



Podręcznik użytkownika Xerox WorkCentre 4150



Przygotowanie i tłumaczenie:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

©2006 by Xerox Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Prawami autorskimi chronione są wszystkie formy materiałów i informacji objętych tymi prawami, w tym również, ale nie wyłącznie, treści generowane przez programy komputerowe i wyświetlane na ekranie w postaci ikon, przycisków i okien dialogowych.

Znak Xerox® oraz wszystkie produkty Xerox wymienione w tej publikacji są znakami handlowymi Xerox Corporation. Nazwy produktów i znaki towarowe innych firm zostają niniejszym uznane.

Zmiany, nieścisłości techniczne i błędy typograficzne zostaną poprawione w kolejnych wydaniach.

Spis treści

1 Witamy	1
Wprowadzenie	2
Informacje na temat tego podręcznika	3
ródła z powiązanymi informacjami	5
Wsparcie klienta	6
Bezpieczeństwo	7
Zgodność z normami ochrony środowiska	19
Recykling i pozbywanie się produktu	20
2 Wprowadzenie.....	23
Informacje o urządzeniu	24
3 Kopiowanie.....	37
Procedura kopiowania	38
Funkcje kopiowania	44
Kopiowanie dowodu tożsamości	54
4 Faksowanie	55
Procedura faksowania	57
Podstawowe faksowanie	62
Nastawienie obrazu	65
Dodatkowe funkcje faksu	67
5 Skanowanie sieciowe	75
Procedura skanowania sieciowego	76
ródła informacji o skanowaniu	81
Skanowanie sieciowe	82
Podstawowe ustawienia	84
Ustawienia zaawansowane	86
Opcje	89
Odśwież przeznaczenia	91
6 Skanowanie do e-mail	93
Procedura skanowania do E-mail	94
E-mail	99
Podstawowe ustawienia	101
Zaawansowane ustawienia	103
7 Drukowanie	109
Procedura druku	110
Sterowniki drukarki	112
Papier/Wyjście	113
Opcje obrazów	114
Układ/znak wodny	115
Zaawansowane	116

Spis treści

8 Papier i inne nośniki.....	117
Ładowanie papieru	119
Ustawianie rozmiaru papieru	123
Specyfikacje nośników	125
9 Nastawienia	127
Dostęp do narzędzi	128
Przegląd menu narzędzi	129
Lokalizacja	134
Nastawienia faksu	137
Ustawianie tac papieru	144
Zadane ustawienia urządzenia	146
Zmiana ustawień domyślnych	147
Oprogramowanie	149
Nastawienia Podstawowe Wymiany Elementów CRU	150
Zliczanie	152
Nadpisanie Obrazu Na Żądanie	167
Testy Maszyny	168
Numer Serwisu Xerox i Dostawcy Materiałów	171
Usługi Opcjonalne	172
10 Konserwacja	175
Materiały eksploatacyjne	176
Elementy do wymiany przez użytkownika	177
Czyszczenie urządzenia	183
11 Specyfikacje	185
Specyfikacje urządzenia	186
Specyfikacje elektryczne	189
Specyfikacje funkcji	190
12 Rozwiązywanie problemów	193
Usuwanie usterek	194
Kody błędów i usterek	197
13 Indeks	201

1 Witamy

Dziękujemy za zakup urządzenia Xerox WorkCentre 4150. Produkt ten został zaprojektowany w taki sposób, aby zapewnić łatwą obsługę. Jednak aby w pełni wykorzystać wszystkie funkcje urządzenia, zachęcamy do przeczytania tego podręcznika użytkownika.

Niniejszy podręcznik użytkownika zawiera przegląd funkcji i opcji dostępnych w tym urządzeniu. Aby zapoznać się z nowym urządzeniem, należy przejrzeć:

- Rozdział 2 Wprowadzenie.
- Rozdział 9 Nastawienia.

Dalsze rozdziały tej instrukcji zawierają dodatkowe informacje o dostępnych funkcjach i opcjach. W celu uzyskania dodatkowej pomocy dotyczącej urządzenia należy nacisnąć przycisk Pomoc. Jeżeli urządzenie jest podłączone do sieci, można użyć systemu pomocy CentreWare lub nacisnąć przycisk Pomoc w oknie sterownika drukarki.

UWAGA: Ilustracje wyświetlacza ekranu dotykowego zawarte w tym podręczniku użytkownika sporządzone zostały w oparciu o pełną konfigurację urządzenia WorkCentre4150xf. W przypadku innych konfiguracji wygląd ekranu dotykowego może się nieznacznie różnić. Jednak opisy i działanie funkcji są takie same.

Wprowadzenie

Xerox WorkCentre 4150 to cyfrowe urządzenie umożliwiające kopiowanie, drukowanie faksowanie i skanowanie do e-maila. Występowanie poszczególnych funkcji i opcji uzależnione jest od modelu urządzenia:

Xerox WorkCentre 4150

Model cyfrowej kopiarki, która umożliwia kopiowanie 45 stron na minutę. Urządzenie standardowo wyposażone jest w podajnik dokumentów, tacę papieru i tacę boczną oraz umożliwia dwustronne kopiowanie. Opcjonalnie dostępne są: tace papieru, finisher, faks, skanowanie sieciowe, interfejs w języku obcym, szafka lub mała podstawa.

Xerox WorkCentre 4150s

Model ten umożliwia cyfrowe kopiowanie, drukowanie i skanowanie do e-maila. Prędkość kopiowania i drukowania wynosi 45 stron na minutę. Urządzenie wyposażone jest w podajnik dokumentów, tacę papieru, tacę boczną oraz umożliwia drukowanie i kopiowanie dwustronne. Opcjonalnie dostępne są: tace papieru, finisher, faks, skanowanie sieciowe, interfejs w języku obcym, 256 MB pamięci, szafka lub mała podstawa.

Xerox WorkCentre 4150x

Model ten umożliwia cyfrowe kopiowanie, drukowanie, skanowanie do e-maila oraz faksowanie. Dostępna jest również funkcja drukowania w sieci. Urządzenie standardowo wyposażone jest w podajnik dokumentów oraz dwie tace papieru. Funkcja dwustronnego drukowania jest również dostępna. Opcjonalnie dostępne są: tace papieru, finisher, skanowanie sieciowe, interfejs w języku obcym, 256 MB pamięci, szafka lub mała podstawa. Do urządzenia dołączona jest dokumentacja i oprogramowanie umożliwiające pracę w sieci oraz dodatkowe 32 MB pamięci do obsługi funkcji e-maili.

Xerox WorkCentre 4150xf

Model ten umożliwia cyfrowe kopiowanie, drukowanie, skanowanie do e-maila oraz faksowanie. Dostępna jest również funkcja drukowania w sieci. Urządzenie standardowo wyposażone jest w podajnik dokumentów, finisher na 50 arkuszy, małą podstawę oraz 4 tace papieru. Funkcja dwustronnego drukowania jest również dostępna. Do urządzenia dołączona jest dokumentacja i oprogramowanie umożliwiające pracę w sieci oraz dodatkowe 32 MB pamięci do obsługi funkcji e-maili. Opcjonalnie dostępne są: funkcja skanowania sieciowego, interfejs w języku obcym oraz dodatkowe 256 MB pamięci.

Informacje na temat tego podręcznika

W ramach tego podręcznika użytkownika pewne terminy używane są zamiennie:

- Termin papier używany jest jako synonim nośnika.
- Termin dokument używany jest jako synonim oryginału.
- Xerox WorkCentre 4150, 4150s, 4150x lub 4150xf jest synonimem urządzenia.

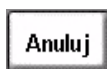
Poniższa tabela zawiera dalsze informacje o konwencjach stosowanych w tym podręczniku.

Konwencje	Opis	Przykład
Kursywa	Opis ekranów lub tytułów kart. Oprócz tego kursywą są oznaczane odwołania do innych publikacji.	<i>Podstawowe funkcje kopiowania. Patrz rozdział 3, str. 44.</i>
Uwagi	Dodatkowe lub przydatne informacje na temat danej funkcji lub opcji.	UWAGA: Urządzenie automatycznie wykrywa standardowy rozmiar dokumentu.
Informacje	Zawiera bardziej szczegółowe informacje dotyczące danych technicznych urządzenia.	 Można załadować maks. 50 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m ²).
Ostrzeżenie	Informacja dla użytkownika o ryzyku odniesienia obrażeń ciała.	OSTRZEŻENIE: Ten produkt musi zostać podłączony do zabezpieczającego obwodu uziemiającego.
Przestroga	Przestrogi wskazują na możliwość mechanicznego uszkodzenia urządzenia w wyniku wykonania danej czynności.	PRZESTROGA: NIE NALEŻY używać organicznych lub silnych chemicznych rozpuszczalników lub środków czyszczących w aerozolu oraz wylewać płyny bezpośrednio na urządzenie.

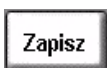
Większość ekranów funkcji zawiera trzy przyciski dla potwierdzenia lub skasowania wyboru.



- Przycisk **Wycofaj** służy do przywracania wartości, które były ustawione w momencie otwierania ekranu.



- Przycisk **Anuluj** służy do resetowania ekranu i powrotu do poprzedniego ekranu.

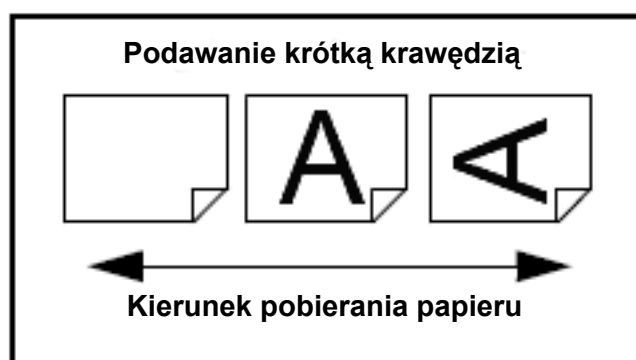


- Przycisk **Zapisz** służy do zapisywania wprowadzonych ustawień i powrotu do poprzedniego ekranu.

Ukierunkowanie

Podawanie krótką krawędzią/ orientacja pozioma

Patrząc z przodu urządzenia, papier lub oryginały należy ładować w ten sposób, aby ich krótsze krawędzie znajdowały się przy lewym i prawym boku tacy papieru lub podajnika dokumentów.



ródła z powiązanymi informacjami

Informacje na temat tej rodziny produktów można znaleźć w:

1. Tym *podręczniku użytkownika*
2. *Podręczniku szybkiego startu*
3. *Broszurze szybkiej instalacji*
4. Na Dysku CD *Administracja systemem*
5. Na stronie firmy Xerox <http://www.xerox.com>

Wsparcie klienta

Jeśli potrzebujesz pomocy podczas instalacji produktu lub na późniejszym etapie, odwiedź stronę Xerox. Znajdziesz tam porady oraz wsparcie online:

<http://www.xerox.com>

Jeśli potrzebujesz dodatkowej pomocy, zadzwoń do naszych ekspertów z Centrum wsparcia Xerox lub skontaktuj się z lokalnym sprzedawcą. Podczas rozmowy powołaj się na numer seryjny urządzenia. Zanotuj poniżej numer seryjny urządzenia:

Aby sprawdzić numery seryjny urządzenia, otwórz boczną pokrywę za pomocą dźwigni zwalniającej i otwórz przednie drzwiczki. Numer seryjny znajduje się na panelu nad wkładem tonera. Numer telefonu centrum wsparcia Xerox lub lokalnego sprzedawcy jest dostarczony podczas instalacji urządzenia. Aby ułatwić komunikację w przyszłości, zapisz numer telefonu poniżej:

Numer telefonu do *Centrum wsparcia Xerox* lub lokalnego przedstawiciela:

Bezpieczeństwo

Przeczytaj uważnie poniższe informacje dotyczące bezpieczeństwa, aby zapewnić bezpieczną pracę z urządzeniem.

Produkt Xerox oraz materiały eksploatacyjne zostały zaprojektowane zgodnie z surowymi wymogami przepisów bezpieczeństwa i przetestowane pod względem zgodności z odpowiednimi normami. Wymogi te obejmują atesty odpowiednich agencji bezpieczeństwa oraz zgodność z ustalonymi normami ochrony środowiska. Przed przystąpieniem do obsługi produktu należy uważnie przeczytać poniższe instrukcje i korzystać z nich w czasie eksploatacji urządzenia. Zapewni to nieprzerwaną i bezpieczną pracę.

Testy bezpieczeństwa, środowiskowe i wydajności tego produktu zostały zweryfikowane jedynie przy użyciu materiałów firmy XEROX.

Przestrzegaj wszystkich ostrzeżeń i instrukcji oznaczonych na urządzeniu lub dostarczonych wraz z nim.



Znak OSTRZEŻENIE informuje użytkownika o ryzyku odniesienia obrażeń ciała.



Znak OSTRZEŻENIE ostrzega użytkowników o gorących elementach.



OSTRZEŻENIE: Ten produkt musi być podłączony do zabezpieczającego obwodu uziemiającego.

Obszary dostępne dla operatora

Urządzenie to umożliwia operatorowi dostęp tylko do bezpiecznych obszarów. Dostęp dla operatora do obszarów niebezpiecznych jest ograniczony pokrywami lub osłonami wymagającymi narzędzi do ich usunięcia. Nie wolno zdejmować tych osłon i pokryw.

Konserwacja

Procedury konserwacyjne wykonywane przez operatora opisane są w dokumentacji użytkownika dostarczonej z produktem. Nie wolno wykonywać żadnych procedur konserwacyjnych nieopisanych w dokumentacji użytkownika.

- Produkt ten jest wyposażony w 3-żyłową wtyczkę z bolcem ochronnym uziemienia. Wtyczkę można podłączyć tylko do uziemionego gniazdka elektrycznego. Pełni to funkcję zabezpieczającą. Aby uniknąć porażenia prądem elektrycznym, należy skontaktować się z elektrykiem w celu wymiany gniazdka elektrycznego, w przypadku gdy nie można do niego podłączyć wtyczki. W żadnym wypadku nie wolno korzystać z uziemionej wtyczki przejściowej w celu podłączenia produktu do gniazdka elektrycznego pozbawionego bolca uziemiającego.

- Produkt powinien być zasilany ze źródła, które ma parametry zgodne ze specyfikacją podaną na etykiecie znamionowej. Jeśli nie jesteś pewny typu źródła zasilania, skontaktuj się z lokalnym zakładem energetycznym.
- Na kablu zasilającym nie mogą leżeć inne urządzenia lub obiekty. Nie umieszczaj urządzenia w miejscu, w którym ktoś może nadepnąć lub potknąć się o kabel zasilania.
- Stosowanie przedłużacza w przypadku tego produktu nie jest zalecane lub autoryzowane. Użytkownicy powinni zapoznać się z kodami obiektu i wymogami bezpieczeństwa w przypadku, gdy wymagane jest zastosowanie uziemionego przedłużacza. Sprawdź, czy łączne natężenie prądu urządzeń podłączonych do przedłużacza nie przekracza maksymalnej wartości natężenia dla przedłużacza. Sprawdź również, czy łączne natężenie urządzeń podłączonych do gniazdka elektrycznego nie przekracza dopuszczalnego natężenia.
- Urządzeniem rozłączającym dla tego produktu jest przewód zasilający. Aby odłączyć zasilanie urządzenia należy wyjąć przewód zasilający z gniazdka elektrycznego.
- Urządzenie wyposażone jest w funkcję oszczędzania energii, która ogranicza zużycie prądu, gdy urządzenie nie jest używane. Urządzenie może być cały czas włączone.
- Przed czyszczeniem urządzenia należy odłączyć je od źródła zasilania. Zawsze stosuj materiały zaprojektowane do współpracy z tym urządzeniem. Użycie innych materiałów może spowodować pogorszenie jakości lub wydajności i może przyczynić się do zaistnienia niebezpiecznej sytuacji.
- **Nie wolno** stosować żadnych środków do czyszczenia w aerozolu. Postępuj zgodnie z instrukcjami opisującymi procedury i metody czyszczenia, zawartymi w tym podręczniku użytkownika.
- **Nigdy** nie stosuj materiałów eksploatacyjnych do innych celów niż zostały one zaprojektowane. Wszystkie te materiały należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci.
- **Nie należy** używać tego produktu blisko wody, mokrych miejsc lub poza budynkiem.
- **Nie należy** umieszczać tego produktu na niestabilnej powierzchni, stole lub podstawie. Urządzenie może spaść, powodując obrażenia ciała lub poważne uszkodzenia urządzenia.
- Szczeliny i otwory w szafce, na tylnej i bocznych ściankach urządzenia służą do wentylacji. Aby zapewnić niezawodną pracę urządzenia i zapobiec nadmiernemu nagrzewaniu się, otwory te nie mogą być zasłonięte lub zablokowane. Produkt nigdy nie powinien być umieszczony w pobliżu grzejnika lub innego źródła ciepła. Produkt ten nie powinien być umieszczony w zabudowanych wnękach, chyba że zapewniona jest dobra wentylacja.

- **Nigdy nie** wpychaj żadnych przedmiotów w otwory urządzenia, ponieważ mogą one stykać się z elementami pod napięciem lub spowodować zwarcie i w rezultacie doprowadzić do pożaru lub porażenia prądem.
- **Nigdy nie** wylewaj na urządzenie żadnych płynów.
- **Nigdy nie** zdejmuj pokryw lub osłon, do których demontażu wymagane jest narzędzie, chyba że taka procedura jest przedstawiona w dokumentacji serwisowej Xerox.
- **Nigdy nie** wyłączaj i nie demontuj czujników i zabezpieczeń urządzenia. Urządzenia skonstruowane są w taki sposób, aby ograniczyć dostęp użytkownika do niebezpiecznych elementów. Pokrywy, osłony oraz zabezpieczenia mają zapewnić, że urządzenie nie może pracować, gdy osłony są zdjęte lub otwarte.
- **Nie** umieszczaj rąk w pobliżu urządzenia utrwalającego, które znajduje się wewnątrz obszaru wyjściowego tacy - grozi to poparzeniem.
- Urządzenie musi być stosowane w prawidłowo zainstalowanych obwodach elektrycznych. Jeżeli urządzenie ma być przeniesione na inne stanowisko, należy skontaktować się z przedstawicielem Xerox, lokalnym przedstawicielem lub serwisem.
- W przypadku wystąpienia niżej wymienionych sytuacji należy wyłączyć zasilanie urządzenia i odłączyć przewód zasilający z gniazdka elektrycznego. Aby rozwiązać problem, należy skontaktować się z serwisem.
 - Urządzenie wydaje nietypowe dźwięki lub zapachy.
 - Przewód zasilający jest uszkodzony.
 - Zabezpieczenie obwodu, bezpiecznik lub inne urządzenie zabezpieczające zostało aktywowane.
 - Do kopiarki/drukarki dostał się płyn.
 - Urządzenie zostało wystawione na działanie wody.
 - Dowolna część urządzenia została uszkodzona.



PRZESTROGA: Ryzyko eksplozji w przypadku zamontowania baterii niewłaściwego typu. Zutylizuj baterie zgodnie z dołączoną instrukcją.

Standardy jakości: Produkt został wyprodukowany w ramach zarejestrowanego systemu jakości ISO9002.

Jeśli wymagane są dodatkowe informacje dotyczące bezpieczeństwa użytkowania produktu XEROX lub materiałów XEROX, zadzwoń pod numer:

EUROPA: **+44 1707 353434**

USA/KANADA: **1 800 928 6571**

Standardy bezpieczeństwa

EUROPE: Ten produkt XEROX posiada certyfikat poniższych agencji stosujących podane standardy bezpieczeństwa.

Agencja: TUV Rheinland

Standard: IEC60950-1, 2001

USA/CANADA: Ten produkt XEROX posiada certyfikat poniższych agencji stosujących podane standardy bezpieczeństwa.

Agencja: UNDERWRITERS LABORATORIES

Standard: UL60950-1, edycja 2003. Certyfikacja opiera się na wzajemnych uzgodnieniach, które obejmują wymagania dla Kanady.

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.

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.

Materiały eksploatacyjne

Materiały eksploatacyjne należy przechowywać zgodnie z instrukcjami podanymi na opakowaniu lub zbiorniku.

- Materiały eksploatacyjne należy przechowywać poza zasięgiem dzieci.
- Tонера, wkładów tonera lub pojemników z tonerem nie wolno wrzucać do ognia.

Emisja fal radiowych

Stany Zjednoczone, Kanada, Europa:

UWAGA: Urządzenie zostało przetestowane i jest zgodne z limitami przeznaczonymi dla urządzeń cyfrowych klasy B, zgodnie z dyrektywami FCC, część 15. Limity te mają za zadanie zapewnić ochronę przed szkodliwymi zakłóceniami w instalacjach mieszkalnych. Urządzenie wytwarza i wykorzystuje fale radiowe i jeżeli nie jest zainstalowane i stosowane zgodnie z podanymi instrukcjami może powodować zakłócenia w łączności radiowej. Nie ma jednakże gwarancji, że zakłócenia nie wystąpią w poszczególnych instalacjach. W przypadku wystąpienia zakłóceń odbioru radiowo-telewizyjnego, co może być stwierdzone przez włączenie i wyłączenie urządzenia, użytkownik może próbować usunąć zakłócenia, wykonując poniższe czynności:

- Zmianę położenia anteny odbiorczej.
- Zwiększenie odległości pomiędzy sprzętem a odbiornikiem.
- Podłączenie urządzenia do innego obwodu elektrycznego niż zakłócony odbiornik.
- Konsultacje z dealerem lub przeszkolonym technikiem radiowo-telewizyjnym.

Z urządzeniem należy stosować ekranowane kable, zgodne z przepisami FCC Stanów Zjednoczonych.

Certyfikat bezpieczeństwa produktu

Produkt ten posiada certyfikat poniższych agencji stosujących podane standardy bezpieczeństwa.

Agencja	Standard
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
	IEC60950-1 Edycja 1 (2001)

Produkt ten został wyprodukowany w ramach zarejestrowanego systemu jakości ISO9001.



Environmental Choice™

Organizacja Terra Choice Environmental Services, Inc. z Kanady przeprowadziła badania i potwierdziła, że produkty Xerox spełniają wszystkie niezbędne wymagania Environmental Choice™ EcoLogo™, które dotyczą ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko naturalne.



Znak CE

Oznaczenie CE zastosowane do tego produktu stanowi deklarację firmy Xerox potwierdzającą jego zgodność z poniższymi dyrektywami Unii Europejskiej.

1 stycznia 1995 r.:

Dyrektywa Rady 73/23/EEC z poprawkami Dyrektywy Rady 93/68/EEC - zbliżenie przepisów państw członkowskich dotyczących urządzeń niskiego napięcia.

1 stycznia 1996 r.:

Dyrektywa Rady 89/336/EEC - zbliżenie przepisów państw członkowskich związanych ze zgodnością elektromagnetyczną.

9 marca 1999 r.:

Dyrektywa Rady 99/5/EC o wyposażeniu radiowym i terminalach telekomunikacyjnych oraz wzajemnej zgodności.

Pełną deklarację zgodności, norm i obowiązujących przepisów można uzyskać u autoryzowanego dealera.

W pobliżu urządzeń przemysłowych, naukowych i medycznych z urządzenia tego można korzystać dopiero po uprzednim ograniczeniu promieniowania ze strony tych urządzeń lub po zastosowaniu specjalnych środków ostrożności.

Zachowanie zgodności z Dyrektywą Rady 89/336/EEC wymaga, aby podłączanie produktu odbywało się poprzez przewody ekranowane.

Informacje o uregulowaniach prawnych

FCC część 15

Urządzenie zostało przetestowane i jest zgodne z limitami przeznaczonymi dla urządzeń cyfrowych klasy A, zgodnie z dyrektywami FCC, część 15. Limity zostały wprowadzone, aby stworzyć skuteczną ochronę przeciwko niebezpiecznemu oddziaływaniu w przypadku, gdy urządzenie funkcjonuje w środowisku komercyjnym. Urządzenie wytwarza i wykorzystuje fale radiowe i jeżeli nie jest zainstalowane i stosowane zgodnie z podanymi instrukcjami może powodować zakłócenia w łączności radiowej. Użytkowanie tego urządzenia w obszarze zamieszkałym może powodować zakłócenia. Użytkownik będzie musiał poradzić sobie z tymi niedogodnościami we własnym zakresie.

Zmiany lub modyfikacje urządzenia niezatwierdzone jednoznacznie przez Xerox Corporation mogą ograniczyć prawo użytkownika do użytkowania urządzenia.



OSTRZEŻENIE: Ekranowane kable muszą być używane w przypadku tego urządzenia, aby zachować zgodność z wymogami FCC.

ICES-003

Urządzenia cyfrowe klasy A są zgodne z kanadyjską normą ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme la norme NMB-003 du Canada.

Faks - informacje na temat regulacji prawnych w USA**Numer modelu:
XRX-FAXKIT**

Wymagania dotyczące nagłówka wysyłanego faksu: Ustawa ochrony konsumentów telefonicznych z 1991 roku zabrania używania komputera lub innego urządzenia elektronicznego, a w tym faksu, do wysyłania jakichkolwiek wiadomości, chyba że wiadomości te będą zawierały na górze lub dole każdej wysłanej strony lub pierwszej wysłanej strony czytelną datę i czas wysłania oraz dane firmy, instytucji bądź osoby, która wysłała tę wiadomość oraz numer faksu urządzenia danej firmy, instytucji lub osoby, z którego została ta wiadomość wysłana. (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). Podczas instalacji zestawu wbudowanego faksu należy wprowadzić lokalizację (kraj) urządzenia, numer telefonu identyfikującego urządzenie, informacje nagłówka (nazwa firmy), opcje wysyłania i odbierania faksów oraz typ wybierania. Więcej informacji na temat ustawień faksu, patrz *Nastawienia Domyślne Transmisji Faksu rozdział Nastawienia na stronie 137*. Więcej informacji na temat instalacji wbudowanego faksu, patrz płyta CD Administracja systemem.

Informacje na temat faksu: Urządzenie to jest zgodne z częścią 68 regulacji FCC oraz wymagań przyjętych przez Radę administracyjną załączników terminalowych (ACTA). Na tylnej części 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. Odpowiedni przewód telefoniczny oraz wtyczka modularna dołączone są do produktu. Są one przeznaczone do stosowania z odpowiednim gniazdem modularnym.



OSTRZEŻENIE: Aby sprawdzić jaki typ gniazda modularnego zainstalowany jest w danej linii, skonsultuj się z firmą telekomunikacyjną. Podłączenie urządzenia do nieodpowiedniego gniazdka może uszkodzić urządzenia firmy telekomunikacyjnej. Odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprawidłowym podłączeniem urządzenia do gniazda telekomunikacyjnego spoczywa na Tobie, a nie na firmie Xerox.

Możesz bezpiecznie podłączyć urządzenie do następujących standardowych gniazd modularnych: USOC RJ-11C, za pomocą odpowiedniego przewodu telefonicznego (z wtykami modularnymi), dostarczonego w pakiecie instalacyjnym. Więcej informacji można znaleźć w instrukcjach instalacyjnych.

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. Aby upewnić się co do liczby urządzeń, które mogą być podłączone do linii (na podstawie sumy REN), skontaktuj się z lokalnym dostawcą usług telekomunikacyjnych. W przypadku produktów zatwierdzonych po 23 lipca 2001, numer REN dla danego produktu 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).

W przypadku wcześniejszych produktów numer REN jest podany osobno w tabeli.

Jeśli ten produkt Xerox stwarza problemy w danej sieci telefonicznej, dostawca usług telekomunikacyjnych poinformuje Cię z wyprzedzeniem o możliwości wystąpienia tymczasowej przerwy w świadczeniu usług. Jeśli ze względów praktycznych nie można powiadomić o tym z wyprzedzeniem, dostawca usług telekomunikacyjnych poinformuje klienta jak najszybciej. Ponadto zostaniesz poinformowany o prawie do złożenia skargi do FCC, jeśli sądzisz, że jest to konieczne.

Dostawca usług telekomunikacyjnych może wprowadzić zmiany w swojej strukturze, urządzeniach, działaniach oraz procedurach, które mogą oddziaływać na pracę urządzenia. W takim przypadku dostawca usług telekomunikacyjnych poinformuje z wyprzedzeniem, tak abyś mógł wykonać niezbędne modyfikacje, które umożliwią kontynuację pracy urządzenia bez zakłóceń.

Jeśli wystąpią problemy z sprzętem Xerox należy skontaktować się z centrum wsparcia Xerox pod numerem 800-821-2797 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 i faksu powinny być dokonywane jedynie przez przedstawicieli firmy Xerox lub autoryzowany serwis 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.

Faks - informacje na temat regulacji prawnych w Kanadzie

Numer modelu: XRX-FAXKIT

Ten produkt jest zgodny z odpowiednimi specyfikacjami technicznymi obowiązującymi w Kanadzie.

Numer REN informuje o maksymalnej liczbie urządzeń, 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. Wartość REN można znaleźć na etykiecie znajdującej się na tylnej części urządzenia.

Naprawy urządzenia powinny być wykonywane 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 dla własnego bezpieczeństwa powinni sprawdzić prawidłowe uziemienie zasilania, linii telefonicznych oraz wewnętrznych metalowych przewodów wodociągowych (jeśli występują) oraz czy są one ze sobą połączone. 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.

Faks - informacje na temat regulacji prawnych w Europie

Certyfikacja w ramach Dyrektywy o wyposażeniu radiowym i terminalach telekomunikacyjnych 1999/5/EC

Niniejszy produkt firmy Xerox uzyskał certyfikat firmy Xerox jako urządzenie końcowe przeznaczone do publicznej sieci centrali telefonicznych (PSTN) zgodne z dyrektywą 1999/5/EC.

Produkt ten został przeznaczony do pracy z krajowymi PSTN i kompatybilnymi PBX następujących krajów

<i>Austria</i>	<i>Francja</i>	<i>Luksemburg</i>	<i>Szwajcaria</i>
<i>Belgia</i>	<i>Grecja</i>	<i>Niemcy</i>	<i>Szwecja</i>
<i>Bulgaria</i>	<i>Hiszpania</i>	<i>Norwegia</i>	<i>Węgry</i>
<i>Czechy</i>	<i>Holandia</i>	<i>Polska</i>	<i>Wielka Brytania</i>
<i>Dania</i>	<i>Islandia</i>	<i>Portugalia</i>	<i>Włochy</i>
<i>Finlandia</i>	<i>Irlandia</i>	<i>Rumunia</i>	

W przypadku problemów najpierw należy skontaktować się z lokalnym autoryzowanym dealerem.

Produkt ten został przetestowany i jest zgodny z normą TBR21, specyfikacją techniczną dla wyposażenia terminali do użytku z analogowymi sieciami telefonicznymi w Europejskim Obszarze Ekonomicznym.

Produkt ten umożliwia dokonanie ręcznego ustawienia kodu kraju. Procedura ta została przedstawiona w dokumentacji urządzenia. Kody krajów powinny być ustalane przed podłączeniem urządzenia do sieci.

UWAGA: Pomimo tego, że urządzenie obsługuje rozłączanie pętlowe (impulsowe) oraz DTMF (tonowe), zalecane jest używanie opcji sygnału DTMF. Sygnał DTMF zapewnia bardziej niezawodną i szybszą pracę urządzenia.

Modyfikacje produktu, podłączanie do zewnętrznego oprogramowania sterującego lub zewnętrznych urządzeń sterujących, które nie są autoryzowane przez firmę Xerox unieważnia certyfikację produktu.

Nielegalne kopiowanie

Kongres zabrania kopiowania poniżej przedstawionych materiałów w pewnych okolicznościach. Kopiowanie tych materiałów podlega karze grzywny lub więzienia.

- Obligacje lub papiery wartościowe rządu Stanów Zjednoczonych, tj.:
 - Certyfikaty zadłużenia
 - Kupony obligacji
 - Certyfikaty srebra
 - Obligacje Stanów Zjednoczonych
 - Weksle rezerw federalnych
 - Certyfikaty depozytu
 - Banknoty banku narodowego
 - Banknoty rezerw federalnych
 - Certyfikaty złota
 - Noty skarbowe
 - Banknoty zdawkowe
 - Banknoty
 - Bony i obligacje agencji rządowych, np. FHA
 - Bony (bony oszczędnościowe US mogą być fotografowane jedynie w celu publikacji i kampanii sprzedażnej tych bonów).
 - Znaczki skarbowe (jeśli kopiowany ma być dokument, na którym znajduje się anulowany znaczek skarbowy, może to być wykonane pod warunkiem, że reprodukcja dokumentu odbywa się zgodnie z prawem).
 - Znaczki pocztowe, anulowane lub nieanulowane (do celów filatelistycznych znaczki pocztowe mogą być fotografowane pod warunkiem, że reprodukcja jest czarno-biała i ma rozmiar poniżej 3/4 lub powyżej 1 1/2 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.
- Certyfikaty przyznanych odszkodowań dla weteranów drugiej wojny światowej.
- Obligacje lub polisy innego państwa, banku lub korporacji.
- Materiały chronione prawami autorskimi (nie dotyczy przypadków, gdy właściciel praw autorskich udziela prawa do wykorzystania materiałów lub w przypadku reprodukcji bibliotecznych). Więcej informacji na ten temat można uzyskać w biurze praw autorskich, biblioteka Kongresu, Waszyngton DC 20559 (R21).

- Certyfikaty obywatelstwa lub nadania obywatelstwa (zagraniczne certyfikaty nadania obywatelstwa mogą być fotografowane).
- Paszporty (zagraniczne paszporty mogą być fotografowane).
- Dokumenty imigracyjne.
- Dokumenty rejestracyjne weksli.
- Karty powołania wybranych służb, które zawierają następujące informacje:
 - zarobki lub dochody zarejestrowanej osoby
 - Stan uzależnienia zarejestrowanej osoby
 - Akta sądowe zarejestrowanej osoby
 - Informacje na temat poprzedniej służby wojskowej zarejestrowanej osoby
 - Stan fizyczny lub umysłowy zarejestrowanej osoby

UWAGA: Wyjątek: Zwolnienia ze służby wojskowej US mogą być fotografowane.

- Odznaki, karty identyfikacyjne, przepustki lub insygnia noszone przez personel wojskowy lub marynarki wojennej lub przez członków oddziałów i biur federalnych, tj. FBI i skarb państwa (oprócz sytuacji, gdy kopia jest zlecana przez dyrekcję oddziału lub biura).



OSTRZEŻENIE: Kopiowanie poniższych materiałów jest również zabronione w niektórych stanach: karty pojazdów, prawo jazdy oraz certyfikaty pojazdów. Lista ta nie jest kompletna. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z przedstawicielem prawnym.

<i>Cypr</i>	<i>Hiszpania</i>	<i>Malta</i>	<i>Słowenia</i>
<i>Czechy</i>	<i>Litwa</i>	<i>Polska</i>	<i>Węgry</i>
<i>Estonia</i>	<i>Łotwa</i>	<i>Słowacja</i>	<i>Włochy</i>

Zgodność z normami ochrony środowiska

USA

Energy Star



Jako partner programu ENERGY STAR, firma Xerox wykazała, że (podstawowa konfiguracja) produktu spełnia wymogi programu ENERGY STAR pod względem efektywności wykorzystania energii.

ENERGY STAR i ENERGY STAR MARK są zarejestrowanymi znakami handlowymi w Stanach Zjednoczonych.

The 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 pozwala na zmniejszenie smogu, kwaśnego deszczu i długotrwałych zmian klimatycznych, przez zmniejszenie emisji wpływających z wytwarzania energii.

Urządzenia Xerox z ENERGY STAR ustawiane są fabrycznie na niskie zużycie energii i wyłączają się całkowicie po określonym czasie nieużytkowania. Te funkcje oszczędności energii redukcją zużycie prądu o połowę w porównaniu z konwencjonalnymi urządzeniami.

Kanada



Environmental Choice

Organizacja Terra Choice Environmental Serviced, Inc. z Kanady potwierdza, że produkt ten spełnia wszelkie powiązane wymagania Environmental Choice EcoLogo, związane z ograniczaniem negatywnego wpływu na środowisko naturalne.

Xerox Corporation, jako uczestnik programu Environmental Choice, potwierdza, że produkt ten spełnia wytyczne programu Environmental Choice pod względem oszczędności energii.

Organizacja Environment Canada zainicjowała program Environmental Choice w 1988 roku, aby pomóc konsumentom w identyfikacji produktów i usług przyjaznych dla środowiska. Kopiarka, drukarka, skaner i faks muszą spełniać kryteria związane ze zużyciem energii i emisją i wykazywać zgodność z materiałami eksploatacyjnymi z recyklingu. Aktualnie program Environmental Choice obejmuje ponad 1600 zatwierdzonych produktów i 140 licencji. Firma Xerox jest liderem w oferowaniu zatwierdzonych produktów EcoLogo.

Recykling i pozbywanie się produktu

W przypadku zarządzania pozbywaniem się produktów Xerox należy zwrócić uwagę, że produkt może zawierać ołów, rtęć i inne materiały, których wyrzucanie jest regulowane przepisami dotyczącymi ochrony środowiska w niektórych krajach lub stanach. Zawartość ołowiu i rtęci jest zgodna z przepisami obowiązującymi podczas wprowadzania tego produktu na rynek.

Niektóre urządzenia mogą być stosowane zarówno w warunkach domowych/gospodarstwach domowych oraz profesjonalnych/biznesowych.

Środowisko domowe



Symbol na urządzeniu potwierdza, że nie należy wyrzucać tego urządzenia razem z konwencjonalnymi odpadami gospodarstwa domowego.

Zgodnie z ustawodawstwem europejskim, urządzenia elektryczne i elektroniczne muszą być segregowane jako odpady do wyrzucenia oddzielnie od normalnych odpadów.

Prywatne gospodarstwa domowe na terenie krajów EU mogą bezpłatnie wysłać zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne do wyznaczonych punktów zbiorczych. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u lokalnych służb komunalnych.

W niektórych krajach, w przypadku zakupu nowego sprzętu, lokalny sprzedawca może być zobowiązany do bezpłatnego przyjęcia starego sprzętu. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u lokalnego sprzedawcy.

Środowisko profesjonalne/biznesowe



Symbol na urządzeniu oznacza, że urządzenie musi być wyrzucone zgodnie z regulacjami danego państwa.

Zgodnie z ustawodawstwem europejskim, urządzenia elektryczne i elektroniczne muszą być wyrzucane zgodnie z ustalonymi procedurami.

Przed wyrzuceniem urządzenia należy skontaktować się z dealerem lub przedstawicielem Xerox w celu uzyskania informacji na temat odbierania zużytego sprzętu.

Ameryka Północna

Xerox zajmuje się zwrotami sprzętu oraz prowadzi program utylizacji i recyklingu. Skontaktuj się z przedstawicielem sprzedaży firmy Xerox, aby sprawdzić, czy ten produkt Xerox jest objęty tym programem. Więcej informacji na temat programów Xerox związanych z ochroną środowiska można znaleźć na stronie www.xerox.com/environment, natomiast aby uzyskać dalsze informacje na temat recyklingu i wyrzucania starych urządzeń, należy skontaktować się z lokalnymi władzami. W Stanach Zjednoczonych przydatne informacje można znaleźć również na stronie organizacji Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Unia Europejska

WEEE Dyrektywa 2002/96/EC

Niektóre urządzenia mogą być stosowane zarówno w warunkach domowych/gospodarstwach domowych oraz profesjonalnych/biznesowych.



Informacje na temat rtęci

LAMPA/LAMPY WEWNĄTRZ URZĄDZENIA ZAWIERAJĄ RTĘĆ I MUSZĄ BYĆ UTYLIZOWANE LUB WYRZUCANE ZGODNIE Z LOKALNYMI, STANOWYMI LUB FEDERALNYMI REGULACJAMI. Więcej informacji znajduje się na stronach: 'lamprecycle.org' oraz 'eiae.org'.

Inne państwa

Należy skontaktować się z lokalnymi władzami w celu uzyskania informacji na temat wyrzucania urządzeń.

2 Wprowadzenie

Przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem zachęcamy do zapoznania się z jego różnorodnymi funkcjami i opcjami. Przy pomocy oddzielnej broszury **szybkiej instalacji** rozpakuj i zainstaluj urządzenie, tak aby było ono gotowe do użytku.

Informacje o urządzeniu

Rozmieszczenie elementów

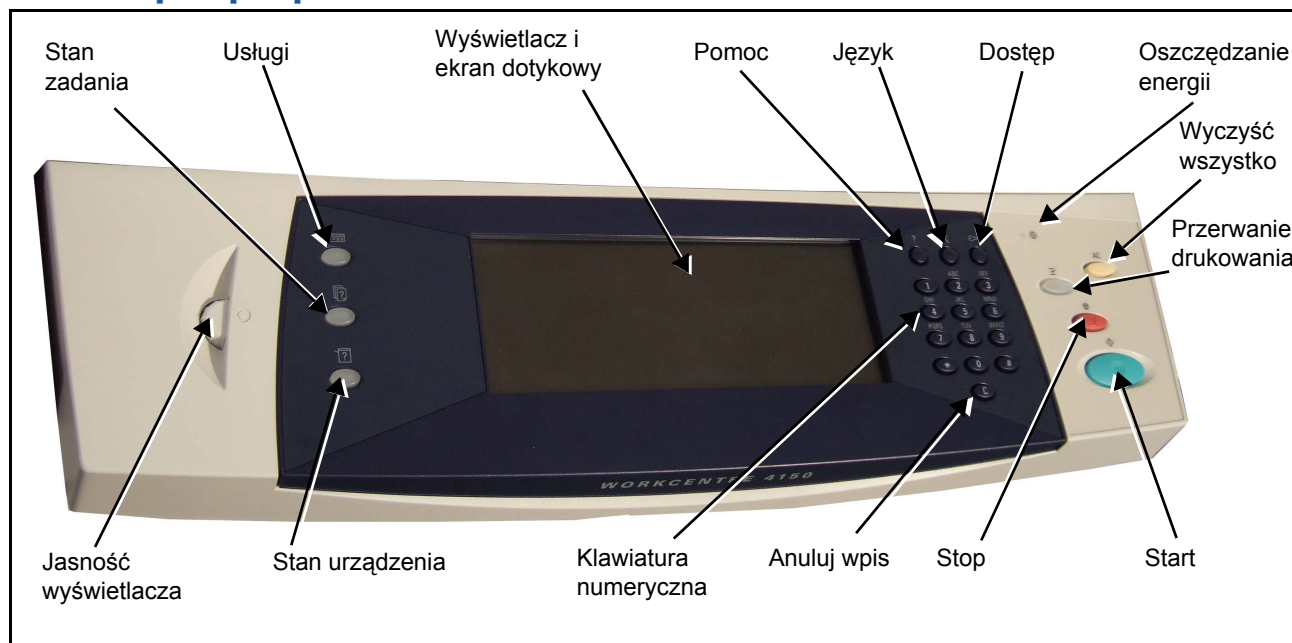


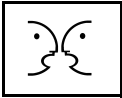


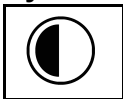
Modele i części

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
DADF na 50 arkuszy	Standard	Standard	Standard	Standard
Taca papieru 1 i taca boczna	Standard	Standard	Standard	Standard
Kopiowanie cyfrowe	Standard	Standard	Standard	Standard
Drukowanie sieciowe	-	Standard	Standard	Standard
Skanowanie sieciowe	-	Opcja	Opcja	Opcja
Faks	Opcja	Opcja	Standard	Standard
Skanowanie do e-maila	-	Standard	Standard	Standard
Konfiguracja pamięci	System: 128 MB Faks: 16 MB	System: 256 MB Faks: 16 MB	System: 256 MB Faks: 16 MB	System: 256 MB Faks: 16 MB
Taca papieru 2 na 520 arkuszy	Opcja	Opcja	Standard	Standard
Tace papieru 3 i 4 na 520 arkuszy	Opcja	Opcja	Opcja	Standard
Finisher	Opcja	Opcja	Opcja	Standard
Szafka/mała podstawa	Opcja	Opcja	Opcja	Mała podstawa jako wyposażenie standardowe
Interfejs w języku obcym	Opcja	Opcja	Opcja	Opcja
Opcje oprogramowania	-	Nadpisanie obrazu Skanowanie sieciowe Zliczanie sieciowe Sieciowy serwer faksów	Nadpisanie obrazu Skanowanie sieciowe Zliczanie sieciowe Sieciowy serwer faksów	Nadpisanie obrazu Skanowanie sieciowe Zliczanie sieciowe Sieciowy serwer faksów

Opis pulpitu sterowania

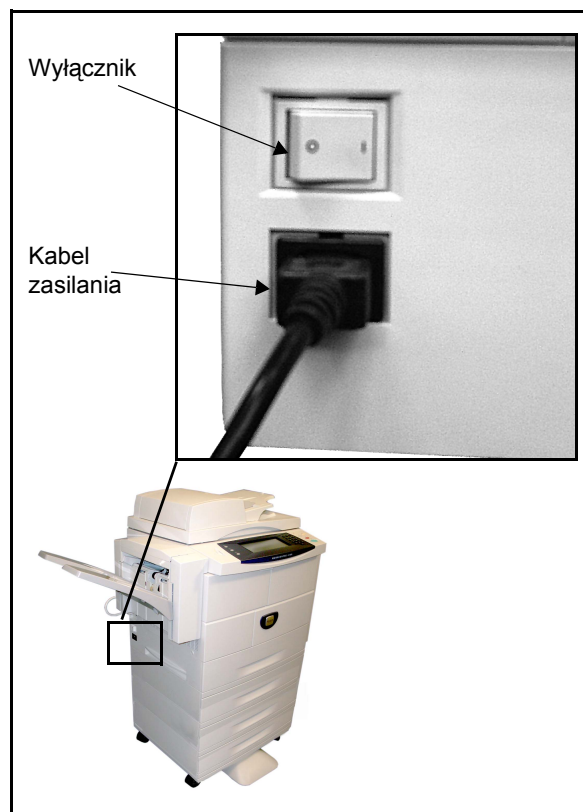


Funkcja	Opis
Usługi	Wyświetla na ekranie funkcje zadania.
Stan zadania	Wyświetla informacje na temat postępu zadania.
Stan urządzenia	Wyświetla bieżący stan urządzenia.
Wyświetlacz i ekran dotykowy	Wyświetla dostępne w urządzeniu funkcje programowania i umożliwia ich wybieranie oraz udostępnia informacje dotyczące usuwania usterek i ogólne informacje o urządzeniu.
Pomoc	Udostępnia dodatkowe informacje.
Język 	Zmiana języka tekstu wyświetlanego na wyświetlaczu na inny język.
Dostęp	Zapewnia dostęp do opcji Narzędzia, które umożliwiają definiowanie ustawień domyślnych urządzenia.
Klawiatura numeryczna	Umożliwia wprowadzaniem znaków alfanumerycznych.
Anuluj wpis	Naciśnij ten przycisk, aby anulować wpis wprowadzony za pomocą klawiatury numerycznej.
Oszczędzanie energii	Wskazuje, kiedy urządzenie pracuje w trybie energooszczędnym. Dotknij interfejsu użytkownika, aby urządzenie powróciło do normalnego trybu.

