak lub Nie.



Zatrzymanie zadania

Aby ręcznie anulować aktywne zadanie skanowania, wykonaj poniższe czynności.

- 1. Naciśnij przycisk **Stop** na panelu sterowania. Po wyświetleniu komunikatu z prośbą o potwierdzenie ponownie naciśnij przycisk **Stop**, aby anulować bieżące zadanie skanowania.
- 2. Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Spowoduje to wyświetlenie aktywnych zadań.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądane zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz pozycję **Usuń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wybierz pozycję **Tak**, aby usunąć zadanie lub **Nie**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.



۲

E-mail

Opcje skanowania

Urządzenie udostępnia następujące opcje pozwalające na dostosowanie zadań skanowania. Użyj przycisku **Menu** w celu uzyskania dostępu do opcji. Aby uzyskać informacje dotyczące zmiany domyślnych ustawień skanowania, patrz Domyślne ustawienia skanowania na stronie 158

Funkcja	Opis	Орсје
Format pliku	Format pliku określa typ utworzonego pliku i może zostać tymczasowo zmieniony dla aktualnego zadania. Wybierz żądany format pliku dla skanowanego obrazu.	 PDF (Portable Document Format - przenośny format dokumentu): pozwala odbiorcom dysponującym odpowiednim oprogramowaniem na wyświetlanie, drukowanie lub edycję pliku elektronicznego, niezależnie od posiadanej platformy komputerowej. TIFF (Tagged Image File Format - znacznikowy format pliku obrazu): generuje plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych. Dla każdego skanowanego obrazu zostanie utworzony odrębny plik. Wielostronicowy TIFF: generuje pojedynczy plik TIFF obejmujący kilka stron skanowanych obrazów. Do otwarcia tego formatu pliku wymagane jest bardziej specjalizowane oprogramowanie. JPEG (Joint Photographic Experts Group - połączona grupa ekspertów fotograficznych): generuje skompresowany plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych. Dla każdego skanowanego obrazu zostanie utworzony odrębny plik.
Jaśniejsze/ Ciemniejsze	Zapewnia ręczną kontrolę poziomu jasności skanowanych obrazów.	 Najjaśniejszy: rozjaśnia obraz do najwyższego ustawienia. Jasny: działa prawidłowo w przypadku ciemnego druku. Normalny: działa prawidłowo w przypadku standardowych pisanych lub drukowanych oryginałów. Ciemna: działa prawidłowo w przypadku jasnego druku. Najciem: ściemnia obraz do najniższego ustawienia.
Kolor wyjściowy	Wybierz opcję <i>Kolor wyjściowy</i> , aby wygenerować plik czarno-biały, w skali szarości lub kolorowy.	 Kolor: opcja używana w celu wygenerowania pliku kolorowego z oryginału. Skala szarości: opcja używana, kiedy wymagana jest skala szarości. Czarno-biały: opcja używana w celu wygenerowania pliku czarno-białego bez względu na kolor oryginału.
Funkcja	Opis	Орсје
-------------------	--	---
Typ oryginału	Ustawienie <i>Typ oryginału</i> służy do poprawy jakości obrazu przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla oryginału.	 Tekst: przeznaczony dla oryginałów zawierających głównie tekst. Tekst i foto: przeznaczony dla oryginałów zawierających tekst i zdjęcia. Fotografia: używany, gdy oryginałami są zdjęcia.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	 Włączone: wybór tej opcji powoduje usunięcie tła. Wyłączone: tę opcję należy wybrać, kiedy <i>eliminacja</i> <i>tła</i> nie jest wymagana.
Rozdzielczość	<i>Rozdzielczość</i> wpływa na wygląd skanowanego obrazu. Wyższa rozdzielczość umożliwia uzyskanie wyższej jakości obrazu. Natomiast dzięki niższej rozdzielczości można skrócić czas wysyłania pliku poprzez sieć.	 600 dpi: zalecana dla fotografii i grafiki o wysokiej jakości. Generuje największe pliki, ale zapewnia najwyższą jakość obrazu. Uwaga: Opcja 600 dpi jest obsługiwana wyłącznie przez funkcję Skanowanie do USB po zainstalowaniu maksymalnej pamięci. 300 dpi: zalecana do wysokiej jakości dokumentów tekstowych, które mają być przetwarzane przez aplikacje <i>OCR</i>. Zalecana także do wysokiej jakości grafiki liniowej lub średniej jakości zdjęć i grafiki. Jest to rozdzielczość domyślna i najodpowiedniejsza w przypadku większości zadań. 200 dpi: Zalecane dla dokumentów o średniej jakości tekstu i grafiki. Nie tworzy najwyższej jakości obrazu dla zdjęć i grafiki. 100 dpi: zalecana dla niższej jakości dokumentów tekstowych lub kiedy wymagany jest mniejszy rozmiar pliku.
Rozmiar oryginału	Umożliwia określenie rozmiaru obrazu do skanowania.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Skanowanie przy pomocy TWAIN

Aby skanować dokumenty za pomocą innego oprogramowania, należy używać oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN, takiego jak Adobe Photoshop. Aby skanować przy pomocy oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN, wykonaj następujące czynności.

- 1. Upewnij się, że urządzenie jest włączone i podłączone do komputera.
- 2. Zainstaluj sterownik TWAIN. Postępuj zgodnie z instrukcjami instalacji dostarczonymi wraz ze sterownikiem.
- 3. Włóż do *podajnika dokumentów* oryginały wydrukiem do góry lub umieść na *szybie skanera* pojedynczy oryginał wydrukiem do dołu.
- 4. Otwórz aplikację, np. Adobe Photoshop.
- 5. Otwórz okno TWAIN i ustaw opcje skanowania.
- 6. Zeskanuj i zapisz zeskanowany obraz.

Skanowanie przy pomocy sterownika WIA

Urządzenie obsługuje również sterownik Windows Image Acquisition (WIA), umożliwiający skanowanie obrazów. WIA jest jednym ze standardowych składników zawartych w systemie Microsoft Windows XP i współpracuje z aparatami cyfrowymi i skanerami.

Uwaga: Sterownik WIA działa tylko w systemie Windows XP/Vista/7.0 z portem USB.

- 1. Upewnij się, że urządzenie jest włączone i podłączone do komputera.
- 2. Zainstaluj sterownik WIA. Postępuj zgodnie z instrukcjami instalacji dostarczonymi wraz ze sterownikiem.
- 3. Włóż do *podajnika dokumentów* oryginały wydrukiem do góry lub umieść na *szybie skanera* pojedynczy oryginał wydrukiem do dołu.
- 4. Zeskanuj oryginały zgodnie z następującymi instrukcjami:

Windows XP

- a. W menu **Start** wybierz kolejno pozycje **Panel sterowania**, > **Skanery i aparaty fotograficzne**.
- b. Kliknij dwukrotnie ikonę sterownika skanera. Zostanie wyświetlone okno **Kreatora skanera i aparatu fotograficznego**. Następnie kliknij przycisk **Dalej**.
- c. Ustaw odpowiednie opcje w oknie **Wybierz preferencje skanowania**. Następnie kliknij przycisk **Dalej**.
- d. Wprowadź nazwę obrazu i wybierz format pliku oraz lokalizację docelową w celu zapisania obrazu.
- e. Kliknij przycisk **Dalej**, aby rozpocząć skanowanie oryginałów.
- f. Kliknij przycisk **Dalej**, a następnie **Zakończ**, aby rozpocząć skanowanie oryginałów.

Windows Vista

- a. W menu **Start** wybierz kolejno pozycje **Panel sterowania**, > **Skanery i aparaty fotograficzne**.
- b. Dwukrotnie kliknij polecenie **Skanuj dokument lub obraz**. Zostanie wyświetlona aplikacja **Faksowanie i skanowanie w systemie Windows**. Aby wyświetlić skanery, można kliknąć pozycję **Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne**.
- c. Jeśli nie jest wyświetlana opcja **Skanuj dokument lub obraz**, otwórz program MS Paint i w menu **Plik** kliknij pozycję **Ze skanera lub aparatu fotograficznego...** .
- d. Kliknij przycisk **Nowe skanowanie**. Zostanie wyświetlone okno sterownika skanowania. Wybierz preferencje skanowania.
- e. Kliknij przycisk Skanuj.

Windows 7

- a. W menu Start wybierz kolejno pozycje Panel sterowania, > Urządzenia i drukarki.
- b. Prawym przyciskiem myszy kliknij ikonę sterownika urządzenia w oknie **Drukarki i faksy** > **Rozpocznij skanowanie**. Zostanie wyświetlona aplikacja **Nowe skanowanie**.
- c. Wybierz preferencje skanowania.
- d. Kliknij przycisk **Skanuj**.

Program Network Scan Manager

Jeśli został zainstalowany sterownik skanera, został również automatycznie zainstalowany program Network Scan Manager. W programie można zmienić ustawienia skanowania i dodać lub usunąć foldery, w których dokumenty skanowane do komputera są zapisywane w programie.

Uwaga: Program Menedżer skanowania sieciowego firmy Xerox działa tylko w systemie Windows.

- 1. Wybierz Menedżera skanowania sieciowego:
 - W przypadku systemu Windows: W menu Start wybierz polecenie Wszystkie programy > Xerox > Skanowanie sieciowe > Skanowanie sieciowe.
- 2. Wybierz odpowiednie urządzenie w oknie programu Xerox Network Scan Manager.
- 3. Wybierz pozycję Właściwości.

Karta **Właściwości** umożliwia zmianę miejsca zapisywania i ustawień skanowania, dodawanie lub usuwanie programów oraz formatowanie plików.

4. Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić ustawienia.

Karta Właściwości

Miejsce docelowe skanowania

- Lista dostępnych miejsc docel.: zawiera listę aplikacji przypisanych aktualnie w rejestrze komputera do zeskanowanych obrazów. Wybierz odpowiedni program i kliknij przycisk ze strzałką w prawo, aby dodać element do listy Lista miejsc docel. prz. panelu.
- Lista miejsc docel. prz. panelu: zawiera listę aplikacji służących do otwierania zeskanowanych obrazów.
- **Dodaj aplikację**: pozwala na dodanie aplikacji do **Listy** dostępnych miejsc docelowych.
- Usuń aplikację: umożliwia usunięcie dodanej przez użytkownika pozycji z Listy dostępnych miejsc docel.

Właściwość skanowania

- Zapisz lokaliz.: umożliwia wybranie lokalizacji domyślnego folderu zapisywania.
- Rozdzielczość: umożliwia wybranie rozdzielczości skanowania.
- Kolor wyjściowy: umożliwia wybór pliku czarno-białego, w skali szarości lub kolorowego.
- Rozmiar oryginału: umożliwia wybór rozmiaru dokumentu oryginalnego.
- Domyślne: umożliwia powrót do opcji domyślnych.
- **Format pliku**: określa typ utworzonego pliku i może zostać tymczasowo zmieniony dla aktualnego zadania. Pozwala wybrać żądany format pliku dla skanowanego obrazu.



Skanowanie na komputerze Macintosh

W komputerach Macintosh można skanować dokumenty przy pomocy programu Image Capture.

Skanowanie z wykorzystaniem złącza USB

Upewnij się, że urządzenie jest włączone i podłączone do komputera. Zainstaluj sterownik skanera. Postępuj zgodnie z instrukcjami instalacji dostarczonymi wraz ze sterownikiem.

- 1. Upewnij się, że urządzenie i stacja robocza są podłączone do sieci.
- 2. Włóż do *podajnika dokumentów* oryginały wydrukiem do góry lub umieść na *szybie skanera* pojedynczy oryginał wydrukiem do dołu.
- Włącz menu Applications, a następnie kliknij przycisk Image Capture. Jeśli wyświetlany jest komunikat No Image Capture device connected, odłącz i podłącz ponownie przewód USB. Jeśli problem będzie się powtarzał, zapoznaj się z pomocą programu Image Capture, aby rozwiązać problem.
- 4. Wybierz wymagane urządzenie.
- 5. Ustaw opcje skanowania w tym programie.
- 6. Zeskanuj i zapisz zeskanowany obraz.

Dodatkowe informacje na temat korzystania z programu **Image Capture** można znaleźć w opcji pomocy programu **Image Capture**.

Aby korzystać z większej liczby opcji skanowania, należy użyć oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN. Skanowanie może również odbywać się za pomocą oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN, np. Adobe Photoshop. Proces skanowania przebiega różnie, w zależności od używanego oprogramowania zgodnego ze standardem TWAIN. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w podręczniku użytkownika dołączonym do oprogramowania.

Jeśli skanowanie nie działa w programie **Image Capture**, należy zaktualizować system Mac OS do najnowszej wersji. Program **Image Capture** działa prawidłowo w systemie Mac OS X 10.3.9 lub nowszym oraz w systemie Mac OS X 10.4.7 lub nowszym.

Skanowanie w systemie Linux

Skanowanie dokumentu można wykonać z poziomu okna programu Unified Driver Configurator. Upewnij się, że urządzenie jest włączone oraz podłączone do komputera przy pomocy przewodu USB lub podłączone do sieci. Zainstaluj sterownik skanera. Postępuj zgodnie z instrukcjami instalacji dostarczonymi wraz ze sterownikiem.

Skanowanie

- 1. Kliknij dwukrotnie ikonę **Unified Driver 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.
- 4. Kliknij przycisk **Properties**.
- 5. Włóż do *podajnika dokumentów* oryginały wydrukiem do góry lub umieść na *szybie skanera* pojedynczy oryginał wydrukiem do dołu.
- W oknie Scanner Properties kliknij przycisk Preview.
 Rozpocznie się skanowanie dokumentu, a na panelu podglądu okna Preview Pane zostanie wyświetlony podgląd dokumentu.
- 7. W oknie **Preview Pane** przeciągnij wskaźnik, aby wybrać obszar, który ma być skanowany.
- 8. Zmień opcje skanowania w sekcjach Image Quality i Scan Area.
 - Image Quality: umożliwia wybór kompozycji kolorów i rozdzielczości skanowania obrazu.
 - Scan Area: umożliwia wybór rozmiaru strony. Przycisk Advanced umożliwia ręczne ustawienie rozmiaru strony.

Aby użyć jednej ze wstępnie zdefiniowanych opcji skanowania, należy ją wybrać z listy rozwijanej **Typ pracy**. (Patrz Ustawienia typu pracy na stronie 79.)

- 9. Kliknij przycisk **Default**, aby przywrócić ustawienia domyślne opcji skanowania.
- 10. Po zakończeniu kliknij przycisk **Scan**, aby rozpocząć skanowanie.

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

Zostanie wyświetlony zeskanowany obraz.

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

Ustawienia typu pracy

Opcje skanowania można zapisać w celu późniejszego wykorzystania.

Zapisywanie nowego ustawienia typu zadania:

- 1. Zmień opcje w oknie Scanner Properties.
- 2. Kliknij przycisk **Save As**.
- 3. Wpisz nazwę ustawienia.
- 4. Kliknij przycisk **OK**.

Ustawienie zostanie dodane do listy rozwijanej Job Type.

Usuwanie ustawienia typu zadania

- 1. Z listy rozwijanej **Job Type** wybierz ustawienie, które chcesz usunąć.
- 2. Kliknij przycisk **Delete**.

Ustawienie zostanie usunięte z listy.

Korzystanie z programu Image Manager

Program Image Manager zapewnia polecenia menu i przyciski narzędzi służące do edycji zeskanowanych obrazów. Użyj poniższych narzędzi do edycji obrazu:

Narzędzia	Nazwa	Funkcja
8	Save	Zapisuje obraz.
£	Undo	Anuluje ostatnią czynność.
1	Redo	Ponawia anulowaną czynność.
R	Scroll	Umożliwia przewijanie obrazu.
	Сгор	Kadruje wybrany obszar obrazu.
ď	Zoom Out	Pomniejsza obraz.
Ŧ	Zoom In	Powiększa obraz.

Narzędzia	Nazwa	Funkcja
4_0	Scale	Umożliwia skalowanie rozmiarów obrazu; rozmiary można wprowadzić ręcznie lub ustawić współczynnik kształtu w celu zachowania proporcji w pionie i w poziomie.
	Rotate	Umożliwia obrót obrazu; z listy rozwijanej można wybrać wielkość obrotu w stopniach.
T T	Flip	Umożliwia symetryczne odbicie obrazu w pionie i w poziomie.
8	Effect	Umożliwia regulację jasności i kontrastu obrazu lub wykonanie jego negatywu.
	Properties	Wyświetla właściwości obrazu.

Szczegółowe informacje dotyczące programu Image Manager można znaleźć w pomocy ekranowej.

E-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail za pomocą urządzenia umożliwia przekształcenie obrazów i tekstu w pliki cyfrowe, które można wysyłać pod adresy e-mail. Urządzenie pozwala skanować oryginały i wysyłać skanowane obrazy w postaci wiadomości e-mail do kilku miejsc docelowych.

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Procedura poczty e-mail na stronie 82
- Opcje e-mail na stronie 86
- Książka adresowa na stronie 88
- Adresy przycisku inteligentnego na stronie 90

Procedura poczty e-mail

Jeśli została włączona funkcja e-mail, pozwala ona z papierowego oryginału utworzyć dokument w postaci pliku elektronicznego. Plik elektroniczny można wysłać w postaci wiadomości e-mail pod określony adres.

W tym rozdziale została przedstawiona podstawowa procedura wysyłania wiadomości e-mail. Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

- Ładowanie dokumentów na stronie 82
- Wprowadzanie adresu e-mail na stronie 83
- Wybieranie funkcji na stronie 84
- Rozpoczęcie zadania na stronie 85
- Sprawdzenie stanu zadania na stronie 85
- Zatrzymanie zadania e-mail na stronie 85

Jeśli włączona jest funkcja uwierzytelnienia, przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem może być wymagane utworzenie konta. Aby uzyskać konto lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z administratorem systemu.

Ładowanie dokumentów

Dokumenty do skanowania można umieścić na *szybie dokumentów* lub załadować do *podajnika dokumentów*.

Podajnik dokumentów

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą *podajnika dokumentów*:

- 1. Przed załadowaniem dokumentów do *podajnika dokumentów*, sprawdź, czy są one w dobrym stanie i usuń wszystkie zszywki i spinacze.
- 2. Ułóż równo dokumenty w *podajniku dokumentów* wydrukiem do góry. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.

Uwaga: Maksymalnie można załadować 60 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m² (20 funtów). Gramatura powinna wynosić od 50 do 120 g/m² (od 12,5 do 28 funtów) - aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Specyfikacje na stronie 207.



3. Ułóż dokumenty pomiędzy prowadnicami, umieszczając lewą krawędź w *podajniku dokumentów* i ustawiając prowadnice tak, aby lekko dotykały krawędzi dokumentów.

Szyba dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

- 1. Podnieś podajnik dokumentów.
- 2. Umieść dokument na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu, dosuwając go do strzałki odniesienia w górnym lewym rogu *szyby dokumentów*.

Domyślnym rozmiarem dokumentu jest 8,5 x 11" lub A4. W przypadku dokumentów w innych rozmiarach zmień opcję **Rozmiar oryginału**. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Opcje e-mail na stronie 86.

3. Opuść podajnik dokumentów.

Wprowadzanie adresu e-mail

- Naciśnij przycisk E-mail na panelu sterowania. Jeśli została włączona funkcja Uwierzytelnienie, wprowadź Identyfikator logowania oraz Hasło (jeśli wymagane).
- Po wyświetleniu monitu Podaj adres Od: wprowadź adres e-mail nadawcy, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Po wyświetleniu monitu Wysłać do siebie? przy pomocy przycisków strzałek w lewo/prawo zaznacz opcję Tak lub Nie, a następnie naciśnij przycisk OK.
- 3. Po wyświetleniu monitu **Podaj adres Do:** wprowadź adres e-mail odbiorcy, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
 - Użyj przycisku .com, aby dodać najczęściej używane teksty w adresach, na przykład .com lub @twojadomena.com. Naciśnij kilkakrotnie przycisk .com aż do wyświetlenia wymaganego tekstu, a następnie naciśnij przycisk OK. Tekst zostanie dodany do adresu. Tekst przycisku inteligentnego można dostosować przy pomocy usług CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Adresy przycisku inteligentnego na stronie 90.
 - Adresy e-mail można także dodawać przy pomocy Książki adresowej. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Książka adresowa na stronie 88.
 - Naciśnij przycisk strzałki w dół, w razie potrzeby wprowadź adres dodatkowy adres e-mail, a następnie naciśnij przycisk OK.
- 4. Po wyświetleniu monitu **Format pliku** zaznacz wymagany format pliku, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź temat wiadomości e-mail, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Po wyświetleniu monitu **Gotowy do e-mail** można dodać lub edytować listę odbiorców. Naciśnij przycisk **Menu**, aby wybrać dodatkowe funkcje lub naciśnij przycisk **Start**, aby rozpocząć skanowanie oryginałów.
 - Aby dodać kolejnych odbiorców, zaznacz opcję Dodaj inny adres, a następnie wprowadź wymagany adres.







 Aby edytować lub usunąć odbiorców, przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz adres wymagający edycji lub usunięcia, a następnie naciśnij przycisk OK. Przy pomocy przycisku strzałki w lewo usuń znaki, a następnie dokonaj edycji adresu. Aby usunąć adres, naciśnij przycisk strzałki w dół w celu zaznaczenia opcji Usuń, a następnie naciśnij przycisk OK.

Wybieranie funkcji

Dla zadania e-mail można wybrać wiele dodatkowych funkcji. Najczęściej używane funkcje można wybrać przy pomocy panelu sterowania. Po dokonaniu wyboru naciśnij przycisk **Wstecz**, aby powrócić do ekranu gotowości.

- 1. Naciśnij przycisk **Dwustronnie** na panelu sterowania. Dostępne są następujące wartości opcji *Dwustronnie*:
 - $1 \rightarrow 1$ -stronne: opcję tę należy stosować dla jednostronnych oryginałów.
 - $2 \rightarrow 1$ -stronne: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów.
 - 2→ 1-stronne, obrót: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów, których druga strona jest obrócona. Ta opcja powoduje obrót obrazu drugiej strony o 180 stopni.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz wymaganą wartość opcji **Dwustronnie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Format pliku	Służy do ustawiania formatu pliku zapisywanego obrazu.
Kolor wyjściowy	Służy do ustawiania trybu koloru skanowanego obrazu.
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Zapewnia ręczną kontrolę poziomu jasności skanowanych obrazów.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.
Typ oryginału	Służy do poprawy jakości obrazu przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla oryginału.
Rozdzielczość	Ustawia rozdzielczość obrazu. Wyższa rozdzielczość zwiększa rozmiar pliku.
Rozmiar oryginału	Służy do ustawiania rozmiaru skanowanego obrazu.

2. Po naciśnięciu przycisku **Menu** są dostępne następujące funkcje:

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną funkcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Wybierz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat poszczególnych opcji, patrz Opcje e-mail na stronie 86.

Rozpoczęcie zadania

- 1. Naciśnij przycisk **Start**.
- 2. W przypadku skanowania oryginałów dwustronnych przy pomocy *szyby dokumentów*, urządzenie wyświetla komunikat o gotowości do skanowania drugiej strony. Kontynuuj skanowanie aż do zeskanowania wszystkich stron.

Obrazy zostaną zeskanowane i wysłane pod wprowadzone adresy e-mail.

Sprawdzenie stanu zadania

- 1. Naciśnij przycisk **Stan pracy** na panelu sterowania, aby wyświetlić informacje o stanie zadania.
- 2. Zostanie wyświetlona lista aktywnych prac. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz odpowiednie zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Dostępne są następujące opcje zadań:
 - Usuń: wybór tej opcji powoduje usunięcie zadania.
 Przy pomocy przycisków strzałek w lewo/w prawo wybierz pozycję Tak lub Nie.



1 1 H 4 B

• **Szczegóły**: wybór tej opcji powoduje wyświetlenie szczegółów zadania. Zostanie wyświetlona nazwa zadania, właściciel, typ, stan oraz czas wysłania.

Zatrzymanie zadania e-mail

Aby ręcznie anulować aktywne zadanie e-mail, wykonaj poniższe czynności.

- 1. Naciśnij przycisk Stop na pulpicie sterowania, aby anulować bieżące zadanie e-mail.
- 2. Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Spowoduje to wyświetlenie aktywnych zadań.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądane zadanie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Wybierz pozycję **Usuń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wybierz pozycję **Tak**, aby usunąć zadanie lub **Nie**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

Opcje e-mail

Urządzenie pozwala na dostosowanie zadań e-mail przy pomocy poniższych opcji. Aby uzyskać dostęp do opcji, naciśnij przycisk **Menu**. Aby uzyskać informacje dotyczące zmiany domyślnych ustawień e-mail, patrz Domyślne ustawienia e-mail na stronie 150.

Funkcja	Opis	Орсје
Format pliku	Format pliku określa typ utworzonego pliku i może zostać tymczasowo zmieniony dla aktualnego zadania. Wybierz żądany format pliku dla skanowanego obrazu.	 PDF (Portable Document Format - przenośny format dokumentu): pozwala odbiorcom dysponującym odpowiednim oprogramowaniem na wyświetlanie, drukowanie lub edycję pliku elektronicznego, niezależnie od posiadanej platformy komputerowej. TIFF (Tagged Image File Format - znacznikowy format pliku obrazu): generuje plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych. Dla każdego skanowanego obrazu zostanie utworzony odrębny plik. Wielostronicowy TIFF: generuje pojedynczy plik TIFF obejmujący kilka stron skanowanych obrazów. Do otwarcia tego formatu pliku wymagane jest bardziej specjalizowane oprogramowanie. JPEG (Joint Photographic Experts Group - połączona grupa ekspertów fotograficznych): generuje skompresowany plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych. Dla każdego skanowanego obrazu zostanie utworzony odrębny plik.
Jaśniejsze/ Ciemniejsze	Zapewnia ręczną kontrolę poziomu jasności skanowanych obrazów.	 Najjaśniejszy: rozjaśnia obraz do najwyższego ustawienia. Jasny: działa prawidłowo w przypadku ciemnego druku. Normalny: działa prawidłowo w przypadku standardowych pisanych lub drukowanych oryginałów. Ciemna: działa prawidłowo w przypadku jasnego druku. Najciem: ściemnia obraz do najniższego ustawienia.
Kolor wyjściowy	Wybierz opcję <i>Kolor wyjściowy</i> , aby wygenerować plik czarno- biały, w skali szarości lub kolorowy.	 Kolor: opcja używana w celu wygenerowania pliku kolorowego z oryginału. Skala szarości: opcja używana, kiedy wymagana jest skala szarości. Czarno-biały: opcja używana w celu wygenerowania pliku czarno-białego bez względu na kolor oryginału.

Funkcja	Opis	Орсје
Typ oryginału	Ustawienie <i>Typ oryginału</i> służy do poprawy jakości obrazu przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla oryginału.	 Tekst: przeznaczony dla oryginałów zawierających głównie tekst. Tekst i foto: przeznaczony dla oryginałów zawierających tekst i zdjęcia. Fotografia: używany, gdy oryginałami są zdjęcia.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	 Włączony: wybór tej opcji powoduje usunięcie tła. Wyłączony: tę opcję należy wybrać, kiedy <i>eliminacja tła</i> nie jest wymagana.
Rozdzielczość	<i>Rozdzielczość</i> wpływa na wygląd skanowanego obrazu. Wyższa rozdzielczość umożliwia uzyskanie wyższej jakości obrazu. Natomiast dzięki niższej rozdzielczości można skrócić czas wysyłania pliku poprzez sieć.	 300 dpi: zalecana do wysokiej jakości dokumentów tekstowych, które mają być przetwarzane przez aplikacje OCR. Zalecana także do wysokiej jakości grafiki liniowej lub średniej jakości zdjęć i grafiki. Jest to rozdzielczość domyślna i najodpowiedniejsza w przypadku większości zadań. 200 dpi: zalecana dla średniej jakości dokumentów tekstowych i grafiki liniowej. Nie zapewnia najwyższej jakości obrazów w przypadku zdjęć i grafiki. 100 dpi: zalecana dla niższej jakości dokumentów tekstowych lub kiedy wymagany jest mniejszy rozmiar pliku.
Rozmiar oryginału	Umożliwia określenie rozmiaru obrazu do skanowania.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Książka adresowa

Przy pomocy usług CentreWare Internet Services można zapisać w *Książce adresowej* często używane adresy e-mail, aby można je było łatwo i szybko wprowadzać, wybierając z *Książki adresowej*.

Zapisanie w urządzeniu lokalnym (lokalna książka adresowa)

Ta metoda oznacza zapisywanie adresów e-mail w pamięci urządzenia. Adresy można dodawać i porządkować w poszczególnych kategoriach.

Indywidualna

- 1. Uruchom przeglądarkę internetową w stacji roboczej.
- W polu adresu URL wprowadź ciąg http://, a następnie adres IP urządzenia. Jeśli na przykład adres IP urządzenia to 192.168.100.100, w polu adresu URL wprowadź ciąg: http://192.168.100.100

C Home - Xerox WorkCentre 3550 - Windows	Internet Explorer
G + ttp://xxx.xxx.xx/home.html	✓ → × Live Search
Ele Edit View Favorites Iools Help 🍖 🔹	
😭 🏘 🍘 Home - Xerox WorkCentre 3550	🙆 Home 🔹 🔂 Feeds (1) 👘 Brint 🔹 🔂 Bage 🔹
Internet Services WorkCentre® 3550	Select your 🗄 🍞 Ianguage : English 🔽 Index Help

 Naciśnij klawisz Enter, aby wyświetlić stronę Witamy. Zostaną wyświetlone opcje usług CentreWare Internet Services dla używanego urządzenia.

Uwaga: Aby znaleźć adres IP urządzenia, wydrukuj raport konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Strony informacyjne na stronie 146.

- 4. Wybierz zakładkę **Properties**, a następnie wprowadź szczegóły logowania. Domyślną nazwą użytkownika jest **admin**, natomiast domyślnym hasłem jest **1111**.
- 5. Wybierz E-mail > E-mail Setup > Local Address Book. Po prawej stronie ekranu zostanie wyświetlony obszar Local Address Book. Kliknij przycisk Add.
- 6. Po wyświetleniu ekranu Add E-Mail wybierz numer Index, a następnie wprowadź odpowiednie dane w polach User Name i E-mail Address.
- 7. Kliknij przycisk **Zastosuj**.

Grupowa

- 1. Uruchom przeglądarkę internetową w stacji roboczej.
- W polu adresu URL wprowadź ciąg http://, a następnie adres IP urządzenia. Jeśli na przykład adres IP urządzenia to 192.168.100.100, w polu adresu URL wprowadź ciąg: http://192.168.100.100

Home - Xerox WorkCentre 5550 - Windows	Internet Explorer
Ele Edit View Favorites Iools Help	
😭 🏘 🌈 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🔊 Feeds (.) 👘 Aprint 🔹 🔂 Page 🗣
Internet Services WorkCentre® 3550	Select your language : English V Index Help

3. Naciśnij klawisz **Enter**, aby wyświetlić stronę Witamy. Zostaną wyświetlone opcje usług CentreWare Internet Services dla używanego urządzenia.

Uwaga: Aby znaleźć adres IP urządzenia, wydrukuj raport konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Strony informacyjne na stronie 146.

- 4. Upewnij się, że skonfigurowano ustawienia funkcji **Local Address Book**.
- 5. Wybierz zakładkę **Properties**, a następnie wprowadź szczegóły logowania. Domyślną nazwą użytkownika jest **admin**, natomiast domyślnym hasłem jest **1111**.
- 6. Wybierz E-mail > E-mail Setup > Group Address Book. Po prawej stronie ekranu zostanie wyświetlony obszar Group Address Book. Kliknij przycisk Add.
- 7. Wybierz numer **Group**, a następnie wprowadź dane w polu **Group Name**.
- 8. Wybierz adresy e-mail, klikając odpowiednie pola wyboru.

Przeszukiwanie książki adresowej

Istnieją dwa sposoby wyszukiwania adresu w pamięci. Można przeglądać pozycje kolejno od 0 do 199 lub też wprowadzić pierwsze litery nazwy powiązanej z adresem.

- 1. Naciśnij przycisk **E-mail** na panelu sterowania.
- 2. Wprowadź adres nadawcy (Adres Od), a następnie naciśnij przycisk **OK**. Zostanie wyświetlone pole *Podaj adresy Do*.
- 3. Naciśnij przycisk Książka adresowa na panelu sterowania.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią *Książkę adresową*, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Wprowadź kilka pierwszych liter wyszukiwanej pozycji. Urządzenie wyświetli odpowiadające nazwy.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz odpowiednią nazwę i adres, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Drukowanie lokalnej książki adresowej

- 1. Naciśnij na pulpicie sterowania przycisk **Stan urządzenia**.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Strony informacyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Książka adresowa**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję E-mail, a następnie naciśnij przycisk OK.

Zostaną wydrukowane informacje znajdujące się w książce adresowej.

Adresy przycisku inteligentnego

Dostosowanie adresów *przycisku inteligentnego* pozwala na szybki dostęp i wybór często używanych tekstów adresów e-mail, na przykład *.com* lub *@twojadomena.com*. Istnieje możliwość wprowadzenia do sześciu adresów *przycisku inteligentnego* przy pomocy opcji **E-mail Setup** w usługach CentreWare Internet Services.

Aby dostosować adresy e-mail przycisku inteligentnego:

- 1. Uruchom przeglądarkę internetową w stacji roboczej.
- W polu adresu URL wprowadź ciąg http://, a następnie adres IP urządzenia. Jeśli na przykład adres IP urządzenia to 192.168.100.100, w polu adresu URL wprowadź ciąg: http://192.168.100.100

C C + I http://xxx.xxx.xx/home.html	V 🗲 Kive Search
Elle Edit View Favorites Iools Help	
😭 🕸 🧭 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🔂 Feeds (2) 👘 Print 👻 🔂 Eage
Internet Services	Select your 🗧 🍞
WorkContro@ 2550	language : English 🛛 🖌

3. Naciśnij klawisz Enter, aby wyświetlić

stronę Witamy. Zostaną wyświetlone opcje usług CentreWare Internet Services dla używanego urządzenia.

Uwaga: Aby znaleźć adres IP urządzenia, wydrukuj raport konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Strony informacyjne na stronie 146.

- 4. Wybierz zakładkę **Properties**, a następnie wprowadź szczegóły logowania. Domyślną nazwą użytkownika jest **admin**, natomiast domyślnym hasłem jest **1111**.
- Wybierz pozycję E-mail, a następnie E-mail Setup.
- Istnieje możliwość skonfigurowania do sześciu adresów przycisku inteligentnego (Smart Key). Dla każdego przycisku został zaprogramowany tekst domyślny.

Wprowadź żądany tekst dla poszczególnych przycisków, a następnie wybierz opcję **Save Changes**.

2 E-mail		Address Book (LDAP) Search Not Performed
Dioral Address Book	Refs "Research Rivid online & sheetlookeen in and Gammer's	Yes
Group Address Book	Edic From: Helo when Autherocation is not keeplined:	No
PETP		No Restriction
SMB 🗶	"To:" Field Security Options:	O Restrict Recipients to Address Books
	and the second sec	O Restrict to Sender only
	Auto Send To Self	Automatically add the senders [From:] address to the recipient list
	Default Subject	Scan from a Xerox WorkCentre
	Enable default mail text	Ø
	Default Body Text	Flease open the attached document. It was scanned and sent to you using a Xerox
	Signature	-
	Smart Key Address #1:	com
	Smart Key Address #2:	@yourdomanname.com
	Smart Key Address #3:	org
	Smart Key Address #4:	pet
	Smart Key Address #5:	
	Smart Key Johness 26-	900
		te
	Confirmation Sheet:	Always 💌

Każdy ze skonfigurowanych adresów będzie dostępny po naciśnięciu przycisku .com w urządzeniu.

Korzystanie z adresów przycisku inteligentnego

Adresy *przycisku inteligentnego* wybiera się przez naciśnięcie przycisku **.com** na panelu sterowania.

Podczas wprowadzania adresu e-mail naciśnij kilkakrotnie przycisk .com aż do wyświetlenia wymaganego tekstu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.



Adresy przycisku inteligentnego

Drukowanie

Urządzenie Xerox WorkCentre 3550 zapewnia wysokiej jakości wydruki dokumentów elektronicznych. Dostęp do drukarki jest możliwy z poziomu komputera, po zainstalowaniu odpowiedniego sterownika drukarki. Sterowniki drukarki można znaleźć na płycie CD ze sterownikami lub pobrać najnowsze wersje ze strony internetowej firmy Xerox: www.xerox.com.

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Drukowanie w systemie Windows na stronie 94
- Drukowanie na komputerach Macintosh na stronie 105
- Drukowanie w systemie Linux na stronie 108

Drukowanie w systemie Windows

Poniżej została przedstawiona procedura drukowania oraz dostępne funkcje podczas drukowania w systemie Windows.

Instalacja sterowników drukarki

Aby możliwe było drukowanie lokalne i sieciowe, należy zainstalować oprogramowanie drukarki. Aby zainstalować oprogramowanie drukarki w komputerze, należy przeprowadzić odpowiednią procedurę instalacji zależną od używanej drukarki. Oprogramowanie drukarki obejmuje również funkcję *Faks z komputera*, jeśli została ona wybrana podczas procesu instalacji.

Sterownik drukarki to oprogramowanie, które umożliwia komunikację pomiędzy komputerem i drukarką. Procedura instalacji sterowników może różnić się w zależności od używanego systemu operacyjnego. Przed rozpoczęciem instalacji należy zamknąć wszystkie uruchomione aplikacje.

Oprogramowanie drukarki można zainstalować przy użyciu metody standardowej lub niestandardowej. Podane tutaj instrukcje dotyczą typowej metody. Instrukcje instalacji niestandardowej oraz dodatkowe informacje dotyczące instalacji oprogramowania można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

Drukarka lokalna

Drukarka lokalna to drukarka podłączona bezpośrednio do komputera przy pomocy przewodu drukarki, takiego jak przewód USB. Jeśli drukarka jest podłączona do sieci, zapoznaj się z częścią Drukarka sieciowa na stronie 96.

Uwaga: Jeśli podczas instalacji zostanie wyświetlone okno Kreator znajdowania nowego sprzętu, kliknij przycisk **Zamknij** lub **Anuluj**.

- 1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera.
- 2. Włóż do napędu CD-ROM płytę CD-ROM dostarczoną wraz z urządzeniem. Płyta CD-ROM powinna się uruchomić automatycznie i powinno zostać wyświetlone okno instalacji.
 - Jeśli okno instalacji nie pojawi się, kliknij przycisk Start, a następnie polecenie Uruchom. Wprowadź ciąg X:\Setup.exe, zastępując znak "X" literą odpowiadającą napędowi, a następnie kliknij przycisk OK.



• W przypadku korzystania z systemu Windows Vista, kliknij **Start > Wszystkie programy >**

Akcesoria > Uruchom, a następnie wprowadź X:\Setup.exe. Jeśli w systemie Windows Vista zostanie wyświetlone okno *Autoodtwarzanie*, kliknij pozycję **Run Setup.exe** w polu **Zainstaluj** lub uruchom program, a następnie w oknie Kontrola konta użytkownika kliknij przycisk Kontynuuj.

3. Kliknij pozycję Zainstaluj oprogramowanie.

 Kliknij pozycję Standardowa instalacja drukarki lokalnej i postępuj zgodnie z instrukcjami kreatora, aby zainstalować drukarkę lokalną.

Uwaga: Instrukcje instalacji **Niestandardowej** można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

🛃 Xerox WorkCentre 3550	
Wybierz typ instalacji	xerox 🔊
Wybierz żądany typ i kliknij przycis	k [Dalej].
Standardowa instalacja drukarki lokalnej	Instaluje domyślne składniki urządzenia podłączonego bezpośrednio do komputera.
C Standardowa instalacja drukarki sieciowej	Instaluje oprogramowanie urządzenia podłączonego do sieci.
← Instalacja niestandardowa	Pozwala na wybranie opcji instalacji. Opcja zalecana dla doświadczonych użytkowników.
	Anuluj Anuluj

Jeśli drukarka nie jest jeszcze podłączona do komputera, zostanie wyświetlony ekran *Podłączanie urządzenia*. Po podłączeniu drukarki kliknij przycisk Dalej. Jeśli drukarka nie ma być jeszcze podłączana, kliknij przycisk Dalej oraz przycisk Nie na następnym ekranie. Instalacja rozpocznie się, a po jej ukończeniu nie zostanie wydrukowana strona testowa.



5. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

Jeśli strona testowa zostanie wydrukowana prawidłowo, przejdź do następnej procedury instalacji w niniejszym dokumencie. Jeśli strona testowa nie zostanie wydrukowana prawidłowo, patrz Rozwiązywanie problemów na stronie 175.



Drukarka sieciowa

Jeśli drukarka jest podłączona do sieci, w pierwszej kolejności należy skonfigurować jej ustawienia TCP/IP. Po przypisaniu i sprawdzeniu ustawień TCP/IP można zainstalować oprogramowanie w każdym komputerze w sieci.

- 1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do sieci. Szczegółowe informacje dotyczące podłączania do sieci można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.
- 2. Włóż do napędu CD-ROM płytę CD-ROM dostarczoną wraz z urządzeniem.

Płyta CD-ROM powinna się uruchomić automatycznie i powinno zostać wyświetlone okno instalacji.

 Jeśli okno instalacji nie pojawi się, kliknij przycisk Start, a następnie polecenie Uruchom. Wprowadź ciąg X:\Setup.exe, zastępując znak "X" literą odpowiadającą napędowi, a następnie kliknij przycisk OK.



- W przypadku korzystania z systemu Windows
 Vista, kliknij Start > Wszystkie programy > Akcesoria > Uruchom, a następnie wprowadź
 X:\Setup.exe. Jeśli w systemie Windows Vista zostanie wyświetlone okno Autoodtwarzanie, kliknij pozycję Run Setup.exe w polu Zainstaluj lub uruchom program, a następnie w oknie Kontrola konta użytkownika kliknij przycisk Kontynuuj.
- 3. Kliknij pozycję Zainstaluj oprogramowanie.
- Kliknij pozycję Standardowa instalacja drukarki sieciowej i postępuj zgodnie z instrukcjami kreatora, aby wybrać i zainstalować drukarkę.

Uwaga: Instrukcje instalacji **Niestandardowej** można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

Wybierz typ instalacji	xerox 🌒
Wybierz żądany typ i kliknij przyc	isk [Dalej].
C Standardowa instalacja drukarki lokalnej	Instaluje domyślne składniki urządzenia podłączonego bezpośrednio do komputera.
 Standardowa instalacja drukarki sieciowej 	Instaluje oprogramowanie urządzenia podłączonego do sieci.
⊂ Instalacja niestandardowa	Pozwala na wybranie opcji instalacji. Opcja zalecana dla doświadczonych użytkowników.

5. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

Jeśli strona testowa zostanie wydrukowana prawidłowo, przejdź do następnej procedury instalacji w niniejszym dokumencie. Jeśli strona testowa nie zostanie wydrukowana prawidłowo, patrz Rozwiązywanie problemów na stronie 175.



Procedura drukowania

Dokumenty można drukować z komputera za pomocą dostarczonych sterowników druku. Sterownik druku musi być zainstalowany na każdym komputerze, który używa tego urządzenia do drukowania.

Uwaga: Jeśli włączona jest funkcja uwierzytelnienia, przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem może być wymagane utworzenie konta. Aby uzyskać konto lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z administratorem systemu.

- 1. Kliknij pozycję Drukuj w używanej aplikacji.
- 2. W menu rozwijanym **Drukarka: Nazwa** kliknij używane urządzenie.

DIGNUIN		-		
Nazwa: Xerox WorkCentre 3550 P		550 PCL 6	✓ Właściwości	
Stan: Bezczynna			Znajdź druka	rke
Тур:	Xerox WorkCentre 3550 PCL	5	Enalge araita	indian)
Gdzie:	FILE:		🗌 Drukuj do pl	<u>k</u> u
Koment	arz:		Ręczny dup	leks
Zakres :	itron	Kopie		
💽 <u>W</u> szystko		Liczba kopii:	8	\$
OBież	ąca strona Deznaczenie			
O Strony:			L Sortui	
Wstaw	numery stron i/lub zakresy stron one przecinkami, na przykład 1,3,5–1	2 1 1	E1 201	(0)
Drykuj: Drukuj:	Dokument	Powiększenie	-	
	Wszystkie strony z zakresu 🛛 🗸	Stron na <u>a</u> rkusz:	1 strona	
		Skaluj do rozmiaru papieru	Bez skalowania	*

- 3. Kliknij pozycję **Właściwości** lub **Preferencje**, aby określić ustawienia drukowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat poszczególnych kart, patrz:
 - Karta Podstawowe na stronie 98
 - Karta Papier na stronie 99
 - Karta Grafika na stronie 100
 - Karta Zaawansowane na stronie 101
 - Karta Xerox na stronie 104
- 4. Kliknij przycisk **OK**, aby potwierdzić wybór.
- 5. Kliknij przycisk **OK**, aby wydrukować dokument.



Karta Podstawowe

Karta Podstawowe zawiera opcje umożliwiające dostosowanie wyglądu dokumentu na wydrukowanej stronie. Opcje obejmują: ustawienia orientacji, ustawienia jakości, opcje układu oraz ustawienia drukowania dwustronnego.

Orientacja

Orientacja opcja umożliwia wybranie kierunku drukowania informacji na stronie.

- **Pionowa**: umożliwia drukowanie poprzeczne (tak jak na liście).
- **Pozioma**: umożliwia drukowanie podłużne (tak jak na arkuszu kalkulacyjnym).
- Obrót o 180 stopni: umożliwia obrót strony o 180 stopni.

Jakość

Ta opcja pozwala wybrać wymagane ustawienie jakości obrazu.

- Najlepsza: opcja używana podczas drukowania grafiki lub zdjęć.
- Normalna: opcja używana podczas drukowania tekstu lub grafiki liniowej.

Opcje układu

Opcje układu pozwalają na wybór różnego układu wydruku. 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.

- Jedna strona na arkusz: ta opcja jest wykorzystywana, kiedy układ nie wymaga zmiany.
- Wiele stron na arkusz: ta opcja jest wykorzystywana w celu wydruku wielu stron na jednym arkuszu. Na jednym arkuszu można wydrukować do 16 stron. Wybierz liczbę obrazów na każdym arkuszu, kolejność stron oraz opcję drukowania krawędzi.
- Drukowanie plakatu: ta opcja umożliwia wydrukowanie jednostronicowego dokumentu na 4, 9 lub 16 arkuszach papieru w celu późniejszego ich sklejenia i utworzenia dokumentu o rozmiarze plakatu. Wybierz opcję Plakat 2x2 w celu wydrukowania 4 stron, Plakat 3x3 w celu wydrukowania 9 stron lub Plakat 4x4 w celu wydrukowania 16 stron. Następnie wybierz szerokość nakładania w mm lub w calach.
- **Drukowanie broszury**: ta funkcja pozwala na drukowanie stron po obu stronach arkusza i na takie rozmieszczenie arkuszy, aby po złożeniu wydruku na pół można było otrzymać broszurę.



Drukowanie dwustronne

Istnieje możliwość drukowania na obu stronach papieru. Przed drukowaniem należy wybrać orientację dokumentu.

- **Domyślne drukarki**: w przypadku wybrania tej opcji, działanie funkcji zależy od ustawień wprowadzonych na panelu sterowania drukarki.
- Brak: dokument jest drukowany jednostronnie.
- Długa krawędź: typowy układ przy oprawianiu książek.
- Krótka krawędź: układ stosowany często w przypadku kalendarzy.
- **Odwrotny druk dwustronny**: dokument jest drukowany dwustronnie, przy czym obrazy drugiej strony są obracane o 180 stopni.

Karta Papier

Opcje na karcie Papier pozwalają określić podstawowe parametry obsługi papieru we właściwościach drukarki.

Kopie

Ta opcja pozwala wybrać liczbę kopii, które mają być wydrukowane. Istnieje możliwość wyboru od 1 do 999 kopii.

diante i aproi diante	a Zaawansowane Xerox		
Kopie			A4
Liczba kopii	0 0		210 x 297 mm () cai
Opcje papieru			
	Papier Koperta		Construction inter-
Rozmiar	A4	~	Streamberg, Step2 The streamberg, "Dense on "System and Advances (Advances," (Conservation) in the Advances of the Advances and Officiency of Advances (Advances) and Advances (Advances) (Advanc
Źródło	Wybór automatyczny	~	Second P. Standington, "Increased and the second
Тур	Domyślny drukarki	~	
	čresetu) Zaawansowa	ine	
Opcje skalowania			
Dopasuj do strony	Brak	1	Lonvilne ustavienie wst.
Rozmiar w procentach	100 🛟 (25-400%)		
		-	
			Aktualizuj Usuń

Opcje papieru

 Rozmiar: umożliwia ustawienie rozmiaru papieru wymaganego do drukowania. W przypadku braku wymaganego rozmiaru w polu Rozmiar kliknij pozycję Edytuj. Po wyświetleniu okna Ustawienie rozmiaru niestandardowego ustaw rozmiar papieru,

a następnie kliknij przycisk **OK**. To ustawienie pojawi się na liście, dzięki czemu można je będzie wybrać.

- Źródło: opcja służy do wybrania wymaganego zasobnika papieru. W przypadku drukowania na materiałach specjalnych, takich jak koperty lub folie, należy zasobnika uniwersalnego (tacy bocznej). Jeśli dla źródła papieru została wybrana wartość **Automatyczny wybór**, drukarka automatycznie wybierze źródło papieru na podstawie żądanego rozmiaru.
- **Typ**: wybierz **Typ** odpowiadający papierowi załadowanemu do wybranego zasobnika. Pozwoli to osiągnąć najwyższą jakość wydruku. W przypadku drukowania **kopert** upewnij się, że została wybrana karta **Koperta**.
- Zaawansowane: ta opcja pozwala na drukowanie pierwszej strony na papierze innego typu niż papier wybrany dla reszty dokumentu. Istnieje możliwość wyboru źródła papieru dla pierwszej strony. Jest to przydatne, kiedy pierwszą stroną jest okładka lub folia.

Opcje skalowania

Pozwala to na automatyczne lub ręczne skalowanie zadania drukowania na stronie.

- **Dopasuj do strony**: umożliwia przeskalowanie zadania drukowania do dowolnie wybranego rozmiaru papieru, niezależnie od rozmiaru dokumentu cyfrowego.
- **Rozmiar w procentach**: pozwala powiększyć lub zmniejszyć zawartość strony na drukowanym arkuszu. Wprowadź współczynnik skalowania w polu tekstowym **Rozmiar w procentach**.

Karta Grafika

Aby dostosować jakość wydruku do własnych potrzeb, skorzystaj z poniższych opcji.

Czcionka/tekst

- **Tekst przyciemniony**: ta opcja zapewnia ciemniejszy tekst dokumentu.
- Cały tekst w czerni: cały tekst drukowanego dokumentu będzie czarny, niezależnie od kolorów tekstu na ekranie.
- Zaawansowane: opcja służy do ustawienia opcji czcionek. Czcionki True Type mogą zostać pobrane jako obrazy wektorowe lub bitmapowe lub też mogą być drukowane jako grafika. Wybierz opcję Użyj czcionek drukarki, jeśli czcionki nie wymagają pobierania i powinny być używane czcionki drukarki.



Oszczędzanie tonera

Wybór tej opcji powoduje wydłużenie czasu eksploatacji wkładu druku i zmniejsza koszty wydruku strony, bez znacznego spadku jakości wydruku.

Karta Zaawansowane

Pozwala określić zaawansowane opcje wydruku dokumentu, takie jak znak wodny lub tekst nakładki.

Znak wodny

Ta opcja umożliwia drukowanie tekstu na istniejącym dokumencie. Istnieje kilka wstępnie zdefiniowanych znaków wodnych w drukarce. Można je zmodyfikować lub dodać nowe do listy.

Korzystanie z istniejącego znaku wodnego

Wybierz wymagany znak wodny z listy rozwijanej Znak wodny. W obrazie podglądu zostanie wyświetlony znak wodny.

Tworzenie znaku wodnego

- 1. Z listy rozwijanej Znak wodny wybierz pozycję **Edytuj**. Zostanie wyświetlone okno **Edycja znaku** wodnego.
- 2. Wprowadź tekst w polu Komunikat znaku wodnego. Można wprowadzić do 40 znaków. Tekst zostanie wyświetlony w oknie podglądu obrazu. Jeśli zaznaczono pole **Tylko na pierwszej stronie**, znak wodny drukowany jest jedynie na pierwszej stronie.
- 3. Wybierz opcje znaku wodnego. W sekcji **Atrybuty czcionki** można wybrać nazwę, styl, rozmiar i cień czcionki, natomiast w sekcji **Kąt nachylenia komunikatu** można określić kąt znaku wodnego.
- 4. Kliknij przycisk **Dodaj**, aby dodać nowy znak wodny do listy.
- 5. Po zakończeniu edycji kliknij przycisk **OK**.

Edycja znaku wodnego

- 1. Z listy rozwijanej Znak wodny wybierz pozycję **Edytuj**. Zostanie wyświetlone okno **Edycja znaku** wodnego.
- 2. Z listy **Aktualne znaki wodne** wybierz znak wodny, który ma być edytowany, a następnie zmień opcje znaku wodnego.
- 3. Kliknij **Aktualizuj**, aby zachować zmiany.
- 4. Po zakończeniu edycji kliknij przycisk OK.

Usuwanie znaku wodnego

- 1. Z listy rozwijanej Znak wodny wybierz pozycję **Edytuj**. Zostanie wyświetlone okno **Edycja znaku** wodnego.
- 2. Z listy **Aktualne znaki wodne** wybierz znak wodny, który ma zostać usunięty, a następnie kliknij przycisk **Usuń**.
- 3. Kliknij przycisk OK.



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 i papieru firmowego odpowiednim nadrukiem.

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. Z listy rozwijanej Nakładka wybierz pozycję Edytuj. Zostanie wyświetlone okno Edytuj nakładkę.
- 3. Kliknij przycisk **Utwórz**, a następnie wprowadź nazwę w polu tekstowym Plik. W razie potrzeby wybierz ścieżkę docelową.
- 4. Kliknij przycisk **Zapisz**. Nazwa zostanie wyświetlona w polu **Lista nakładek**.
- 5. Kliknij przycisk **OK**.

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

- 6. Kliknij przycisk **OK** na karcie **Zaawansowane**.
- 7. Kliknij przycisk **OK** w głównym oknie **Drukowanie**.
- 8. Zostanie wyświetlony komunikat Czy na pewno?. Wybierz opcję Tak, aby potwierdzić.

Korzystanie z nakładek stron

1. Z listy rozwijanej Nakładka wybierz wymaganą nakładkę.

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

Jeśli dany plik nakładki jest przechowywany w zewnętrznym źródle, można go również załadować po otwarciu okna Załaduj nakładkę.

Po wybraniu pliku kliknij przycisk Otwórz. Plik zostanie wyświetlony na liście Lista nakładek i będzie można go użyć do drukowania. W polu Lista nakładek wybierz odpowiednią nakładkę.

2. W razie potrzeby kliknij pole **Potwierdzaj nakładanie stron podczas druku**. Jeśli to pole wyboru jest zaznaczone, za każdym razem po wysłaniu dokumentu do drukowania wyświetlany będzie monit o potwierdzenie, czy na dokumencie ma być drukowana nakładka.

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

3. Kliknij przycisk **OK**.

Usuwanie nakładki strony

- 1. Z listy rozwijanej Nakładka wybierz pozycję Edytuj. Zostanie wyświetlone okno Edytuj nakładkę.
- 2. W polu Lista nakładek wybierz nakładkę, która ma zostać usunięta.
- 3. Kliknij przycisk **Usuń nakładkę**. Po wyświetleniu komunikatu z prośbą o potwierdzenie kliknij przycisk **Tak**.
- 4. Kliknij przycisk **OK**.

Opcje wyjścia

- Normalny: zostaną wydrukowane wszystkie strony.
- **Odwróć wszystkie strony**: drukarka wydrukuje wszystkie strony w kolejności od ostatniej do pierwszej.
- **Drukuj strony nieparzyste**: drukarka wydrukuje tylko nieparzyste strony dokumentu.
- Drukuj strony parzyste: drukarka wydrukuje tylko parzyste strony dokumentu.

Zaawansowane

Użyj tej opcji, jeśli wraz z zadaniem ma zostać wydrukowana **Strona informacyjna**.

Ustawienia zadania

Wybierz spośród następujących typów prac:

- Normalny: drukuje pracę natychmiast, bez wymagania podania hasła.
- **Próbny:** drukuje jedną kopię pracy jako próbkę i wstrzymuje pozostałe kopie pracy w drukarce do czasu ich zwolnienia z panelu sterowania drukarki.
- **Zabezpieczone drukowanie**: drukuje pracę dopiero po wprowadzeniu hasła na panelu sterowania drukarki. Po wybraniu tego typu pracy zostanie wyświetlone okno dialogowe Zabezpieczone drukowanie, aby można było zapisać hasło.

Karta Xerox

Ta karta zawiera informacje dotyczące wersji i praw autorskich, a także łącze do strony internetowej firmy Xerox.



Drukowanie na komputerach Macintosh

W tej sekcji opisano sposób drukowania na komputerze Macintosh. Przed drukowaniem należy skonfigurować środowisko drukowania. Zapoznaj się z Podręcznikiem administratora systemu.

Drukowanie dokumentu

Podczas drukowania z komputera Macintosh należy sprawdzić ustawienia sterownika drukarki w każdej aplikacji. Aby drukować z komputera Macintosh, wykonaj następujące czynności:

- 1. Otwórz dokument, który ma być wydrukowany.
- 2. Otwórz menu **File**, a następnie kliknij polecenie **Page Setup** (w niektórych programach **Document Setup**).
- 3. Wybierz rozmiar papieru, orientacje strony, skalowanie i inne opcje oraz upewnij się, że wybrane jest urządzenie użytkownika. Kliknij przycisk **OK**.
- 4. Otwórz menu File, a następnie kliknij polecenie Print.
- 5. Wybierz żądaną liczbę kopii i zaznacz, które strony mają zostać wydrukowane.
- 6. Kliknij przycisk Print.

Zmiana ustawień drukarki

Można używać zaawansowanych funkcji drukowania obsługiwanych przez urządzenie.

Otwórz aplikacje i wybierz opcję **Print** z menu **File**. Nazwa urządzenia, która jest wyświetlana w oknie właściwości drukarki, może się różnić w zależności od używanego urządzenia. Z wyjątkiem nazwy układ okna właściwości drukarki jest podobny do okna przedstawionego poniżej.

Uwaga: Opcje tego ustawienia mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego Mac OS.

Layout

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

Graphics

Karta **Graphics** zawiera opcje umożliwiające określenie rozdzielczości (**Resolution**). Wybierz pozycję **Graphics** z listy rozwijanej pod opcją **Orientation**, aby uzyskać dostęp do funkcji graficznych.

Resolution

Umożliwia wybranie rozdzielczości drukowania. Im wyższa rozdzielczość, tym wyraźniejsze są drukowane znaki i grafika. Wyższe ustawienia mogą również wydłużyć czas potrzebny do wydrukowania dokumentu.

Paper

Ustaw **Paper Type**, który odpowiada papierowi załadowanemu do używanego podajnika. Pozwala to na osiągnięcie najwyższej jakości wydruku. Jeśli ma być włożony inny rodzaj materiału, należy wybrać odpowiedni typ papieru.

Printer Features

Karta **Printer Features** zawiera opcje **Reverse Duplex Printing** oraz **Fit to Page**. Wybierz pozycję **Printer Features** z listy rozwijanej pod opcją **Orientation**, aby uzyskać dostęp do poniższych funkcji.

- **Reverse Duplex Printing**: dokument jest drukowany dwustronnie, przy czym obrazy drugiej strony są obracane o 180 stopni.
- **Fit to Page**: 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.

Toner Save Mode

Wybór tej opcji powoduje wydłużenie czasu eksploatacji wkładu druku i zmniejsza koszty wydruku strony, bez znacznego spadku jakości wydruku.

- **Printer Setting**: w przypadku wybrania tej opcji, będą wykorzystywane ustawienia wprowadzone na panelu sterowania drukarki.
- **On**: wybór tej opcji umożliwia zmniejszenie ilości toneru użytego na każdej stronie.
- Off: zaznacz tę opcję, jeśli nie ma potrzeby oszczędzania toneru podczas drukowania dokumentu.

Drukowanie wielu stron na pojedynczym arkuszu

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

- 1. Otwórz aplikację i wybierz opcję **Print** z menu **File**.
- 2. Wybierz opcję **Layout** z listy rozwijanej pod opcją **Orientation**. Z listy rozwijanej **Pages per Sheet** wybierz liczbę stron do wydrukowania na jednym arkuszu papieru.
- 3. Wybierz inne opcje, które mają być wykorzystane.
- 4. Kliknij **Print**. Urządzenie wydrukuje wybraną liczbę stron na jednym arkuszu papieru.

Drukowanie dwustronne

Drukarka umożliwia drukowanie po obu stronach arkusza. Przed rozpoczęciem drukowania w trybie dwustronnym należy wybrać krawędź oprawiania dokumentu. Dostępne opcje oprawiania to:

- Long-Edge Binding: typowy układ przy oprawianiu książek.
- Short-Edge Binding: układ stosowany często w przypadku kalendarzy.
- 1. W aplikacji systemu Macintosh wybierz pozycję **Print** w menu **File**.
- 2. Wybierz opcję Layout z listy rozwijanej pod opcją Orientation.
- 3. Wybierz orientację oprawy w obszarze Two Sided Printing.
- 4. Wybierz inne opcje, które mają być wykorzystane.
- 106 Xerox WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika

5. Kliknij przycisk **Print**. Urządzenie rozpocznie drukowanie na obu stronach arkusza.

Uwaga: W przypadku drukowania więcej niż dwóch kopii pierwsza i druga kopia mogą zostać wydrukowane na tym samym arkuszu.

Drukowanie w systemie Linux

Drukowanie z poziomu aplikacji

Istnieje wiele aplikacji systemu Linux, które umożliwiają drukowanie za pomocą systemu Common UNIX Printing System (CUPS). Urządzenie może drukować z poziomu dowolnej aplikacji tego typu.

- 1. Otwórz aplikację i wybierz opcję **Print** z menu **File**.
- 2. Wybierz polecenie **Print** bezpośrednio, używając polecenia **lpr**.
- 3. W oknie graficznego interfejsu użytkownika LPR wybierz odpowiednią urządzenie z listy drukarek i kliknij przycisk **Properties**.
- 4. Zmień właściwości zadania drukowania, używając następujących czterech kart wyświetlonych u góry okna.
 - **General**: umożliwia wybranie rozmiaru i typu papieru, a także orientacji dokumentów. Umożliwia również drukowanie dwustronne, dodawanie nagłówka początkowego i końcowego oraz zmianę liczby stron drukowanych na jednym arkuszu.
 - **Text**: umożliwia określanie marginesów wydruku i ustawianie opcji tekstu, np. odstępy lub kolumny.
 - **Graphics**: umożliwia ustawianie opcji obrazu używanych podczas drukowania plików obrazów, np. opcje kolorów, rozmiar lub położenie obrazu.
 - **Device**: umożliwia ustawianie rozdzielczości drukowania, źródła papieru i miejsca docelowego.
- 5. Kliknij przycisk **Apply**, aby zastosować zmiany i zamknąć okno **Properties**.
- 6. Kliknij przycisk OK w oknie LPR GUI, aby rozpocząć drukowanie.

Zostanie wyświetlone okno Printing, umożliwiające kontrolowanie stanu zadania drukowania.

Drukowanie plików

Korzystając z systemu CUPS, można drukować wiele różnych typów plików – bezpośrednio z poziomu wiersza polecenia. Pakiet sterowników zastępuje standardowe narzędzie lpr bardziej wygodnym dla użytkownika programem LPR GUI.

Aby wydrukować dowolny plik dokumentu:

- 1. W wierszu polecenia systemu Linux wprowadź polecenie "lpr <nazwa_pliku>" i naciśnij klawisz Enter. Zostanie wyświetlone okno LPR GUI.
- 2. Jeśli zostanie wprowadzony tylko ciąg "lpr" i naciśnięty klawisz **Enter**, w pierwszej kolejności pojawi się okno **Select file(s) to print**. Wybierz pliki, które mają być wydrukowane, a następnie kliknij przycisk **Open**.
- 3. W oknie programu LPR GUI wybierz urządzenie z listy i zmień właściwości zadania drukowania.
- 4. Kliknij przycisk **OK**, aby rozpocząć drukowanie.
Konfigurowanie właściwości drukarki

W oknie **Printer Properties** w module **Printers configuration** można zmieniać różnorodne właściwości urządzenia używanego jako drukarka.

1. Otwórz program **Unified Driver Configurator**.

W razie potrzeby przejdź do modułu **Printers configuration**.

- 2. Z listy dostępnych drukarek wybierz odpowiednie urządzenie i kliknij przycisk **Properties**.
- 3. Zostanie otwarte okno Printer Properties.

U góry okna widocznych jest pięć następujących kart:

- **General**: umożliwia zmianę lokalizacji i nazwy drukarki. Nazwa wprowadzona na tej karcie jest widoczna na liście drukarek na panelu **Printers configuration**.
- **Connection**: umożliwia wyświetlenie lub wybór innego portu. W przypadku zmiany używanego portu urządzenia z portu USB na port równoległy (lub odwrotnie) należy na tej karcie ponownie skonfigurować port urządzenia.
- **Driver**: umożliwia wyświetlenie sterownika urządzenia lub wybór innego sterownika. Klikając przycisk **Options**, można ustawić domyślne opcje urządzenia.
- Jobs: umożliwia wyświetlanie listy zadań drukowania. Kliknij przycisk Cancel job, aby anulować wybrane zadanie i zaznacz pole wyboru Show completed jobs, aby wyświetlić poprzednie zadania na liście zadań.
- Classes: przedstawia klasę danej drukarki. Aby dodać urządzenie do danej klasy, kliknij przycisk Add to Class, natomiast aby usunąć urządzenie z wybranej klasy, kliknij przycisk Remove from Class.
- 4. Kliknij przycisk **OK**, aby zastosować zmiany, i zamknąć okno **Printer Properties**.

Drukowanie w systemie Linux

Port USB

Urządzenia pamięci USB są dostępne w wielu różnych wielkościach pamięci, pozwalając na przechowywanie dokumentów. Informacje dotyczące konfiguracji i włączenia portu USB można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Wkładanie urządzenia pamięci USB na stronie 112
- Skanowanie do urządzenia pamięci USB na stronie 113
- Drukowanie z urządzenia pamięci USB na stronie 115
- Zarządzanie pamięcią USB na stronie 116

Wkładanie urządzenia pamięci USB

Urządzenie obsługuje pamięci USB z systemem plików FAT16/FAT32 i rozmiarem sektora 512 bajtów.

- 1. Sprawdź, czy używane urządzenie pamięci USB spełnia podane specyfikacje.
 - Należy używać tylko autoryzowanych urządzeń pamięci USB ze złączem wtykowym typu A.
 - Należy używać tylko urządzeń pamięci USB z metalowym złączem wtykowym.