Funkcja	Opis
Wyczyść wszystko	Naciśnij ten przycisk, aby powrócić do domyślnych ustawień kopiowania i drukowania.
Przerwanie drukowania	Naciśnij ten przycisk, aby zatrzymać aktualne zadanie drukowania i wykonać lokalne zadanie.
Stop	Naciśnij ten przycisk, aby anulować bieżące zadanie.
Start	Naciśnij ten przycisk, aby rozpocząć lokalne zadanie.
Jasność wyświetlacza 	Umożliwia regulację jasności ekranu dotykowe pulpitu sterowania.

Podłączenie urządzenia

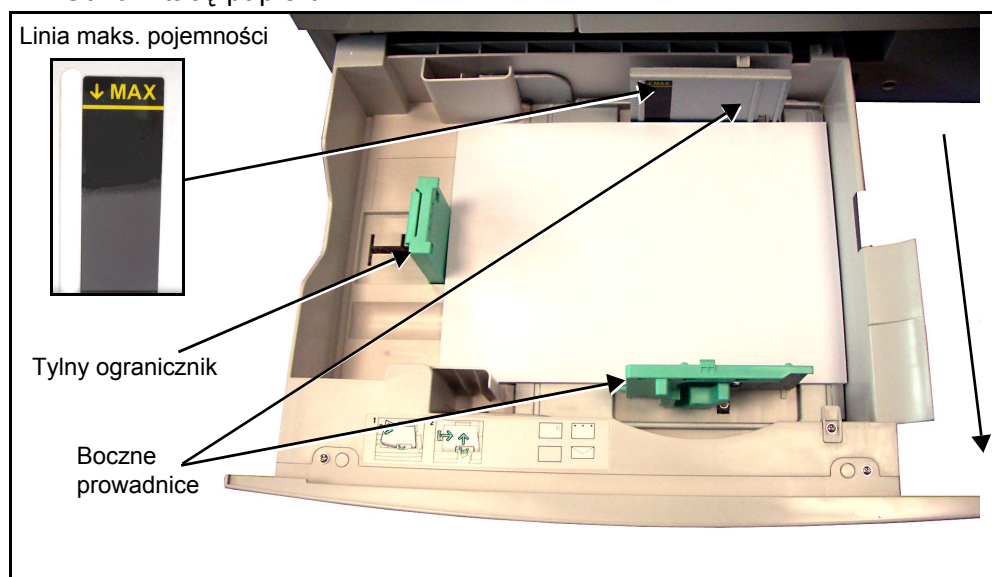
1. Podłącz **kabel zasilania** do urządzenia oraz do gniazdka. Kabel zasilania musi być podłączony do gniazdka z uziemieniem.
2. Naciśnij **wyłącznik zasilania** tak, aby był w położeniu Wł. (I). Podczas inicjacji urządzenia wyświetlacz jest pusty, a w końcowej fazie pojawia się na nim komunikat "Proszę czekać...Trwa automatyczne testowanie urządzenia".
3. Aby wyłączyć urządzenie ustaw **wyłącznik** w położeniu (O).



Ładowanie papieru

i Dodatkowe tace papieru są dostępne jako opcja. Instrukcje dotyczące ładowania papieru do wszystkich tac są takie same.

1. Otwórz tacę papieru.



2. Rozdziel papier i umieść go w tacy. Nie wkładaj papieru powyżej **linii maks. pojemności**.

3. Przesuń prowadnice tak, aby lekko dotykały stosu papieru.

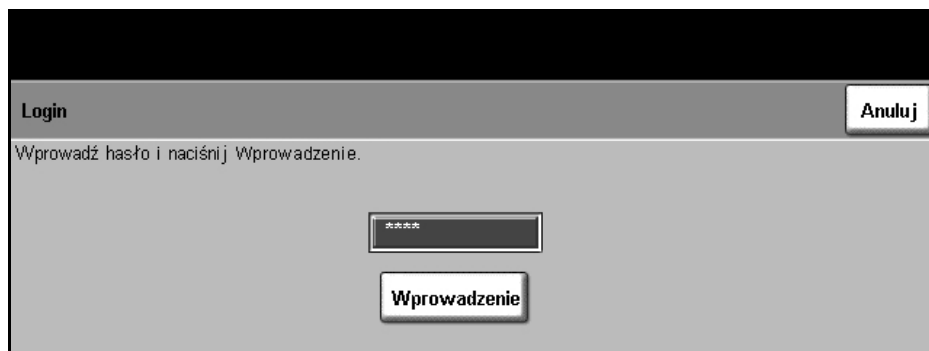
4. Zamknij tacę.

UWAGA: Więcej informacji na temat ładowania papieru, patrz *Ładowanie tac papieru rozdział Papier i inne nośniki na stronie 119*.

Zalogowanie/Wylogowanie

Jeżeli włączona została funkcja auditronu lub opcjonalna funkcja zliczania sieciowego, to w celu uzyskania dostępu do funkcji urządzenia wymagane jest podanie prawidłowego numeru użytkownika. Funkcja auditronu śledzi automatycznie zadania kopiowania w celach rozliczeniowych, a także chroni urządzenie przed nieuprawnionym dostępem. Zliczanie sieciowe służy do śledzenia prac wykonanych za pomocą sieci. Więcej informacji na ten temat można uzyskać u administratora systemu lub/i auditronu.

1. Gdy włączona jest funkcja audytynu, za pomocą klawiatury wprowadź 4-cyfrowe hasło i naciśnij **Wprowadzenie**.



The screenshot shows a 'Login' screen with a dark header. Below the header, the text 'Wprowadź hasło i naciśnij Wprowadzenie.' is displayed. There is a password input field with four asterisks and a 'Wprowadzenie' button. An 'Anuluj' button is located in the top right corner.

2. Gdy włączona jest funkcja zliczania sieciowego, wprowadź aktualny numer ID użytkownika oraz ID konta i naciśnij **Wprowadzenie**.



The screenshot shows a 'Login' screen with a dark header. Below the header, the text 'Wprowadź ID konta i użytkownika' is displayed. There are two input fields: 'ID Użytkownika' and 'ID Konta'. A 'Wprowadzenie' button is located in the bottom right corner.

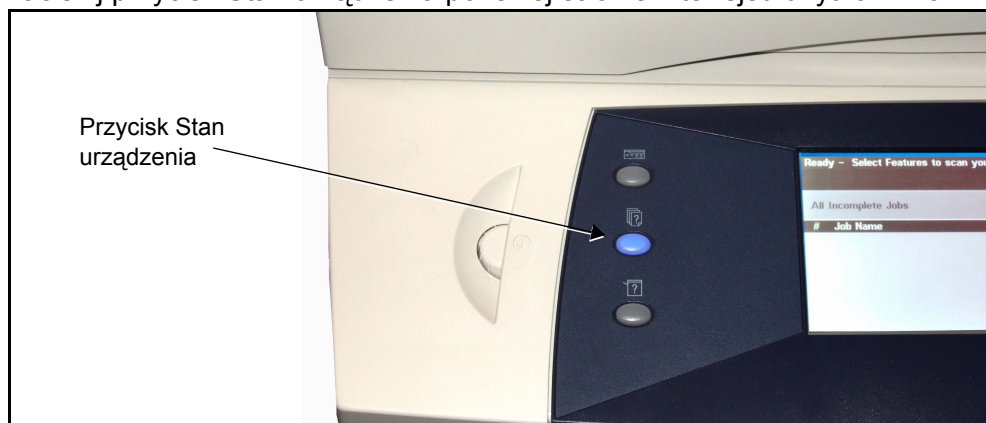
3. Zakończ pracę.
4. Aby wylogować się:
 - 1) Naciśnij **Dostęp** na pulpicie sterowania.
 - 2) Na ekranie dotykowym wybierz opcję **Wylogowanie**.

Stan urządzenia

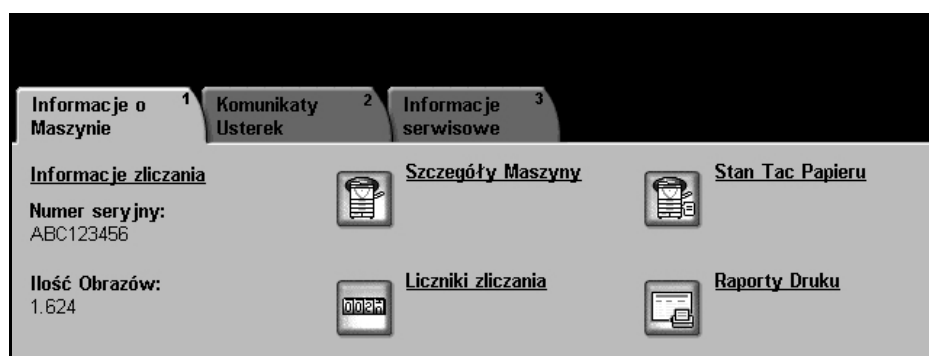
Funkcja stanu urządzenia umożliwia wyświetlenie następujących informacji:

- Informacje o urządzeniu
- Komunikaty usterek
- Informacje serwisowe

Naciśnij przycisk Stan urządzenia po lewej stronie interfejsu użytkownika.



Informacje o urządzeniu



Na karcie *Informacje o Maszynie* przedstawione są następujące informacje:

Numer seryjny Numer seryjny urządzenia. Należy go podać podczas kontaktu z działem wsparcia firmy Xerox.

Ilość obrazów Przedstawia całkowitą ilość wszystkich wykonanych obrazów.

Szczegóły Maszyny Naciśnij przycisk *Szczegóły Maszyny*, aby zapoznać się z przydatnymi informacjami, określonymi przez administratora systemu:

- Szczegóły wsparcia klienta
- Numer telefonu dostawcy materiałów eksploatacyjnych
- Numer seryjny urządzenia
- Numer znacznika zasobu klienta
- Numer znacznika zasobu Xerox
- Wersja oprogramowania systemu

Informacje na temat ustawiania tego ekranu znajdują się w rozdziałach Numery wsparcia klienta i Numery dostawcy materiałów eksploatacyjnych na stronie 145.

Na ekranie Szczegóły Maszyny znajduje się również:

Konfiguracja opcji sprzętowych urządzenia: Na ekranie przedstawione są informacje na temat zainstalowanych w urządzeniu elementów, np.: tace papieru, finisher, faks itp.

Wersja oprogramowania urządzenia: Na ekranie przedstawione są informacje na temat aktualnych wersji oprogramowania elementów typu: główny sterownik, terminal wyjściowy obrazu, interfejs użytkownika oraz oprogramowanie tacy.

Stan tac papieru Wyświetlenie następujących informacji na temat każdej tacy papieru:
Stan

Rozmiar, np. A4 (zgodnie z ustawieniami administratora systemu)

Typ, np. dziurkowany, zwykły (zgodnie z ustawieniami administratora systemu)

Kolor (zgodnie z ustawieniami administratora systemu)

Liczniki zliczania Wyświetlenie łącznej liczby wszystkich wykonanych obrazów. Możliwe jest również przedstawienie ilości obrazów wykonanych przez poszczególne moduły urządzenia:

- Kopiowanie
- Drukowanie (jeśli jest zainstalowane)
- Faksowanie (jeśli jest zainstalowane)
- E-mail (jeśli jest zainteresowany)
- Skanowanie (jeśli jest zainstalowane)

Raporty druku Umożliwia drukowanie następujących raportów:

Raport	Opis
Wezwanie wsparcia	Przedstawienie dziennika błędów i usterek urządzenia.
Lista pomocy	Przedstawienie listy przycisków pulpitu sterowania, ustawień fabrycznych oraz dostępnych opcji
Komunikaty usterek	Przedstawienie listy usterek urządzenia
Ostatnie 40 komunikatów usterek	Przedstawienie ostatnich 40 komunikatów usterek
Konfiguracja systemu	Przedstawienie aktualnej konfiguracji sprzętowej i programowej urządzenia.
Wszystkie powyższe raporty	Drukowanie wszystkich raportów, które zostały przedstawione powyżej

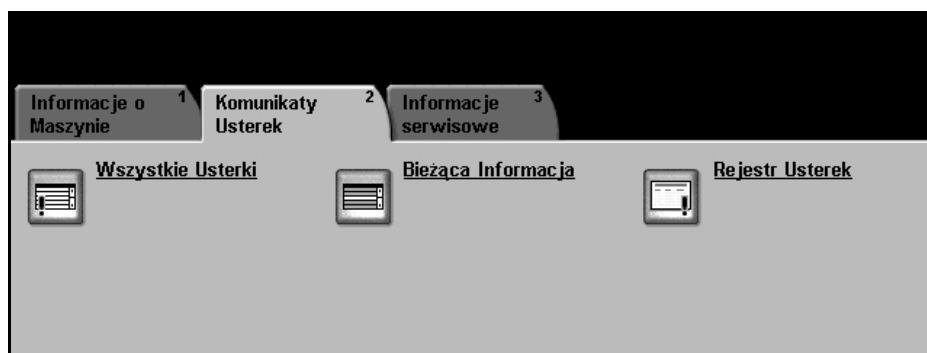
Naciśnij przycisk **Raporty zliczania**, aby przejść do następujących raportów:

Raport	Opis
Auditron	Przedstawienie danych zliczania auditronu
Standardowe zliczanie Xerox (XSA)	Przedstawienie danych zliczania XSA
Wszystkie raporty zliczania	Drukowanie wszystkich raportów zliczania, które zostały przedstawione powyżej

Naciśnij przycisk **Raporty e-mail**, aby przejść do następujących raportów:

Raport	Opis
Wysyłanie e-mail	Przedstawienie listy transmisji e-maili
Potwierdzenie e-mail	Przedstawienie szczegółów i stanu transmisji e-maili
Uwierzytelnienie użytkownika	Przedstawienie identyfikatorów i adresów logowania użytkowników
Członkowie lokalnego spisu adresów	Przedstawienie numerów przechowywanych w lokalnej książce adresowej
Członkowie grupowego spisu adresów	Przedstawienie numerów przechowywanych w grupowej książce adresowej
Wszystkie raporty e-mail	Drukowanie wszystkich raportów e-maili, które zostały przedstawione powyżej

Komunikaty usterek



Na karcie Komunikaty usterek przedstawione są informacje dotyczące błędów i usterek urządzenia.

Wszystkie usterki Przedstawienie opisu usterki oraz instrukcji w jaki sposób pozbyć się tej usterki.

Bieżąca informacja Przedstawienie listy aktywnych komunikatów usterek.

Rejestr usterek Przedstawienie wszystkich komunikatów usterek oraz czasu ich wystąpienia. Komunikaty usterek mogą być sortowane według czasu wystąpienia lub kodu usterki.

Informacje serwisowe

Informacje o Maszynie 1 Komunikaty Usterek 2 Informacje serwisowe 3		
Dostarczanie	Pomiar	Zliczenie
Wkład toneru	Pozostałe %:	74
Wkład bębna zestawu Smart	Pozostałe %:	93
Urządzenie utrwalające	Zliczenie obrazów:	1.624
Rolka podawania – taca 1	Zliczenie podawania:	0
Rolka podawania – taca 2	Zliczenie podawania:	0
Rolka podawania – taca 3	Zliczenie podawania:	0

Na karcie Informacje serwisowe przedstawiony jest stan materiałów eksploatacyjnych, które podlegają wymianie przez klienta lub serwisanta

Wkład toneru	Przedstawienie w procentach pozostałej ilości toneru
Wkład bębna zestawu Smart	Przedstawienie w procentach pozostałej ilości wkładu bębna.
Urządzenie utrwalające	Przedstawienie ilości obrazów wykonanych za pomocą obecnego urządzenia utrwalającego.
Rolka podawania tacy (tac)	Przedstawienie ilości obrazów wykonanych za pomocą obecnych rolek podawania tacy.
Rolki podawania dokumentów	Przedstawienie ilości obrazów wykonanych za pomocą obecnej rolki podawania dokumentów.
Rolka nastawcza papieru (BTR)	Przedstawienie ilości obrazów wykonanych za pomocą obecnej rolki nastawczej BTR.
Płyta cierna podajnika dokumentów	Przedstawienie ilości obrazów wykonanych za pomocą obecnej płyty cierniej podajnika dokumentów. Wybierz przycisk Usługi po lewej stronie ekranu, aby wrócić do domyślnego ekranu <i>Usługi</i> .

Konfiguracja urządzenia

Urządzenie można dostosować do środowiska i metod pracy. Narzędzia zarządzania systemem umożliwiają administratorowi systemu lub urządzenia konfigurację, dostosowanie i konserwację 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.

Aby przejść do funkcji Narzędzia, należy nacisnąć przycisk **Dostęp** na pulpicie sterowania. Niektóre z ustawień funkcji Narzędzia są bardzo istotne dla działania urządzenia, dlatego ich ekrany są zabezpieczone hasłami, aby nie można ich było przypadkowo zmienić lub uszkodzić.

Wszystkie instrukcje dotyczące dostępu i konfiguracji narzędzi zarządzania systemem, patrz *Nastawienia rozdział na stronie 127*.

Narzędzia do zarządzania systemem:

Ustawienia systemu	Ustawienia faksu
Ustawienia domyślne ekranu	Online/offline
Dostęp i zliczanie	Usługi opcjonalne
Nastawienia podstawowe funkcji	Resetowanie oprogramowania
Ustawienia sieciowe i łączność	Wsparcie klienta i numery dostawców materiałów eksploatacyjnych
Zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi	Administracja trybem energooszczędnym
Testy urządzenia	

Dalsza pomoc

System pomocy online: Naciśnij w dowolnym momencie przycisk Pomoc, aby uzyskać dostęp do ekranów pomocy online. Komunikaty, instrukcje ekranowe oraz grafiki udostępniają dodatkowe informacje.

Dodatkowa pomoc W celu uzyskania dodatkowej pomocy dotyczącej urządzenia:

- 1) Patrz **Podręcznik szybkiego startu** lub **płyta CD Administracja systemem**, która wchodzi w skład pakietu płyt CD dostarczonego z urządzeniem.
- 2) Skontaktuj się z administratorem systemu i/lub administratorem urządzenia.
- 3) Odwiedź stronę dla klientów **www.xerox.com** lub skontaktuj się z Centrum wsparcia i usług Xerox, powołując się na numer seryjny urządzenia. Naciśnij przycisk **Stan urządzenia** na pulpicie sterowania.

UWAGA: Numer seryjny znajduje się też na metalowej płytce pod przednimi drzwiami.

3

Kopiowanie

Rozdział ten zawiera informacje na temat ekranu kopiowania i dostępnych funkcji kopiowania. Niektóre z funkcji opisanych w tym rozdziale są opcjonalne i mogą nie występować w danym urządzeniu.

Procedura kopiowania

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

Ładowanie dokumentów – strona 38

Wybieranie odpowiednich funkcji – strona 39

Wprowadzanie liczby kopii – strona 41

Rozpoczęcie zadania kopiowania – strona 41

Ekran stanu zadania – strona 41

Zatrzymaj zadanie kopiowania – strona 43

UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

1 Ładowanie dokumentów

Można załadować dokumenty, które mają być kopiowane, na szybę dokumentów lub do podajnika dokumentów.

Więcej informacji na temat ustawiania tac papieru, patrz *Ustawianie tac papieru rozdział Nastawienia na stronie 144*.

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 zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.



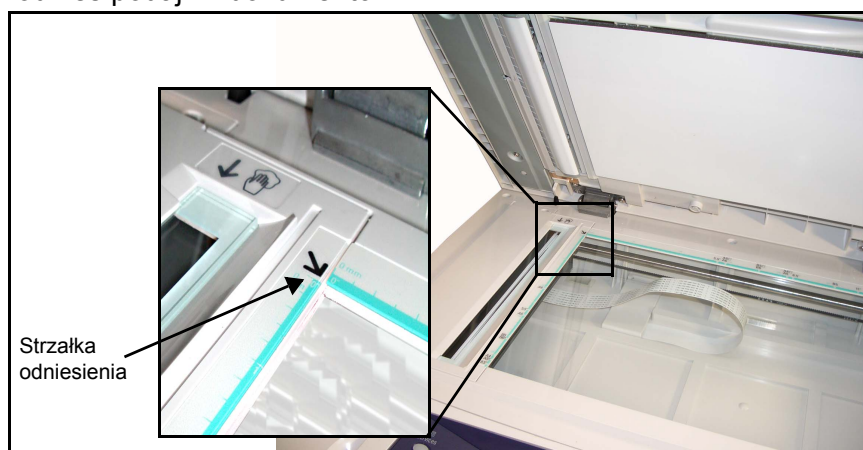
i Można załadować maks. 50 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m²). Gramatura powinna wynosić od 12 lb do 28 lb (od 50 do 120 g/m²) - patrz Specyfikacje elektryczne rozdział Specyfikacje na stronie 189, aby uzyskać pełną specyfikację podajnika dokumentów.

3. Umieść stos po środku prowadnic centrujących lewej krawędzi tacy podajnika papieru i ustaw prowadnice tak, aby tylko dotykały krawędzi dokumentu.
4. Gdy **Dostarczanie papieru** ma ustawioną wartość **Auto**, urządzenie automatycznie wybierze odpowiednią tacę.

Szyba dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

1. Podnieś podajnik dokumentów.



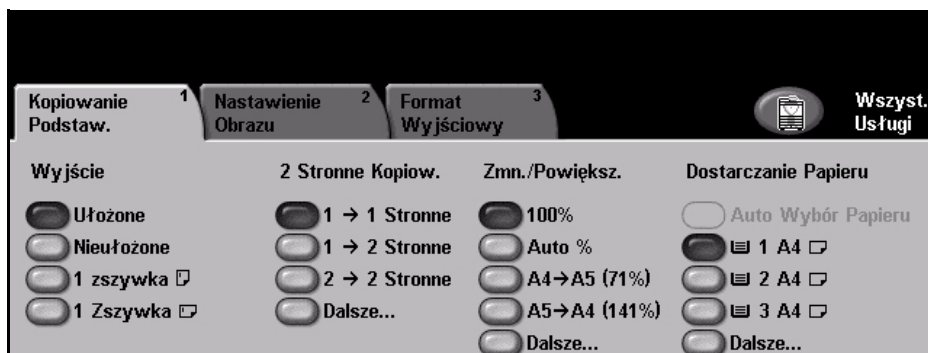
2. Umieść dokument zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów, przysuwając ją do strzałki odniesienia, która znajduje się w górnym lewym rogu szyby dokumentów.
3. Opuść podajnik dokumentów.

2 Wybieranie odpowiednich funkcji

Domyślnie pierwszym wyświetlanym ekranem urządzenia jest ekran **Kopiowanie**. Jeśli na ekranie wyświetlony jest *Stan pracy* lub *Stan urządzenia*, naciśnij przycisk **Wszystkie usługi**. Jeśli na ekranie dotykowym wyświetlane są inne opcje, np. Faks, E-mail, wybierz **Wszystkie usługi** i wybierz **Kopiowanie** spośród wyświetlanych pozycji.

W przypadku zadania kopiowania można wybrać wiele dodatkowych funkcji. Najczęściej używane funkcje są wyświetlone na ekranie **Kopiowanie podstawowe**.

1. Naciśnij przycisk **Wszystkie usługi** na ekranie dotykowym.



2. Na ekranie dotykowym wybierz opcję **Kopiowanie**. Sprawdź, czy wyświetlany jest ekran **Kopiowanie**.



UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

3. Naciśnij jeden raz przycisk **Kasuj wszystko** na pulpicie sterowania, aby anulować wszystkie wcześniejsze wybory. Na pulpicie sterowania pojawia się ponownie domyślny ekran wprowadzenia.
4. Wybierz przyciski wymaganej funkcji.

Funkcja	Opis
Kopiowanie podstawowe	Karta ta służy do określania standardowych opcji kopiowania, np. zmniejszanie/powiększanie, kopiowanie 2-stronne itp.
Nastawienie obrazu	Karta ta służy do ustawiania wyglądu wydruku, np. jakość obrazu, wymazanie krawędzi itp.
Format wyjściowy	Karta ta służy do tworzenia różnych opcji ukończonego materiału, np. tworzenie broszury, okładek itp.

Jeśli jest to konieczne, naciśnij jedną z kart i skonfiguruj ustawienia kopiowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat poszczególnych zakładek, patrz:

Kopiowanie podstawowe - strona 44

Nastawienie obrazu - strona 47

Format wyjściowy - strona 51

3 Wprowadzanie liczby kopii

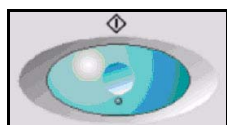
Maksymalna liczba kopii to 999.

Użyj klawiatury numerycznej pulpitu sterowania, aby wprowadzić liczbę wymaganych kopii. Wprowadzona liczba jest wyświetlona w prawym górnym rogu ekranu.



UWAGA: Aby wykasować nieprawidłowe ustawienie, naciśnij przycisk Usun **C** i wprowadź prawidłową liczbę.

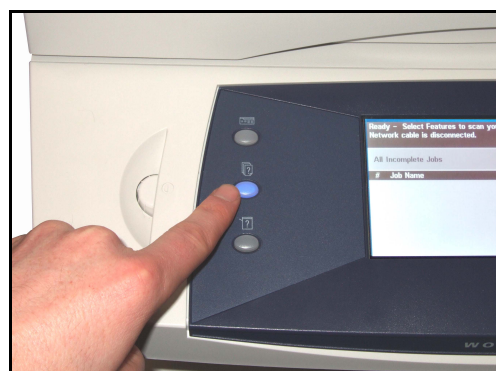
4 Rozpoczęcie zadania kopiowania



Naciśnij przycisk **Start**. Każdy dokument jest skanowany tylko jeden raz. Liczba pozostałych kopii jest wyświetlona w prawym górnym rogu ekranu.

5 Ekran stanu zadania

1. Naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania, aby wyświetlić ekran *Stan pracy*.



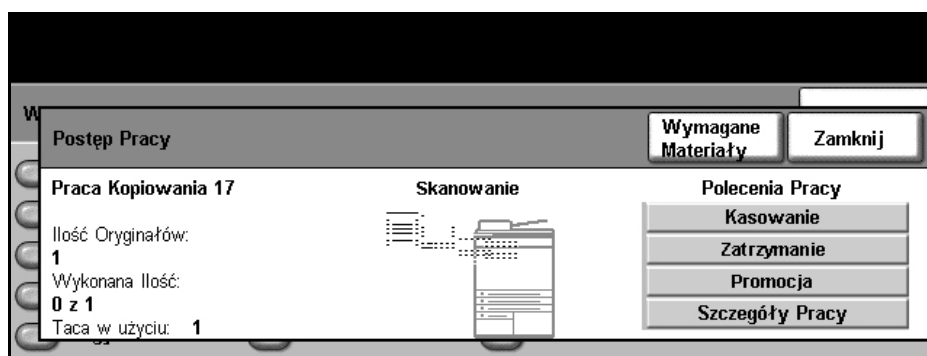
Domyślnie na ekranie *Stan pracy* wyświetlane są wszystkie nieukończone zadania, łącznie z oczekującymi zadaniami kopiowania. Jeśli nie ma nieukończonych zadań w toku, pojawi się komunikat "Brak aktywnych prac".

Wszystkie Niezakończone Prace			Inne Kolejki
#	Nazwa Pracy	Właściciel	Stan
1	Kopiowanie17	Local User	Wstrz. przez Syst.
2	Praca Raportu 48	Local User	Ocz. na Drukarkę
3	Praca Raportu 49	Local User	Ocz. na Drukarkę
4	=	Lokalny Użytkow.	Wst. dla Opóź. Druku
5	=	Lokalny Użytkow.	Wst. dla Opóź. Druku
6	=	Lokalny Użytkow.	Wst. dla Opóź. Druku

2. Naciśnij **Inne kolejki**, aby zobaczyć pełną listę kolejek.

Kolejka	Opis
Nieukończone prace drukowane	Wyświetla wszystkie prace drukowania w kolejce.
Nieukończone prace niedrukowane	Wyświetla wszystkie typy prac w kolejce, np. faksy, e-maile itp. oprócz drukowania.
Wszystkie nieukończone prace	Wyświetla wszystkie typy prac w kolejce.
Zakończone prace drukowane	Wyświetla wszystkie ukończone prace drukowania.
Zakończone prace niedrukowane	Wyświetla wszystkie typy ukończonych prac, np. faksy, e-maile itp. oprócz drukowania.
Wszystkie zakończone prace	Wyświetla wszystkie typy ukończonych prac.

3. Wybierz żądane zadanie z kolejki, aby pojawił się ekran *Postęp pracy*. Ekran *Postęp pracy* wyświetla liczbę zeskanowanych oryginałów oraz liczbę ukończonych obrazów.



- Naciśnięcie przycisku **Wymagane materiały** powoduje wyświetlenie listy nośników niezbędnych do wykonania zadania.
- Przycisk **Promuj pracę** umożliwia użytkownikowi wykonanie danej pracy przed innymi pracami w kolejce.

- Przycisk **Szczegóły pracy** umożliwia wyświetlenie informacji takich jak: właściciel, stan, typ pracy, czas dostarczenia itp.

Szczegóły Pracy: Praca Kopiowania 17		Wymagane Materiały	Zamknij
Czas Przedłożenia:	01/02/00 6:20:44PM	Wykańczanie:	Brak Zszywek
Wyjście:	Ułożone	2 Stronne	1 → 1 stronne
Zmniejszenie/ Powiększenie	100%	Okładki:	Bez Okładek
Przesunięcie Obrazu	Brak Przesunięcia		

- Wybierz **Zamknij**, aby powrócić do ekranu *Postęp pracy*.
- Wybierz **Zamknij**, aby powrócić do ekranu *Kolejka pracy*.
- Naciśnij **Przegląd Nast. Podst.**, aby wrócić do domyślnie ustawionego ekranu kolejki zadań. Więcej informacji na temat opcji Przegląd Nast. Podst. patrz *Nastawienia Podstawowe Stanu Pracy rozdział Nastawienia na stronie 147*.

6 Zatrzymanie zadania kopiowania

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby ręcznie anulować aktywowane prace kopiowania.

- Naciśnij przycisk **Stop** na pulpicie sterowania, aby anulować bieżące zadanie kopiowania.
- Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Wyświetli się ekran *Niezakończone prace drukowane*.
- Wybierz odpowiednie zadanie z kolejki, aby pojawił się ekran *Postęp pracy*.

Postęp Pracy		Wymagane Materiały	Zamknij
Praca Kopiowania 17		Skanowanie	Polecenia Pracy
Ilość Oryginałów:	1		Kasowanie
Wykonana Ilość:	0 z 1		Zatrzymanie
Taca w użyciu:	1		Promocja
			Szczegóły Pracy

- Wybierz **Kasowanie** z listy Polecenia pracy.
- Wybierz **Potwierdź**, aby usunąć zadanie lub **Anuluj**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

Funkcje kopiowania

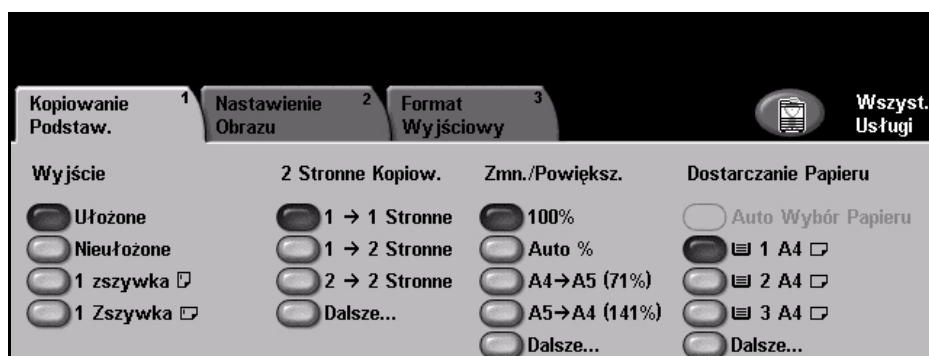
Opcje funkcji Kopiowanie można wybierać na następujących kartach:

- 1) Kopiowanie podstawowe
- 2) Nastawienie obrazu
- 3) Format wyjściowy

W zależności od włączonych opcji i konfiguracji urządzenia konieczne może być wybranie karty **Wszystkie usługi** i **Kopiowanie**, aby wyświetlić karty funkcji *Kopiowanie*.

Karta Kopiowanie podstawowe

Karta Kopiowanie Podstaw. to domyślny ekran funkcji Kopiowania. Karta ta umożliwia wybranie wymaganej opcji dla pracy kopiowania.



Opcje można wybrać dotykając odpowiedni przycisk w każdej kolumnie. Aby wyświetlić wszystkie opcje dotyczące danej funkcji, należy wybrać przycisk **Więcej...**

Zmniejszenie/powiększenie

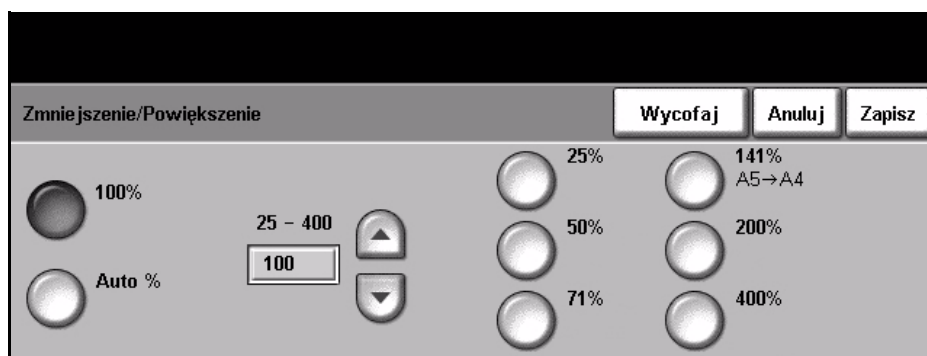
Dzięki tej opcji oryginały umieszczone na szybie dokumentów mogą być powiększane lub pomniejszane w zakresie od 25% do 400%. Oryginały pobierane z podajnika dokumentów można zmniejszać i powiększać w zakresie od 25% do 200%.

100%: Rozmiar obrazu na kopii będzie taki sam, jak rozmiar obrazu na oryginale.

Auto%: Rozmiar obrazu na kopii zostanie proporcjonalnie zmniejszony lub powiększony na podstawie rozmiaru oryginału oraz rozmiaru papieru wyjściowego.

Opcje ustawień wstępnych: 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.

Naciśnij przycisk **Dalej...**, aby wyświetlić opcje zmniejszania/powiększania. Wybierz procentową wartość powiększenia lub zmniejszenia. Użyj przycisków **przewijania w górę/dół**, aby ustawić wartość procentową powiększenia/zmniejszenia. Zmiana wartości następuje co 1%



Dostarczanie Papieru

Opcje Dostarczanie papieru umożliwiają wybranie tacy papieru dla zadania kopiowania.

Automatyczny wybór papieru: Po wybraniu tej opcji urządzenie wybiera właściwy papier do kopiowania na podstawie rozmiaru skanowanego oryginału.

i Wszystkie tace mieszczą 520 arkuszy papieru o wadze 20 lb. Zakres gramatury to od 60 do 105 g/m². Rozmiar może wynosić od A4 (SEF) do Legal (oraz koperty, maks. 50).

Taca 1: Opcja ta powoduje wybranie papieru załadowanego do tacy 1.

Taca 2 (opcjonalna): Opcja ta powoduje wybranie papieru załadowanego do tacy 2.

Taca 3 (opcjonalna): Opcja ta powoduje wybranie papieru załadowanego do tacy 3.

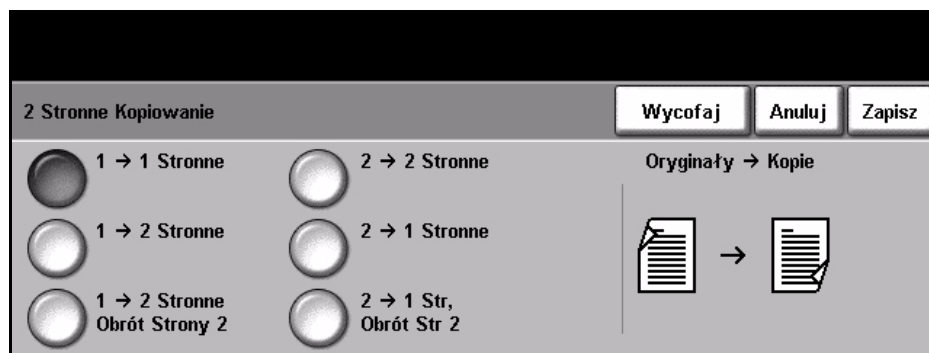
Taca 4 (opcjonalna): Opcja ta powoduje wybranie papieru załadowanego do tacy 4.

Taca boczna: Z opcji tej należy korzystać przy ładowaniu pojedynczych nośników, na przykład papieru firmowego lub etykiet, dla zadań jednorazowych. W tacy bocznej mieści się do 100 arkuszy papieru A4, B5, A5 lub 8.5 x 11", 8.5 x 14", 7.25 x 10.5". Można również do niej załadować papier o większej gramaturze, koperty, folie lub etykiety.

Więcej informacji patrz *Specyfikacje nośników rozdział Papier i inne nośniki na stronie 125*.

Kopiowanie 2-stronne

Dwustronne kopie mogą być wykonywane automatycznie z jedno- lub dwustronnych oryginałów.



1 → 1-stronne: Opcję tę należy stosować dla uzyskania jednostronnych kopii z jednostronnych oryginałów.

1 → 2-stronne: 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 → 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 → 1-stronne, obrót strony 2: Opcja ta umożliwia uzyskanie jednostronnych kopii z dwustronnych oryginałów i obraca o 180 stopni co drugą stronę.

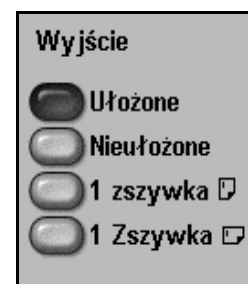
„Orientacja odczytu” otrzymanych kopii jest zależna od orientacji oryginału. Na przykład w przypadku skanowania oryginałów o treści zorientowanej „od lewej do prawej” (format książki) treść otrzymanych kopii będzie zorientowana „od góry do dołu” (format kalendarza). Natomiast jeśli treść oryginału jest zorientowana „od góry do dołu”, treść otrzymanych kopii będzie zorientowana „od lewej do prawej”.

Kopie Wyjściowe

W obszarze Wyjście można określić wymagania wykończenia pracy. Aktywne opcje zależą od zainstalowanego wyjściowego urządzenia wykańczającego.

Ułożone: Wybierz opcję **Ułożone**, aby kopie zostały ułożone w zestawy uporządkowane zgodnie z kolejnością stron oryginału, np.: (1,2,3 / 1,2,3).

Nieulożone: Wybierz opcję **Nieulożone**, aby kopie zostały posortowane w grupy wg. kolejnych numerów, np.: (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

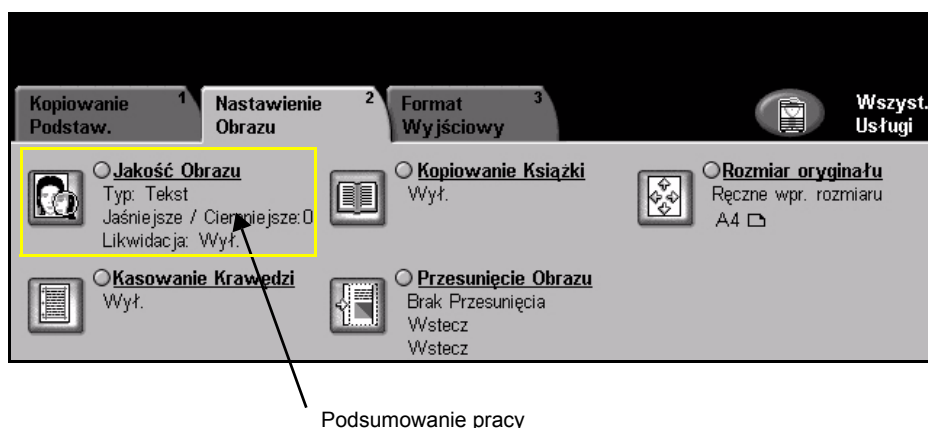


1 zszywka  : Użyj tej opcji, aby dodać pojedynczą zszywkę do wszystkich wydruków w orientacji poziomej.

1 zszywka  : Użyj tej opcji, aby dodać pojedynczą zszywkę do wszystkich wydruków w orientacji pionowej.

Nastawienie Obrazu

Na karcie **Nastawienie Obrazu** znajdują się funkcje umożliwiające określanie wyglądu kopii wyjściowej.

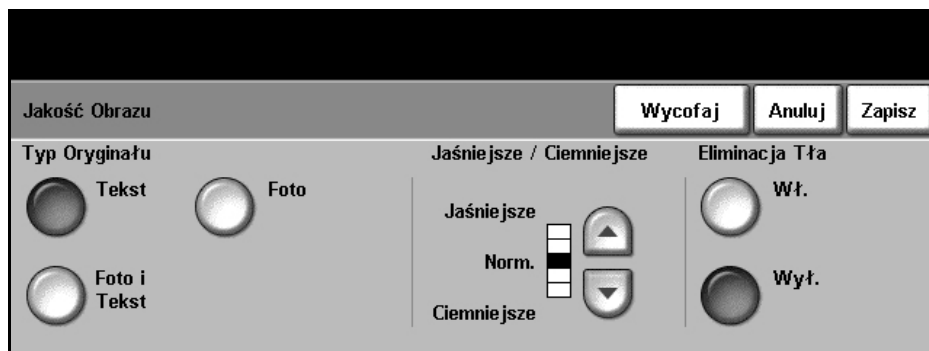


Aby wybrać daną funkcję, należy dotknąć jednego z przycisków najwyższego poziomu. Aby wyświetlić wszystkie opcje dotyczące danej funkcji, należy wybrać tę funkcję. W razie potrzeby dla każdego zadania kopiowania można wybrać wiele opcji.

Tekst znajdujący się obok przycisku funkcji, tzw. **Podsumowanie pracy**, zawiera informacje o bieżących ustawieniach danej funkcji. Zaznaczone koło wskazuje, że ustawienia funkcji zostały zmodyfikowane (różnią się od ustawień domyślnych).

Jakość Obrazu

Funkcja ta służy do poprawiania jakości otrzymywanych kopii.



Opcja **Typ oryginału** służy do poprawiania jakości kopii na podstawie typu skanowanego oryginału.

Typ	Opis
Tekst	Ustawienie dla tekstu i grafiki liniowej.
Foto	Ustawienie dla fotografii o płynnych przejściach tonalnych lub drukowanych oryginałów półtonowych.
Foto i tekst	Ustawienie dla obrazów litograficznych wysokiej jakości lub fotografii o płynnych przejściach tonalnych z tekstem i/lub grafiką.

Jaśniejsze/ciemniejsze: Ustawianie poziomu jasności materiału wyjściowego. Aby przyciemnić kopię, należy wybrać przycisk przewijania w dół. Aby rozjaśnić kopię, należy wybrać przycisk przewijania w górę.

Eliminacja tła: służy do automatycznej redukcji lub eliminacji ciemnego tła, które powstaje w przypadku kopiowania kolorowych dokumentów lub gazet.

UWAGA: Funkcja tłumienia tła jest zablokowana, jeśli typem oryginału jest Foto.

Kopiowanie Książki

Opcja umożliwia kopiowanie zszytych dokumentów lub książek. Umieść oryginalny dokument na tylnej okładce, na środku szyby dokumentów. Jeśli dokument jest zbyt gruby, podnieś lekko pokrywę urządzenia na zawiasach i zamknij ją.



Wyl: Służy do wyłączenia tej funkcji.

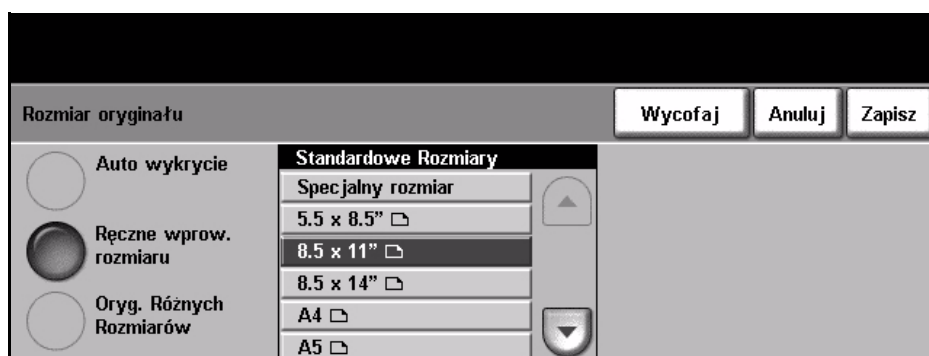
Lewa strona: Służy do skanowania i kopiowania lewej strony zszytych dokumentów.

Prawa strona: Służy do skanowania i kopiowania prawej strony zszytych dokumentów.

Obie strony: Służy do skanowania i kopiowania obu stron zszytych dokumentów.

Rozmiar oryginału

Opcja ta służy do programowania rozmiaru skanowanych oryginałów lub do włączania automatycznego rozpoznawania rozmiaru oryginału.



Automatyczne wykrycie: Służy do włączania automatycznego rozpoznawania rozmiarów dokumentów pobieranych z podajnika dokumentów.

UWAGA: Gdy oryginały są skanowane za pomocą szyby dokumentów i wybrana jest funkcja Auto, urządzenie będzie skanowało oryginał dwa razy.

Ręczne wprowadzanie rozmiaru: Służy do określania wymiarów regionu skanowania dokumentu w przypadku skanowania z użyciem szyby dokumentu. Istnieje kilka wymiarów odpowiadających często występującym rozmiarom i orientacjom dokumentów. Wybierz standardowy rozmiar za pomocą przycisków przewijania lub użyj Rozmiar użytkownika, aby ręcznie ustawić rozmiar skanowanego dokumentu.

Oryginały różnych rozmiarów: Funkcja pozwala kopiować dokument zawierający oryginały o różnych formatach. Oryginały muszą mieć tę samą szerokość, na przykład 8.5 x 11", podawane dłuższą krawędzią i 5.5 x 8.5", podawane krótszą krawędzią. Jeżeli wykorzystywana jest ta funkcja, oryginały należy ładować do podajnika dokumentów.

Kasowanie Krawędzi

Funkcja ta umożliwia "odświeżenie" jakości oryginału, którego krawędzie są podarte, wystrzępione, podziurkowane, zszyte lub posiadają inne ślady.



Wył.: Służy do wyłączenia tej funkcji.

Kasowanie brzegu: Powoduje wyczyszczenie takiego samego obszaru przy wszystkich krawędziach kopii.