2. Włóż pamięć USB do portu pamięci USB urządzenia.

PRZESTROGA:

- Nie należy wyjmować urządzenia pamięci USB, jeżeli jest używane.
- Jeśli urządzenie pamięci USB jest wyposażone w funkcje takie jak ustawienia zabezpieczeń i hasła, urządzenie może nie wykryć ich automatycznie. Szczegółowe

informacje o tých funkcjach można znaleźć w podręczniku użytkownika urządzenia pamięci USB.



Skanowanie do urządzenia pamięci USB

Urządzenie umożliwia zeskanowanie dokumentu i zapisanie zeskanowanego obrazu do urządzenia pamięci USB. Po umieszczeniu urządzenia pamięci USB w porcie USB automatycznie zostanie wyświetlona opcja skanowania do USB. Po wybraniu tej opcji urządzenie natychmiast rozpocznie skanowanie dokumentów z wykorzystaniem domyślnych ustawień skanowania. Aby dostosować ustawienia skanowania, takie jak *Format pliku* lub *Rozdzielczość*, postępuj zgodnie z następującą procedurą:

- 1. Włóż urządzenie pamięci USB do portu pamięci USB urządzenia.
- 2. Umieść dokumenty na *szybie dokumentów* wydrukiem do dołu lub załaduj do *podajnika dokumentów* wydrukiem do góry.
- 3. Naciśnij przycisk Skanowanie na panelu sterowania.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **USB**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Naciśnij przycisk **Dwustronnie** na panelu sterowania. Dostępne są następujące wartości opcji *Dwustronnie*:
 - 1→ 1-stronne: opcję tę należy stosować dla jednostronnych oryginałów.
 - 2→ 1-stronne: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów.



• 2→ 1-stronne, obrót: opcję tę należy stosować dla dwustronnych oryginałów, których druga strona jest obrócona. Ta opcja powoduje obrót obrazu drugiej strony o 180 stopni.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz wymaganą wartość opcji **Dwustronnie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

6. Po naciśnięciu przycisku Menu są dostępne poniższe funkcje.

Format pliku	Służy do ustawiania formatu pliku zapisywanego obrazu.
Kolor wyjściowy	Służy do ustawiania trybu koloru skanowanego obrazu.
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Zapewnia ręczną kontrolę poziomu jasności skanowanych obrazów.
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.
Typ oryginału	Służy do poprawy jakości obrazu przez wybranie odpowiedniego typu dokumentu dla oryginału.
Rozdzielczość	Ustawia rozdzielczość obrazu. Wyższa rozdzielczość zwiększa rozmiar pliku.
Rozmiar oryginału	Służy do ustawiania rozmiaru skanowanego obrazu.

Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną funkcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Wybierz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat poszczególnych opcji, patrz Opcje skanowania na stronie 72.

- 7. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Skanuj do USB**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 8. Urządzenie rozpocznie skanowanie oryginału, a następnie zapyta, czy należy zeskanować następną stronę.

Aby skanować kolejną stronę, przy pomocy strzałek w lewo/prawo zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Włóż oryginał, a następnie naciśnij przycisk **Start**.

W przeciwnym razie przy pomocy przycisków strzałek w lewo/prawo zaznacz opcję **Nie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Po zakończeniu skanowania można wyjąć pamięć USB z urządzenia.

Drukowanie z urządzenia pamięci USB

Można bezpośrednio wydrukować pliki zapisane w pamięci USB. Można drukować następujące obsługiwane typy plików:

- **PRN**: zgodne są tylko pliki utworzone za pomocą dostarczonego sterownika w urządzeniu. Pliki PRN można utworzyć, zaznaczając pole wyboru **Drukowanie do pliku** podczas drukowania dokumentu. Zamiast wydrukowania na papierze, dokument zostanie zapisany jako plik PRN. Tylko pliki PRN utworzone w ten sposób można drukować bezpośrednio z urządzenia pamięci USB.
- W przypadku utworzenia plików PRN w innym urządzeniu wydruk będzie się różnić.
- **TIFF**: plik TIFF 6.0 Baseline.
- JPEG: plik JPEG Baseline.
- **PDF**: plik PDF 1.4 i wcześniejsze.
- PCL: plik PCL.
- **PS**: plik PostScript.
- **TXT**: plik tekstowy.

Aby wydrukować dokument z urządzenia pamięci USB:

- 1. Włóż pamięć USB do portu pamięci USB urządzenia.
- Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Drukuj z USB, a następnie naciśnij przycisk OK. Urządzenie automatycznie wykryje pamięć i odczyta zapisane tam dane.
- Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądany folder lub plik, a następnie naciśnij przycisk OK. Jeśli przed nazwa folderu znajduje się znak +, oznacza to, że w

wybranym folderze jest jeden lub więcej plików lub folderów.



Jeśli został wybrany folder, przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądany plik, a następnie naciśnij **OK**.

- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz liczbę kopii do wydrukowania lub wprowadź tę liczbę.
- Naciśnij przycisk OK lub Start, aby rozpocząć drukowanie wybranego pliku.
 Po wydrukowaniu pliku zostanie wyświetlony monit o wydrukowanie kolejnego zadania.
- 6. Aby wydrukować kolejny dokument, przy pomocy przycisków strzałek w lewo/prawo zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

W przeciwnym razie przy pomocy przycisków strzałek w lewo/prawo zaznacz opcję **Nie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

7. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Zarządzanie pamięcią USB

Istnieje możliwość usunięcia plików obrazów zapisanych w pamięci USB pojedynczo lub wszystkich jednocześnie poprzez ponowne formatowanie urządzenia.

PRZESTROGA: Po usunięciu plików lub ponownym sformatowaniu pamięci USB nie można odtworzyć plików. W związku z tym przed usunięciem danych należy potwierdzić, że nie są one już potrzebne.

Usuwanie pliku obrazu

- 1. Włóż pamięć USB do portu pamięci USB urządzenia.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Zarządzaj plikami**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Usuń**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądany folder lub plik, a następnie naciśnij przycisk OK.
 Jeśli przed nazwą folderu znajduje się znak +, oznacza to, że w wybranym folderze jest jeden lub więcej plików lub folderów.



W przypadku wybrania pliku na wyświetlaczu przez około 2 sekundy przedstawiana jest wielkość pliku.

Jeśli został wybrany folder, przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądany plik, który ma zostać usunięty, a następnie naciśnij **OK**.

- 5. Aby usunąć plik, przy pomocy strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Formatowanie pamięci USB

- 1. Włóż pamięć USB do portu pamięci USB urządzenia.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Zarządzaj plikami**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Format**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Aby sformatować urządzenie pamięci USB, przy pomocy strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Wyświetlanie stanu pamięci USB

- 1. Włóż pamięć USB do portu pamięci USB urządzenia.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Dostępne miejsce**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Zostanie wyświetlona pojemność dostępnej pamięci.

3. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Zarządzanie pamięcią USB

Usługi CentreWare Internet Services



Usługi CentreWare Internet Services wykorzystują serwer HTTP wbudowany w urządzeniu. Pozwala to na komunikowanie się z urządzeniem przy pomocy przeglądarki internetowej. Wprowadzenie adresu IP urządzenia w polu adresu URL (Universal Resource Locator) przeglądarki zapewnia bezpośredni dostęp do urządzenia z Internetu lub Intranetu.

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Korzystanie z usług CentreWare Internet Services na stronie 120
- Strona Welcome na stronie 121
- Opcja Status na stronie 122
- Zadania na stronie 124
- Print na stronie 125
- Properties na stronie 126
- Support na stronie 127

Korzystanie z usług CentreWare Internet Services

Przed połączeniem z usługami CentreWare Internet Services urządzenie musi zostać fizycznie podłączone do sieci obsługującej protokoły TCP/IP i HTTP. Wymagana jest także czynna stacja robocza z dostępem do *Internetu TCP/IP* lub *Intranetu*.

Aby uzyskać dostęp do usług CentreWare Internet Services:

- 1. Uruchom przeglądarkę internetową w stacji roboczej.
- W polu adresu URL wprowadź ciąg http://, a następnie adres IP urządzenia. Jeśli na przykład adres IP urządzenia to 192.168.100.100, w polu adresu URL wprowadź ciąg: http://192.168.100.100

C Home - Xerox WorkCentre 3550 - Windows	Internet Explorer
- Inttp://xxx.xxx.xx/home.html	V > X Live Search
Ele Edit <u>V</u> iew P <u>a</u> vorites <u>I</u> ools <u>H</u> elp	
😭 🏘 🍘 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🔊 Féeds (2) 🔹 📾 Print 🔹 🔂 Bage 🗸
Internet Services WorkCentre® 3550	Select your E ? Janguage : English Y Index Help

3. Naciśnij klawisz **Enter**, aby wyświetlić stronę Welcome.

Zostaną wyświetlone opcje usług CentreWare Internet Services dla używanego urządzenia.

Uwaga: Aby znaleźć adres IP urządzenia, wydrukuj raport konfiguracji. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Strony informacyjne na stronie 146.

Strona Welcome

Strona Witamy zawiera informacje o urządzeniu i umożliwia dostęp do opcji usług CentreWare Internet Services.

Zostaną wyświetlone podstawowe informacje o urządzeniu oraz nazwa i szczegółowy adres. Aby odświeżyć informacje o stanie urządzenia, użyj opcji Odśwież stan.

Jeśli wymagany jest inny język, wybierz żądany język w menu rozwijanym.



Użyj opcji Index, aby przejść do wymaganych tematów, lub opcji Help, aby przejść do strony internetowej Xerox.com w celu uzyskania dalszej pomocy.

Opcja Status

Użyj tej opcji, aby wyświetlić informacje o stanie urządzenia.

General Status

Ta opcja dostarcza informacji dotyczących zasobników papieru, łącznej liczby wykonanych wydruków, a także aktualnego odstępu pobierania danych.

Aby zmienić odstęp pobierania danych, wybierz wymaganą liczbę sekund w menu rozwijanym. Wybierz pozycję **Change Refresh Behavior**, aby potwierdzić zmianę.

Internet Services WorkCentre® 3550	Select your languag	e : English 🔍	E ? Index Help
Status	Jobs Print	Properties	Support
	General	Start eSolutions	Supplies
	Paper Tray(s) Tray	Hax Capacity Level	
	Tray 1 Manual Feeder	\$20 Impressions Ready 100 Impressions Empty	
Ready To Copy Original (100%) 001 1->1 Sided	Page Count Total Impressions	14 Ir	mpressions
Name : X8X0000444FED1E	Polling Interval		
DNS : IP : Contact : Administrator	CentreWare IS Status Refresh Delay	Change Refresh Behavior	seconds

SMart eSolutions

System SMart eSolutions zawiera stronę konfiguracji umożliwiającą przeprowadzenie konfiguracji urządzenia w celu automatycznego odczytu liczników. System SMart eSolutions pozwala na automatyczne wysyłanie danych przez urządzenie do firmy Xerox w celach rozrachunkowych (Meter Assistant) oraz w celu uzupełniania wkładów druku (Supplies Assistant).

System SMart eSolutions zawiera następujące funkcje:

- MeterAssistant[™]: przesyła odczyty liczników podłączonych do sieci urządzeń do firmy Xerox.
- Internet Services E uage : English WorkCentre® 3550 Index Statu General SMart eSolutions **SMart eSolutions** Device Communication St SMart eSolutions Settings. Meter Supplies No successful communication to date Billing meter information sent in last transmission: Name : XRX0000AAAFFD29 Total Impression IP : Settings... Meter E-mail Alerts Contact : Location : Administrator Refresh Status G Refresh
- SuppliesAssistant[™]: zarządza materiałami eksploatacyjnymi i wkładami druku w urządzeniach sieciowych oraz monitoruje rzeczywiste użycie.

Supplies

Ta opcja dostarcza informacji dotyczących czasu eksploatacji wkładu drukującego.

Skorzystaj z łącza **Order Supplies**, aby przejść do strony internetowej firmy Xerox i wyszukać informacje dotyczące materiałów eksploatacyjnych.

Internet Services WorkCentre® 3550	Select your	r language : <mark>Englist</mark>		E Index	? Help
Status	Jobs	Print	Properties	Support	
	General Supplies Status		SMart eSolutions	Order Supplies	Supplies
	Consumable Life Replaceable Unit		Level		
Ready To Copy Original (100%) 001 1>> Isided Auto	Black Toner Cartnidge		99% Remaining		

Zadania

Ta opcja pozwala sprawdzić stan zadań. Lista *Active Jobs* obejmuje aktualne zadania wraz z ich stanem.

Wybierz pozycję **Delete**, aby usunąć zaznaczone zadanie.

Wybierz pozycję **Refresh**, aby zaktualizować listę zadań oraz informacje o stanie.



Print

Opcja *Print* pozwala na wydrukowanie stron konfiguracyjnych oraz na wysłanie do drukarki gotowych zadań druku, takich jak pliki PDF lub PostScript poprzez Internet. Zadanie można wysłać z komputera lub z lokalizacji zdalnej.

Print Configuration Pages

Aby wydrukować stronę konfiguracyjną:

- Upewnij się, że w menu Print po lewej stronie została wybrana pozycja Print Configuration Pages.
- 2. Wybierz wymaganą stronę konfiguracyjną **Printer Configuration Page** lub **Network Configuration Page**.
- Wybierz przycisk drukowania. Urządzenie wydrukuje wybraną stronę konfiguracyjną.

File Download

Aby wysłać gotowe zadanie drukowania do drukarki:

- W menu **Print** po lewej stronie wybierz pozycję **File Download**.
- Wprowadź ścieżkę i nazwę pliku zadania do wydruku lub skorzystaj z opcji Browse, aby zlokalizować plik.
- Jeśli zadanie jest poufne, zaznacz pole wyboru Secure Print, a następnie wprowadź identyfikator zabezpieczonego drukowania o długości od 4 do 10 cyfr. Potwierdź identyfikator.

Wprowadzony identyfikator będzie wymagany do wydrukowania zadania w drukarce.

4. Wybierz przycisk drukowania, aby wysłać zadanie do drukarki poprzez Internet. Urządzenie wydrukuje zadanie.





Properties

Opcja **Properties** zawiera wszystkie ustawienia, konfiguracje i wartości domyślne wykorzystywane podczas instalacji i konfiguracji urządzenia. Są one zabezpieczone przy pomocy nazwy oraz hasła użytkownika i powinny być zmieniane wyłącznie przez administratora systemu.

Informacje dotyczące wszystkich opcji **Properties** można znaleźć w Podręczniku administratora systemu.

WorkCentre® 3550	Select your lan	guage : English 💌	Index Help
Status	Jobs Pr	rint Properties	Support
	About Printer		
Name : XRX0000AAAFFD1E	Version Information		
IP :	Printer Model	WorkCentre 3	550
	Printer Serial Number		
	Machine Address(MAC address)	00:00:AA:AF:F	D:1E
	System Software Version	25.000.65.000	
operues	Main Controller	1.00.65.00	
Xerox WorkCentre 3550	Networking	V4.00.83	
About Printer	Engine	0.60.35	
General General	pri ce-	DCI 54 6 06 00	-04-2009
Interfaces	PCL6:	PCL6 6.00 12-	18-2009
Protocol	PS3:	2.12.00.23.00.	26 11-11-2009
Emulation	PDF:	2.12.00.23.00.	26 11-11-2009
Fax	TIFF:	TIFF 0.97.00 1	1-05-2009
Pax Forward			
E-mail	Memory		
ED FTP	RAM Size	256 MD	
CMR .			
E wab Sanar	Options Installed		
and actives	opnons mstalled		

Support

Opcja *Support* zawiera informacje kontaktowe dla administratora systemu.

Zawiera ona także łącza do strony internetowej firmy Xerox w celu pobrania sterowników drukarki i podręczników użytkownika, zamówienia materiałów eksploatacyjnych, uzyskania dostępu do pomocy technicznej, a także zarejestrowania urządzenia.



Support

Papier i nośniki

Niniejszy rozdział zawiera informacje na temat różnych typów i formatów materiałów, które mogą być stosowane z urządzeniem, dostępnych tac papieru oraz typów i formatów materiałów obsługiwanych przez każdą tacę.

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Ładowanie papieru na stronie 130
- Ustawienie rozmiaru i typu papieru na stronie 134
- Specyfikacje nośników na stronie 136

Ładowanie papieru

Standardowo urządzenie jest wyposażone w jeden zasobnik papieru oraz w tacę boczną. Drugi zasobnik papieru jest dostępny do zakupu jako opcja.

Zasobniki umożliwiają zastosowanie różnych formatów i typów nośników. Aby uzyskać więcej informacji na temat specyfikacji nośników, patrz Specyfikacje nośników na stronie 136.

Przygotowanie papieru do ładowania

Przed załadowaniem papieru do tac należy rozkleić krawędzie papieru. Procedura ta umożliwia rozdzielenie poszczególnych kartek i w ten sposób eliminuje występowanie zacięć papieru.

Uwaga: Aby uniknąć niepotrzebnych zacięć papieru i problemów z jego zasilaniem, nie należy wyjmować papieru z opakowania aż do momentu, gdy będzie on ładowany do tacy.

Ładowanie zasobników papieru

Załaduj papier do urządzenia zgodnie z poniższymi instrukcjami. W zależności od konfiguracji urządzenia, dostępne są maksymalnie trzy zasobniki papieru.

1. Otwórz zasobnik papieru.

Wskaźnik poziomu papieru z przodu zasobnika 1 i opcjonalnego zasobnika 2 wskazuje ilość papieru aktualnie pozostałą w zasobniku. Kiedy zasobnik jest pusty, wskaźnik obniża się całkowicie.



2. W przypadku ładowania papieru formatu Legal, Oficio lub Folio otwórz tylną część zasobnika papieru.



 Ściśnij tylną prowadnicę i przesuń w odpowiednim kierunku w zależności od formatu papieru. Upewnij się, że prowadnica została zatrzaśnięta.

- 4. Załaduj papier do zasobnika. Nie umieszczaj papieru ponad linię *105 g (28 funtów)* w tylnej części zasobnika.
- 5. Ustaw boczne prowadnice, ściskając dźwignię i przesuwając ją w kierunku stosu papieru, aby prowadnice delikatnie dotknęły papieru.
- 6. Włóż zasobnik papieru z powrotem do urządzenia.
- Po załadowaniu papieru do zasobnika papieru ustaw rozmiar i typ papieru za pomocą panelu sterowania. Naciśnij przycisk OK, aby potwierdzić ustawienia lub Stop, aby zmienić ustawienia. To ustawienia boda dotwardu to bód potwierdzić





ustawienia. Te ustawienia będą dotyczyły trybów kopiowania i faksowania.

8. W przypadku drukowania z komputera sprawdź, czy został naciśnięty przycisk **Wybierz papier**, aby określić odpowiedni format, kolor i typ papieru. Brak potwierdzenia informacji o papierze może spowodować opóźnienia w drukowaniu. Aby uzyskać informacje dotyczące ustawiania typu i rodzaju papieru na panelu sterowania, patrz Ustawienie rozmiaru i typu papieru na stronie 134.

Uwaga: Ustawienia wprowadzone w sterowniku drukarki mają wyższy priorytet niż ustawienia wprowadzone na panelu sterowania.

Korzystanie z tacy bocznej

Taca boczna znajduje się z przodu urządzenia. Można ją zamknąć, gdy nie jest używana - wtedy urządzenie będzie bardziej kompaktowe. Taca boczna służy do drukowania folii, etykiet, kopert lub pocztówek, a dodatkowo można dzięki niej szybko drukować na formatach papieru, które są inne niż aktualnie załadowane w zasobnikach papieru.

W przypadku korzystania z tacy bocznej do nośników specjalnych może być wymagane użycie pokrywy tylnej w celu wyprowadzania wydruków. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Miejsca odbioru wydruku na stronie 20.

Dopuszczalnym nośnikiem jest zwykły papier o rozmiarze od 98 mm x 148 mm do 216 mm x 356 mm (od 3,8" x 5,8" do 8,5" x 14" Legal) i gramaturze od 60 g/m² do 90 g/m² (od 16 funtów do 24 funtów).

Ładowanie tacy bocznej

1. Opuść tacę boczną, która znajduje się z przodu urządzenia i wysuń dodatkowy wspornik papieru.

Uwaga: Przed umieszczeniem na tacy bocznej pocztówek lub etykiet należy je wyprostować.

2. Przygotuj stos papieru do załadowania — rozprostuj lub rozdziel arkusze papieru. Wyrównaj krawędzie na płaskiej powierzchni.

Uwaga: Taca boczna umożliwia załadowanie do 50 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m² (20 funtów), 5 arkuszy folii lub 5 kopert.

3. Załaduj papier stroną do wydrukowania skierowaną w dół oraz w kierunku prawej krawędzi tacy.

Uwaga: Folie trzymaj za krawędzie i unikaj dotykania strony do wydruku.

- 4. Dopasuj prowadnicę papieru do szerokości nośnika. Sprawdź, czy nie zostało załadowane zbyt dużo papieru. Stos powinien znajdować się poniżej *linii maksymalnej pojemności.*
- 5. W przypadku drukowania z komputera sprawdź, czy został naciśnięty przycisk Wybierz papier, aby określić odpowiedni format, kolor i typ papieru. Brak potwierdzenia informacji o papierze może spowodować opóźnienia w drukowaniu. Aby uzyskać informacje dotyczące ustawiania typu i rodzaju papieru na panelu sterowania, patrz Ustawienie rozmiaru i typu papieru na stronie 134.



Ustawienia wprowadzone w sterowniku urządzenia mają wyższy priorytet niż ustawienia wprowadzone na panelu sterowania.

6. Po zakończeniu drukowania usuń niewykorzystany papier i zamknij tacę boczną.

Uwaga: Jeśli papier nie jest podawany podczas drukowania, należy popchnąć papier ręcznie do momentu, gdy zacznie być podawany automatycznie.

Tryb koperty

- 1. Opuść tacę boczną, która znajduje się z przodu urządzenia i wysuń dodatkowy wspornik papieru.
- 2. Przed umieszczeniem na tacy bocznej kopert należy je wyprostować. Przygotuj stos kopert do załadowania rozprostuj lub rozdziel arkusze papieru. Maksymalnie można załadować do 5 kopert. Wyrównaj krawędzie na płaskiej powierzchni.
- 3. Załaduj koperty krótką krawędzią i klapkami skierowanymi w górę.
- 4. Dopasuj prowadnicę papieru do szerokości nośnika. Sprawdź, czy nie zostało załadowane zbyt dużo papieru. Stos powinien znajdować się poniżej *linii maksymalnej pojemności*.



- 5. Otwórz pokrywę tylną i zwolnij zielone dźwignie urządzenia utrwalającego.
- 6. W przypadku drukowania z komputera sprawdź, czy został naciśnięty przycisk **Wybierz papier**, aby określić odpowiedni format, kolor i typ papieru. Brak potwierdzenia informacji o papierze może spowodować opóźnienia w drukowaniu. Aby uzyskać informacje dotyczące ustawiania typu i rodzaju papieru na panelu sterowania, patrz Ustawienie rozmiaru i typu papieru na stronie 134.



Ustawienia wprowadzone w sterowniku urządzenia mają wyższy priorytet niż ustawienia wprowadzone na panelu sterowania.

7. Po zakończeniu drukowania zamknij tacę boczną.

Ustawienie rozmiaru i typu papieru

Po załadowaniu papieru do zasobnika papieru ustaw rozmiar i typ papieru za pomocą panelu sterowania. Te ustawienia będą dotyczyły trybów kopiowania i faksowania. Aby drukować z komputera, należy wybrać rozmiar i typ papieru w aplikacji, która jest używana na komputerze.

Uwaga: Ustawienia wprowadzone w sterowniku drukarki mają wyższy priorytet niż ustawienia wprowadzone na panelu sterowania.

Po zamknięciu zasobnika papieru zostaną automatycznie wyświetlone ustawienia rozmiaru i typu papieru. Przy pomocy ustawień wyświetlanych w poniższych czynnościach zmień ustawienia na odpowiadające rozmiarowi i typowi załadowanego papieru.

Ustawienie rozmiaru papieru

- 1. Naciśnij przycisk Stan urządzenia na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Rozmiar papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądany zasobnik papieru, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądany rozmiar papieru.
- 7. Naciśnij przycisk OK, aby zapisać wybór.
- 8. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Aby skorzystać z papieru o nietypowym rozmiarze, wybierz niestandardowy rozmiar papieru w sterowniku drukarki. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Opcje papieru na stronie 99.

Ustawienie typu papieru

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Typ papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądany zasobnik papieru, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądany typ papieru.
- 7. Naciśnij przycisk OK, aby zapisać wybór.
- 8. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.
- 134 Xerox WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika

Ustawienie źródła papieru

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Źródło papieru, a następnie naciśnij przycisk OK.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Zasobnik kopii** lub **Zasobnik faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół wybierz żądany zasobnik papieru.
- 7. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 8. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Specyfikacje nośników

Wytyczne do nośników

Podczas wyboru lub ładowania papieru, kopert lub innych nośników należy stosować się do następujących wytycznych:

- Drukowanie na wilgotnym, pozawijanym, pogniecionym lub podartym papierze może spowodować zacięcia papieru i gorszą jakość druku.
- Należy stosować wyłącznie papier dobrej jakości. Unikaj papieru ze znacznymi wytłoczeniami, teksturami lub perforacją.
- Przechowuj papier w oryginalnym opakowaniu, aż do momentu, gdy ma być załadowany.
 Przechowuj opakowania z papierem na paletach lub półkach, a nie na ziemi. Nie kładź ciężkich przedmiotów na papierze, niezależnie od tego, czy znajduje się on w opakowaniu czy luzem.
 Przechowuj papier z dala od wilgotnych miejsc oraz unikaj innych warunków, które mogą powodować jego odkształcanie lub zawijanie.
- Podczas przechowywania zaleca się stosowanie opakowań odpornych na działanie wilgoci (np. opakowania foliowe), które zapewnią ochronę przed brudem i wilgocią.
- Zawsze stosuj papier i inne nośniki, które są zgodne ze specyfikacjami.
- Używaj wyłącznie dobrze złożonych kopert z ostrymi krawędziami:
 - NIE używaj kopert ze spinaczami i zatrzaskami.
 - NIE używaj kopert z okienkami, powlekanymi powierzchniami, samoprzylepnymi paskami lub innymi materiałami syntetycznymi.
 - NIE używaj kopert zniszczonych lub słabej jakości.
- Używaj wyłącznie nośników zalecanych do drukarek laserowych.
- Aby nie dopuścić do sklejania się folii lub arkuszy z etykietami, wyjmij je z tacy wyjściowej od razu po wydrukowaniu.
- Umieść folie na płaskiej powierzchni po wyjęciu z urządzenia.
- Nie pozostawiaj specjalnych nośników w tacy bocznej na dłuższy czas. Może nagromadzić się na nośniku kurz lub brud i wydruki mogą być gorszej jakości.
- Aby uniknąć smug spowodowanych odciskami palców, folie i papier powlekany muszą być odpowiednio przenoszone.
- Aby uniknąć blaknięcia wydruku, nie wystawiaj folii na zbyt długie działanie światła słonecznego.
- Nieużywane nośniki przechowuj w temperaturze od 59°F do 86°F (od 15°C do 30°C). Wilgotność względna powinna wynosić od 10% do 70%.
- Podczas ładowania papieru nie wkładaj papieru o gramaturze powyżej 105 g (28 funtów) lub powyżej linii maksymalnej pojemności.
- Sprawdź, czy materiał klejący etykiet toleruje temperaturę utrwalania rzędu 200°C (392°F) przez 0,1 sekundy.
- Sprawdź, czy pomiędzy etykietami nie ma nieosłoniętego materiału klejącego.

PRZESTROGA: Odsłonięte obszary mogą powodować odklejanie się etykiet podczas drukowania, co może doprowadzić do zakleszczenia papieru. Odsłonięty klej może spowodować uszkodzenie elementów urządzenia.

- Nie należy wkładać tego samego arkusza etykiet do urządzenia więcej niż jeden raz. Warstwa klejąca jest przystosowane tylko do pojedynczego przebiegu przez urządzenie.
- Nie używaj etykiet, które odklejają się od warstwy spodniej, są pozaginane, pogniecione, mają pęcherze powietrza lub są zniszczone w jakikolwiek inny sposób.

Typ nośników

W poniższej tabeli przedstawiono typy nośników obsługiwane przez poszczególne zasobniki.

Legenda:

O Obsługiwany **X** Nie obsługiwany

Туру	Obsługiwane gramatury	Zasobnik 1	Zasobnik 2 (opcjonalny)	Taca boczna
Zwykły	Od 60 do 105 g/m² (od 16 do 28 funtów)	0	0	0
Dziurkowany	Od 60 do 105 g/m² (od 16 do 28 funtów)	0	0	0
Z nadrukiem	Papier z nadrukiem o gramaturze od 75 do 90 g/m² (od 20 do 24 funtów)	Х	Х	0
Papier firmowy	Od 60 do 105 g/m² (od 16 do 28 funtów)	0	0	0
Ciężki	Karton o gramaturze od 105 do 163 g/m² (od 28 do 45 funtów)	Х	Х	0
Lekki	Od 60 do 90 g/m² (od 16 do 24 funtów)	Х	Х	0
Papier ekologiczny	Papier makulaturowy o gramaturze od 60 do 70 g/m² (od 16 do 18 funtów)	0	0	0
Koperta	Koperta o gramaturze od 75 do 90 g/m² (od 20 do 24 funtów)	Х	Х	0
Folie	Folia o gramaturze od 138 do 146 g/m² (od 37 do 39 funtów)	Х	Х	0
Etykiety	Etykiety o gramaturze od 120 do 150 g/m² (od 32 do 40 funtów)	Х	Х	0
Karton	Karton o gramaturze od 105 do 163 g/m² (od 28 do 43 funtów)	Х	Х	0
Dokumentowy	Papier dokumentowy o gramaturze od 105 do 120 g/m² (od 28 do 32 funtów)	Х	Х	0
Niepłowiejący	Od 105 do 120 g/m² (od 28 do 32 funtów). Tę opcję należy wybrać w przypadku zamiaru przechowywania wydruków przez dłuższy czas (np. w archiwum).	0	0	0

Туру	Obsługiwane gramatury	Zasobnik 1	Zasobnik 2 (opcjonalny)	Taca boczna
Niestandardowy 1 - 7	Od 60 do 163 g/m² (od 16 do 43 funtów)	Х	Х	0
Specjalne	Od 105 do 120 g/m² (od 28 do 32 funtów)	Х	Х	0
Inny	Od 60 do 163 g/m² (od 16 do 43 funtów)	Х	Х	0

Typy nośników druku są wyświetlone w menu **Preferencje drukowania** umożliwiającym ustawienie typu papieru załadowanego do zasobnika.

Stan i konfiguracja urządzenia

W tym rozdziale opisano kluczowe ustawienia, które można dostosować, aby spełnić swoje wymagania. Zmiana tych ustawień jest łatwa i oszczędzi czas podczas używania maszyny.

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Menu Stan urządzenia na stronie 140
- Strony informacyjne na stronie 146
- Domyślne ustawienia kopiowania na stronie 148
- Domyślne ustawienia e-mail na stronie 150
- Konfiguracja faksu na stronie 152
- Domyślne ustawienia skanowania na stronie 158
- Konfiguracja systemu na stronie 160
- Ustawienia sieci na stronie 168

Menu Stan urządzenia

Wszystkie funkcje konfiguracji urządzenia są dostępne po naciśnieciu przycisku Stan urządzenia na panelu sterowania. Konfiguracja i opcje domyślne mogą być ustawione i dostosowane przez administratora systemu. Dlatego też dostęp do tych opcji jest chroniony przy pomocy hasła.

Dostęp do opcji konfiguracji

Aby uzyskać dostęp do ustawień domyślnych i opcji konfiguracji:

- Naciśnij przycisk Stan urządzenia na panelu sterowania. 1.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję. Naciśnij przycisk OK.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Domyślne hasło to 1111.

Uwaga: Aby wprowadzić cyfrę "1", może być wymagane kilkakrotne naciśnięcie przycisku 1.



Po wprowadzeniu znaku naciśnij przycisk strzałki w prawo,

aby przejść do wprowadzania następnego znaku, ewentualnie poczekaj 2 sekundy.

Kontynuuj wprowadzanie znaków aż do wprowadzenia całego hasła.

Naciśnij przycisk **OK** na panelu sterowania. Po zweryfikowaniu hasła zostaną wyświetlone wybrane 4. opcje menu.

Ustawienia można także dostosować przy pomocy usług CentreWare Internet Services. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Podręcznik administratora systemu.

inizsze opcje są dostępne w menu Stan maszyny .				
Funkcja	Ορςjα	Ustawie	nia opcji	
Informacje o maszynie	Model			
	Nazwa drukarki			
	Nazwa DNS			
	Adres IP			
	Numer seryjny			
	Data aktywacji			
	Liczniki rozrachunkowe	 Łączna liczba obrazów Obrazy czarno-białe Obr. konserwacyjne 	ArkuszeArkusze dwustronne	
Poziom toneru	Pozostały poziom toneru	ı jest wyświetlany w posto	ıci paska stanu.	

Pc

Funkcja	Ορςjα	Ustawienia opcji
Strony informacyjne	Wszystkie strony	Drukowanie? Tak ! Nie
	Strona konfiguracji	Drukowanie? Tak ! Nie
	Książka adresowa	FaksE-mail
	Raport wysyłania	Drukowanie? Tak ! Nie
	Raport wysyłania	FaksE-mail
	Raport odbioru faksu	Drukowanie? Tak ! Nie
	Zaplanowane zadania	Drukowanie? Tak ! Nie
	Rap fakssmi	Drukowanie? Tak ! Nie
	Informacje o sieci	Drukowanie? Tak ! Nie
	Lista uwierzyt.użytk.	Drukowanie? Tak ! Nie
	Liczniki rozrachunkowe	Drukowanie? Tak ! Nie

Funkcja	Ορςjα	Ustawienia opcji	
Ust. domyślne kopiow	Liczba kopii	• Domyślna liczba kopii	
	Zmniejsz/Powieksz	 100 % Zmienny % Autom. dopasowanie LGL->LTR (78 %) LGL->A4 (83 %) A4->A5 (71 %) A4->LTR (94 %) 	 A5->A4 (141%) EXE>LTR (104%) 25% 50 150% 200% 400%
	Jaśniejsze/Ciemniejsze	 Najjaśniejszy Jasny Normalny Ciemna Najciem 	
	Typ oryginału	TekstFoto i tekstFotografia	
	Eliminacja tła	WyłączoneWłączone	
	Układ	 Normalny 2 strony na arkusz 4 strony na arkusz Kopiow. dow. toż. 	 Kopia książki Tworzenie broszury Kopia plakatu Kopia klon
	Sortowanie	UłożoneNieułożone	
	Rozmiar oryginału	 Letter / A4 A5 B5 Legal 	ExecutiveFolioOficio

Funkcja	Ορςja	Ustawienia opcji		
Domyślne ustawienia e-mail	Format pliku	PDFTIFF	Wielostronicowy TIFFJPEG	
	Jaśniejsze/Ciemniejsze	 Najjaśniejszy Jasny Normalny Ciemna Najciem 		
	Kolor wyjściowy	KolorSkala szarościCzarno-biały		
	Typ oryginału	TekstFoto i tekstFotografia		
	Eliminacja tła	WyłączoneWłączone		
	Rozdzielczość	 300 dpi 200 dpi 100 dpi 		
	Rozmiar oryginału	 Letter / A4 A5 B5 Legal 	ExecutiveFolioOficio	
Konfiguracja faksu	Włącz/wyłącz	Wył.Wł.		
	Wysyłanie	 Liczba ponow.wyb. Okr. ponow.wyb.nr Prefiks nr Tryb ECM 	 Raport wysyłania Obraz TCR Tryb wybierania 	
	Odbieranie	 Tryb odbioru Dzwonki przed odebr. Nazwa stempla odb. Kod początkowy RCV Autom. zmniejszanie 	 Anuluj rozmiar Konf.odrzuc.faksów Tryb DRPD Drukowanie dwustr. 	
	Ustawienia domyślne	Jaśniejsze/CiemniejszeRozdzielczość		
	Raport automatyczny	Włączone *Wyłączone		

Funkcja	Ορςjα	Ustawie	nia opcji
Ust. domyślne skan.	Ustawienia dom. USB	 Format pliku Jaśniejsze/Ciemniejsze Kolor wyjściowy Typ oryginału 	 Eliminacja tła Rozdzielczość Rozmiar oryginału
	Ustawienia dom. FTP	 Format pliku Jaśniejsze/Ciemniejsze Kolor wyjściowy Typ oryginału 	 Eliminacja tła Rozdzielczość Rozmiar oryginału
	Ustawienia dom. SMB	 Format pliku Jaśniejsze/Ciemniejsze Kolor wyjściowy Typ oryginału 	 Eliminacja tła Rozdzielczość Rozmiar oryginału
Konfiguracja systemu	Ustawienia maszyny	 ID urządzenia Nr faksu Data i godzina Tryb zegara Język Tryb domyślny Osz.ener Zapisz skan PWR Limit czasu oczek. menu 	 Limit czasu wst. pracy Arkusz przewodni Strona konfiguracji Korekta wysokości Autom. kontynuacja Autom.przeł.zasob. Oszcz. toneru Ustawienia FDI
	Ustawienia papieru	Rozmiar papieruTyp papieruŹródło papieru	Tryb pominięciaMonit tacy
	Ustawienia dźwięku	Dźwięk klawiszyDźwięk alarmu	GłośnikDzwonek
	Konserwacja	Usuń pustą wiad.Materiały eksploat.	• Alarm nisk.poz. ton.
	Wyczyść ustawienia	 Wszystkie ustawienia Konfig. kopiowania Konfiguracja faksu Konfig. skanowania Konfiguracja systemu 	 Ustawienia sieci Książka adresowa Raport wysyłania Raport odbioru faksu
Funkcja	Ορςjα	Ustawie	nia opcji
------------------	----------------------	---	--
Ustawienia sieci	TCP/IPv4	DHCPBOOTPStatyczna	
	TCP/IPv6	IPv6Tryb DHCPv6	
	Usługi sieciowe	802.1xHTTP	
	Szybkość Ethernet	 Automatycznie 10 Mb/s pół 10 Mb/s pełny 	 100 Mb/s pół 100 Mb/s pełny
	Test ping sieci	Adres IPv4Adres IPv6Nazwa hosta	
	Wyczyść ustawienia	Wyczyść ustawienia? Tak ! Nie	
	Drukuj inf. sieciowe	Drukowanie? Tak ! Nie	

Strony informacyjne

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Strony informacyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i ustawienia stron informacyjnych:

Ορςjα	Opis		Ustav	vienia
Wszystkie strony	Ta opcja umożliwia wydruk wszystkich stron informacyjnych.	•	Drukowanie? Ta	k Nie
Raport konfiguracji	Ta lista przedstawia stan opcji, które może wybrać użytkownik.	•	Drukowanie? Ta	k Nie
Książka adresowa	Ta lista zawiera wszystkie numery faksów i adresy e-mail aktualnie zapisane w pamięci urządzenia.	•	Faks E-mail	• Drukowanie? Tak Nie
Raport wysyłania	Ten raport zawiera numer faksu, liczbę stron, czas, jaki upłynął dla danego zadania, tryb komunikacji oraz wynik komunikacji.	•	Drukowanie? Ta	k l Nie
	Uwaga: Można ustawić urządzenie na automatyczne drukowanie raportu potwierdzeń transmisji po każdym zadaniu faksowania.			
Raport wysyłania	Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio wysłanych faksów i wiadomości e-mail. Uwaga: Można ustawić urządzenie, aby automatycznie drukowało ten raport co 50 połączeń.	•	Faks E-mail • Szybki e-mail • Grupowy e-mail • Wszystko	• Drukowanie? Tak Nie
Raport odbioru faksu	Ten raport zawiera informacje dotyczące ostatnio odebranych faksów.	•	Drukowanie? Ta	k Nie
Zaplanowane zadanie	Na tej liście znajdują się dokumenty aktualnie zapisane jako opóźnione faksy wraz z czasem rozpoczęcia i typem każdej operacji.	•	Drukowanie? Ta	k l Nie
Rap fakssmi	Na tej liście znajdują się numery faksów określonych jako niepożądane. Aby dodać lub usunąć numery z listy, należy przejść do menu Konf.odrzuc.faksów.	•	Drukowanie? Ta	k l Nie

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Informacje o sieci	Na tej liście znajdują się informacje o połączeniu i konfiguracji sieciowej urządzenia.	Drukowanie? Tak Nie
Lista uwierzyt.użytk.	Na tej liście znajdują się autoryzowani użytkownicy, którzy mogą korzystać z funkcji poczty elektronicznej.	Drukowanie? Tak Nie
Liczniki rozrachunkowe	Ta lista zawiera łączną liczbę wydruków, liczbę wydruków monochromatycznych oraz wydruków konserwacyjnych wykonanych przez urządzenie. Zawiera ona także łączną liczbę arkuszy oraz arkuszy dwustronnych wydrukowanych przez urządzenie.	• Drukowanie? Tak Nie

- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 5. Kontynuuj drukowanie **stron informacyjnych** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Domyślne ustawienia kopiowania

Dla opcji kopiowania, takich jak *Jaśniejsze/Ciemniejsze, Typ oryginału, Sortowanie* i liczba kopii, można ustawić najczęściej używane wartości. Podczas kopiowania dokumentu są używane ustawienia domyślne, o ile nie zostały one zmienione dla aktualnego zadania. Aby uzyskać dostęp do opcji:

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ust. domyślne kopiow**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.

Dostępne są następujące opcje i wartości **Domyślnych ustawień kopiowania**:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Liczba kopii	Opcja służy do wprowadzania domyślnej liczby kopii.	• 1 - 999 kopii.
Zmniejsz/Powieksz	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia zmniejszenia/powiększenia dla zadań kopiowania.	 100 % * Zmienny % Autom. dopasow. LGL->LTR (78 %) LGL->A4 (83 %) A4->A5 (71 %) A4->LTR (94 %) A5->A4 (141 %) EXE>LTR (104 %) 25 % 50 % 150 % 200 % 400 %
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Opcja umożliwia wybranie domyślnej opcji rozjaśnienia/ściemnienia dla zadań kopiowania. Opcja rozjaśnienie/ściemnienia służy do ustawiania poziomu jasności wydruku.	 Najjaśniejszy Jasny Normalny * Ciemna Najciem
Typ oryginału	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia typu oryginału dla zadań kopiowania.	 Tekst * Foto i tekst Fotografia

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	Wyłączone *Włączone
Układ	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia układu dla zadań kopiowania.	 Normalny * 2 strony na arkusz 4 strony na arkusz Kopiow. dow. toż. Kopia książki Tworzenie broszury Kopia plakatu Kopia klon
Sortowanie	Opcja umożliwia wybranie sortowania lub braku sortowania wydruków dla zadań kopiowania.	 Ułożone * Nieułożone
Rozmiar oryginału	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia rozmiaru oryginału dla zadań kopiowania.	 A4 / Letter * A5 B5 Legal Executive Folio Oficio

- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie lub wprowadź odpowiednią informację przy pomocy klawiatury.
- 6. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 7. Kontynuuj dostosowanie **Domyślnych ustawień kopiowania** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Domyślne ustawienia e-mail

Dla opcji e-mail, takich jak *Format pliku*, *Typ oryginału*, *Kolor wyjściowy* i *Rozdzielczość*, można ustawić najczęściej używane wartości. Podczas wysyłania dokumentu w wiadomości e-mail są używane ustawienia domyślne, o ile nie zostały one zmienione dla aktualnego zadania.

- 1. Naciśnij przycisk Stan urządzenia na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ust. domyślne e-mail**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.

Dostępne są następujące opcje i wartości Domyślnych ustawień e-mail:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Format pliku	Opcja umożliwia wybranie domyślnego formatu pliku dla zadań e-mail.	 PDF * TIFF Wielostronicowy TIFF JPEG
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Opcja umożliwia wybranie domyślnej opcji rozjaśnienia/ściemnienia dla zadań e-mail. Opcja rozjaśnienie/ściemnienia służy do ustawiania poziomu jasności wydruku.	 Najjaśniejszy Jasny Normalny * Ciemna Najciem
Kolor wyjściowy	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia koloru wyjściowego dla zadań e-mail.	 Kolor * Skala szarości Czarno-biały
Typ oryginału	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia typu oryginału dla zadań e-mail.	 Tekst * Foto i tekst Fotografia
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	Wyłączony *Włączony

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Rozdzielczość	Opcja umożliwia wybranie domyślnej rozdzielczości dla zadań e-mail.	 300 dpi * 200 dpi 100 dpi
Rozmiar oryginału	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia rozmiaru oryginału dla zadań e-mail.	 A4 / Letter * A5 B5 Legal Executive Folio Oficio

- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 6. Kontynuuj dostosowanie **Domyślnych ustawień e-mail** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Konfiguracja faksu

Urządzenie udostępnia różne opcje konfiguracji faksu, które może ustawiać użytkownik. Domyślne ustawienia można zmienić odpowiednio do własnych preferencji i potrzeb.

Włączanie/wyłączanie

Ta opcja pozwala włączyć lub wyłączyć usługę faksu:

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Włącz/wyłącz**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Wł. lub Wył.. Naciśnij przycisk OK.
- 6. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Wysyłanie

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wysyłanie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i ustawienia Wysyłania:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Liczba ponow.wyb.	Umożliwia określenie liczby prób ponownego wybierania numeru. Wprowadzenie wartości 0 powoduje, że urządzenie nie ponawia wybierania.	• 0 - 13 razy
Okr. ponow.wyb.nr	Urządzenie umożliwia automatyczne ponowne wybieranie numeru faksu zdalnego, jeśli przy poprzedniej próbie był on zajęty. Można ustawić odstęp czasu między próbami.	• 1 - 15 minut

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Prefiks nr	Można ustawić prefiks składający się z maksymalnie pięciu cyfr. Ten numer jest wybierany przed wybraniem jakiegokolwiek automatycznie wybieranego numeru.	• Faks:
Tryb ECM (Error Correction Mode - tryb korekcji błędów)	Tryb przydatny w przypadku słabej jakości linii. Zapewnia bezproblemowe wysyłanie faksów do dowolnego innego faksu wyposażonego w funkcję ECM. Wysyłanie faksu przy użyciu trybu ECM może trwać dłużej.	 Włącz * Wyłącz
Raport wysyłania	Urządzenie można ustawić tak, aby drukowało raport z potwierdzeniem transmisji, liczbą wysłanych stron i innymi szczegółami wysyłania.	 W przypadku błędu* Włącz Wyłącz
Obraz TCR	Dzięki tej funkcji użytkownik może dowiedzieć się z raportu dotyczącego transmisji, które faksy zostały wysłane. Do drukowanego raportu transmisji jest dołączona pierwsza strona wiadomości. Podczas wysyłania faksu bez zapisania danych w pamięci nie można używać tej funkcji.	 Włącz * Wyłącz
Tryb wybierania Uwaga: W zależności od kraju zakupu urządzenia to ustawienie może być niedostępne.	Można ustawić tonowy lub impulsowy tryb wybierania numeru dla urządzenia. Uwaga: Jeśli wybrana zostanie opcja Impuls, niektóre funkcje systemu telefonicznego mogą być niedostępne. Ponadto wybieranie numeru faksu lub telefonu może trwać dłużej.	Tonowy *Impuls

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie lub wprowadź odpowiednią informację przy pomocy klawiatury.
- 7. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 8. Kontynuuj dostosowanie opcji **Wysyłania** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Odbieranie

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Odbieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i ustawienia Odbierania:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Tryb odbioru	Umożliwia wybór domyślnego trybu odbierania faksów.	 Faks * Telefon Odbiór Faks DRPD
Dzwonki przed odebr.	Można określić liczbę dzwonków emitowanych przez urządzenie przed odebraniem przez nie połączenia przychodzącego.	• 1 - 7 razy
Nazwa stempla odb.	Ta opcja umożliwia automatyczne drukowanie numeru strony oraz daty i godziny odbioru na dole każdej strony odebranego faksu.	 Wyłączone * Włączone
Kod początkowy RCV	Ten kod umożliwia zainicjowanie odbioru faksu z telefonu wewnętrznego podłączonego do gniazda EXT z tyłu urządzenia. Należy go wprowadzić po podniesieniu słuchawki telefonu zewnętrznego i usłyszeniu sygnału faksu. Fabrycznie jest on ustawiony na *9*.	Wprowadź kod w zakresie 0 - 9

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Autom. zmniejszanie	W przypadku odbierania faksu zawierającego strony o długości przekraczającej długość papieru włożonego do zasobnika urządzenie może zmniejszyć rozmiar obrazu, aby odpowiadał rozmiarowi załadowanego papieru. Uwaga: Jeśli dla funkcji została wybrana wartość Wył ., obraz zostanie podzielony i wydrukowany w rzeczywistych rozmiarach na odpowiedniej liczbie stron.	 Włączone * Wyłączone
Anuluj rozmiar	W przypadku odbierania faksu zawierającego strony dłuższe niż papier w urządzeniu, urządzenie może odrzucać określoną długość na końcu odbieranego faksu. Uwaga: Jeśli została włączona funkcja Auto zmniejszenie , urządzenie będzie zmniejszało faks w celu dostosowania do załadowanego papieru, dzięki czemu żadna część faksu nie zostanie utracona.	• 0 - 30 MM
Konf.odrzuc.faksów Uwaga: W zależności od kraju zakupu urządzenia to ustawienie może być niedostępne.	Funkcji tej należy użyć, jeśli system nie akceptuje faksów wysłanych z numerów zapisanych w pamięci jako numery faksów wysyłających niechciane faksy. Ta funkcja jest przydatna w przypadku blokowania wszelkich niechcianych faksów.	 Włączone Dodaj: umożliwia dodanie maksymalnie 10 numerów wysyłających niechciane faksy. Usuń: umożliwia usunięcie z listy jednego lub wszystkich numerów faksów. Wyłączone *

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Tryb DRPD	Ten tryb umożliwia korzystanie z jednej linii telefonicznej do odbierania połączeń z kilku różnych numerów telefonów. W tym menu można ustawić funkcję rozpoznawania wzorów dzwonków połączeń, które będą odbierane.	Aby uzyskać instrukcje konfiguracji trybu DRPD, patrz Ustawienie trybu DRPD na stronie 156
Drukowanie dwustr.	Funkcja drukowania dwustronnego pozwala na oszczędzanie papieru. Po jej włączeniu urządzenie drukuje dane odebranego faksu, wykorzystując obie strony papieru.	 Wyłączone * Długa krawędź Krótka krawędź

Ustawienie trybu DRPD

Aby ustawić tryb DRPD:

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Odbieranie**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tryb odbioru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **DRPD**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat Sygnał oczekiwania.

7. Wybierz numer swojego faksu z innego telefonu. Nie ma potrzeby wybierania numeru z faksu. Gdy urządzenie zacznie dzwonić, nie odbieraj połączenia. Urządzenie potrzebuje kilku dzwonków, aby zarejestrować wzór.

Gdy urządzenie zarejestruje wzór, na wyświetlaczu zostanie wyświetlony komunikat **Zakończona konfiguracja DRPD**. Jeśli konfiguracja funkcji DRPD nie powiedzie się, zostanie wyświetlony komunikat **Error DRPD Ring**.

8. Po wyświetleniu komunikatu DRPD naciśnij przycisk OK.

Uwagi:

- Tryb DRPD należy ustawić ponownie, jeśli numer faksu uległ zmianie lub jeśli podłączono urządzenie do innej linii telefonicznej.
- Po skonfigurowaniu funkcji DRPD należy ponownie wybrać numer swojego faksu, aby sprawdzić, czy urządzenie odpowiada przy użyciu sygnału faksu. Następnie należy połączyć się z innym numerem przypisanym do tej samej linii, aby upewnić się, że połączenie jest przekazywane do telefonu wewnętrznego lub automatycznej sekretarki podłączonej do gniazda EXT.
- 156 Xerox WorkCentre 3550 Podręcznik użytkownika

Ustawienia domyślne

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ustawienia domyślne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i wartości Domyślnych ustawień faksowania:

Uwaga: * oznacza ustawienie fabryczne.

Ορςja	Opis	Ustawienia
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia rozjaśnienia/ściemnienia dla zadań faksowania.	 Najjaśniejszy Jasny Normalny * Ciemna Najciem
Rozdzielczość	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia rozdzielczości dla zadań faksowania.	 Standardowa * Dokładna Bardzo dokładna Faks zdj Faks kol

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 7. Kontynuuj dostosowanie **Domyślnych ustawień faksowania** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Raport automatyczny

Urządzenie można ustawić tak, aby drukowało raport zawierający szczegółowe informacje o ostatnich 50 operacjach komunikacji, łącznie z godzinami i datami.

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja faksu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Raport automatyczny**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tak**, aby automatycznie drukować raport lub **Nie**, aby wyłączyć tę funkcję. Naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Domyślne ustawienia skanowania

Dla opcji skanowania, takich jak *Format pliku, Kolor wyjściowy* i *Rozdzielczość*, można ustawić najczęściej używane wartości usług skanowania:

- Skanowanie do USB
- Skanowanie do serwera FTP
- Skanowanie do serwera SMB

Podczas skanowania dokumentu są używane ustawienia domyślne, o ile nie zostały one zmienione dla aktualnego zadania.

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ust. domyślne skan.**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ustawienia dom. USB**, **Ustawienia dom. FTP** lub **Domyślny SMB**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i wartości **Domyślnych ustawień skanowania**:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Format pliku	Opcja umożliwia wybranie domyślnego formatu pliku dla zadań skanowania.	 PDF * TIFF Wielostronicowy TIFF JPEG
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Opcja umożliwia wybranie domyślnej opcji rozjaśnienia/ściemnienia dla zadań skanowania. Opcja rozjaśnienie/ściemnienia służy do ustawiania poziomu jasności wydruku.	 Najjaśniejszy Jasny Normalny * Ciemna Najciem
Kolor wyjściowy	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia koloru wyjściowego dla zadań skanowania.	 Kolor * Skala szarości Czarno-biały
Typ oryginału	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia typu oryginału dla zadań skanowania.	 Tekst * Foto i tekst Fotografia

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Eliminacja tła	Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet.	Wyłączone *Włączone
Rozdzielczość	Opcja umożliwia wybranie domyślnej rozdzielczości dla zadań skanowania.	 600 dpi Uwaga: Opcja 600 dpi jest obsługiwana wyłącznie przez funkcję Skanowanie do USB po zainstalowaniu maksymalnej pamięci. 300 dpi * 200 dpi 100 dpi
Rozmiar oryginału	Opcja umożliwia wybranie domyślnego ustawienia rozmiaru oryginału dla zadań skanowania.	 A4 / Letter * A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 7. Kontynuuj dostosowanie **Domyślnych ustawień skanowania** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Konfiguracja systemu

Konfiguracja systemu pozwala dostosować ustawienia specyficzne dla urządzenia, takie jak Data i godzina oraz Oszczędzanie energii.

Ustawienia urządzenia

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ustawienia maszyny**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i wartości Ustawienia maszyny:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
ID urządzenia	Użyj tej opcji, aby wprowadzić nazwę urządzenia.	• ID
Nr faksu	Użyj tej opcji, aby wprowadzić numer faksu urządzenia.	• Faks:
Data i godzina	Ustawienia daty i godziny są wykorzystywane do opóźnionego faksowania, opóźnionego drukowania, a także są drukowane w raportach. Uwaga: W przypadku odcięcia zasilania urządzenia po jego przywróceniu należy ponownie ustawić właściwą godzinę i datę.	 00-00-0000 [MDR] 00:00 AM
Tryb zegara	Urządzenie umożliwia wyświetlanie bieżącego czasu w formacie 12- lub 24-godzinnym.	 12-godzinny * 24-godzinny
Język	Ta opcja służy do ustawienia języka wyświetlanych komunikatów.	Dostępne języki
Tryb domyślny	Urządzenie jest wstępnie ustawione do pracy w trybie kopiowania. Tryb domyślny można przełączać pomiędzy trybami Faks i kopiowania.	Kop. *Faks

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Osz.ener	Ta opcja służy do ustawienia czasu oczekiwania, po którym urządzenie przechodzi w tryb oszczędzania energii.	 5 min 10 min 15 min 20 min 30 min * 45 min 60 min 120 min
Zapisz skan PWR	Tryb oszczędzania energii skanera umożliwia zaoszczędzenie energii przez wyłączenie lampy skanera. Lampa skanera wyłącza się automatycznie, kiedy nie jest używana, co powoduje zmniejszenie zużycia energii i wydłużenie okresu eksploatacji lampy. Lampa automatycznie włącza się po nagrzaniu przy rozpoczęciu skanowania.	 30 min * 60 min 120 min
Limit czasu oczek. menu	Ta opcja służy do ustawienia czasu oczekiwania, po którym urządzenie przywraca ustawienia domyślne.	 Wyłączone 15 sek. 30 sek. * 60 sek. 120 sek. 180 sek.
Limit czasu wst. pracy	Ta opcja pozwala na usuwanie przez urządzenie zadań, które znajdują się na liście zadań przez określony czas i nie zostały usunięte przez użytkownika.	Wł. *Wył.
Arkusz przewodni	Urządzenie może drukować stronę przewodnią przy każdym zadaniu drukowania.	Wł. *Wył.
Strona konfiguracji	Włączenie tej funkcji powoduje drukowanie raportu konfiguracji po włączeniu zasilania urządzenia.	Wł.Wył.

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Korekta wysokości	Na proces kserograficzny używany w urządzeniu do wykonywania wydruków ma wpływ ciśnienie powietrza. Ciśnienie powietrza zależy od wysokości nad poziomem morza, na której znajduje się urządzenie. Urządzenie będzie automatycznie kompensować różnice w ciśnieniu powietrza, jeśli ta funkcja zostanie włączona.	 Normalny * Wysoki 1
Autom. kontynuacja	Ta opcja pozwala urządzeniu na kontynuowanie drukowania, nawet w przypadku wykrycia niezgodności pomiędzy ustawionym rozmiarem papieru i rozmiarem papieru w zasobniku.	 Włączone * Wyłączone
Autom.przeł.zasob.	Ta opcja pozwala urządzeniu na przełączanie pomiędzy zasobnikami, jeśli w obu znajduje się ten sam rozmiar papieru, a w jednym z nich skończy się papier.	Włączone *Wyłączone
Oszcz. toneru	Ta opcja umożliwia użycie mniejszej ilości toneru podczas drukowania każdej strony. Włączenie tego trybu wydłuża czas eksploatacji wkładu druku, jednakże obniża jakość druku.	 Wyłączone * Włączone
Ustawienia FDI	Ustawienia FDI należy skonfigurować, jeśli zostało zainstalowane urządzenie innego producenta w celach rozliczeniowych. Przykładem mogą być urządzenia aktywowane przy pomocy karty lub przez wrzucenie monety.	 FDI wł. Wył. * Wł. Wstrzymaj usługi Tylko kopiowanie * Wszystkie usługi Limit czasu zadania 0 - 900 sekund Kontrola pracy druku Wył. * Wł.

5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie lub wprowadź odpowiednią informację przy pomocy klawiatury.
- 7. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 8. Kontynuuj dostosowanie **Ustawień urządzenia** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Ustawienia papieru

Po załadowaniu papieru do zasobnika papieru ustaw rozmiar i typ papieru za pomocą panelu sterowania. Te ustawienia będą dotyczyły trybów kopiowania i faksowania.

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ustawienia papieru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i wartości Ustawień papieru:

Ορςjα	Opis	Ustav	vienia
Rozmiar papieru	Ustawia rozmiar papieru w zasobniku.	Zasobnik 1Zasobnik 2	 A4 lub Letter * Legal A5 B5 Folio Oficio Executive
		• Taca boczna	 A4 lub Letter * Legal A5 A6 B5 Folio Oficio Executive

Ορςja	Opis	Ustav	vienia
Typ papieru	Ustawia typ papieru w zasobniku.	 Zasobnik 1 Zasobnik 2 	 Zwykły papier * Papier ekologiczny Gruby Cienki Archiwum
		• Taca boczna	 Zwykły papier * Dokumentowy Folie Koperta Etykiety Karton Z nadrukiem Papier ekologiczny Papier kolorowy Gruby Cienki Archiwum
Źródło papieru	Ustawia zasobnik papieru, który ma być używany do zadań kopiowania i faksowania.	 Zasobnik kopii Zasobnik faksu 	 Zasobnik 1 Zasobnik 2 Taca boczna Zasobnik 1 / 2 Automatycznie *
Tryb pominięcia	Pozwala na włączenie lub wyłączenie tacy bocznej.	Wył. *Wł.	
Monit tacy	Włącza wyświetlanie monitu o zmianę ustawień zasobnika po jego otwarciu i zamknięciu.	Zasobnik 1Zasobnik 2	Włączone *Wyłączone

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie lub wprowadź odpowiednią informację przy pomocy klawiatury.
- 7. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 8. Kontynuuj dostosowanie opcji **Ustawień papieru** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Ustawienia dźwięku

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ustawienia dźwięku**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i wartości Ustawień dźwięku:

Ορςjα	Opis	Ustawienia
Dźwięk klawiszy	Ta opcja służy do włączenia lub wyłączenia dźwięku emitowanego przy naciskaniu przycisków.	Wyłączone *Włączone
Dźwięk alarmu	Umożliwia włączenie lub wyłączenie dźwięku alarmu. Kiedy dla opcji została ustawiona wartość Wł., sygnał alarmu będzie generowany przy każdym błędzie oraz po zakończeniu komunikacji faksu.	 Włączone * Wyłączone
Głośnik	Określa, czy mają być słyszalne przez głośnik dźwięki linii telefonicznej, takie jak sygnał wybierania lub sygnał faksu.	 Komunikacja * Włączone Wyłączone
Dzwonek	Określa głośności dzwonka.	 Średni * Wysoki Wył. Niski

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 7. Kontynuuj dostosowanie **Ustawień dźwięku** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Konserwacja

- 1. Naciśnij przycisk Stan urządzenia na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.
- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konserwacja**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Dostępne są następujące opcje i ustawienia Konserwacji:

Uwaga: * oznacza ustawienie fabryczne.

Ορςjα	Opis	Ustav	vienia
Usuń pustą wiad.	Ta opcja pozwala użytkownikowi na usunięcie komunikatu wyświetlanego, kiedy wkład druku wymaga wymiany.	Wyłączone *Włączone	
Materiały eksploat.	Ta opcja służy do wyświetlania lub drukowania informacji o	• Info.mat.eksp.	 Drukowanie? Tak Nie
eksploatacyjnych.	• Razem	• 125 stron	
	• Skanowanie ADF	• 125 stron	
		 Skanowanie z płyty 	• 125 stron
Alarm nisk.poz. ton.	Ta opcja służy do włączenia alarmu wyświetlanego, kiedy poziom toneru jest niski.	Włączone *Wyłączone	

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 7. Kontynuuj dostosowanie opcji **Konserwacji** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Wyczyść ustawienia

Istnieje możliwość selektywnego usuwania informacji przechowywanych w pamięci urządzenia.

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Konfiguracja systemu**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.

4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Wyczyść ustawienia**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

Ορςjα	Opis	Ustaw	vienia
Wszystkie ustawienia	Usuwa wszystkie dane zapisane w pamięci i przywraca fabryczne ustawienia wszystkich ustawień.	Wyczyść ustawienia? Tak Nie	
Konfig. kopiowania	Kasuje wszystkie ustawienia konfiguracji kopiowania i przywraca fabryczne ustawienia wszystkich opcji kopiowania.	 Wyczyść ustawienia? Tak Nie 	
Konfiguracja faksu	Kasuje wszystkie ustawienia konfiguracji faksu i przywraca fabryczne ustawienia wszystkich opcji faksu.	 Wyczyść ustawie 	nia? Tak Nie
Konfig. skanowania	Kasuje wszystkie ustawienia konfiguracji skanowania i przywraca fabryczne ustawienia wszystkich opcji skanowania.	Wyczyść ustawie	nia? Tak Nie
Konfiguracja systemu	Kasuje wszystkie ustawienia konfiguracji systemu i przywraca fabryczne ustawienia wszystkich opcji systemu.	Wyczyść ustawienia? Tak Nie	
Ustawienia sieci	Kasuje wszystkie ustawienia sieciowe i przywraca fabryczne ustawienia wszystkich opcji sieci.	Wyczyść ustawie	nia? Tak Nie
Książka adresowa	Usuwa wszystkie pozycje adresów e-mail zapisane w pamięci.	FaksE-mail	 Wyczyść ustawienia? Tak Nie
Raport wysyłania	Usuwa wszystkie rekordy wysłanych faksów i wiadomości e-mail.	FaksE-mail	• Wyczyść ustawienia? Tak Nie
Raport odbioru faksu	Usuwa wszystkie informacje o odebranych faksach.	Wyczyść ustawie	nia? Tak Nie

Dostępne są następujące opcje i wartości funkcji Wyczyść ustawienia:

- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 6. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tak**, aby przywrócić ustawienia do domyślnych wartości fabrycznych lub **Nie**, aby zachować zaprogramowane ustawienia. Naciśnij przycisk **OK**.
- 7. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Ustawienia sieci

Ustawienia sieciowe urządzenia można skonfigurować przy pomocy wyświetlacza urządzenia. Przed wykonaniem tych czynności należy uzyskać ważne informacje dotyczące typu protokołów sieciowych i używanego systemu komputerowego. W przypadku braku wiedzy na temat ustawień sieciowych należy zlecić ich konfigurację administratorowi systemu lub zapoznać się z instrukcjami w Podręczniku administratora systemu.

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Ustawienia sieci**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Wprowadź hasło administratora przy pomocy klawiatury. Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz Dostęp do opcji konfiguracji na stronie 140.

Ορςjα	Opis
TCP/IP v4 TCP/IPv6	Wybór odpowiedniego protokołu i konfiguracja parametrów korzystania ze środowiska sieciowego.
Usługi sieciowe	Służy do włączenia standardu 802.1x i usług CentreWare Internet Services.
Szybkość Ethernet	Konfiguracja szybkości transmisji sieci.
Test ping sieci	Ping to narzędzie administracji siecią komputerową służące do testowania, czy określony host jest dostępny w sieci protokołu internetowego (IP) oraz do pomiaru czasu przejścia pakietów wysłanych z hosta lokalnego do komputera docelowego, obejmującego własne interfejsy hosta lokalnego.
Wyczyść ustawienia	Przywraca ustawienia sieci do wartości domyślnych.
Drukuj inf. sieciowe	Na tej liście znajdują się informacje o połączeniu i konfiguracji sieciowej urządzenia.

Dostępne są następujące opcje i wartości Ustawienia sieci:

- 4. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądaną opcję, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 5. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz żądane ustawienie, a następnie naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać wybór.
- 6. Kontynuuj dostosowanie opcji **Ustawień sieciowych** zgodnie z potrzebami, a następnie naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Ogólna konserwacja i rozwiązywanie problemów

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Ogólna konserwacja na stronie 170
- Rozwiązywanie problemów na stronie 175
- Dalsza pomoc na stronie 206

Ogólna konserwacja

Urządzenie korzysta z kilku rodzajów materiałów eksploatacyjnych, które wymagają wymiany lub uzupełniania — jest to między innymi papier oraz wkład druku. Aby złożyć zamówienie na materiały eksploatacyjne firmy Xerox, należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem firmy Xerox, podając nazwę firmy, numer produktu i numer seryjny urządzenia. Materiały eksploatacyjne można także zamówić na stronie www.xerox.com. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Supplies na stronie 123.