Kasowanie małych oryginałów: Użyj, aby skasować 0,25" (6 mm) od krawędzi dokumentu.

Kasowanie dziurek: Użyj ten funkcji, aby usunąć znaki od kasowania dziurek z lewej i prawej krawędzi dokumentu.

Kasowanie środka i krawędzi książki: Użyj tej funkcji do kasowania cieni zszycia lub krawędzi książki po lewej i prawej krawędzi dokumentu.

Przesunięcie Obrazu

Funkcja ta umożliwia dostosowanie położenia obrazu na stronie.



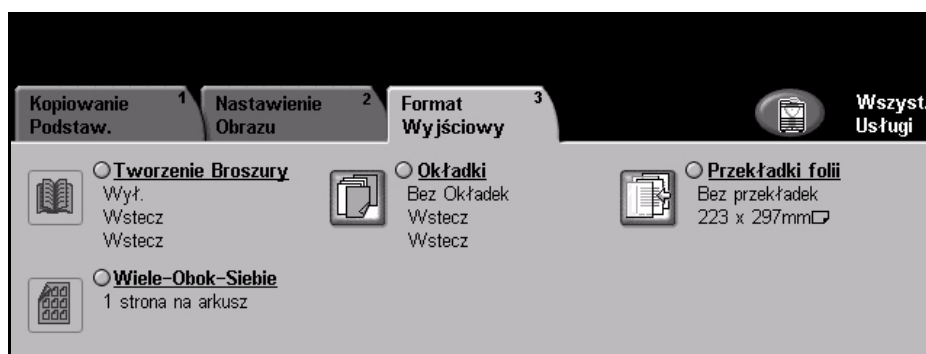
Brak przesunięcia: Położenie obrazu nie jest ustawione.

Automatyczne środkowanie: Automatycznie środkuje zeskanowane obrazy na papierze wyjściowym.

Margines.: Tworzy krawędź do zszycia dokumentu. Obraz może zostać przesunięty w górę lub w dół i/lub w lewo lub w prawo. Do określania wielkości przesunięcia służą przyciski przewijania **w górę/dół.** oraz **lewo/prawo** Obraz może być przesunięty od 0 do 0,80", co 0,1".

Format Wyjściowy

Karta *Format Wyjściowy* umożliwia tworzenie różnych opcji ukończonego wydruku.



Tworzenie Broszury

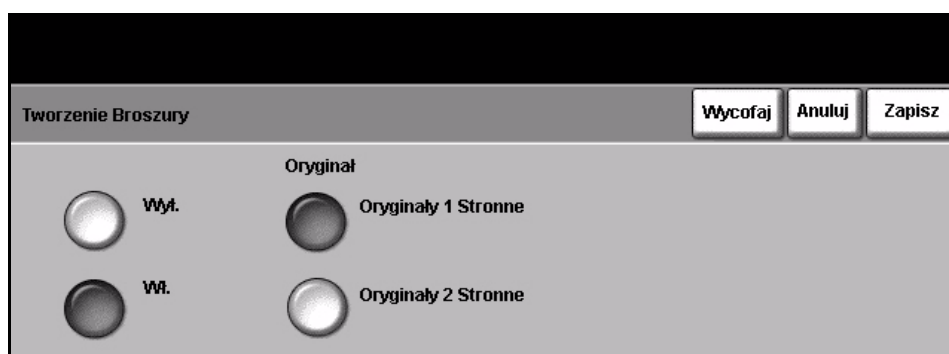
Funkcja ta umożliwia tworzenie broszur z sekwencyjnych zestawów jednostronnych lub dwustronnych oryginałów. Urządzenie automatycznie wykonuje wydruki 2-stronne, które po złożeniu tworzą broszury, których strony są ułożone we właściwej kolejności. Każdy zeskanowany obraz zostaje zmniejszony i odpowiednio rozmieszczony w celu dopasowania go do wybranego papieru.

UWAGA: Oryginały powinny być podawane z podajnika dokumentów, należy również sprawdzić, czy ustawienia *Rozmiar oryginału* na karcie *Nastawienie obrazu* są wybrane jako Automatyczne wykrycie.

Wył.: Funkcja jest wyłączona.

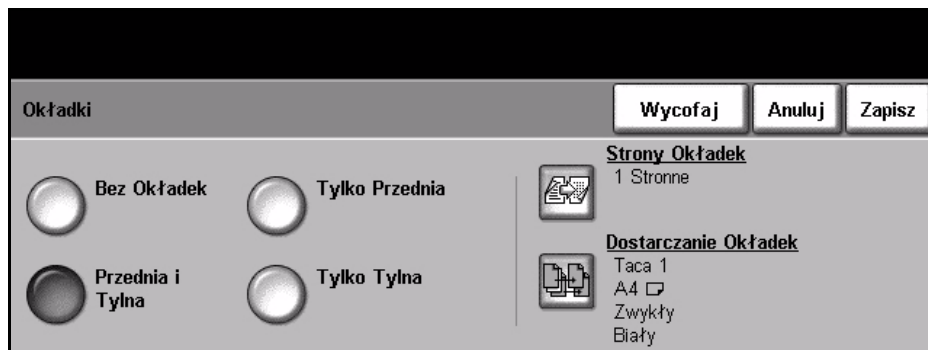
Wł.: Użyj tej opcji do włączenia funkcji *Tworzenie broszury*. Po włączeniu opcji *Tworzenie broszury* dostępne są dwie kolejne opcje.

Opcja	Opis
Oryginały 1-stronne	Opcję tę należy wybrać w przypadku kopiowania oryginałów jednostronnych.
Oryginały 2-stronne	Opcję tę należy wybrać w przypadku kopiowania oryginałów dwustronnych.



Okładki

Za pomocą tej funkcji można automatycznie dodawać okładki do zestawu kopii, korzystając z papieru załadowanego do osobnej tacy. Okładki muszą być takiego samego rozmiaru i w tym samym ukierunkowaniu co główna część pracy.



Bez okładek: Funkcja ta jest wyłączona.

Tylko przednia: Umożliwia dodanie do kopii okładki przedniej.

Tylko tylna: Umożliwia dodanie do kopii okładki tylnej.

Przednia i tylna: Umożliwia dodanie do kopii okładki przedniej i tylnej.

Przekładki folii

Funkcja ta służy do dodawania pustej lub zadrukowanej strony pomiędzy każdą folię w zestawie. Zawsze ładuj folie do tacy bocznika. Folie będą drukowane jednostronnie i posortowane, bez wykańczania. Przy korzystaniu z tej funkcji, jako liczba kopii może zostać wybrana tylko wartość 1.



Bez przekładek folii: Funkcja ta jest wyłączona.

Puste przekładki folii: Opcja ta umożliwia umieszczenie między foliami czystych arkuszy oddzielających.

Zadrukowane przekładki folii: Opcja ta umożliwia umieszczenie między foliami arkuszy oddzielających, na których wydrukowany jest ten sam obraz, co na folii.



Dostarczenie folii: Przycisk ten nie jest dostępny. Folie mogą być dostarczane jedynie z tacy bocznej.



Dostarczanie przekładek: Naciśnij ten przycisk, aby podać tacę, z której urządzenie ma pobierać arkusze przekładek.

Wiele Obok Siebie

Funkcja ta 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: Jeżeli używana jest ta funkcja, oryginały muszą być ładowane do podajnika dokumentów.



1 strona obok siebie: Kopiowanie jednego oryginału na jeden arkusz papieru.

2 strony obok siebie: Kopiowanie dwóch oryginałów na jeden arkusz papieru.

4 strony obok siebie: Kopiowanie czterech oryginałów na jeden arkusz papieru.

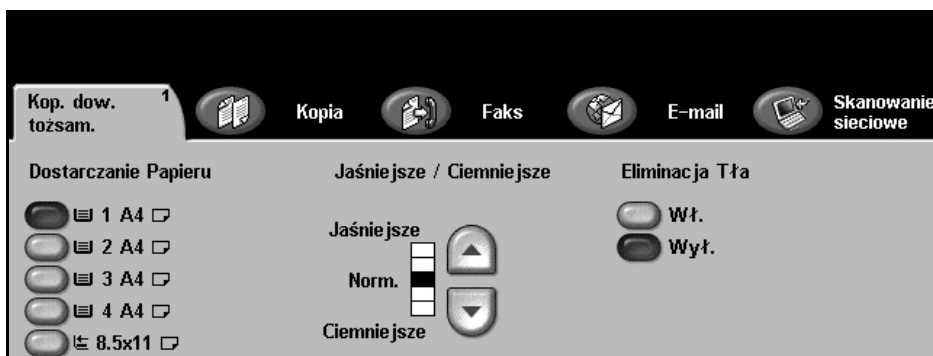
UWAGA: W przypadku oryginałów w orientacji poziomej umieść górę dokumentu z tyłu podajnika. W przypadku oryginałów w orientacji pionowej umieść górę dokumentu do lewej strony.

Kopiowanie dowodu tożsamości

Funkcja ta umożliwia kopiowanie obu stron dokumentów tożsamości, np.: prawa jazdy, na jedną stronę papieru.



1. Wybierz **Wszystkie usługi**, aby wyświetlić ekran *Wszystkie usługi*.
2. Wybierz **Kopiowanie dow. tożsam.**, aby wyświetlić ekran *Kopiowanie dowodu tożsamości*.



3. Skonfiguruj wyjście, aby poprawić jakość kopii.
Dostarczanie papieru: Opcje Dostarczanie papieru umożliwiają wybranie tacy papieru dla zadania kopiowania.
Jaśniejsze/ciemniejsze: Ustawianie poziomu jasności materiału wyjściowego. Aby przyciemnić kopię, należy wybrać przycisk **przewijania w dół**. Aby rozjaśnić kopię, należy wybrać przycisk **przewijania w górę**.
Eliminacja tła: służy do automatycznej redukcji lub eliminacji ciemnego tła, które powstaje w przypadku kopiowania kolorowych dokumentów lub gazet.
4. Umieść jeden narożnik dowodu tożsamości w tylnym lewym narożniku szyby dokumentów.
5. Naciśnij **Start**, aby skopiować stronę 1.
6. Przewróć dowód tożsamości, aby zeskanować drugą stronę.
7. Naciśnij **Start**, aby skopiować 2 stronę. Obie strony dowodu tożsamości zostaną wydrukowane na tej samej stronie kopii wyjściowej.

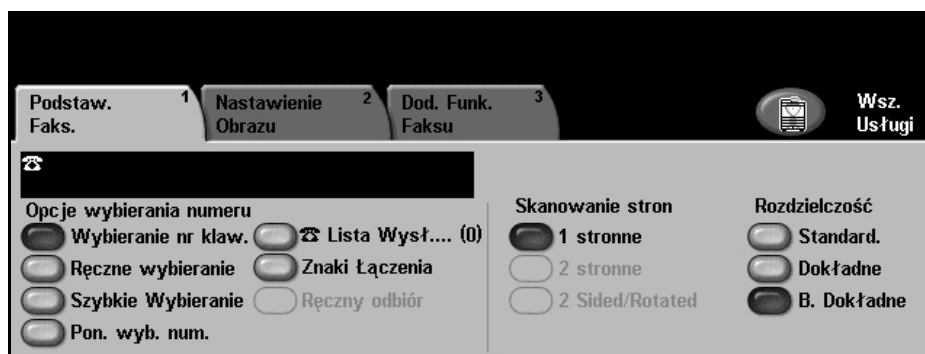
4 Faksowanie

Faks to funkcja opcjonalna, która może nie być dostępna w urządzeniu. Są dwa typy usługi faksu - Faks wbudowany i Faks serwera. Choć zainstalowane mogą być obydwa usługi faksu, włączona może być tylko jedna. Administrator systemu ustawi domyślną usługę faksu. Niniejszy rozdział zawiera informacje o opcjach dotyczących obydwu funkcji faksu.

UWAGA: W przypadku instalacji obydwu usług faksowania, domyślną jest faks wbudowany.

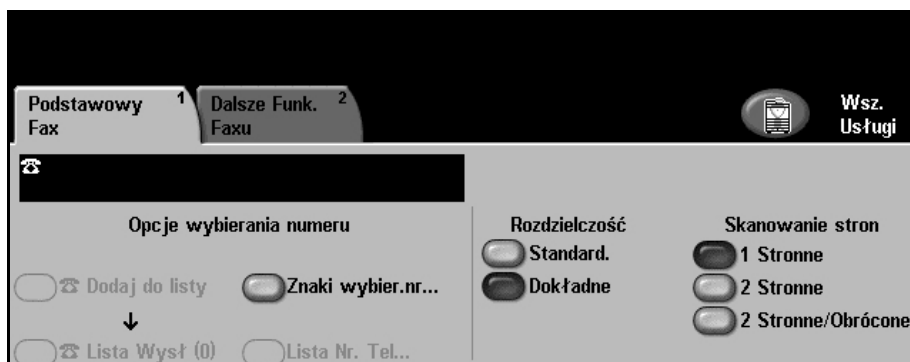
Faks wbudowany

Po włączeniu funkcji w urządzeniu można przysyłać lub odbierać fakсы przy użyciu sieci telefonicznej bezpośrednio do innego faksu lub z innego faksu. Obrazy są wysyłane z urządzenia bezpośrednio do wprowadzonego numeru faksu. Transmisja faksowa odbywa się za pośrednictwem zwykłych linii telefonicznych, w związku z tym opłaty są naliczane jak za połączenia telefoniczne. Jeżeli ekran *Podstawowe faksowanie* wygląda jak poniżej, z widoczną opcją *Bardzo dokładne*, wtedy włączona jest opcja faksu wbudowanego.



Faks serwera

Po włączeniu funkcji w urządzeniu można przysyłać lub odbierać fakсы bez potrzeby przeznaczania na ten cel oddzielnej linii telefonicznej. Obrazy są przysyłane z urządzenia siecią do serwera faksu, który przesyła je dalej na wybrany numer faksu. Jeżeli ekran Podstawowe faksowanie wygląda jak poniżej, wtedy włączona jest opcja Faks serwera.



Dostęp do funkcji podstawowego faksowania uzyskuje się za pomocą przycisku **Wszystkie Usługi** na ekranie dotykowym. W zależności od włączonych opcji i konfiguracji urządzenia konieczne może być wybranie karty **Wszystkie Usługi i Faks** dla wyświetlenia karty funkcji faksowania.

Funkcje faksu można wybierać na następujących kartach:

- *Podstawowe faksowanie na stronie 62.*
- *Nastawienie obrazu na stronie 65.*
- *Dodatkowe funkcje faksu na stronie 67.*

W razie potrzeby dla każdego zadania faksowania można wybrać wiele opcji.

Procedura faksowania

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

Ładowanie dokumentów – strona 57

Wybieranie odpowiednich funkcji – strona 58

Wybieranie numeru – strona 60

Rozpoczęcie zadania faksowania – strona 60

Ekran stanu zadania – strona 60

Rozpoczynanie zadanie faksowania – strona 61

UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

1 Ładowanie dokumentów

Można załadować dokumenty, które mają być faksowane, na szybę dokumentów lub do podajnika dokumentów.

Więcej informacji na temat ustawiania tac papieru patrz *Ustawianie tac papieru rozdział Nastawienia na stronie 144*.

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 zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.



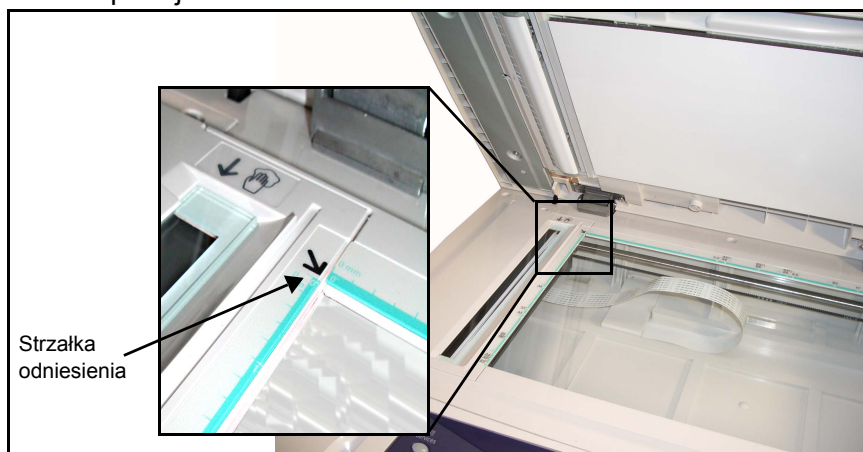
i Można załadować maks. 50 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m²). Gramatura powinna wynosić od 12 lb do 28 lb (od 50 do 120 g/m²) - patrz Specyfikacje elektryczne rozdział Specyfikacje na stronie 189, aby uzyskać pełną specyfikację podajnika dokumentów.

3. Umieść stos po środku prowadnic centrujących lewej krawędzi tacy podajnika papieru i ustaw prowadnice tak, aby tylko dotykały krawędzi dokumentu.
4. Gdy **Dostarczanie papieru** ma ustawioną wartość **Auto**, urządzenie automatycznie wybierze odpowiednią tacę.

Szyba dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

1. Podnieś podajnik dokumentów.



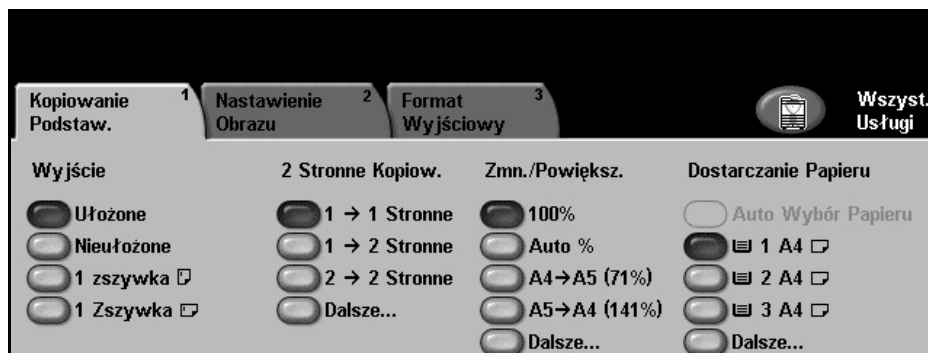
2. Umieść dokument zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów, przysuwając ją do strzałki odniesienia, która znajduje się w górnym lewym rogu szyby dokumentów.
3. Opuść podajnik dokumentów.

2 Wybieranie odpowiednich funkcji

Domyślnie pierwszym wyświetlanym ekranem urządzenia jest ekran *Kopiowanie*. Jeśli na ekranie wyświetlony jest *Stan pracy* lub *Stan urządzenia*, naciśnij przycisk **Wszystkie usługi**. Jeśli na ekranie dotykowym wyświetlane są inne opcje, np. E-mail, wybierz **Wszystkie usługi** i wybierz **Faksowanie** spośród wyświetlanych pozycji.

W przypadku zadania faksowania można wybrać wiele dodatkowych funkcji. Najczęściej używane funkcje są wyświetlone na ekranie **Podstawowe faksowanie**.

1. Naciśnij przycisk **Wszystkie usługi** na ekranie dotykowym.



2. Na ekranie dotykowym wybierz opcję **Faksowanie**. Sprawdź, czy wyświetlany jest ekran **Faksowanie**.



UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

3. Naciśnij jeden raz przycisk **Kasuj wszystko** na pulpicie sterowania, aby anulować wszystkie wcześniejsze wybory. Na pulpicie sterowania pojawia się ponownie domyślny ekran **Wprowadzenie**.
4. Wybierz przyciski wymaganej funkcji.

Funkcja	Opis
Podstawowe faksowanie	Karta ta służy do określania standardowych opcji faksowania, np. opcje wybierania numeru, rozdzielczość, ilość skanowanych stron itp.
Nastawienie obrazu	Karta ta służy do ustawiania wyglądu wydruku, np. jakość obrazu, tryb koloru itp.
Dodatkowe funkcje faksu	Karta ta umożliwia dostęp do zaawansowanych funkcji faksu, np. raporty, skrzynki pocztowe, ustawienia pobierania itp.

Jeśli jest to konieczne, naciśnij jedną z kart i skonfiguruj ustawienia faksu. Aby uzyskać więcej informacji na temat poszczególnych kart, patrz:

Podstawowe faksowanie - strona 62

Ustawienia obrazu - strona 65

Dodatkowe funkcje faksu - strona 67

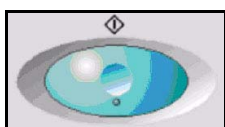
3 Wybierz numer

Wybierz opcję wybierania numeru, aby wprowadzić numer faksu.

Opcja	Opis
Wybieranie numeru z klawiatury	Użyj tej opcji do wprowadzania numeru za pomocą klawiatury numerycznej.
Ręczne wybieranie numeru	Umożliwia słuchanie tonu wybierania numeru przez jego wybraniem.
Szybkie wybieranie numeru	Szybkie wybranie numerów z własnej książki telefonicznej.
Ponowne wybieranie	Umożliwia ponowne wybranie ostatniego numeru lub przedstawienie wybranych numerów.
Lista wysłania	Służy do pokazania wielu lokalizacji docelowych.

Więcej informacji na temat opcji wybierania numeru, patrz *Opcje wybierania numeru rozdział Faksowanie na stronie 62*.

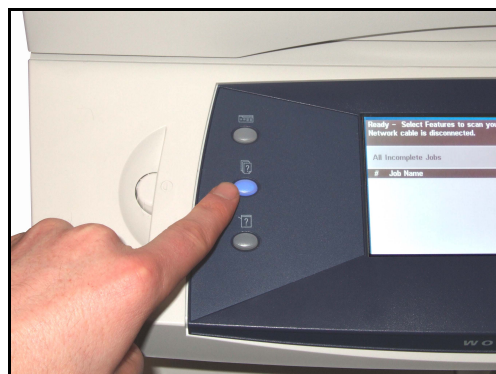
4 Rozpoczęcie zadania faksowania



Naciśnij przycisk **Start**. Urządzenie skanuje oryginał, wybiera wprowadzony numer i próbuje połączyć się ze zdalnym urządzeniem faksu. Po nawiązaniu połączenia, urządzenie wysyła faks. Aby wydrukować potwierdzenie lub raport błędu, patrz *Raporty Faksu rozdział Nastawienia na stronie 143*.

5 Ekran stanu zadania

Aby sprawdzić stan zadania faksowania, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Pojawi się ekran *Stan pracy*.



Domyślnie na ekranie *Stan pracy* wyświetlane są wszystkie nieukończone zadania, łącznie z oczekującymi zadaniami faksowania. Jeśli nie ma nieukończonych zadań w toku, pojawi się komunikat „Brak aktywnych prac”. Więcej informacji na temat ekranu *Stan pracy*, patrz *Ekran stanu zadania rozdział Kopiowanie na stronie 41*.

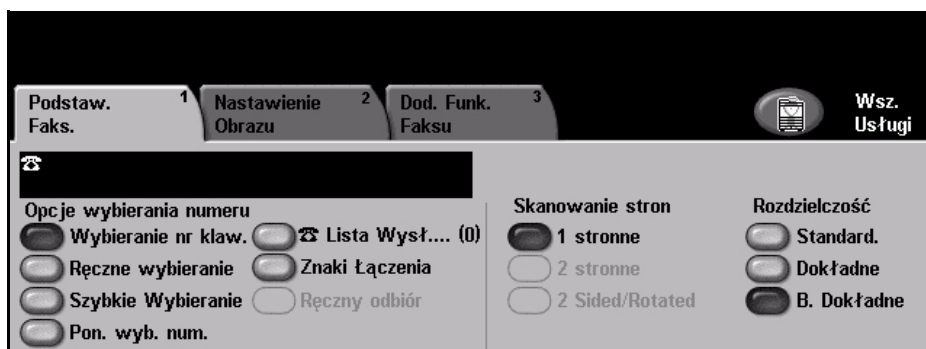
6 Zatrzymanie zadania faksowania

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby ręcznie anulować aktywowane prace faksowania.

- 1) Naciśnij przycisk **Stop** na pulpicie sterowania, aby anulować bieżące zadanie faksowania.
- 2) Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Wyświetli się ekran *Niezakończone prace drukowane*.
- 3) Wybierz odpowiednie zadanie z kolejki, aby pojawił się ekran *Postęp pracy*.
- 4) Wybierz **Kasuj** z listy Polecenia pracy.
- 5) Wybierz **Potwierdź**, aby usunąć zadanie lub **Anuluj**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

Podstawowe faksowanie

Karta *Podstawowe faksowanie* jest ekranem domyślnym funkcji *Wbudowany faks*. Dostępne na karcie opcje służą do wprowadzania numeru telefonu adresata oraz do wybierania standardowych funkcji dla zadania faksowania.



Opcje wybierania numeru

Opcje wybierania numeru służą do wprowadzania numeru lub numerów faksu dla zadania faksowania. Poszczególne numery faksu można wprowadzać za pomocą klawiatury, dołączonej słuchawki telefonicznej, funkcji szybkiego wybierania lub wybierać ze spisu faksów.

Spis to lista numerów indywidualnych lub grupowych, uprzednio wprowadzonych i zapisanych w pamięci. Spis jest dostępny po wybraniu opcji Lista wysłania. Indywidualne numery można także wybierać ze spisu przy użyciu funkcji szybkiego wybierania.

Wybieranie numeru z klawiatury

Użyj tej opcji do wprowadzania numeru za pomocą klawiatury numerycznej. Wprowadzony numer zostanie wyświetlony w oknie faksu. W przypadku wprowadzenia nieprawidłowego numeru, naciśnij przycisk **C**, aby usunąć numer i wprowadzić prawidłowy.

Użyj opcji **Wybieranie numeru z klawiatury**, aby powrócić do stosowania klawiatury w celu wprowadzania numerów faksów.

Ręczne wybieranie numeru

Umożliwia słuchanie tonu wybierania podczas wybierania numeru faksu. Używane przy współdzieleniu linii telefonicznej i faksowej.

Szybkie wybieranie numeru

Numery szybkiego wybierania są tworzone automatycznie, kiedy numer faksu zostaje zapisany w spisie indywidualnym. Numery szybkiego wybierania pozwalają zaoszczędzić czas, ponieważ nie jest konieczne wpisywanie pełnego numeru faksu docelowego. Aby skorzystać z funkcji szybkiego wybierania numeru, zaznacz opcję **Szybkie wybieranie numeru** i wprowadź trzycyfrowy numer szybkiego wybierania.

Aby odnaleźć numer szybkiego wybierania dla danej pozycji w spisie indywidualnym, wybierz opcję **Lista wysłania** i przejrzyj spis indywidualny w celu odnalezienia przypisanych numerów.

Ponowne wybieranie Umożliwia ponowne wybranie ostatniego numeru lub przedstawienie wybranych numerów.

Lista wysłania Lista wysłania używana jest podczas wysyłania faksu do wielu odbiorców jednocześnie. Numery faksów można wpisywać na Listę wysłania ręcznie za pomocą klawiatury, przy użyciu funkcji szybkiego wybierania numeru lub z listy. W spisie znajdują się szczegóły dotyczące odbiorcy faksu. Informacja zawiera nazwę odbiorcy, numer faksu i preferencje transmisji, jak również rozdzielczość i tryb połączenia. Wpisy indywidualne i grupowe przechowywane są w spisie.

Lista bieżącego wysłania zawiera dane wszystkich odbiorców faksu. W zależności od wielkości zainstalowanej pamięci na liście można przechowywać do 200 wpisów (46 znaków na każdą pozycję).

Aby wysłać faks do wielu miejsc docelowych, należy wybrać opcję **Lista wysłania**. Numery docelowe faksu można dodać do Listy bieżącego wysłania za pomocą dowolnej dostępnej metody wybierania numeru.

Znaki wybierania numeru Do numeru faksu można dodać specjalne znaki wybierania numeru przy użyciu opcji **Znaki wybierania numeru**. Znaki wybierania numeru to specjalne znaki przeznaczone do wprowadzania numerów faksów. Są one wpisywane jako część numeru telefonu.

Znak	Opis
Początek DTMF [*]	Otwiera sekwencję znaków DTMF (2-tonowe o wielu częstotliwościach)/znaków tonowych.
Koniec DTMF [#]	Zamyka sekwencję znaków DTMF (2-tonowe o wielu częstotliwościach).
Przełącznik impuls-ton [:]	Służy do przełączania pomiędzy impulsowym i tonowym wybieraniem numeru (DTMF). Po przełączeniu sposobu wybierania numeru powrót do poprzedniego ustawienia możliwy jest dopiero po wysłaniu faksu.
Wstrzymaj [,]	Umożliwia przełączenie z linii wewnętrznej na zewnętrzną podczas automatycznego wybierania numeru. Aby uzyskać dodatkowy czas, dodaj więcej pauz. Dla numerów kodu rozliczania wpisz pauzę po numerze faksu, ale przed numerem kodu rozliczania.
Ogranicznik prywatnych danych [/]	Ochrona informacji poufnych. Na przykład, jeżeli do uzyskania połączenia wymagany jest specjalny kod rozliczania lub numer karty kredytowej. Przed i po wpisaniu numeru poufnego należy wybrać znak /. Dane wpisane pomiędzy tymi znakami będą wyświetlane jako gwiazdki (*).

Aby wybrać wymagany znak:

- 1.** Wprowadź numer faksu za pomocą standardowej klawiatury, która znajduje się po prawej stronie ekranu dotykowego.
- 2.** Jeśli jest to wymagane, to wybierz znak wybierania numeru na ekranie dotykowym.
- 3.** Wybierz przycisk **Dodaj znak**.
- 4.** Powtarzaj czynność aż do skutku i gdy skończysz naciśnij przycisk **Zapisz**.
- 5.** Naciśnij przycisk **Start**, aby wysłać faks.

Skanowane Strony

W obszarze tym można określić, czy oryginały są jedno- czy dwustronne.

1-stronne: Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych jednostronnie.

2-stronne: Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych dwustronnie.

Rozdzielczość

Rozdzielczość wpływa na wygląd faksu po stronie adresata. Wyższa rozdzielczość umożliwia uzyskanie wyższej jakości fotografii. Natomiast dzięki niższej rozdzielczości można skrócić czas transmisji.

Standard 200 x 100 dpi - Zalecana dla dokumentów tekstowych. Transmisja trwa krócej, jednak jakość obrazu w przypadku grafiki i fotografii nie jest najwyższa.

Dokładne 200 x 200 dpi - Zalecana dla tekstu lub grafiki liniowej i zdjęć. Jest to rozdzielczość domyślna i najodpowiedniejsza w przypadku większości zadań.

Bardzo dokładne 400 x 400 dpi - Zalecana dla zdjęć i półtonów lub obrazów w skali szarości. Wysyłanie faksów w tej rozdzielczości trwa dłużej, ale obraz jest najwyższej jakości.

Nastawienie obrazu

Karta *Nastawienie obrazu* zawiera opcje, które pomagają ulepszyć wygląd i styl dokumentów wysyłanych faksem.



Jakość obrazu

Typ oryginału

Służy do poprawiania jakości faksów na podstawie typu skanowanego oryginału.

Dostępne opcje:

Opcja	Opis
Tekst	Ustawienie dla tekstu i grafiki liniowej.
Foto i tekst	Ustawienie dla obrazów litograficznych wysokiej jakości lub fotografii o płynnych przejściach tonalnych z tekstem.
Foto	Zdjęcia z płynnymi przejściami tonowymi.

Jaśniejsze/ciemniejsze

Służy do ustawiania poziomu jasności faksu. Aby przyciemnić faks, należy wybrać przycisk **przewijania w dół**. Aby rozjaśnić faks, należy wybrać przycisk **przewijania w górę**.

Eliminacja tła

Umożliwia automatyczną redukcję lub eliminację ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania oryginałów kolorowych lub gazet. Eliminacja tła jest włączona domyślnie.

UWAGA: Funkcja eliminacji tła jest zablokowana, jeśli typem oryginału jest zdjęcie.

Gdy wybrana jest opcja **Wył.**, to eliminacja tła jest wyłączona.

Tryb koloru

Służy do wyboru transmisji faksu w kolorze lub na czarno-biało.

Opcja	Opis
Czarno-białe	Przesyłanie czarno-białego obrazu.
Pełny kolor	Przesyłanie kolorowego obrazu.

Wybierz przycisk **Zapisz**, aby potwierdzić wybór trybu kolorowego.

Rozmiar oryginału

Służy do opisanego rozmiaru oryginalnych dokumentów.

Auto wykrycie Automatyczne rozpoznawanie służy do automatycznego określenia rozmiaru oryginału.

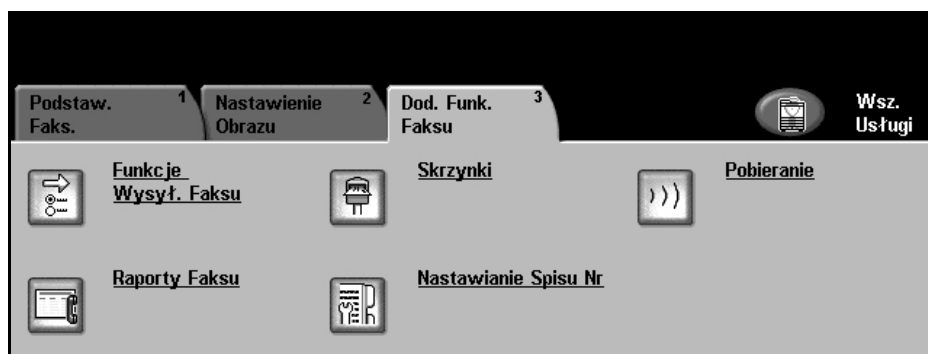
Ręczne wprowadzanie rozmiaru Ręczne wprowadzanie rozmiaru służy do wprowadzania rozmiaru oryginału.

Oryginały różnych formatów Oryginały różnych formatów służą do wysyłania dokumentów o różnych rozmiarach. Wybierz odpowiednie zestawienia rozmiarów z poniższej listy:

Rozmiar 1		Rozmiar 2	
8,5 x 14" (poziomo)	i	8.5 x11" (orientacja pozioma)	
A4 (poziomo)	i	A5 (orientacja pionowa)	
B4 (poziomo)	i	B5 (orientacja pionowa)	
8,5 x 11" (poziomo)	i	8,5 x 5,5" (orientacja pionowa)	

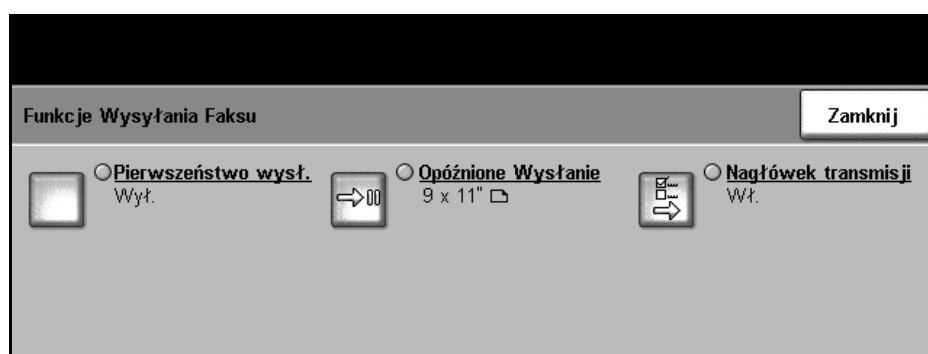
Dodatkowe funkcje faksu

Karta *Dodatkowe funkcje faksu* poszerza zakres możliwości faksu o dodatkowe funkcje. Aby wyświetlić wszystkie opcje dotyczące danej funkcji, należy wybrać tę funkcję. W razie potrzeby dla każdego zadania faksowania można wybrać wiele opcji.



Funkcje wysyłania faksu

Ta funkcja umożliwia dostęp do opcji poszerzających zakres możliwości przesyłania faksu. Poniższy ekran zawiera różne opcje dostępne dla wysyłania faksu.



Pierwszeństwo wysyłania

Pierwszeństwo wysyłania umożliwia wysłanie faksu przed pozostałymi faksami, które oczekują na realizację w pamięci. Operacja ta nie przerywa aktualnie wykonywanego wysyłania faksu.

Wybierz **Wł.**, aby włączyć tę opcję. Praca zaznaczona jako pierwszeństwo wysyłania będzie wyświetlona w kolejce jako praca z najwyższym priorytetem (oprócz zadania, które jest aktualnie realizowane).

Opóźnione wysłanie

Opóźnione wysłanie umożliwia określenie czasu transmisji lub pobierania faksu. Opcja ta może być używana do opóźnienia transmisji faksu na min. 15 minut i maks. 23 godziny i 59 minut, przez podanie godziny, o której wbudowany faks ma być wysłany.

Wybierz **Wył.**, aby wysłać faks natychmiast.

Wybierz **Określona godzina**, aby wprowadzić godzinę, o której faks ma zostać wysłany. Wprowadź oddzielnie godziny i minuty i naciśnij **AM** lub **PM**, aby określić, czy faks ma być wysłany przed czy po południu.

Nagłówek transmisji

Wybierz **Wł.**, aby pojawiały się szczegóły nagłówka transmisji na wychodzących faksach. Aby sformatować szczegóły nagłówka transmisji, patrz *Tekst Nagłówek Transmisji rozdział Nastawienia na stronie 138*.

Skrzynki pocztowe

Skrzynki pocztowe to obszary pamięci urządzenia, w których przechowywane są fakсы przychodzące lub skąd wysyłane są przechowywane fakсы (patrz Pobieranie – strona 70). Administrator systemu może założyć do 200 skrzynek pocztowych w urządzeniu.

Skrzynka może być umieszczona na komputerze lokalnym (skrzynka lokalna) lub zdalnym (skrzynka zdalna).

W lokalnych skrzynkach pocztowych mogą znajdować się dokumenty przechowywane i otrzymane. Przechowywane dokumenty są umieszczane w lokalnej skrzynce pocztowej przez użytkownika pracującego przy urządzeniu; otrzymywane dokumenty są umieszczane w lokalnej skrzynce pocztowej przez zdalne urządzenie faksu. Lokalna skrzynka pocztowa może być chroniona hasłem a lokalny użytkownik może usuwać lub drukować zawartość skrzynki.

Dokumenty przechowywane na skrzynce lokalnej są rozpoznawane jako przechowane do pobrania, wydruku lub usunięcia przez użytkownika. Aby uzyskać dostęp do skrzynki pocztowej, należy podać 3-cyfrowy numer skrzynki i 4-cyfrowe hasło, jeśli jest ono założone. W celu uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z administratorem systemu.

UWAGA: Czas przechowywania faksów jest ustawiany przez administratora systemu.



Zachowaj do skrzynki

Umożliwia użytkownikom skanowanie i przechowywanie faksów do wysłania. Dokumenty są przechowywane na skrzynce i na żądanie wysyłane do zdalnego urządzenia faksu.

1. Wprowadź numer skrzynki pocztowej (maks. 20 cyfr).
2. Wprowadź hasło skrzynki pocztowej (4 cyfry).
3. Naciśnij przycisk **Start**.

Drukuj dokumenty skrzynki

Umożliwia utworzenie elektronicznej kopii dokumentów przechowywanych na skrzynce.

1. Wprowadź numer skrzynki pocztowej (maks. 20 cyfr).
2. Wprowadź hasło skrzynki pocztowej (4 cyfry).
3. Naciśnij przycisk **Start**.

Usuń dokumenty skrzynki

Umożliwia usunięcie wszystkich dokumentów przechowywanych na skrzynce.

UWAGA: Jeżeli wybrano przycisk **Usuń dokumenty ze skrzynki** lub **Drukuj dokumenty skrzynki**, pobrane i przechowywane dokumenty zostaną wydrukowane lub skasowane z danej skrzynki.

1. Wprowadź numer skrzynki pocztowej (maks. 20 cyfr).
2. Wprowadź hasło skrzynki pocztowej (4 cyfry).
3. Naciśnij przycisk **Start**.

Wyślij do zdalnej skrzynki

Umożliwia wysłanie dokumentu bezpośrednio na prywatną skrzynkę pocztową na urządzeniu zdalnym.

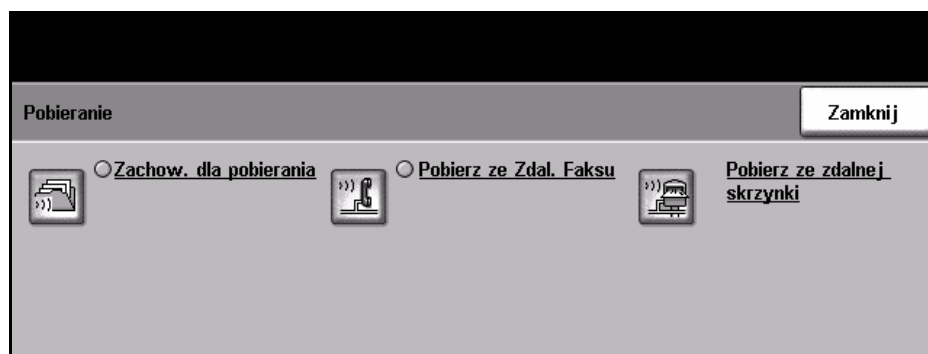
UWAGA: Ta opcja będzie dostępna tylko w przypadku, gdy na urządzeniu zdalnym uruchomiono usługę skrzynki (a nadawca zna jej numer).

Wprowadź numer faksu odbiorcy za pomocą pulpitu sterowania lub wybierz przycisk **Lista wysłania** i wybierz odbiorcę ze spisu. Spis grupowy nie jest dostępny gdy używana jest funkcja wysyłania do skrzynki zdalnej, ponieważ tylko jeden numer telefonu może być wprowadzony jednorazowo.

Raport potwierdzający (jeśli jest włączony) jest drukowany, gdy dokumenty są wysyłane do zdalnej skrzynki.

Pobieranie

Pobieranie umożliwia przechowywanie dokumentów w pamięci urządzenia do pobrania przez inne urządzenie, lub pobranie z urządzenia zdalnego lub skrzynki pocztowej w celu pozyskania informacji.



Zachowaj dla pobierania

Ta opcja umożliwia użytkownikom skanowanie i przechowywanie dokumentów. Dzięki temu zdalne urządzenie może pobrać zeskanowane dokumenty. Następnie można utworzyć kody dostępu ograniczające dostęp do urządzenia.

Zachowaj dla pobierania

Przechowywane dokumenty nie zostaną usunięte po udanym pobraniu.

Drukuj pobrane dokumenty

Służy do drukowania dokumentów przechowywanych w celu pobrania.

Skasuj pobrane dokumenty

Wszystkie dokumenty do pobierania zostaną usunięte.

Pobierz ze zdalnego faksu

Ta opcja umożliwia użytkownikom nawiązanie kontaktu ze zdalnym faksem, aby zlokalizować i pobrać faksy przechowywane w pamięci urządzenia zdalnego. Jednocześnie można pobierać dane z wielu urządzeń zdalnych. Funkcję tę można włączyć wybierając **Pobierz ze zdalnego faksu** i następnie **Wł.**

Wprowadź numer urządzenia zdalnego, z którego chcesz pobierać dane. Pobieraj dane z wielu urządzeń zdalnych za pomocą **Listy wysłania**.

Użyj funkcji *Opóźnione wysyłanie*, aby pobierać o określonej godzinie. Umożliwia to komunikację ze zdalnym urządzeniem w momencie, gdy linia jest mniej obciążona lub gdy opłaty za połączenie są niższe. Jednocześnie można aktywować jedno opóźnione pobieranie.

Po wprowadzeniu numeru zdalnego urządzenia i czasu pobierania (jeśli jest to wymagane), naciśnij przycisk **Start** na pulpicie sterowania, aby rozpocząć pobieranie ze zdalnego urządzenia lub zachować polecenie pobierania.

Wszystkie dokumenty, które zostały prawidłowo pobrane ze zdalnego urządzenia będą wydrukowane przez urządzenie.

Pobierz ze zdalnej skrzynki

Dzięki tej funkcji użytkownicy mogą skontaktować się ze zdalną skrzynką, która jest założona na faksie zdalnym. Po uzyskaniu połączenia urządzenie zdalne przesyła faksy przechowywane w skrzynce. Aby użyć tej opcji musisz znać numer i hasło zdalnej skrzynki.

Wprowadź numer faksu odbiorcy za pomocą pulpitu sterowania lub wybierz przycisk **Lista wysłania** i wybierz wymagany numer ze spisu. Spis grupowy nie jest dostępny, gdy używana jest funkcja pobierania ze skrzynki zdalnej, ponieważ tylko jeden numer telefonu może być wprowadzony jednorazowo.

Aby pobierać dane ze zdalnej skrzynki pocztowej musisz znać numer skrzynki. Użyj klawiatury, aby wprowadzić numer skrzynki pocztowej, z której chcesz pobierać dane w polu *Numer skrzynki*.

Jeśli zdalna skrzynka jest chroniona hasłem, użyj klawiatury do wprowadzenia hasła w polu *Hasło*. Jeśli hasło nie jest zgodne z hasłem zdalnej skrzynki, pobieranie nie powiedzie się.

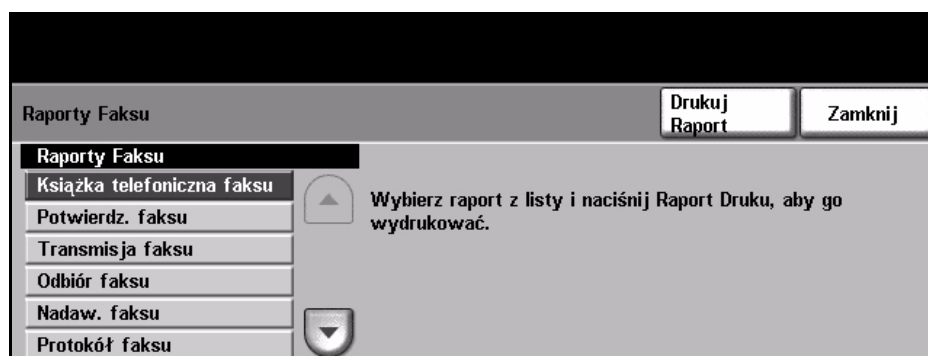
UWAGA: Jeśli pole Hasło zostanie puste, domyślnym użytym hasłem będzie wartość 0000.

Po wprowadzeniu numeru i szczegółów zdalnej skrzynki, z której ma być dokonane pobieranie, naciśnij przycisk **Start** na pulpicie sterowania, aby rozpocząć pobieranie ze skrzynki urządzenia zdalnego.

Wszystkie dokumenty faksowe, które zostały prawidłowo pobrane ze zdalnej skrzynki będą wydrukowane przez urządzenie.

Raporty faksu

Ta opcja umożliwia uzyskanie informacji o funkcjonowaniu faksu.