Aby wyświetlić numer seryjny urządzenia, naciśnij przycisk **Stan urządzenia**, a następnie zaznacz opcję **Informacje o maszynie** i naciśnij przycisk **OK**. Aby uzyskać dodatkowe informacje o lokalizacji numeru seryjnego, patrz Lokalizacja numeru seryjnego na stronie 206.

Element do wymiany przez użytkownika

W urządzeniu znajduje się jeden element do wymiany przez użytkownika — wkład druku.

Wkład druku należy wymieniać po wydrukowaniu określonej liczby stron lub po zakończeniu okresu jego eksploatacji.

Kiedy zajdzie potrzeba wymiany wkładu druku, na ekranie urządzenia zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. Element ten należy wymieniać wyłącznie po wyświetleniu takiego komunikatu lub otrzymaniu odpowiedniej instrukcji od



przedstawiciela firmy Xerox. Aby wymienić element do wymiany przez użytkownika, postępuj zgodnie z instrukcjami zawartymi w niniejszym podręczniku lub dostarczonymi wraz z materiałem eksploatacyjnym.

Aby zakupić nowy wkład druku, skontaktuj się z najbliższym przedstawicielem firmy Xerox lub autoryzowanym dealerem. Materiały eksploatacyjne można także zamówić na stronie www.xerox.com. Aby uzyskać dodatkowe informacje, patrz Supplies na stronie 123.

• OSTRZEŻENIE: Podczas wymiany materiałów eksploatacyjnych NIE należy zdejmować żadnych pokryw ani osłon zamocowanych za pomocą wkrętów. Elementy znajdujące się pod takimi pokrywami czy osłonami nie mogą być konserwowane ani serwisowane przez użytkownika. NIE należy podejmować żadnych prób konserwacji, które NIE zostały opisane w dokumentacji dostarczonej wraz z urządzeniem.

Przechowywanie i obsługa

Podczas przechowywania i obsługi elementów do wymiany przez użytkownika należy przestrzegać poniższych zaleceń:

- Elementy należy zawsze przechowywać w oryginalnych, zamkniętych opakowaniach.
- Elementy należy przechowywać poziomo, odpowiednią stroną skierowaną do góry (nie pionowo).
- Nieprawidłowe warunki przechowywania materiałów eksploatacyjnych:
 - temperatura powyżej 40°C (104°F);

- wilgotność mniejsza niż 20% i większa niż 80%;
- środowisko cechujące się gwałtownymi zmianami temperatury lub wilgotności;
- miejsce wystawione na bezpośrednie oddziaływanie promieni słonecznych lub oświetlenia pokojowego;
- miejsce zakurzone;
- pojazd (w przypadku przechowywania przez dłuższy czas);
- środowisko, w którym występują gazy korozyjne;
- środowisko o dużym stopniu zasolenia powietrza.
- Nie należy przechowywać materiałów eksploatacyjnych bezpośrednio na podłodze.
- Nie należy dotykać powierzchni bębna światłoczułego we wkładzie druku.
- Nie należy niepotrzebnie narażać wkładu druku na działanie wibracji lub wstrząsów.
- Nie należy ręcznie obracać bębna, zwłaszcza w odwrotnym kierunku. Może to spowodować wewnętrzne uszkodzenie wkładu druku i wysypanie toneru.

Wymiana wkładu druku

Wkłady druku zawierają elementy wrażliwe na światło, temperaturę i wilgoć. Należy przestrzegać zaleceń zapewniających optymalną wydajność, najwyższą jakość i najdłuższy okres eksploatacji nowego wkładu druku.

Wkład należy przechowywać w takim samym otoczeniu, co otoczenie robocze drukarki, w której będzie użyta. Powinno to być pomieszczenie biurowe o kontrolowanej temperaturze i wilgotności. Wkład druku powinien pozostawać w oryginalnym, zamkniętym opakowaniu aż do momentu instalacji. Jeśli oryginalne opakowanie nie jest dostępne, należy przykryć górny otwór wkładu papierem i przechowywać go w ciemnej szafce. Otwarcie wkładu przed użyciem znacząco skraca jego czas eksploatacji.

Kiedy wkład druku będzie pusty, na wyświetlaczu pojawi się komunikat *Toner pusty. Wymień na nowy.* Urządzenie przestanie drukować, a faksy przychodzące będą zapisywane w pamięci. W takiej sytuacji należy wymienić wkład druku. Aby wymienić wkład druku, postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami.

- 1. Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie otwórz pokrywę.
- 2. Wyciągnij wkład druku.
- 3. Wyjmij nowy wkład druku z opakowania.



 Powoli wstrząśnij wkładem pięć lub sześć razy, aby równomiernie rozprowadzić toner wewnątrz wkładu. Zapewni to maksymalne wykorzystanie możliwości wkładu.

Uwaga: Jeśli toner zabrudzi ubranie, należy go zetrzeć suchą szmatką i wyprać ubranie w zimnej wodzie. Użycie gorącej wody spowoduje utrwalenie toneru na tkaninie.



PRZESTROGA: Nie należy dotykać oznaczonego na zielono spodu wkładu druku. Aby nie dotykać tej powierzchni wkładu, użyj uchwytu.

- 5. Trzymając wkład druku za uchwyt, powoli włóż wkład w otwór w urządzeniu.
- 6. Wypustki po obu stronach wkładu i odpowiadające im rowki w obudowie urządzenia gwarantują umieszczenie i zablokowanie wkładu w odpowiednim położeniu.
- 7. Zamknij pokrywę przednią. Upewnij się, że pokrywa jest dokładnie zamknięta.

Sprawdzenie czasu eksploatacji materiałów eksploatacyjnych



- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Poziom toneru**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Pozostały poziom toneru jest wyświetlany w postaci paska stanu.
- 3. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Czyszczenie urządzenia

OSTRZEŻENIE: Do czyszczenia urządzenia NIE należy używać rozpuszczalników organicznych lub chemicznych ani środków czyszczących w aerozolu. NIE należy wylewać płynów bezpośrednio na żaden z elementów urządzenia. Wszystkie materiały eksploatacyjne i środki czystości muszą być używane wyłącznie w sposób wskazany w niniejszej dokumentacji. Wszystkie środki czyszczące należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci.

OSTRZEŻENIE: NIE należy używać środków czyszczących w aerozolu do czyszczenia urządzenia wewnątrz i na zewnątrz. Niektóre środki do czyszczenia w aerozolu zawierają mieszanki łatwopalne nieodpowiednie do stosowania z urządzeniami elektrycznymi. Stosowanie takich środków może wywołać wybuch lub pożar.

Szyba dokumentów i szyba stałej prędkości transportu (CVT)

Aby zapewnić stałą optymalną jakość druku, należy regularnie czyścić obszar szyby urządzenia. Pozwoli to uniknąć linii, pasm, smug, plam i innych znaków na wydrukach skanowanych dokumentów.

W przypadku korzystania z *podajnika dokumentów*, skanowane dokumenty przechodzą przez nieruchomy skaner z wykorzystaniem szyby stałej prędkości transportu (CVT). Jakiekolwiek zabrudzenia lub znaki na tej części szyby spowodują linie lub pasma na kopiach, faksach lub skanowanych obrazach. Podobnie wszelkie znaki lub zabrudzenia na pokrywie szyby stałej prędkości transportu (CVT) mogą prześwitywać przez dokumenty i pojawiać się na skanowanych obrazach.

- Przy pomocy miękkiej, niepozostawiającej włókien ściereczki lekko zwilżonej środkiem Xerox Anti-Static, płynem do czyszczenia lub innym odpowiednim, nieścierającym środkiem do czyszczenia szyb, wyczyść szybę dokumentów 1 oraz szybę transportu o stałej szybkości 2.
- Za pomocą czystej ściereczki lub ręcznika papierowego usuń wszelkie pozostałości.

Przy pomocy miękkiej, niepozostawiającej włókien ściereczki



lekko zwilżonej wodą lub płynem do czyszczenia Xerox, ewentualnie przy pomocy ściereczki Xerox wyczyść spodnią część *podajnika dokumentów* ³ oraz pokrywę szyby transportu o stałej szybkości ⁴.

Panel sterowania, podajnik dokumentów i zasobnik wyjściowy

Regularne czyszczenie zapobiega gromadzeniu się kurzu i zabrudzeń na panelu sterowania i innych elementach urządzenia.

- 1. Użyj miękkiej ściereczki, która nie pozostawia włókien i zwilżonej wodą.
- 2. Przetrzyj cały obszar panelu sterowania, łącznie z wyświetlaczem.
- 3. Wyczyść *podajnik dokumentów*, zasobnik wyjściowy, zasobniki papieru i inne zewnętrzne elementy urządzenia.
- 4. Za pomocą czystej ściereczki lub ręcznika papierowego usuń wszelkie pozostałości.

Obszary wewnętrzne

3.

Podczas procesu drukowania papier, toner i cząsteczki kurzu mogą się zbierać wewnątrz urządzenia. Mogą one powodować problemy z jakością wydruku, takie jak plamki toneru lub smugi. Wyczyszczenie wnętrza urządzenia powoduje zmniejszenie lub ustąpienie tych problemów.

- 1. Wyłącz urządzenie i odłącz przewód zasilania. Poczekaj, aż urządzenie ostygnie.
- 2. Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie otwórz pokrywę.
- 3. Wyciągnij wkład druku i połóż go na czystej, płaskiej powierzchni.



PRZESTROGI:

- Aby zapobiec uszkodzeniu wkładu druku, nie należy narażać go na działanie światła na dłużej niż kilka minut. Jeśli to konieczne, należy go przykryć kartką papieru.
- Nie należy dotykać oznaczonej na zielono spodniej powierzchni wkładu druku. Aby nie dotykać tej powierzchni wkładu, użyj uchwytu.
- 4. Przy pomocy suchej, niepozostawiającej włókien ściereczki zetrzyj kurz i rozsypany toner z obszaru wkładu druku.

PRZESTROGA: Podczas czyszczenia elementów wewnątrz urządzenia należy zachować ostrożność, aby nie uszkodzić wałka transferowego oraz innych elementów wewnętrznych. Do czyszczenia nie należy używać rozpuszczalników, takich jak benzen lub rozcieńczalnik. W przeciwnym razie mogą wystąpić problemy z jakością wydruku oraz uszkodzenie urządzenia.

- 5. Wewnątrz górnej części przedziału wkładu odszukaj moduł LSU i ostrożnie wyczyść element szklany za pomocą wacika.
- 6. Ponownie zainstaluj wkład druku i zamknij pokrywę przednią.
- 7. Podłącz przewód zasilania i włącz urządzenie.



- Podczas przenoszenia urządzenia nie należy go przechylać ani odwracać. W przeciwnym razie wnętrze urządzenia może zostać zanieczyszczone tonerem, co może spowodować uszkodzenie urządzenia lub złą jakość wydruków.
- Podczas przenoszenia urządzenia należy się upewnić, że jest ono podtrzymywane bezpiecznie przez co najmniej dwie osoby.
- Podczas przenoszenia urządzenia lub kiedy urządzenie nie jest używane przez dłuższy czas, należy zamknąć blokadę skanera.







Rozwiązywanie problemów

W przypadku wystąpienia problemu, na wyświetlaczu panelu sterowania pojawi się odpowiedni komunikat informujący o błędzie. Aby rozwiązać problemu, wykonaj następujące czynności:

- 1. W przypadku wystąpienia błędu na wyświetlaczu pojawi się komunikat **Sprawdź stan**. Naciśnij przycisk **OK**.
- 2. Sprawdź komunikat na wyświetlaczu w celu sprawdzenia typu błędu.

W przypadku wyświetlenia większej liczby komunikatów, przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz komunikat o błędzie, który ma zostać rozwiązany.

- 3. W celu rozwiązania problemu skorzystaj z następujących informacji:
 - Rozprowadzanie toneru na stronie 176
 - Zakleszczenia w podajniku dokumentów na stronie 177
 - Zakleszczenia papieru na stronie 178
 - Komunikaty o błędach na stronie 183
 - Problemy z podawaniem papieru na stronie 189
 - Problemy z drukowaniem na stronie 190
 - Problemy z kopiowaniem na stronie 202
 - Problemy ze skanowaniem na stronie 203
 - Problemy z faksem na stronie 204
- 4. Naciśnij przycisk **OK** na panelu sterowania. Jeśli opcja **Sprawdź stan** jest nadal wyświetlana, powtórz procedurę.
- 5. Jeśli problemu nie można rozwiązać, wyłącz i włącz zasilanie, a następnie spróbuj ponownie wykonać zadanie.

Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z serwisem. W przypadku kontaktowania się z serwisem przedstawicielowi serwisu należy podać treść wyświetlanego komunikatu.

Rozprowadzanie toneru

Kiedy zbliża się koniec czasu eksploatacji wkładu druku:

- Na wydruku występują białe plamy lub wydruk jest jasny.
- Na wyświetlaczu pojawi się komunikat Mało toneru. Zamów nowy.

W takim przypadku można czasowo polepszyć jakość druku, rozprowadzając toner pozostały we wkładzie. W niektórych przypadkach białe plamy i jasny wydruk będą nadal występować nawet po rozprowadzeniu toneru.

- 1. Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie otwórz pokrywę.
- 2. Wyciągnij wkład druku.
- Powoli wstrząśnij wkładem pięć lub sześć razy, aby równomiernie rozprowadzić toner wewnątrz wkładu.

Uwaga: Jeśli toner zabrudzi ubranie, należy go zetrzeć suchą szmatką i wyprać ubranie w zimnej wodzie. Użycie gorącej wody spowoduje utrwalenie toneru na tkaninie.

PRZESTROGA: Nie należy dotykać oznaczonego na zielono spodu wkładu druku. Aby nie dotykać tej powierzchni wkładu, użyj uchwytu.

- 4. Trzymając wkład druku za uchwyt, powoli włóż wkład w otwór w urządzeniu.
- 5. Wypustki po obu stronach wkładu i odpowiadające im rowki w obudowie urządzenia gwarantują umieszczenie i zablokowanie wkładu w odpowiednim położeniu.
- 6. Zamknij pokrywę przednią. Upewnij się, że pokrywa jest dokładnie zamknięta.





Zakleszczenia w podajniku dokumentów

Jeśli oryginał zakleszczy się w *podajniku dokumentów*, na wyświetlaczu pojawi się ostrzeżenie.

PRZESTROGA: Aby uniknąć podarcia zakleszczonego dokumentu, należy go wyciągać powoli i delikatnie.

Uwaga: Aby uniknąć zakleszczeń dokumentów, oryginały grube, cienkie lub o różnych typach papieru należy kopiować z wykorzystaniem *szyby dokumentów*.

- 1. Wyjmij pozostałe strony z *podajnika dokumentów*.
- 2. Otwórz pokrywę podajnika dokumentów.



3. Delikatnie wyjmij zakleszczony papier z *podajnika dokumentów*.

Uwaga: Jeśli nie widać papieru w tym obszarze, przejdź do kroku 5.

- 4. Zamknij pokrywę podajnika dokumentów.
- 5. Podnieś podajnik dokumentów.
- 6. Chwyć oburącz niewłaściwie podany papier i wyjmij go z obszaru podawania, delikatnie ciągnąc w prawo.
- 7. Zamknij *podajnik dokumentów*. Włóż usunięte strony z powrotem do *podajnika dokumentów*.





Zakleszczenia papieru

Wskazówki dotyczące unikania zwijania się papieru

- 1. Otwórz pokrywę tylną.
- Pociągnij w dół dźwignię dociskową po obu stronach o około 45 stopni.
- 3. Zamknij pokrywę tylną.



Uwaga: Należy używać wyłącznie w przypadku, gdy wydruk zwija się bardziej niż o 20 mm. Jeśli nie można zamknąć pokrywy tylnej, oznacza to, że dźwignia dociskowa została przesunięta za bardzo w dół.



Wskazówki dotyczące unikania zakleszczeń papieru

Wybierając prawidłowe typy nośników, można uniknąć większości zakleszczeń papieru. Jeśli dojdzie do zakleszczenia papieru, patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178.

- Należy się upewnić, że prowadnice znajdują się we właściwym położeniu. (Patrz Ładowanie zasobników papieru na stronie 130).
- Nie należy przepełniać zasobnika papieru. Należy się upewnić, że poziom papieru znajduje się poniżej oznaczenia pojemności papieru na wewnętrznej ściance zasobnika.
- Nie należy wyjmować papieru z zasobnika, gdy urządzenie drukuje.
- Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i rozprostować.
- Nie należy używać pogiętego, wilgotnego ani zawijającego się papieru.
- Nie należy wkładać do zasobnika różnych rodzajów papieru jednocześnie.
- Do drukowania należy używać tylko zalecanych nośników. (Patrz Typ nośników na stronie 137).
- Należy się upewnić, że nośniki załadowano do zasobnika stroną do wydruku skierowaną w dół lub do tacy bocznej stroną do wydruku skierowaną do góry.

Jeśli dojdzie do zakleszczenia papieru, na wyświetlaczu pojawi się ostrzeżenie.

PRZESTROGA: Aby uniknąć rozdarcia zakleszczonego papieru, należy go wyciągać powoli i delikatnie. Aby usunąć zakleszczenia, należy postępować zgodnie z podanymi niżej instrukcjami.

Zasobnik 1

- Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie i zamknij otwórz pokrywę. Zakleszczony papier zostanie automatycznie wysunięty z urządzenia. Jeśli papier nie zostanie wysunięty, przejdź do następnego kroku.
- 2. Wyciągnij zasobnik 1.
- 3. Wyjmij zakleszczony papier, pociągając go ostrożnie prostopadle do drukarki.
- Jeśli nie udaje się wysunąć papieru lub nie widać go w tym obszarze, należy przejść do obszaru w pobliżu wkładu druku. Patrz Wewnątrz urządzenia na stronie 180.
- 5. Wsuń zasobnik 1 z powrotem do urządzenia aż do zatrzaśnięcia. Drukowanie zostanie wznowione automatycznie.

Opcjonalny zasobnik 2

- 1. Wyciągnij opcjonalny zasobnik 2.
- Wyjmij z urządzenia zakleszczony papier. Jeśli papieru nie można wyciągnąć lub jeśli w tym obszarze nie widać papieru, przerwij i przejdź do następnego kroku.
- 3. Wyciągnij do połowy zasobnik 1.
- 4. Wyciągnij papier w górę i do siebie.
- 5. Włóż zasobniki z powrotem do urządzenia. Drukowanie zostanie wznowione automatycznie.









Taca boczna

- 1. Jeśli papier nie został prawidłowo pobrany, wyciągnij go z urządzenia.
- 2. Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie i zamknij otwórz pokrywę.
- 3. Ponownie załaduj papier do tacy bocznej, aby wznowić drukowanie.



Wewnątrz urządzenia

PRZESTROGA: Obszar zespołu utrwalającego jest gorący. Należy zachować ostrożność podczas wyjmowania papieru z urządzenia.

 Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie otwórz pokrywę. Wyciągnij wkład druku, delikatnie go naciskając.



- 2. Wyjmij zakleszczony papier, pociągając go ostrożnie prostopadle do drukarki.
- 3. Włóż ponownie wkład druku, a następnie zamknij pokrywę przednią. Drukowanie zostanie wznowione automatycznie.

Obszar wyjściowy

- 1. Zwolnij oba zatrzaski po bokach pokrywy przedniej, a następnie i zamknij otwórz pokrywę. Zakleszczony papier zostanie automatycznie wysunięty z urządzenia.
- 2. Jeśli nie widać zakleszczonego papieru, przejdź do następnego kroku.
- Delikatnie wyciągnij papier z zasobnika wyjściowego. Jeżeli zakleszczony papier nie jest widoczny lub jeśli przy wyciąganiu występuje opór, nie wyciągaj go dalej i przejdź do następnego kroku.
- 4. Otwórz pokrywę tylną.




Jeśli widać zakleszczony papier, pociągnij w dół dźwignię dociskową z każdej strony i wyjmij papier. Jeśli nadal nie widać papieru, przejdź do następnego kroku.

6. Całkowicie rozłóż prowadnicę druku dwustronnego i zwolnij dźwignię dociskową z każdej strony.

7. Naciskając dźwignię w prawo, otwórz pokrywę urządzenia utrwalającego.

- 8. Wyjmij zakleszczony papier.
- 9. Ustaw dźwignię, pokrywę i prowadnicę w pozycjach początkowych.
- 10. Zamknij pokrywę tylną. Drukowanie zostanie wznowione automatycznie.









Obszar modułu druku dwustronnego

Jeśli moduł druku dwustronnego nie został prawidłowo włożony, może nastąpić zakleszczenie papieru. Upewnij się, że moduł druku dwustronnego został prawidłowo włożony. Moduł druku dwustronnego znajduje się z tyłu urządzenia.

- 1. Wyciągnij moduł druku dwustronnego z urządzenia.
- 2. Wyjmij zakleszczony papier z modułu druku dwustronnego. Jeśli papier nie wychodzi z modułu druku dwustronnego, wyjmij papier od spodu urządzenia.





- Włóż moduł druku dwustronnego do urządzenia. Jeśli nadal nie widać papieru, przejdź do następnego kroku.
- 4. Otwórz pokrywę tylną.

5. Całkowicie rozłóż prowadnicę druku dwustronnego.



- 6. Wyjmij zakleszczony papier.
- 7. Złóż prowadnicę modułu druku dwustronnego i zamknij pokrywę tylną.



Komunikaty o błędach

W celu rozwiązania problemów w urządzeniu skorzystaj z poniższych informacji. W zależności od opcji lub modelu niektóre komunikaty mogą nie być wyświetlane na wyświetlaczu.

Uwaga: [xxx] oznacza typ nośnika druku, [zzz] oznacza rozmiar papieru, [yyy] oznacza zasobnik.

Komunikat	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Problem Bootp Problem z BOOTP. Zmień konf. DHCP/stat. adr. IP	Wystąpił problem z siecią.	 Sprawdź środowisko sieciowe lub skontaktuj się z administratorem sieci.
Problem Bootp Problem z BOOTP. Przełączanie na autom. IP	Wystąpił problem z siecią.	 Sprawdź środowisko sieciowe lub skontaktuj się z administratorem sieci.
Błąd połączenia	Nie powiodło się połączenie z serwerem SMTP.	 Sprawdź ustawienia serwera i kabel sieciowy.
Błąd odczytu danych. Sprawdź klucz USB	Upłynął czas odczytywania danych.	Spróbuj ponownie.
Błąd zapisu danych. Sprawdź klucz USB	Zapisywanie do pamięci USB nie powiodło się.	 Sprawdź dostępne miejsce pamięci USB.
Problem DHCP Problem DHCP. Zmień konf. BOOTP/stat. adr. IP	Wystąpił problem z siecią.	 Sprawdź środowisko sieciowe lub skontaktuj się z administratorem sieci.
Problem DHCP Problem DHCP. Przełączanie na autom. IP	Wystąpił problem z siecią.	 Sprawdź środowisko sieciowe lub skontaktuj się z administratorem sieci.
Drzwi są otw. Zamknij je	Przednia pokrywa nie jest prawidłowo zamknięta.	 Zamknij pokrywę przednią, aż zablokuje się na swoim miejscu.
Wprowadź ponownie	Wprowadzony został niedostępny element.	 Wprowadź ponownie prawidłowy element.
Nieobsługiwany format pliku	Wybrany format pliku nie jest obsługiwany.	 Użyj prawidłowego formatu pliku.
Błąd zes.utrwal.	Wystąpił problem z urządzeniem.	 Wyłącz urządzenie i włącz je ponownie. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z serwisem.

Komunikat	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Grupa niedostępna	Wykonano próbę wybrania numeru lokalizacji grupy, w przypadku gdy można użyć tylko jednego numeru lokalizacji, np. podczas dodawania lokalizacji dla operacji wysyłania do wielu odbiorców.	 Użyj numeru szybkiego wybierania lub wybierz numer ręcznie z klawiatury numerycznej.
Konflikt adresu IP Ten adres IP koliduje z adresem innego systemu	Adres IP jest używany w innym miejscu.	 Sprawdź adres IP lub uzyskaj nowy adres IP.
Zac. doln.mod.dwust	Papier zakleszczył się podczas drukowania dwustronnego.	 Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Zac. w obsz. wyj.	Papier zakleszczył się w obszarze wyjściowym.	• Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Zac. wewn. urz.	Nastąpiło zakleszczenie papieru wewnątrz urządzenia.	 Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Zac.gór.mod.dwust.	Papier zakleszczył się podczas drukowania dwustronnego.	• Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Błąd niechcianego faksu Niechciany faks Zadanie anulowane	Odebrano faks z numeru zarejestrowanego jako niechciany faks.	 Dane odebranego faksu zostaną usunięte. Potwierdź numer niechcianego faksu. (Patrz Konf.odrzuc.faksów na stronie 155).
Linia zajętą Linia jest zajęta. Spróbuj później.	Faks adresata nie odpowiedział lub linia jest już zajęta.	 Spróbuj ponownie po kilku minutach.
Błąd linii Na linii faksu wystąpił problem. Spróbuj ponownie.	Urządzenie nie może się połączyć z faksem odbierającym lub nastąpiła utrata kontaktu w związku z problemem z linią telefoniczną.	 Spróbuj ponownie. Jeśli problem nie ustąpi, poczekaj około godziny na zwolnienie linii i spróbuj ponownie. Można także włączyć tryb ECM. (Patrz Konfiguracja faksu na stronie 152.)
Błąd rozmiaru wiad. Wielkość maila jest nieobsługiwana przez serwer	Wielkość wiadomości przekracza wielkość obsługiwaną przez serwer SMTP.	 Podziel wiadomość lub zmniejsz rozdzielczość.
Błąd rozmiaru wiad. Jedna strona jest zbyt duża	Dane pojedynczej strony przekraczają ustawiony rozmiar wiadomości e-mail.	 Zmniejsz rozdzielczość i spróbuj ponownie.

Komunikat	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Pamięć pełna Anuluj I Start	Pamięć jest zapełniona.	 Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję Anuluj lub Start, a następnie naciśnij przycisk OK. Po wybraniu opcji Anuluj urządzenie przestanie wykonywać zadanie faksowania. Po wybraniu opcji Start urządzenie prześle tylko zeskanowane dokumenty zadania faksowania.
Pamięć pełna Podziel zadanie	Pamięć jest zapełniona.	 Podziel transmisję na kilka operacji.
Pamięć pełna Pamięć faksu pełna. Wydrukuj lub usuń odebrane zadanie faksu	Pamięć jest zapełniona.	 Wydrukuj lub usuń dane faksów z pamięci.
Błąd sieciowy Wystąpił problem z siecią.	Wystąpił problem z siecią.	 Sprawdź środowisko sieciowe lub skontaktuj się z administratorem sieci.
Problem sieciowy Kabel siec. nie jest podł. Sprawdź.	Urządzenie nie jest podłączone za pomocą kabla sieciowego.	 Podłącz urządzenie do sieci za pomocą kabla sieciowego.
Problem sieciowy Karta sieciowa nie zainstalowana.	Wystąpił problem z interfejsem sieciowym.	 Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z serwisem.
Brak odpowiedzi Zdalny faks nie odpowiedział	Faks zdalny nie odpowiada po kilku próbach wybierania ponownego numeru.	 Sprawdź numer, aby upewnić się, że jest prawidłowy.
Brak takiego zadania	Wykonujesz operację Dodaj strony lub Anuluj zadanie , ale nie ma oczekujących zadań.	 Sprawdź na wyświetlaczu, czy ustawione są zadania zaplanowane. Na wyświetlaczu powinny być wyświetlane wszystkie zaplanowane zadania znajdujące się w trybie gotowości, na przykład opóźnione faksy.
Zac. oryg. pap.	Nastąpiło zakleszczenie oryginału w podajniku dokumentów.	 Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia w podajniku dokumentów na stronie 177).

Komunikat	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Poj. wyjściowy pełen Poj. wyjściowy pełen Wyjmij zadr. pap.	Zasobnik odbiorczy dokumentów jest pełny.	 Zasobnik wyjściowy dokumentów ma pojemność 150 arkuszy papieru zwykłego. Po usunięciu papieru z zasobnika wyjściowego dokumentów, drukarka wznowi drukowanie.
Brak pap. w [yyy] Brak pap. w [yyy]. Zał. pap.	Brak papieru w zasobniku.	• Załaduj papier do zasobnika. (Patrz Ładowanie zasobników papieru na stronie 130).
Zac. pap. w zas. MP	Papier zakleszczył się w obszarze tacy bocznej.	 Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Zac. pap. w zas. 1	Papier zakleszczył się w obszarze podajnika 1.	• Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Zac. pap. w zas. 2	Papier zakleszczył się w obszarze podajnika 2.	• Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Nieodp.papier [yyy] Załaduj [zzz][xxx] Kontynuuj ♥ Anuluj ♡	Rozmiar papieru określony we właściwościach drukarki nie odpowiada załadowanemu papierowi.	 Wybierz opcję Kontynuuj lub Anuluj. Po wybraniu opcji Anuluj urządzenie przerwie zadanie drukowania. Załaduj właściwy papier do zasobnika. Po wybraniu opcji Kontynuuj urządzenie będzie kontynuować zadanie drukowania.
Rolka pobier. zużyta [yyy] Rolka pobier. zużyta Wymień na nowy	Wałek pobierający osiągnął koniec okresu eksploatacji.	 Ten komunikat jest wyświetlany, gdy wałek pobierający ulegnie zużyciu. Wymień wałek pobierający na nowy. Skontaktuj się z serwisem.
Drz. zesp. utrw. otwarte. Zamknij je	Pokrywa urządzenia utrwalającego nie jest prawidłowo zamknięta.	 Zamknij pokrywę urządzenia utrwalającego aż do zatrzaśnięcia.
Powtórzyć wybier.?	Urządzenie przeczekuje określony odstęp czasu, aby ponownie wybrać stację, która poprzednio była zajęta.	 Można nacisnąć przycisk OK, aby wybrać ponownie od razu lub Stop, aby anulować operację ponownego wybierania.

Komunikat	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Skaner zablokowany	Moduł skanera jest zablokowany.	 Odblokuj blokadę skanera. (Patrz Elementy urządzenia na stronie 9). Można także wyłączyć urządzenie i włączyć je ponownie. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z serwisem.
Autodiagn. Prozę czekać	Silnik drukarki sprawdza wykryte problemy.	• Poczekaj kilka minut.
Błąd wysyłania Wystąpił problem z DNS	Wystąpił problem z serwerem DNS.	• Skonfiguruj ustawienia serwera DNS.
Błąd wysyłania Wystąpił problem z POP3	Wystąpił problem z protokołem POP3.	 Skonfiguruj ustawienia protokołu POP3.
Błąd wysyłania Wystąpił problem z SMTP	Wystąpił problem z protokołem SMTP.	Zmień dostępny serwer.
Błąd wysyłania Wystąpił problem z autoryzacją SMTP	Wystąpił problem podczas uwierzytelniania SMTP.	 Skonfiguruj ustawienia uwierzytelniania.
Błąd wysyłania Wystąpił problem na karcie NIC	Wystąpił problem z kartą interfejsu sieciowego.	 Wyłącz i włącz urządzenie. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z serwisem.
Toner pusty Toner pusty. Wymień na nowy	Wkład druku osiągnąć koniec okresu eksploatacji. Drukarka przestanie drukować.	 Wymień wkład druku. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171).
Mało toneru Mało toneru. Zamów nowy	We wkładzie pozostała niewielka ilość toneru. Zbliża się koniec szacowanego czasu eksploatacji wkładu z tonerem.	 Przygotuj nowy wkład na wymianę. Jakość wydruku można tymczasowo poprawić poprzez rozprowadzenie toneru we wkładzie. (Patrz Rozprowadzanie toneru na stronie 176).
Niezgodny toner Wkład druku niekomp. Sprawdź podręcznik	Zainstalowany wkład druku jest przeznaczony dla innego urządzenia.	 Zainstaluj nowy wkład druku przeznaczony dla tego urządzenia.
Toner niezainstalowany Wkład druku niezainstalowany. Zainstaluj go	Nie zainstalowano wkładu druku.	Włóż wkład druku.
Za dużo faksów Za dużo otrzym. faksów. Wydrukuj lub usuń zad.	Odebrano zbyt wiele faksów.	 Wydrukuj lub usuń odebrane faksy.

Komunikat	Znaczenie	Sugerowane rozwiązania
Za dużo faksów Za dużo faksów w kolejce. Czekaj lub usuń zadanie	Zbyt wiele faksów znajduje się w kolejce wysyłania.	Anuluj zarezerwowane faksy za pomocą funkcji priorytetowego faksu.
[yyy] pusty Załaduj [zzz][xxx]	Brak papieru w zasobniku.	• Załaduj papier do zasobnika. (Patrz Ładowanie zasobników papieru na stronie 130).
Zas. 2 niezainstal. Zasobnik 2 niezainstalowany	Nie zainstalowano zasobnika opcjonalnego 2.	 Zainstaluj opcjonalny zasobnik 2. Jeśli opcjonalny zasobnik 2 jest zainstalowany, sprawdź podłączenie kabla do urządzenia oraz do zasobnika. Jeżeli problem nie ustępuje, należy skontaktować się z serwisem.
Problem z zas. 2 Wystąpił problem z kom. w zas. 2	Urządzenie nie może połączyć się z zasobnikiem opcjonalnym 2.	 Sprawdź podłączenie kabla do urządzenia oraz do zasobnika. Jeżeli problem nie ustępuje, należy skontaktować się z serwisem.

Poniższa tabela przedstawia niektóre możliwe sytuacje oraz zalecane rozwiązania. Należy postępować zgodnie z sugerowanymi rozwiązaniami, aż problem zostanie usunięty. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z serwisem.