Możliwe jest uzyskanie różnych raportów:

Raport	Opis
Książka telefoniczna faksu	Przechowywane numery listy szybkiego wybierania, listy wybierania grupowego oraz skrzynek pocztowych.
Potwierdzenie faksu	Potwierdzenie wysłania faksu, np. CP: wysłany, FA: nie wysłany; TS: zatrzymany przez system.
Transmisja faksu	Wyświetla ostatnie 50 faksów wysłanych z urządzenia.
Odbiór faksu	Wyświetla ostatnie 50 zadań faksowania odebranych przez urządzenie.
Nadawanie faksu	Raport dotyczący udanego lub nieudanego zadania faksowania, zawiera więcej niż jedną lokalizację docelową.
Protokół faksu	Szczegóły komunikacji niskiego poziomu ostatniego wysłanego lub odebranego faksu.
Wielokrotne pobieranie faksu	Raport dotyczący udanego lub nieudanego pobierania określonego faksu, zawiera więcej niż jedną lokalizację docelową.
Lista zbędnych faksów	Wyświetla numery faksu określone przez administratora systemu jako zbędne.
Prace oczekujące	Wyświetla faksy w pamięci urządzenia oczekujące na wysłanie lub wydruk. Ten raport wyświetla również ilość dostępnej pamięci.
Opcje faksu	Wyświetla bieżące ustawienia opcji faksu, np. głośność dzwonka, ilość prób wysyłania faksu, format daty itp.

Wybierz wymagany raport (użyj przycisków przewijania, aby przejrzeć całą listę) i następnie wybierz przycisk **Drukuj raport**.

Nastawienie spisu numerów

Ta funkcja umożliwia przechowywanie nazw adresatów, numerów faksów i ustawień transmisji urządzenia. Pozycje zapisane tutaj będą dostępne na liście wysłania na karcie Faksowanie podstawowe. Można również skonfigurować grupy wybierania numerów składające się z wielu pojedynczych wpisów.

 Opcja ta pozwala na zaoszczędzenie czasu podczas wysyłania faksów do często wybieranych adresatów.



Ustawienia indywidualnego spisu numerów

Dodatkowe funkcje faksu > Nastawienie spisu numerów > Indywidualne

Aby utworzyć nowy wpis w indywidualnym spisie lub edytować istniejący wpis:

1. Na ekranie *Ustawienia indywidualnego spisu numerów* wprowadź numer spisu lub wybierz spis z listy.
2. Wybierz przycisk **Edytuj**.
3. Wprowadź numer faksu (wraz ze znakami wybierania) za pomocą klawiatury numerycznej.
4. Wybierz przycisk **Dalej**.
5. Wybierz przycisk **Edytuj**.
6. Za pomocą klawiatury ekranu dotykowego wprowadź nazwę spisu (maks 20 znaków).
7. Wybierz przycisk **Zapisz**, aby potwierdzić wprowadzenia.
8. Wybierz ponownie przycisk **Zapisz**, aby zapisać wpis w spisie i powrócić na ekran *Nastawienie spisu numerów*. Można wprowadzić maks. 200 wpisów.

Ustawienia grupowego spisu numerów

Dodatkowe funkcje faksu > Nastawienie spisu numerów > Grupowe

Aby utworzyć nowy wpis w grupowym spisie lub edytować istniejący wpis:

1. Na ekranie *Ustawienia grupowego spisu numerów* wprowadź numer spisu lub wybierz spis z listy.
2. Wybierz przycisk **Edytuj**.
3. Wprowadź nazwę grupy (maks. 20 znaków).
4. Wybierz przycisk **Zapisz**, aby potwierdzić wprowadzenia.
5. Wybierz przycisk **Dalej**.
6. Wybierz wymagany wpis z indywidualnego spisu, który ma być dodany do Twojej grupy. Wybierz z listy za pomocą przycisków przewijania lub wprowadź za pomocą klawiatury numer lokalizacji spisu.
7. Wybierz przycisk **Dodaj**, aby dodać indywidualny numer do grupy. Kontynuuj wybór aż do skutku.
8. Wybierz przycisk **Zapisz**, aby zapisać wpisy w spisie i powrócić na ekran *Nastawienie spisu numerów*.

5 Skanowanie sieciowe

Niniejszy rozdział zawiera informacje o opcjach dotyczących funkcji skanowania w sieci.

Skanowanie sieciowe umożliwia tworzenie elektronicznych plików obrazów.

Skanowanie sieciowe jest funkcją opcjonalną, która jest dostępna w modelach WorkCentre 4150s, 4150x i 4150xf.

Jeśli włączona jest opcja skanowania sieciowego, z papierowego oryginału można utworzyć dokument w postaci pliku elektronicznego. Pliki można archiwizować, faksować lub rozprowadzać za pośrednictwem poczty e-mail.

Procedura skanowania sieciowego

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

Ładowanie dokumentów – strona 76

Wybieranie skanowania sieciowego – strona 77

Wybieranie szablonu skanowania sieciowego – strona 78

Zmiana ustawień funkcji – strona 79

Rozpoczynanie zadanie skanowania sieciowego – strona 79

Ekran stanu zadania – strona 80

Zatrzymanie zadanie skanowania sieciowego – strona 80

UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

1 Ładowanie dokumentów

Można załadować dokumenty, które mają być skanowane, na szybę dokumentów lub do podajnika dokumentów.

Podajnik dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą podajnika dokumentów:

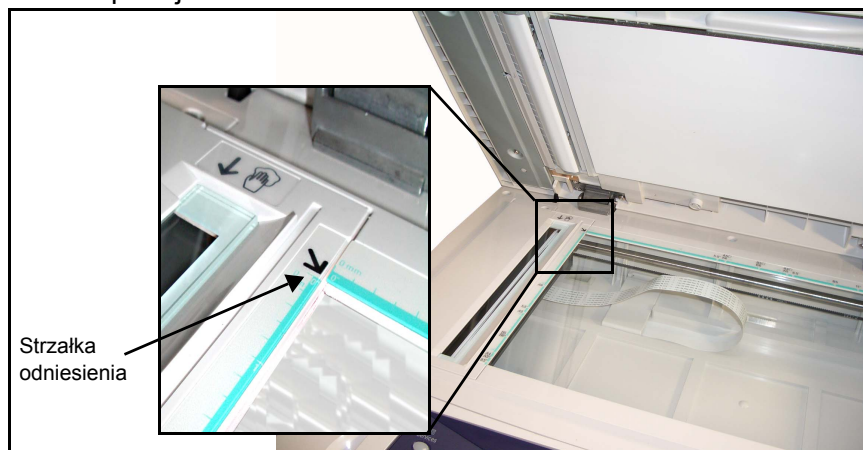
1. Przed załadowaniem dokumentów do podajnika dokumentów, sprawdź, czy są one w dobrym stanie i usuń wszystkie zszywki i spinacze.
2. Ułóż równo dokumenty zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów. Pierwsza strona powinna znajdować się u góry, a jej nagłówek powinien być po lewej stronie urządzenia.
3. Umieść stos po środku prowadnic centrujących lewej krawędzi tacy podajnika papieru i ustaw prowadnice tak, aby tylko dotykały krawędzi dokumentu.



Szyba dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

1. Podnieś podajnik dokumentów.

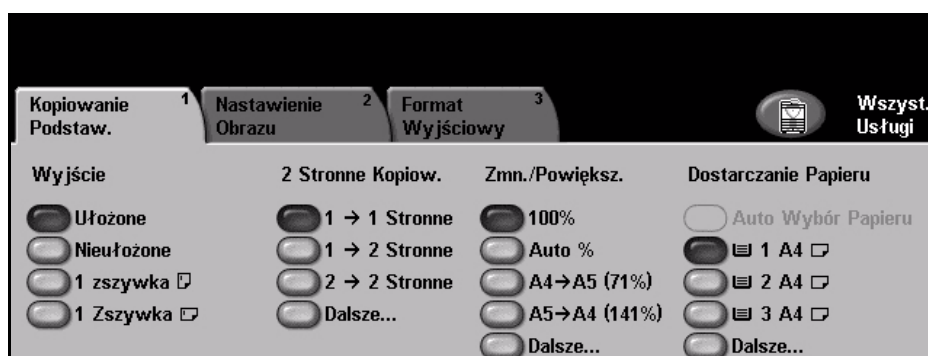


2. Umieść dokument zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów, przysuwając ją do strzałki odniesienia, która znajduje się w górnym lewym rogu szyby dokumentów.
3. Opuść podajnik dokumentów.

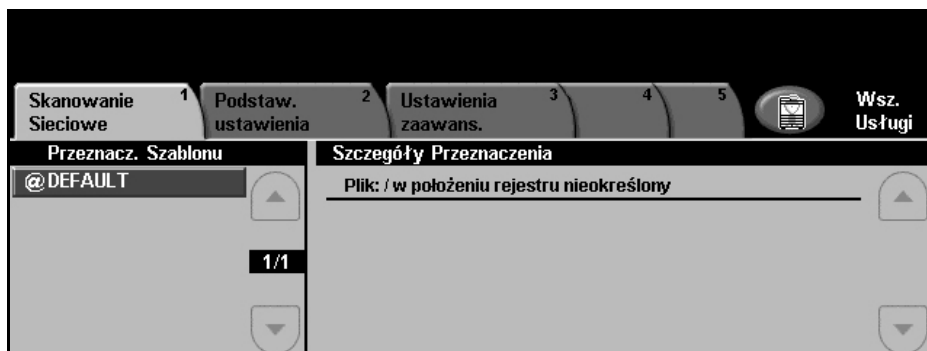
2 Wybieranie skanowania sieciowego

Domyślnie pierwszym wyświetlanym ekranem urządzenia jest ekran *Kopiowanie*. Jeśli na ekranie wyświetlony jest *Stan pracy* lub *Stan urządzenia*, naciśnij przycisk **Wszystkie usługi**. Jeśli na ekranie dotykowym wyświetlane są inne opcje, np. E-mail, wybierz **Wszystkie usługi** i wybierz **Skanowanie sieciowe** spośród wyświetlanych pozycji.

1. Naciśnij przycisk **Wszystkie usługi** na ekranie dotykowym.



2. Na ekranie dotykowym wybierz opcję **Skanowanie sieciowe**. Sprawdź, czy wyświetlany jest ekran **Skanowanie sieciowe**.



UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

3 Wybieranie szablonu skanowania sieciowego

Skanowanie sieciowe używa ustawionych szablonów, utworzonych przez administratora systemu. Szablony te zawierają już ustawienia dopasowane pod kątem konkretnego użytkownika. Z prawej strony listy szablonów na karcie *Skanowanie sieciowe* znajdują się przyciski przewijania **w górę/dół**, służące do przewijania listy strona po stronie. Po znalezieniużądanego szablonu należy go wybrać.

Aby szybko przejść do danej strony listy szablonów, można podać numer strony za pomocą klawiatury, a następnie wybrać klawisz z krzyżykiem (#). Lokalizacja strony zostanie wyświetlona na liczniku.

Więcej informacji na temat szablonów skanowania, patrz *Skanowanie sieciowe rozdział Skanowanie sieciowe na stronie 82*.

4 Zmiana ustawień funkcji

Aby tymczasowo zmienić ustawienia szablonu, wykonaj następujące czynności:

1. Naciśnij jeden raz przycisk **Kasuj wszystko** na pulpicie sterowania, aby anulować wszystkie wcześniejsze wybory. Na pulpicie sterowania pojawia się ponownie domyślny ekran *Wprowadzenie*.
2. Wybierz przyciski wymaganej funkcji.

Funkcja	Opis
Skanowanie sieciowe	Użyj tej funkcji, aby wybrać wymagany szablon.
Podstawowe ustawienia	Użyj tej funkcji, aby tymczasowo zmienić informacje związane z oryginałem, np.: skanowanie kolorowe, oryginały dwustronne, ustawienia skanowania itp.
Ustawienia zaawansowane	Użyj tej funkcji, aby tymczasowo zmienić ustawienia skanowania, które wpływają na wygląd i styl, np.: jakość obrazu, rozdzielczość, rozmiar pliku itp.
Opcje	Funkcja ta służy do tymczasowego modyfikowania formatu skanowanego pliku obrazu na serwerze docelowym.
Odśwież przeznaczenia	Użyj tej funkcji, jeśli chcesz, aby ostatnio utworzone lub zaktualizowane szablony pojawiły się na liście szablonów.

Jeśli jest to konieczne, naciśnij jedną z kart i skonfiguruj ustawienia skanowania sieciowego. Aby uzyskać więcej informacji na temat poszczególnych kart, patrz:

Skanowanie sieciowe - strona 82

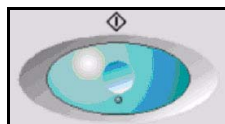
Podstawowe ustawienia - strona 84

Ustawienia zaawansowane - strona 86

Opcje - strona 89

Odśwież przeznaczenia - strona 91

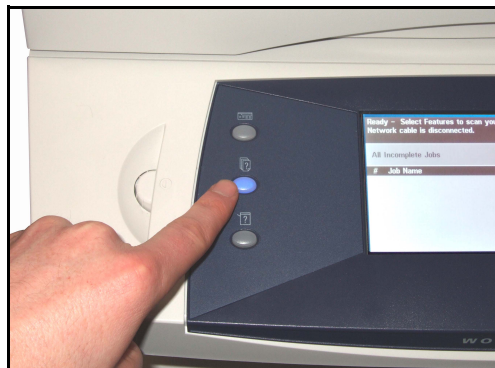
5 Rozpoczynanie zadanie skanowania sieciowego



Naciśnij przycisk **Start**. Urządzenie skanuje oryginały i przesyła je do składu skanów, który został wyznaczony przez wybrany szablon.

6 Ekran stanu zadania

Aby sprawdzić stan skanowania sieciowego, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Pojawi się ekran *Stan pracy*.



Domyślnie na ekranie *Stan pracy* wyświetlane są wszystkie nieukończone zadania, łącznie z oczekującymi zadaniami skanowania sieciowego. Jeśli nie ma nieukończonych zadań w toku, pojawi się komunikat „Brak aktywnych prac”. Więcej informacji na temat ekranu *Stan pracy*, patrz *Ekran stanu zadania rozdział Kopiowanie na stronie 41*.

7 Zatrzymanie zadanie skanowania sieciowego

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby ręcznie anulować aktywowane prace skanowania sieciowego.

- 1) Naciśnij przycisk **Stop** na pulpicie sterowania, aby anulować bieżące zadanie skanowania.
- 2) Aby anulować oczekujące zadanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Wyświetli się ekran *Niezakończone prace drukowane*.
- 3) Wybierz odpowiednie zadanie z kolejki, aby pojawił się ekran *Postęp pracy*.
- 4) Wybierz **Kasuj** z listy Polecenia pracy.
- 5) Wybierz **Potwierdź**, aby usunąć zadanie lub **Anuluj**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

ródła informacji o skanowaniu

Urządzenie można wyposażyć w dodatkowe oprogramowanie do skanowania:

FreeFlow™ SMARTsend™

Umożliwia instalowanie i konfigurowanie skanowania w sieci oraz zarządzanie nimi. FreeFlow™ SMARTsend™ składa się z kilku różnych elementów współpracujących w celu tworzenia zeskanowanych dokumentów i dostarczania ich do końcowych lokalizacji docelowych. Więcej informacji można uzyskać u lokalnego sprzedawcy Xerox.

Usługi internetowe CentreWare

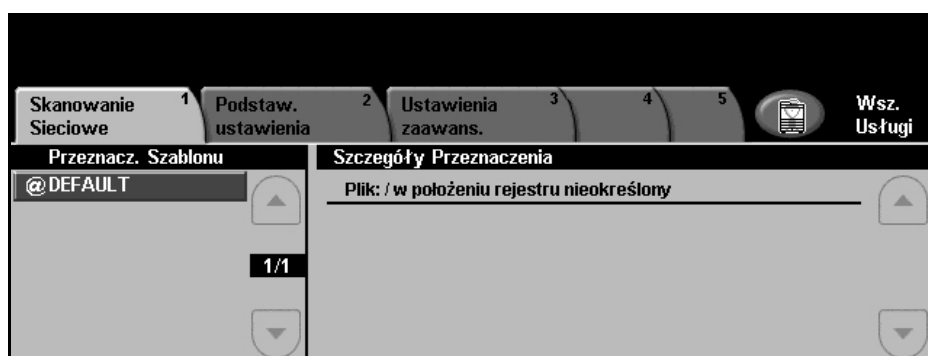
Umożliwia ustawianie funkcji skanowania sieciowego za pomocą wbudowanego w urządzenie serwera sieciowego.

Użytkownik skanuje dokument za pomocą urządzenia i jest on umieszczany na serwerze plików lub w komputerze w sieci, który nazywa się składem skanów. Użytkownik ręcznie pobiera pliki ze składu skanów.

Dostęp do funkcji skanowania sieciowego uzyskuje się za pomocą przycisku **Usługi** na pulpicie sterowania.

W zależności od włączonych opcji i konfiguracji urządzenia konieczne może być wybranie karty **Wszystkie usługi** i **Skanowanie sieciowe** dla wyświetlenia karty funkcji *Skanowania sieciowego*.

Karta *Skanowanie sieciowe* na ekranie dotykowym umożliwia wybieranie standardowych funkcji zadania skanowania.



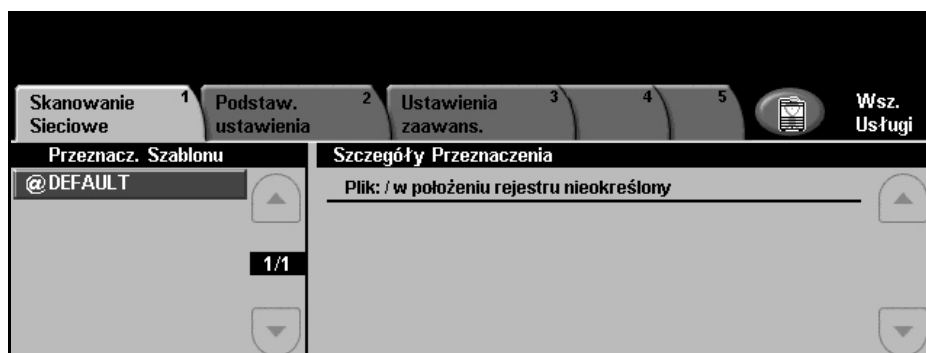
Opcje funkcji skanowania sieciowego można wybierać na następujących kartach:

- *Skanowanie sieciowe na stronie 82.*
- *Podstawowe ustawienia na stronie 84.*
- *Ustawienia zaawansowane na stronie 86.*
- *Opcje na stronie 89.*
- *Odśwież przeznaczenia na stronie 91.*

Skanowanie sieciowe

Na karcie *Skanowanie sieciowe* występują dwa istotne obszary informacji: *Przeznaczenia szablonu* oraz *Szczegóły przeznaczenia*.

Więcej informacji na temat szablonów, patrz *Przegląd szablonów na stronie 83* oraz *Składy na stronie 83*.



Przeznaczenia szablonu

Lista lokalizacji docelowych szablonów wyświetla szablony, które znajdują się w urządzeniu. Podczas instalacji domyślny szablon „DOMYŚLNY” pisany dużymi literami zostanie wyświetlony na liście lokalizacji docelowych szablonów. Szablon domyślny wyświetlany jest na początku listy i zostaje wybrany automatycznie. Pozostałe szablony są wyświetlane w porządku alfanumerycznym. Lista nie może zawierać więcej niż 250 szablonów.

Szablony są tworzone za pomocą usług internetowych CentreWare lub FreeFlow™ SMARTsend™ (jeśli jest zainstalowane).

- Nazwy szablonów rozpoczynające się symbolem @ zostały utworzone za pomocą usług internetowych CentreWare.
- Szablony bez symbolu @ zostały utworzone za pomocą oprogramowania takiego jak FreeFlow™ SMARTsend™ i są przechowywane w zdalnych lokalizacjach.

i Szablon domyślny można także utworzyć za pomocą oprogramowania FreeFlow™ SMARTsend™. Słowo „domyślny” będzie wyświetlone małymi literami.

Przewijanie listy szablonów

Z prawej strony listy szablonów znajdują się przyciski przewijania **w górę/dół**, służące do przewijania listy strona po stronie. Po znalezieniużądanego szablonu należy go wybrać.

Aby szybko przejść do danej strony listy szablonów, można podać numer strony za pomocą klawiatury, a następnie wybrać klawisz z krzyżykiem (#). Lokalizacja strony zostanie wyświetlona na liczniku.

Szczegóły przeznaczeń

W znajdującym się z prawej strony ekranu obszarze Szczegóły lokalizacji docelowej wyświetlane są informacje dotyczące wybranego szablonu. Każdorazowe wybranie innego szablonu powoduje wyświetlenie w tym obszarze informacji powiązanych z tym szablonem.

UWAGA: Wszystkie zmiany wprowadzane w szablonach z poziomu urządzenia są tymczasowe. Zmiany trwałe muszą zostać wprowadzone przy użyciu narzędzia, za pomocą którego utworzono szablon.

Przegląd szablonów

Pomyślne przeprowadzenie skanowania w sieci wymaga wybrania szablonu w urządzeniu. Szablony zawierają wstępnie ustawione opcje, które zostaną zastosowane do skanowanych oryginałów. Na przykład w ramach szablonu definiowane są: nazwa szablonu oraz informacje dotyczące miejsca docelowego zadania (skład) i ustawienia jakości obrazu.

Tworzenie szablonów Więcej informacji na temat tworzenia szablonów znajduje się na płycie CD Administracja Systemem.

UWAGA: Nazwa szablonu może zawierać najwyżej 20 znaków. Nazwy zawierające więcej znaków są skracane do pierwszych 20 znaków. Należy o tym pamiętać podczas wyszukiwania istniejących szablonów i definiowania nazw szablonów.

Wybieranie szablonu Szablon wybiera się na podstawie miejsca docelowego wysyłanego pliku. Szablony dla poszczególnych użytkowników są zazwyczaj definiowane przez administratora systemu.

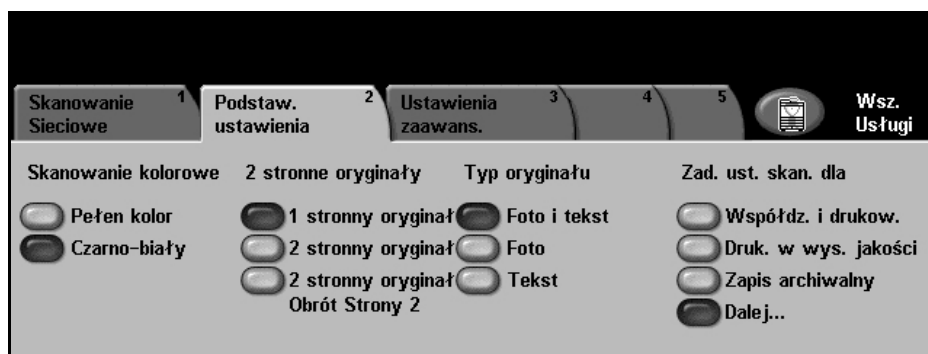
Modyfikowanie szablonów wstępnie zaprogramowanych Po wybraniu szablonu można zmienić większość ustawień wstępnie zaprogramowanych (dotyczących na przykład skanowanych stron czy jakości i rozdzielczości obrazu). Lokalizacja wyjściowa przydzielona do szablonu nie może być zmieniona w urządzeniu, ale można dodać alternatywną lokalizację.

Składy

Składy są katalogami lub lokalizacjami skonfigurowanymi na serwerze, na którym przechowywane są skanowane pliki. Przed rozpoczęciem korzystania z funkcji skanowania sieciowego, administrator systemu musi skonfigurować składy dostępne dla danego urządzenia. Składy są definiowane w szablonie i nie można ich zmieniać z poziomu urządzenia. Można zdefiniować do 5 składów (1 domyślne i 4 dodatkowe).

Podstawowe ustawienia

Karta *Podstawowe ustawienia* umożliwia chwilową zmianę informacji związanych z oryginałem. Zmiana tych ustawień umożliwia osiągnięcie optymalnej jakości skanowania każdego oryginału.



Skanowanie kolorowe

Opcja ta służy do skanowania oryginałów czarno-białych lub w pełnym kolorze.

Opcja	Opis
Pełen kolor	Opcja ta służy do skanowania kolorowych oryginałów.
Czarno-biały	Opcja ta służy do skanowania czarno-białych oryginałów.

2 stronne oryginały

W obszarze tym można określić, czy oryginały są jedno- lub dwustronne.

Opcja	Opis
1-stronny	Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych jednostronnie.
2-stronny	Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych dwustronnie.
2-stronny oryginał, obrót strony 2	Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych dwustronnie. Opcja ta umożliwia obrócenie drugiej strony.

Typ oryginału

Funkcja ta służy do wybrania typu skanowanego oryginału.

Opcja	Opis
Foto i tekst	Zastosuj dla oryginałów zawierających zdjęcia i tekst.
Foto	Ustawienie dla zdjęć o płynnych przejściach tonalnych lub wysokiej jakości drukowanych oryginałów półtonowych.
Tekst	Ustawienie dla tekstu i grafiki liniowej.

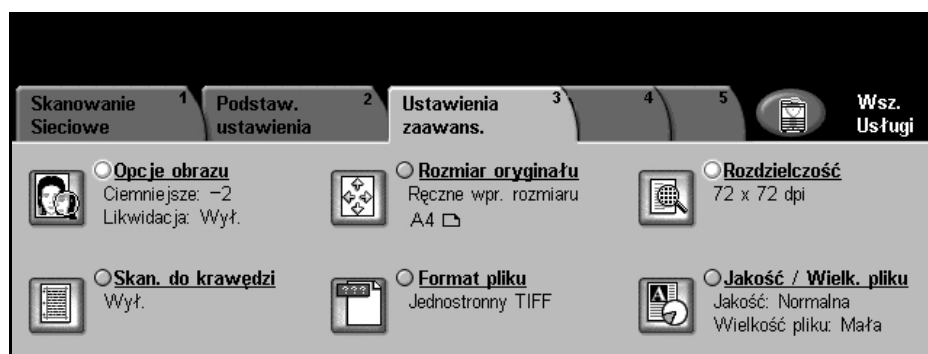
Zadane ustawienia skanowania

Zastosuj te opcje, aby automatycznie ustawić optymalne parametry pracy. Na przykład, aby zredukować wielość pliku lub dostarczyć wydruk wyższej jakości.

Opcja	Opis
Współdzielenia i drukowania	Zastosuj tę opcję do dokumentów o normalnej jakości. Plik wyjściowy będzie mały.
Druku w wysokiej jakości	Zastosuj tę opcję dla dokumentów o wysokiej jakości. Opcja ta generuje największe pliki wyjściowe.
Zapis archiwalny	Zastosuj tę opcję, gdy dokumenty mają być archiwizowane lub przeglądane w formie elektronicznej. Opcja ta generuje najmniejsze pliki.
OCR	Zastosuj tę opcję dla dokumentów, które będą przetwarzane z zastosowaniem oprogramowania rozpoznawania znaków (OCR). Opcja ta generuje obrazy o najwyższej jakości i pliki wyjściowe będą duże.
Proste skanowanie	Zastosuj tę opcję dla prostych dokumentów, które nie wymagają zmiany ustawień. Opcja ta skanuje, przetwarza i przekazuje dane zadanie najszybciej jak można. Plik wyjściowy będzie mały.
Ustawienia użytkownika	Opcja ta zastosuje ustawienia skanowania określone w wybranym szablonie.

Ustawienia zaawansowane

Karta *Ustawienia zaawansowane* umożliwia chwilową zmianę szablonu skanu dla ulepszenia wyglądu i stylu skanowanych obrazów.



Opcje obrazu

Funkcja ta służy do poprawiania jakości skanowanych oryginałów.

Opcja	Opis
Jaśniejsze/Ciemniejsze	Służy do ustawiania poziomu jasności kopii. Aby przyciemnić kopię, należy wybrać przycisk przewijania w dół . Aby rozjaśnić kopię, należy wybrać przycisk przewijania w górę .
Eliminacja tła	Opcja automatycznej redukcji lub eliminacji ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania kolorowych dokumentów lub gazet.

Rozmiar oryginału

Opcja ta służy do wybrania rozmiaru skanowanego oryginału. Urządzenie może automatycznie określić rozmiar oryginałów, lub też można go wprowadzić ręcznie. Opcja ta może również być stosowana dla oryginałów o różnych formatach.

UWAGA: Jeżeli urządzenie nie generuje komunikatu Oryginały o różnych rozmiarach, zalecane jest stosowanie oryginałów o tej samej wielkości.

Opcja	Opis
Auto wykrycie	Służy do włączania automatycznego rozpoznawania rozmiarów dokumentów pobieranych z podajnika dokumentów.

Opcja	Opis
Ręczne wprowadzanie rozmiaru	Służy do określania wymiarów obszaru skanowania dokumentu w przypadku skanowania z użyciem szyby dokumentów. Istnieje kilka rozmiarów odpowiadających często spotykanym rozmiarom i orientacjom dokumentów. Można wybrać rozmiar standardowy lub skorzystać z funkcji Nastawienie użytkownika , aby ręcznie określić wymiary skanowanego dokumentu. Opcja ta służy do skanowania obrazu do krawędzi oryginału.

Rozdzielczość

Rozdzielczość wpływa na wygląd skanowanego obrazu. Im wyższa jest rozdzielczość skanowania, tym lepsza jest jakość obrazu.

Rozdzielczość	Opis
72 x 72 dpi	Generuje najmniejsze pliki i zalecane jest dla dokumentów, które będą przeglądane elektronicznie lub archiwizowane.
100 x 100 dpi	Generuje małe pliki i zalecane jest dla prostych dokumentów tekstowych.
200 x 200 dpi	Zalecane dla dokumentów o średniej jakości tekstu i grafiki.
300 x 300 dpi	Zalecane dla dokumentów o dużej jakości tekstu i grafiki. Może być stosowane również dla średniej jakości fotografii i grafiki. Jest to rozdzielczość domyślna i najbardziej odpowiednia w przypadku większości dokumentów.
400 x 400 dpi	Zalecana dla fotografii i grafiki o wysokiej jakości. Daje obrazy o dobrej jakości i mniejsze pliki niż rozdzielczość 600 x 600.
600 x 600 dpi	Zalecana dla fotografii i grafiki o wysokiej jakości. Generuje największe pliki, ale zapewnia najwyższą jakość obrazu.

UWAGA: Jeśli wybrany jest tryb Kolor, maksymalna rozdzielczość wynosi 300 x 300 dpi.

Skanowanie do krawędzi

Funkcja ta umożliwia poprawienie jakości oryginału, którego krawędzie są podarte, wystrzępione, podziurkowane, zszyte lub posiadają inne ślady.

Gdy wybrana opcja **Skanowanie do krawędzi** ma wartość **Wył.**, zostanie dodana mała pusta obwódka wokół skanowanych krawędzi, aby wyrównać te krawędzie.

Format pliku

Z opcji Format pliku należy skorzystać, jeżeli zadanie ma zostać wysłane z użyciem formatu pliku innego niż określony w szablonie domyślnym.

Opcja	Opis
PDF	Plik PDF (przenośny format dokumentu). Przy użyciu odpowiedniego oprogramowania zeskanowany obraz może być przeglądany lub drukowany przez adresata na dowolnej platformie komputerowej. Pliki PDF najczęściej otwiera się za pomocą programu Adobe Acrobat Reader.
Wielostronicowy TIFF	Tagged-Image File Format. Plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych.
Jednostronicowy TIFF	Tagged-Image File Format. Plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych.
JPEG	Formaty JPEG to pliki graficzne, które można otwierać we wszystkich aplikacjach do edycji grafiki i zdjęć. UWAGA: Opcja JPEG dostępna jest tylko w trybie Kolor.

Jakość/wielkość pliku

Ustawienie Jakość/wielkość pliku umożliwia ustalenie kompromisu między jakością obrazu a wielkością pliku. Po zmianie ustawienia i wybraniu **Zapisz** wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zmiany. Wybranie **OK** potwierdzi nowe ustawienie.

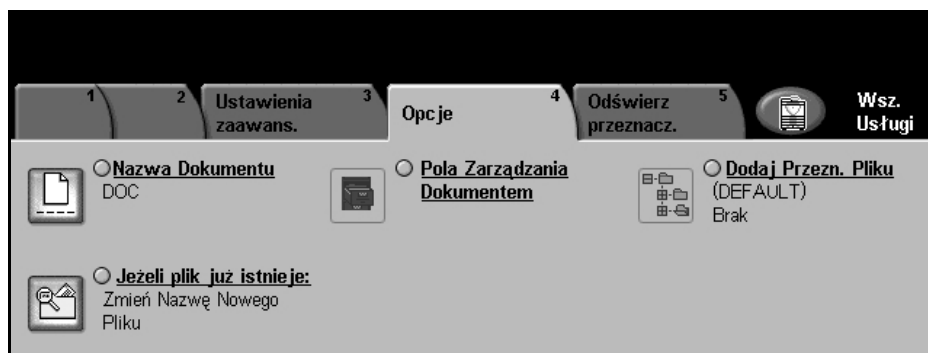
UWAGA: Zmiana Jakości/wielkości pliku może spowodować zmianę opcji Wstępne ustawienia skanowania.

Opcja	Opis
Normalna jakość	Zastosuj tę opcję, aby uzyskać obrazy o dobrej jakości i najmniejsze pliki.
Wyższa jakość	Zastosuj tę opcję, aby uzyskać obrazy o lepszej jakości i większe pliki.
Maksymalna jakość	Zastosuj tę opcję dla uzyskania obrazów o najwyższej jakości i największych plików.

UWAGA: Duże pliki nie są idealne do współdzielenia i przesyłania siecią, ponieważ mają one duże wymagania związane z przetwarzaniem przez zasoby systemowe.

Opcje

Dostępne funkcje służą do tymczasowego modyfikowania formatu skanowanego pliku obrazu na serwerze docelowym.



Nazwa Dokumentu

Opcja ta umożliwia zmianę nazwy dokumentu z domyślnej. Wprowadź nazwę dokumentu za pomocą klawiatury ekranu dotykowego, a następnie naciśnij przycisk **Zapisz**.

Pola zarządzania dokumentem

Pola zarządzania dokumentem dostarczają informacje, które są archiwizowane w dzienniku zadania wraz z zeskanowanym dokumentem.

Zewnętrzne aplikacje mogą być używane do wyszukiwania, archiwizowania i rozsyłania zadań w oparciu o informacje zawarte w ich dzienniku zadania.

Dodaj przeznaczenie pliku

Administrator systemu może ustawić w tym urządzeniu wiele lokalizacji docelowych skanowania sieciowego. Po ich skonfigurowaniu użytkownik może dodać dowolną lokalizację docelową z tamtych ustawionych do istniejących szablonów.

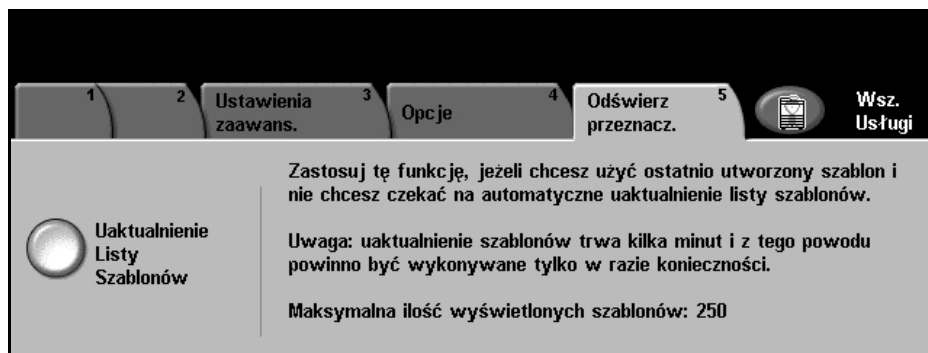
Jeżeli plik już istnieje

W przypadku zmiany nazwy dokumentu, jeśli plik z taką samą nazwą już istnieje, funkcja ta umożliwia określenie sposobu zapisu.

Opcja	Opis
Zmień nazwę nowego pliku	Informuje użytkownika, aby zmienić nazwę pliku.
Nadpisz istniejący plik	Automatycznie nadpisuje stary plik nowym.
Załącz do istniejącego pliku	Dołączenie nowego pliku do starego.
Nie zapisuj	Nie zapisuje pliku.
Dodaj datę do nazwy	Umożliwia dodanie daty do nowej nazwy pliku.

Odśwież przeznaczenia

Użyj tej funkcji, jeśli potrzebujesz niedawno utworzony lub zaktualizowany szablon i nie możesz czekać, aż system automatycznie zaktualizuje informacje.



UWAGA: Aktualizacja szablonu może potrwać wiele minut.

Maksymalnie może być wyświetlonych 250 szablonów.

Naciśnij przycisk **Uaktualnienie listy szablonów**, aby rozpocząć odświeżenie.

6 Skanowanie do e-mail

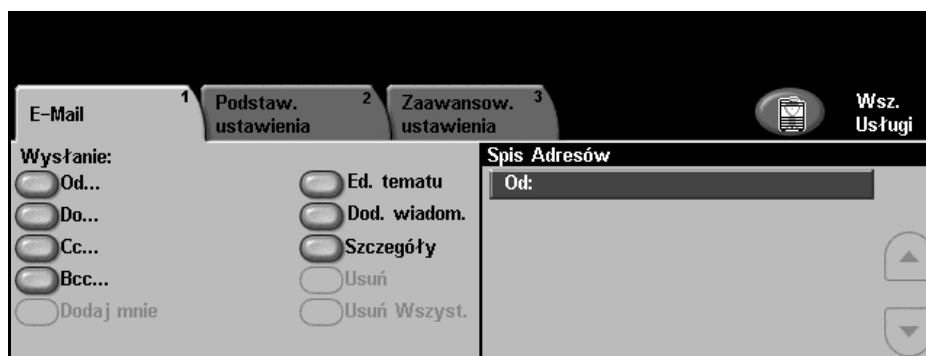
Skanowanie do e-mail jest standardową funkcją w modelach WorkCentre 4150s, 4150x, 4150xf. Niniejszy rozdział zawiera informacje o opcjach dotyczących funkcji E-mail.

Funkcja ta umożliwia wysyłanie skanowanych obrazów w postaci załączników do wiadomości e-mail do określonych adresatów. Dostęp do funkcji E-mail uzyskuje się za pomocą przycisku **Usługi** na pulpicie sterowania.

W zależności od włączonych opcji i konfiguracji urządzenia konieczne może być wybranie karty **Wszystkie usługi** i **E-mail** dla wyświetlenia karty funkcji E-mail.

Dostępne są następujące karty funkcji E-mail:

- *E-mail - strona 99*
- *Podstawowe ustawienia - strona 101*
- *Zaawansowane ustawienia - strona 103*



Procedura skanowania do E-mail

W sekcji ten przedstawiona jest podstawowa procedura wysyłania e-maili z urządzenia. Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

Ładowanie dokumentów – strona 94

Wybieranie odpowiednich funkcji – strona 96

Wprowadzanie danych adresowych – strona 97

Rozpoczynanie zadania wysyłania wiadomości e-mail – strona 98

Ekran stanu zadania – strona 98

Zatrzymywanie zadania wysyłania wiadomości e-mail – strona 98

UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

1 Ładowanie dokumentów

Można ładować dokumenty, które mają być wysłane pocztą e-mail, na szybę dokumentów lub do podajnika dokumentów.

Więcej informacji na temat ustawiania tac papieru, patrz *Ustawianie tac papieru rozdział Nastawienia na stronie 144*.

Podajnik dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą podajnika dokumentów:

1. Przed ładowaniem dokumentów do podajnika dokumentów, sprawdź, czy są one w dobrym stanie i usuń wszystkie zszywki i spinacze.
2. 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.



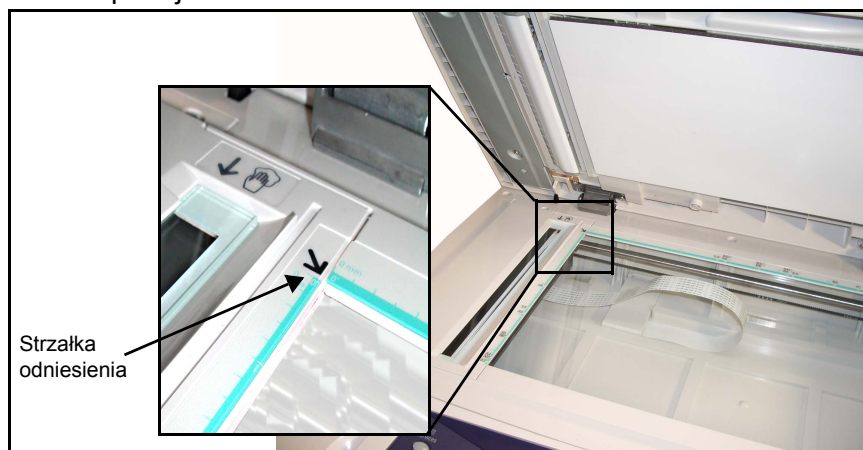
i Można załadować maks. 50 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m²). Gramatura powinna wynosić od 12 lb do 28 lb (od 50 do 120 g/m²) - patrz Specyfikacje elektryczne rozdział Specyfikacje na stronie 189, aby uzyskać pełną specyfikację podajnika dokumentów.

3. Umieść stos po środku prowadnic centrujących lewej krawędzi tacy podajnika papieru i ustaw prowadnice tak, aby tylko dotykały krawędzi dokumentu.
4. Gdy **Dostarczanie papieru** ma ustawioną wartość **Auto**, urządzenie automatycznie wybierze odpowiednią tacę.

Szyba dokumentów:

Poniższa instrukcja przedstawia procedurę ładowania dokumentów za pomocą szyby dokumentów:

1. Podnieś podajnik dokumentów.



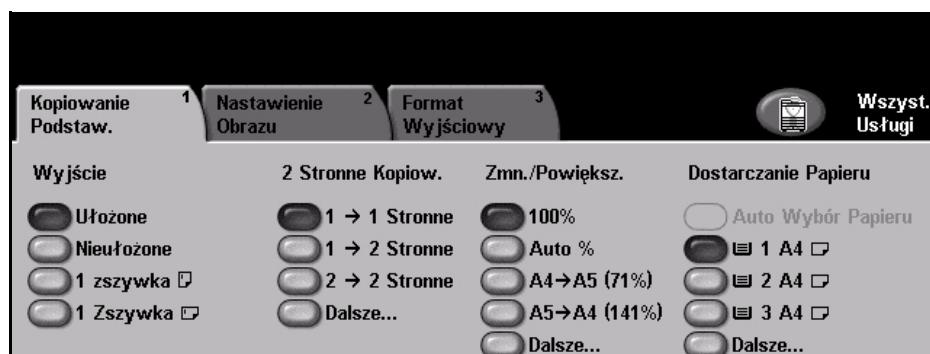
2. Umieść dokument zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów, przysuwając ją do strzałki odniesienia, która znajduje się w górnym lewym rogu szyby dokumentów.
3. Opuść podajnik dokumentów.

2 Wybieranie odpowiednich funkcji

Domyślnie pierwszym wyświetlanym ekranem urządzenia jest ekran *Kopiowanie*. Jeśli na ekranie wyświetlony jest *Stan pracy* lub *Stan urządzenia*, naciśnij przycisk **Wszystkie usługi**. Jeśli na ekranie dotykowym wyświetlane są inne opcje, np. Faks lub Skanowanie sieciowe, wybierz **Wszystkie usługi** i wybierz **E-mail** spośród wyświetlanych pozycji.

W przypadku zadania e-mail można wybrać wiele dodatkowych funkcji. Najczęściej używane funkcje są wyświetlone na ekranie **E-mail**.

1. Naciśnij przycisk **Wszystkie usługi** na ekranie dotykowym.



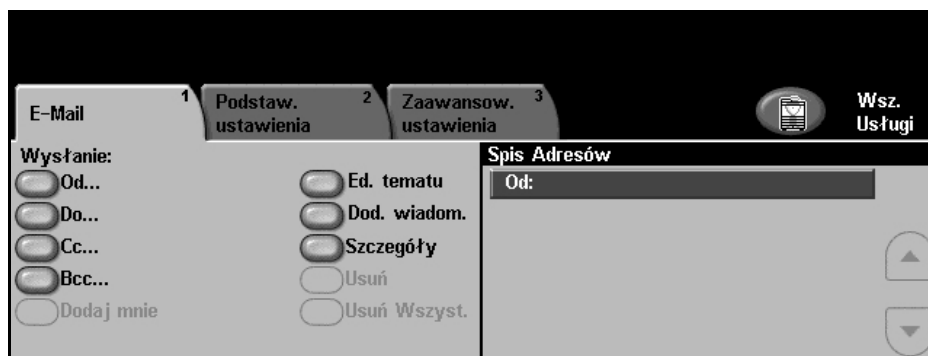
2. Na ekranie dotykowym wybierz opcję **E-mail**. Sprawdź, czy wyświetlany jest ekran **E-mail**.



UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

3. Naciśnij jeden raz przycisk **Kasuj wszystko** na pulpicie sterowania, aby anulować wszystkie wcześniejsze wybory. Na pulpicie sterowania pojawia się ponownie domyślny ekran *Wprowadzenie*.

4. Wybierz przyciski wymaganej funkcji.



Funkcja	Opis
E-mail	Użyj tej karty, aby wybrać standardowe opcje zadania wysyłania e-maili, np. pola adresowe, linie tematu, treść wiadomości, itp.
Podstawowe ustawienia	Użyj tej karty do wprowadzania ustawień oryginalnej wiadomości e-mail, np. skanowanie w kolorze, oryginały 2-stronne, typ, itp.
Zaawansowane ustawienia	Użyj tej karty, aby mieć dostęp do zaawansowanych ustawień e-maili, np. opcji obrazu, rozdzielczości, formatu pliku, itp.

Jeśli jest to konieczne, naciśnij jedną z kart i skonfiguruj ustawienia funkcji e-mail. Aby uzyskać więcej informacji na temat poszczególnych kart, patrz:

E-mail - strona 99

Podstawowe ustawienia - strona 101

Zaawansowane ustawienia - strona 103

3 Wprowadź dane adresowe

Adres e-mail można podać na dwa sposoby:

- Wprowadzić go ręcznie.
- Użyć opcji Książka adresowa, aby wprowadzić adres e-mail z książki adresowej dostępnej w urządzeniu. Wprowadzanie całej nazwy nie jest wymagane - w celu wykonania wyszukiwania wystarczy podać kilka pierwszych liter.

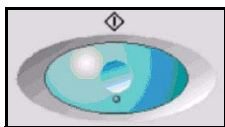
Więcej informacji na temat opcji adresowania, patrz *Spis adresów rozdział Skanowanie do e-mail na stronie 100*.

Powtarzaj te czynności, aż wprowadzisz wszystkie wymagane adresy odbiorców oraz CC (DW) i BCC (UDW), jeśli jest to wymagane.

Wybierz **Edytuj temat**, aby dodać linię tematu, która pojawi się w skrzynce e-mail odbiorcy. Użyj klawiatury ekranu dotykowego, aby wprowadzić tekst.

Wybierz **Dodaj wiadomość**, aby dołączyć wiadomość do skanowanego dokumentu. Użyj klawiatury ekranu dotykowego, aby wprowadzić tekst.

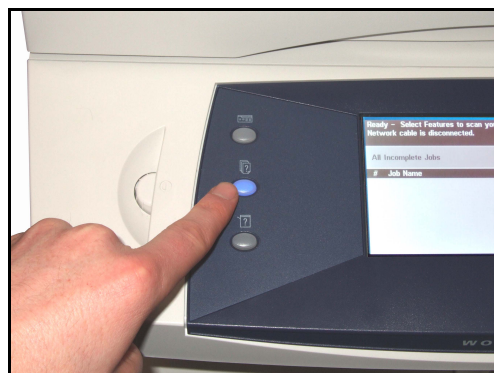
4 Rozpoczynanie zadania wysyłania wiadomości e-mail



Naciśnij przycisk **Start**. Każdy dokument jest skanowany tylko raz, a urządzenie wysyła oryginały jako załączniki do wiadomości e-mail.

5 Ekran stanu zadania

1. Aby wyświetlić postęp zadania wysyłania wiadomości e-mail, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania.



Domyślnie na ekranie *Stan pracy* wyświetlane są wszystkie nieukończone zadania, łącznie z oczekującymi zadaniami skanowania do wiadomości e-mail. Jeśli nie ma nieukończonych zadań w toku, pojawi się komunikat „Brak aktywnych prac”. Więcej informacji na temat ekranu *Stan pracy*, patrz *Ekran stanu zadania rozdział Kopiowanie na stronie 41*.

6 Zatrzymaj zadanie wysyłania wiadomości e-mail

Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby ręcznie anulować aktywowaną pracę wysyłania wiadomości e-mail.

- 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. Wyświetli się ekran *Niezakończone prace drukowane*.
- 3) Wybierz odpowiednie zadanie z kolejki, aby pojawił się ekran *Postęp pracy*.
- 4) Wybierz **Kasuj** z listy Polecenia pracy.
- 5) Wybierz **Potwierdź**, aby usunąć zadanie lub **Anuluj**, aby powrócić do poprzedniego ekranu.

E-mail

Wyślij

Opcje Wyślij służą do wprowadzania informacji o adresacie faksu.

Od Opcja ta informuje o nadawcy.

UWAGA: Jeżeli funkcja e-mail jest dostępna w trybie identyfikacji, informacja w tym polu będzie powiązana z nazwą logowania.

Do Za pomocą klawiatury na ekranie dotykowym należy wprowadzić adres e-mail odbiorcy.

Cc Użyj klawiatury ekranu dotykowego, aby wprowadzić adres e-mail odbiorcy, do którego ma być wysłana kopia wiadomości e-mail.

Bcc Użyj klawiatury ekranu dotykowego, aby wprowadzić adres e-mail odbiorcy, do którego ma być wysłana kopia wiadomości e-mail. Jego dane nie będą widoczne.

Dodaj mnie Użyj tej opcji, aby wprowadzić własny adres e-mail i otrzymać kopię tej wiadomości e-mail.

Edytuj temat Użyj tej opcji, aby dodać nowy temat lub edytować domyślny. Temat to tytuł wiadomości, a nie jej treść. Wiersz tematu może zawierać maksymalnie 50 znaków i jest wyświetlany na ekranie dotykowym pod przyciskiem **Edytuj temat**.

Dodaj/edytuj treść wiadomości Użyj tej opcji, aby dodać nową treść wiadomości. Treść wiadomości może zawierać maks. 80 znaków i jest ona wyświetlana na ekranie dotykowym pod polem *Komunikat*.

Szczegóły Opcja ta umożliwia wyświetlenie szczegółów dotyczących wybranego adresata. Wyświetlane informacje zależą od tego, czy adres został dodany do listy z wewnętrznej lub publicznej książki adresowej, czy wprowadzono go ręcznie.

Usuń Opcja ta umożliwia usunięcie wybranego adresu z listy adresów.

Usuń Wszystko Opcja ta umożliwia usunięcie wszystkich adresów z listy.

UWAGA: Temat i treść wiadomości e-mail nie zostaną usunięte.

Spis adresów

Na liście tej wyświetlane są wszystkie adresy wprowadzone dla bieżącego zadania skanowania do wiadomości e-mail. Lista może zawierać maksymalnie 128 adresów odbiorców.

Wprowadzanie adresu e-mail

Możesz użyć klawiatury ekranu dotykowego lub książki adresowej, aby wprowadzić adres e-mail.

UWAGA: Podczas wprowadzania szczegółów adresu e-mail można za pomocą odpowiedniego przycisku wybierać wielkość liter, znaki akcentowane i cyfry. Aby usunąć wpisany znak, naciśnij przycisk **Wstecz**.

Ręczne Jeśli pełny adres SMTP e-mail jest znany lub jeśli wiadomo, że adresat nie znajduje się w żadnej ze skonfigurowanych książek adresowych, można za pomocą klawiatury na ekranie dotykowym wprowadzić adres e-mail w polach *Do...*, *Cc...* lub *Bcc...*

Aby usunąć znak, naciśnij przycisk **Cofania wpisywania**.

Spis adresów Spisy adresów zawierają listę adresów e-mail oraz szczegóły powiązane z firmą i/lub użytkownikiem. Urządzenie może obsługiwać dwa typy książek adresowych: publiczną i wewnętrzną. Podczas wprowadzania adresu w polu *Do*, *Cc..* lub *Bcc..* wyświetlane są wyniki wyszukiwania dla jednej lub obu skonfigurowanych spisów adresów.

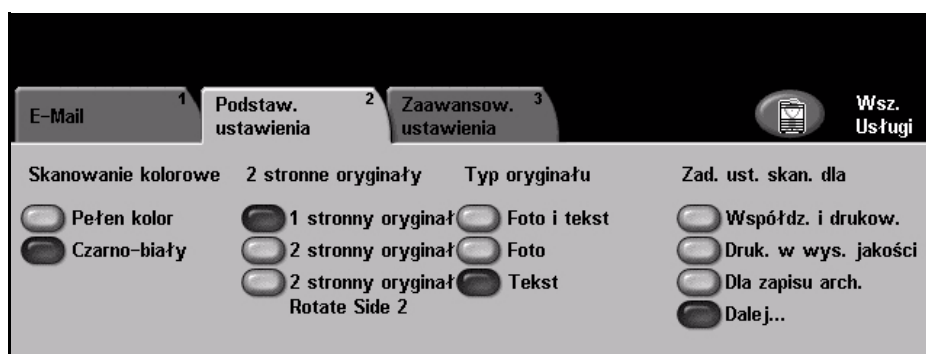
Za pomocą klawiatury na ekranie dotykowym należy wprowadzić nazwę adresata wiadomości. Wprowadzanie całej nazwy nie jest wymagane - w celu wykonania wyszukiwania wystarczy podać kilka pierwszych liter.

Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania należy wybrać przycisk **Wprowadź**. Jeśli nie zostaną znalezione żadne pasujące wpisy, należy wybrać przycisk **Zmiana Spisu Adresów** w celu przeszukania drugiego spisu adresów.

Jeżeli na podstawie kryteriów wyszukiwania znalezione zostaną pasujące pozycje, zostaną one wyświetlone na ekranie dotykowym. Odpowiedniego adresata można odszukać za pomocą przycisków przewijania **w górę/dół**. Aby dodać adresata, należy go podświetlić, a następnie wybrać przycisk **Dodaj**. Powtarzaj tę procedurę, aż dodasz wszystkich wymaganych odbiorców. Gdy ukończysz tę czynność, naciśnij przycisk **Wykonane**. Wprowadzony adres zostanie wyświetlony na liście adresów.

Podstawowe ustawienia

Karta Podstawowe ustawienia umożliwia chwilową zmianę informacji związanych z oryginałem. Zmiana tych ustawień umożliwia osiągnięcie optymalnej jakości skanowania każdego oryginału e-mail.



Skanowanie kolorowe

Służy do przesyłania zadania e-mail w kolorze lub na czarno-biało.

Opcja	Opis
Czarno-biały	Przesyłanie czarno-białego obrazu.
Pełen kolor	Przesyłanie kolorowego obrazu.

2-stronne skanowanie

Służy do określania, czy skanowana będzie 1 czy 2 strony oryginału. Można również zaprogramować kierunek dla 2-stronnych oryginałów.

Opcja	Opis
1-stronny oryginał	Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych jednostronnie.
2-stronny oryginał	Opcja ta służy do skanowania dokumentów zadrukowanych dwustronnie.
2-stronny oryginał, obrót strony 2	Opcja ta umożliwia tworzenie dwustronnych kopii na podstawie dwustronnych oryginałów, których druga strona zostaje obrócona. Na przykład, w przypadku skanowania kalendarza o formacie „góra do dołu”.

Typ oryginału

Funkcja ta służy do wybrania stylu skanowanego oryginału.

Opcja	Opis
Foto i tekst	Do oryginałów zawierających zdjęcia i tekst.
Foto	Ustawienie dla zdjęć o płynnych przejściach tonalnych lub wysokiej jakości drukowanych oryginałów półtonowych.
Tekst	Ustawienie dla tekstu i grafiki liniowej.

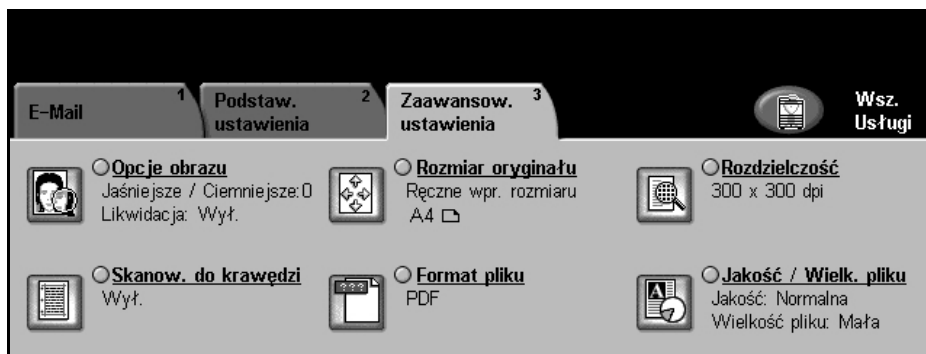
Zadane ustawienia skanowania

Zastosuj wstępne ustawienia skanowania, aby zoptymizować zadanie zgodnie z typem nośnika. Na początkowym ekranie E-mail zostaną wyświetlone najczęściej używane ustawienia skanowania. Wybierz przycisk **Dalej...**, aby uzyskać pełną listę opcji.

Opcja	Opis
dla Współdzielenia i drukowania	Zastosuj tę opcję dla dokumentów o normalnej jakości. Plik wyjściowy będzie mały.
dla Druku wysokiej jakości	Zastosuj tę opcję dla dokumentów o wysokiej jakości. Opcja ta generuje największe pliki wyjściowe.
dla zapisu archiwalnego	Zastosuj tę opcję, gdy dokumenty mają być archiwizowane lub przeglądane w formie elektronicznej. Opcja ta generuje najmniejsze pliki.
dla OCR	Zastosuj tę opcję dla dokumentów, które będą przetwarzane z zastosowaniem oprogramowania rozpoznawania znaków (OCR). Opcja ta generuje obrazy o najwyższej jakości i pliki wyjściowe będą duże.
Proste skanowanie	Zastosuj tę opcję dla prostych dokumentów, które nie wymagają zmiany ustawień. Opcja ta skanuje, przetwarza i przekazuje dane zadanie najszybciej jak można. Plik wyjściowy będzie mały.
Ustawienia użytkownika	Opcja ta zastosuje ustawienia skanowania określone w wybranym szablonie.

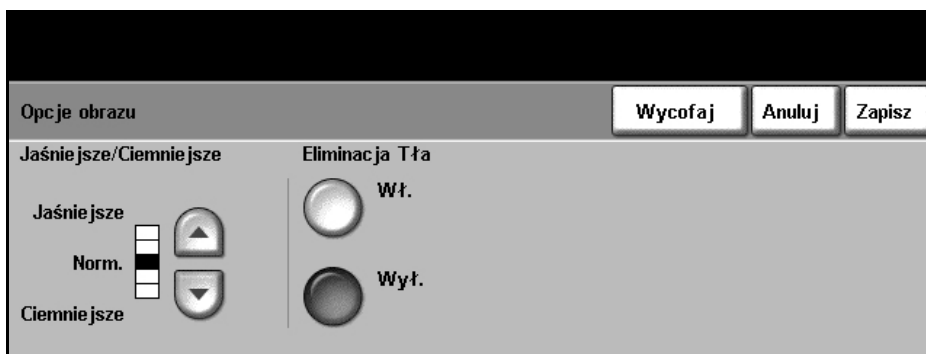
Zaawansowane ustawienia

Karta *Ustawienia zaawansowane* umożliwia chwilową zmianę szablonu skanu dla ulepszenia wyglądu i stylu skanowanych obrazów E-mail.



Opcje obrazu

Funkcja ta służy do poprawiania jakości skanowanych oryginałów.



Jaśniejsze/ Ciemniejsze

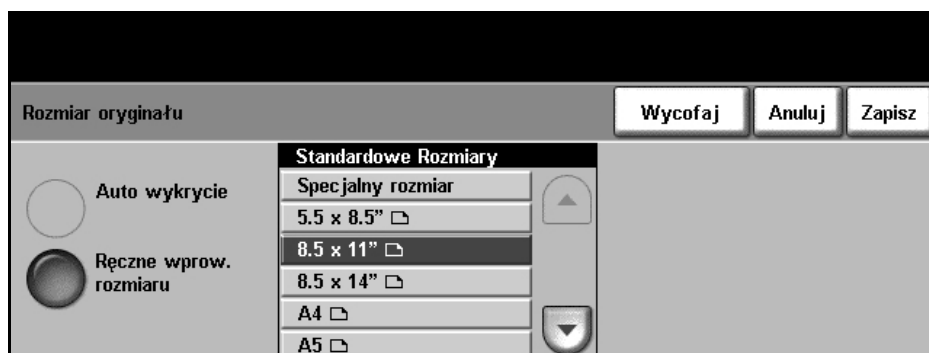
Służy do ustawiania poziomu jasności kopii. Aby przyciemnić dokument wyjściowy, należy wybrać przycisk **przewijania w dół**. Aby rozjaśnić kopię, należy nacisnąć przycisk **przewijania w górę**.

Eliminacja tła

Opcja automatycznej redukcji lub eliminacji ciemnego tła, powstałego w wyniku skanowania kolorowych dokumentów lub gazet. Wybierz **Wł.**, aby włączyć funkcję eliminacji tła i wybierz **Zapisz**.

Rozmiar oryginału

Użyj tej opcji do wprowadzenia rozmiaru oryginalnego dokumentu lub pozwól urządzeniu określić rozmiar oryginałów i skanowanego dokumentu automatycznie.

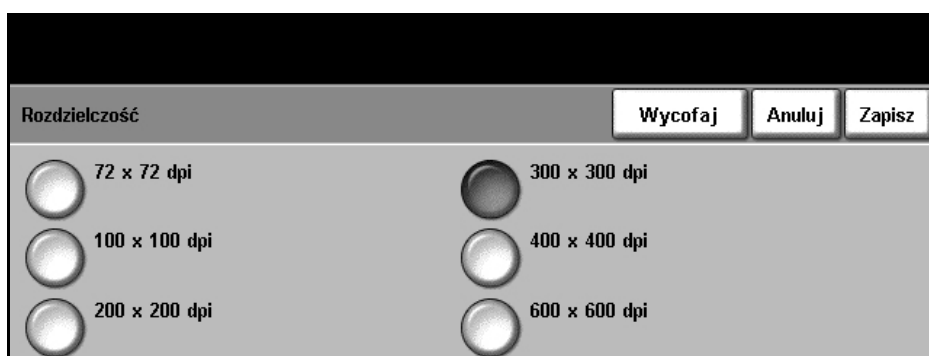


Auto wykrycie Służy do włączania automatycznego rozpoznawania rozmiarów dokumentów pobieranych z podajnika dokumentów.

Ręczne wprowadzanie rozmiaru Służy do określania wymiarów obszaru skanowania dokumentu w przypadku skanowania z użyciem szyby dokumentów. Istnieje kilka rozmiarów odpowiadających często spotykanym rozmiarom i orientacjom dokumentów. Można wybrać rozmiar standardowy lub skorzystać z funkcji **Ustawienie użytkownika**, aby ręcznie określić wymiary skanowanego dokumentu.

Rozdzielczość

Rozdzielczość wpływa na wygląd skanowanego obrazu. Im wyższa jest rozdzielczość skanowania, tym wyższa jest jakość obrazu. Bieżące ustawienie rozdzielczości przedstawione jest pod przyciskiem **Rozdzielczość** na ekranie *Zaawansowane ustawienia*.

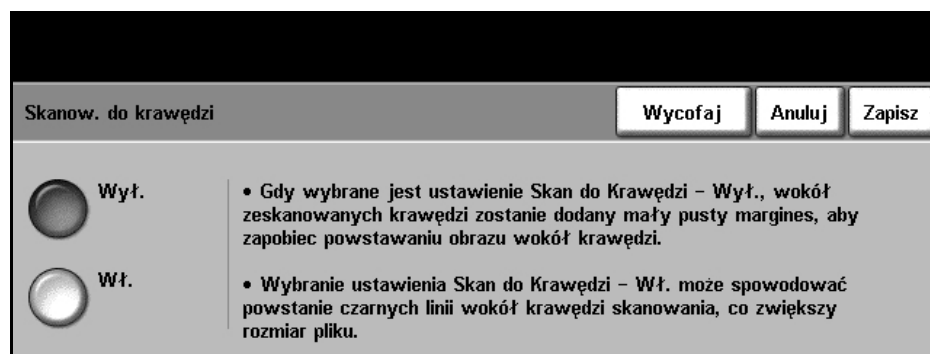


Rozdzielczość	Opis
72 x 72 dpi	Generuje najmniejsze pliki i zalecane jest dla dokumentów, które będą przeglądane elektronicznie lub archiwizowane.
100 x 100 dpi	Generuje małe pliki i zalecane jest dla prostych dokumentów tekstowych.
200 x 200 dpi	Zalecane dla dokumentów o średniej jakości tekstu i grafiki.
300 x 300 dpi	Zalecane dla dokumentów o dużej jakości tekstu i grafiki. Może być stosowane również dla średniej jakości fotografii i grafiki. Jest to rozdzielczość domyślna i najodpowiedniejsza w przypadku większości dokumentów.
400 x 400 dpi	Zalecana dla fotografii i grafiki o wysokiej jakości. Daje obrazy o dobrej jakości i mniejsze pliki niż rozdzielczość 600 x 600.
600 x 600 dpi	Zalecana dla fotografii i grafiki o wysokiej jakości. Generuje największe pliki, ale zapewnia najwyższą jakość obrazu.

UWAGA: Jeśli wybrany jest tryb Kolor, maksymalna rozdzielczość wynosi 300 x 300 dpi.

Skanowanie do krawędzi

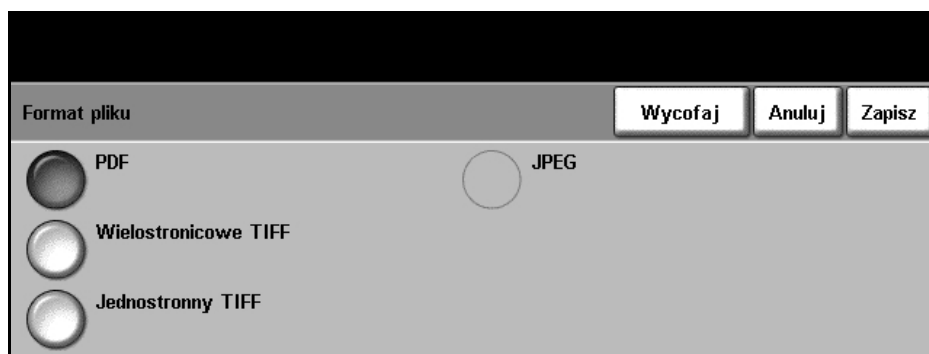
Opcja ta służy do skanowania obrazu do krawędzi oryginału. Możesz zmienić ustawienie opcji: **Wł.** lub **Wył.**.



Gdy funkcja **Skanowanie do krawędzi** jest **Wył.**, automatycznie zostanie dodana pusta obwódka wokół krawędzi obrazu.

Format pliku

Służy do ustawiania formatu pliku skanowanego obrazu.



PDF Plik PDF (przenośny format dokumentu). Przy użyciu odpowiedniego oprogramowania zeskanowany obraz może być przeglądany lub drukowany przez adresata na dowolnej platformie komputerowej. Pliki PDF najczęściej otwiera się za pomocą programu Adobe Acrobat Reader. (Skanowanie w kolorze - tylko opcja koloru).

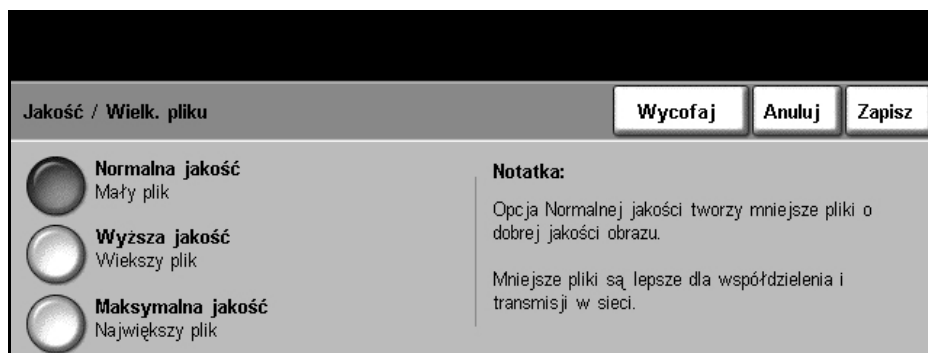
Wielostronicowy TIFF Wielostronicowy plik TIFF. Plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych.

Jednostronicowy TIFF Jednostronicowy plik TIFF. Plik graficzny możliwy do otwierania w wielu programach graficznych na wielu platformach komputerowych.

JPEG Formaty JPEG to pliki graficzne, które można otwierać we wszystkich aplikacjach do edycji grafiki i zdjęć. (Skanowanie w kolorze - tylko opcja czarno-biała).

Jakość/rozmiar pliku

Ustawienia Jakość/rozmiar pliku umożliwiają ustalenie kompromisu między jakością obrazu a wielkością pliku.



Mały rozmiar pliku to gorsza jakość obrazu, ale dzięki temu współdzielenie i przesyłanie pliku przez sieć jest łatwe. Większy rozmiar pliku to lepsza jakość obrazu, ale wymaga więcej czasu podczas przesyłania przez sieć.

Po zmianie ustawienia i wybraniu **Zapisz** wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zmiany. Wybranie **OK** potwierdzi nowe ustawienie.

UWAGA: Zmiana Jakości/rozmiaru pliku może spowodować zmianę opcji Wstępnych ustawień skanowania.

Normalna jakość Zastosuj tę opcję, aby uzyskać obrazy o dobrej jakości i najmniejsze pliki.

Wyższa jakość Zastosuj tę opcję, aby uzyskać obrazy o lepszej jakości i większe pliki.

Maksymalna jakość Zastosuj tę opcję dla uzyskania obrazów o najwyższej jakości i największych plików.

7 Drukowanie

Drukarka Xerox WorkCentre 4150 zapewniają wysokiej jakości wydruki dokumentów elektronicznych. Dostęp do drukarki jest możliwy z poziomu komputera, po zainstalowaniu odpowiedniego sterownika drukarki.

Sterownik drukowania przekształca kod z elektronicznego dokumentu na język zrozumiały dla drukarki.

UWAGA: Szczegółowe informacje o drukowaniu można znaleźć w oknach sterownika drukarki lub elektronicznych podręcznikach użytkownika dołączonych do sterowników.

Aby uzyskać dostęp do sterowników drukarki, należy przejrzeć płytę CD Usługi drukowania i faksowania CentreWare lub pobrać najnowsze wersje ze strony internetowej firmy Xerox: www.xerox.com.

Na kolejnych stronach przedstawione są opcje sterownika druku Windows Postscript urządzenia WorkCentre 4150. Ekran sterownika druku PCL są podobne do przedstawionych, jednak zawierają mniejszy wybór opcji.

Procedura druku

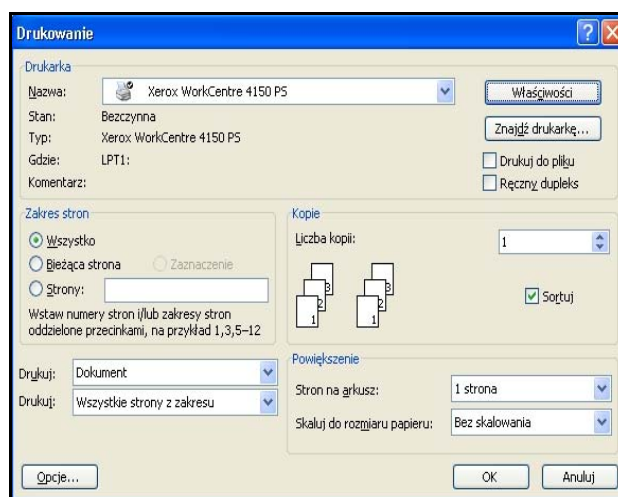
W rozdziale tym przedstawiona jest podstawowa procedura drukowania.

UWAGA: Jeśli włączona jest funkcja identyfikacji, wymagane będzie podanie numeru konta przed rozpoczęciem pracy z urządzeniem. Aby uzyskać numer konta lub więcej informacji należy skontaktować się z operatorem lub administratorem systemu.

Jeżeli urządzenie jest podłączone do sieci, dokumenty mogą być drukowane z komputera za pomocą dostarczonych sterowników druku. Sterownik druku musi być zainstalowany na każdym komputerze, który używa tego urządzenia do drukowania.

1 Wybierz w komputerze opcję Drukuj

1. Wybierz polecenie Drukuj w aplikacji.
2. Wybierz to urządzenie jako drukarkę.



2 Wybierz odpowiednie funkcje

1. Wybierz opcję Właściwości, aby określić ustawienia drukowania. Aby uzyskać więcej informacji na temat poszczególnych kart, patrz:

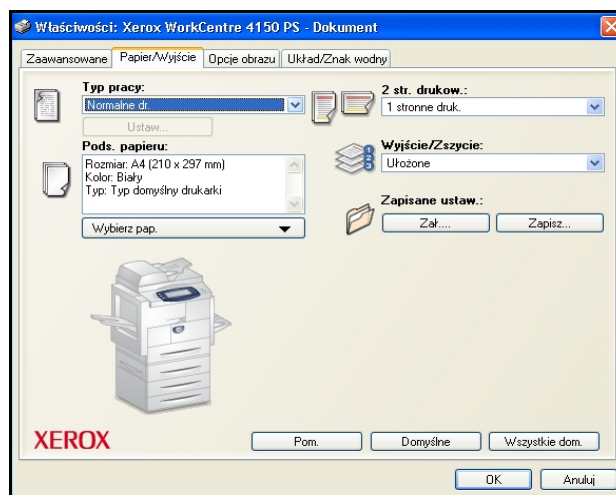
Papier/wyjście - strona 113

Opcje obrazu - strona 114

Układ/znak wodny - strona 115

Zaawansowane - strona 116

2. Kliknij **OK**, aby potwierdzić wybór.
3. Kliknij **OK**, aby wydrukować dokument.



Sterowniki drukarki

W dalszej części zostaną przedstawione funkcje sterownika druku Windows - wygląd innych sterowników może się różnić. Informacje na temat poszczególnych funkcji sterowników można znaleźć w systemie pomocy online, stanowiącym część oprogramowania sterowników drukarki.

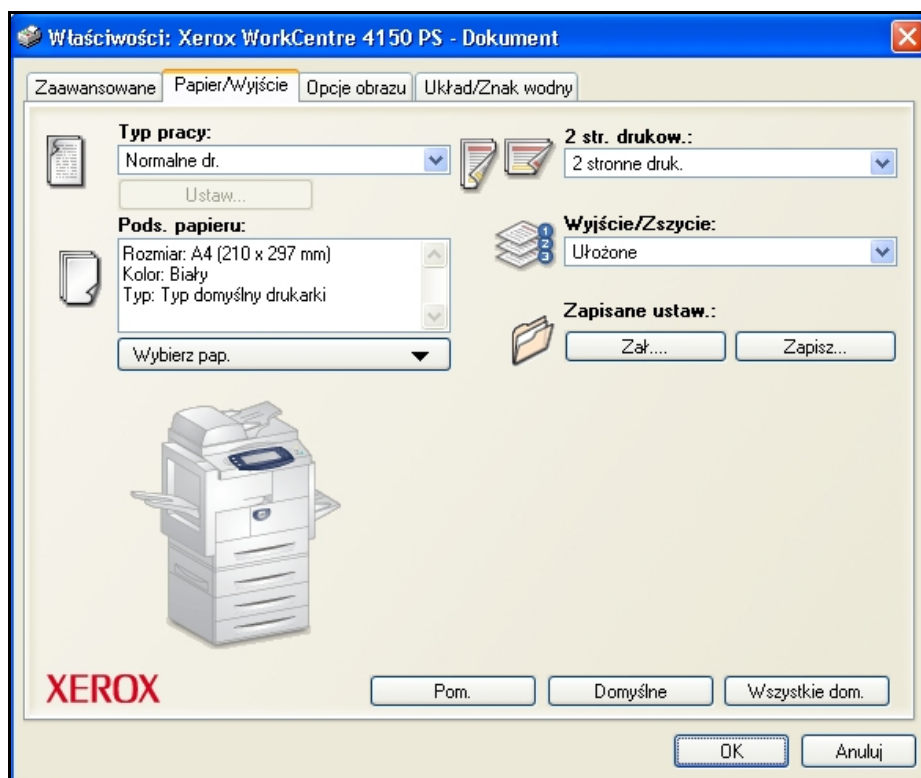
Opcje sterowania

Są to opcje wyświetlane na wszystkich ekranach sterowników drukarki:

- OK** Zapisanie wszystkich nowych ustawień i zamknięcie okna sterownika lub okna dialogowego. Nowe ustawienia obowiązują do momentu ich zmiany lub zamknięcia aplikacji. Następnie przywracane są domyślne ustawienia drukarki.
- Anuluj** Zamknięcie okna dialogowego i przywrócenie wszystkim ustawieniom dostępnym na kartach wartości obowiązujących przed otwarciem okna. Wszelkie wprowadzone zmiany zostaną utracone.
- Domyślne** Przywrócenie wszystkim ustawieniom na bieżącej karcie ich systemowych ustawień domyślnych. Działanie tego przycisku dotyczy tylko bieżącej karty. Wartości na wszystkich pozostałych kartach pozostają niezmienione.
- Pomoc** Aby uzyskać informacje dotyczące wyświetlanego ekranu sterownika drukarki, należy wybrać przycisk **Pomoc**, znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu lub nacisnąć klawisz **F1** na klawiaturze komputera. Umieszczenie wskaźnika myszy na elemencie sterującym spowoduje wyświetlenie przez system Microsoft Windows wskazówki dotyczącej tego elementu. Kliknięcie elementu sterującego prawym przyciskiem myszy spowoduje wyświetlenie szczegółowych informacji systemu pomocy.

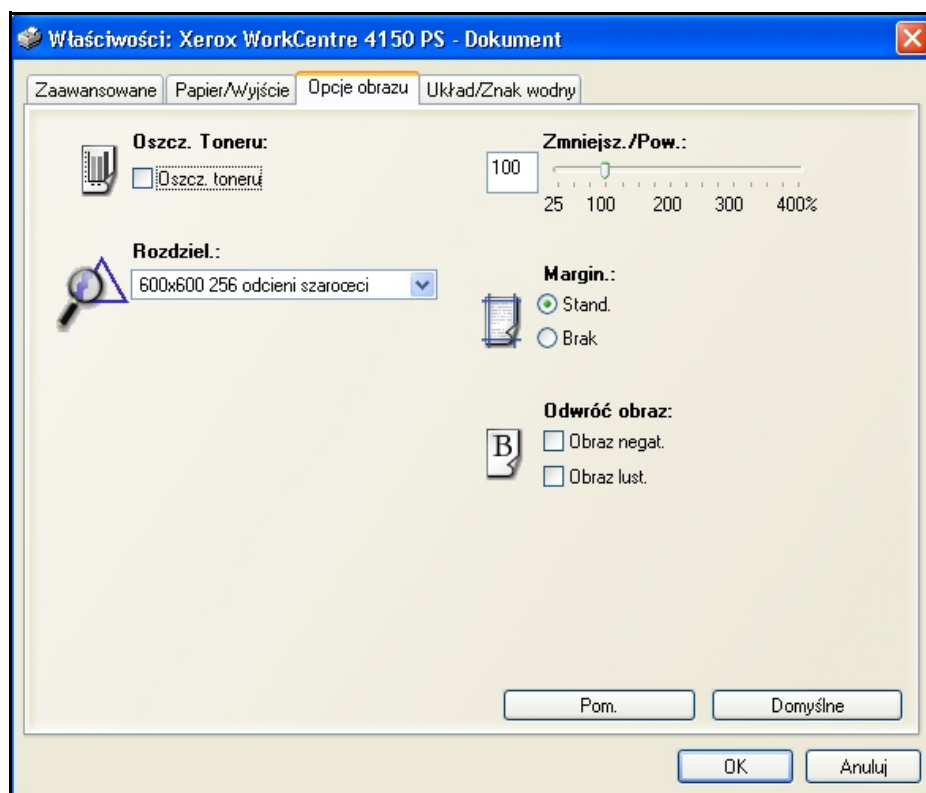
Papier/Wyjście

Umożliwia wybieranie opcji, takich jak typ zadania i wymagania związane z wydrukami. Dostępne opcje zależą od aktywnych opcji urządzenia. Kliknij przycisk strzałki lub kliknij ikonę **Opcja**, aby dokonać wyboru opcji.



Opcje obrazów

Za pomocą opcji dostępnych na tej karcie można zmienić wygląd wydruku. Funkcja ta może być również używana do drukowania próbnych wydruków. Należy wybrać opcję *Oszcz. toneru*.



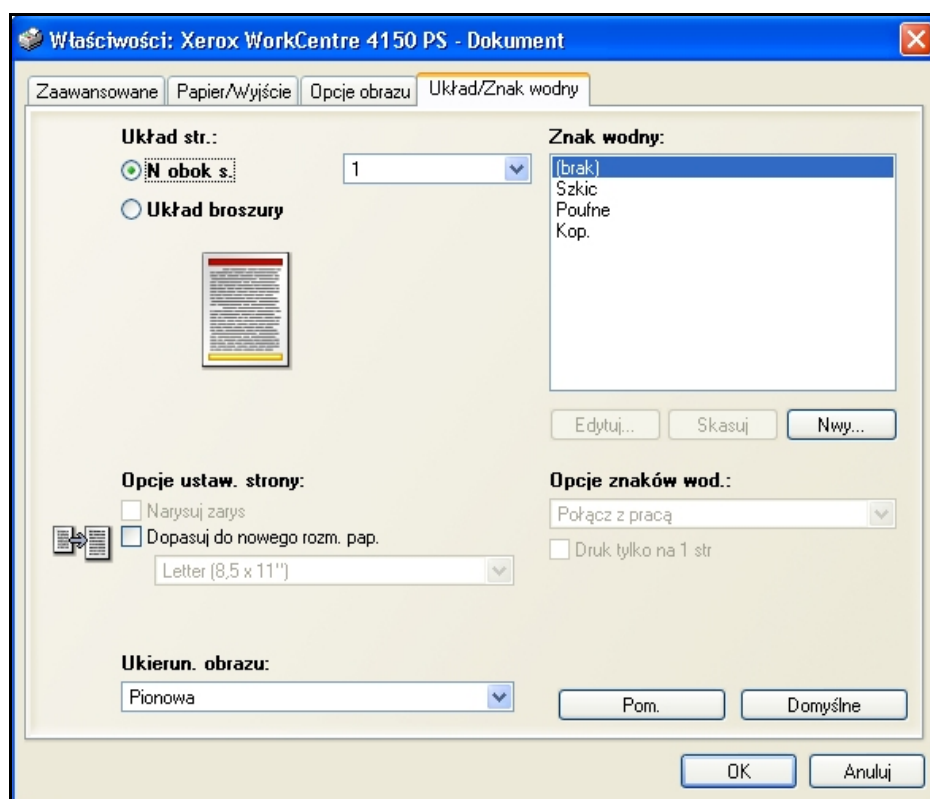
Układ/znak wodny

Umożliwia zmianę układu dokumentu i dodawanie znaków wodnych.

Na jednej stronie można drukować wiele dokumentów, od 2 do 16.

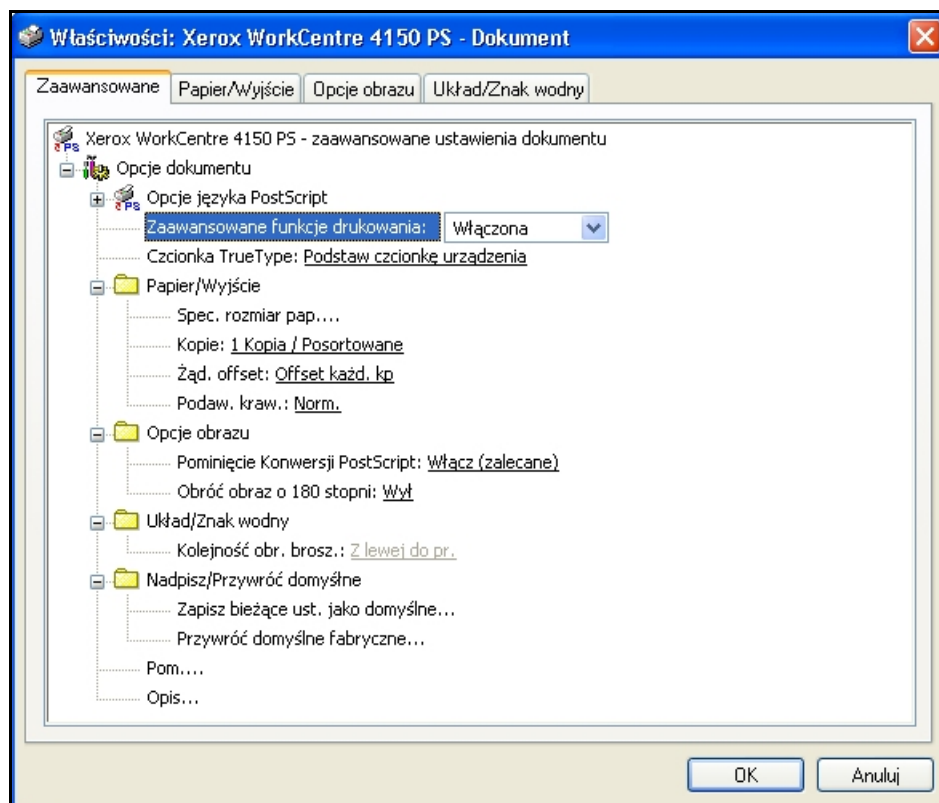
Można także tworzyć broszury.

Opcja **znak wodny** umożliwia umieszczenie słów KOPIA lub POUFNE w poprzek każdej strony. Funkcja ta umożliwia również zmianę rozmiaru i położenia znaku wodnego.



Zaawansowane

Wybierz tę kartę, aby skorzystać z druku postscriptowego oraz innych zaawansowanych opcji. Opcje można zmieniać za pomocą strzałek przewijania. Kliknięcie znaku plus powoduje wyświetlenie dalszych opcji.



8 Papier i inne nośniki

W tym rozdziale zapoznasz się z różnymi typami i formatami papieru, które mogą być stosowane z urządzeniem. Zapoznasz się również z dostępnymi tacami papieru oraz z typami i formatami papieru, które są obsługiwane przez każdą tacę.

Standardowo urządzenie Xerox WorkCentre 4150 wyposażone jest w jedną tacę papieru i tacę boczną. Opcjonalnie można dokupić trzy tace papieru.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Taca 1	Standard	Standard	Standard	Standard
Taca boczna	Standard	Standard	Standard	Standard
Taca 2	Opcja	Opcja	Standard	Standard
Tace 3 i 4	Opcja	Opcja	Opcja	Standard

Tace umożliwiają zastosowanie różnych formatów i typów nośników. Więcej informacji na temat specyfikacji nośników, patrz *Dostarczanie papieru rozdział Specyfikacje na stronie 187*.

Taca	Rozmiar nośnika	Typ nośnika
1, 2, 3 & 4	US Letter (8.5 x 11") US Letter (8.5 x 11") 8.5 x 13" A4 JIS B5 5.5 x 8.5" A6 Pocztówka 4 x 6" Hagaki	Zwykły Dziurkowany Firmowy Ciężki Makulaturowy Kserograficzny Z nadrukiem Cienki
Boczna	US Letter (8.5 x 11") US Letter (8.5 x 11") 8.5 x 13" A4 JIS B5 5.5 x 8.5" A6 Pocztówka 4 x 6" Hagaki Koperta B5	Zwykły Dziurkowany Firmowy Ciężki Makulaturowy Kserograficzny Z nadrukiem Cienki Folie

Ładowanie papieru

Przygotowanie papieru do ładowania

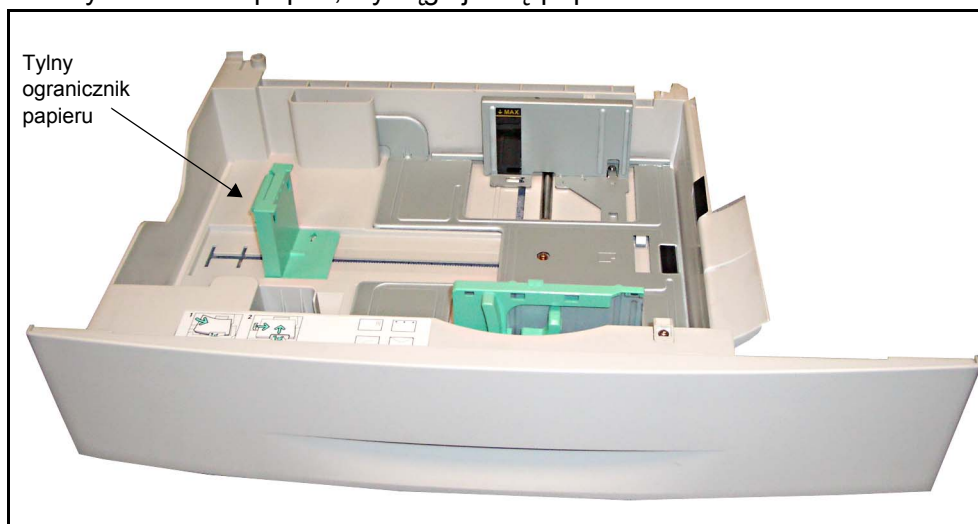
Przed załadowaniem papieru do tac należy rozkleić krawędzie papieru. Procedura ta umożliwia rozdzielenie poszczególnych kartek i w ten sposób eliminuje występowanie zacięć papieru.

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.

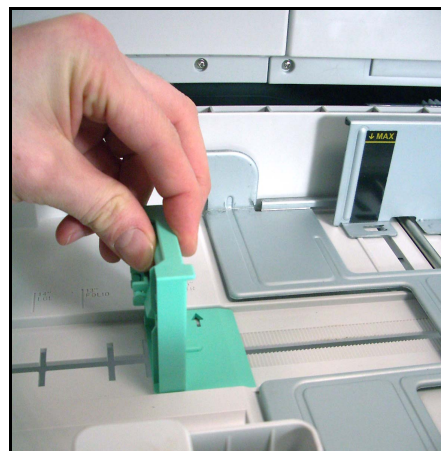
Ładowanie tac papieru

Załaduj papier stosując się do poniższych instrukcji. Dostępne są maksymalnie cztery tace papieru, w zależności od konfiguracji urządzenia.

1. Aby załadować papier, wyciągnij tacę papieru.

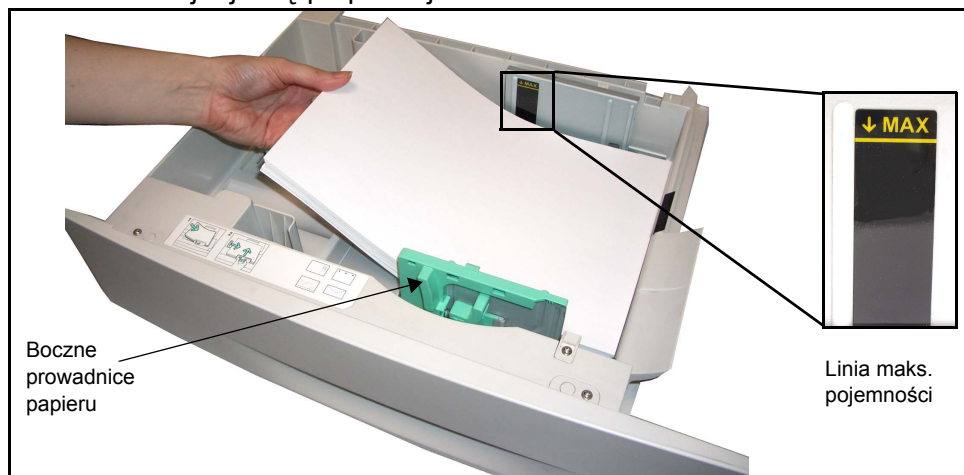


2. Ustaw tylny ogranicznik papieru zgodnie z formatem ładowanego papieru. Domyślnie jest on ustawiony pod kątem formatu A4 lub Letter, w zależności od danego kraju. Aby załadować inny format, ściśnij tylny ogranicznik i przesuwaj w odpowiednim kierunku.



i Tace papieru umożliwiają załadowanie maks. 520 arkuszy lub 20 lb (80 g/m²) papieru.

- 3.** Rozdziel papier i umieść go w tacy. W przypadku ładowania papieru firmowego, sprawdź, czy napisy są skierowane na dół i górna krawędź arkusza znajduje się po prawej stronie.