Problemy z podawaniem papieru

Stan	Sugerowane rozwiązania
Papier zakleszcza się podczas drukowania.	Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178).
Papier skleja się.	 Sprawdź maksymalną pojemność zasobnika. (Patrz Dostarczanie papieru na stronie 209). Upewnij się, że użyto właściwego typu papieru. (Patrz Typ nośników na stronie 137). Wyjmij papier z zasobnika papieru i wygnij go lub przekartkuj. Wilgoć może powodować sklejanie się niektórych typów papieru.
Arkusze papieru nie są podawane ze stosu.	 W zasobniku mogą znajdować się różne typy papieru. Załaduj do zasobnika papier jednego typu, rozmiaru i o jednakowej gramaturze.
Papier nie jest podawany do urządzenia.	 Usuń wszystkie przeszkody z wnętrza urządzenia. Papier nie został prawidłowo załadowany. Usuń papier z zasobnika i załaduj go prawidłowo. W zasobniku znajduje się zbyt duża ilość papieru. Wyjmij nadmiar papieru. Papier jest za gruby. Używaj tylko papieru zgodnego z wymaganiami technicznymi danego urządzenia. (Patrz Dostarczanie papieru na stronie 209). W przypadku drukowania na nośnikach specjalnych, użyj tacy bocznej. Jeśli oryginał nie jest podawany do urządzenia, gumowa podkładka <i>podajnika dokumentów</i> może wymagać wymiany. Skontaktuj się z serwisem.
Papier nadal ulega zakleszczeniu.	 W zasobniku znajduje się zbyt duża ilość papieru. Wyjmij nadmiar papieru. W przypadku drukowania na nośnikach specjalnych, użyj tacy bocznej. Używany jest niewłaściwy typ papieru. Używaj tylko papieru zgodnego z wymaganiami technicznymi danego urządzenia. (Patrz Typ nośników na stronie 137). Wewnątrz urządzenia mogą znajdować się resztki papieru. Otwórz pokrywę przednią i wyjmij wkład druku oraz resztki papieru. Ponownie włóż wkład druku. Jeśli oryginał nie jest podawany do urządzenia, gumowa podkładka <i>podajnika dokumentów</i> może wymagać wymiany. Skontaktuj się z serwisem.
Folie sklejają się ze sobą przy wysuwaniu.	• Używaj tylko folii przeznaczonych specjalnie do drukarek laserowych. Arkusz folii należy wyjmować zaraz po wysunięciu go z urządzenia.
Koperty przekrzywiają się lub nie są podawane prawidłowo.	 Upewnij się, że prowadnice papieru dotykają koperty po obu jej stronach.

Problemy z drukowaniem

Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie drukuje.	Urządzenie nie jest zasilane.	 Sprawdź połączenia przewodu zasilania. Sprawdź, czy urządzenie jest włączone; sprawdź źródło zasilania.
	Urządzenie nie jest wybrane jako urządzenie domyślne.	 Wybierz urządzenie jako urządzenie domyślne w systemie Windows.
	 Sprawdź następujące możliwości: Przednia pokrywa drukarki nie jest zamknięta. Zamknij pokrywę przednią. Wystąpiło zakleszczenie papieru. Usuń zakleszczenie papieru. (Patrz Zakleszczenia papieru na stronie 178). Nie załadowano papieru do podajnika. Załaduj papier. (Patrz Ładowanie zasobników papieru na stronie 130). Nie zainstalowano wkładu druku. Włóż wkład druku. Jeśli wystąpił błąd systemowy, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu. 	
	Kabel łączący urządzenie z komputerem nie jest podłączony prawidłowo.	 Odłącz kabel urządzenia i podłącz go ponownie.
	Kabel łączący urządzenie z komputerem jest uszkodzony.	 Jeśli to możliwe, podłącz kabel do innego sprawnego komputera i wykonaj wydruk. Można także spróbować użyć innego kabla urządzenia.
	Ustawienia portu są nieprawidłowe.	 Sprawdź ustawienia drukarki w systemie Windows, aby określić, czy zadanie drukowania zostało wysłane do prawidłowego portu. Jeśli komputer wyposażony jest w więcej niż jeden port, upewnij się, że urządzenie jest podłączone do prawidłowego portu.
	Urządzenie może być nieprawidłowo skonfigurowane.	 Sprawdź okno opcji sterownika drukarki, aby się upewnić, że wszystkie ustawienia są prawidłowe. (Patrz Procedura drukowania na stronie 97).
	Sterownik drukarki mógł zostać nieprawidłowo zainstalowany.	 Ponownie zainstaluj oprogramowanie drukarki. (Patrz Instalacja sterowników drukarki na stronie 94).
	Urządzenie nie działa prawidłowo.	 Sprawdź, czy urządzenie nie wyświetla błędu systemowego na wyświetlaczu panelu sterowania. Skontaktuj się z serwisem.
	Rozmiar dokumentu jest zbyt duży – brakuje pamięci dyskowej komputera, aby umożliwić dostęp do tego zadania drukowania.	 Zwolnij więcej przestrzeni na dysku i wydrukuj dokument ponownie.

Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie wybiera materiały do drukowania z niewłaściwego źródła papieru.	Opcje papieru wybrane w oknie Preferencje drukowania mogą być nieprawidłowe.	 W wielu aplikacjach źródło papieru można wybrać w obszarze Papier we oknie Preferencje drukowania. Wybierz właściwe źródło papieru. (Patrz Opcje papieru na stronie 99).
Wykonywanie zadania drukowania trwa bardzo długo.	Zadanie może być bardzo złożone.	 Zmniejsz złożoność strony lub zmień ustawienia jakości wydruku.
Połowa strony jest pusta.	Mogła zostać wybrana niewłaściwa orientacja strony.	 Zmień orientację strony w aplikacji. Patrz ekran pomocy sterownika drukarki.
	Rzeczywisty rozmiar papieru oraz ustawienia rozmiaru papieru nie są zgodne.	 Upewnij się, że rozmiar papieru w ustawieniach sterownika drukarki odpowiada arkuszom znajdującym się w zasobniku. Sprawdź także, czy rozmiar papieru w ustawieniach sterownika drukarki odpowiada papierowi wybranemu w ustawieniach używanej aplikacji.
Urządzenie drukuje, ale tekst jest niepoprawny, zniekształcony lub niepełny.	Kabel urządzenia jest nieprawidłowo podłączony lub uszkodzony.	 Odłącz kabel urządzenia i podłącz go ponownie. Spróbuj wydrukować dokument, który wcześniej został już prawidłowo wydrukowany. Jeśli to możliwe, podłącz kabel i urządzenie do innego komputera i spróbuj wydrukować zadanie, które na pewno jest poprawne. Wymień przewód urządzenia.
	Wybrano niewłaściwy sterownik drukarki.	 Sprawdź menu wyboru drukarki w aplikacji, aby się upewnić, że wybrano właściwe urządzenie.
	Aplikacja działa nieprawidłowo.	 Spróbuj wydrukować dokument z innej aplikacji.
	System operacyjny działa nieprawidłowo.	 Zamknij system Windows i ponownie uruchom komputer. Wyłącz i włącz ponownie urządzenie.
Strony są drukowane, ale są puste.	Wkład druku jest uszkodzony lub pusty.	 W razie potrzeby wstrząśnij wkładem, aby rozprowadzić toner. W razie konieczności wymień wkład druku.
	Plik może zawierać puste strony.	 Sprawdź, czy w pliku nie ma pustych stron.
	Niektóre elementy, np. kontroler lub płyta główna, są uszkodzone.	 Skontaktuj się z serwisem.

Stan	Możliwa przyczyna	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie niepoprawnie drukuje plik PDF. Brakuje niektórych elementów graficznych, tekstu lub ilustracji.	Niezgodność między plikiem PDF i produktami Acrobat.	 Wydrukowanie pliku PDF jako obrazu może umożliwić tę czynność. Włącz Print As Image w opcjach drukowania programu Acrobat. Drukowanie potrwa dłużej w przypadku drukowania pliku PDF jako obrazu.
Jakość druku zdjęć nie jest dobra. Obrazy nie są wyraźne.	Rozdzielczość zdjęcia jest bardzo niska.	 Zmniejsz rozmiar zdjęcia. Po zwiększeniu rozmiaru w aplikacji rozdzielczość zostaje zmniejszona.
Przed rozpoczęciem drukowania urządzenie wydziela parę w pobliżu zasobnika wyjściowego.	Używanie wilgotnego papieru może spowodować powstawanie pary podczas wydruku.	 To nie stanowi problemu. Kontynuuj drukowanie.
Drukarka nie drukuje na papierze o nietypowym formacie, jak papier do druku faktur.	Rzeczywisty rozmiar papieru i ustawiony rozmiar papieru nie są zgodne.	 Wybierz właściwy rozmiar papieru w obszarze Ustawienia niestandardowego rozmiaru papieru na karcie Papier w oknie Preferencje drukowania. (Patrz Opcje papieru na stronie 99).

Typowe problemy z językiem PostScript

Następujące sytuacje dotyczą wyłącznie języka PS i mogą wystąpić w przypadku używania kilku języków drukarki.

Problem	Możliwa przyczyna	Rozwiązanie
Nie można wydrukować pliku PostScript.	Sterownik PostScript może nie być prawidłowo zainstalowany.	 Zainstaluj sterownik języka PostScript. (Patrz Instalacja sterowników drukarki na stronie 94). Wydrukuj stronę konfiguracyjną i sprawdź, czy wersja PS jest dostępna do drukowania. Jeżeli problem nie ustąpi, skontaktuj się z pracownikiem serwisu.
W raporcie jest drukowany komunikat "Błąd przekroczenia limitu".	Zadanie drukowania było zbyt złożone.	 Może być konieczne zmniejszenie złożoności strony lub zainstalowanie większej ilości pamięci. (Zapoznaj się z Podręcznikiem administratora systemu).

Problem	Możliwa przyczyna	Rozwiązanie
Została wydrukowana strona błędu języka PostScript.	Zadanie drukowania może nie być zadaniem PostScript.	 Upewnij się, że zadanie drukowania jest zadaniem używającym języka PostScript. Sprawdź, czy aplikacja oczekiwała na wysłanie do urządzenia konfiguracji lub pliku nagłówka PostScript.
W sterowniku nie wybrano zasobnika opcjonalnego.	Konfiguracja sterownika drukarki uniemożliwia rozpoznanie zasobnika opcjonalnego.	 Otwórz właściwości sterownika PostScript, wybierz kartę Ustawienia urządzenia i ustaw opcję zasobnika w sekcji Opcje instalowalne na Zainstalowany.
Podczas drukowania dokumentu na komputerze Macintosh w programie Acrobat Reader w wersji 6.0 lub nowszej kolory drukowane są nieprawidłowo.	Ustawienie rozdzielczości w sterowniku drukarki nie odpowiada ustawieniu wybranemu w programie Acrobat Reader.	 Upewnij się, że wybrane ustawienie rozdzielczości jest takie samo w sterowniku drukarki i w programie Acrobat Reader.

Typowe problemy w systemie Windows

Stan	Sugerowane rozwiązania
Podczas instalacji wyświetlany jest komunikat "Plik w użyciu".	 Zamknij wszystkie aplikacje. Usuń wszystkie aplikacje z grupy Autostart drukarki, a następnie uruchom system Windows ponownie. Ponownie zainstaluj sterownik drukarki.
Pojawia się komunikat "Ogólny błąd ochrony", "Wyjątek OE", "Spool 32" lub "Niedozwolona operacja".	 Zamknij wszystkie aplikacje, uruchom ponownie system Windows i ponownie wydrukuj zadanie.
Pojawiają się komunikaty: "Drukowanie nie powiodło się", "Przekroczony limit czasu drukarki".	 Takie komunikaty mogą zostać wyświetlone podczas drukowania. Wystarczy zaczekać, aż urządzenie zakończy drukowanie. Jeżeli komunikat pojawi się w trybie gotowości lub po zakończeniu drukowania, należy sprawdzić połączenie i/lub określić, czy wystąpił błąd.

Uwaga: Więcej informacji na temat komunikatów o błędach systemu Microsoft Windows znajduje się w podręczniku użytkownika systemu Microsoft Windows, dostarczonym wraz z komputerem.

Typowe problemy w systemie Linux

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie drukuje.	 Sprawdź, czy w systemie zainstalowano sterownik drukarki. Otwórz program Unified Driver Configurator i przejdź do karty Printers w oknie Printers configuration, aby wyświetlić listę dostępnych urządzeń. Sprawdź, czy dane urządzenie znajduje się na tej liście. Jeśli urządzenie nie jest widoczne na liście, uruchom kreatora Add new printer wizard w celu skonfigurowania urządzenia. Sprawdź, czy urządzenie jest uruchomione. Otwórz okno Printers configuration i wybierz urządzenie z listy drukarek. Zapoznaj się z opisem na panelu Selected printer. Jeśli w obszarze stanu widoczny jest ciąg "Stopped", naciśnij przycisk Start. Powinno to spowodować przywrócenie normalnej pracy urządzenia. Stan "stopped" może być uaktywniony, gdy wystąpią problemy podczas drukowania. Na przykład podczas próby wydruku dokumentu, gdy port jest zajęty przez aplikację skanowania. Upewnij się, że port nie jest zajęty. Ponieważ moduły funkcjonalne urządzenia (drukarka i skaner) korzystają z tego samego interfejsu wejścia/wyjścia (portu), możliwy jest równoczesny dostęp różnych aplikacji klienckich do tego samego portu. Aby uniknąć konfliktu, tylko jedna z nich może w danej chwili przejąć kontrolę nad urządzeniem. Drugi klient uzyska odpowiedź "device busy". Otwórz okno konfiguracji portów i wybierz port przypisany do urządzenia. Na panelu Selected port można sprawdzić, czy port ten jest zajęty przez inną aplikację. W takim przypadku należy poczekać na zakończenie bieżącego zadania lub nacisnąć przycisk Release port. 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 kolejno opcje "print" —> "Setup printer" i edytuj parametr w wierszu poleceń. W systemie CUPS (Common Unix Printing System) w wersji rozpowszechnianej z systemem SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) występuje problem dotyczący drukowania z wykorzystaniem protokołu socket zamiast IPP lub z
Urządzenie nie drukuje całych stron; strony są zadrukowane w połowie.	 To znany problem występujący w wersji programu Ghostscript (8.51 lub wcześniejszymi) w 64-bitowym środowisku Linux. Usterka jest zgłoszona w witrynie bugs.ghostscript.com jako Ghostscript Bug 688252. Problem został rozwiązany w oprogramowaniu AFPL Ghostscript w wersji 8.52 i nowszych. Aby rozwiązać problem, pobierz oprogramowanie AFPL Ghostscript z witryny http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ i zainstaluj je.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Nie można skanować za pomocą aplikacji GIMP.	 Sprawdź, czy w programie Gimp w menu Acquire jest widoczne okno Device dialog modułu Xsane. Jeśli nie, zainstaluj na komputerze moduł Xsane dla programu Gimp. Moduł Xsane dla programu Gimp znajduje się na dysku CD z dystrybucją systemu Linux lub na stronie głównej programu Gimp. Szczegółowe informacje podano w pomocy na płycie z dystrybucją systemu Linux lub aplikacji Gimp. W przypadku korzystania z innej aplikacji do skanowania sprawdź w systemie pomocy tej aplikacji.
Podczas drukowania dokumentu pojawia się błąd "Cannot open port device file".	 Należy unikać zmiany parametrów zadania drukowania (na przykład przy pomocy interfejsu użytkownika LPR), gdy zadanie drukowania jest w toku. Znane wersje serwera CUPS przerywają zadanie drukowania zawsze po zmianie opcji drukowania, po czym drukowanie zadania jest rozpoczynane ponownie. Ponieważ sterownik Unified Linux Driver blokuje port w trakcie drukowania, nagłe przerwanie jego pracy powoduje, że port pozostaje zablokowany i nie jest dostępny dla kolejnych zadań drukowania. Jeśli wystąpi taka sytuacja, spróbuj zwolnić port, wybierając opcję Release port w oknie Port configuration.
Urządzenia nie znajduje się na liście skanerów.	 Upewnij się, że urządzenie jest prawidłowo podłączone do komputera za pomocą portu USB i że włączono zasilanie. Sprawdź, czy w systemie zainstalowano sterownik skanera danego urządzenia. Otwórz program do konfiguracji sterowników Unified Linux Driver, uruchom Scanners configuration, a następnie naciśnij przycisk Drivers. Sprawdź, czy sterownik o nazwie odpowiadającej nazwie urządzenia znajduje się na liście. Upewnij się, że port nie jest zajęty. Ponieważ moduły funkcjonalne urządzenia (drukarka i skaner) korzystają z tego samego interfejsu wejścia/wyjścia (portu), możliwy jest równoczesny dostęp różnych aplikacji klienckich do tego samego portu. Aby uniknąć konfliktu, tylko jedna z nich może w danej chwili przejąć kontrolę nad urządzeniem. Drugi klient uzyska odpowiedź "device busy". Taka sytuacja ma zazwyczaj miejsce podczas uruchamiania procedury skanowania. Zostanie wyświetlone okno z odpowiednim komunikatem. Aby zidentyfikować źródło problemu, należy otworzyć konfigurację portów (Ports configuration) i wybrać port przypisany do skanera. Port o symbolu /dev/mfp1 – 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 port ten jest zajęty przez inną aplikację. W takim przypadku należy poczekać na zakończenie bieżącego zadania lub nacisnąć przycisk Release port.
Urządzenie nie skanuje.	 Upewnij się, że w urządzeniu jest załadowany dokument, a urządzenie jest podłączone do komputera.

Uwaga: Więcej informacji na temat komunikatów o błędach systemu Linux znajduje się w podręczniku użytkownika systemu Linux, dostarczonym wraz z komputerem.

Typowe problemy na komputerach Macintosh

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie niepoprawnie drukuje pliki PDF. Brakuje niektórych elementów graficznych, tekstu lub ilustracji.	 Wydrukowanie pliku PDF jako obrazu może umożliwić tę czynność. Włącz Print As Image w opcjach drukowania programu Acrobat. Drukowanie potrwa dłużej w przypadku drukowania pliku PDF jako obrazu.
Dokument został wydrukowany, ale zadanie drukowania nie zostało usunięte z bufora w systemie Mac OS X 10.3.2.	 Zaktualizuj system operacyjny Mac OS do wersji MAC OS X 10.3.3 lub nowszej.
Podczas drukowania dokumentu na komputerze Macintosh w programie Acrobat Reader w wersji 6.0 lub nowszej kolory drukowane są nieprawidłowo.	 Upewnij się, że wybrane ustawienie rozdzielczości jest takie samo w sterowniku urządzenia i w programie Acrobat Reader.

Uwaga: Więcej informacji na temat komunikatów o błędach systemu Macintosh znajduje się w podręczniku użytkownika systemu Macintosh, dostarczonym wraz z komputerem.

Problemy z jakością wydruków

Jeśli wnętrze urządzenia jest brudne lub jeśli papier został załadowany nieprawidłowo, jakość wydruku może się pogorszyć. Poniższa tabela zawiera informacje dotyczące usuwania problemu.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Zbyt jasny lub wyblakły wydruk AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Jeżeli na stronie występują pionowe, białe pasma lub wyblakłe obszary, kończy się toner. Można tymczasowo przedłużyć okres eksploatacji wkładu druku. (Patrz Rozprowadzanie toneru na stronie 176). Jeśli nie nastąpi poprawa jakości wydruku, wymień wkład druku. Papier może być niezgodny ze specyfikacjami, np. jest zbyt wilgotny lub zbyt chropowaty. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Jeśli cała strona jest jasna, ustawienie rozdzielczości druku jest zbyt niskie lub włączony jest tryb oszczędzania toneru. Ustaw rozdzielczość wydruku i wyłącz tryb oszczędzania toneru. Patrz ekran pomocy sterownika drukarki. Obecność wyblakłych powierzchni i plam sugeruje konieczność wymiany wkładu druku. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Powierzchnia modułu LSU wewnątrz urządzenia może być zabrudzona. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173).
Plamy toneru A B C C A B C C A B C C A B C C A B C C	 Papier może być niezgodny ze specyfikacjami, np. jest zbyt wilgotny lub zbyt chropowaty. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Wałek transferowy może być brudny. Wyczyść wnętrze urządzenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173). Ścieżka papieru może wymagać wyczyszczenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173).
Wyblakłe obszary A a B b C A a B b C	 Jeśli w różnych miejscach na stronie występują wyblakłe, zazwyczaj okrągłe obszary: Jeden z arkuszy papieru może być wadliwy. Spróbuj ponownie wydrukować zadanie. Zawartość wilgoci w papierze jest nierównomierna lub papier ma wilgotne plamy. Użyj papieru innej marki. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Papier jest uszkodzony. Błędy w procesie produkcyjnym mogą sprawić, że niektóre obszary papieru nie wchłaniają toneru. Użyj papieru z nowej ryzy lub innej marki. Zmień opcję drukarki i spróbuj ponownie. Przejdź do okna Preferencje drukowania, kliknij kartę Papier i ustaw typ na Gruby. (Patrz Opcje papieru na stronie 99). Jeżeli te czynności nie spowodują rozwiązania problemu, skontaktuj się z serwisem.
Białe plamy	 Jeśli na stronie widoczne są białe plamy: Papier jest zbyt chropowaty i jego drobiny są przenoszone na obszary wewnątrz urządzenia oraz na wałek transferowy. Wyczyść wnętrze urządzenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173). Ścieżka papieru może wymagać wyczyszczenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173).

Stan	Sugerowane rozwiązania
Pionowe linie na wydruku AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Jeśli na stronie występują pionowe czarne smugi, określ, czy problem jest związany z kopiowaniem, drukowaniem, czy skanowaniem, a następnie wykonaj następujące czynności: Jeśli problem dotyczy kopiowania lub skanowania, sprawdź szybę CVT oraz szybę dokumentów i w razie potrzeby wyczyść je przy pomocy miękkiej, niepozostawiającej włókien ściereczki. (Patrz Szyba dokumentów i szyba stałej prędkości transportu (CVT) na stronie 173). Jeśli problem dotyczy drukowania, może to oznaczać, że została zarysowana powierzchnia (część bębna) wkładu druku wewnątrz urządzenia. Wyjmij wkład druku i zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Jeśli na stronie występują białe pionowe smugi: Powierzchnia modułu LSU wewnątrz urządzenia może być zabrudzona. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173).
Tło AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Jeśli stopień zacieniowania tła jest zbyt duży: Zmień papier na papier o mniejszej gramaturze. (Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat specyfikacji, patrz Dostarczanie papieru na stronie 209). Sprawdź warunki panujące w miejscu, w którym ustawiono urządzenie: bardzo suche lub bardzo wilgotne powietrze (wilgotność względna wyższa niż 80%) może powodować większe cieniowanie tła. Wyjmij stary wkład druku i zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Skorzystaj z funkcji <i>Eliminacja tła</i> w opcjach Menu.
Smugi toneru AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Jeśli toner powoduje powstawanie smug na stronie: Wyczyść wnętrze urządzenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173). Sprawdź typ i jakość papieru. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Wyjmij wkład druku, a następnie zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171).
Powtarzające się pionowe pasy A a B b C c A a B b C c	 Jeśli na drukowanej stronie występują powtarzające się pionowe ślady: Wkład druku może być uszkodzony. Wykonaj kilka wydruków i jeśli problem będzie się powtarzał, wyjmij wkład druku, a następnie zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Na niektórych częściach urządzenia może znajdować się toner. Jeśli wady występują na tylnej części strony, problem zostanie prawdopodobnie rozwiązany po wydrukowaniu kilku następnych stron. Zespół utrwalający może być uszkodzony. Skontaktuj się z serwisem.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Rozproszenie toneru w tle	 Plamki w tle powstają z drobin toneru rozprowadzonych w sposób przypadkowy na drukowanej stronie. Papier może być zbyt wilgotny. Użyj papieru z innej partii. Nie otwieraj opakowania papieru, jeżeli nie jest to konieczne, aby papier nie wchłonął zbyt wiele wilgoci. Jeśli rozproszenie toneru w tle pojawia się na kopercie, zmień układ wydruku, aby uniknąć drukowania w obszarach, które mają nachodzące na siebie połączenia po drugiej stronie. Drukowanie na połączeniach może powodować problemy. Jeśli plamki tła pokrywają całą powierzchnię drukowanej strony, dostosuj rozdzielczość drukowania w aplikacji lub w opcjach sterownika drukarki. (Patrz Procedura drukowania na stronie 97).
Zniekształcone znaki AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Jeżeli litery są zniekształcone, a obrazy niekompletne, używany papier może być zbyt śliski. Spróbuj użyć innego papieru. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Jeżeli litery są zniekształcone i występuje efekt falowania, moduł skanera może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.
Przekrzywienie strony A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	 Upewnij się, że papier został poprawnie załadowany. Sprawdź typ i jakość papieru. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Upewnij się, że prowadnice nie są ustawione za blisko lub za daleko stosu papieru. (Patrz Ładowanie zasobników papieru na stronie 130).
Podwijanie się i falowanie AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 Upewnij się, że papier został poprawnie załadowany. Sprawdź typ i jakość papieru. Zwijanie się papieru może być spowodowane wysoką temperaturą i wilgotnością. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Odwróć stos papieru w zasobniku. Spróbuj także obrócić papier w zasobniku o 180°.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Marszczenie papieru AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Upewnij się, że papier został poprawnie załadowany. Sprawdź typ i jakość papieru. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Odwróć stos papieru w zasobniku. Spróbuj także obrócić papier w zasobniku o 180°.
Zabrudzenie tylnych stron wydruków AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc IBbCc	Sprawdź, czy toner nie wysypuje się z wkładu. Wyczyść wnętrze urządzenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173).
Jednolicie czarne strony	 Wkład druku może być nieprawidłowo zainstalowany. Wyjmij wkład i włóż go ponownie. Wkład druku może być uszkodzony. Wyjmij wkład druku i zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.
Wysypywanie się toneru z wkładu AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Wyczyść wnętrze urządzenia. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173). Sprawdź typ i jakość papieru. (Patrz Wytyczne do nośników na stronie 136). Wyjmij wkład druku, a następnie zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.

Stan	Sugerowane rozwiązania
Niewypełnione znaki	 W częściach znaków występują białe plamy w miejscach, gdzie powinny znajdować się wypełnione powierzchnie: W przypadku folii przezroczystych użyj ich innego typu. Ze względu na skład folii puste wypełnienia niektórych znaków są zjawiskiem normalnym. Druk może odbywać się na niewłaściwej stronie papieru. Wyciągnij papier i odwróć go. Papier może być niezgodny ze specyfikacjami. (Patrz Dostarczanie papieru na stronie 209).
Poziome smugi A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	 Jeśli wystąpią poziome równoległe czarne paski lub smugi: Wkład druku może być nieprawidłowo zainstalowany. Wyjmij wkład i włóż go ponownie. Wkład druku może być uszkodzony. Wyjmij wkład druku i zainstaluj nowy. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171). Jeśli problem występuje nadal, urządzenie może wymagać naprawy. Skontaktuj się z serwisem.
Podwinięcie AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Jeśli zadrukowany papier jest pozwijany lub papier nie jest podawany do drukarki: Odwróć stos papieru w zasobniku. Spróbuj także obrócić papier w zasobniku o 180°. Zmień opcję drukarki i spróbuj ponownie. Przejdź do okna Preferencje drukowania, kliknij kartę Papier i ustaw typ na Cienki. (Patrz Karta Papier na stronie 99).
Nieznany obraz pojawia się wielokrotnie na kilku arkuszach lub toner wysypuje się, wydruk jest zbyt jasny bądź występują zabrudzenia.	 Urządzenie jest prawdopodobnie używane na wysokości co najmniej 1500 m (4921 stóp). Duża wysokość może wpływać na jakość wydruku, powodując np. wysypywanie się toneru lub jasne obrazy. Zmień ustawienie wysokości w urządzeniu na prawidłowe. (Patrz Ustawienia urządzenia na stronie 160).

Problemy z kopiowaniem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Kopie są zbyt jasne lub zbyt ciemne	 Użyj opcji Zaciemnienie w obszarze Funk.kopiowania, aby rozjaśnić lub przyciemnić tło na kopiach. (Patrz Wybieranie funkcji na stronie 29).
Na kopiach występują rozmazania, linie, znaki lub plamy.	 Jeśli wady występują na oryginale, użyj opcji Zaciemnienie w obszarze Funk.kopiowania, aby przyciemnić lub rozjaśnić tło kopii. (Patrz Wybieranie funkcji na stronie 29). Jeśli wady nie występują na oryginale, wyczyść moduł skanera. (Patrz Obszary wewnętrzne na stronie 173).
Obraz kopii jest przekrzywiony.	 Upewnij się, że oryginał leży na szybie dokumentów wydrukiem do dołu lub został załadowany do podajnika dokumentów wydrukiem do góry. Sprawdź, czy papier do kopiowania jest włożony prawidłowo. (Patrz Ładowanie zasobników papieru na stronie 130). Sprawdź, czy papier spełnia podane specyfikacje. (Patrz Dostarczanie papieru na stronie 209).
Puste kopie.	 Upewnij się, że oryginał leży na szybie dokumentów wydrukiem do dołu lub został załadowany do podajnika dokumentów wydrukiem do góry.
Obraz łatwo ściera się z kopii.	 Wymień papier w zasobniku na papier z nowego opakowania. W miejscach o dużej wilgotności nie należy pozostawiać papieru w urządzeniu przez dłuższy czas. Sprawdź, czy papier spełnia podane specyfikacje. (Patrz Dostarczanie papieru na stronie 209).
Występują częste zakleszczenia papieru do kopiowania.	 Przekartkuj stos papieru, a następnie odwróć go w zasobniku papieru. Wymień papier w zasobniku na nowy. Sprawdź i dopasuj prowadnice papieru, jeśli to konieczne. Upewnij się, że papier ma odpowiednią gramaturę. Po usunięciu zakleszczenia papieru sprawdź, czy w urządzeniu nie pozostały resztki papieru do kopiowania.
Wkład druku wystarcza na mniejszą liczbę kopii niż oczekiwana.	 Może to wynikać z faktu, że oryginały zawierają obrazy, duże ciemne obszary i grube linie. Formularze, biuletyny informacyjne, książki i podobne dokumenty należą do oryginałów, których kopiowanie wymaga większej ilości toneru. <i>Podajnik dokumentów</i> mógł pozostać otwarty podczas wykonywania kopii. Wyłącz i włącz urządzenie.

Problemy ze skanowaniem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Skaner nie działa.	 Upewnij się, że oryginał do skanowania leży na szybie dokumentów wydrukiem do dołu lub został załadowany do podajnika dokumentów wydrukiem do góry. Ilość dostępnej pamięci może nie być wystarczająca do pomieszczenia dokumentu, który ma być zeskanowany. Sprawdź, czy kabel urządzenia jest podłączony prawidłowo. Upewnij się, że kabel urządzenia nie jest uszkodzony. Zamień kabel na taki, który jest na pewno sprawny. Jeśli to konieczne, wymień kabel. Sprawdź, czy skaner jest poprawnie skonfigurowany. Sprawdź ustawienia w programie Network Scan Manager lub używanej aplikacji, aby upewnić się, że zadanie skanera zostało wysłane do prawidłowego portu (na przykład USB001).
Moduł skanera skanuje bardzo wolno.	 Sprawdź, czy urządzenie drukuje odebrane dane. Jeśli tak, zeskanuj dokument po wydrukowaniu odebranych danych. Grafika jest skanowana wolniej niż tekst.
 Na ekranie komputera wyświetlany jest następujący komunikat: Urządzenie nie może być ustawione w wybranym trybie sprzętowym. Port jest używany program. Port jest wyłączony. Skaner jest zajęty odbieraniem lub drukowaniem danych. Spróbuj ponownie po zakończeniu bieżącego zadania. Nieprawidłowe dojście. Skanowanie nie powiodło się. 	 Prawdopodobnie jest wykonywane zadanie kopiowania lub drukowania. Spróbuj wykonać zadanie po zakończeniu tego zadania. Wybrany port jest obecnie używany. Uruchom ponownie komputer i ponów próbę. Kabel urządzenia może być nieprawidłowo podłączony lub zasilanie zostało wyłączone. Sterownik skanera nie jest zainstalowany lub system operacyjny nie został prawidłowo skonfigurowany. Upewnij się, że urządzenie jest prawidłowo podłączone i że włączono zasilanie, a następnie uruchom ponownie komputer. Kabel USB może być nieprawidłowo podłączony lub zasilanie zostało wyłączone.

Problemy z faksem

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie nie działa, na wyświetlaczu nie ma żadnych komunikatów lub przyciski nie działają.	 Odłącz przewód zasilający i podłącz ponownie. Upewnij się, że do gniazda elektrycznego dostarczane jest zasilanie.
Brak sygnału wybierania.	 Sprawdź, czy linia telefoniczna jest prawidłowo podłączona. Sprawdź, czy gniazdo telefoniczne działa, podłączając do niego inny telefon.
Numery przechowywane w pamięci nie są prawidłowo wybierane.	 Upewnij się, że numery zapisane w pamięci są prawidłowe. Wydrukuj dane z listy Książka adresowa. (Patrz Strony informacyjne na stronie 146).
Oryginał nie jest podawany do urządzenia.	 Upewnij się, że papier nie jest pomarszczony i został włożony prawidłowo. Sprawdź, czy oryginał ma prawidłowy rozmiar i nie jest za gruby lub za cienki. Upewnij się, że <i>podajnik dokumentów</i> jest prawidłowo zamknięty. Konieczna może być wymiana podkładki gumowej <i>podajnika dokumentów</i>. Skontaktuj się z serwisem.
Faksy nie są odbierane automatycznie.	 Tryb odbierania powinien być ustawiony na Faks. Upewnij się, że w zasobniku znajduje się papier. Sprawdź, czy na wyświetlaczu nie ma komunikatu o błędzie. Jeśli jest, usuń problem.
Urządzenie nie wysyła faksów.	 Upewnij się, że oryginał został załadowany do <i>podajnika dokumentów</i> albo umieszczony na <i>szybie dokumentów</i>. Sprawdź, czy urządzenie, do którego wysyłany jest faks, może go odebrać. Spróbuj wykonać zadanie później, linia może być uszkodzona lub zajęta.
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. Wkład druku może być pusty. Wymień wkład druku. (Patrz Wymiana wkładu druku na stronie 171).
Niektóre słowa na faksie przychodzącym są rozciągnięte.	• W urządzeniu wysyłającym faks wystąpiło tymczasowe zakleszczenie dokumentu.
Na wysyłanych oryginałach występują linie.	 Sprawdź, czy na jednostce skanującej nie ma zanieczyszczeń, i usuń je. (Patrz Czyszczenie urządzenia na stronie 172).

Stan	Sugerowane rozwiązania
Urządzenie wybiera numer, ale nie może nawiązać połączenia z innym urządzeniem faksowym.	 Faks odbiorczy może być wyłączony, może nie być w nim papieru lub może nie być w stanie odbierać połączeń przychodzących. Skontaktuj się z operatorem urządzenia odbiorczego i poproś o usunięcie problemu.
Faksy nie są zapisywane w pamięci.	 Może być za mało pamięci do zapisania faksu. Jeżeli wyświetlany jest komunikat o ilości dostępnej pamięci, usuń niepotrzebne faksy z pamięci, a następnie spróbuj zapisać faks ponownie. Skontaktuj się z serwisem.
W dolnej części każdej strony lub na innych stronach znajdują się puste obszary, z małym paskiem tekstu w górnej części	 W ustawieniach opcji użytkownika mogły zostać wybrane nieprawidłowe ustawienia papieru. Aby uzyskać informacje szczegółowe na temat ustawień papieru, patrz (Patrz Ustawienie rozmiaru i typu papieru na stronie 134).

Dalsza pomoc

W celu uzyskania dodatkowej pomocy odwiedź stronę internetową dla klientów www.xerox.com lub skontaktuj się z *Centrum wsparcia Xerox*, powołując się na numer seryjny urządzenia.

Centrum wsparcia Xerox

Jeśli usterki nie można usunąć na podstawie wyświetlanych instrukcji, patrz Komunikaty o błędach na stronie 183. Jeśli problem będzie się powtarzał, skontaktuj się z *Centrum wsparcia Xerox*. *Centrum wsparcia Xerox* poprosi o podanie rodzaju problemu, numeru seryjnego urządzenia, kodu usterki (jeśli jest) oraz nazwy i lokalizacji firmy.

Lokalizacja numeru seryjnego

Aby zlokalizować numer seryjny urządzenia, wykonaj następujące czynności:

- 1. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Informacje urządzenia**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Numer seryjny**, a następnie zapisz numer seryjny.
- 4. Naciśnij przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

Numer seryjny znajduje się także na wewnętrznej stronie pokrywy przedniej urządzenia.

Drukowanie raportu urządzenia

Istnieje możliwość wydruku informacji dotyczących urządzenia oraz raportu zadań.

- 1. Naciśnij przycisk Stan urządzenia na panelu sterowania.
- 2. Przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Strony informacyjne**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
- 3. Aby wydrukować wszystkie raporty i listy, wybierz pozycję **Wszystkie strony**, a następnie naciśnij przycisk **OK**. Po wyświetleniu monitu **Drukować?** przy pomocy przycisków strzałek w górę/w dół zaznacz opcję **Tak**, a następnie naciśnij przycisk **OK**.

W celu wydrukowania konfiguracji urządzenia lub przeglądania stanu można skorzystać z usług CentreWare Internet Services. Otwórz przeglądarkę internetową w komputerze podłączonym do sieci i wprowadź adres IP urządzenia. Po wyświetleniu strony usług CentreWare Internet Services kliknij **Informacje > Drukuj informacje**.

Specyfikacje

12

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Dane techniczne urządzenia na stronie 208
- Specyfikacje elektryczne na stronie 211
- Specyfikacje funkcji na stronie 212

Dane techniczne urządzenia

Konfiguracje urządzenia

Element	Specyfikacja
Konfiguracja sprzętu	Procesor Podajnik dokumentów Zasobniki papieru 1-2 oraz taca boczna
Wymiary urządzenia	Konfiguracja podstawowa: szerokość 582 mm (18,3 cala) x głębokość 488 mm (17,1 cala) x wysokość 553 mm (18 cali)
Ciężar urządzenia	Około 23,4 kg (51,59 funta) bez wkładu druku
Dostęp	Z przodu i z tyłu
Szybkość kopiowania	Z zasobnika papieru 1: 35 kopii jednostronnych formatu Letter na minutę (33 kopie formatu A4 na minutę)
Czas wykonania pierwszej kopii	Szyba dokumentów z zasobnika papieru 1 do zasobnika górnego: mniej niż 10 sekund Podajnik dokumentów z zasobnika papieru 1: mniej niż 13 sekund
Czas nagrzewania	Start na zimno: urządzenie gotowe do kopiowanie w mniej niż 42 sekundy Z trybu oszczędzania energii: urządzenie gotowe do kopiowania w mniej niż 15 sekund

Dostarczanie papieru

Zasobnik 1 i 2

Element	Specyfikacja
Pojemność	500 arkuszy papieru 80 g/m² (20 funtów) na zasobnik
Gramatura papieru	Od 60 do 90 g/m² (od 16 do 24 funtów)
Rozmiary papieru	Długość min. 210 mm - maks. 356 mm (8,3 - 14 cali) Szerokość min. 148 mm - maks. 216 mm (5,8 - 8,5 cala) 8,5 x 11" 8,5 x 14" 8,5 x 13" ISO B5 (176 x 250mm) JIS B5 (182 x 257mm) Oficio A4 A5 Executive 184,2 x 266,7mm (7,25 x 10,5 cala)

Taca boczna

Element	Specyfikacja
Pojemność	50 arkuszy papieru 80 g/m² (20 funtów) 5 arkuszy folii 5 kopert
Gramatura papieru	od 60 do 163 g/m² (od 16 do 43 funtów)
Zakres papieru	Długość min. 127 mm - maks. 356 mm (5.0 - 14 cali) Szerokość min. 76,2 mm - maks. 216 mm (3,0 - 8,5 cala)

Uwaga: Wysokość stosu papieru nie może przekraczać 10 mm (0,4 cala)

Podajnik dokumentów

Element	Specyfikacja
Pojemność	Około 60 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m² (20 funtów)
Gramatura papieru	Od 50 do 120 g/m² (od 12 do 28 funtów)
Rozmiary papieru	Od 69,9 mm x 145 mm do 216 mm x 356 mm (od 2,75 x 5,7 cala do 8,5 x 14 cali)
Szybkość podajnika dokumentów (A4)	1-1: 33 obrazy/min 1-2: 17 obrazów/min 2:2 ułożone: 13 obrazów/min

Moduły wyjściowe

Zasobnik wyjściowy

Element	Specyfikacja
Pojemność	250 arkuszy papieru 80 g/m² (20 funtów)

Specyfikacje elektryczne

Element	Specyfikacja
Częstotliwość	50/60 Hz
Napięcie elektryczne	110-127 V napięcia przemiennego i 220-240 V napięcia przemiennego
Średnie zużycie energii	Tryb oszczędzania energii: poniżej 18 W Tryb czuwania: poniżej 60 W

Specyfikacje funkcji

Funkcja faksu

Element	Specyfikacja
Szybkość transmisji faksu	33,6 kb/s
Typ linii telefonicznej	Standardowa publiczna analogowa linia telefoniczna lub odpowiednik
Standard łączności	Super G3, IYU G3
Maksymalna rozdzielczość	600 x 600 dpi
Standardowa pamięć faksu	7 MB
Robocza szerokość skanowania	208 mm (8,2 cala)
Maksymalna szerokość druku	216 mm (8,5 cala)
Aprobaty połączeń	EU/EEA: certyfikacja TBR21 USA: aprobata FCC Pt 68 Kanada: aprobata DOC CS-03 Pozostałe kraje: certyfikacja krajowych standardów PTT

Funkcja druku

Element	Specyfikacja
Zgodność	PC Windows / MAC / Linux
Szybkość	35 str./min jednostronnie (Letter) / 33 str./min (A4) 18 str./min dwustronnie (Letter) / 17 str./min (A4)
Maksymalny obszar druku	8,5" x 14" US Legal (216 mm x 356 mm)
Rozdzielczość drukowania	Rozdzielczość efektywna do 1200 x 1200 dpi
Wydajność	11000 wydruków (5000 wydruków w przypadku wkładu druku dostarczonego wraz z urządzeniem)
Maksymalna rozdzielczość	600 x 600 dpi
Standardowa pamięć drukarki	256 MB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, PostScript 3, PDF1.4, TIFF

Funkcja skanowania

Element	Specyfikacja
Maksymalna szerokość dokumentu	216 mm (8,5 cala)
Robocza szerokość skanowania	208 mm (8,2 cala)
Maksymalna rozdzielczość	600 x 600 dpi
Zgodny z TWAIN/ISIS	TWAIN / WIA
Kompresja obrazu	MH, MMR, LZW, JPEG
Tryb skanowania	Tekst monochromatyczny, zdjęcie monochromatyczne i tryb True Color
Skala szarości	256 poziomów

Specyfikacje funkcji

Bezpieczeństwo

13

Niniejszy rozdział obejmuje tematy:

- Uwagi i bezpieczeństwo na stronie 216
- Etykiety i symbole dotyczące bezpieczeństwa na stronie 217
- Informacje na temat bezpieczeństwa obsługi na stronie 218
- Podstawowe przepisy na stronie 223
- Przepisy dotyczące kopiowania na stronie 225
- Przepisy dotyczące faksu na stronie 228
- Dane bezpieczeństwa materiałowego na stronie 231
- Recykling i pozbywanie się produktu na stronie 232
- Zgodność z programem energetycznym na stronie 234
- Informacje kontaktowe dotyczące środowiska i bezpieczeństwa pracy na stronie 235

Uwagi i bezpieczeństwo

Przed przystąpieniem do korzystania z urządzenia należy uważnie zapoznać się z poniższymi instrukcjami. Należy korzystać z nich w czasie eksploatacji urządzenia. Zapewni to nieprzerwaną i bezpieczną pracę.

Urządzenie firmy Xerox oraz materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane zgodnie z surowymi wymogami przepisów bezpieczeństwa i przebadane pod względem zgodności z odpowiednimi normami. Wymogi te obejmują oceny i certyfikacje odpowiednich agencji bezpieczeństwa, a także zgodność z przepisami dotyczącymi pola elektromagnetycznego i ustalonymi normami ochrony środowiska.

Testy bezpieczeństwa, środowiskowe i wydajności tego urządzenia zostały zweryfikowane jedynie przy użyciu materiałów firmy Xerox.

OSTRZEŻENIE: Nieupoważnione modyfikacje, obejmujące między innymi dodawanie nowych funkcji lub podłączanie urządzeń zewnętrznych, mogą wpłynąć na certyfikację urządzenia. W celu uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z przedstawicielem firmy Xerox.
Etykiety i symbole dotyczące bezpieczeństwa

Należy przestrzegać wszystkich ostrzeżeń i instrukcji oznaczonych na urządzeniu lub dostarczonych wraz z nim.

Ten znak OSTRZEŻENIE informuje użytkownika o obszarach urządzenia, w których występuje ryzyko odniesienia obrażeń ciała.



Ten znak OSTRZEŻENIE informuje użytkownika o gorących elementach urządzenia, które nie powinny być dotykane.



Informacje na temat bezpieczeństwa obsługi

Urządzenie firmy Xerox oraz materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane zgodnie z surowymi wymogami przepisów bezpieczeństwa i przebadane pod względem zgodności z odpowiednimi normami. Wymogi te obejmują badania i atesty odpowiednich agencji bezpieczeństwa oraz zgodność z ustalonymi normami ochrony środowiska. Dla zapewnienia bezpiecznej obsługi urządzenia Xerox należy zawsze przestrzegać tych warunków bezpieczeństwa.

Zasilanie

W tym rozdziale przedstawiono ważne informacje dotyczące bezpieczeństwa związanego z zasilaniem elektrycznym, z którymi należy się zapoznać przed instalacją lub użytkowaniem urządzenia.

Zapoznaj się z informacjami w następujących częściach:

- Bezpieczeństwo elektryczne związane z gniazdem zasilania na stronie 218.
- Bezpieczeństwo elektryczne związane z przewodem zasilającym na stronie 219.
- Informacje na temat bezpieczeństwa pracy z laserem na stronie 219.
- Bezpieczeństwo urządzenia na stronie 219.
- Awaryjne wyłączanie zasilania na stronie 220.
- Urządzenie rozłączające na stronie 220.

Bezpieczeństwo elektryczne związane z gniazdem zasilania

Urządzenie musi być zasilane ze źródła zasilania o parametrach zgodnych z podanymi na etykiecie znamionowej znajdującej się na pokrywie tylnej urządzenia. W przypadku braku pewności, czy źródło zasilania jest prawidłowe, należy skontaktować się z lokalną firmą dostarczającą energię lub wykwalifikowanym elektrykiem.

Gniazdo sieciowe powinno być zainstalowane w pobliżu urządzenia i powinno być łatwo dostępne.



OSTRZEŻENIE: Urządzenie musi zostać podłączone do obwodu uziemienia ochronnego. Urządzenie jest wyposażone we wtyczkę z bolcem uziemiającym. Wtyczkę można podłączyć tylko do uziemionego gniazda zasilania. Pełni to funkcję zabezpieczającą. Jeśli nie można włożyć wtyczki do gniazda, należy skontaktować się z wykwalifikowanym elektrykiem, aby wymienił gniazdo. Należy zawsze podłączać urządzenie do prawidłowo uziemionego gniazda zasilania. W przypadku wątpliwości, gniazdo powinno zostać sprawdzone przez wykwalifikowanego elektryka. Nieprawidłowe podłączenie przewodu uziemiającego może spowodować porażenie prądem elektrycznym.

Bezpieczeństwo elektryczne związane z przewodem zasilającym

- Należy używać wyłącznie przewodu zasilającego dostarczonego wraz z urządzeniem.
- Przewód zasilania należy podłączyć bezpośrednio do uziemionego gniazda zasilania. Nie należy używać przedłużacza. W przypadku wątpliwości, czy gniazdo jest uziemione, należy skontaktować się z wykwalifikowanym elektrykiem.
- Nie należy umieszczać urządzenia w miejscu, w którym przewód zasilający byłby narażony na nadepnięcie.
- Na przewodzie zasilającym nie należy umieszczać żadnych przedmiotów.

Informacje na temat bezpieczeństwa pracy z laserem

PRZESTROGA: Korzystanie z elementów urządzenia, wykonywanie nastawień lub procedur w sposób niezgodny z instrukcjami podanymi w niniejszym dokumencie naraża użytkownika na kontakt z niebezpiecznym światłem.

Ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa laserowego, urządzenie spełnia normy wyznaczone przez agencje rządowe, lokalne i międzynarodowe, w odniesieniu do produktów laserowych klasy 1. Urządzenie nie emituje niebezpiecznego światła, ponieważ wiązka laserowa jest całkowicie zakryta podczas wszystkich trybów pracy oraz podczas obsługi urządzenia przez użytkownika.

Bezpieczeństwo urządzenia

Urządzenie umożliwia operatorowi dostęp tylko do bezpiecznych obszarów. Dostęp dla operatora do obszarów niebezpiecznych jest ograniczony pokrywami lub osłonami wymagającymi narzędzi do ich usunięcia. Nigdy nie należy zdejmować pokryw i osłon obszarów niebezpiecznych.

Bezpieczeństwo urządzenia — zalecenia

OSTRZEŻENIE: Nie należy stosować żadnych środków do czyszczenia w aerozolach. Środki czyszczące w aerozolu mogą mieć właściwości wybuchowe lub łatwopalne, gdy są stosowane ze sprzętem elektromechanicznym.

- Zawsze należy przestrzegać ostrzeżeń i instrukcji zaznaczonych na urządzeniu lub z nim dostarczonych.
- Przed czyszczeniem urządzenia należy go odłączyć od gniazda zasilania. Zawsze należy stosować materiały przeznaczone dla tego urządzenia. Stosowanie innych materiałów może pogorszyć pracę urządzenia i może spowodować niebezpieczeństwo.
- Podczas przesuwania urządzenia należy zachować ostrożność. W celu przemieszczenia urządzenia do innego budynku należy skontaktować się z najbliższym dealerem firmy Xerox.
- Urządzenie zawsze należy umieszczać na stabilnej powierzchni (nie na dywanie), która jest wystarczająco wytrzymała do utrzymania urządzenia.
- Urządzenie zawsze musi znajdować się w miejscu z prawidłową wentylacją i wystarczającą przestrzenią dookoła dla umożliwienia serwisu.

• Przed przystąpieniem do czyszczenia urządzenie należy odłączyć od gniazda zasilania.

Uwaga: Urządzenie Xerox wyposażone jest w funkcję oszczędzania energii, która ogranicza zużycie prądu, gdy urządzenie nie jest używane. Urządzenie może być cały czas włączone.

Bezpieczeństwo urządzenia — czego nie należy robić

OSTRZEŻENIE: Nie należy stosować żadnych środków do czyszczenia w aerozolach. Środki czyszczące w aerozolu mogą mieć właściwości wybuchowe lub łatwopalne, gdy są stosowane ze sprzętem elektromechanicznym.

- W żadnym wypadku nie należy korzystać z uziemionej wtyczki przejściowej w celu podłączenia urządzenia do gniazda zasilania bez bolca uziemiającego.
- Nie należy wykonywać żadnych czynności konserwacyjnych nieopisanych w tym podręczniku.
- Nie należy zasłaniać otworów wentylacyjnych. Służą one do zapobiegania przegrzaniu.
- Nie należy zdejmować osłon i pokryw zabezpieczonych śrubami. Za tymi osłonami nie ma części do obsługi przez użytkownika.
- Nie należy umieszczać urządzenia w pobliżu grzejnika lub innych źródeł ciepła.
- Nie należy wsuwać do otworów wentylacyjnych żadnych przedmiotów.
- Nie należy blokować mechanicznych lub elektrycznych urządzeń zabezpieczających.
- Nie należy umieszczać urządzenia w miejscu, w którym przewód zasilający byłby narażony na nadepnięcie.
- Urządzenie nie powinno być umieszczone w pokojach, chyba że zostanie zapewniona odpowiednia wentylacja.

Aby uzyskać dodatkowe informacje, należy skontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą.

Awaryjne wyłączanie zasilania

W przypadku wystąpienia niżej wymienionych sytuacji należy wyłączyć zasilanie urządzenia i odłączyć przewód zasilający z gniazda zasilania. Należy skontaktować się z przedstawicielem autoryzowanego serwisu Xerox w celu usunięcia problemu:

- Urządzenie wydaje nietypowe dźwięki lub zapachy.
- Przewód zasilający jest uszkodzony.
- Zabezpieczenie obwodu, bezpiecznik lub inne urządzenie zabezpieczające zostało aktywowane.
- Na urządzenie został wylany płyn.
- Urządzenie zostało narażone na działanie wody.
- Jakakolwiek część urządzenia została uszkodzona.

Urządzenie rozłączające

Elementem odłączającym dla tego urządzenia jest przewód zasilający. Podłączony jest z tyłu urządzenia i można go odłączać. Dla odłączenia zasilania urządzenia należy wyjąć przewód zasilający z gniazda zasilania.

Informacje na temat bezpieczeństwa ozonu

Podczas normalnej pracy urządzenie wydziela ozon. Ozon jest cięższy od powietrza. Jego ilość zależy od wykonywanej ilości kopii. Zachowanie wymaganych warunków określonych w procedurach instalacji zapewni właściwe poziomy stężenia ozonu.

W celu uzyskania dalszych informacji na temat ozonu należy zamówić materiały Xerox na temat ozonu, dzwoniąc pod numer 1-8000-828-6571 w USA lub Kanadzie. W innych krajach należy skontaktować się z lokalnym dealerem lub serwisem.

Informacje na temat konserwacji

OSTRZEŻENIE: Nie należy stosować żadnych środków do czyszczenia w aerozolach. Środki czyszczące w aerozolu mogą mieć właściwości wybuchowe lub łatwopalne, gdy są stosowane ze sprzętem elektromechanicznym.

- Wszystkie czynności konserwacyjne dokonywane przez operatora opisane są w dokumentacji dostarczonej z urządzeniem.
- Nie należy wykonywać żadnych prac konserwacyjnych, które nie są opisane w dokumentacji klienta.
- Wszystkie materiały eksploatacyjne i środki czystości muszą być używane wyłącznie w sposób wskazany w niniejszej dokumentacji użytkownika.
- Nie należy zdejmować pokryw lub osłon przykręconych śrubami. Nie należy konserwować ani nie naprawiać części znajdujących się pod tymi pokrywami i osłonami.

Informacje dotyczące materiałów eksploatacyjnych

- Materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami podanymi na opakowaniu lub zbiorniku.
- Materiały eksploatacyjne należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.
- Toneru, wkładów druku lub pojemników z tonerem nie należy wrzucać do ognia.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

Urządzenie otrzymało certyfikat poniższych agencji stosujących podane normy bezpieczeństwa.

Agencja	Norma
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 wydanie 2 (USA/Kanada)
	IEC/EN60950-1 wydanie 2

Urządzenie zostało wyprodukowane w ramach zarejestrowanego systemu jakości ISO9001.

Podstawowe przepisy

Firma Xerox przebadała to urządzenie pod względem emisji pola elektromagnetycznego i norm odporności. Normy te zostały opracowane w celu ograniczenia zakłóceń powodowanych lub odbieranych przez urządzenie w typowym środowisku biurowym.

Stany Zjednoczone (przepisy FCC)

Niniejsze urządzenie zostało przebadane i potwierdzono jego zgodność z ograniczeniami dotyczącymi urządzeń cyfrowych klasy A, zgodnie z częścią 15 przepisów FCC. Powyższe normy zostały opracowane z myślą o zapewnieniu odpowiedniej ochrony przed szkodliwymi zakłóceniami mogącymi wystąpić w środowisku biurowym. Niniejsze urządzenie generuje, wykorzystuje i może emitować energię o częstotliwości radiowej. Jeśli nie zostało zainstalowane lub nie jest użytkowane zgodnie z instrukcjami, może powodować występowanie szkodliwych zakłóceń w łączności radiowej. Użytkowanie tego urządzenia w obszarze zamieszkałym może powodować zakłócenia. Użytkownik będzie musiał rozwiązać problemy związane z tymi zakłóceniami we własnym zakresie.

Jeśli urządzenie będzie powodować szkodliwe zakłócenia w odbiorze radiowym lub telewizyjnym, które można wykryć, wyłączając i włączając urządzenie, zaleca się podjęcie próby wyeliminowania takich zakłóceń przez zastosowanie jednego lub więcej poniższych środków:

- Zmiana orientacji lub lokalizacji odbiornika.
- Poprawienie separacji między urządzeniem i odbiornikiem.
- Podłączenie urządzenia do gniazda znajdującego się w innym obwodzie elektrycznym niż gniazdo, do którego podłączony jest odbiornik.
- Aby uzyskać pomoc, należy skontaktować się ze sprzedawcą lub doświadczonym technikiem RTV.

Jakiekolwiek zmiany lub modyfikacje, które nie zostaną wyraźnie zatwierdzone przez firmę Xerox, mogą spowodować unieważnienie prawa użytkownika do korzystania z urządzenia. Aby zapewnić zgodność z częścią 15 przepisów FCC, należy korzystać z ekranowanych przewodów interfejsu.

Kanada (przepisy)

Niniejsze urządzenie cyfrowe Klasy A jest zgodne z kanadyjską normą ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme la norme NMB-003 du Canada.

Unia Europejska

OSTRZEŻENIE: Niniejsze urządzenie jest produktem Klasy A. W środowisku domowym to niniejsze urządzenie może powodować zakłócenia radiowe. W takim przypadku może być wymagane podjęcie odpowiednich środków przez użytkownika.



Oznaczenie CE umieszczone na tym urządzeniu stanowi deklarację firmy Xerox potwierdzającą jego zgodność z poniższymi dyrektywami Unii Europejskiej.

- 12 grudnia 2006: Dyrektywa niskonapięciowa 2006/95/WE. Zbliżenie przepisów państw członkowskich dotyczących urządzeń niskiego napięcia.
- 15 grudnia 2004: Dyrektywa zgodności elektromagnetycznej 2004/108/WE. Zbliżenie przepisów państw członkowskich dotyczących zgodności elektromagnetycznej.
- 9 marca 1999: Dyrektywa sprzętu radiowego i terminali telekomunikacyjnych 1999/5/WE.

Jeśli niniejsze urządzenie jest prawidłowo użytkowane zgodnie z instrukcją użytkownika, nie stanowi zagrożenia dla użytkownika ani dla środowiska.

Aby zapewnić zgodność z przepisami Unii Europejskiej, należy korzystać z ekranowanych przewodów interfejsu.

Podpisaną kopię Deklaracji zgodności dla tego urządzenia można uzyskać od firmy Xerox.

Turecki przepis RoHS

Zgodnie z Artykułem 7 (d). Niniejszym certyfikujemy

"Urządzenie zgodne z przepisami EEE."

"EEE yönetmeliine uygundur"

Przepisy dotyczące kopiowania

Stany Zjednoczone

Kongres zabrania reprodukowania poniżej przedstawionych materiałów w określonych okolicznościach. Reprodukowanie tych materiałów podlega karze grzywny lub więzienia.

- 1. Obligacje lub papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, tj.:
 - Certyfikaty zadłużenia
 - Banknoty banku narodowego
 - Kupony obligacji
 - Banknoty rezerw federalnych
 - Certyfikaty srebra
 - Certyfikaty złota
 - Obligacje Stanów Zjednoczonych
 - Obligacje skarbowe
 - Weksle rezerw federalnych
 - Banknoty zdawkowe
 - Certyfikaty depozytu
 - Banknoty
 - Bony i obligacje agencji rządowych, np. FHA
 - Bony (bony oszczędnościowe Stanów Zjednoczonych mogą być fotografowane jedynie w celu publikacji i kampanii sprzedażnej tych bonów)
 - Znaczki skarbowe (jeśli kopiowany ma być dokument, na którym znajduje się ostemplowany znaczek skarbowy, może to być wykonane pod warunkiem, że reprodukcja dokumentu odbywa się zgodnie z prawem)
 - Znaczki pocztowe, stemplowane lub niestemplowane (do celów filatelistycznych znaczki pocztowe mogą być fotografowane pod warunkiem, że reprodukcja jest czarno-biała i ma rozmiar poniżej 75% lub powyżej 150% rozmiaru oryginału)
 - Pocztowe przekazy pieniężne
 - Rachunki, czeki i przekazy pieniężne wydane przez autoryzowanych urzędników Stanów Zjednoczonych
 - Znaczki oraz inne papiery wartościowe wydane na podstawie uchwały kongresu
- 2. Certyfikaty przyznanych odszkodowań dla weteranów drugiej wojny światowej
- 3. Obligacje lub polisy innego państwa, banku lub korporacji
- 4. Materiały chronione prawami autorskimi, chyba że uzyskano odpowiednie zezwolenie od właściciela praw autorskich, reprodukcja podlega zasadom "fair use" (wykorzystanie dzieła w zakresie dozwolonym przez prawo autorskie) lub też w przypadku reprodukcji bibliotecznych Dodatkowe informacje na ten temat można uzyskać w biurze praw autorskich, w bibliotece Kongresu, Waszyngton D.C. 20559 (dokument R21.5)
- 5. Certyfikaty obywatelstwa lub nadania obywatelstwa (zagraniczne certyfikaty nadania obywatelstwa mogą być fotografowane)
- 6. Paszporty (zagraniczne paszporty mogą być fotografowane)

- 7. Dokumenty imigracyjne
- 8. Dokumenty rejestracyjne weksli
- 9. Karty powołania wybranych służb, które zawierają następujące informacje dotyczące zarejestrowanej osoby:
 - Zarobki lub dochody
 - Akta sądowe
 - Stan fizyczny lub umysłowy
 - Stan uzależnienia
 - Informacje na temat poprzedniej służby wojskowej

Wyjątek: mogą być fotografowane zwolnienia ze służby wojskowej Stanów Zjednoczonych.

10. Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub przez członków oddziałów federalnych, tj. FBI i skarb państwa (oprócz sytuacji, gdy kopia jest zlecana przez dyrekcję oddziału lub biura).

W niektórych stanach zabronione jest również kopiowanie następujących materiałów:

- Karty pojazdów
- Prawa jazdy
- Certyfikaty pojazdów

Powyższa lista nie jest wyczerpująca i nie zakłada się jakiejkolwiek odpowiedzialności w związku z jej kompletnością lub dokładnością. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z przedstawicielem prawnym.

Kanada

Parlament zabrania reprodukowania poniżej przedstawionych materiałów w określonych okolicznościach. Reprodukowanie tych materiałów podlega karze grzywny lub więzienia.

- 1. Aktualne banknoty
- 2. Obligacje lub polisy rządowe lub bankowe
- 3. Weksle skarbowe lub dokumenty podatkowe
- 4. Pieczęcie państwowe Kanady lub prowincji, pieczęcie instytucji państwowych w Kanadzie oraz pieczęcie sądowe
- 5. Proklamacje, zamówienia, przepisy, ogłoszenia lub powiadomienia (z zamiarem fałszywego naśladowania dokumentów Drukarni Królewskiej lub odpowiadającej jej drukarni dla prowincji)
- 6. Oznaczenia, znaki, pieczęcie, banderole lub projekty wykorzystywane przez lub w imieniu rządu Kanady lub prowincji, rządu stanu innego niż Kanada, wydziału, rady, komisji lub agencji powołanej przez rząd Kanady lub prowincji lub rząd stanu innego niż Kanada
- 7. Drukowane lub naklejane znaczki wykorzystywane w celach skarbowych przez rząd Kanady lub prowincji lub rząd stanu innego niż Kanada
- 8. Dokumenty, rejestry lub zaświadczenia przechowywane przez instytucje państwowe objęte obowiązkiem wykonywania lub wydawania poświadczonych kopii, których kopia fałszywie naśladuje kopię poświadczoną
- 9. Wszelkiego rodzaju materiały lub znaki towarowe objęte prawem autorskim bez zgody właściciela prawa autorskiego lub znaku towarowego

Powyższa lista została sporządzona wyłącznie dla wygody i w celu udzielenia pomocy użytkownikowi, jednakże nie jest wyczerpująca i nie zakłada się jakiejkolwiek odpowiedzialności w związku z jej kompletnością lub dokładnością. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z radcą prawnym.

Inne państwa

Kopiowanie niektórych dokumentów może być nielegalne w danym kraju. Reprodukowanie następujących materiałów podlega karze grzywny lub więzienia:

- Banknoty
- Dokumenty i czeki bankowe
- Bony i polisy bankowe i rządowe
- Paszporty i karty identyfikacyjne
- Materiały lub znaki towarowe objęte prawem autorskim bez zgody właściciela
- Znaczki pocztowe i inne instrumenty zbywalne

Niniejsza lista nie jest wyczerpująca i nie zakłada się jakiejkolwiek odpowiedzialności w związku z jej kompletnością lub dokładnością. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z radcą prawnym.

Przepisy dotyczące faksu

Stany Zjednoczone

Wymóg wysyłania nagłówka przez faks:

Ustawa o ochronie użytkowników telefonów z 1991 r. określa jako sprzeczne z prawem wykorzystanie przez dowolną osobę komputera lub innego urządzenia elektronicznego, w tym faksu, do wysyłania jakichkolwiek komunikatów, o ile komunikat taki nie zawiera, na marginesie na górze lub dole każdej przesłanej strony lub na pierwszej stronie transmisji daty i godziny przesłania i określenia firmy lub innego podmiotu lub innej osoby prywatnej przesyłającej komunikat, a także numeru linii telefonicznej urządzenia przesyłającego komunikat lub wspomnianej firmy, innego podmiotu lub osoby prywatnej. Podany numer telefonu nie może rozpoczynać się od cyfr 900 lub nie może być numerem, w przypadku którego opłaty są wyższe niż lokalne lub międzymiastowe opłaty za połączenia telefoniczne. Aby zaprogramować te informacje w urządzeniu, zapoznaj się z instrukcjami w części Ustawienia urządzenia na stronie 160.

Informacje o złączu danych

Urządzenie jest zgodne z częścią 68 regulacji i wymogów FCC przyjętych przez Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Na pokrywie urządzenia znajduje się etykieta z identyfikatorem produktu w formacie US:AAAEQ##TXXXX. Jeśli jest to wymagane, numer ten należy podać operatorowi telefonicznemu. Wtyczki służące do podłączenia tego urządzenia do linii zasilającej oraz telefonicznej muszą być zgodne z odpowiednimi regulacjami i wymogami FCC część 68 przyjętymi przez ACTA. Do urządzenia jest dołączony odpowiedni przewód telefoniczny oraz wtyczka modularna. Są one przeznaczone do stosowania z odpowiednim gniazdem modularnym. Dodatkowe informacje można znaleźć w instrukcjach instalacyjnych.