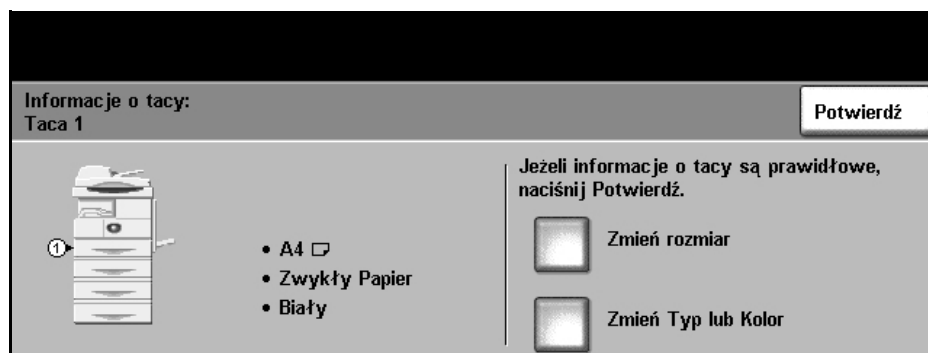
PRZESTROGA: Nie wkładaj papieru powyżej linii maks. pojemności.

- 4.** Ustaw boczne prowadnice ściskając dźwignię i przesuwając ją w kierunku stosu papieru, tak aby prowadnice delikatnie dotknęły papieru. Prowadnice nie mogą zbyt mocno dociskać stosu papieru.
- 5.** Zamknij tacę papieru.



i W przypadku drukowania z komputera, sprawdź, czy naciśnąłeś przycisk **Wybierz papier**, aby określić odpowiedni format, kolor i typ papieru. Brak potwierdzenia informacji o papierze może spowodować opóźnienia w drukowaniu.

- 6.** Na ekranie interfejsu pokazane są aktualne ustawienia zasilania papieru dla tacy 1, która znajduje się po lewej stronie. Naciśnij przycisk **Zmień rozmiar** oraz/lub przycisk **Zmień typ lub kolor**, aby zmienić ustawienia w razie konieczności. Jeśli ustawienia są prawidłowe, naciśnij przycisk **Potwierdź**. patrz *Ustawianie rozmiaru papieru rozdział Papier i inne nośniki na stronie 123*.



Użycie tacy bocznej

Taca boczna znajduje się po prawej stronie 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 tacach papieru. Dopuszczalnym nośnikiem jest zwykły papier o rozmiarze od B5 - SEF do 11" x 14" (od 176 mm x 250 mm do 279 mm x 356 mm) i gramaturze pomiędzy 16 lb i 24 lb (od 60 g/m² do 90 g/m²).

Ładowanie tacy bocznej

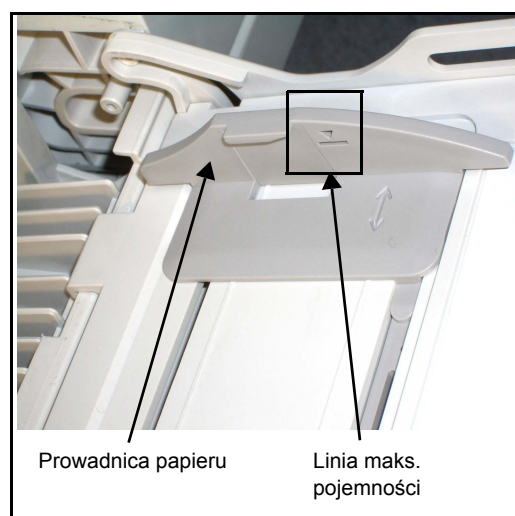
i Wprostuj pocztówki, koperty lub etykiety i dopiero wtedy umieść je w tacy bocznej.

1. Opuść tacę boczną, która znajduje się po prawej stronie produktu i wysuń dodatkowy wspornik papieru.
2. Przygotuj stos papieru lub koper do załadowania - rozprostuj lub rozdziel arkusze papieru. Wyrównaj krawędzie na płaskiej powierzchni.
3. Załaduj papier stroną do zadrukowania skierowaną na dół i w kierunku prawej krawędzi tacy.

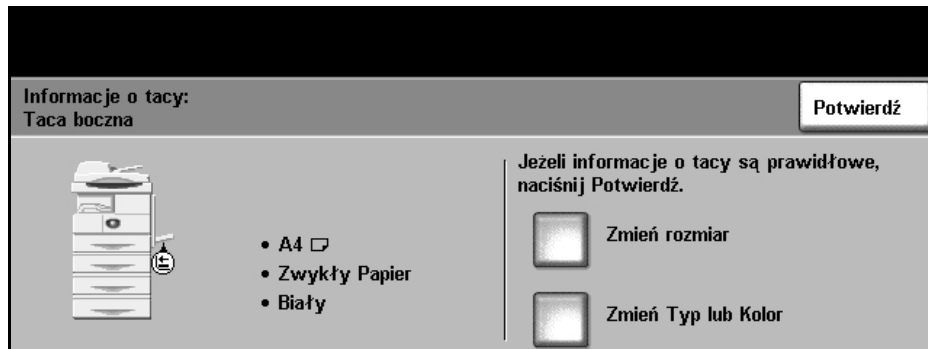
UWAGA: Trzymaj folię za jej krawędzie i unikaj dotykania strony do zadrukowania.



4. Dopasuj prowadnicę papieru do szerokości nośnika. Sprawdź, czy nie załadowałeś zbyt dużo papieru. Stos powinien znajdować się poniżej linii maks. pojemności.

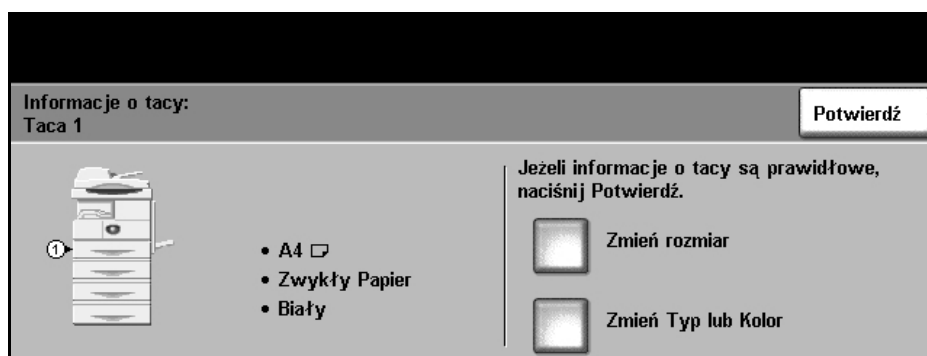


5. Na ekranie interfejsu pokazane są aktualne ustawienia zasilania papieru dla tacy bocznej, która znajduje się po lewej stronie. Naciśnij przycisk **Zmień rozmiar** oraz/lub przycisk **Zmień typ lub kolor**, aby zmienić ustawienia w razie konieczności. Jeśli ustawienia są prawidłowe, naciśnij przycisk **Potwierdź**. patrz *Ustawianie rozmiaru papieru rozdział Papier i inne nośniki na stronie 123*.



Ustawianie rozmiaru papieru

Za każdym razem, gdy ładujesz nowy papier to tac papieru, na ekranie interfejsu wyświetlane są informacje o tacy.



Bieżące ustawienia tacy są wyświetlane po lewej stronie interfejsu.

Zmień rozmiar Wybierz wymagany rozmiar papieru z listy. Użyj przycisków przewijania **w górę/dół**, aby uzyskać dostęp do wszystkich opcji. Zapisz ustawienia, aby powrócić do ekranu *Informacje o tacy*.



Zmień typ i kolor Wybierz wymagany typ i kolor stosu z listy. Użyj przycisków przewijania **w górę/dół**, aby uzyskać dostęp do wszystkich opcji. Zapisz ustawienia, aby powrócić do ekranu *Informacje o tacy*.

Typ Materiału i Kolor Tacy 1		Wycofaj	Anuluj	Zapisz
Typ Materiału		Kolor Materiału		
Papier Zwykły	▲ ▼	Biały	▲	
Dziurkowany		Niebieski		
Folie		Żółty		
Firmowy		Zielony		
Ciężki		Różowy		
Wtórnie Przetworzony		Przezroczysty	▼	

Potwierdź Naciśnij przycisk **Potwierdź**, gdy na ekranie interfejsu wyświetlone zostaną właściwe ustawienia tacy i nastąpi powrót do domyślnego ekranu funkcji.

UWAGA: Brak potwierdzenia nowego rozmiaru i typu papieru może doprowadzić do wystąpienia problemów podczas drukowania. Sterowniki drukarki wybierają tacę papieru w oparciu o dostępne informacje o typie i rozmiarze papieru, więc jeśli ustawienia te nie są prawidłowe, mogą wystąpić błędy podczas drukowania.

Specyfikacje nośników

Wytyczne do nośników

Podczas wyboru lub ładowania papieru, kopert lub innych nośników, należy stosować się do poniższych 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 podanymi w *Dostarczanie papieru na stronie 187*.
- Używaj wyłącznie dobrze złożonych kopert z ostrymi krawędziami:
 - NIE używaj kopert ze spinaczami i zatrzaskami.
 - NIE używaj kopert z okienkami, powlekanyymi 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%.
- Nie ładuj jednorazowo więcej niż 20 arkuszy folii lub 10 kopert do tacy bocznej.
- 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: Nieosłonięty materiał klejący może doprowadzić do odklejenia się etykiet z arkusza i doprowadzić do zablokowania papieru. Nieosłonięty materiał klejący może również doprowadzić do uszkodzenia elementów urządzenia.

- Nie należy wkładać tego samego arkusza etykiet do urządzenia więcej niż jeden raz. Warstwa klejąca jest przystosowana 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.

9 **Nastawienia**

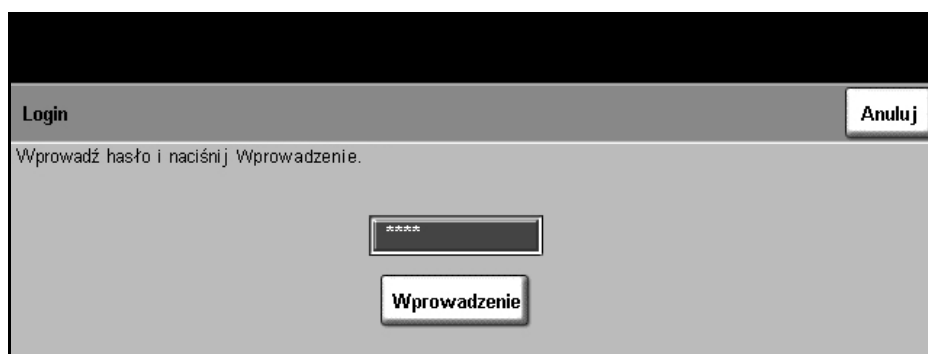
W tym rozdziale opisano niektóre kluczowe ustawienia, które można dostosować, aby spełnić swoje wymagania. Rozdział dotyczy głównie operatora i administratora systemu maszyny.

Zmiana tych ustawień jest łatwa i oszczędzi czas podczas używania maszyny.

Dostęp do narzędzi

Wszystkie funkcje konfiguracyjne maszyny znajdują się w menu **Narzędzia**, do którego dostęp można uzyskać, naciskając przycisk **Dostęp** na pulpicie sterowania.

1. Naciśnij przycisk **Dostęp** na pulpicie sterowania.
2. Menu *Narzędzia* jest chronione hasłem. Użyj klawiatury numerycznej do wprowadzenia hasła domyślnego - **1111**. Na ekranie dotykowym naciśnij **Wprowadzenie**.



The screenshot shows a 'Login' screen. At the top left is the title 'Login' and at the top right is an 'Anuluj' (Cancel) button. Below the title, the instruction 'Wprowadź hasło i naciśnij Wprowadzenie.' (Enter password and press Enter) is displayed. In the center, there is a password input field with four dots (••••) and a 'Wprowadzenie' (Enter) button below it.

UWAGA: 1111 to ustawione fabrycznie domyślne hasło. Zaleca się zmianę tego hasła. Aby uzyskać informacje na temat zmiany haseł, naciśnij przycisk **Pomoc** na klawiaturze urządzenia.

3. Naciśnij przycisk **Tryb Narzędzi**.



The screenshot shows the 'Opcje Ścieżki' (Path Options) screen. At the top left is the title 'Opcje Ścieżki' and at the top right is an 'Anuluj' (Cancel) button. Below the title, there are two radio button options: 'Tryb Narzędzi' (Tool Mode) and 'Pozostanie na Bieżącej Ścieżce' (Remain on Current Path).

Przegląd menu narzędzi

Odpowiednio do konfiguracji maszyny niektóre lub wszystkie z poniższych opcji mogą być niedostępne na ekranie *Tryb Narzędzi*:

Funkcja	Opcje funkcji	Podmenu opcji funkcji
Nastawienia Systemu	Zarządzanie Tacami	<i>Komunikaty potwierdzenia tacy (strona 144)</i> <i>Domyślny papier (strona 144)</i> <i>Substytucja Papieru (strona 144)</i> <i>Taca automatyczna</i>
	Timery	<i>Czas Powrotu do Nastawień Podstawowych</i> <i>Niekompletny Skan</i> <i>Timeout Wstrzymania Pracy</i>
	Tony Audio	<i>Sygnał Usterki</i> <i>Sygnał Konfliktu</i> <i>Sygnał Wyboru</i>
	Godzina i Data	<i>Nastawienie daty i godziny (strona 134)</i> <i>Różnica od średniego czasu (Greenwich) (strona 135)</i>
	Administrator systemu	
	Arkusze Pracy	<i>Strony Przewodnie</i> <i>Arkusze Usterek</i> <i>Wybór Materiału</i>
	Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia	<i>Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia (strona 146)</i> <i>Zadane Nastawienia Podstawowego Kopiowania (strona 146)</i>
	Jednostki Miary (strona 135)	
	Nastawienie Wysokości (strona 136)	
	Opcje Wyjścia	<i>Opcje Braku Zszywek</i> <i>Offset Pracy</i>
	Konflikt Zarządzania	
	Nastawienia podstawowe ekranu Prawa funkcjonowania pracy	

Funkcja	Opcje funkcji	Podmenu opcji funkcji
Nastawienia Podstawowe Ekranu (strona 147)	N. Pod. Ekranu Wprow.	
	Nastawienia Podstawowe Stanu Pracy	
	Nastaw. Podst. Języka	
	Ustawienia Domyślne Serwisu i Pierwszeństwa	
Dostęp i zliczanie	Tryb Identyfikacji	
	Nastawienie Auditronu (strona 152)	<i>Inicjalizacja Auditronu Konta Użytkownika i Prawa Dostępu Raporty Auditronu Konta Grupowe Auditronu Ogólne Konta Auditronu</i>
	Ustawienie zliczania sieciowego	<i>Identyfikacja zliczania sieciowego Tryb wyświetlania logowania zliczania sieciowego Ustawienia walidacji zliczania sieciowego</i>
	Nastawienie Zewnętrznego Interfejsu	
Nastawienia Podstawowe Funkcji	Ustawienia Domyślne Funkcji i Pierwszeństwa	
	Nastaw. Podst. Faksu	
	Nastawienia Podst. Kop.	
	Nastawienia podstawowe Kopiowania dowodu tożsamości	
Nastawienia Sieciowe i Łączność	Nośnik	
	Nastawienie Sieci	<i>Opcje TCP/IP Apple Talk (R) NetWare (R)</i>
On-line/Off-line		

Funkcja	Opcje funkcji	Podmenu opcji funkcji
Zarządzanie Materiałami Eksploatacyjnymi (strona 150)	Powiadomienie Zamówienia Wkładu Toneru	
	Powiadomienie zamówienia wkładu bębna	
	Zerowanie Licznika Urządzenia Utrwalającego	
	Zerowanie Licznika Odchylenia Rolki Transferu	
	Zerowanie Licznika Rolki Podawania	
	Zerowanie Licznika Płyty Ciernej Podajnika Dokumentów	
Numer Serwisu Xerox i Dostawcy Materiałów (strona 171)	Numer Telefonu Serwisu Xerox	
	Nr Telefonu Dostawcy Materiałów	
	Numer znacznika zasobu klienta	
	Numer znacznika zasobu Xerox	
Usługi Opcjonalne (strona 172)	Skanowanie sieciowe	
	E-mail	
	Nadpisanie Obrazu Na Żądanie	
	Zliczanie sieciowe	
	Natychmia. Nadpisanie Obrazu	
	Faks Serwera	
	Faks Wbudowany	

Funkcja	Opcje funkcji	Podmenu opcji funkcji
Testy Maszyny	Wzory testowe Jakości Obrazu	
	Interfejs Użytkownika (strona 168)	<i>Test Przycisku Interfejsu Użytkownika</i> <i>Test Audio</i> <i>Test Wskaźnika Świetlnego</i> <i>Test Obszaru Dotykowego</i> <i>Test Pikseli Ekranu</i> <i>Test Pamięci Video</i> <i>Wyzerowanie Interfejsu Użytkownika</i> <i>Weryfikacja Application Checksum</i>
Administracja Trybu Energooszczędnego	Nastawienie Okresy Czasu Trybu Energooszczędnego (strona 147)	
Resetowanie Oprogramowania	Resetowanie Oprogramowania (strona 149)	
Nastawienia Faksu	Nastawienia Domyślne Transmisji Faksu (strona 137)	<i>Automatyczne Ponowne Połączenie</i> <i>Prefiks wybierania</i> <i>Wysłanie Zbioru</i> <i>Monitor Linii Audio</i> <i>Oszczędne opłaty</i> <i>Głośność sygnału wybierania</i> <i>Tekst Nagłówek Transmisji</i>
	Nastawienie Krajowe Faksu (strona 139)	
	Nastawienia Podstawowe Odbioru (strona 139)	<i>Automatyczne Opóźnienie Odbioru</i> <i>Głośność Sygnału</i> <i>Auto zmniejszenie</i> <i>Nagłówek odbioru</i> <i>Taca odbiorcza faksu</i> <i>Domyślne Opcje Wyjścia</i> <i>Przekaz e-mail/faks</i> <i>Zabezpieczony Odbiór</i> <i>Zapobieganie Zbędny Faksom</i> <i>Tryb odbioru</i> <i>Kod zdalny</i> <i>Zabezpieczone pobieranie</i>
	Zarządzanie Plikami (strona 142)	<i>Zasady Zatrzymanych Dokumentów</i> <i>Ustawienie Skrzynki Pocztovej</i>
	Konfiguracja Linii (strona 143)	<i>Typ Wybierania Nr</i> <i>Numer faksu</i> <i>Nazwa maszyny</i>

Funkcja	Opcje funkcji	Podmenu opcji funkcji
	Raporty Faksu (strona 143)	<i>Raport transmisji/odbioru</i> <i>Raport Nadawania</i> <i>Raport potwierdzenia</i> <i>Raport Wielokr. Pob.</i>
	Tryb korekcji błędów (strona 143)	
Nadpisanie Obrazu Na Żądanie		

Lokalizacja

Przed użyciem nowego urządzenia należy ustawić poniższe ustawienia lokalizacji za pomocą kreatora instalacji urządzenia. Jeśli potrzeby się zmieniają, można je zresetować lub skorygować.

Nastawienie daty i godziny

Niektóre funkcje i opcje w urządzeniu wymagają ustawienia lokalnej daty i godziny, na przykład nagłówek faksu i arkusz konfiguracji. Ten program narzędziowy umożliwia ustawienie i zmianę lokalnej daty i godziny w urządzeniu.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Data i Godzina

Ustaw datę w formacie mm/dd/rr lub dd/mm/rr lub rr/mm/dd i wprowadź prawidłową datę.

Ustaw prawidłową godzinę w formacie 12- lub 24-godzinny. Wprowadź czas w polach Godzina i Minuty i wybierz odpowiednio AM lub PM, jeśli jest to format 12-godzinny.

Różnica od średniego czasu (Greenwich)

Wprowadź żądaną różnicę przy użyciu przycisków zwiększania i zmniejszania po lewej stronie i naciśnij **Zapisz** po zakończeniu. Informacje na temat ustawiania różnicy GMT można znaleźć w broszurze *Szybka instalacja*.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Data i Godzina > Różnica GMT

Nastawienie jednostek miary

Jednostki miar wyświetlane na ekranie dotykowym można ustawić na cale lub mm. Można również ustawić znak dziesiętny (*Separator Cyfrowy*) na kropkę (czyli 12.3) lub przecinek (czyli 12,3).

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Dalsze > Jednostki Miary

Nastawienie 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.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Dalsze > Nastawienie Wysokości



Ustawienie wysokości umożliwia urządzeniu efektywną pracę i maksymalizuje wydajność.

Nastawienia faksu

Są to opcje dostępne na ekranie *Nastawienia faksu*. Wybierz **Więcej**, aby przejść do ekranu 2 i wybrać dalsze opcje nastawień faksu.

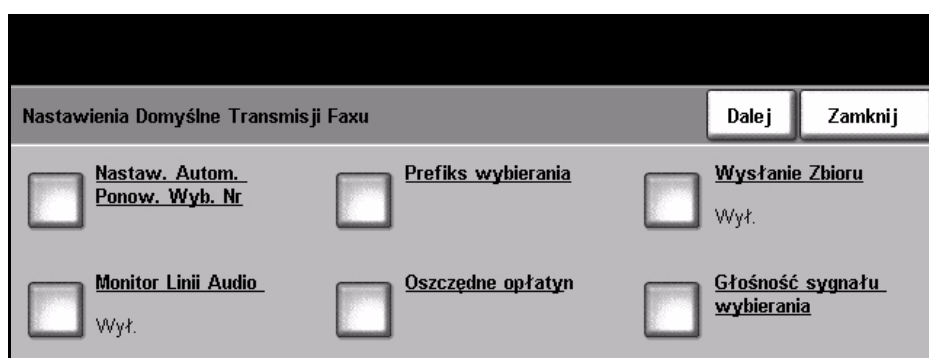
Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu



Nastawienia Domyślne Transmisji Faksu

Nastawienia domyślne transmisji umożliwiają dostosowanie ustawień transmisji faksu.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu > Nastawienia Domyślne Transmisji Faksu



Nastawienie Automatycznego Ponownego Wybrania Numeru

Jeśli urządzenie nie może połączyć się z docelowym urządzeniem faksu, automatycznie odczeka i ponownie wybierze numer później. Ta opcja umożliwia określenie odstępu czasu między niepomyślnym próbami (w minutach) oraz liczbę prób ponownego wybrania numeru przez urządzenie.

- Monitor Linii Audio** Gdy urządzenie wysyła faks, operacje wybierania numeru, uzgadniania parametrów i danych cyfrowych generują słyszalne dźwięki na linii telefonicznej. Normalnie nie można ich usłyszeć. Jednak *Monitor Linii Audio* umożliwia użytkownikowi słuchanie postępu połączenia i usłyszenie wybranego numeru oraz początku fazy uzgadniania parametrów. Jest to również znane jako „słuchanie wybierania”.
- Aby usłyszeć monitor audio faksu, należy nacisnąć przycisk **Wł.**
- Wybranie **Zapisz** potwierdzi nowe ustawienie. Sygnał wybierania numeru i uzgadniania parametrów będzie teraz słyszalny przy wysyłaniu każdego faksu.
- Prefiks wybierania** *Prefiks wybierania* umożliwia wprowadzenie często używanego kodu wybierania, który może być użyty przy faksach wychodzących. Ten kod zazwyczaj zawiera kody wybierania krajów lub numery wewnętrzne używane w miejscu pracy. Można użyć maksymalnie 5 cyfr.
- Oszczędzanie opłaty** Funkcja *Oszczędzanie opłaty* umożliwia określenie okresu niskich opłat, w którym wysyłane będą zapisane faksu, skorzystać z tańszych opłat poza szczytem.
- Aby włączyć tę funkcję, wybierz **Wł.** Ustaw datę i godzinę Początku wysyłania (w formacie mm/dd/rr gg/mm AM/PM), a następnie ustaw końcową datę i godzinę (w formacie mm/dd/rr gg/mm AM/PM).
- Aby wyłączyć tę funkcję, wybierz **Wył.**
- Wysłanie Zbioru** Funkcja *Wysłanie Zbioru* umożliwia użytkownikowi wysłanie kilku prac faksu do tego samego odbiorczego urządzenia faksu podczas jednej transmisji. Zmniejsza to czas połączenia i zapewnia ekonomiczną stawkę za opłatę za połączenie.
- Ta opcja umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji.
- Przy odbiorze urządzenia, funkcja *Wysłanie Zbioru* będzie wyłączona. Jeśli ta funkcja jest włączona, podczas faksowania wyświetlone zostanie okno wymagające potwierdzenia, czy faks ma być wysłany natychmiast. Naciśnij przycisk **Wył.**, aby wyłączyć tę funkcję, a następnie naciśnij **Zapisz**.
- Głośność sygnału wybierania** Gdy *Monitor Linii Audio* jest włączony, tony wybierania są słyszalne podczas faksowania. Użyj przycisków **przewijania** na ekranie *Głośność sygnału wybierania*, aby wybrać ustawienie głośności sygnału wybierania (od 0 do 7).
- Tekst Nagłówek Transmisji** Ekran *Tekst Nagłówek Transmisji* umożliwia wprowadzenie szczegółowych informacji, które będą wyświetlane w nagłówku wszystkich wychodzących faksów.

Nastawienie Krajowe Faksu

Z listy opcji wybierz kraj, w którym zainstalowane zostało urządzenie. Włącza to ustawienia modemu faksu odpowiednie do systemu telefonicznego w danym kraju.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Dalsze > Dalsze > Nastawienie Krajowe Faksu



Nastawienia Podstawowe Odbioru

Różne opcje w sekcji Nastawienia Podstawowe Odbioru umożliwiają dostosowanie sposobu odbioru faksowanych dokumentów.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu > Nastawienia Podstawowe Odbioru

Automatyczne Opóźnienie Odbioru

To narzędzie umożliwia administratorowi urządzenia ustawienie czasu opóźnienia, zanim urządzenie odpowie na połączenie. Jest to szczególnie przydatne, gdy urządzenie jest podłączone do współdzielonej linii telefonicznej.

Domyślne opóźnienie odbioru to 1 sygnał. Aby opóźnić odebranie, należy za pomocą klawiatury wprowadzić liczbę między 1 a 7 dzwonekami. Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby zapisać ustawienie.

Głośność Sygnału

Ta funkcja umożliwia użytkownikowi usłyszenie sygnału dzwonienia z urządzenia, gdy odbierany jest faks przychodzący.

Aby wyłączyć sygnał dzwonienia, gdy urządzenie odbiera faks przychodzący, należy nacisnąć przycisk **Wyl.**. Aby włączyć sygnał dzwonienia, gdy urządzenie odbiera faks przychodzący, należy nacisnąć przycisk **Wł.**. Gdy ta funkcja jest włączona, można dostosować głośność sygnału dzwonka przez wybranie ustawienia Głośno, Średnio lub Cicho.

- Auto zmniejszenie** Podczas odbierania faksu o długości przekraczającej długość wybranego papieru, urządzenie może automatycznie zmniejszyć dokument, aby pasował do papieru. Aby tak się stało, funkcja *Auto zmniejszenie* musi być włączona. Wybierz odpowiednio **Wł.** lub **Wył.**
- Jeśli *Auto zmniejszenie* jest wyłączone, podczas odbierania dokumentu o długości większej niż długość wybranego papieru, obraz na dole papieru zostanie pominięty zgodnie z ustawieniem Pomiń rozmiar. Ustawienie Pomiń rozmiar można ustawić między 0 a 30 mm.
- Nagłówek odbioru** Wybierz **Wł.**, aby na górze każdej strony odbieranego faksu znajdował się stempel godziny, numer strony i numer wysyłającej maszyny.
- Taca odbiorcza faksu** Wybierz Tacę 1, Tacę 2 lub Tacę Boczną na tacę używaną dla przychodzących transmisji faksu.
- Domyślne Opcje Wyjścia** W zależności od podłączonego urządzenia wyjściowego będzie można zszywać lub drukować dwustronnie fakсы przychodzące. Ten program narzędziowy służy do włączania opcji wyjściowych wymaganych do wszystkich faksów przychodzących.
- Aby wybrać wymagane wyjście, naciśnij przycisk **Zszyte** lub **Dupleks**, a następnie naciśnij przycisk **Wł.**. Obie opcje można włączyć, jeśli jest to konieczne.
- Opcja Zszywanie powoduje umieszczenie pojedynczej zszywki w lewym górnym rogu faksów. Jeśli praca faksu ma 1 arkusz lub więcej niż 50, nie zostanie ona zszyta. Opcja Dupleks powoduje przyjęcie orientacji „góra do góry” (jak w książce).
- Przekaż e-mail/faks** Ta funkcja umożliwia automatyczne przekazywanie przychodzących lub wychodzących faksów do innego odbiorcy, faksem lub pocztą e-mail.
- Przekaż na e-mail**
- Wybierz opcję **Przekaż wszystkie fakсы**, **Przekaż wysłane fakсы** lub **Przekaż odebrane fakсы**.
- Wybierz opcję **Format wyjściowy PDF** lub **Format wyjściowy TIFF**.
- Wprowadź adres e-mail przekazania i **Zapisz** ustawienia.
- Przekaż do faksu**
- Wybierz opcję **Przekaż wszystkie fakсы**, **Przekaż wysłane fakсы** lub **Przekaż odebrane fakсы**.
- Wprowadź numer faksu przekazania i **Zapisz** ustawienia.

**Zabezpieczony
Odbiór**

Dla dodatkowego bezpieczeństwa ta funkcja umożliwia administratorowi urządzenia kontrolowanie kiedy i jak przychodzące fakсы są drukowane.

Aby drukować faks przy odbiorze, funkcja *Zabezpieczony odbiór* musi być ustawiona na **Wyl.**. Naciśnij przycisk **Wł.**, aby wstrzymać przychodzące fakсы aż do momentu użycia kodu. Ustawienia *Druk z Hasłem* można zmienić za pomocą klawiatury numerycznej. Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby potwierdzić ustawienia.

W przypadku odbierania faksu zostanie wyświetlony ekran z prośbą o wprowadzenie czterocyfrowego kodu (domyślne ustawienie to **1111**). Ten numer będzie później używany przez użytkownika do zwolnienia faksów przychodzących z kolejki wydruku.

**Zapobieganie
Zbędnym Faksom**

To narzędzie umożliwia administratorowi urządzenia zapobieganie odbieraniu zbędnych faksów (śmieci). Osiąga się to przez zezwolenie na odbiór faksów pochodzących wyłącznie od numerów przechowywanych w spisie numerów.

Domyślnym ustawieniem funkcji *Zapobieganie Zbędnym Faksom* jest **Wyl.**, więc fakсы przychodzące nie będą filtrowane. Naciśnij przycisk **Wł.**, aby włączyć funkcję. Gdy funkcja jest włączona, urządzenie będzie blokować WSZYSTKIE fakсы przychodzące, z wyjątkiem pochodzących od numerów znajdujących się w indywidualnym spisie urządzenia.

Aby zablokować fakсы przychodzące od numerów już znajdujących się w indywidualnym spisie, należy dodać numery do Spisu Faksów Zbędnych.

Spis Faksów Zbędnych

Aby dodać numer do listy, należy nacisnąć pustą lokalizację listy, aby ją podświetlić, a następnie nacisnąć przycisk **Edytuj listę**.

Wprowadź ostatnich 7 cyfr numeru, który ma zostać zablokowany, za pomocą klawiatury, a następnie naciśnij przycisk **Zapisz**.

Powtórz ten proces dla wszystkich numerów, które mają zostać zablokowane, maksymalnie 10, a następnie naciśnij przycisk **Zapisz**.

Aby usunąć numer z tego spisu, naciśnij numer linii, aby go podświetlić, a następnie naciśnij przycisk **Edytuj listę**. Naciśnij na klawiaturze **C** (kasowanie), aby skasować numer, a następnie naciśnij przycisk **Zapisz**.

Tryb odbioru

Ta funkcja umożliwia przełączenie się między opcjami odbioru Telefon, Automatyczna sekretarka/faks i Faksowanie.

Telefon

Używana do pracy w trybie ręcznym. W przypadku odbierania połączenia należy podnieść słuchawkę telefonu zewnętrznego. Po usłyszeniu sygnału faksu należy nacisnąć przycisk **Start** i odłożyć słuchawkę.

Faksowanie

Urządzenie odbiera przychodzące połączenie i natychmiast przełącza się w tryb odbioru faksu.

Automatyczna sekretarka/faks

Należy używać w przypadku, gdy do urządzenia podłączona jest automatyczna sekretarka. Jeśli urządzenie wykryje sygnał faksu, przełączy się automatycznie w tryb faksu.

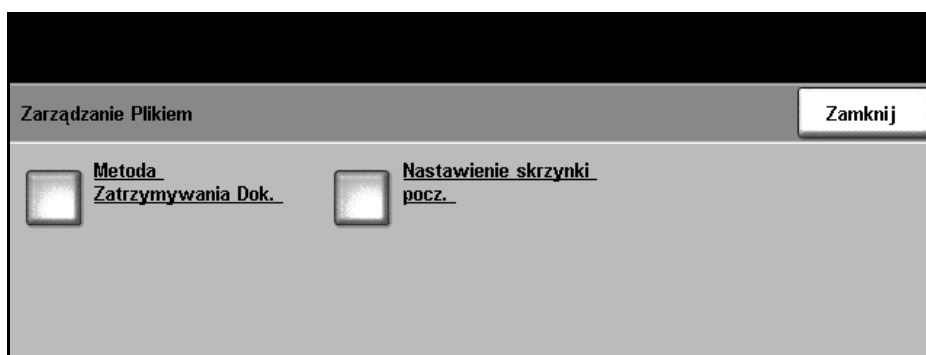
Kod zdalny Po włączeniu wprowadź przycisk telefonu zewnętrznego (0–9), aby rozpocząć odbieranie faksu.

Zabezpieczone pobieranie Urządzenie można tak zaprogramować, aby wysyłało dokumenty pod nieobecność użytkownika po zainicjowaniu pobierania. Po włączeniu *Hasło Pobierania* jest potrzebne do uzyskania dostępu do dokumentów zapisanych w *Zabezpieczonym pobieraniu*.

Dodawanie, Kasowanie lub Zapisywanie kodów na liście *Kody Pobierania*.

Zarządzanie Plikiem

Funkcja Zarządzanie Plikiem umożliwia administratorowi systemu zmianę ustawień skrzynki i zachowanych dokumentów.



Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu > Zarządzanie Plikiem

Zasady Zatrzymanych Dokumentów

Funkcja *Zasady Zatrzymanych Dokumentów* umożliwia administratorowi urządzenia określenie czasu, przez który faksy będą zatrzymane w pamięci urządzenia po ich wydrukowaniu ze skrzynki lub wysłaniu do odbiorcy pobierania.

Można określić inny czas dla dokumentów odbieranych w skrzynkach i dla dokumentów zachowanych do pobierania (czy to w pamięci ogólnej, czy w skrzynce prywatnej). Wybierz odpowiednią opcję i określ, czy **Skasować Po Wydrukowaniu**, czy **Zatrzymać**.

Ustawienie Skrzynki Pocztovej

Funkcja *Ustawienie Skrzynki Pocztovej* umożliwia administratorowi systemu edycję identyfikatora skrzynki, kodu i nazwy. Administrator systemu może również włączyć lub wyłączyć funkcję *Notyfikacja Skrzynki Pocz.* umożliwiającą określenie, czy użytkownik odbierze powiadomienie o faksie czy nie.

Konfiguracja Linii

Opcja faksu obsługuje jedną analogową linię telefoniczną. Ta funkcja umożliwia administratorowi systemu skonfigurowanie linii faksu dla systemów PTSN (publiczna komutowana sieć telefoniczna). Ustaw typ wybierania dla linii na Tonowe lub Impulsowe. Wprowadź numer faksu i nazwę urządzenia (przyjazną lub łatwą do zapamiętania nazwę faksu).

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu > Konfiguracja Linii

Raporty Faksu

Ta funkcja umożliwia włączenie lub wyłączenie funkcji **Auto Druk** dla następujących raportów:

- **Raport transmisji/odbioru:** Zawiera szczegółowe informacje na temat ostatnio wysłanych lub odebranych faksów.
- **Raport potwierdzenia:** Zawiera informacje o stanie transmisji i może być drukowany po każdej transmisji lub tylko w przypadku wystąpienia błędu transmisji.
- **Raport nadawania:** Zawiera informacje o pomyślnym lub niepomyślnym wysłaniu faksu do wielu odbiorców i może być drukowany po każdej transmisji lub tylko w przypadku wystąpienia błędu transmisji.
- **Raport Wielokr. Pob.:** Zawiera informacje o pomyślnym lub niepomyślnym pobieraniu faksu do wielu odbiorców i może być drukowany po każdej transmisji lub tylko w przypadku wystąpienia błędu transmisji.

Więcej informacji na temat raportów faksu, patrz *Raporty faksu na stronie 72*.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu > Raporty Faksu

Tryb korekcji błędów

Ten tryb kompensuje niską jakość linii i zapewnia dokładną, bezbłędną transmisję w czasie komunikacji z inną maszyną wyposażoną w tryb korekcji błędów. Jeśli jednak jakość linii jest niska, czas transmisji w tym trybie może być dłuższy.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nastawienia Faksu > Tryb korekcji błędów

Ustawianie tac papieru

Komunikaty potwierdzenia tacy

Ta funkcja włącza wyświetlanie komunikatu *Potwierdzenie tacy* na ekranie. Komunikat *Potwierdzenie tacy* jest wyświetlany po załadowaniu do tac papieru nowego materiału. Użytkownik musi potwierdzić rozmiar papieru i typ papieru dla nowego materiału.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Zarządzanie Tacami > Komunikaty potwierdzenia tacy

Domyślny papier

Ustawienie *Domyślny papier* umożliwia zaprogramowanie domyślnego typu i koloru papieru. Zazwyczaj jest to najbardziej popularny materiał, który będzie używany w maszynie i jest to materiał, który maszyna będzie podawała, gdy określony typ materiału nie zostanie wybrany.

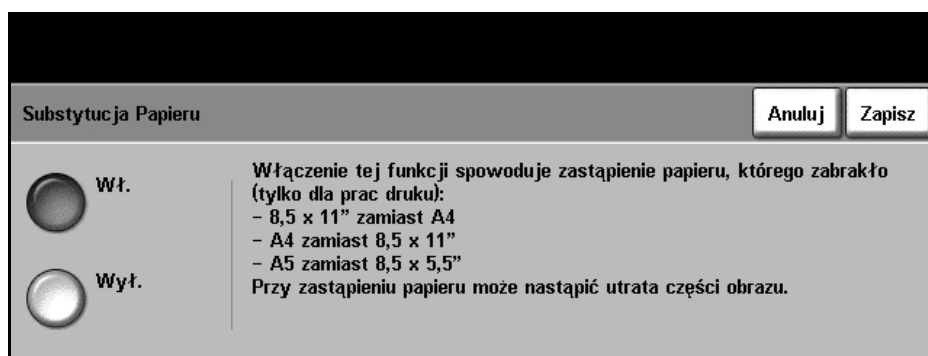
Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Zarządzanie Tacami > Domyślny papier

Substytucja Papieru

Ta funkcja umożliwia urządzeniu automatyczną zamianę popularnych amerykańskich i metrycznych rozmiarów papieru podczas drukowania.

Jeśli funkcja została wyłączona, urządzenie wstrzyma pracę i wskaże, że konieczne jest załadowanie odpowiedniego rozmiaru papieru. Jeśli ta funkcja jest ustawiona na **Wł.**, urządzenie automatycznie zamieni rozmiar pokazany na poniższym ekranie.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Zarządzanie Tacami > Substytucja Papieru



Taca automatyczna

Gdy naciśnięty zostanie przycisk **Wł.**, funkcja *Taca automatyczna* automatycznie wybierze tacę papieru, w której znajduje się papier o rozmiarze najbliższym oryginalnemu dokumentowi. Można to zastąpić na ekranie *Kopiowanie Podstawowe* przez ręczne wybranie żądanej tacy.

Gdy naciśnięty zostanie przycisk **Wył.**, przycisk **Taca automatyczna** jest niedostępny na ekranie *Kopiowanie Podstawowe*. Wybór tacy jest domyślnie ustawiony na Taca 1.

Zadane ustawienia urządzenia

Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia

Ta funkcja umożliwia administratorowi urządzenia ustawienie 6 domyślnych współczynników zmniejszenia lub powiększenia.

Po otwarciu okna *Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia* wyświetlone zostaną domyślnie współczynniki zmniejszenia i powiększenia. Te współczynniki pozwalają uzyskać proporcjonalne zmniejszenie lub powiększenie obrazu. Aby zmienić jeden z zadanych współczynników, naciśnij odpowiednie okno ustawienia zadanego i użyj klawiatury do wpisania żądanej wartości.

Podstawowe wartości pokazują najczęściej używane ustawienia zadane zależne od regionu. Na przykład na poniższym rysunku przedstawiono wartości używane w urządzeniach przeznaczonych na rynek amerykański.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Dalsze > Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia > Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia

Zadane Nastawienia Podstawowego Kopiowania

Ta funkcja definiuje 2 domyślne współczynniki zmniejszenia lub powiększenia (patrz temat *Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia*) wyświetlane na panelu *Zmniejszenia/Powiększenia* ekranu Podstawowe kopiowanie.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Dalsze > Zadane Nastawienia Zmniejszenia/Powiększenia > Zadane Nastawienia Podstawowego Kopiowania

Zmiana ustawień domyślnych

Zmiana ustawień domyślnych użytkownika na bardziej odpowiadające potrzebom użytkowników sprawi, że urządzenie będzie bardziej przydatne użytkownikowi, zwiększona zostanie wydajność i produktywność.

Nastawienie Okresy Czasu (Trybu Energooszczędnego)

Ten program narzędziowy umożliwia administratorowi systemu zmodyfikowanie czasu, jaki urządzenie spędzi przed przejściem z trybu postoju do trybów energooszczędnych.

Urządzenie jest tak zaprojektowane, aby efektywnie wykorzystywało energię i będzie automatycznie zmniejszać zużycie mocy w okresach braku aktywności.

Ten program narzędziowy można włączyć lub wyłączyć.

- Aby zmienić czas przejścia urządzenia z *Trybu postoju* do *Trybu niskiego zużycia energii*, wybierz odpowiedni przedział czasu, np. 5 minut, 45 minut itp.

Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby potwierdzić zmianę.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Administracja Trybu Energooszczędnego > Nastaw. Okresu Czasu

N. Pod. Ekranu Wprow.

Ta funkcja umożliwia administratorowi urządzenia ustawienie, który ekran jest widziany przez użytkownika jako pierwszy.

Ekran Wprowadzania jest wyświetlany, gdy urządzenie resetuje wybory po tym, jak użytkownik zakończy pracę, lub po naciśnięciu przycisku **Kasowanie wszystkiego**. Dostępne opcje to **Funkcje**, **Stan Maszyny** i **Stan Pracy**. Aby ustawić jedną z opcji, naciśnij odpowiedni przycisk, a następnie wybierz **Zapisz**.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Podstawowe Ekranu > N. Pod. Ekranu Wprow.

Nastawienia Podstawowe Stanu Pracy

Użyj tej funkcji, aby ustawić ekran domyślny wyświetlany, gdy użytkownik naciśnie przycisk Stan Pracy po lewej stronie interfejsu użytkownika. Aby uzyskać pełną listę dostępnych ekranów, patrz patrz *Ekran stanu zadania* rozdział *Kopiowanie* na stronie 41.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Podstawowe Ekranu > Nastawienia Podstawowe Stanu Pracy

Nastaw. Podst. Języka

Użyj tej funkcji do ustawienia języka interfejsu użytkownika.

Ustawienia Domyślne Funkcji i Pierwszeństwa

Użyj tej funkcji do wybrania usługi z listy oraz aby użyć przycisków do zwiększenia lub zmniejszenia ich priorytetu. Usługa o najwyższym priorytecie będzie wyświetlana jako usługa domyślna na urządzeniu w ścieżce funkcji. Dwie kolejne usługi będą wyświetlane jako przyciski w ścieżce funkcji. Wszystkie pozostałe usługi będą dostępne po naciśnięciu przycisku **Wszystkie Usługi**.

Jasność Ekranu

W zależności od lokalizacji urządzenia konieczne może być dopasowanie wyświetlania ekranu dotykowego, aby zminimalizować poświatę i zwiększyć czytelność. Użyj pokrętki regulacji po lewej stronie ekranu dotykowego, aby skorygować jasność ekranu interfejsu użytkownika na odpowiednią do poziomu światła otoczenia.



Tony Audio

Użyj tej funkcji, aby włączyć lub wyłączyć jeden z następujących tonów audio:

Ton	Opis
Sygnał Usterki	Generowany w przypadku awarii w urządzeniu
Sygnał Konfliktu	Generowany w przypadku konfliktu ustawień systemowych
Sygnał Wyboru	Generowany po naciśnięciu przycisku

Po włączeniu tony można ustawić na ciche, średnie lub głośne. Naciśnij przycisk **Test**, aby przetestować głośność tonu. Wybranie **Zapisz** potwierdzi ustawienia.

Przejdź do menu Narzędzia > Nastawienia Systemu > Tony Audio

Oprogramowanie

Resetowanie Oprogramowania

Ten program narzędziowy oferuje funkcje resetowania oprogramowania urządzenia bez konieczności wyłączenia i ponownego włączenia maszyny

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Resetowanie Oprogramowania

Ta funkcja umożliwia zresetowanie oprogramowania systemu. Naciśnij przycisk **Resetowanie Oprogramowania Systemu**. Zostanie wyświetlone okno ostrzegające, że prace znajdujące się w systemie mogą zostać utracone i wymagające potwierdzenia chęci kontynuowania. Jeśli ten komunikat zostanie potwierdzony, urządzenie uruchomi ponownie oprogramowanie systemu.

Nastawienia Podstawowe Wymiany Elementów CRU

Elementy do wymiany przez użytkownika (CRU) to moduły znajdujące się wewnątrz urządzenia, które można w razie konieczności wymienić.

Urządzenie monitoruje liczbę wykonywanych kopii dla potrzeb informacji serwisu. Te informacje pomagają utrzymać produktywność urządzenia i jakość obrazu.

Gdy moduł zbliża się do końca okresu użytkowania, wyświetlany jest komunikat wskazujący na konieczność zamówienia nowego modułu.

Gdy moduł osiągnie koniec okresu użytkowania, wyświetlany jest komunikat wskazujący na konieczność wymiany modułu.

W celu łatwiejszej identyfikacji elementów do wymiany przez użytkownika zatrzaski mają kolor pomarańczowy.

Wkład bębna SMart Kit™

Wkład bębna SMart Kit™ ma określoną żywotność i okazjonalnie będzie wymagał wymiany dla zachowania dobrej jakości obrazu.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Zarządzanie Materiałami Eksploatacyjnymi > Powiadomienie zamówienia wkładu bębna

Po włączeniu funkcja ta będzie wyświetlać komunikat, gdy wkład zbliży się do końca okresu użytkowania.

Użyj przycisków przewijania do ustawienia oczekiwanego procentowego poziomu żywotności bębna, przy którym ma być wyświetlony komunikat.

Podczas normalnego użytkowania urządzenia po wyświetleniu komunikatu zamówienia, gdy zamówienie na nowy moduł zostanie złożone, można wyłączyć komunikat, naciskając przycisk **Anuluj bieżącą informację o zamówieniu**.

Po potwierdzeniu, że nowy wkład został zainstalowany, licznik wkładu zostanie wyzerowany.

Powiadomienie Zamówienia Wkładu Toneru

Użycie toneru zależy od typu i liczby wydrukowanych obrazów. Urządzenie oblicza, jak długo wystarczy toneru na podstawie użycia urządzenia i wyświetla informacje na ekranie *Stan Maszyny - Informacje serwisowe*. Te informacje są również używane do poinformowania użytkownika, kiedy należy zamówić nowy wkład toneru i kiedy go zainstalować. Ta funkcja umożliwia kontrolowanie, jak działa system monitorowania użycia toneru.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Zarządzanie Materiałami Eksploatacyjnymi > Powiadomienie Zamówienia Wkładu Toneru

Jeśli stan wkładu toneru będzie **Włączony**, urządzenie będzie analizować użycie toneru w celu przewidzenia wartości procentowej pozostałego toneru i wyświetlania informacji na ekranie *Stan Maszyny - Informacje serwisowe*. Gdy wartość procentowa pozostałego toneru będzie równa wartości ustawionej w oknie na tym ekranie, zostanie wyświetlony komunikat informujący o konieczności zamówienia nowego wkładu toneru. Za pomocą przycisków przewijania można ustawić procentowy poziom, przy którym wyświetlany będzie komunikat.

Gdy współczynnik Powiadomienia Zamówienia Wkładu Toneru zostanie osiągnięty, zostanie wyświetlony komunikat. Po zakupie nowego wkładu toneru można wyłączyć ten komunikat, naciskając przycisk **Anuluj informację o zamawianiu mat.** Urządzenie wyświetli komunikat, gdy nadejdzie czas instalacji nowego wkładu toneru.

Gdy Stan Wkładu Toneru jest **Wyłączony**, urządzenie nie przewidzi użycia toneru i nie zostanie wyświetlone przypomnienie o konieczności zamówienia. Ekran *Stan Maszyny - Informacje serwisowe* poinformuje użytkownika, że funkcja monitorowania toneru jest wyłączona. Gdy w urządzeniu skończy się toner, użytkownik zostanie poinformowany o konieczności wymiany wkładu toneru.

Jeśli wkład tonera został wymieniony po wyświetleniu komunikatu na ekranie urządzenia, urządzenie potraktuje świeżo zamontowany wkład jako nowy i wyzeruje liczniki użycia tonera. Jeśli jednak nowy wkład toneru zostanie zainstalowany przed wyświetleniem komunikatu, konieczne będzie ręczne wyzerowanie liczników użycia toneru za pomocą przycisku **Potwierdź zainstalowanie nowego wkładu toneru**.

Zerowanie licznika

Inne elementy do wymiany przez użytkownika w urządzeniu również śledzą liczbę wykonanych obrazów i mierzą swój okres użytkowania. Obejmują one:

- Licznik urządzenia utrwalającego
- Licznik odchylenia rolki transferu
- Licznik rolki podawania
- Licznik płyty ciernej podajnika dokumentów

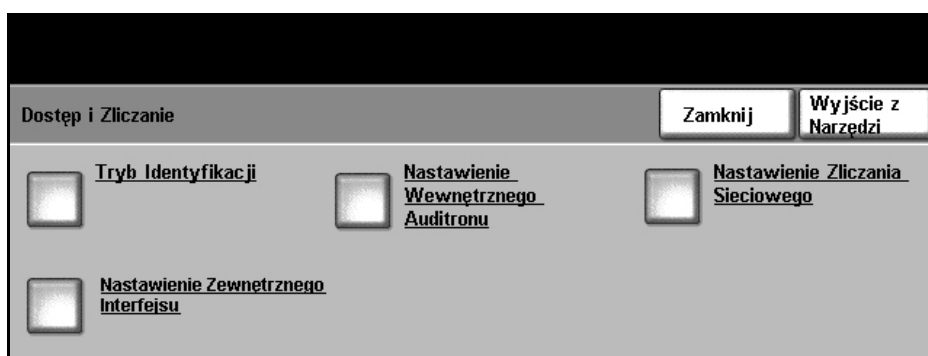
Pod koniec okresu użytkowania te elementy kontynuują pracę bez wyświetlania komunikatów o konieczności zamówienia. Przy wymianie przyciski **Wyzerowanie Licznika** powinny zostać użyte do wyzerowania liczników.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Zarządzanie Materiałami Eksploatacyjnymi

Zliczanie

Zliczanie umożliwia administratorowi systemu śledzenie użycia urządzenia i kontrolowanie dostępu do jego funkcji. Dostępne są cztery opcje zliczania.

- Auditron (dostępny wyłącznie w konfiguracji WorkCentre 4150 (Kopiarka Cyfrowa)).
- Zliczanie sieciowe
- Standardowe zliczanie Xerox
- Interfejs urządzenia zewn.



Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i zliczanie

Auditron

Auditron to funkcja zliczania urządzenia. Zliczanie umożliwia śledzenie użycia urządzenia dla potrzeb analiz i rozliczeń oraz kontrolowanie dostępu do funkcji.

UWAGA: Auditron śledzi jedynie funkcje niebędące funkcjami sieciowymi, takie jak kopiowanie i wbudowane fakсы. Auditron nie wpływa na żadne inne funkcje.

Auditron

Auditron to standardowa funkcja urządzenia, która automatycznie śledzi użycie kopii dla każdego użytkownika. Auditron uniemożliwia nieuprawniony dostęp do funkcji kopiowania i wbudowanego faksu urządzenia. Może zostać włączony lub wyłączony przez administratora systemu lub Auditronu.

Jeśli Auditron jest włączony i użytkownik wybierze Kopiowanie Podstawowe lub Podstawowy Faks, musi wprowadzić osobiste hasło numeryczne zanim funkcje kopiowania staną się dostępne. Skontaktuj się z administratorem Auditronu, aby uzyskać osobiste hasło numeryczne oraz, jeśli to konieczne, numery konta grupy lub ogólne. Po zakończeniu sesji należy wylogować się z Auditronu. Umożliwia to utrzymywanie rejestru wszystkich prac kopiowania i faksu, aby na przykład można było obciążyć opłatami odpowiednie działy lub klientów. Można nałożyć ograniczenia na liczbę kopii dozwoloną dla każdego posiadacza konta.

Typy kont

Auditron używa czterech typów kont:

Typ	Opis
Konto Główne	Stanowi początkowe konto, do którego następuje logowanie w przypadku uwierzytelniania i inicjacji Auditronu. Konto posiada włączone wszystkie narzędzia i funkcje Auditronu. Jest konfigurowane i zarządzane przez administratora systemu. Konto Główne jest zawsze aktywne, gdy włączony jest Auditron i nie może zostać usunięte. Administrator systemu włącza konto użytkownika dla administratora Auditronu.
Konta Użytkowników	Wszyscy użytkownicy urządzenia muszą posiadać prawidłowe Konto Użytkownika, aby mogli się zalogować. Użytkownikowi konfigurowane jest także domyślne Konto Grupowe. Po uruchomieniu pracy na urządzeniu, aktualizowany jest licznik zarówno Konta Użytkownika, jak i Konta Grupowego.
Konta Grupowe	Umożliwia śledzenie obrazów dla grupy roboczej. Do jednego Konta Grupowego można przypisać wielu użytkowników. Jeśli użytkownik ma dostęp do Konta Grupowego Wielokrotnego, może wybrać, do którego Konta Grupowego, oprócz własnego Konta Użytkownika, chce uzyskać dostęp. Kont Grupowych należy użyć do śledzenia użycia przez grupę roboczą lub działu w biurze. Nie można ustawić ograniczenia dla Kont Grupowych.
Konta Ogólne	Użytkownik może uzyskać dostęp do Kont Ogólnych, tylko gdy posiada uprawnienia logowania. Licznik jest aktualizowany tylko dla Konta Ogólnego. Kont Ogólnych należy użyć do śledzenia użycia przez zadania administracyjne lub klientów. Nie można ustawić ograniczenia dla Kont Ogólnych.

Administrator Auditronu

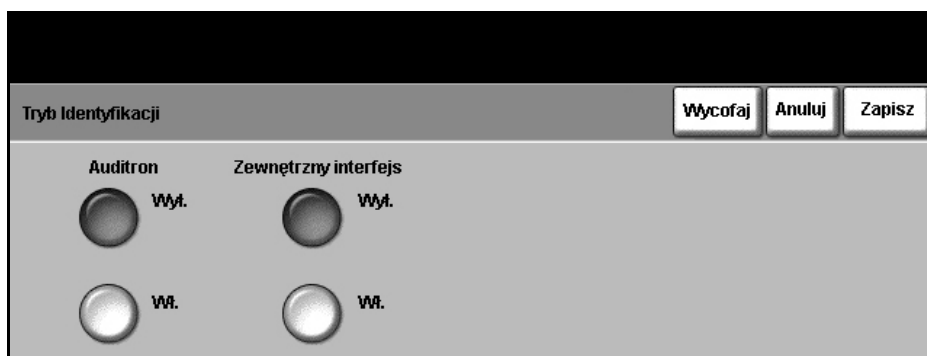
Administratorowi Auditronu konto użytkownika przydziela administrator systemu. Temu kontu nadawane są uprawnienia dostępu administratora. Umożliwia to administratorowi Auditronu wybranie przycisku Dostęp i Zliczanie w Ścieżce Narzędzi: żadne inne opcje Narzędzi nie są dostępne. Z opcji Dostęp i Zliczanie administrator Auditronu może dodawać, kasować lub modyfikować konta, włączać lub wyłączać dostęp użytkowników kont do grup i ustawiać ograniczenia liczny kopii dla każdego posiadacza konta. W Auditronie uprawnienia Administratora można przydzielić kilku użytkownikom.

Auditron posiada funkcję umożliwiającą drukowanie w formacie raportu danych Auditronu w celu zarządzania lub sprawdzenia użycia.

Nastawienie Auditronu

Aby skonfigurować Auditron, należy najpierw wybrać żądany typ Auditronu - jest to nazywane Identyfikacją. Po identyfikacji Auditron musi być zainicjowany.

Identyfikacja Na przyciski dostępne na ekranie *Dostęp i Zliczanie* ma wpływ ustawienie ekranu *Tryb Identyfikacji*. Nie można wykonać żadnych czynności konfiguracyjnych zanim nie zostanie wybrany żądany tryb identyfikacji.



Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i zliczanie > Tryb Identyfikacji

1. Naciśnij przycisk **Tryb Identyfikacji**.

Na ekranie *Tryb Identyfikacji* włączony jest żądany tryb identyfikacji. Jednorazowo można wybrać tylko jedną opcję. Przyciski Standardowe Zliczanie Xerox, Interfejs Urządzenia Zewn. oraz Zliczanie Sieciowe są wyświetlane, gdy zainstalowane są odpowiednie opcje. Auditron jest dostępny zawsze.

2. Naciśnij przycisk **Auditron Wł.**

3. Naciśnij przycisk **Zapisz**, aby zidentyfikować Auditron i kontynuować konfigurację Auditronu.

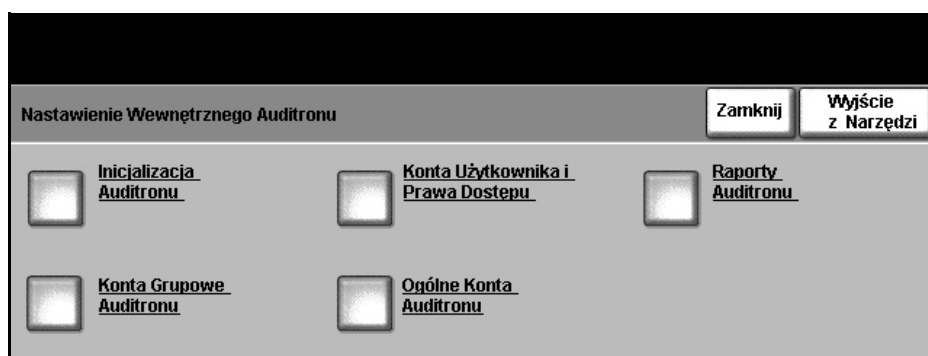
UWAGA: Auditron może już być zidentyfikowany przez administratora systemu. Jeśli to konieczne, skontaktuj się z administratorem systemu, aby uzyskać kody dostępu.

Inicjalizacja Zanim użytkownicy będą mogli uzyskać dostęp do funkcji Auditronu, Auditron musi zostać zainicjowany

Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i Zliczanie > Nastawienie Wewnętrznego Auditronu > Inicjalizacja Auditronu

1. Na ekranie *Dostęp i Zliczanie* naciśnij przycisk **Nastawienie Wewnętrznego Auditronu**.

2. Naciśnij przycisk **Inicjalizacja Auditronu**.



Ekran *Inicjalizacja Auditronu* umożliwia dostęp do trzech typów czynności wykonywanych przez Inicjalizację Auditronu:

Czynność	Opis
Partycje	Partycje w Auditronie oznaczają podział pamięci urządzenia między kontem użytkownika i kontem ogólnym. Po wprowadzeniu liczby żądanych Kont Użytkowników, automatycznie obliczana jest liczba Kont Ogólnych. Jeśli utworzonych zostanie więcej Kont Użytkowników, mniej Kont Ogólnych będzie mogło zostać utworzonych. Liczba Kont Grupowych jest stała i partycje nie mają na nią wpływu. Aby zmienić liczbę Kont Użytkowników, naciśnij pole numeryczne Konta Użytkowników i wprowadź nową liczbę za pomocą klawiatury. Ewentualnie można użyć strzałek przewijania w górę/w dół , aby zwiększyć lub zmniejszyć liczbę Kont Użytkowników. Liczba Kont Ogólnych zmieni się proporcjonalnie.
Wyzerowanie Wszystkich Liczników	Wybranie przycisku Wyzerowanie Wszystkich Liczników zeruje wszystkie liczniki dla wszystkich kont. Wszystkie konta i numery użytkowników pozostają nietknięte. Podczas inicjalizacji konta nie ma potrzeby zerowania liczników, ponieważ wszystkie liczniki są już ustawione na 0.
Inicjalizacja Auditronu	Po utworzeniu partycji Auditronu musi on zostać zainicjowany. 1. Naciśnij przycisk Inicjalizacja Auditronu . 2. Naciśnij dwukrotnie przycisk Potwierdź , aby potwierdzić inicjalizację.

Zarządzanie Kontem

Zarządzanie kontami Auditronu obejmuje konfigurowanie kont, haseł, ograniczeń i poziomów dostępu. Konta można zmodyfikować lub dezaktywować.

Ustawienie Kont Użytkowników i Prawa Dostępu

Ustawianie Kont Użytkowników obejmuje tworzenie konta, hasła, ograniczeń i praw dostępu.

Przejdź do menu **Narzędzia > Dostęp i Zliczanie > Nastawienie Wewnętrznego Auditronu > Konto Użytkownika i Prawa Dostępu**

1. Naciśnij przycisk **Konta Użytkownika i Prawa Dostępu**.

Aby zmienić liczbę Kont Użytkownika, naciśnij pole numeryczne *Konto Użytkownika* i wpisz nową liczbę za pomocą klawiatury. Ewentualnie można użyć przycisków **przewijania w górę/w dół**, aby zwiększyć lub zmniejszyć liczbę Kont Użytkownika.

Przyciski po lewej stronie ekranu umożliwiają przeglądanie Kont Użytkowników.

Przycisk	Opis
Następne Otwarte Konto	Wyświetla następne nieużywane Konto Użytkownika.
Następne Aktywne Konto	Wyświetla następne używane Konto Użytkownika.
Poprzednie Konto	Wyświetla ostatnio wybrane w bieżącej sesji Konto Użytkownika.

Pole *Numer Użytkownika* i *Konto Grupowe* wyświetla informacje dla bieżącego wybranego Konta Użytkownika.

Jeśli wybrane Konto Użytkownika nie jest używane, pole *Numer Użytkownika* jest puste, a *Konto Grupowe* ma wartość 1.

Numer Użytkownika i Konto Grupowe wprowadza lub zmienia się przez naciśnięcie odpowiednich pól numerycznych i wpisanie nowego numeru na klawiaturze.

Pole	Opis
Numer Użytkownika	Prawidłowy Numer Użytkownika ma długość od 3 do 12 cyfr. Rozpoznawane są zera wiodące i znaki * oraz #. Jeśli Numer Użytkownika nie jest unikalny, na ekranie dotykowym zostanie wyświetlony komunikat.
Numer Grupy	Prawidłowy Numer Grupy leży w zakresie od 1 do 255.
Limit Kopiowania	Limit Kopiowania leży w zakresie od 0 do 999 999. Aby zmienić limit, naciśnij pole numeryczne i wpisz nowy limit za pomocą klawiatury.

Naciśnij przycisk **Dostęp**, aby ustawić poziomy dostępu dla obecnie wyświetlanego konta.

Można ustawić dowolną kombinację tych poziomów dostępu.

Pole	Opis
Dostęp do Konta Ogólnego	Umożliwia użytkownikowi zalogowanie się do Konta Ogólnego i jego aktualizację. Jeśli nie ma Kont Ogólnych, przycisk Dostęp do Konta Ogólnego jest wyszarzony i nie można go nacisnąć.
Dostęp do Konta Grupowego Wielokrotnego	Umożliwia użytkownikowi zalogowanie się do Konta Grupowego i jego aktualizację.
Dostęp Administratora Auditronu	Umożliwia użytkownikowi wprowadzenie Ścieżki Narzędzi i naciśnięcie przycisku Dostęp i Zliczanie z ekranu <i>Tryb Narzędzi</i> i dostęp do wszystkich funkcji Auditronu.

Jeśli żaden z przycisków na ekranie *Prawa Dostępu* nie jest wybrany, oznacza to, że włączone są wyłącznie uprawnienia do Konta Użytkownika

Konta Ogólne Użycie kopiowania dla wszystkich Kont Ogólnych można wyświetlić lub wyzerować. Nie można przypisać limitu do Konta Ogólnego.



Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i Zliczanie > Nastawienie Wewnętrznego Auditronu > Ogólne Konta Auditronu

1. Naciśnij przycisk **Ogólne Konta Auditronu**.

Informacje wyświetlane na ekranie dotyczą obecnie wybranego Konta Ogólnego. Aby zmienić Konto Ogólne, użyj przycisków nawigacyjnych po lewej stronie, naciśnij pole numeryczne *Konto Ogólne* i wpisz nowy numer za pomocą klawiatury lub użyj przycisków **przewijania w górę/w dół**, aby zwiększyć lub zmniejszyć numer Konta Ogólnego.

Jeśli nie ma Kont Ogólnych, przycisk Dostęp do Konta Ogólnego jest wyszarzony i nie można go nacisnąć.

Przyciski po lewej stronie ekranu umożliwiają przeglądanie Kont Ogólnych.

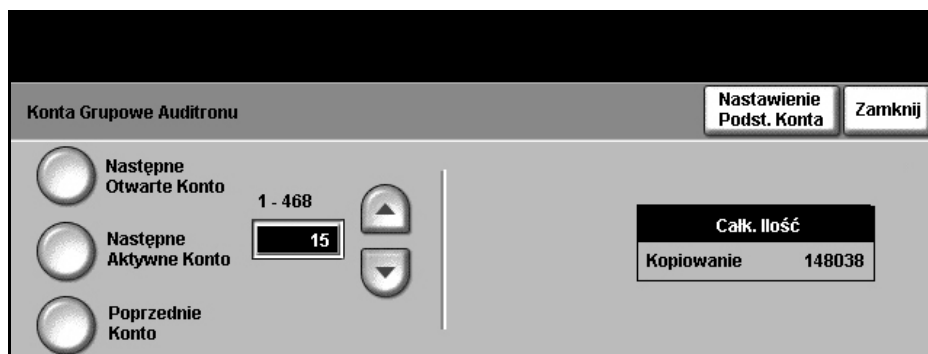
Przycisk	Opis
Następne Otwarte Konto	Wyświetla następne nieużywane konto.
Następne Aktywne Konto	Wyświetla następne używane konto.
Poprzednie Konto	Wyświetla konto ostatnio wybrane w bieżącej sesji.

Na ekranie wyświetlana jest całkowita liczba przydzielona do wybranego Konta Ogólnego.

Maksymalna liczba kopii to 2 500 000.

2. Naciśnij przycisk **Domyślne Konto**, aby wyzerować całkowitą liczbę dla obecnie wyświetlanego Konta Ogólnego.

Konta Grupowe Można wyświetlić lub wyzerować licznik kopii dla wszystkich Kont Grupowych. Nie można przypisać limitu do Konta Grupowego.



Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i Zliczanie > Nastawienie Wewnętrznego Auditronu > Konta Grupowe Auditronu

1. Naciśnij przycisk **Konta Grupowe Auditronu**.

Informacje wyświetlane na ekranie dotyczą obecnie wybranego Konta Grupowego. Aby zmienić liczbę Konta Grupowe, naciśnij pole numeryczne *Konto Grupowe* i wpisz nową liczbę za pomocą klawiatury. Ewentualnie można użyć przycisków **przewijania w górę/w dół**, aby zwiększyć lub zmniejszyć liczbę Kont Grupowych. Liczba Kont Grupowych w Auditronie może wynosić od 1 do 255.

Przyciski po lewej stronie ekranu umożliwiają przeglądanie Kont Grupowych.

Przycisk	Opis
Następne Otwarte Konto	Wyświetla następne nieużywane konto.
Następne Aktywne Konto	Wyświetla następne używane konto.
Poprzednie Konto	Wyświetla konto ostatnio wybrane w bieżącej sesji.

Na ekranie wyświetlane jest całkowite użycie przydzielone do wybranego Konta Grupowego.

Maksymalna liczba kopii to 16 000 000.

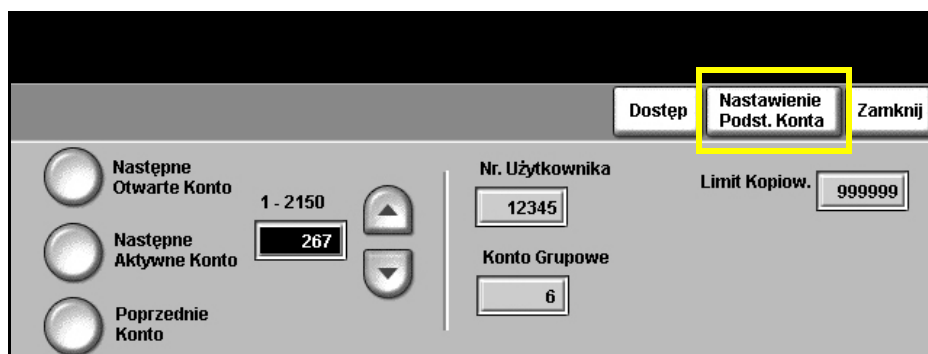
2. Naciśnij przycisk **Domyślne Konto**, aby wyzerować całkowitą liczbę dla obecnie wyświetlanego Konta Grupowego.

Dezaktywacja Konta Użytkownika

Jedynie administrator systemu lub Auditronu może dezaktywować konto użytkownika.

UWAGA: Kont użytkowników nie można usunąć, można je jedynie dezaktywować. Wykonuje się to przez zmianę numeru użytkownika na numer alternatywny znany jedynie administratorowi.

Kont grupowych i ogólnych nie można dezaktywować.



Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i Zliczanie > Nastawienie Wewnętrznego Auditronu > Konta Użytkownika i Prawa Dostępu

1. Aby dezaktywować konto użytkownika, przejdź do ścieżki narzędzi i naciśnij przycisk **Konta Użytkownika i Prawa Dostępu** na ekranie *Nastawienie Wewnętrznego Auditronu*.
2. Naciśnij przycisk **Konta Użytkownika i Prawa Dostępu**.

Informacje wyświetlane na ekranie dotyczą obecnie wybranego Konta Użytkownika. Przejdź do konta, które ma zostać dezaktywowane, naciskając pole numeryczne Konta Użytkownika i wpisując nowy numer za pomocą klawiatury lub używając przycisków **przewijania w górę/w dół** do zwiększenia bądź zmniejszenia numeru Konta Użytkownika, lub za pomocą przycisków po lewej stronie przejdź dożądanego Konta Użytkownika.

UWAGA: Konta użytkownika 1, konta administratora systemu, nie można dezaktywować.

3. Aby dezaktywować Konto Użytkownika, naciśnij przycisk **Domyślne Konto**.
4. Użyj klawiatury do wprowadzenia fikcyjnego Numeru Użytkownika. Uprawnienia dostępu do Auditronu, Konto Grupowe oraz Limit Kopiowania zostaną przywrócone do wartości domyślnych. Nowe konto o tym samym numerze konta może zostać dodane przez zastąpienie fikcyjnego Numeru Użytkownika prawdziwym Numerem Użytkownika.
5. Naciśnij przycisk **Zamknij**, aby powrócić do ekranu *Nastawienie Wewnętrznego Auditronu*.

**Dostęp
Użytkownika**

Jeśli jest włączony, przed rozpoczęciem pracy należy zalogować się do urządzenia. Po zakończeniu sesji należy wylogować się z Auditronu lub wyświetlić liczniki dla swojego konta Auditronu.

**Logowanie do
Auditronu**

Gdy Auditron jest włączony, należy zalogować się, aby użyć funkcji Kopiowanie Podstawowe i Wbudowany Faks, ponieważ śledzone są jedynie liczniki kopiowania i wbudowanego faksu. Wszystkie pozostałe funkcje są dostępne bez ograniczeń.



Każdy użytkownik ma przydzielone przez administratora Auditronu uprawnienia dostępu i kod numeryczny.

Gdy przycisk **Kopiowanie Podstawowe** lub **(Wbudowany) Faks** zostaną naciśnięte na ekranie *Wszystkie Usługi*, zostanie wyświetlony ekran *Login Konta Użytkownika*.

Użyj klawiatury do wprowadzenia kodu numerycznego, a następnie naciśnij przycisk **Wprowadź**.

- Jeśli kod jest nieprawidłowy, urządzenie zezwoli na 2 dalsze próby wprowadzenie prawidłowego kodu. Po trzech próbach dalsze wprowadzenie kodu zostanie wzbronione. Skontaktuj się z administratorem Auditronu, aby upewnić się, że kod jest prawidłowy.
- Jeśli kod jest prawidłowy, to jaki ekran zostanie wyświetlony, zależy od typu kont, do których użytkownik ma dostęp: Użytkownika, Ogólnego, Grupowego lub Głównego.

W przypadku dostępu jedynie do Konta Użytkownika, zostanie wyświetlony ekran funkcji Kopiowanie Podstawowe. Jeśli konto użytkownika osiągnęło limit lub jeśli limit konta zostanie osiągnięty podczas sesji, zostanie wyświetlony komunikat, wygenerowany ton konfliktu, a praca zostanie zatrzymana. Skontaktuj się z administratorem Auditronu, aby wyzerować lub zwiększyć limit konta użytkownika.

Opcje Ścieżki

W przypadku Dostępu do Konta Ogólnego, Dostępu do Konta Grupowego lub Dostępu do Konta Głównego, wyświetlany jest ekran *Opcje Ścieżki*.

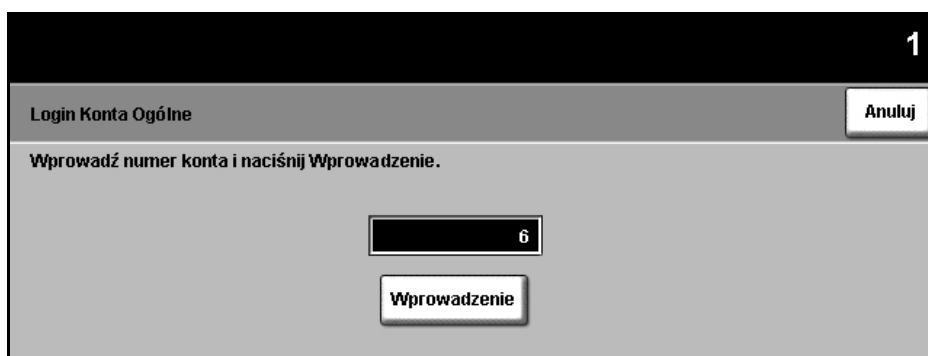
Posiadane uprawnienia dostępu będą określać, które przyciski na tym ekranie są dostępne.

Przycisk **Ścieżka Użytkownika** zawsze jest dostępny i gdy zostanie wybrany, spowoduje wyświetlenie domyślnego ekranu funkcji. Wszystkie wykonane kopie zostaną przydzielone do Konta Użytkownika.

Przycisk **Ścieżka Narzędzi** jest dostępny tylko w przypadku posiadania dostępu do Konta Głównego. Jeśli jest dostępny, naciśnięcie go spowoduje przejście do *Ścieżki Narzędzi*, aby można było tworzyć lub modyfikować konta Auditronu.

Konta Ogólne

1. W przypadku posiadania dostępu do Kont Ogólnych, naciśnij przycisk **Logowanie do Konta ogóln.**, aby otworzyć ekran *Logowanie do konta ogólnego*.

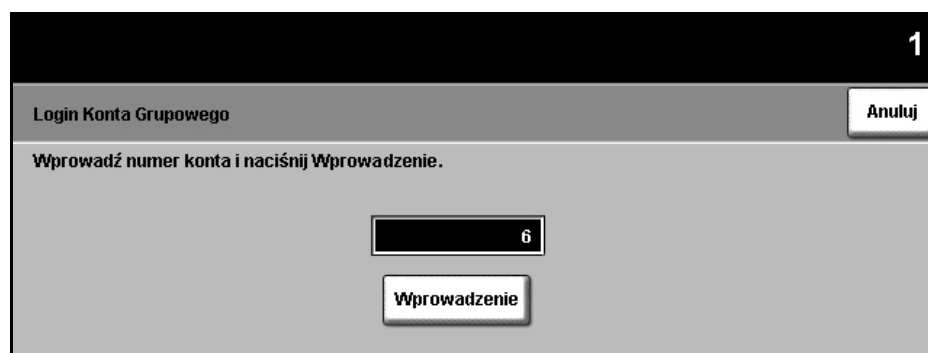


2. Użyj klawiatury do wprowadzenia numeru Konta Ogólnego, które ma być używane dla tej pracy.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadzenie**.

Nie ma ograniczenia na liczbę prób wprowadzenia prawidłowego numeru konta ogólnego. Jeśli zostanie wprowadzony prawidłowy numer konta ogólnego, zostanie otwarty domyślny ekran funkcji. Jedynie wybrane Konto Ogólne zostanie zaktualizowane podczas tej sesji, a konto użytkownika nie zostanie zmienione.

Konta Grupowe

1. W przypadku posiadania dostępu do Kont Grupowych, naciśnij przycisk **Logow. w Koncie zbior.**, aby otworzyć ekran *Logowanie do konta grupowego*.

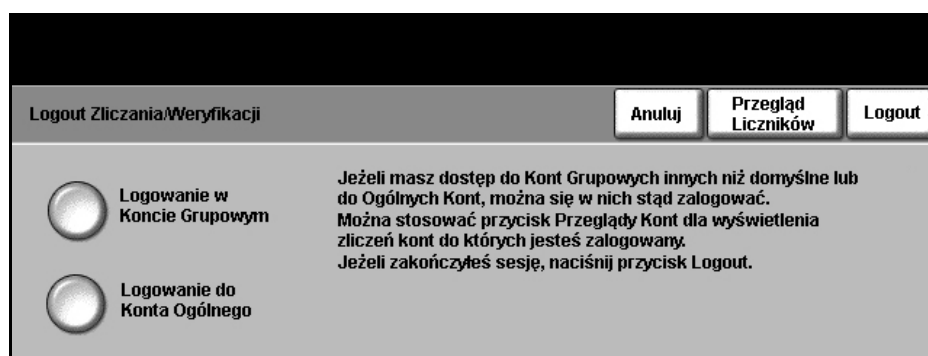


2. Użyj klawiatury do wprowadzenia numeru Konta Grupowego, które ma być używane dla tej pracy.
3. Naciśnij przycisk **Wprowadzenie**.

Nie ma ograniczenia na liczbę prób wprowadzenia prawidłowego numeru konta. Jeśli zostanie wprowadzony prawidłowy numer konta grupowego, zostanie otwarty domyślny ekran funkcji. Wybrane Konto Grupowe i Konto Użytkownika zostaną zaktualizowane podczas tej sesji.

Wylogowanie z Auditronu

Po zakończeniu sesji należy wylogować się, naciskając przycisk **Dostęp** na pulpicie sterowania. Spowoduje to otwarcie ekranu *Logout Zliczania/Weryfikacji*.



Użyj tego ekranu do zmiany bieżącego konta grupy lub ogólnego bez wylogowywania się. Jeśli użytkownik ma dostęp do Konta Grupy lub Konta Ogólnego i chce zmienić konto dla kolejnej pracy, naciśnij odpowiedni przycisk, a wyświetlony zostanie odpowiedni ekran logowania. Będzie wtedy można zalogować się pod innym numerem konta grupowego lub ogólnego.

Liczniki dla konta można wyświetlić na ekranie wylogowania.

Aby wylogować się z bieżącej sesji, należy po prostu wybrać przycisk **Wylogowanie**.

Sesja zostanie zakończona, a ekran powróci do ekranu domyślnego.

Przejrzyj konta

Aby wyświetlić liczniki kopii dla posiadanych kont, należy zalogować się do sesji kopiowania w normalny sposób. Naciśnij przycisk **Dostęp** na pulpicie sterowania. Spowoduje to otwarcie ekranu *Logout Zliczania/Weryfikacji*.

1. Aby wyświetlić stan licznika kont, naciśnij przycisk **Przejrzyj konta**.

Zostanie wyświetlony ekran *Przejrzyj konta* zawierający sumę dla konta lub kont, do których użytkownik jest obecnie zalogowany.

Pole	Opis
Całk. Liczba	Pokazuje całkowitą liczbę obrazów zaktualizowanych w koncie.
W tej sesji	Pokazuje całkowitą liczbę obrazów dla bieżącej sesji.
Pozostało	Pokazuje pozostałą liczbę obrazów dla wybranego konta, w oparciu o limity konta.

Przycisk **Konto Grupowe** jest zawsze dostępny. Jeśli użytkownik nie zalogował się do konta grupy, tabela przedstawia całkowitą liczbę dla grupy domyślnej. Jeśli użytkownik zalogował się do konta grupy, tabela przedstawia całkowitą liczbę dla konta, do którego zalogował się użytkownika. Przycisk **Konto Ogólne** jest dostępny tylko wtedy, gdy użytkownik jest zalogowany do konta ogólnego.

Tabela *Całk. Liczba* dla Kont Grupowych lub Ogólnych nie zawiera pozostałej liczby obrazów, ponieważ nie ma możliwości ustawienia limitów dla tych kont.

2. Naciśnij przycisk **Zamknij**.
3. Naciśnij przycisk **Anuluj**, aby kontynuować bieżącą sesję. Ewentualnie zmień konto grupowe lub ogólne lub wyloguj się z bieżącej sesji.

Raporty

Administrator Auditronu może wydrukować raporty za pomocą funkcji Raporty Auditronu. Ekran *Raporty Auditronu* jest dostępny z ekranu *Nastawienie Auditronu*.



Przejdź do menu Narzędzia > Dostęp i Zliczanie > Nastawienie Wewnętrznego Auditronu > Raporty Auditronu

1. Naciśnij przycisk **Raporty Auditronu**.
2. Naciśnij przycisk **Druk Raportu Konta**, aby wydrukować raport. Urządzenie skolejkuje i wydrukuje raport.

Raport zawiera całkowitą liczbę wykonanych kopii dla wszystkich Kont Użytkowników, Kont Grupowych i Kont Ogólnych od czasu wyzerowania kont.

Logout Zliczania/Weryfikacji

Jeśli użytkownik posiada dostęp do Kont Grupowych inne niż domyślne lub do Kont Ogólnych, można zalogować się do nich z tego miejsca. Można użyć przycisku **Przejrzyj konta** do wyświetlenia całkowitych liczby dla kont, do których zalogowany jest użytkownika. Po zakończeniu sesji naciśnij przycisk **Wylogowanie**.

Zliczanie sieciowe

Zliczanie sieciowe umożliwia administratorowi systemu śledzenie użycia urządzenia według prac i konta. Użytkownicy muszą wprowadzić ID użytkownika i ID konta, aby uzyskać dostęp do urządzenia i informacji na temat liczby wykonanych prac przechowywanej w dzienniku pracy.



Śledzone są prace Kopiowania, Drukowania, przychodzących i wychodzących Wbudowanych Faksów, wychodzących Faksów Serwera (jeśli te opcje są zainstalowane w urządzeniu).

Urządzenie wymaga zainstalowania zestawu zliczania sieciowego oraz dostępu sieciowego do zewnętrznego systemu zliczania zatwierdzonego przez firmę Xerox.

Standardowe zliczanie Xerox (XSA)

XSA śledzi liczbę prac Kopiowania, Drukowania, Skanowania sieciowego, E-mail, Faksu Serwera i Wbudowanego Faksu (gdy te funkcje są zainstalowane w urządzeniu) dla każdego użytkownika. Na użytkowników można nałożyć limity użycia, aby ograniczyć całkowitą liczbę prac kopiowania, drukowania, faksu i skanowania, które mogą wykonać. Administrator systemu może wydrukować raport zawierający wszystkie dane XSA.

XSA jest konfigurowane przez Usługi internetowe, przeglądarkę internetową wbudowaną w urządzenie. Administratorzy systemu tworzą konta i określają limity, zanim użytkownikom zostanie nadany dostęp do urządzenia.

XSA jest konfigurowane przez Usługi internetowe CentreWare i nie wymaga dodatkowego oprogramowania.

Po skonfigurowaniu XSA użytkownicy muszą wprowadzić w urządzeniu informacje o koncie, aby uzyskać dostęp do urządzenia. Po zakończeniu pracy przydział XSA jest zmniejszany o liczbę wykonanych wydruków, kopii i skanów.

Funkcja XSA wyklucza się z jakąkolwiek inną funkcją zliczania. Jeśli w urządzeniu włączona jest funkcja XSA, nie można włączyć Interfejsu Urządzenia Zewnętrznego lub Zliczania Sieciowego.

Interfejs urządzenia zewn.

Interfejs urządzenia zewnętrznego to karta, którą wkłada się do wnętrza urządzenia, aby umożliwić podłączenie do urządzenia sprzętu innej firmy, jak na przykład urządzenia na monety lub czytnika kart. Urządzenie na monety lub czytnik kart umożliwiają oferowanie przez urządzenie usług drukowania płatnego.

Nadpisanie Obrazu Na Żądanie

Nadpisanie Obrazu Na Żądanie to funkcja zabezpieczeń dla klientów, którzy przejmują się nieautoryzowanym dostępem i powielaniem tajnych lub prywatnych dokumentów.

Funkcja *Nadpisanie Obrazu Na Żądanie* oferuje administratorowi systemu możliwość wymazania wszystkich pozostałych danych z pamięci urządzenia, gdy jest to konieczne. Ten proces trwa około 15 minut.

Przejdź do menu Narzędzia > Dalsze > Dalsze > Nadpisanie Obrazu Na Żądanie

Naciśnij **Start**, aby rozpocząć nadpisywanie.

Wszystkie istniejące prace zostaną usunięte, niezależnie od ich statusu, a także wszystkie wysyłki prac zostaną wstrzymane na czas nadpisywania.

Testy Maszyny

Jeśli istnieje konieczność zgłoszenia wszelkich awarii urządzenia, centrum wsparcia Xerox może poprosić użytkownika o wykonanie poniższych testów, aby potwierdzić wydajność urządzenia i ekranu interfejsu użytkownika (UI).

Wzory testowe Jakości Obrazu

Użyj przycisków przewijania, aby wybrać jeden z 19 dostępnych wzorów testowych.

Naciśnij przycisk **Funkcja**, aby przetestować druk 1- lub 2-stronny z dostępnych tac.

Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test.

Przejdź do menu Narzędzia > Testy Maszyny > Wzory testowe Jakości Obrazu

Testy Interfejsu Użytkownika

Test Przycisku Interfejsu Użytkownika

Test przycisku UI sprawdza, czy wszystkie przyciski na panelu funkcjonują prawidłowo.

1. Sprawdź, czy sygnały dźwiękowe są włączone - patrz *Tony Audio rozdział Nastawienia na stronie 148*.
2. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test.
3. Naciśnij każdy przycisk na panelu po prawej stronie ekranu dotykowego. W przypadku prawidłowego funkcjonowania przycisku, rozlegnie się krótki sygnał dźwiękowy.
4. Naciśnij przycisk **Koniec Testu**, aby zakończyć test. Zostanie wyświetlony ekran *Test Udany/Nieudany*.
5. Naciśnij przycisk **Udany**, jeśli wszystkie przyciski w interfejsie użytkownika działają prawidłowo. Naciśnij przycisk **Nieudany**, jeśli którykolwiek z przycisków w interfejsie użytkownika nie działa prawidłowo.

Przejdź do menu Narzędzia > Testy Maszyny > Testy Interfejsu Użytkownika

Test Obszaru Dotykowego

Test Ekranu Dotykowego sprawdza, czy wszystkie obszary dotykowe ekranu reagują prawidłowo.

1. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test. Następnie dotknij ekranu. Jeśli wyświetlacz działa prawidłowo, wybrany obszar zmieni się z białego na czarny przy każdym naciśnięciu.
2. Naciśnij **1** na klawiaturze, aby wskazać, że test zakończył się pomyślnie. Naciśnij **2** na klawiaturze, aby wskazać, że test nie zakończył się pomyślnie.

Test Audio

Test ten sprawdza, czy sygnały dźwiękowe wytwarzane przez interfejs użytkownika działają prawidłowo.

1. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test. Wygenerowany zostanie sygnał dźwiękowy, jeśli działa poprawnie.
2. Naciśnij przycisk **Koniec Testu**, aby zakończyć test. Zostanie wyświetlony ekran *Test Udany/Nieudany*.
3. Naciśnij przycisk **Udany**, jeśli tony audio brzmiały prawidłowo. Naciśnij przycisk **Nieudany**, jeśli którykolwiek z tonów audio nie działa prawidłowo.

Test Pikseli Ekranu

Test Pikseli Ekranu sprawdza, czy każdy piksel na ekranie działa prawidłowo.

1. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test. Wyświetlacz zmieni się na biały.
2. Naciśnij **2** na klawiaturze, aby przełączyć wyświetlacz między kolorem białym a czarnym. Jeśli wyświetlacz nie jest cały jednego koloru, oznacza to, że test zakończył się niepomyślnie.
3. Naciśnij **1** na klawiaturze, aby zakończyć test.
4. Naciśnij przycisk **Udany**, jeśli cały ekran interfejsu użytkownika zmienił kolor z czarnego na biały, w przeciwnym przypadku naciśnij przycisk **Nieudany**.

Test Wskaźnika Świetlnego

Test wskaźnika świetlnego sprawdza, czy wszystkie kontrolki na pulpicie sterowania funkcjonują prawidłowo.

1. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test. Każda kontrolka zaświeci na chwilę, jeśli działa prawidłowo. Kontrolki będą świecić naprzemiennie, aż do zakończenia testu.
2. Naciśnij przycisk **Koniec Testu**, aby zakończyć test. Zostanie wyświetlony ekran *Test Udany/Nieudany*.
3. Naciśnij przycisk **Udany**, jeśli wszystkie kontrolki na pulpicie sterowania działają prawidłowo. Naciśnij przycisk **Nieudany**, jeśli którakolwiek z kontrolki na pulpicie sterowania nie działa prawidłowo.

Test Pamięci Video

Test Pamięci Video sprawdza, czy pamięć używana przez kontroler wideo w interfejsie użytkownika działa prawidłowo.

1. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test. Zostanie wyświetlony komunikat wskazujący, czy test zakończył się pomyślnie.

Wyzerowanie Interfejsu Użytkownika

Ponowne uruchomienie/zrestartowanie interfejsu użytkownika spowoduje rozpoczęcie cyklu samotestu włączania zasilania. Interfejs użytkownika zostanie wstrzymany na kilka sekund przed rozpoczęciem procesu ponownego uruchomienia.

Weryfikacja Application Checksum

Weryfikacja Application Checksum interfejsu użytkownika sprawdza, czy oprogramowanie interfejsu użytkownika jest aktualne i czy działa prawidłowo.

1. Naciśnij przycisk **Start Testu**, aby rozpocząć test. Zostanie wyświetlony komunikat wskazujący, że test jest w toku. Następnie zostanie wyświetlony kolejny komunikat wskazujący, czy test zakończył się pomyślnie.

Numer Serwisu Xerox i Dostawcy Materiałów

Numer serwisu i dostawcy materiałów można ustawić, aby umożliwić użytkownikom dostęp do numerów i szczegółów istotnych dla utrzymania pracy urządzenia.

Przejdź do menu Narzędzia > Numer Serwisu Xerox i Dostawcy Materiałów

Ten program narzędziowy umożliwia ustawienie następujących numerów:

- Nr Telefonu Serwisu Xerox

- Nr Telefonu Dostawcy Materiałów

- Nr znacznika zasobu klienta

- Nr znacznika zasobu Xerox

Naciśnij przycisk minusa [-], jeśli stanowi część numeru.

Usługi Opcjonalne

W zależności od konfiguracji urządzenia użytkownik może mieć dostęp do następujących usług. Ten program narzędziowy umożliwia włączenie lub wyłączenie opcji w dowolnej chwili, jeśli są zainstalowane. W większości przypadków nie jest konieczne ponowne uruchomienie urządzenia.

Przejdź do menu Narzędzia > Usługi Opcjonalne

Skanowanie sieciowe

Aby uzyskać informacje na temat Skanowania sieciowego, patrz *Skanowanie sieciowe na stronie 75*.

Adres e-mail

Aby uzyskać informacje na temat adresu e-mail, patrz *Skanowanie do e-mail na stronie 93*.

Nadpisanie Obrazu Na Żądanie

Aby uzyskać informacje na temat nadpisania obrazu, patrz *Nadpisanie Obrazu Na Żądanie na stronie 167*.

Zliczanie sieciowe

Aby włączyć tę opcję, ustaw tryb identyfikacji w *trybie dostępu i zliczania sieciowego* na **Zliczanie sieciowe**.

Aby wyłączyć tę opcję, ustaw tryb identyfikacji w *trybie dostępu i zliczania sieciowego* na inny niż **Zliczanie sieciowe**. Dodatkowe informacje można znaleźć na płycie CD Administracja systemem.

Natychmia. Nadpisanie Obrazu

Natychmia. Nadpisanie Obrazu to funkcja zabezpieczeń dla klientów, którzy przejmują się nieautoryzowanym dostępem i powielaniem tajnych lub prywatnych dokumentów.