Urządzenie można bezpiecznie podłączyć do następujących standardowych gniazd modularnych: USOC RJ-11C, za pomocą odpowiedniego przewodu telefonicznego (z wtykami modularnymi), dostarczonego w pakiecie instalacyjnym. Dodatkowe informacje można znaleźć w instrukcjach instalacyjnych. Aby zamówić prawidłową usługę w firmie telekomunikacyjnej, można także podać następujące kody:

- Facility Interface Code (Kod interfejsu urządzenia FIC) = 02LS2
- Service Order Code (Kod zamówienia usługi SOC) = 9.0Y

OSTRZEŻENIE: Informacje dotyczące wtyczek modularnych zainstalowanych w danej linii można uzyskać od firmy telekomunikacyjnej. Podłączenie urządzenia do wtyczki bez autoryzacji może spowodować uszkodzenie sprzętu firmy telekomunikacyjnej. Wszelką odpowiedzialność za jakiekolwiek uszkodzenia spowodowane podłączeniem urządzenia do wtyczki bez autoryzacji ponowi użytkownik.

Numer REN służy do określenia liczby urządzeń, które mogą być podłączone do linii telefonicznej. Nadmierna liczba REN na linii telefonicznej może skutkować tym, że urządzenie nie będzie odpowiadać (dzwonić) na połączenia przychodzące. W większości przypadków suma REN nie powinna przekraczać pięciu (5,0) urządzeń. Informacje na temat liczby urządzeń dających się podłączyć do linii można uzyskać od miejscowego operatora telekomunikacyjnego. Numer REN dla tego urządzenia jest częścią jego identyfikatora i ma format US:AAAEQ##TXXXX. Cyfry reprezentowane przez ## są numerem REN bez znaku dziesiętnego (np. 03 jest numerem REN dla 0,3).

Jeśli niniejsze urządzenie firmy Xerox stwarza problemy w danej sieci telefonicznej, dostawca usług telekomunikacyjnych z wyprzedzeniem poinformuje użytkownika o możliwości wystąpienia tymczasowej przerwy w świadczeniu usług. Jeśli jednak powiadomienie z wyprzedzeniem nie będzie możliwe, operator telefoniczny poinformuje klienta najszybciej, jak to będzie możliwe. Użytkownik zostanie ponadto poinformowany o prawie do złożenia skargi do FCC, jeśli uzna, że jest to konieczne.

Operator telefoniczny może wprowadzić zmiany w swojej siedzibie, wyposażeniu, działaniu lub procedurach, które mogą mieć wpływ na działanie urządzenia. W takim przypadku dostawca usług telekomunikacyjnych poinformuje z wyprzedzeniem, aby można było wykonać niezbędne modyfikacje, które umożliwią kontynuację pracy urządzenia bez zakłóceń.

Jeśli wystąpią problemy z niniejszym urządzeniem firmy Xerox należy skontaktować się z odpowiednim centrum serwisowym, na temat którego informacje można znaleźć na urządzeniu lub w niniejszym podręczniku, w celu uzyskania szczegółowych informacji na temat napraw i warunków gwarancji. Jeśli urządzenie stwarza problemy w linii telefonicznej, dostawca usług telekomunikacyjnych może zażądać 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 eksploatacji urządzenia — w czasie trwania okresu gwarancyjnego oraz po jego wygaśnięciu. W przypadku wykonania nieautoryzowanej naprawy gwarancja zostaje anulowana i unieważniona.

Urządzenie to nie może być używane na łączach towarzyskich. Podłączenie do usług linii towarzyskich podlega taryfom stanowym. Więcej informacji można uzyskać od stanowej komisji użyteczności publicznej, komisji usług publicznych lub komisji korporacyjnej.

Jeśli dane biuro jest wyposażone w specjalny system alarmowy, który jest podłączony do linii telefonicznej, należy upewnić się, czy urządzenie Xerox nie zakłóca pracy urządzeń alarmowych. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z dostawcą usług telekomunikacyjnych lub wykwalifikowanym instalatorem.

Kanada

Produkt ten spełnia mające zastosowanie normy techniczne Industry Canada.

Naprawy urządzenia powinny być koordynowane przez autoryzowaną jednostkę serwisową w Kanadzie, wyznaczoną przez dostawcę. Wszelkie naprawy lub modyfikacje wykonywane przez użytkownika i wynikające nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzenia mogą sprawić, że dostawca usługi telekomunikacyjnych zażąda odłączenia urządzenia od linii telefonicznej.

Użytkownicy powinni dla własnego bezpieczeństwa upewnić się, że uziemienie elektryczne linii zasilającej zostało połączone z uziemieniem linii telefonicznych oraz wewnętrzną metalową instalacją wodociągową, jeśli jest obecna. To zalecenie jest szczególnie istotne w obszarach wiejskich.

PRZESTROGA: Użytkownicy nie powinni wykonywać tych połączeń samodzielnie, lecz skontaktować się z uprawnionym elektrykiem lub inspektorem, w zależności od danej sytuacji.

Numer REN, przydzielony do każdego z urządzeń terminalowych, informuje o maksymalnej liczbie terminali, które mogą być podłączone do interfejsu telefonicznego. Zakończenie interfejsu może składać się z dowolnej kombinacji urządzeń, które jedynie podlegają wymaganiu, że łączna liczba numerów REN wszystkich urządzeń nie przekracza pięciu. Informacje dotyczące wartości REN dla Kanady można znaleźć na etykiecie znajdującej się na urządzeniu.

Europa

Dyrektywa sprzętu radiowego i terminali telekomunikacyjnych

Niniejszy faks uzyskał certyfikat zgodności z dyrektywą rady 1999/5/WE dla europejskich urządzeń końcowych przeznaczonych do publicznej sieci centrali telefonicznych (PSTN). Jednakże, ze względu na różnice pomiędzy sieciami PSTN w różnych krajach, certyfikat nie stanowi bezwarunkowego zapewnienia bezproblemowej współpracy z każdym punktem końcowym sieci PSTN.

W przypadku problemów należy w pierwszej kolejności skontaktować się z najbliższym autoryzowanym dealerem.

Niniejsze urządzenie zostało przetestowany i jest zgodne z normą ES 203 021-1, -2, -3, specyfikacją dla wyposażenia terminali do użytku z analogowymi sieciami telefonicznymi w Europejskim Obszarze Ekonomicznym. Przed podłączeniem niniejszego urządzenia do sieci należy ustawić kody krajów.

Uwaga: Mimo że urządzenie obsługuje wybieranie z rozłączaniem pętli (impulsowe) oraz DTMF (tonowe), zalecane jest korzystanie z wybierania DTMF. Wybieranie DTMF oferuje bardziej niezawodne i szybsze ustanawianie połączeń. Modyfikacje niniejszego urządzenia lub podłączanie do zewnętrznego oprogramowania lub aparatury sterowania bez upoważnienia firmy Xerox powodują unieważnienie certyfikatu produktu.

Dane bezpieczeństwa materiałowego

Dane bezpieczeństwa materiałowego dotyczące posiadanej drukarki można znaleźć na stronach:

Ameryka Północna: www.xerox.com/msds

Unia Europejska: www.xerox.com/environment_europe

Informacje dotyczące numerów telefonów Centrum wsparcia klienta można znaleźć na stronie www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recykling i pozbywanie się produktu

Stany Zjednoczone i Kanada

Xerox zajmuje się zwrotami sprzętu oraz prowadzi program utylizacji i recyklingu na całym świecie. Aby uzyskać informacje, czy niniejsze urządzenie Xerox przynależy do tego programu, należy skontaktować się z przedstawicielem handlowym firmy Xerox (1-800-ASK-XEROX). Dodatkowe informacje na temat programów środowiskowych Xerox można znaleźć na stronie www.xerox.com/environment.html.

W przypadku zarządzania pozbywaniem się urządzeń Xerox należy pamiętać, że urządzenie może zawierać ołów, rtęć, nadchloran i inne materiały, których pozbywanie się jest regulowane przepisami dotyczącymi ochrony środowiska. Zawartość tych materiałów jest zgodna z przepisami obowiązującymi podczas wprowadzania urządzenia na rynek. Informacje na temat utylizacji i pozbywania się materiałów można uzyskać u władz lokalnych. W Stanach Zjednoczonych przydatne informacje można znaleźć również na stronie organizacji Electronic Industries Alliance: http://www.eiae.org/.

Unia Europejska

Dyrektywa WEEE 2002/96/WE

Recykling i pozbywanie się produktu (środowisko profesjonalne/biznesowe UE)



Symbol na urządzeniu oznacza, że urządzenia można pozbywać się wyłącznie zgodnie z regulacjami danego państwa. Zgodnie z ustawodawstwem europejskim, urządzeń elektrycznych i elektronicznych można pozbywać się wyłącznie zgodnie z ustalonymi procedurami.

(Dyrektywa dotycząca baterii UE)



Niniejsze symbole umieszczone na produktach i/lub dostarczonych dokumentach oznaczają, że zużyty produkty elektryczne i elektroniczne oraz baterie nie powinny być mieszane z normalnymi odpadami domowymi.

W celu prawidłowej obsługi, odzysku i recyklingu starych produktów i zużytych baterii, należy zanieść je do odpowiednich punktów zbiórek, zgodnie z przepisami krajowymi i dyrektywą 2002/96/WE oraz 2006/66/WE.

Oddając do utylizacji niniejsze produkty i baterie w prawidłowy sposób użytkownik pomaga chronić cenne zasoby i zapobiega negatywnemu wpływowi na zdrowie ludzkie i środowisko, który mógłby powstać w wyniku nieprawidłowego obchodzenia się z odpadami.

Aby uzyskać więcej informacji na temat zbiórki i recyklingu starych produktów i baterii, należy skontaktować się z lokalnymi władzami, przedsiębiorstwem wywozu odpadów lub punktem, w którym dokonano zakupu. Zgodnie z przepisami krajowymi, za nieprawidłowe pozbywanie się tych odpadów mogą grozić kary.

Informacja dla użytkowników firmowych w Unii Europejskiej

Aby pozbyć się sprzętu elektrycznego lub elektronicznego, należy skontaktować się ze sprzedawcą lub dostawcą celem uzyskania dalszych informacji.

Informacje na temat pozbywania się w innych krajach poza Unią Europejską

Niniejsze symbole obowiązują jedynie w Unii Europejskiej. Aby pozbyć się tych przedmiotów, należy skontaktować się z lokalnymi władzami lub sprzedawcą i spytać o prawidłową metodę pozbywania się.



Uwaga dotycząca symbolu na baterii

Niniejszy symbol wózka na kółkach może być używany w połączeniu z symbolem chemicznym. Dzięki temu zachowana jest zgodność z wymaganiami określonymi przez dyrektywę.

Zgodność z programem energetycznym

Wszystkie rynki

ENERGY STAR

Jako partner programu ENERGY STAR[®], firma Xerox wykazała, że niniejsze urządzenie spełnia wymogi programu ENERGY STAR pod względem efektywności wykorzystania energii.



ENERGY STAR i ENERGY STAR MARK są zarejestrowanymi znakami handlowymi w Stanach Zjednoczonych. ENERGY STAR Office Equipment Program jest programem rządów Stanów Zjednoczonych, Unii Europejskiej i Japonii oraz przemysłu urządzeń biurowych promującym wydajne pod względem energii kopiarki, drukarki, faksy, urządzenia wielofunkcyjne, komputery i monitory. Zredukowanie zużycia energii przez urządzenia pozwala na zmniejszenie smogu, kwaśnego deszczu i długotrwałych zmian klimatycznych, przez zmniejszenie emisji wypływających z wytwarzania energii.

Urządzenia Xerox ENERGY STAR są fabrycznie konfigurowane w celu przełączania w tryb oszczędzania energii po upływie określonego czasu od ostatniej kopii/wydruku.. Domyślny czas ustawiony dla urządzenia Xerox WorkCentre 3550 wynosi 30 minut. Szczegółowy opis tej funkcji można znaleźć w podręczniku użytkownika. Zapoznaj się z częścią Ustawienia urządzenia na stronie 160, aby uzyskać informacje dotyczące zmiany ustawienia **Oszczędzanie energii**.

Informacje kontaktowe dotyczące środowiska i bezpieczeństwa pracy

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa związanych z niniejszym urządzeniem firmy Xerox i materiałami eksploatacyjnymi, należy skontaktować się z następującymi numerami telefonów pomocy dla klientów:

USA: 1-800 828-6571 Kanada: 1-800 828-6571 Europa: +44 1707 353 434

Informacje dotyczące bezpieczeństwa urządzenia są także dostępne na stronie internetowej firmy Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Informacje kontaktowe dotyczące środowiska i bezpieczeństwa pracy

Indeks

Liczby

2 strony na arkusz, 4 strony na arkusz, 33, 35

A

Adres e-mail, 83 Adresy przycisku inteligentnego, 90 Aktywne zadania, 124 Anulowanie opóźnionego faksu, 51 Anuluj zadanie, 48 Arkusz przewodni, 161 Automatyczna sekretarka, 62

В

Bezpieczeństwo, 215 Bezpieczeństwo elektryczne związane z gniazdem zasilania, 218 Bezpieczeństwo obsługi, 215 Bezpieczeństwo urządzenia, 219 Bezpieczne odbieranie, 48, 55 Bezpieczne odbieranie faksów, 55 Billing, 122

С

Centrum wsparcia Xerox, 25, 206 Certyfikat bezpieczeństwa produktu, 222 Czcionka/tekst, 100 Części urządzenia, 8 Czyszczenie Obszary wewnętrzne, 173 Panel sterowania, 173 Podajnik dokumentów, 173 Szyba CVT, 173 Szyba dokumentów, 173 Zasobnik wyjściowy, 173 Czyszczenie maszyny, 24 Czyszczenie urządzenia, 172

D

Dalsza pomoc, 25, 206 Dane bezpieczeństwa materiałowego, 231 Dane techniczne, 207, 210 Aprobaty połączeń, 212 Dostarczanie papieru, 209 Drukowanie, 212 Elektryczne, 211 Faks, 212 Funkcje, 212 Kompresja obrazu, 213 Konfiguracje urządzenia, 208 Moduły wyjściowe, 210 Napięcie elektryczne, 211 Rozdzielczość, 212 Skanowanie, 213 Szybkość transmisji, 212 Taca boczna, 209 Typ linii telefonicznej, 212 Urządzenie, 208 Zasobnik 1 i 2, 209 Zużycie energii, 211 Dane techniczne urządzenia, 207, 208 Data i godzina, 160 Dodaj strony, 48 Dodawanie dokumentów do opóźnionego faksu, 50 Dołączone oprogramowanie, 16 Domyślne ustawienia e-mail, 22, 150 Domyślne ustawienia kopiowania, 22, 148 Domyślne ustawienia odbierania faksów, 154 Domyślne ustawienia skanowania, 23, 158 Dostarczanie papieru Kopiowanie, 29 Dostęp do opcji konfiguracji, 140 Drukarka lokalna, 94 Drukarka sieciowa, 96 Drukowanie, 93 Czcionka/tekst, 100 Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu w komputerach Macintosh, 106 Dwustronnie, 99 Dwustronnie w komputerach Macintosh, 106 Grafika na komputerze Macintosh, 105 Jakość, 98 Karta Grafika, 100 Karta Papier, 99 Karta Podstawowe, 98 Karta Zaawansowane, 101 Konfigurowanie właściwości drukarki, 109 Liczba kopii, 99 Linux, 108 Macintosh, 105

Nakładka, 102 Opcje papieru, 99 Opcje skalowania, 100 Opcje układu, 98 Opcje wyjścia, 103 Orientacja, 98 Oszczędność toneru w komputerach Macintosh. 106 Oszczedzanie tonera, 100 Port USB, 115 Układ na komputerze Macintosh, 105 Ustawienia drukarki w komputerach Macintosh, 105 Ustawienia zadania, 103 Znak wodny, 101 Drukowanie dwustronne, 99 Drukowanie na komputerach Macintosh, 105 Graphics, 105 Drukowanie raportów, 21, 146, 206 Drukowanie raportu urządzenia, 206 Drukowanie stron informacyjnych, 146 Drukowanie w systemie Linux, 108 Drukowanie w systemie Windows, 94 Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu, 106 Drukowanie z USB, 111, 115 Duplikowanie, 38 Dwustronnie Drukowanie, 99, 106 Kopiowanie, 29 Dyrektywa sprzętu radiowego i terminali telekomunikacyjnych, 230 Dyrektywa WEEE 2002/96/WE, 233

E

Element do wymiany, 24, 170 Element do wymiany przez użytkownika, 24, 170 Przechowywanie i obsługa, 170 Wkład druku, 171 Elementy urządzenia, 9 Eliminacja tła, 33, 46, 73, 87 E-mail, 81 Adresy przycisku inteligentnego, 90 Drukowanie książki adresowej, 89 Eliminacja tła, 87 Format pliku, 86 Jaśniejsze/Ciemniejsze, 86 Kolor wyjściowy, 86 Książka adresowa, 88 Lokalna książka adresowa, 88 Przeszukiwanie książki adresowej, 89 Rozdzielczość, 87 Rozmiar oryginału, 87 Typ oryginału, 87 ENERGY STAR, 234 Etykiety i symbole dotyczące bezpieczeństwa, 217

F

Faks, 41 Anuluj zadanie w pamięci, 48 Bezpieczne odbieranie, 48 Dodaj strony, 48 Eliminacja tła, 46 Jaśniejsze/Ciemniejsze, 46 Konfiguracja, 152 Książka adresowa, 57 Opcje wysyłania, 49 Opóźniony start, 47, 49 Pierwszeństwo wysyłania, 51 Potwierdzenie, 45 Problemy, 204 Przekazywanie faksu, 47 Rozdzielczość, 46 Rozmiar oryginału, 47 Szybkie wybieranie, 57 Wybieranie grupowe, 58 Wysył. do wielu odb., 47 Wysyłanie do wielu odbiorców, 49 Wysyłanie prioryt., 47 Faks z komputera, 61 Faksowanie, 42 Automatyczna sekretarka, 62 Odbieranie faksów, 62 Odbieranie faksów do pamięci, 63 Ponowne wybieranie, 44 File Download, 125 Format pliku, 72, 86 Formatowanie pamięci USB, 116 FTP, 65

G

General Status, 122 Gniazdo czytnika kart, 9 Gniazdo linii telefonicznej, 9 Gniazdo telefonu zewnętrznego (Ext), 9

Н

Hasło, 140 Hasło administratora, 140

Ι

ID urządzenia, 160 Image Manager, 79 Informacje, 21 Informacje dotyczące materiałów eksploatacyjnych, 222 Informacje kontaktowe dotyczące bezpieczeństwa, 235 Informacje kontaktowe dotyczące środowiska i bezpieczeństwa pracy, 235 Informacje na temat bezpieczeństwa konserwacji, 222 Informacje na temat bezpieczeństwa obsługi, 218 Informacje o maszynie, 21 Informacje o stanie, 139 Instalacja sterowników drukarki, 94

J

Jakość, 98 Jaśniejsze/Ciemniejsze, 32, 46, 72, 86 Język, 160

Κ

Kanada (przepisy), 223 Karta Grafika, 100 Karta Papier, 99 Karta Podstawowe, 98 Karta Właściwości, 76 Karta Zaawansowane. 101 Klawiatura, 12, 13 Klawisze alfanumeryczne, 13 Klawisze numeryczne, 13 Kolor wyjściowy, 72, 86 Komunikaty, 183 Komunikaty o błędach, 183 Komunikaty o usterkach, 183 Konfiguracja, 139 Raport, 21 Strony, 125 Konfiguracja faksu, 23 Konfiguracja systemu, 23, 160 Konfiguracja wysyłania, 152

Konfiguracja wysyłania faksów, 152 Konfiguracje urządzenia, 208 Czas nagrzewania, 208 Czas wykonania pierwszej kopii, 208 Możliwość dostępu, 208 Sprzęt, 208 Szybkość kopiowania, 208 Wymiary urządzenia, 208 Konserwacja, 166, 170 Konserwacja urządzenia, 170 Kontakt z serwisem, 25, 206 Kop. Eliminacja tła, 33 Jaśniejsze/Ciemniejsze, 32 Rozmiar oryginału, 34 Sortowanie. 34 Typ oryginału, 32 Układ, 33 Zmniejsz/Powieksz, 32 Kopia klon, 33 Kopia książki, 33 Kopia plakatu, 33 Kopiow. dow. toż., 33 Kopiowanie, 27 Kopiowanie dowodu tożsamości, 35 Kopiowanie książki, 36 Kopiowanie plakatów, 37 Korzystanie z przycisku Stop, 31, 45, 85 Korzystanie z tacy bocznej, 131 Korzystanie z urządzenia, 7 Książka adresowa, 44, 57, 88 Drukowanie, 89 Grupowa, 88 Indywidualna, 88 Numery szybkiego wybierania, 57 Numery wybierania grupowego, 58 Przeszukiwanie, 89

L

Liczba, 30 Liczba kopii, 30 Liczba wydruków, 22, 99, 140, 141, 147 Licznik, 22, 140, 141, 147 Liczniki rozrachunkowe, 22, 140, 141, 147 Linux Image Manager, 79 Printer Properties, 109 Lokalizacja numeru seryjnego, 206 Lokalna książka adresowa, 88

Ł

Ładowanie dokumentów, 19, 28
Ładowanie papieru, 18, 129, 130
Koperty, 132
Przygotowanie, 130
Specyfikacje nośników, 136
Taca boczna, 131
Typ nośników, 137
Ustawienie rozmiaru i typu papieru, 134
Zasobniki papieru 1 i 2, 130
Ładowanie zasobników papieru, 130
Łączna liczba obrazów, 22
Łączna liczba wydruków, 140, 141, 147

Μ

Macintosh. 77 Drukowanie wielu stron na jednym arkuszu. 106 Dwustronnie, 106 Layout, 105 Skanowanie z wykorzystaniem złącza USB, 77 Toner Save Mode, 106 Menu Stan urządzenia, 140 Menu stanu. 140 Meter Reading, 122 Metody skanowania, 66 Miejsca docelowe skanowania Skanowanie do serwera FTP, 69 Miejsca odbioru wydruku, 20, 39 Miejsce docelowe skanowania Skanowanie do komputera lokalnego, 68 Skanowanie do komputera sieciowego, 69 Skanowanie do serwera SMB. 70 Skanowanie do USB, 68 Moduł druku dwustronnego, 9

Ν

Nakładka, 102 Napięcie elektryczne, 211 Nieułożone, 34 Nośnik, 129 Nośniki specjalne, 137 Nr faksu, 160 Number of Prints, 122 Numer faksu, 44 Numer faksu zdalnego, 44 Numer seryjny, 206 Numer seryjny urządzenia, 206

0

Obszar modułu druku dwustronnego, 182 Obszar wyjściowy, 180 Obszary wewnętrzne, 173 Odbieranie, 154 Odbieranie faksów, 62 Automatyczna sekretarka, 62 Reczny odbiór, 62 Tryb DRPD, 63 Odbieranie faksów do pamięci, 63 Odczyt licznika, 22, 140, 141, 147 Ogólna konserwacja, 170 Ogólna konserwacja i rozwiązywanie problemów, 169 Opcje E-mail. 86 Faks. 46 Kopiowanie, 32 Skanowanie, 72 Opcje e-mail, 86 Opcje faksu, 46 Opcje konfiguracji, 140 Opcje kopiowania, 32 Opcje papieru, 99 Opcje skalowania, 100 Opcje skanowania, 72 Opcje układu, 98 Opcje wyjścia, 103 Opcje wysyłania, 49 Opcjonalny zasobnik 2, 179 Opóźniony faks Anulowanie zadania, 51 Dodaj strony, 48 Dodawanie dokumentów, 50 Opóźniony start, 47, 49 Oprogramowanie drukarki, 94 Orientacja, 98 Oryginały, 19, 28 Osz.ener, 161 Oszczędzanie tonera, 100

Ρ

Panel sterowania, 8, 12, 173 Papier i nośniki, 129 Pauza, 14 Pauza / Ponowne wyb. nr, 44 Pierwszeństwo wysyłania, 51 Podajnik dokumentów, 19, 28, 173, 210 Pokrywa, 8

Prowadnice szerokości, 8 Zakleszczenia, 177 Zasobnik wejściowy, 8 Podstawowe przepisy bezpieczeństwa, 223 Pokrywa przednia, 8 Pokrywa tylna, 9, 20, 39 Pomoc, 25, 206 Ponowne wybieranie, 44 Port pamięci USB, 8 Port sieciowy, 9 Port USB, 9, 111 Drukowanie, 115 Formatowanie, 116 Skanowanie, 113 Stan pamięci, 117 Usuwanie pliku obrazu, 116 Wkładanie urządzenia, 112 Zarządzanie pamięcią, 116 Potwierdzenie faksu, 45 Poziom toneru, 21, 172 Poziom toneru wkładu druku, 172 Print. 125 File Download, 125 Print Configuration Pages, 125 Problemy Drukowanie, 190 Drukowanie w systemie Windows, 193 Faks, 204 Jakość wydruków, 197 Kopiowanie, 202 Linux, 194 Macintosh, 196 Obszar modułu druku dwustronnego, 182 Obszar wyjściowy, 180 Podawanie papieru, 189 PostScript, 192 Skanowanie, 203 Taca boczna, 180 Wewngtrz urządzenia, 180 Zasobnik 1, 179 Zasobnik 2, 179 Problemy na komputerach Macintosh, 196 Problemy w systemie Linux, 194 Problemy w systemie Windows, 193 Problemy z drukowaniem, 190 Problemy z jakością, 197 Problemy z jakością wydruków, 197 Problemy z kopiowaniem, 202 Problemy z podawaniem papieru, 189 Problemy ze skanowaniem, 203

Procedura drukowania, 97 Procedura faksowania, 42 Procedura kopiowania, 28 Procedura poczty e-mail, 82 Procedura skanowania, 67 Program Network Scan Manager, 76 Karta Właściwości, 76 Program Scan Manager, 76 Properties, 126 Przegląd Skanowanie, 66 Przegląd menu, 15 Przegląd urządzenia, 8 Przekazywanie faksu, 52 Wyłączenie przekazywania faksu, 54 Przekazywanie odebranych faksów, 53 Przekazywanie wysłanych faksów, 52 Przekaż, 47 Przełącznik blokady skanera, 8 Przemieszczenie urządzenia, 174 Przenoszenie urządzenia, 174 Przepisy, 215 Przepisy dotyczące faksu, 228 Przepisy dotyczące kopiowania, 225 Przepisy FCC, 223 Przewód zasilania, 9 Przycisk Kasuj wszystko, 12 Przycisk Przerwij drukowanie, 12 Przycisk Stan pracy, 12 Przycisk Stan urządzenia, 12 Przycisk Start, 12, 13 Przycisk Stop, 12, 13 Przyciski, 12 Przygotowanie papieru do ładowania, 130

R

Raport automatyczny, 157 Raport automatyczny faksu, 157 Raport urządzenia, 206 Raport wysyłania, 21 Raporty, 21, 146, 206 Recykling i pozbywanie się produktu, 232 Ręczne wybieranie + .com, 12 Ręczne wybieranie numeru, 44 Ręczny odbiór, 62 Rozdzielczość, 46, 73, 87 Rozmiar oryginału, 34, 47, 73, 87 Rozprowadzanie toneru, 176 Rozsyłanie, 47 Rozwiązywanie problemów, 169, 175

S

Skan Format pliku, 72 Jaśniejsze/Ciemniejsze, 72 Rozdzielczość, 73 Rozmiar oryginału, 73 Typ oryginału, 73 Skanowanie, 65, 66, 67 Eliminacja tła, 73 Kolor wyjściowy, 72 Korzystanie z przycisku Stop, 71 Linux, 78 Macintosh, 77 Skanowanie do komputera lokalnego, 68 Skanowanie do komputera sieciowego, 69 Skanowanie do serwera FTP, 69 Skanowanie do serwera SMB, 70 Skanowanie do USB, 68, 111, 113 Skanowanie lokalne, 65, 67 Skanowanie przy pomocy sterownika WIA, 75 Skanowanie przy pomocy TWAIN, 74 Skanowanie sieciowe, 65, 67 Skanowanie w systemie Linux, 78 Ustawienia rodzaju zadania, 79 SMart eSolutions, 122 SMB. 65 Sortowanie, 34 Specyfikacje dostarczania papieru, 209 Taca boczna, 209 Zasobnik 1 i 2, 209 Specyfikacje druku, 212 Specyfikacje elektryczne, 211 Specyfikacje faksu Aprobaty połączeń, 212 Dane techniczne, 212 Rozdzielczość, 212 Szybkość transmisji, 212 Typ linii telefonicznej, 212 Specyfikacje funkcji, 212 Specyfikacje modułu wyjściowego, 210 Specyfikacje nośników, 136 Specyfikacje podajnika dokumentów, 210 Specyfikacje skanera, 213 Kompresja obrazu, 213 Sprawdzenie czasu eksploatacji materiałów eksploatacyjnych, 172 Stan, 21

Stan i konfiguracja urządzenia, 139 Stan maszyny, 21 Stan zadania E-mail, 85 Faks, 45 Kopiowanie, 31 Skanowanie, 71 Stan zadania e-mail, 85 Stan zadania faksowania, 45 Stan zadania kopiowania, 31 Stany Zjednoczone (przepisy FCC), 223 Start E-mail, 85 Faks, 44 Kopiowanie, 30 Skanowanie, 71 Status, 122 Sterownik WIA, 75 Sterowniki drukarki, 16 Stop E-mail, 85 Strony informacyjne, 21, 146 Supplies, 123 Support, 127 Szyba CVT, 24 Szyba dokumentów, 8, 19, 28, 173 Czyszczenie, 24 Pokrywa, 8 Szyba transportu o stałej szybkości, 173 Szybkie wybieranie, 44, 57

Т

Taca boczna, 8, 131, 180 Toner Save Mode, 106 Total Impressions, 122 Tryb DRPD, 63, 156 Tryb koperty, 132 Turecki przepis RoHS, 224 TWAIN, 65, 74 Tworzenie broszury, 33, 37 Typ nośników, 137 Typ oryginału, 32, 73, 87 Typowe problemy Linux, 194 Macintosh, 196 PostScript, 192 Windows, 193

U

Układ. 33 Unia Europejska, 224 Usłuai Drukowanie, 93 E-mail. 81 Faks, 41 Faks z komputera, 61 Kopiowanie, 27 Port USB, 111 Skanowanie, 65 Usługi CentreWare Internet Services, 119 Usługi CentreWare Internet Services, 119 Configuration Pages, 125 File Download, 125 General Status, 122 Print, 125 Properties, 126 SMart eSolutions, 122 Status, 122 Supplies, 123 Support, 127 Welcome, 121 Zadania, 124 Ustawienia, 160 Ustawienia domyślne E-mail, 22, 150 Faks. 157 Konfiguracja faksu, 23, 152 Konfiguracja systemu, 23, 160 Konserwacja, 166 Kopiowanie, 22, 148 Skanowanie, 23, 158 Ustawienia dźwięku, 165 Ustawienia papieru, 163 Ustawienia sieci. 168 Ustawienia sieciowe, 23 Ustawienia urządzenia, 160 Wyczyść ustawienia, 166 Ustawienia domyślne faksów, 157 Ustawienia drukarki Macintosh, 105 Ustawienia dźwięku, 165 Ustawienia papieru, 163 Ustawienia rodzaju zadania, 79 Ustawienia sieci, 168 Ustawienia sieciowe, 23 Ustawienia urządzenia, 160 Ustawienia zadania, 103

Ustawienie rozmiaru i typu papieru, 134 Ustawienie trybu DRPD, 156 Usterki, 175 Drukowanie, 190 Drukowanie w systemie Windows, 193 Faks, 204 Jakość wydruków, 197 Kopiowanie, 202 Linux, 194 Macintosh, 196 Obszar modułu druku dwustronnego, 182 Obszar wyjściowy, 180 Podajnik dokumentów, 177 Podawanie papieru, 189 Problemy z językiem PostScript, 192 Skanowanie, 203 Taca boczna, 180 Wewngtrz urządzenia, 180 Zakleszczenia papieru, 178 Zasobnik 1, 179 Zasobnik 2, 179 Usuwanie pliku obrazu, 116 Usuwanie tła, 33, 46, 87

W

Welcome, 121 Wewngtrz urządzenia, 180 Wkład druku, 24, 170 Wkładanie urządzenia pamięci USB, 112 Włączenie/wyłączenie, 11 Włączenie/wyłączenie zasilania, 11 Wprowadzanie adresu e-mail, 83 Wprowadzanie liczby kopii, 30 Wprowadzanie numeru faksu, 44 Wprowadzanie znaków, 14 Wprowadzenie, 7 Wskazówki dotyczące unikania zakleszczeń papieru, 178 Wskazówki dotyczące unikania zwijania się papieru, 178 Wskaźnik poziomu papieru, 8 Wstawianie pauzy, 14 Wybieranie, 29 Wybieranie grupowe, 58 Wybieranie numeru z klawiatury, 44 Wyczyść ustawienia, 166 Wykonywanie kopii, 27, 28 Wyłączenie przekazywania faksu, 54 Wyłącznik zasilania, 9

Wymiana toneru, 24 Wymiana wkładu druku, 171 Wysłanie zadania drukowania, 93, 97 Wysył. do wielu odb., 47 Wysyłanie do wielu odbiorców, 49 Wysyłanie faksu, 41, 42 Wysyłanie prioryt., 47 Wysyłanie wiadomości e-mail, 81, 82 Wyświetlanie stanu pamięci USB, 117

Ζ

Zadania, 124 Zadania czyszczenia, 24 Zakleszczenia papieru, 178 Zarządzanie pamięcią USB, 116 Zasilanie, 218 Zasilanie urządzenia, 11 Zasobnik 1, 8, 179 Zasobnik 2 (opcjonalny), 8 Zasobnik wyjściowy, 8, 20, 39, 173 Zasobniki papieru, 129 Zatrzymanie zadania, 71 Faks, 45 Kopiowanie, 31 Zgodność z programem energetycznym, 234 Złącze USB Macintosh, 77 Zmiana ustawień drukarki, 105 Zmniejsz/Powieksz, 32 Znak wodny, 101 Znaki, 14 Znaki na klawiaturze, 14 Zużycie energii, 211 Zwijanie się papieru, 178