Funkcja *Natychmia. Nadpisanie Obrazu* kasuje wszystkie pozostałe dane obrazu z urządzenia natychmiast po każdej przetworzonej pracy, bez konieczności wyłączania urządzenia.

Faks Serwera

Funkcja *Faks Serwera* umożliwia użytkownikom wysłanie dokumentów do kilku urządzeń faksu przez sieć telefoniczną, bez konieczności posiadania linii telefonicznej podłączonej do urządzenia. Dokument jest przesyłany do serwera faksu, który przesyła go dalej do faksów docelowych o numerach podanych przez użytkownika.

Dodatkowe informacje można znaleźć na płycie CD Administracja systemem.

Faks Wbudowany

Włączenie funkcji Faks Wbudowany spowoduje wyłączenie funkcji Faks Serwera (jeśli była włączona). Aby uzyskać informacje na temat faksowania, patrz *Faksowanie na stronie 55*.

10 Konserwacja

Przeprowadzanie rutynowych czynności konserwacyjnych zapewnia optymalną pracę urządzenia. W tym rozdziale przedstawione są instrukcje dotyczące wszystkich wymaganych czynności konserwacyjnych.

Materiały eksploatacyjne

Materiały eksploatacyjne to elementy urządzenia, które wymagają wymiany lub uzupełniania - jest to papier, zszywki oraz inne elementy wymagające obsługi 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.

UWAGA: Aby uzyskać informacje o lokalizacji numeru seryjnego, patrz *Wsparcie klienta na stronie 6*.



PRZESTROGA: 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** wolno podejmować żadnych prób konserwacji, które **NIE** zostały opisane w dokumentacji dostarczonej wraz z urządzeniem.

Elementy do wymiany przez użytkownika

W urządzeniu występują 3 elementy przewidziane do wymiany przez użytkownika (CRU):

- **Wkład tonera**
- **Wkład bębna Smart Kit™**
- **Zszywki**

Gdy zajdzie potrzeba zamówienia dowolnego z powyższych elementów, na ekranie dotykowym urządzenia zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat. Komunikat ten ostrzega, że zbliża się koniec okresu użytkowania wskazanego elementu. Każdy z elementów należy wymieniać tylko po otrzymaniu takiej instrukcji.

Aby wymienić element CRU, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi przez interfejs użytkownika lub zapoznaj się z odpowiednimi sekcjami tego rozdziału.



PRZESTROGA: Podczas wymiany materiałów eksploatacyjnych **NIE** wolno 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** wolno podejmować żadnych prób konserwacji, które **NIE** zostały opisane w dokumentacji dostarczonej wraz z urządzeniem.

Wkład tonera

Procedura ta przedstawia w jaki sposób usunąć zużyty wkład tonera i zastąpić go nowym wkładem.

Nowe wkłady tonera charakteryzują się wydajnością około 20 000 obrazów średnio przy 5% zadruku. Urządzenie poinformuje o procentowym zużyciu tonera oraz o pozostałej ilości dni. Gdy włączona jest funkcja komunikatów powiadamiających, urządzenie poinformuje kiedy należy zamówić i zamontować nowy wkład. Więcej informacji na temat ustawień funkcji komunikatów powiadamiających patrz *Powiadomienie Zamówienia Wkładu Toneru rozdział Nastawienia na stronie 150*.

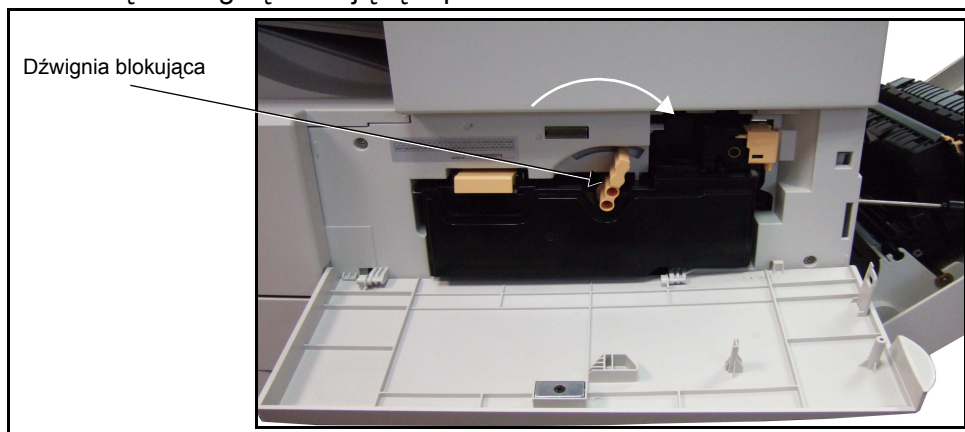
Jeśli funkcja ta jest włączona, na ekranie pojawi się komunikat zalecający wymianę wkładu tonera. Jeśli chcesz wymienić wkład tonera teraz, otwórz przednie drzwi. Instrukcje wyświetlane na ekranie przedstawiają sposób montażu nowego wkładu.

Jeśli nie chcesz w tej chwili wymienić wkładu tonera, wybierz przycisk **Przerwij**. Urządzenie będzie nadal pracować, ale **NIE** będzie kopiować ani drukować.

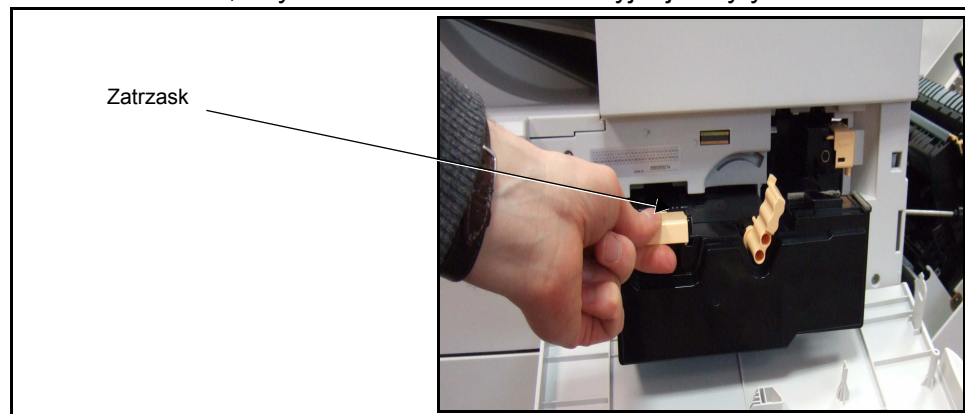
1. Otwórz prawą pokrywę.



2. Otwórz przednią pokrywę.
3. Przekręć dźwignię blokującą w prawo.



4. Unieś zatrzask, aby zwolnić wkład tonera i wyjmij zużyty wkład.



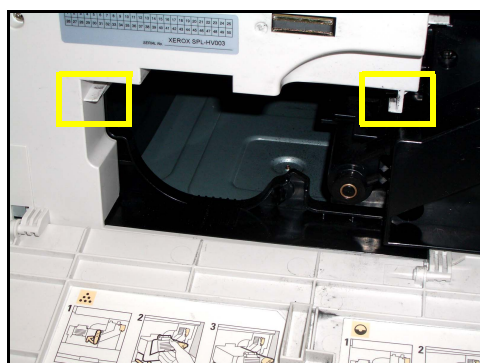
Instrukcje dołączone do nowego wkładu tonera zawierają informacje na temat postępowania ze zużytym wkładem.



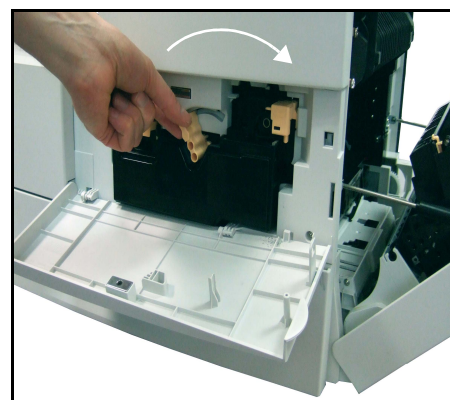
OSTRZEŻENIE: W urządzeniu można montować wyłącznie wkłady toneru firmy Xerox.

5. Przed rozpakowaniem nowego wkładu tonera potrząśnij nim mocno, aby równomiernie rozproszyc toner. Rozpakuj wkład.

6. Aby zamontować nowy wkład tonera, wsuń górę wkładu w rowki znajdujące się w górnej części gniazda wkładu.



7. Przekręć dźwignię blokującą w lewo.
 8. Zamknij przednią pokrywę.
 9. Zamknij prawe drzwi.
 10. Naciśnij przycisk **Potwierdź** na ekranie urządzenia.



i Jeśli po zamontowaniu nowego wkładu tonera nie można zamknąć przednich drzwi, sprawdź, czy wkład jest prawidłowo włożony i zablokowany.

Jeśli wkład tonera został wymieniony w rezultacie pojawienia się na ekranie urządzenia komunikatu „Wymień wkład tonera”, urządzenie potraktuje świeżo zamontowany wkład jako nowy i wyzeruje licznik użycia tonera i komunikaty. Jednak jeśli został zamontowany nowy wkład tonera bez instrukcji na ekranie urządzenia, licznik użycia tonera należy wyzerować ręcznie. Czynność tę można przeprowadzić w trybie Dostęp do narzędzi, za pomocą funkcji Zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi - powiadomienie o wymianie wkładu tonera.

Wymiana wkładu bębna Smart Kit™

Procedura ta przedstawia w jaki sposób wyjąć zużyty wkład bębna Smart Kit™ i zastąpić go nowym wkładem.

W zależności od typu wkładu bębna Smart Kit™, wydajność wynosi około 60 000 obrazów. Urządzenie poinformuje o konieczności zamówienia i wymiany nowego wkładu.

Wkład bębna Smart Kit™ podlega recyklingowi, więc należy stosować się do wytycznych dotyczących postępowania ze zużyтым wkładem, które można znaleźć w opakowaniu z nowym wkładem.



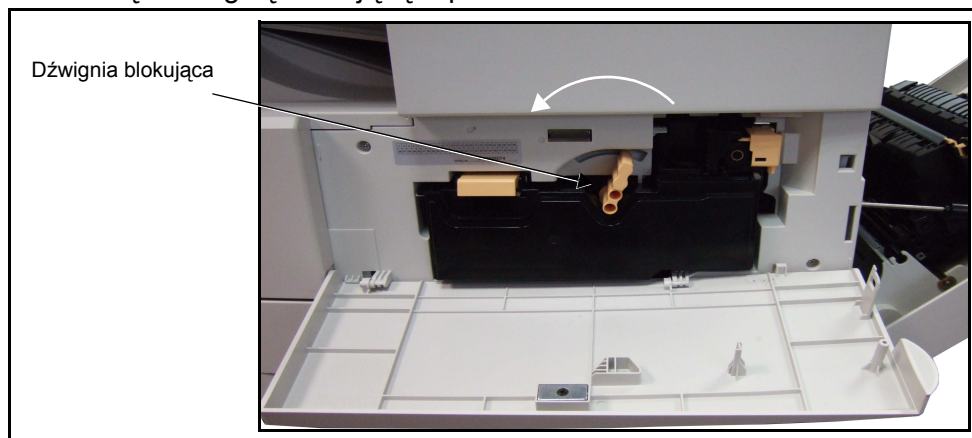
OSTRZEŻENIE: Wyjmij wkład tonera przed wyjęciem wkładu bębna Smart Kit™.

1. Otwórz prawą pokrywę.

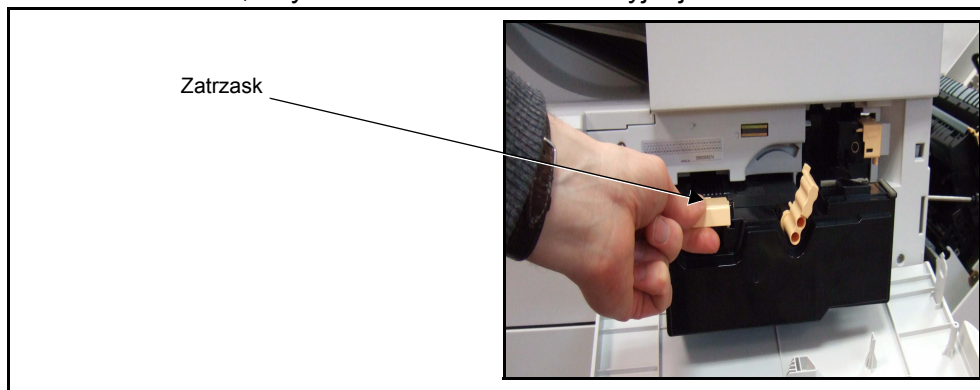


2. Otwórz przednią pokrywę.

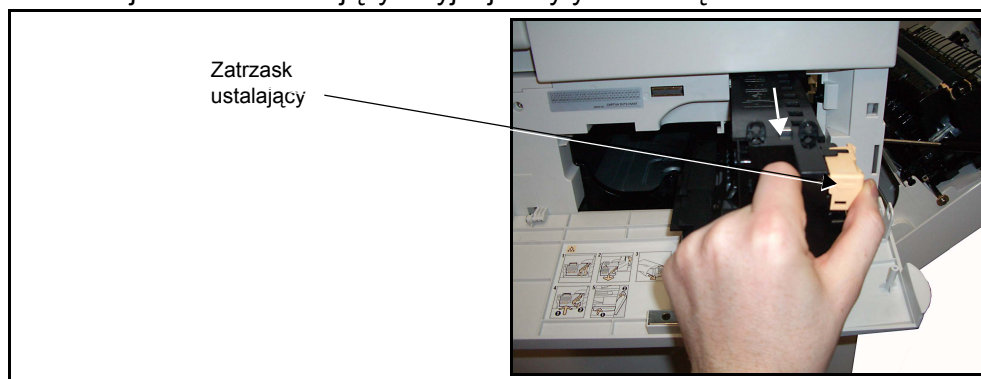
3. Przekręć dźwignię blokującą w prawo.



4. Unieś zatrzask, aby zwolnić wkład tonera i wyjmij wkład tonera.



5. Ściśnij zatrzask ustalający i wyjmij zużyty wkład bębna SMart Kit™.

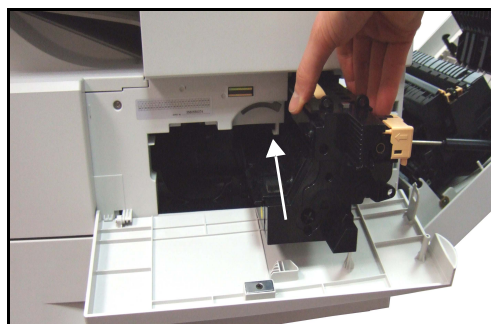


6. Trzymaj pusty wkład bębna SMart Kit™ z dala od siebie, aby nie pobrudzić się pozostałościami tonera i postępuj z nim zgodnie z instrukcjami dostarczonymi wraz z nowym wkładem bębna SMart Kit™.



OSTRZEŻENIE: W urządzeniu można montować wyłącznie wkłady bębna Xerox SMart Kit™.

7. Rozpakuj nowy wkład bębna SMart Kit™.
8. Zdejmij z wkładu papier i taśmę ochronną.
9. Wsuń wkład bębna SMart Kit™ do ramy w urządzeniu.
10. Zamontuj ponownie wkład tonera (patrz powyżej).
11. Przekręć zatrzask, aby unieruchomić wkład. Zamknij przednie drzwi. Jeśli nie można zamknąć przednich drzwi, sprawdź, czy wkład bębna SMart Kit™ został prawidłowo włożony i zamocowany.
12. Zamknij boczne drzwi.
13. Naciśnij przycisk **Potwierdź** na ekranie urządzenia.



Zszywki

Procedura ta prezentuje sposób demontażu zużytego wkładu ze zszywkami i montażu nowego wkładu. Urządzenie poinformuje o konieczności zamówienia i wymiany nowego wkładu.

1. Otwórz przednią lewą pokrywę.



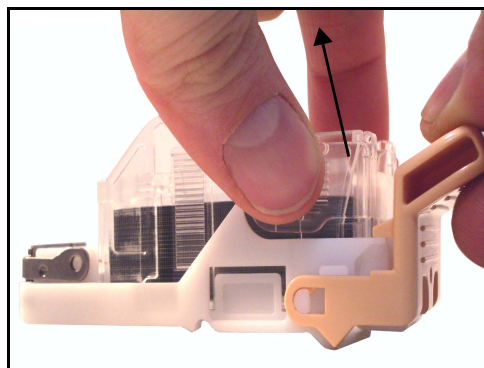
2. Wyciągnij wkład ze zszywkami za pomocą zatrzasku. Wyjmij wkład.



3. Unieś do góry pusty pojemnik wkładu.



OSTRZEŻENIE: Sprawdź, czy posiadasz odpowiedni wkład do tego urządzenia. Wkłady ze zszywkami do podobnych urządzeń Xerox mogą wyglądać tak samo, ale **NIE BĘDĄ PASOWAĆ**.

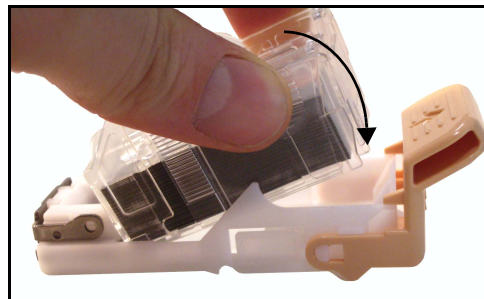


4. Odpakuj nowy zestaw zszywek.

5. Umieść zestaw zszywek we wkładzie.

6. Sprawdź, czy wkład jest prawidłowo ustawiony. Wsuń wkład ze zszywkami do urządzenia.

7. Zamknij przednią lewą pokrywę.



Czyszczenie urządzenia



OSTRZEŻENIE: Do czyszczenia urządzenia **NIE** wolno używać rozpuszczalników organicznych lub chemicznych ani środków czyszczących w aerozolu. **NIE** wolno 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.



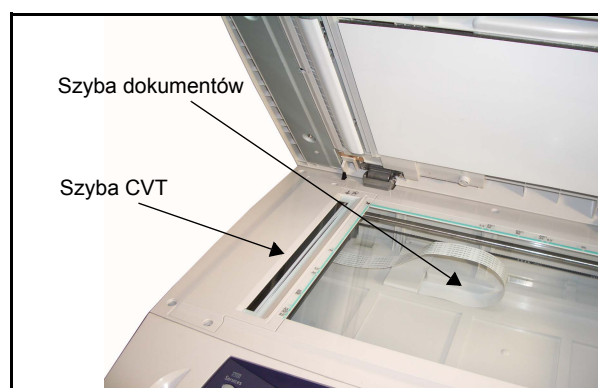
OSTRZEŻENIE: **NIE** wolno używać środków czyszczących w aerozolu do czyszczenia urządzenia wewnątrz i na zewnątrz. Niektóre środki do czyszczenia w aerozolu zawierają mieszanki łatwopalne nieodpowiednie do stosowania z urządzeniami elektrycznymi. Stosowanie takich środków może wywołać wybuch lub pożar.



PRZESTROGA: **NIE** wolno zdejmować osłon i pokryw zabezpieczonych śrubami. Elementy znajdujące się pod takimi pokrywami czy osłonami nie mogą być konserwowane ani serwisowane przez użytkownika. **NIE** wolno podejmować żadnych prób konserwacji, które **NIE** zostały opisane w dokumentacji dostarczonej wraz z urządzeniem.

Szyba dokumentów i szyba stałej prędkości transportu (CVT)

1. Użyj miękkiej ściereczki, która nie pozostawia włókien i zwilżonej wodą. W żadnym wypadku nie wolno wylewać płynu bezpośrednio na szybę.
2. Przetrzyj całą powierzchnię szyby.
3. Za pomocą czystej ściereczki lub ręcznika papierowego usuń wszelkie pozostałości.



UWAGA: Plamy i ślady na szybie zostaną skopiowane na odbitki w przypadku kopiowania z użyciem szyby dokumentów. Plamy na szybie stałej prędkości transportu zostaną odwzorowane jako smugi na odbitkach w przypadku kopiowania z użyciem podajnika dokumentów.

Pulpit sterowania i ekran dotykowy

Regularne czyszczenie zapobiega gromadzeniu się kurzu i zabrudzeń na pulpicie sterowania. Aby usunąć odciski palców i smugi, wyczyść ekran dotykowy i pulpit sterowania zgodnie z poniższym opisem:

- 1.** Użyj miękkiej ściereczki, która nie pozostawia włókien i zwilżonej wodą.
- 2.** Przetrzyj cały obszar, również ekran dotykowy.
- 3.** Za pomocą czystej ściereczki lub ręcznika papierowego usuń wszelkie pozostałości.

Podajnik dokumentów automatycznego duplexu i taca wyjściowa

Regularne czyszczenie zapobiega gromadzeniu się kurzu i zabrudzeń na podajniku dokumentów i tacy wyjściowej.

- 1.** Użyj miękkiej ściereczki, która nie pozostawia włókien i zwilżonej wodą.
- 2.** Wyczyść podajnik dokumentów i tacę wyjściową - również tace papieru i zewnętrzne elementy urządzenia.
- 3.** Za pomocą czystej ściereczki lub ręcznika papierowego usuń wszelkie pozostałości.

11 Specyfikacje

Rozdział ten zawiera specyfikacje urządzenia. Poniższe specyfikacje umożliwiają identyfikację parametrów urządzenia. Urządzenie jest zgodne z odpowiednimi specyfikacjami, aprobatami i certyfikatami. Specyfikacje te zostały opracowane z myślą o zapewnieniu bezpieczeństwa użytkownikom urządzenia oraz o zapewnieniu maksymalnej funkcjonalności urządzenia. Aktualizacje specyfikacji oraz modyfikacje wyglądu produktu mogą być przeprowadzane przez powiadomienia.

Więcej informacji na temat specyfikacji można uzyskać u przedstawiciela firmy Xerox.

Specyfikacje urządzenia

Konfiguracje urządzenia

Funkcja	Specyfikacja
Konfiguracja sprzętu	Procesor DADF lub pokrywa szyby dokumentów Tace papieru 1-4 oraz taca boczna Taca wyjściowa lub finisher
Wymiary urządzenia	bez finishera: szerokość 19,6" (498 mm) x głębokość 15,4" (390 mm) x wysokość 11,2" (284 mm) z finisherem: szerokość 28,6" (726 mm) x głębokość 15,4" (390 mm) x wysokość 11,8" (300 mm)
Ciężar urządzenia	bez finishera: 99,2 lb (45 kg) z finisherem: 143,3 lb (65 kg)
Dostęp	Z przodu i obu stron
Szybkość kopiowania	Z tacy papieru 1: 43 kopie/minutę jednostronnie US Legal (45 kopii/minutę A4)
Czas wykonania pierwszej kopii	Szyba dokumentów z tacy papieru 1 do górnej tacy: 5,0 sekund Podajnik dokumentów z tacy papieru 1: 7,0 sekund
Czas rozgrzewania	Start na zimno: urządzenie gotowe do kopiowania w mniej niż 30 sekund Z trybu oszczędzania energii: urządzenie gotowe do kopiowania w mniej niż 10 sekund

Dostarczanie papieru

UWAGA: Standardowe formaty dokumentów, które mogą być wykryte przez urządzenie są zróżnicowane w zależności od danych zawartych w tabeli formatów papieru podanych przez operatora.

Tace 1, 2, 3 i 4

Funkcja	Specyfikacja
Pojemność	520 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m ²) na tacę
Gramatura papieru	od 16 do 24 lb (od 60 do 90 g/m ²)
Format papieru	B5 - od SEF do 11" x 14" US Legal (176 mm x 250 mm do 279 mm x 356 mm)
Automatyczne wykrywanie formatu	Tak

Taca 5 (boczna)

Funkcja	Specyfikacja
Pojemność	Okolo 100 arkuszy papieru o gramaturze 20 lb (80 g/m ²)
Gramatura papieru	od 16 do 24 lb (od 60 do 90 g/m ²)
Format papieru	B5 - od SEF do 11" x 14" US Legal (176 mm x 250 mm do 279 mm x 356 mm)
Automatyczne wykrywanie formatu	Tak

UWAGA: Wysokość stosu papieru nie może przekraczać 0,4" (10 mm)

Podajnik dokumentów

Funkcja	Specyfikacja
Pojemność	Okolo 50 arkuszy papieru o gramaturze 20 lb (80 g/m ²)
Gramatura papieru	od 12 do 28 lb (od 50 do 105 g/m ²)
Format papieru	B5 - od SEF do 11" x 14" US Legal (176 mm x 250 mm do 279 mm x 356 mm)
Różne formaty	Tak - gdy opcja jest wybrana za pomocą interfejsu użytkownika i krawędzie prowadzące mają te same wymiary
Rozpoznawanie formatu	Tak
Szybkość podajnika dokumentów	1-1: 45 obrazów/min 1-2: 43 obrazów/min 2:2 ułożone: 14 obrazów/min

Moduły wyjściowe

Taca wyjściowa

Funkcja	Specyfikacja
Pojemność	520 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m ²)

Finisher

Funkcja	Specyfikacja
Pojemność	520 arkuszy papieru 20 lb (80 g/m ²)
Zszywki	3000 zszywek we wkładzie, maks. 50 arkuszy, 1 położenie zszywki

Specyfikacje elektryczne

Funkcja	Specyfikacja
Częstotliwość	50/60 Hz
Napięcie elektryczne	110-127 V AC i 220-240 V AC
Zużycie energii	Maks. średnio - 1,33 KVA (przy 110 V AC), 1,524 KVA (przy 127 V AC), 1,76 KVA (przy 220 V AC), 1,92 KVA (przy 240 V AC)

Specyfikacje funkcji

Funkcja faksu

Funkcja	Specyfikacja
Szybkość transmisji faksu	Automatic fallback: 33,6 Kb/s
Typ linii telefonicznej	Standardowa publiczna analogowa linia telefoniczna lub odpowiednik
Zgodność	Super G3, ECM, G3
Maks. rozdzielczość	406 x 392 dpi
Standardowa pamięć faksu	16 MB
Robocza szerokość skanowania	8,2" (208 mm)
Maks. szerokość druku	8,5" (216 mm)
Kompresja obrazu	JBIG, MH, MR, MMR
Ponowne wybieranie (próby/odstęp)	od 0 do 14 prób/od 1 do 25 minut
Aprobata połączeń	EU/EEA: certyfikacja do TBR21 USA: aprobata do FCC Pt 68 Kanada: aprobata do DOC CS-03 Pozostałe kraje: certyfikacja do krajowych standardów PTT

Funkcja druku

UWAGA: (dostępna tylko w wersjach Xerox WorkCentre 4150s, 4150x i 4150xf).

Funkcja	Specyfikacja
Zgodność	IBM PC/MAC/Linux
Szybkość	43 str./min (US Legal)/45 str./min (A4)
Maks. obszar druku	11" x 14" US Legal (279 mm x 356 mm)
Rozszerzona rozdzielczość	1200 dpi
Rozdzielczość standardowa lub normalna	600 x 600 dpi
Stand./maks. pamięć drukarki	256 MB/40 GB
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, PS3

Funkcja skanowania

UWAGA: (dostępna tylko w wersjach Xerox WorkCentre 4150s, 4150x i 4150xf).

Funkcja	Specyfikacja
Typ połączenia	Standardowy Ethernet (802.11b przez zewnętrzną aplikację)
Szybkość	CCD/45 obrazów/min
Maks. szerokość skanowania	8,5" (216 mm)
Robocza szerokość skanowania	8,2" (208 mm)
Maks. rozdzielczość	600 x 600 dpi
Zgodny z TWAIN/ISIS	Network Twain/WIA
Oprogramowanie do skanowania/obróbki obrazów	ScanSoft OmniPage oraz PaperPort
Oprogramowanie OCR	ScanSoft OmniPage
Oprogramowanie do zarządzania plikami	ScanSoft Paperport

12 Rozwiązywanie problemów

Na jakość dokumentów wyjściowych może wpływać wiele czynników. Aby zapewnić optymalną wydajność pracy urządzenia, należy postępować zgodnie z następującymi wytycznymi:

- Urządzenia nie należy umieszczać w miejscu, gdzie będzie narażone na bezpośrednie działanie promieni słonecznych czy innych źródeł ciepła (np. grzejnika).
- Należy unikać gwałtownych zmian warunków otoczenia urządzenia. W przypadku wystąpienia takich zmian należy odczekać co najmniej dwie godziny, aby urządzenie przystosowało się do nowego otoczenia.
- Należy stosować się do zaleceń konserwacyjnych dotyczących czyszczenia szyby dokumentów i ekranu dotykowego.
- Należy zawsze dopasować prowadnice krawędzi tac papieru do rozmiaru nośnika i sprawdzić, czy na ekranie wyświetlany jest poprawny rozmiar.
- Należy dbać o to, aby wewnątrz urządzenia nie było zanieczyszczane przez spinacze do papieru i skrawki przetwarzanych dokumentów.

UWAGA: Dodatkowe informacje na temat rozwiązywania problemów można znaleźć na płycie Cd Administracja systemem.

Usuwanie usterek

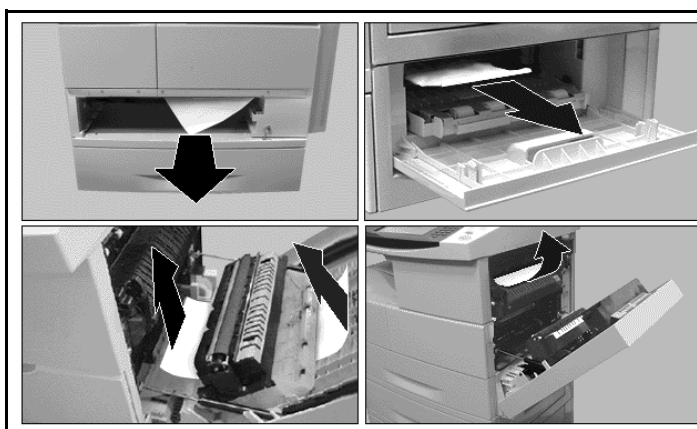
W przypadku wystąpienia usterki na ekranie zostaną wyświetlone instrukcje ułatwiające jej usunięcie.

Postępuj zgodnie z tymi instrukcjami, aby usunąć usterkę.

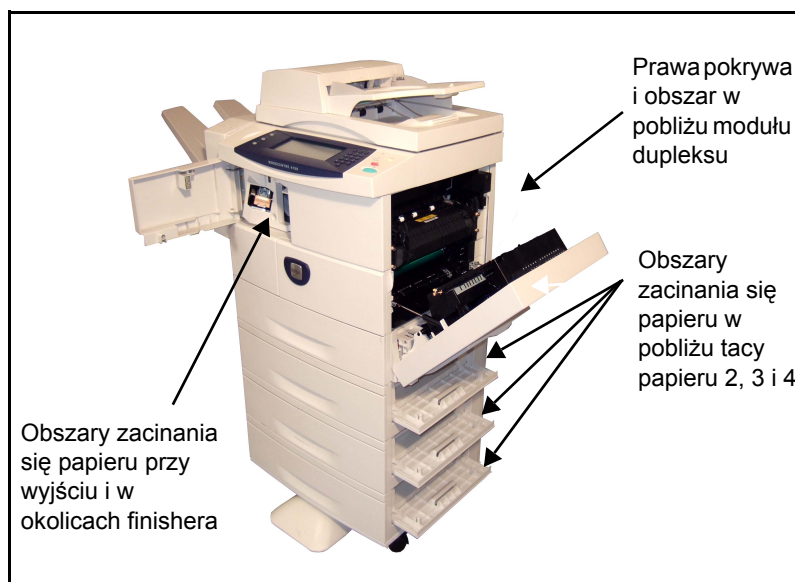
UWAGA: Wszystkie usunięte arkusze zostaną ponownie automatycznie wydrukowane po odblokowaniu zaciętego papieru.

Zacięcie papieru

Miejsce zacięcia zostanie wskazane na ekranie.



UWAGA: Obszary zacięć mogą się różnić w zależności od modelu i konfiguracji.



1. Otwórz pokrywę urządzenia i użyj zielonych uchwytów i pokręteł pokazanych na wyświetlaczu w celu odblokowania papieru.



2. Sprawdź, czy wszystkie uchwyty i dźwignie usuwania zacięć papieru zostały ustawione w poprawnych pozycjach.

Zacięcie dokumentu

1. Usuń wszystkie dokumenty z podajnika dokumentów i z szyby dokumentów.
2. Ułóż i załaduj dokumenty ponownie. Dokumenty zostaną automatycznie przeładowane w celu poprawnego wykonania zadania.

UWAGA: Jeśli nie możesz usunąć usterki, skontaktuj się z lokalnym centrum wsparcia Xerox (patrz *Numer Serwisu Xerox i Dostawcy Materiałów rozdział Nastawienia na stronie 171.*).



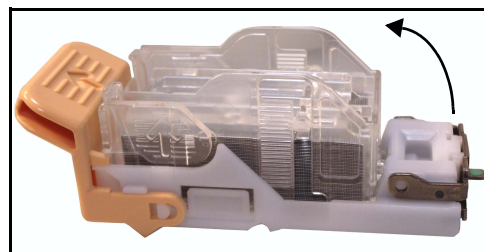
Zacięcie zszywek

Na ekranie pojawi się informacja o problemie z wkładem zszywek.

1. Otwórz przednią lewą pokrywę.



2. Pociągnij za zatrzask, aby wyjąć wkład zszywek.
3. Unieś do góry przednią pokrywę zszywek.



OSTRZEŻENIE: Ostre elementy. Należy zachować ostrożność.

4. Usuń zacięcie zszywek.
5. Zamknij przednią pokrywę wkładu zszywek.
6. Sprawdź, czy wkład jest prawidłowo ustawiony. Zamontuj wkład ze zszywkami.
7. Zamknij przednie lewe drzwi pokrywy.

Kody błędów i usterek

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w pracy urządzenia na ekranie pojawi się komunikat informujący o rodzaju błędu.

Postępuj zgodnie z poleceniami na ekranie, aby usunąć błąd.

Jeśli nie można pozbyć się usterki, wyłącz i włącz ponownie urządzenie.

Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.

	Błędy i usterki	Opis	Rozwiązanie
Podajnik papieru	Otwarte drzwi	Boczna lub przednia pokrywa nie zostały prawidłowo zatrzaśnięte.	Zamknij pokrywę prawidłowo. Jeśli nie można pozbyć się usterki, wezwij serwis.
	Mało papieru w tacy papieru	Kończy się papier w tacy papieru (poniżej 50 arkuszy).	Załaduj papier do tacy wskazanej w komunikacie ostrzegawczym.
	Brak papieru w tacy	Skończył się papier do drukowania w tacy papieru.	Załaduj papier do tacy wskazanej w komunikacie ostrzegawczym.
	Brak papieru w tacy bocznej	Skończył się papier do drukowania w tacy bocznej.	Załaduj papier do tacy bocznej.
	Wysunięta kasetka tacy	Taca papieru nie została prawidłowo zamknięta.	Zamknij prawidłowo tacę papieru.
	Otwarte drzwi tacy	Boczna pokrywa tacy nie jest zatrzaśnięta.	Zamknij prawidłowo drzwi tacy.
	Błąd podnoszenia tacy	Górny czujnik podnoszenia tacy nie działa prawidłowo.	Otwórz i zamknij tacę papieru. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.
	Zacięcie papieru w tacy	Papier do drukowania zaciął się w tacy papieru.	Otwórz wskazaną tacę i usuń zacięty papier. Otwórz boczną pokrywę i usuń zacięty papier.
	Zacięcie papieru w module duplexu	Papier do drukowania zaciął się w bocznej pokrywie.	Otwórz boczną pokrywę i usuń zacięty papier. Otwórz boczne drzwi i usuń zacięty papier.
	Pełna taca wyjściowa	Taca wyjściowa przepełniona w ponad 90%.	Wyjmij wydruki z pojemnika wyjściowego.

	Błędy i usterki	Opis	Rozwiązanie
CRU	Mało tonera	Wkład tonera jest prawie pusty.	Otwórz boczną pokrywę i przednie prawe drzwi. Wyjmij wkład tonera i potrząśnij nim delikatnie. Dzięki temu można będzie jeszcze tymczasowo drukować. Włóż wkład tonera. Zamów wkład tonera.
	Pusty toner	Wkład tonera jest pusty.	Otwórz boczną pokrywę i przednie prawe drzwi. Wymień wkład tonera na nowy.
	Ostrzeżenie bębna	Kończy się okres eksploatacyjny wkładu bębna.	Sprawdź, czy zamienny wkład jest na miejscu.
	Wymień bęben	Skończył się okres eksploatacyjny wkładu bębna.	Wymień wkład bębna Smart Kit™.
	Wkład tonera nie jest zainstalowany	Wkład tonera nie jest zainstalowany lub jest zainstalowany nieprawidłowo.	Włóż wkład tonera. Jeśli jest już zainstalowany, sprawdź czy jest prawidłowo włożony. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.
	Błąd dostarczania tonera	Toner nie jest prawidłowo dostarczany.	Usuń taśmę ochronną z wkładu bębna Smart Kit. Sprawdź, czy wkład tonera jest zainstalowany prawidłowo.
	Niewłaściwy wkład tonera	Zainstalowany wkład tonera nie jest prawidłowym wkładem Xerox.	Sprawdź wkład tonera i w razie potrzeby zainstaluj prawidłowy wkład Xerox. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.
	Niewłaściwy wkład bębna	Zainstalowany wkład bębna nie jest prawidłowym wkładem Xerox.	Sprawdź wkład bębna i w razie potrzeby zainstaluj prawidłowy wkład Xerox. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.

	Błędy i usterki	Opis	Rozwiązanie
Finisher	Zacięcie papieru w finisherze	Papier zaciął się w finisherze.	Otwórz przednią pokrywę finishera i usuń zacięty papier w okolicy finishera i urządzenia utrwalającego.
	Pełna taca	Taca wyjściowa jest przepełniona.	Wyjmij wydruki z tacy wyjściowej.
	Wkład zszywek nie jest zainstalowany	Wkład zszywek nie jest zainstalowany.	Zainstaluj wkład zszywek.
	Otwarte drzwi	Otwarte drzwi finishera.	Zamknij drzwi finishera.
	Usterka finishera	Moduł finishera nie funkcjonuje prawidłowo.	Otwórz drzwi finishera i sprawdź go. Zamknij drzwi finishera. Jeśli nie można pozbyć się usterki, wyłącz i włącz ponownie urządzenie. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.
	Usterka zszywarki	Zszywarka nie działa.	Otwórz drzwi finishera i sprawdź zszywarkę. Zamknij drzwi finishera. Jeśli nie można pozbyć się usterki, wyłącz i włącz ponownie urządzenie. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.
	Usterka układarki	Układarka nie działa.	Otwórz drzwi finishera i sprawdź go. Zamknij drzwi finishera. Jeśli nie można pozbyć się usterki, wyłącz i włącz ponownie urządzenie. Jeśli to również nie pomoże, skontaktuj się z serwisem.
DADF	Zacięcie papieru w module DADF	Załadowany dokument zaciął się w module DADF.	Otwórz pokrywę DADF i usuń zacięty dokument.
	Załaduj dokument	Próbowałeś rozpocząć zadanie bez załadowanego dokumentu lub z dokumentem, który został nieprawidłowo załadowany do DADF.	Załaduj dokument do DADF. Jeśli jest już załadowany, wyjmij go i załaduj ponownie.

Indeks

Liczby

2-stronne skanowanie, E-mail **101**

A

Auditron

Dostęp Użytkownika **161**

Identyfikacja **154**

Inicjalizacja **154**

Konta Grupowe **153**

Konta Ogólne **153**

Konta Użytkowników **153**

Konto Głównie **153**

Logowanie **161**

Opcje Ścieżki **161**

Przejrzyj konta **164**

Wylogowanie **163**

Wyzerowanie Wszystkich Liczników **155**

Zarządzanie Kontem **156**

Auto wykrycie, E-mail **104**

Auto zmniejszanie, Nastawienia Odbioru

Faksu **140**

Automatyczne Opóźnienie Odbioru, Nastawienia

Odbioru Faksu **139**

Automatyczne środkowanie, przesunięcie

obrazu **50**

Automatyczne wykrycie, rozmiar oryginału **49**

C

Czyszczenie

DADF i taca wyjściowa **184**

Pulpit sterowania/ekran dotykowy **184**

Szyba dokumentów **183**

D

Domyślne Opcje Wyjścia, Nastawienia Odbioru Faksu **140**

Drukuj dokumenty skrzynki, faksowanie **70**

E

Eliminacja tła, faksowanie **65**

F

Faks **56**

Faks serwera **56**

Faks wbudowany **55**

G

Głośność Sygnału, Nastawienia Odbioru Faksu **139**

J

Jakość obrazu, kopiowanie **48**

Jakość/rozmiar pliku, E-mail **107**

Jaśniejsze/ciemniejsze, faksowanie **65**

K

Kasowanie dziurek, kasowanie krawędzi **50**

Kasowanie małych oryginałów, kasowanie krawędzi **50**

Kasowanie obrzeża, kasowanie krawędzi **50**

Kod Zdalny, Nastawienia Odbioru Faksu **142**

Kody usterek **197**

Konfiguracja Linii, Nastawienia faksu **143**

Konfiguracje urządzenia

Czas rozgrzewania **186**
 Czas wykonania pierwszej kopii **186**
 Możliwość dostępu **186**
 Osprzęt **186**
 Szybkość kopiowania **186**
 Wymiary urządzenia **186**
 Kopiowanie
 Zmniejszenie/powiększenie **44**
 Kopiowanie 2-stronne **46**
 Kopiowanie dowodu tożsamości **54**
 Kopiowanie książki **48**

M

Margines., przesunięcie obrazu **50**
 Monitor Linii Audio, Nastawienia Faksu **138**

N

Nadpisanie Obrazu Na Żądanie,
 Nastawienie **167**
 Nagłówek odbioru, Nastawienia Odbioru
 Faksu **140**
 Nagłówek transmisji **68**
 Narzędzia, menu **128**
 Nastawienia domyślne
 Ekran Wprowadzania **147**
 Nastawienie Automatycznego Ponownego
 Wybrania Numeru, Nastawienia Faksu **137**
 Nastawienie Krajowe **139**
 Numer Serwisu Xerox i Dostawcy
 Materiałów **171**

O

Okładki, kopiowanie **52**
 Opcje obrazu, drukowanie **114**
 Opcje obrazu, E-mail **103**
 Opcje sterowania, drukowanie **112**
 Opcje wybierania numeru
 Lista wysłania **63**
 Ponowne wybieranie **63**
 Ręczne wybieranie numeru **62**
 Szybkie Wybieranie Numeru **62**
 Wybieranie numeru z klawiatury **62**
 Znaki wybierania numeru **63**
 Opóźnione wysłanie, faksowanie **68**
 Oprogramowanie
 Resetowanie **149**
 Oryginały różnych rozmiarów, rozmiar oryginału

49

Oszczędzanie opłaty, Nastawienia faksu **138**

P

Pierwszeństwo wysyłania, faksowanie **68**
 Pobierz ze zdalnego faksu, faksowanie **71**
 Pobierz ze zdalnej skrzynki, faksowanie **71**
 Powiadomienie Zamówienia
 Wkład bębna SMart Kit **150**
 Wkład tonera **150**
 Prefiks wybierania, Nastawienia faksu **138**
 Przekaż e-mail/faks, Nastawienia Odbioru
 Faksu **140**
 Przekładki folii **52**
 Przesunięcie obrazu, kopiowanie **50**

R

Raporty faksu **72**
 Raporty, Auditron **165**
 Ręczne wprowadzanie rozmiaru, E-mail **104**
 Ręczne wprowadzanie rozmiaru, rozmiar
 oryginału **49**
 Rozdzielczość, E-mail **104**
 Rozdzielczość, faksowanie **64**
 Rozmiar oryginału, faksowanie **66**

S

Skanowanie do krawędzi, E-mail **105**
 Skanowanie kolorowe, E-mail **101**
 Specyfikacja podajnika
 Gramatura papieru **188**
 Rozpoznawanie formatu **188**
 Różne formaty **188**
 Specyfikacje elektryczne
 Częstotliwość **189**
 Napięcie **189**
 Zużycie energii **189**
 Specyfikacje faksu
 Aprobaty połączeń **190**
 Kompresja obrazu **190**
 Rozdzielczość **190**
 Szybkość transmisji **190**
 Typ linii telefonicznej **190**
 Zgodność **190**
 Specyfikacje nośników **125**
 Spis adresów, E-mail **100**

Ś

Środek książki, kasowanie krawędzi **50**

T

Tekst Nagłówek Transmisji **138**

Testy Maszyny

Interfejs Użytkownika **168**

Nast. Jak. Obr **168**

Test UI

Obszar Dotykowy **169**

Pamięć Video **170**

Piksele Ekranu **169**

Przycisk UI **168**

Samotest Łączności **170**

Ton Audio **169**

Weryfikacja Application Checksum **170**

Wskaźnik Świetlny **170**

Zerowanie UI **170**

Tryb koloru, faksowanie **66**

Tryb korekcji błędów, Nastawienia Odbioru Faksu **143**

Tryb korekcji błędów, Ustawianie **143**

Tryb odbioru, Nastawienia Odbioru Faksu **141**

Tworzenie broszury **51**

Typ oryginału, E-mail **102**

Typ oryginału, faksowanie **65**

U

Układ/znak wodny, drukowanie **115**

Ustawienia domyślne

Jasność Ekranu **148**

Okresy Czasu Trybu Energooszczędnego **147**

Ustawienia grupowego spisu numerów, faksowanie **74**

Ustawienia indywidualnego spisu numerów, faksowanie **73**

Usuń dokumenty skrzynki, faksowanie **70**

W

Wiele obok siebie, kopiowanie **53**

Wstępne ustawienia skanowania, E-mail **102**

Wymień

Wkład bębna SMart Kit **179**

Zszywki **181**

Wysyłanie Zbioru, Nastawienia faksu **138**

Wyślij do zdalnej skrzynki, faksowanie **70**

Z

Zabezpieczone pobieranie, Nastawienia Odbioru Faksu **142**

Zabezpieczony odbiór, Nastawienia Odbioru Faksu **141**

Zachowaj dla pobierania, faksowanie **71**

Zachowaj do skrzynki, faksowanie **69**

Zacięcie, dokument **195**

Zacięcie, papier **194**

Zacięcie, zszywki **196**

Zadane nastawienia

Podstawowe Funkcje Kopiowania **146**

Zadane ustawienia

Zmniejszenie/Powiększenie **146**

Zarządzanie Plikami **142**

Zarządzanie Plikami, Nastawienia faksu **142**

Zbędny Faks, Nastawienia Odbioru Faksu **141**

Zliczanie

Auditron **152**

Interfejs urządzenia zewn. **166**

Standardowe zliczanie Xerox **166**

Zliczanie sieciowe **165**

